

## SOLDINO GÜMNAASIUMI ÜLDTÖÖPLAAN 2016/2017.õa

Kinnitatud direktori 01.09.2016 käskkirjaga nr 1-7/3

### I. Üldsätted

Kooli üldtööplaani on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (RTI, 05.07.2010, 41, 240) § 70 lg 1 p 1 kohaselt kooli õppe- ja kasvatustegevuse alane kohustuslik dokument. Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruses nr 52 § 4 on sätestatud, et üldtööplaani on koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Nimetatud määruse § 5 kohaselt üldtööplaani vormistatakse alapunktideni vastavalt tegevusvaldkondadele. Igas alapunktis määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtajad.

Vabariigi Valitsuse 8. märtsi 2001. a määruse nr 89 § 7 lg 4 ja 5 kohaselt tuleb kooli üldtööplaanis kavandada klassi- ja koolivälised liiklusalased üritused. Ürituste läbiviimise eest vastutab kooli juhtkond. Kooli üldtööplaani liikluskasvatuse osa koostamisel arvestatakse lapse iga ja tema rolle liikluses. Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruse nr 52 § 5 lg 2 ja lg 3 kohaselt üldtööplaani täitmise kindlustab kooli direktor ning üldtööplaani säilitatakse kolm aastat. Kooli õppenõukogu kinnitab kooli üldtööplaani iga õppeaasta alguseks (määrus kehtestatakse «[Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse](#)» § 72 lõike 3 alusel).

### II. 2015/2016.õa kokkuvõtte

2015/2016. õa üldtööplaani on koostatud SH aruande põhjal. Üldtööplaani täitmine arutati juhatause koosolekul (16. Mai 2016) ja õppenõukogu koosolekul (29.08.16).

Valdkonnad	Kõige olulisemad saavutused aastal	See ei ole võimalik rakendada ühe aastaga
eestvedamine ja juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pikaajalise plaani eestvedamise arendamiseks koolis rakendamine.</li> <li>UNESCO komitee moodustamine ja strateegia tegevuste koordineerimine</li> <li>TEK strateegia tegevuste koordineerimine, Tervisenõukogu juhatause eestvedamisel</li> <li>Sisekontrolli plaani täielik täitmine</li> </ul>	
personalijuhtimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Professionaalset arengut toetava ja kaasaja nõuetele vastava koolituskava rakendamine,</li> </ul>	Haridustehnoloogi ametikoha loomine
koostöö huvigruppidega	<ul style="list-style-type: none"> <li>Luu tugevad, jätkusuulikku arengut ja vastutustundlikku maailmakodanikkust haaravad partnerlussuhted teiste UNESCO ühendkoolidega</li> </ul>	В достаточной мере организовать сотрудничество учителей начальной школы с воспитателями детских садов.
õppe- ja kasvatustegevuse protsess	<ul style="list-style-type: none"> <li>andekate laste motivatsioonüsteemi rakendamine</li> <li>HEV-lastete õppeprotsessi rakendamine</li> <li>Laiendada eesti- ja muu keelte õpet mitteformaalses keskkonnas teiste asutustega koostöö kaudu.</li> <li>Arendada terviskasvatust ja – edendust</li> <li>Toetada õpilasi loovateks ja vastutustundlikeks maailmakodanikeks saamisel –, arendades teadmisi, väärtushinnanguid ja oskusi niirahu, inimõiguste ja jätkusuutliku arengu kui ka muude UNESCO ja ÜRO prioriteetide vallas.</li> </ul>	1. Õppetulemuste tõstmine – нужно дождаться результатов. 2. Digipädevuse kujundamine 3. Hindamissüsteemi ajakohastamine arvestades osapoolte soove, õpilaste vanust ning teisi õppimist mõjutavaid tegureid. 4. Digitaalse õppevara sh e-õpikud, e-töövihikud, avatud õppematerjalid, e-õpetajaraamatud ning veebipõhiste hindamisvahendite kasutusele võtmine ja/või koostamine, arendamine. 5. Pakkuda huvilistele informaatikaõpetust või huviringi.
ressursside juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Täiendavate finantseerimisallikate leidmine projektitegevustest</li> <li>Videovalve süsteemi paigaldamine.</li> <li>Kooli territooriumile välisvalgustuse</li> </ul>	Kõige huvigruppide vaimse turvalisuse tagamine- проблема в самих сотрудниках: нарушается Kodukord, отклонение от заявленной системы оценивания, несвоевременное заполнение ekoool, отсутствие взаимопонимания между участниками учебного процесса.....

### III.2016/2017.Õppeaasta tegevuskava. Ülesanded ja tegevused lähtudes kooli arengukavast

#### tegevusvaldkond: eestvedamine ja juhtimine

##### Ülesanne

Luuakse selline koostöökultuur, kus kõik kooli töötajad ja asjassepuutuvad huvipooled saavad otsustusprotsessis kaasa rääkida.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Regulaarsetel aineseksioonide ja õppenõukogude koosolekutel informeeritakse õpetajaid olulistest muudatustest ning võetakse need arutusele.	Üks kord veerandil	direktor
Kooli olulisemate dokumentide väljatöötamisesse kaasatakse kõik huvipooled läbi hoolekogu, õpilasomavalitsuse, vanemate koosolekute, ümarlaudade, veebipõhiste arutelude ja muude kokkusaamiste.	Aasta jooksul	direktor
Kõik vastuvõetud dokumendid avalikustatakse kooliveebilehel.	Aasta jooksul	direktor

##### Ülesanne

Arendatakse välja kaasava juhtimise põhimõtteid järgiv juhtimissüsteem

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Koordineerida pikaajaline plaan eestvedamise arendamiseks koolis.	Jaanuar	direktor
Korrigeerida arendus- ja meetoodilise töö üle gümnaasiumi, luues tingimused gümnaasiumi strateegilise plaani elluviimiseks	Aasta jooksul	Direktor, juhtkond
Toetada teadlikult ja süsteemselt töötajaid	Aasta jooksul	Juhtkond

##### Ülesanne

kujundada töötajate hulgas üldine arusaam sisehindamise tähtsusest, mis aitab sisehindamises osalejatel gümnaasiumi tegevusi ja oma rolli paremini mõista

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Kooli töötajate teadlikkuse ja informeerituse suurendamine sisehindamise tähtsusest kui	4.veerand	Direktor, õppealajuhataja

gümnaasiumi tulemuslikkuse hindamise väljund		
Sisehindamise objektide kohta mitmekülgsete andmete kogumine	1.veerand	Direktor
Sisehindamise korra ajakohastamine.	vajadusel	Direktor, õppealajuhataja

### Ülesanne

Koolis luuakse selline koostöökultuuri, et kõik saavad raha ja jätkusuutliku arengu põhimõtetes aru ja püüdleval antud põhimõtete järgimisele

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
UNESCO komitee strateegia tegevuste koordineerimine	Aasta jooksul	Direktor
Sisehindamisel jälgitakse ja hinnatakse jätkusuutliku arengu ja vastutustundliku maailmakodaniku teemasid	4.veerand	Direktor, õppealajuhataja

### Ülesanne

Koolis luuakse sellist koostöökultuuri, et kõik saavad tervise arengu põhimõtetest aru ja püüdleval antud põhimõtete järgimisele

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
TEK strateegia tegevuste koordineerimine Tervisenõukogu juhatuse eestvedamisel	Eraldi plaanis	Direktor

## 2. Tegevusvaldkond: personalijuhtimine

### Ülesanne

Töötajate töömotivatsiooni toetamiseks arendatakse välja ja korrigeeritakse motivatsioonisüsteemi.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Personali hindamissüsteemi rakendamine	Aasta jooksul	Direktor, õppealajuhatajad
Sellise töökeskkonna loomine, kus töötajad saavad end realiseeruda vastavalt oma oskustele ja huvidele.	Aasta jooksul	Direktor, õppealajuhatajad
Toetada õpetajate teadmiste ja oskuste omandamist jätkusuutliku arengu ja	Aasta jooksul	Juhtkond

vastutustundliku maailmakodaniku kujundamise teemadel ja nende kahe teema vaheliste seoste tajumist ning tunnustada õpetajaid antud teemade edasiarendamise eest.		
---	--	--

### Ülesanne

Luuakse tingimused pedagoogide professionaalse arengu toetamiseks

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Professionaalset arengut toetava ja kaasaja nõuetele vastava koolituskava väljatöötamine ja rakendamine (sh 21. sajandi oskuste arendamine, digipädevus, UNESCO ja TEK koolide võrgustiku põhimõtteid ning projektiõpet tutvustavad koolitused) ning õpetaja kaasaja nõuetele vastava koolituse võimaldamine.	September	Õppealajuhataja
Õpetajate ja koolimeeskonna koolitamine uuendatud õppekavade rakendamiseks.	vajadusel	Juhtkond
Täiendkoolitusel osalemise ja tulemuslikkuse analüüsimise meetoodika rakendamine.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Eesti keele õppimist toetamine.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Personali enesehindamise süsteemi ajakohastamine (sh.kursused)	vajadusel	Õppealajuhataja

### Ülesanne

Arendada, toetada ja nõustada õpetajaid digiajastu vahendite ja võimaluste kasutamisel õppeprotsessis

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
E-õppe koolituste koordineerimine, korraldamine ja läbiviimine	Aasta jooksul	õppealajuhataja
E-õppe alase strateegia elluviimine	Aasta jooksul	Õppealajuhataja, õpetajad
Motiveerida õpetajaid osalema e-õppe alastel teabe-, infopäevadel ja seminaridel osalema.	Aasta jooksul	Juhtkond

Haridustehnoloogi ametikoha loomine	kui on võimalik	Direktor
Toetada õpetajaid e- õppe ja IKT alaste projektide algatamisel, juhtimisel ja osalemisel	Aasta jooksul	Juhtkond

### Ülesanne

Personalitöö korraldus viiakse vastavusse parimate personalijuhtimise praktikate ja õigusaktides kehtestatud nõuetega

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Kooli eesmärkidest lähtuva personalipoliitika täiustamine	Aasta jooksul	Juhtkond

### 3. Tegevusvaldkond: õppe- ja kasvatusprotsess

#### Ülesanne

Õppe sisu ja mahu vastavusse viimine kooli õppekava üldosas ning ainekavades seatud eesmärkide ja õpitulemustega (sh võtmepädevustega).

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Õpetajate omavaheline koostöö aine õpitulemuste ja võtmepädevuste lõimisel	Aasta jooksul	Õppealajuhataja, MÜ ja MC juhatajad
Kaasaegsete, õppijakesksete õpetamismeetodite ja virtuaalse õpikeskkonna (e-õppe võimaluste) tõhusa rakendamise kaudu võimaluste loomine individuaalsust arvestavaks võimetekohaseks õppeks	Aasta jooksul	Õppealajuhataja, õpetajad
Õpilasuurimistööde, uurimusliku õppe ja projektõppe osakaalu suurendamine õppekavas ning veebipõhise toe osakaalu suurendamine õppeprotsessis	Aasta jooksul	Õppealajuhataja, õpetajad
Kujundava hindamise süsteemi kui õpilaste motivatsiooni tõstmise abivahendi rakendamine	Aasta jooksul	Õppealajuhataja, õpetajad
Õpilaste oskuste, loovuse ja ettevõtlikkuse arendamine läbi klassi- ja koolivälise tegevuse sh konkurssides, võistlustel, õpilasfirmade laatadel osalemine	Aasta jooksul	Klassijuhatajate MÜ juhataja, õpetajad

#### Ülesanne

Tõhustatakse õpitulemuste ja õppepotsessi korraldamise üle peetavat seiret

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Süsteemne nõustamisteenuste pakkumine sh karjääriõpe ja – nõustamine kõikidele	Aasta jooksul	Klassijuhatajate MÜ juhataja, õpetajad

vanuserühmadele.		
Andekate õpilaste juhendamise kontseptsiooni rakendamine	Aasta jooksul	Õppealajuhataja, õpetajad
Hindamissüsteemi ajakohastamine arvestades osapoolte soove, õpilaste vanust ning teisi õppimist mõjutavaid tegureid.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja, õpetajad
Arenguvestluste tulemuslikkuse tõstmine.	Aasta jooksul	Klassijuhatajate MÜ juhataja, klassijuhatajad
Süsteemiline ja sihipärane funktsionaalse lugemisoskuse, matemaatilise ja loodusteadusliku kirjaoskuse arendamine ainetundides ning väljaspool klassiruumi.	Aasta jooksul	õpetajad
Matemaatika, eesti keele ja inglise keele õpetamiskvaliteedi seire kõigis kooliasmetes	Aasta jooksul	Eksamianete õpetajate nõukogu

### Ülesanne

Tegelik õppe- ja kasvatustegevus viiakse vastavusse riiklikes õppekavades õppe- ja kasvatustegevusele seatud tingimustega.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Kooli õppekava täitmise analüüsimine ja vajalike muudatuste sisseviimine.	Mai	Õppealajuhataja
Eesti keeles õpetatavate ainete kvaliteedi seire	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Läbivate teemade ja üldpädevuste lõimumine õppeprotsessi.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja

### Ülesanne

Järjepidevalt toetada ja kujundada kooli sisemisi kvalitatiivseid muutusi vastavalt väliskeskkonnast tulenevatele mõjutustele, et rajada selline õpikeskkond, mis arendab ja tugevdab tervist.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Tervisekaitse poolt õppekorraldusele esitatud nõuete ja laste tervist puudutavate õigusaktide täitmine koolis.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Tervise nõukogu liikmed motiveerivad teisikooli liikmeid tegelema tervise edenduse ja kasvatusesega.	Aasta jooksul	Tervisenõukogu esimees
Õpilase õppekoormusega arvestamine õppe kavandamisel ja elluviimisel.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja

### Ülesanne

Arendada terviskasvatust ja – edendust

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Tervist edendava kooli põhimõtete rakendamine ning läbiva teema „Tervis ja ohutus“	Aasta jooksul	tervise nõukogu esimees, õpetajad

käsitlemine kõigis kooliastmetes vastavalt riiklikule õppekavale ning TEK strateegiale 2015 – 2018		
Arendada tervisekasvatust ja – edendust, viia läbi tervislikku toitumist propageerivaid tegevusi, mis toetavad õppekava ja edendavad õpilaste tervislikku toitumist ning regulaarselt hinnata nende tegevuste tulemuslikkust	Aasta jooksul	tervise nõukogu esimees, õpetajad

### Ülesanne

Gümnaasiumi õppekava kohandatakse kaheksa üldpädevuse arendamiseks jätkusuutlikkuse toetamisel ja vastutustundliku maailmakodaniku kujundamisel

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Lisada jätkusuutlikkuse toetamise ja vastutustundliku maailmakodaniku kujundamise põhimõtteid ainetundidesse ja tunniväliste sündmuste kavadesse.	September	UNESCO komitee Õppealajuhataja õpetajad

### Ülesanne

Toetada õpilasi loovateks ja vastutustundlikeks maailmakodanikeks saamisel –, arendades teadmisi, väärtushinnanguid ja oskusi niirahu, inimõiguste ja jätkusuutliku arengu kui ka muude UNESCO ja ÜRO prioriteetide vallas.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Tagada individuaalne lähenemine õpilase väärtuste, omapära ja potentsiaali teadvustamisel ja nendega arvestamisel	Aasta jooksul	UNESCO komitee õpetajad
Tagada ainetevaheline lõiming jätkusuutliku arengu toetamise ja vastutustundliku maailmakodaniku kujundamise teemasid kaasates. Lõimingut toetab koolisisene kokkulepe õpetajate vahel;	Aasta jooksul	UNESCO komitee õpetajad
Kasutada erinevaid loovust toetavaid ja mitmekülgeid õppemeetodeid	Aasta jooksul	Õppealajuhataja õpetajad
Pakkuda valikkursust „Globaliseeruv maailm”	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Suunata õpilasi tegema loov- ja uurimistöid, mis toetavad jätkusuutlikku maailmavaadet ja vastutustundlikuks maailmakodanikuks kujunemist	Aasta jooksul	Õppealajuhataja UNESCO komitee
Huvi ja võimaluse korral korraldada koolis teemaatilisi huviringe (kursus/ töötuba);	Aasta jooksul	Õppealajuhataja Huvijuht
Luaa kontakte koolidega teistest kultuuridest.	Aasta jooksul	UNESCO komitee

## Ülesanne

Kõigi huvigruppide tihe koostöö alates 3.klassi lõpust.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Keelekümblusklassile keelekümblusmetoodika läbinud ja eesti keelt kõrgtasemel valdava klassijuhataja andmine	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Eesti keeles toimuvate kooliväliste ürituste planeerimine ja korraldamine	Aasta jooksul	Õppealajuhataja õpetajad
Eestikeelse õppe tagamine vastavalt keelekümbluse tunnijaotusplaanile õppeainete ja aastate lõikes	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Muudatuste arutamine ja tegemine eesti keele ainekavas ja tunnijaotusplaanis metoodilise ühingu koosolekul.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Klassi võetavate õpetajate poolt tundide külastamine 3.klassi lõpus paremaks järjepidevuseks. Klassi, harjumuspärase tunnikäigu ja õpilaste tasemega tutvumine 3.klassi kevadel.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja õpetajad
Keelekümblusklassi õpetajate koostöö loomine.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja, kk koordinator õpetajad
Keelekümblusmetoodika kasutamine venekeelsetes tundides	Aasta jooksul	Õppealajuhataja, kk koordinator õpetajad
Tagasiside saamine lastevanematelt läbi küsitluse ja arenguveestluste iga aasta tagant.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja, kk koordinator

## Ülesanne

Kõrge õpetamiskvaliteedi tagamine eesti keeles õpetatavates ainetes, mis annavad aineliselt tavaklassiga võrreldavad tulemused.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Koostöös loodusõpetuse õpetajatega aastatöö koostamine eesti ja vene keeles 4. -6.klassis õpitulemuste võrdlemiseks keelekümblus- ja tavaklassis.	Aasta jooksul	õppealajuhataja, kk koordinaator õpetajad
Õpetamiskvaliteedi seire teostamine koolijuhtkonna poolt	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Kvalifitseeritud pedagoogilise koosseisu loomine keelekümblusklassis	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Eestikeelse õppe tagamine vastavalt keelekümbluse tunnijaotusplaanile õppeainete ja aastate lõikes	Aasta jooksul	õppealajuhataja, kk koordinaator õpetajad
Muudatuste arutamine ja tegemine eesti keele ainekavas ja	mai	õppealajuhataja, kk koordinaator



tunnijaotusplaanis metoodilise ühingu koosolekul.		
Keelekümblusklassi õpetajate omavaheline koostöö.	Aasta jooksul	õppealajuhataja, kk koordinaator õpetajad

### Ülesanne

Digikultuuri integreerimine õppeprotsessi.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Digitaalse õppevara sh e-õpikud, e-töövihikud, avatud õppematerjalid, e- õpetajaraamatud ning veebipõhiste hindamisvahendite kasutusele võtmine ja/või koostamine, arendamine.	Aasta jooksul	õppealajuhataja, infotehnoloog, UNESCO diigi ja ettevõtlik komisjon õpetajad
Võimaldada õpilastel kooli digitaristu kõrval kasutada igapäevases õppetöös isiklikke digiseadmeid.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Korraldada õpetajate koostööd sh sisekoolitusi digipädevuste arendamiseks	Aasta jooksul	õppealajuhataja, infotehnoloog, UNESCO diigi ja ettevõtlik komisjon, õpetajad
Õpetajate ja õpilaste digipädevuste kujundamine kõigis õppeainetes	Aasta jooksul	õppealajuhataja, infotehnoloog, UNESCO diigi ja ettevõtlik komisjon, õpetajad
Pakkuda huvilistele informaatikaõpetust või huviringi.	Aasta jooksul	õppealajuhataja, infotehnoloog, UNESCO diigi ja ettevõtlik komisjon, õpetajad
Toetada innovaatilisi õpetajaid uuenduslike projektide elluviimisel	Aasta jooksul	õppealajuhataja, infotehnoloog, UNESCO diigi ja ettevõtlik komisjon, õpetajad
Järkjärguline üleminek osalisele e – õppele (sh MOODLE keskkond vm) valikkursuste õpetamisel gümnaasiumiastmes. (2018)	Aasta jooksul	õppealajuhataja, infotehnoloog, UNESCO diigi ja ettevõtlik komisjon, õpetajad
Klassiõpetajate blogide loomine ja selle info kajastamine gümnaasiumi kodulehel.	Aasta jooksul	klassijuhatajad

### Kavandatud õppenõukogu tegevus

Tegevused	Korralise toimumise aeg	õppenõukogu	Vastutav isik
1. arutab läbi ja avaldab arvamust kooli arengukava täitmisest	jaanuar		õppenõukogu esimees
2. kooskõlastab kooliraamatukogu kogude komplekteerimise teavikutega	märts		õppenõukogu esimees
1.otsustab õpilase järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ja 1.-3. kooliastmes klassikursust kordama jätmise;	Juuni		õppenõukogu esimees

2.otsustab põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise ning lõputunnistuse väljaandmise; 3.otsustab õpilaste tunnustamise kuld- ja hõbemedaliga, kiituskirjaga ja kiitusega põhikooli lõputunnistusel		
1. arutab läbi sise- ja välishindamise tulemused ning teeb ettepanekud tarvilike meetmete rakendamiseks 2. õppeaasta lõpul arutab läbi kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemused ja teeb kooli juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse täiustamiseks. 3. kinnitab kooli üldtööplaani 4.arutab läbi ja avaldab arvamust kooli õppekava ning nende muudatuste kohta	august	õppenõukogu esimees

Käesolevas üldtööplaanis on kavandatud neli korralist õppenõukogu koosolekut õppenõukogu ülesannete täitmiseks, mis on sätestatud haridus- ja teadusministri 23. augusti 2010. a määruses nr 44 . Õppenõukogu korralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatatakse õppenõukogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele hiljemalt üks nädal enne korralise koosoleku toimumist. Õppenõukogu erakorralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatatakse õppenõukogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele võimalusel hiljemalt kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist. Informatsioon õppenõukogu koosolekute toimumise kohta avalikustatakse kooli veebilehel.

#### Kavandatud klassi- ja koolivälised liiklusalased üritused

##### **Ülesanne**

Liiklusseaduse tutvustamine õpilastele

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
liiklusalased üritused kavandatakse eraldi ürituste kavaga	september	huvijuht

#### **MEETMED, MIDA RAKENDATAKSE, ET TAGADA ÕPILASTELE VÕIMALUS KESKHARIDUSE TASEMEL ÕPINGUTE JÄTKAMISEKS EESTI KEELES.**

**Ülesanne** Eesti keele oskuse tagamine ning eesti keelt väärtustavate hoiakute kujundamine

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Luaa eesti keele sõbraliku	Aasta jooksul	õppealajuhataja

õhkkonna läbi õpetamismeetodite mitmekesisuse		ainesektsooni juhatajad, õpetajad
Arendada ja toetada lõimitud aine- ja keeleõpet ning keelekümbelprogrammi lähtudes keelekümbelkvaliteedi kriteeriumidest	Aasta jooksul	õppealajuhataja keelekümbelprogrammi koordinator õpetajad
Korrastada eesti keeles õpetatavate õpetajate koostööd lõimingu saavutamiseks	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsooni juhataja õpetajad
Eesti keele õppimise sh eestikeelset aineõpet soodustava e-õppe võrgustiku loomine	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsooni juhataja
Laiendada eesti keele õpet mitteformaalses keskkonnas teiste asutustega koostöö kaudu	Aasta jooksul	Õpetajad, õppealajuhataja ainesektsooni juhataja projektijuht
Tõhustada eesti keele sh ka eesti keeles õpetatavate ainete õpetamist	Aasta jooksul	Õpetajad, õppealajuhataja ainesektsooni juhataja
Rakendada eesti keeles õpetatavate valikainete õppekavad	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsooni juhataja
Igas kooliastmes alates 1. klassist osalise eestikeelse õppekava rakendamine, tagades 60% kogu õppetöömahust	Aasta jooksul	õppealajuhataja
Võimaldada eesti keele kui võõrkeele õpetajatele ja eesti keeles oma õppeainet õpetavatele õpetajatele täiendusõpet sh LAK-õppe metoodika vallas ja keelekümbeluse ümberõppel.	Aasta jooksul	Õpetajad, õppealajuhataja ainesektsooni juhataja kk koordinator

#### 4. Tegevusvaldkond: ressursside juhtimine

##### Ülesanne

Täiendavate finantseerimisallikate leidmine ja olemasolevate rahaliste vahendite otstarbekas kasutamine

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Renoveerimistöde teostamine	Aasta jooksul	direktori asetäitja majandusalal
Kaasaegse tehnika ja vajalike õppevahendite ning inventariga varustamine.	Aasta jooksul	direktori asetäitja majandusalal
Rahaliste/mitte rahaliste vahendite taotlemine fondidest, linnavalitsuselt, sponsoritelt, projektides osalemiselt.	Aasta jooksul	Juhtkond, projektijuht

##### Ülesanne

Luuakse võimalused infotehnoloogia ja kaasaegsete õppemeetodite laialdaseks kasutamiseks riikliku õppekava eduka rakendamise eesmärgiga.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
-----------	---------	---------------

Õppeklasside arvutite ja meediaprojektoritega varustamine vastavalt õppekava nõuetele.	Aasta jooksul	direktori asetäitja majandusalal, infojuht
Koostöö HITSA – ga.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja, õpetajad
Arvutiklassi töö korrastamine.	Aasta jooksul	infojuht
Ohutus- ja tervisekaitsenõuetele sülearvutite ja tahvelarvutite klasside töö korrastamine.	Aasta jooksul	infojuht
Digivahendite sh õpilaste isiklike digivahendite kasutamist reguleeritava reeglistiku koostamine.	Aasta jooksul	infojuht

### Ülesanne

Luuakse laste ja kogu koolipersonali tervisele ohutu ja tervist tugevdav koolikeskkond

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Välisuste (5 tk) vahetamine	kui on võimalik	direktori asetäitja majandusalal
Hädaolukorras käitumise plaani elluviimine	Aasta jooksul	Kriisimeeskond
Turvalist koolikeskkonda käsitlevate teemade osakaalu suurendamine õppetundides ja klassivälises tegevuses.	Aasta jooksul	Õpetajad, õppealajuhataja
Programmis „Turvaline kool” ja liiklusohutuse projektides osalemine	Aasta jooksul	Juhtkond
Personali koolitamine turvalisuse teemadele ja õppuste läbiviimine	Aasta jooksul	Kriisimeeskond

### Ülesanne

Säästlike majandamisvõtete planeerimine ja rakendamine

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Paigaldada kabinettides elektrienergia säästu tagavad valgustid	Aasta jooksul	direktori asetäitja majandusalal
LISA PROJEKT „Soojusenergiat säästes Narva Soldino Gümnaasiumi õppehoones“	On olemas	Direktor

### Ülesanne

Arendada digitaalset asjaajamist koolis ning suunata õpilasi jälgima oma õppetööd.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Õpetajate ja koolitöötajate koolitamine digitaalse asjaajamise vallas	Aasta jooksul	Infojuht
Kontrollida õpilaste e-kooli ligipääsu olemasolu alates II kooliastmest.		Klassijuhatajad

## 5. Tegevusvaldkond: koostöö huvigruppidega

### Ülesanne

Lapsevanematega/lapse õigusliku esindajaga lugupidava ja ühiste eesmärkide teadvustamisel tugineva suhtlemisstiili valimine; vanemate kui võrdsete partnerite kaasamine õppe- ja kasvatusprotsessi.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Lapsevanematele rahuloluküsitluste läbiviimine, nende tulemuste arutamine ja rakendamine.	2017	Klassijuhatajad
Luaa pedagoogiliste loengute, individuaalsete nõustamiste, temaatiliste lastevanemate koosolekute, lahtiste uste päevade ja konverentside süsteemi.	Aasta jooksul	Juhtond, klassijuhatajate MÜ
Vanemate temaatiliste üldkoosolekute programmi väljatöötamine ja kasutusele võtmine.	Aasta jooksul	klassijuhatajate MÜ

### Ülesanne

Luaa tugevad, mitmeid valdkondi haaravad partnerlussuhted koolieelsete lasteasutustega.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Rakendada kooli piirkonna lasteaedades käivate laste vanematele NSG tutvustava maineprogrammi	Plaani jaargi	Koordinator O.Gukova

### Ülesanne

Kujundada ühtse haridusruumi abil õpikeskkond, mille loomisse on kaasatud kõik asjaomased huvigrupid.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Õppe- ja kasvatus töö kavandamine lähtudes kooli arengukava, kooliõppekava ja ainekavade eesmärkidest ja prioriteetidest ning koostöös NKTÜ, Narva Kutseõppekeskuse, Narva teiste haridusasutuste, kultuuri- ja spordiasutustega.	Aasta jooksul	õppealajuhataja, huvijuht
Kultuuri- ja õppeasutused edastavad õigeaegset infot koostöö võimaluste kohta infot aineõpetajatele.	Aasta jooksul	huvijuht
Õppetegevuse korraldamise üle seire teostamine lähtudes ainekavades kirjeldatud	Aasta jooksul	õppealajuhataja

Õppetegevustest ja õpikeskkonna laiendatud võimalustest.		
Koostöös vilistlaste, vanemate ja Kutseõppekeskusega kutsealase töö arendamine projektitegevuse ja valikainetundide kaudu	Aasta jooksul	Juhtkond, õpetajad, klassijuhatajad
Korraldada koolisest korralduslikku poolt sellisel viisil, mis aitab aineõpetajatel ja/või klassiõpetajatel tagada erinevate õpikeskkondade kasutamise.	Aasta jooksul	Juhtkond
Iga aasta läbi viia vähemalt üks ülekoolilisi Kultuuripäeva.	Kuu plaani jaargi	õppealajuhataja
Korrigeerida hindamissüsteemi ainekavades arvestades hindamisel vähemalt üks kord veerandis/kursuse vältel väljaspool klassiruumi, teises õpikeskkonnas tehtud tööd.	Aasta jooksul	õppealajuhataja

### Ülesanne

Kõigi huvigruppide teavitamine ÕOV tööst.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
ÕOV tööst teavitamissüsteemi rakendamine	september	huvijuht
ÕOV - temaatiliste klassijuhatajatundide läbiviimine.	Aasta jooksul	direktor, huvijuht
ÕOV liikmete koolitamine	Aasta jooksul	direktor, huvijuht

### Ülesanne

Lua tugevad, jätkusuulikku arengut ja vastutustundlikku maailmakodanlikkust haaravad partnerlussuhted teiste UNESCO ühendkoolidega

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Iga-aastane UNESCO koolide võrgustikus töötulemuste tutvustamine kogu kollektiivile.	August, september	UNESCO komitee
UNESCO – temaatiliste klassijuhataja tundide kavandamine ja läbiviimine.	Aasta jooksul	UNESCO komitee
Kontaktide loomine koostööpartneritega ning koostöökava koostamine.	Aasta jooksul	UNESCO komitee
Huvigruppidega koostöö hindamine.	Juuni	UNESCO komitee
Kohaliku kogukonna kaasamine kooli õppekavavälisesse tegevusesse.	Aasta jooksul	UNESCO komitee
Jätkusuutliku arengu ja	Aasta jooksul	UNESCO komitee

vastutustundliku maailmakodaniku teemadel koolituste, ühiste ürituste ja tegevuste pakkumine lapsevanematele.		
UNESCO valdkonna tegevuste aruanne koostamine ja esitamine.	juuni	UNESCO komitee sekretär

Kooli hoolekogu tegevused, tulenevalt kooli arengukavast, on kavandatud hoolekogu tööplaanis, millega saab tutvuda kooli veebilehe kaudu.