

SOLDINO GÜMNAASIUMI ÜLDTÖÖPLAAN 2017/2018.õa

Kinnitatud direktori 01.09.2017 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. 2016/2017.õa kokkuvõtte

2016/2017. õa üldtööplaani on koostatud SH aruande põhjal. Üldtööplaani täitmine arutati juhatuses koosolekul (22. Mai 2017) ja õppenõukogu koosolekul (29.08.17).

eestvedamine ja juhtimine	<u>Деятельность стабильно организована:</u> Pikaajalise plaani eestvedamise arendamiseks koolis rakendamine. UNESCO komitee strateegia tegevuste koordineerimine TEK strateegia tegevuste koordineerimine, Tervisenõukogu juhatuses eestvedamisel Sisekontrolli plaani täielik täitmine	
personalijuhtimine	<u>Деятельность стабильно организована:</u> Professionaalset arengut toetava ja kaasaja nõuetele vastava koolituskava rakendamine	Haridustehnoloogide ametikohta loomine – не смогли выполнить из-за отсутствия свободных средств. Отсутствие соответствующих квалификации учителей английского языка для преподавания в гимназической ступени.
koostöö huvigruppidega	<u>Деятельность стабильно организована:</u> Luua tugevad, jätkusuuliku arengut ja vastutustundlikku maailmakodanikkust haaravad partnerlussuhted teiste UNESCO ühendkoolidega	Koostöö lapsevanematega Работа классных руководителей с родителями не достаточна, т.к. есть обращения родителей с проблемами к администрации и в ОК. Опрос родителей тоже это показывает.
õppe- ja kasvatusprotsess	<u>Деятельность стабильно организована:</u> <ul style="list-style-type: none"> • andekate laste motivatsioonisüsteemi rakendamine • HEV-lastete õppeprotsessi rakendamine • Arendada terviskasvatust ja – edendust • Toetada õpilasi loovateks ja vastutustundlikeks maailmakodanikeks saamiseks –, arendades teadmisi, väärtushinnanguid ja oskusi niirahu, inimõiguste ja jätkusuutliku arengu kui ka muude UNESCO ja ÜRO prioriteetide vallas. 	1. Не удалось повысить результаты по английскому языку до уровня среднего по республике. 2. Hindamissüsteemi ajakohastamine arvestades osapoolte soove, õpilaste vanust ning teisi õppimist mõjutavaid tegureid. 3. Pakkuda huvilistele informaatikaõpetust või huviringi – нет творческих кружков в начальной школе.
ressursside juhtimine	<u>Деятельность стабильно организована:</u> Täiendavate finantseerimisallikate leidmine projektitegevustest. Kooli territooriumile välisalgustuse SH läbiviimine.	Kõige huvigruppide vaimse turvalisuse tagamine – случаи обращения родителей с жалобами уменьшились, но они стали более существенные.

III.2017/2018.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 ainesektsioonide ja õppenõukogude koosolekutel informeeritakse õpetajaid olulistest muudatustest ning võetakse need arutusele.	Vajadusel	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 metoodilise 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 gümnaasiumi tulemuslikkuse hindamise väljund	4.veerand	Direktor, õppealajuhataja
Sisehindamise objektide kohta mitmekülgsete andmete kogumine	vajadusel	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
Jätkusuutliku programmi rakendamine	Aasta jooksul	Direktor, UNESCO komisjon

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	Tervisenõukogu plaanis	Tervisenõukogu esimees

2. Tegevusvaldkond: personalijuhtimine

Ülesanne

Töötajate töemotivatsiooni 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	Aasta jooksul	Juhtkond

jätksuutliku arengu ja 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
Õpetajate vastavus kvalifikatsiooninõuetele	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
Õpilasuurimistöõde, uurimusliku õppe ja projektõppe osakaalu suurendamine õppekavas ning veebipõhise toe osakaalu suurendamine õppeprot sessis	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	UNESCO komisjon, 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 vanuserühmadele.	Aasta jooksul	Klassijuhatajate MÜ juhataja, õpetajad
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
Arenguestluste 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	Eksamiainetes 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 teiskooli 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“ käsitlemine kõigis kooliastmetes vastavalt riiklikule õppekavale ning TEK strateegiale 2015 – 2018	Aasta jooksul	tervise nõukogu esimees, õpetajad
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

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
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	Aasta jooksul	Õppealajuhataja, MU juhataja, õpetajad

ja korraldamine		
Eestikeelse õppe tagamine vastavalt keelekümbelse tunniarutuspiaanile õppeainete ja aastate lõikes	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Muudatuste arutamine ja tegemine eesti keele ainekavas ja tunniarutuspiaanil 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
Keelekümbelklassi õpetajate koostöö loomine.	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
Õpetamiskvaliteedi seire teostamine koolijuhtkonna poolt	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Kvalifitseeritud pedagoogilise koosseisu loomine keelekümbelklassis	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Eestikeelse õppe tagamine vastavalt keelekümbelse tunniarutuspiaanile õppeainete ja aastate lõikes	Aasta jooksul	õppealajuhataja, kk koordinaator õpetajad
Muudatuste arutamine ja tegemine eesti keele ainekavas ja tunniarutuspiaanil metoodilise ühingu koosolekul.	mai	õppealajuhataja, kk koordinaator
Keelekümbelklassi 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	Aasta jooksul	Õppealajuhataja

igapäevases õppetöös isiklike digiseadmeid.		
Korraldada õpetajate koostööd sh sisekoolituse digipädevuste arendamiseks	Aasta jooksul	õppealajuhataja, infotehnoloog, UNESCO diigi komisjon, õpetajad
Õpetajate ja õpilaste digipädevuste kujundamine kõigis õppeainetes	Aasta jooksul	õppealajuhataja, infotehnoloog, UNESCO diigi komisjon, õpetajad
Pakkuda huvilistele informaatikaõpetust või huviringi.	Aasta jooksul	õppealajuhataja, infotehnoloog, UNESCO diigi komisjon, õpetajad
Toetada innovaatilisi õpetajaid uuenduslike projektide elluviimisel	Aasta jooksul	õppealajuhataja, infotehnoloog, UNESCO diigi komisjon, õpetajad
Järgjärguline üleminek osalisele e – õppele (sh MOODLE keskkond vm) valikkursuste õpetamisel gümnaasiumiastmes. (2018)	Aasta jooksul	õppealajuhataja, infotehnoloog, UNESCO diigi komisjon, õpetajad

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; 2.otsustab põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise ning lõputunnistuse väljaandmise; 3.otsustab õpilaste tunnustamise kuld- ja hõbemedaliga, kiituskirjaga ja kiitusega põhikooli lõputunnistusel	Juuni		õppenõukogu esimees
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	august		õppenõukogu esimees

4.arutab läbi ja avaldab arvamust kooli õppekava ning nende muudatuste kohta		
--	--	--

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 õhkkonna läbi õpetamismeetodite mitmekesisuse	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsiooni juhatajad, õpetajad
Arendada ja toetada lõimitud aine- ja keeleõpet ning keelekümbeluse programmi lähtudes keelekümbeluskvaliteedi kriteeriumidest	Aasta jooksul	õppealajuhataja keelekümbeluse programmi koordinator õpetajad
Korrastada eesti keeles õpetatavate õpetajate koostööd lõimingu saavutamiseks	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsiooni juhataja õpetajad
Eesti keele õppimise sh eestikeelset aineõpet soodustava e-õppe võrgustiku loomine	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsiooni juhataja
Laiendada eesti keele õpet mitteformaalses keskkonnas teiste asutustega koostöö kaudu	Aasta jooksul	Õpetajad, õppealajuhataja ainesektsiooni juhataja projektijuht

Tõhustada eesti keele sh ka eesti keeles õpetatavate ainete õpetamist	Aasta jooksul	Õpetajad, õppealajuhataja ainesektsiooni juhataja
Rakendada eesti keeles õpetatavate valikainete õppekavad	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsiooni 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 keelekümbluse ümberõppel.	Aasta jooksul	Õpetajad, õppealajuhataja ainesektsiooni 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
Diigiplaani realiseerimine	Aasta jooksul	Õppealajuhataja, infojuht, haridustehnoloog, õpetajad
Arvutiklassi töö korrastamine.	Aasta jooksul	infojuht
Ohutus- ja tervisekaitseõuetele 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 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.	2018	Klassijuhatajad
Luuu pedagoogiliste loengute,	Aasta jooksul	Juhtkond, klassijuhatajate MÜ

individuaalsete nõustamiste, temaatiliste lastevanemate koosolekute, lahtiste uste päevade ja konverentside süsteemi.		
Vanemate temaatiliste üldkoosolekute programmi väljatöötamine ja kasutusele võtmine.	Aasta jooksul	klassijuhatajate MÜ

Ülesanne

Lua 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 kasvatustöö kavandamine lähtudes kooli arengukava, kooliõppekava ja ainekavade eesmärkidest ja prioriteetidest ning koostöös NKTÜ, Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse, Narva teiste haridusasutuste, kultuuri- ja spordiasutustega.	Aasta jooksul	õppealajuhataja, huvijuht, klassijuhatajate MU
Kultuuri- ja õppeasutused edastavad õigeaegset infot koostöö võimaluste kohta infot aineõpetajatele.	Aasta jooksul	huvijuht
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 ülekoollisi Kultuuripäeva.	Kuu plaani jaargi	õppealajuhataja
Korrigeerida hindamissüsteemi ainekavades arvestades hindamisel vähemalt üks kord veerandis/kursuse vältel väljaspool klassiruumi, teises	Aasta jooksul	õppealajuhataja

õpikeskkonnas tehtud tööd.		
----------------------------	--	--

Ülesanne

Kõigi huvigruppide teavitamine ÕOV tööst.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
ÕOV tööst teavitamissüsteemi rakendamine	Aasta jooksul	huvijuht
ÕOV liikmete koolitamine	Aasta jooksul	direktor, huvijuht

Ülesanne

Luaa 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 õppekavavälistes tegevustes.	Aasta jooksul	UNESCO komitee
Jätkusuutliku arengu ja vastutustundliku maailmakodaniku teemadel koolituste, ühiste ürituste ja tegevuste pakkumine lapsevanematele.	Aasta jooksul	UNESCO komitee
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.