

SOLDINO GÜMNAASIUMI ÜLDTÖÖPLAAN 2018/2019.õa

Kinnitatud 28.08.2018 õppenõukogu otsusega 28.08.18/4

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 tähtsajad.

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. 2017/2018.õa kokkuvõtte

2017/2018. õa üldtööplaani on koostatud SH aruande põhjal. Üldtööplaani täitmine arutati juhataja koosolekul (06.06. ja 18.06.2018) ja õppenõukogu koosolekul (28.08.18).

| Valdkonnad | Kõige olulisemad saavutused aastal | See ei ole võimalik rakendada ühe aastaga |
|---------------------------|---|---|
| eestvedamine ja juhtimine | Деятельность стабильно организована: Pikaajalise plaani eestvedamise arendamiseks koolis rakendamine. Kompleksne SH protsessi läbiviimine TEK strateegia tegevuste koordineerimine, Tervisenõukogu juhataja eestvedamisel Sisekontrolli plaani täielik täitmine | Планирование мероприятий комитета ЮНЕСКО не всегда соответствовало тематике Дней ЮНЕСКО (план перегружен). План ТЕК и UNESCO спортивной комиссии перекликаются. Недостаточен текущий контроль учебной деятельности. |
| personalijuhtimine | Деятельность стабильно организована: Professionaalset arengut toetava ja kaasaja nõuetele vastava koolituskava rakendamine. Eesti keele õppimist toetamine E-õppe | Распределение зоны ответственности выполняется не всеми работниками. Не урегулировано обучение через систему Moodle |
| koostöö huvigruppidega | Деятельность стабильно организована: partnerlussuhted koolieelsete lasteasutustega ÕE tegevus | Koostöö lapsevanematega результативность развивающих бесед не высока. .. |
| õppe- ja kasvatusprotsess | Деятельность стабильно организована: • andekate laste motivatsioonüsteemi rakendamine • Kooli õppekava täitmise analüüsimine ja vajalike muudatuste sisseviimine. Arendada terviskasvatust ja – edendust • Digikultuuri integreerimine õppeprotsessi. • liiklusalased üritused | 1. Õpetajate omavaheline koostöö aine õpitulemuste ja võtmepeadevuste lõimisel. 2. Arenguvestluste tulemuslikkuse tõstmine. 3. Pakkuda huvilistele huviringi – не достаточно творческих кружков в начальной школе. |
| ressursside juhtimine | Деятельность стабильно организована: Täiendavate finantseerimisallikate leidmine ja olemasolevate rahaliste vahendite otstarbekas kasutamine. Keemia kabinetti renoveerimine Diigiplaani realiseerimine | Фасад Koolistadioon |

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 aineseksioonide 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 |
| Kooli arengukava muutmine | I poolaasta | Juhtkond |
| 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 |
| Sisekontrolli realiseerimine plaani | Aasta jooksul | Juhtkond |

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 |

| | | |
|--|---------------|----------|
| <p>Toetada õpetajate teadmiste ja oskuste omandamist jätkusuutliku arengu ja vastutustundliku maailmakodaniku kujundamise teemadel ja nende kahe teema vaheliste seoste tajumist ning tunnustada õpetajaid antud teemade edasiarendamise eest.</p> | Aasta jooksul | Juhtkond |
|--|---------------|----------|

Ülesanne

Luuakse tingimused pedagoogide professionaalse arengu toetamiseks

| Tegevused | Tähtaeg | Vastutav isik |
|--|---------------|-----------------|
| <p>Professionaalset arengut toetava ja kaasaja nõuetele vastava koolituskava väljatöötamine ja rakendamine (sh 21. sajandi oskuste arendamine, digipädevus, UNESCO, Ettevõtlik koolide ja TEK koolide võrgustiku põhimõtteid ning projektiõpet tutvustavad koolitused) ning õpetaja kaasaja nõuetele vastava koolituse võimaldamine.</p> | September | Õppealajuhataja |
| <p>Õpetajate ja koolimeeskonna koolitamine uuendatud õppekavade rakendamiseks.</p> | vajadusel | Juhtkond |
| <p>Täiendkoolitusel osalemise ja tulemuslikkuse analüüsimise meetoodika rakendamine.</p> | Aasta jooksul | Õppealajuhataja |
| <p>Eesti keele õppimist toetamine.</p> | Aasta jooksul | Õppealajuhataja |
| <p>Arenguestluste läbiviimine</p> | Aasta jooksul | Direktor |

Ülesanne

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

| Tegevused | Tähtaeg | Vastutav isik |
|---|---------------|---------------------------|
| <p>E-õppe koolituste koordineerimine, korraldamine ja läbiviimine</p> | Aasta jooksul | Õppealajuhataja |
| <p>E-õppe alase strateegia elluviimine</p> | Aasta jooksul | Õppealajuhataja, õpetajad |
| <p>Motiveerida õpetajaid osalema e-</p> | Aasta jooksul | Juhtkond |

| | | |
|--|---------------|----------|
| õppe lastel teabe-, infopäevadel ja seminaridel osalema. | | |
| 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 |
| Õpilasuurimistööde, 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 |
| Süsteemaatiline 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 |
| Võrkeelte arendusprogrammi rakendamine | Aasta jooksul | Juhtkond, MÜ juht |

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“ 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 | Aasta jooksul | Õppealajuhataja |

| | | |
|--|---------------|--|
| klassijuhataja andmine | | |
| Eesti keeles toimuvate kooliväliste ürituste planeerimine ja korraldamine | Aasta jooksul | Õppealajuhataja, MU juhataja, õpetajad |
| Eestikeelse õppe tagamine vastavalt keelekümbelse tunni jaotusplaanile õppeainete ja aastate lõikes | Aasta jooksul | Õppealajuhataja |
| Muudatuste arutamine ja tegemine eesti keele ainekavas ja tunni jaotusplaanis 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 koolijuhatkonna poolt | Aasta jooksul | Õppealajuhataja |
| Kvalifitseeritud pedagoogilise koosseisu loomine keelekümbelklassis | Aasta jooksul | Õppealajuhataja |
| Eestikeelse õppe tagamine vastavalt keelekümbelse tunni jaotusplaanile õppeainete ja aastate lõikes | Aasta jooksul | õppealajuhataja, kk koordinaator õpetajad |
| Muudatuste arutamine ja tegemine eesti keele ainekavas ja tunni jaotusplaanis 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 |
|--|---------------|--|
| Digitalse õppevara sh e-õpikud, e-töövihikud, avatud õppematerjalid, e- ning õpetajaraamatud ning veebipõhiste hindamisvahendite kasutusele võtmine ja/või | Aasta jooksul | õppealajuhataja, infotehnoloog. UNESCO diigi ja ettevõtlik komisjon õpetajad |

| | | |
|--|---------------|---|
| koostamine, arendamine. | | |
| Võimaldada õpilastel kooli digitaristu kõrval kasutada igapäevases õppetöös isiklikke digiseadmeid. | Aasta jooksul | Õppealajuhataja |
| 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 informaatika ja robotika õpetust ning huviringi. | Aasta jooksul | õppealajuhataja, infotehnoloog, UNESCO diigi komisjon, õpetajad |
| Toetada innovaatilisi õpetajaid uuenduslike projektide elluviimisel | Aasta jooksul | õppealajuhataja, infotehnoloog, UNESCO diigi komisjon, õpetajad |
| Järkjärguline 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 õppenõukogu toimumise aeg | 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 | august | õppenõukogu esimees |

| | | |
|---|--|--|
| õppe- ja kasvatustegevuse täiustamiseks. 3. kinnitab kooli üldtööplaani 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 |
|--|---------------|--|
| Lua 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 keele 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 keelekümluse 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 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 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. | | |
| Vanematega koostöösüsteemi välja töötada. | I poolaasta | 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 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 õpikeskkonnas tehtud tööd. | Aasta jooksul | õppealajuhataja |

Ülesanne

Kõigi huvigruppide teavitamine ÕOV tööst.

| Tegevused | Tähtaeg | Vastutav isik |
|--|---------------|--------------------|
| ÕOV tööst teavitamissüsteemi rakendamine | Aasta jooksul | huvijuht |
| ÕOV liikmete koolitamine | Aasta jooksul | direktor, huvijuht |
| ÕOV tööde laiendamine | Aasta jooksul | ÕE juht |

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 õppekavavälistesse tegevustesse. | 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.