

## Eidapere Kooli üldtööplaani 2020/2021

Üldtööplaani on koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest.

### Õppeaasta üldeesmärgid:

1. Kõigi osapoolte digipädevuse tõstmine ja digiõppe võimaluste suurem kasutamine igapäevases õppetöös.
2. Iga õppija individuaalset ja sotsiaalset arengut toetav, õpioskusi, loovust ja ettevõtlikkust arendav õpikäsitus.
3. Koostöö tõhustamine kolleegidega, vanematega, koostööpartneritega. Edu võti on üheskoos mõtlemine, tegutsemine, üksteise tegevuse väärtustamine, arvestamine, informeeritus.
4. Kooli aastapäeva tähistamine

### Õppeaasta tegevuskava:

Õppeaasta tegevused on planeeritud viide valdkonda:

1. Eestvedamine ja juhtimine
2. Õppe-kasvatustsükkel
3. Personalijuhtimine
4. Koostöö huvigruppidega
5. Ressursside juhtimine

#### 1. Tegevusvaldkond: Eestvedamine ja juhtimine

Kooli juhtkonna (direktor, sotsiaalpedagoog, tervisenõukogu juht, huvijuht, majandusjuhataja) nõupidamised toimuvad kolmapäeviti. Nõupidamistest tehakse kirjalik lühikokkuvõte.

Klassijuhatajad saavad õpilastele edastada info järgneva nädala kohta klassijuhatajatunnis reedel.

Õpilaste infotund toimub **vastavalt vajadusele**. Infotunni läbiviimise eest vastutab huvijuht.

| Kuu            | Teemad  | Vastutajad  |
|----------------|---|---|
| September 2020 | Kaadriga seotud küsimused, töölepingute vormistamine, töölepingute lisalehtede uuendamine, dokumentatsiooni korrastamine, tarifikaatsiooni koostamine, palgaarvestuse dokumentide koostamine, õpilaspiletite vormistamine, EHIS-e registrite korrastamine, kooli algusega seotud dokumentide kinnitamine (õpilaste liikumise registreerimine, tunniplaan, huviringide plaan, õpiabi saavate õpilaste nimekirjad, pikapäevärühmade nimekirjad ja päevakava, õpetajate vastuvõtu- ja konsultatsioonijad, üldtööplaani, õpilaskodu nimekiri, kodukord ja päevakava, kooli struktuur ja töötajate koosseis), kooli kodulehe ajakohasus, pikapäevärühma tööle rakendamine ja toitlustamise korraldamine, õpiabi vajaduse täpsustamine, töö andekate õpilastega | Direktor, õppealajuhataja, majandusjuhataja, sekretär |

|           |   |   |
|-----------|---|---|
|           | Kooli ja õpilaskodu kodukorra tutvustamine, klassikorrapidaja ülesanded   | Klassijuhatajad                               |
|           | Aine- ja töökavade vormistamine ja esitamine  | R. Tomingas, aineõpetajad                     |
|           | eKooli päevikute vormistamine, eKooli täitmise jälgimine  | V. Kuldsepp<br>R. Tomingas                    |
|           | 2021 aasta eelarveprojekti koostamine, arengukava üle vaatamine ja täiendamine  | R. Tomingas<br>juhtkond                       |
|           | Evakuatsiooniõppus, koolitus töötajatele, tuleohutuslaste nõuete instrueerimine,  | R. Tomingas,<br>A. Zemkova<br>E. Hermann      |
|           | Õpilasesinduse valimine ja tööle rakendamine  | K. Mustonen                                   |
|           | Spordinädala üritused ja Lokuta – Eidapere XVI Suurjooks  | R. Tomingas,<br>tervisenõukogu                |
|           | 8. klassi loovtööde teemade ja juhendajate kinnitamine  | klassijuhataja<br>R. Tomingas                 |
| Oktoober  | Tervisekaitsenõuete kontroll  | R. Tomingas,<br>A. Zemkova                    |
|           | Lastevanemate üldkoosoleku ettevalmistamine ja läbiviimine:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kokkuvõte 2019/2020 õ-a-st</li> <li>2. Lühiülevaade 2020/2021 õ-a</li> <li>3. Hoolekogu töö kokkuvõte ja uue hoolekogu valimine</li> <li>4. Muudatused kooli kodukorras</li> </ol><br>Klassikoosolekud | Juhtkond,<br>Hoolekogu<br><br>Klassijuhatajad |
|           | Õpikute ja töövihikute tellimise ettevalmistus  | V. Kuldsepp, õpetajad                         |
|           | Tervisenõukogu koosolek   | E. Randma                                     |
| November  | eKooli täitmise jälgimine   | V. Kuldsepp                                   |
|           | Õpikute ja töövihikute tellimise vormistamine   | V. Kuldsepp                                   |
|           | 1. trimestri õppenõukogu  | R. Tomingas<br>õppenõukogu                    |
| Detsember | Tuleohutuseeskirjade täitmise kontroll  | A. Zemkova                                    |
|           | Õpilaskodu tegevuse aruanne HTM-le  | R. Tomingas,<br>MTÜ Elupuu                    |
|           | Töötajate jõululõuna  | R. Tomingas                                   |
|           | Eelarve ressursside kasutamise analüüs  | R. Tomingas,<br>A. Zemkova                    |

|                |   |  |
|----------------|---|--|
| Jaauar<br>2021 | Tarifikatsiooni muutmine, töö dokumentatsiooniga<br>EHIS-e registrite korrastamine  | R. Tomingas, E. Kokk<br>sekretär           |
|                | Lahtiste uste nädal koolis. Tagasi kooli külalised,<br>kutsekoolide tutvustused   | klassijuhatajad                            |
| Veebruar       | 9. klassi lõpueksamitest teavitamine ja valikaine eksami<br>valimine<br>Põhikooli lõpueksamite info edastamine SA Innovele  | 9. klassi<br>klassijuhataja<br>R. Tomingas |
|                | eKooli täitmise jälgimine   | V. Kuldsepp                                |
|                | EV aastapäeva tähistamine   | K. Mustonen,<br>T. Vaino                   |
|                | Tuleohutuse enesekontrolli aruande esitamine  | R. Tomingas                                |
|                | Talveõlud   | L. Sulg, S. Tomingas                       |
|                | 2. trimestri õppenõukogu  | R. Tomingas,<br>õppenõukogu                |
| Märts          | Tervisenõukogu koosolek<br>Hambatervisekuu  | E. Randma<br>aineõpetajad                  |
| Aprill         | Tervisekilomeetrid<br>Südamenädal   | L. Sulg,<br>tervisenõukogu                 |
|                | 8.klassi loovtööde esitamine ja esitlus   | S. Tomingas<br>R. Tomingas                 |
|                | Õpilaste ja vanemate rahuloluküsitluse läbiviimine  | Juhtkond ja<br>klassijuhatajad             |
| Mai            | Tasemetööd<br>Üleminekueksamid:<br>Matemaatika 8. klass<br>Kirjandus või inglise keel 7. klass  | R. Tomingas<br>aineõpetajad                |
|                | Töötajate rahuoluküsitlus   | R. Tomingas                                |
| Juuni          | 3. trimestri õppenõukogu päevakord:<br>1. Õppe- ja kasvatustegevuse tulemused ja analüüs,<br>2. õppeaasta lõpetamine,<br>3. täiendava õppetöö tunniplaani koostamine<br>4. uue õppeaasta plaanide kavandamine | R. Tomingas<br>õppenõukogu                 |
|                | Õppeaasta lõpetamine. Aktus   | K. Mustonen<br>T. Vaino                    |
|                | Lõpueksamid   | R. Tomingas<br>Aineõpetajad                |
|                | Põhikooli lõpetamise õppenõukogu:<br>1. Põhikooli lõpetamine  | R. Tomingas<br>Õppenõukogu                 |

|        |                              |                           |
|--------|------------------------------|---------------------------|
|        | Põhikooli lõpuaktus          | K. Mustonen, T. Vaino     |
|        | Lõpudokumentide vormistamine | R. Tomingas<br>A. Kimberg |
|        | Arenguvestlused töötajatega  | R. Tomingas<br>E. Kokk    |
|        | Koolitöötajate õppeväljasõit | R. Tomingas<br>A. Zemkova |
| august | Õppeaasta lõpu õppenõukogu   | R. Tomingas               |

## 2. Tegevusvaldkond: õppe – kasvatusprotsess

### Eidapere Kooli õppe- ja kasvatus üldesmärgid:

1. digipädevuste tõstmine ja digiõppe võimaluste suurem kasutamine igapäevases koolitöös;
2. õppetöö kvaliteedi tõstmine toimivama tugisüsteemi ja õpetajatevahelise koostöö kaudu;
3. Iga õppija individuaalset ja sotsiaalset arengut toetav, õpioskusi, loovust ja ettevõtlikkust arendav õpikäsitus.
4. turvaline ja kiusamisvaba koolikeskkond
5. dokumentatsiooni uuendamine

Sellest lähtuvalt pöörame tähelepanu järgmistele punktidele:

1. Iga õppija arengu toetamine, sh andekate laste toetamine ja õpiabi võimaluste kasutamine;
2. Õppija parem toetamine tugisüsteemide kaudu, tema vajadustega arvestamine
3. Õpetajate suurem koostöö õppekava omandamiseks; ühine planeerimine, avatus kavandatud paindlikult muuta, kui selleks on põhjus;
4. Tihedam koostöö õpilaste ja lastevanematega;
5. Kooli kodukorra, õpetaja ametijuhendi, klassijuhataja ametijuhendi nõuete järgimine;
6. IKT-alased koolitused töötajatele; IKT-l põhinevate õppemeetodite arendamine
7. Tähelepanu pööramine tervisekasvatusele, tervislike eluviiside propageerimine;
8. Paikkonna ajaloolis-kultuurilise tausta lõimimine õppe- ja kasvatus tegevusse läbi kooli traditsioonide säilitamise, tunnivälise tegevuse ja koostöö erinevate kohalike asutustega;
9. Maakoolina pakkuda mitmekülgsed võimalusi õppida loodust tundma looduse keskel;
10. Tervist edendava koolina kujundada õpilastes tervislikke eluviise väärtustavat elustiili;
11. Liikluskasvatus;
12. Turvalise ja kiusamisvaba koolikeskkonna tagamine;
13. Töö õpilaskodu õpilastega;
14. Õpilastööde eksponeerimine koolis;
15. Metoodika-alaste kogemuste vahetus sisekoolitusena;
16. Aine- ja õpioskuste olümpiaadidest osavõtt ja tulemuslikkuse hoidmine heal tasemel;
17. Esteetiline kasvatus ja kooli põhiväärtuste järgimine: lugupidamine, austus, viisakus ja hoolivus teiste inimeste vastu, koolimaja ja kooli vara hoidmine;
18. Ainealase tagasiside andmine õpilastele, vanematele, kolleegidele.

### Klassijuhatajatöös pöörame tähelepanu järgmistele punktidele:

1. Õpilaspäeviku ja koduste tööde täitmise jälgimine kõikides klassides;
2. Arenguvestluste läbiviimine õpilaste ja lastevanematega suurema koostöö saavutamiseks ning õpilaste igakülgselt toetamiseks;
3. Kooli ja õpilaskodu kodukorra täitmine;

4. Õigete väärtushinnangute ja kõlblusnormide kujundamine ja õpilaste suunamine kooli põhiväärtuste vaimus tegutsemisele;
5. Karjäärinõustamine ja liikluskasvatus
6. Kasvatusteemade, sh turvalisuse ja kiusamisvaba kooli teemade käsitlemine iganädalastes klassijuhatajatundides.

### **3. Tegevusvaldkond: personalijuhtimine**

**Eesmärgid:** personali kvalifikatsiooni tõstmine koolituste kaudu - digipädevuse tõstmine, arenguveestluste korraldamine, eneseanalüüs ja mentroprogrammi

Pöörame tähelepanu järgmistele punktidele:

1. Õpetajate professionaalsuse tõstmine koolimeeskondade ühise õppimise kaudu (Office 365 üleminek)
2. Personalivajaduse hindamine ning täiendkoolituse kava koostamine;
3. Arenguveestluste läbiviimine personaliga;
4. Kolleegide tundide külastamine ja ühine analüüs;
6. Eneseanalüüsi põhjal suurema vastutuse võtmine;
7. Töötajate vaimse ja füüsilise tervise hoidmine;
7. Töötajate ühisüritused ja -koolitused

### **4. Tegevusvaldkond: Koostöö huvigruppidega**

**Eesmärgid:** Ettevõtliku Kooli ideedest lähtuv koostöö tõhustamine ja erinevate huvigruppide kaasamine koolielu edendamisse

Arenguveestluste läbiviimine vanematega

**Pöörame tähelepanu järgmistele punktidele:**

1. Õpilasesinduse tegevuse arendamine;
2. Lahtiste uste nädala korraldamine;
3. Tagasi kooli külalislektorite kaasamine tundides; vilistlaste ja lapsevanemate kaasamine;
4. Koostöö ümbruskonna ettevõtetega; vilistlastega; Ettevõtliku Kooli meeskonnaga;
5. Koostöö KOV ja PPA ga turvalise kodukandi projekti jätkamiseks;
6. Koostöö Raplamaa HARNO-ga vajalike tugiteenuste rakendamiseks;
7. Lastevanemate täiendkoolitus ja suurem koostöö läbi arenguveestluste ;
8. Hoolekogu liikmete koolitus;
9. Koolielu kajastamine meedias;
10. Koostöö ümbruskonna haridusasutustega.

### **5. Tegevusvaldkond: ressursside juhtimine**

**Eesmärgid:** sihipärane ressursside kasutus lähtuvalt püstitatud eesmärkidest ja võimalustest

**Pöörame tähelepanu järgmistele punktidele:**

1. Eelarve koostamine arvestades uues õppekavas sätestatud nõudmisi füüsilisele õpikeskkonnale, sealjuures eriti õppevahenditele, õpikutele ja töövihikutele, õppekäikude rahastamisele;
2. IKT vahendite kasutamine õppetundides (tahvelarvutite ja iPadide kasutamine õppetöös);
3. Sülearvutite muretsemine õpetajatele;
4. Liikumisvõimaluste loomine kooli ümbruses ja sees;
5. Tualettruumide remondiga jätkamine;
6. Õppevahendite kogu täiendamine arvestades õppekavas sätestatud nõudmisi;
7. Säästlik ja keskkonnateadlik majandamine.