

Tööplaan 2013-2014

Pikavere Lasteaed-Algkool

Õppeaasta eesmärgid:

1. Teadlik sihiseade ja süsteemne väärtusarendus
2. Õpetajate koostöö lapse arengu toetamiseks
3. Sotsiaalsete oskuste areng, kõigi õppijate kaasamine, „meie „ tunde kujunemine

Võtmeala	Valdkond	Eesmärk	Planeeritud tegevused	Aeg	Vastutajad	Täitmine
Eestvedamine ja strateegiline juhtimine.						
	Strateegiline planeerimine	Arengukava uuendamine.	2011-2015 arengukava uuendamine seoses osade eesmärkide saavutamise ja uute eesmärkide esilekerkimisega	Sept - aprill	Direktor. Õpetajad, majandusjuhataja, hoolekogu	
		Kooli õppekava arendus	Kooli õppekava suundade loodus ja tehnoloogia väljaarendamine	aastaringselt	Direktor, õppenõukogu	
		Kooli ja lasteaia	Mitmesuguste projektide läbi	Aastaringselt	Direktor	

		õppekeskkonna ja pedagoogide areng	arengu toetamine: mõisakoolide programm, Comenius õpetajate ja koolide koostöö jne			
	Sisehindamine	Kooli õppeaasta analüüs. Sisaldab parendustegevusi järgneva õppeaastaks.	Õppeaasta õppekasvatustöö analüüs põhineb töötajate eneseanalüüsidel ja õpilaste õpitulemustel	August	Direktor, õpetajad lasteaias ja koolis	
		Lastevanemate suhtumine kooli	rahuloluküsitlus	mai	Klassijuhatajad, direktor	
		Kooli personal osaleb sisehindamisprotsessis ja tunnetab selle kasu oma tööle. Koostöö vestlusel osalevad kõik töötajad.	Õpetajate eneseanalüüsiküsimustikud, personali arenguvestluse läbiviimine, õpilaste tagasisideküsimustikud	Mai-juuni	Direktor	
	Eestvedamine	Juhtkond pakub toetust,	Töötajaid kaasatakse	Sept - aug.	Direktor	

		jagab tagasisidet.	arengukava ülevaatamise, kodukordade muutmisesse			
			Õppeaasta jooksul vähemalt 1 üldkoosoleku läbiviimine	Sept - aug.	Direktor	
	Õppenõukogu	Õppenõukogu protokollid vastavad seadusega ettenähtud nõuetele	Õppenõukogu protokollide otsuste juures õigusliku aluse märkimine.	Sept - aug.	Direktor, õppenõukogu koosolekute protokollija	
Personali juhtimine						
	1. Personalivajaduse hindamine ja värbamine	Personali tööülesanded on selged ja üksteisele teada.	Ametijuhendite korrigeerimine vajadusel.	Sept -dets.	Direktor	
	2. Personali kaasamine ja toetamine.	Uutele töötajatele pakutakse toetust kollektiivi ja töösse sisseelamiseks	Uutele töötajatele juhendaja leidmine	Aastaringset	Direktor	
		Personali tunnustamine	Personali tunnustamise ja	Sept - mai.	Direktor	

		on süsteemne ja arusaadav	motiveerimise põhimõtete korrigeerimine			
			Personalile õppepäeva ja väljasõidu korraldamine (2-3 korda aastas)	Sept - juuni	Direktor	
			Õpilaste ja õpetajate tunnustamine kogunemistel, aktustel.	Aastaringselt	Direktor	
		Õpetajatele on tagatud õigeaegne ja ajakohane informatsioon	Kõikidele töötajatele töö e-mailide loomine ja kasutuselevõtt, e-kooli kasutus lapsevanemate ja lastega sidepidamiseks	Sept-dets		
		Uuritud on personali rahulolu kooli tegevuse erinevate valdkondadega ja selle tulemusi kasutatakse	Koostöövestluste läbiviimine	Aprill-mai	Direktor	

		parendustegevuses. Personalil on võimalused töökorralduslike ettepanekute tegemiseks.				
	3. Personali arendamine		Koolitusplaan vastavalt vajadustele ja võimalustele	Nov - aug.	Direktor, õpetajad	
		Õppivate õpetajate toetamine	Ülikoolis tasemeharidust omavate noorte õpetajate toetamine, juhendamine	Aastaringselt	Direktor, õpetajad	
	4. Personali hindamine	Eneseanalüüs ja hindamine toetab personali arengut.	Eneseanalüüsitab elite täitmine	mai	Direktor	
Koostöö huvigruppidega						
	Koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine	Kool on teadvustanud prioriteetsed huvigrupid	Hoolekogu kaasamine eesmärkide täitmiseks	Aastaringselt	Direktor, hoolekogu liikmed	
		Õpilaste ja lasteaialaste	Arenguvestluste läbiviimine	Sept - aprill	Klassijuhatajad, lasteaia õpetajad	

		arenguvestlus toimub koos õpilaste ja lapsevanematega.	õppeaasta vältel.			
		Kooli arengu planeerimise on kaasatud vallavalitsus ja külaselts	Arengueesmärgid on vallaga ja külaseltsiga kooskõlastatud	Aastaringselt	Direktor	
		Külaseltsi üritustele kaasaaitamine	Tihe koostöö külaseltsiga mitmesuguste tegevuste korraldamisel	aastaringselt	Direktor, hoolekogu	
		Koolile positiivse kuvandi loomine	Artiklid ja sõnumid ajakirjanduses ja ajaveebis	aastaringselt	Direktor, vastutav õpetaja	
Ressursside juhtimine						
	1.Eelarveliste ressursside juhtimine	Eelarve lähtub arengukavast ja üldtööplaanist	Eelarves kajastub õppeaasta tegevuste rahastamine	Aastaringselt	Direktor	
		Eelarve toetab koolihoone korrasolekut	Arengukava tegevuskavas investeeringute planeerimine	Sept-okt	Direktor	
		Eelarve	Igakuine eelarve	Sept - aug.	Direktor	

		täitmine on vastavuses eelarve planeerimisega	täitmise jälgimine			
		Projektidest saadavate toetussummade otstarbekas ja sihipärane kasutus	Projektide läbi saadud toetuse parim kasutus organisatsiooni arenguks	Aastasing selt	Direktor	
	2. Materiaal-tehnilise baasi juhtimine	Köögiinventari uuendamine	Uue pliidi ja köögivarustuse soetamine	mai	Majandusjuhataja	
		Sanitaarremont	Esimese korruse ja II korruse koridoride ja klasside sanitaarremont	Juuni-august	Majandusjuhataja	
		Pargi ja purskkaevu korrastus	Purskkaevu remont, lillepeenarde uuendamine	Aprill, mai	Majandusjuhataja	
		Sportiväljaku uuendamine	Pallimängu ja sportiväljaku uuendamine koostöös külaseltsiga	Aprill-september	Direktor, majandusjuhataja	
	Õpikeskkond	Arvutite uuendamine	Arvutite inventuur ja	Jaan - aug.	Direktor	

			vajadusel uuendamine			
		Täiendatud on õppe- metoodiliste vahendite kogu	Spordivahendite hankimine uue pallimänguväljaku jaoks, mänguasjad lasteaiale,	Jaan - aug.	Direktor	
		Mängu- ja õppimistoa sisseseadmine	Mööbel, mängud jm inventar	Sept- okt	Direktor, majandusjuhataja	
		Rühmatöölaudade hankimine	Ühe uue klassikomplekti laudade ostmine, kombineeritavad rühmatöölaudad	juuni- august	Majandusjuhataja	
	3. Inimressursside juhtimine	Kooli koduleht on esmaseks infoallikaks õpilastele, vanematele ja üldsusele	Kodulehe täiendamine, mitmekesistamine	Sept - aug.	Direktor, vastutav õpetaja	
	4. Säätlik majandamine ja kokkuvõid	Elektri tarbimine on säästlik.	Maakütte toetamine vajadusel ahjudega	Sept - mai	Majandusjuhataja, majahoidja	
ÕPPE-JA KASVATUSPR OTSESS						
	1. Õpilaste	Koolis		Sept -	Õpetajad	

	areng ja õpitulemused	arvestatakse õpilaste vajaduste ja individuaalsete iseärasustega		juuni		
			Logopeediliste probleemidega laste väljaselgitamine	Sept.	Logopeed	
			Koolisiseste tasemetööde läbiviimine mais	mai	Aineõpetajad	
			Riiklikest tasemetöödest osavõtt	mai	Aineõpetajad	
		Osavõtt võistlustest, olümpiaadidest ja konkurssidest võimaluse piires		aastaringset	aineõpetajad	
		Tugimeetmete rakendamine	Tööd juhivad HEV koordinaator. Konkreetsete kokkulepete tegemine ja ülesannete jagamine klassijuhatajate ja	Sept - aug.	Logopeed, HEV koordinaator	

			sotsiaalpedagoogi ning psühholoogi vahel, nõustamise korraldamine			
			Õpilaste järelaitamine konsultatsioonides	Okt - mai.	Aineõpetajad	
			Psühholoogi kaasamine vajadusel	Vajadusel	Psühholoog	
		Õpilaste tööd ja tegemised kajastuvad koduleheküljel, kooli stendidel, väljapanekutes.		Vastavalt plaanile	Kunstiõpetaja, tööõpetuse õpetaja	
		Tähelepanu andekatele õpilastele	Õppe individualiseerimine, motiveerivate ülesannete leidmine kiiresti õppijatele	Aastaringselt	Kõik õpetajad	
	2.Õppekava	On loodud võimalused ainetevaheliseks integratsioo-	Töökavade sisestamine kohalikku arvutivõrku	Jaan-mai	Aineõpetajad	

		niks				
		Kooli õppekava koostamine	Kooli õppekava ja ainekavade uuendamine lähtuvalt uuest RÕK-ist	Iga kooliverandi lõpus kokkuvõte	Kõik pedagoogiline personal	
		Lasteaia õppekava täiendamine.	Lasteaia õppekava täiendamine: loodusharidus		Lasteaia õpetajad	
	3. Õppekorraldus ja meetodid	Lasteaia töö tulemuslikkuse tõstmine	Tähelepanu lasteaia nädalakavadele, seos õppekavaga ja laste arengu jälgimine	aastaringselt	direktor	
		Arvutipõhise õppe kasutamine ainetundides	Õpetajate koolitus, haridustehnoloogiline abi	Kõikides klassides on IT vahendid laste kasutuses	Direktor, kõik aineõpetajad	
		Projekt- õues- ja uurimusliku õppe rakendamine	Uute õppemetoodikatega tutvumine, järk- järguline rakendamine	Töö vastavalt õpetajate koolitusplaanile	Direktor, õpetajad	
		Meeskonnatöö oskuste õpetamine	Õppemetoodikate rakendamine, mis toetavad	Aastaringselt	Õpetajad	

			meeskonnatöö oskusi			
	4. Väärtused	Koolis on rahulik ja toetav õppekeskkond, õpilastevahelise kiusu esineb harva	Kõigi õpetajate reageerimine kooli kodukorra rikkumistele.	Aastaringse	Kogu personal	
			Korrapidajaõpetaja lahendab vahetundide ajal toimunud korrarikkumise juhtumid ja määrab korrapidajad-õpilased	Sept - mai	Korrapidajaõpetaja	
		Õpilased ja töötajad on omandanud teadmisi ja praktilisi oskusi toimetulekuks kriisiolukordades.	Evakuatsiooniõppuse läbiviimine	Okt.	Majandusjuhataja	
		Väärtustame väärikat käitumist ja	Klasside sõbralikumate õpilaste, läbi	sept - mai.	Klassijuhatajad, aineõpetajad, sotsiaalpedagoog	

		püüdlikkust	õppeaasta eeskujulikult käitunud õpilaste, ja klassi üllatajate tunnustamine			
	4. Õppekava toetav huvitegevus	Huvitegevus on korraldatud lähtudes kooli tehnoloogiasu unast arvestades õpilaste mitmekülgseid huvisid	Huvitegevus toetab igapäevast õppetööd klassis	Sept - mai	Ringijuhid	
		Väljasõitnud lasteaia- ja koolilastele	Väljasõidud lähtuvad õppekavast ja on hariva eesmärgiga	Aastaringselt	Direktor, ped personal	
		Traditsioonilised üritused	Teadmiste päev, õpetajate päev, jõuluõhtu, vabariigi aastapäev, lahtiste uste päev, emadepäev-kevadpidu. 6.klassi ja lasteaia lõupäev	Üks traditsiooniline üritus õppeveerandis	Vastutavad õpetajad	
	6. Terviseeden-	Kool mõjutab õpilaste	Tervist edendavate	aastaringselt	Vastutavad õpetajad	

	dus	hoiakuid tervislikest eluviisidest	koolide ja lasteaedade liikumises osalemine			
		Terviseedendu stegevused koolis ja lasteaias	Koolis: võimlemisvahetunnid, lasteaias: matkad, ühised spordipäevad kooliga	aastaringsest	Õpetajad	