

Tööplaan 2010-2011

Pikavere Lasteaed-Algkool

Õppeaasta eesmärgid:

1. Üleminek õpetamiselt õppimisele, õpilaste sisemise õpimotivatsiooni ergutamine
2. Väärtuskasvatus, vaimselt ja füüsiliselt turvalise koolikeskkonna loomine
3. Õpilaste mitmekülgne areng lähtuvalt individuaalsetest võimetest
4. Lasteaed-kool-vanem-vanavanem koostöö arendamine
5. Kooli õppekava väljatöötamine lähtudes uuest riiklikust põhikooli õppekavast

Võtmeala	Valdkond	Õppeaasta eesmärk	Planeeritud tegevused	Aeg	Vastutajad	Täitmine
Eestvedamine ja strateegiline juhtimine.						
	Strateegiline planeerimine	Arengukava uuendamine.	2011-2013 arengukava koostamine seoses kooli muutumisega lasteaed-alkooliks. Kaasatud kogu personal.	Sept - dets	Direktor. Õpetajad, majandusjuhataja, huvijuht.	
	Sisehindamine	Kooli õppeaasta analüüs. Sisaldab parendustegevusi järgneva õppeaastaks.	Õppeaasta õppe-kasvatustöö analüüsile	August	Direktor, õpetajad, IT juht, logopeed, huvijuht.	
		Lastevanemate suhtumine kooli	rahuloluküsitlus	Jaan - märts	Klassijuhatajad, direktor	
		Kooli personal osaleb sisehindamis-protsessis ja tunnetab selle kasu oma tööle. Koostöö vestlusel osalevad kõik töötajad.	Õpetajate eneseanalüüsiküsimustike läbiviimine juhtkonna poolt, personali koostöövestluse läbiviimine direktori poolt, õpilaste tagasisideküsimustike läbiviimine õpetajate poolt.	Mai-juuni	Direktor	

Võtmeala	Valdkond	Õppeaasta eesmärk	Planeeritud tegevused	Aeg	Vastutajad	Täitmine
	Eestvedamine	Juhtkond pakub toetust, jagab tagasisidet.	Töötajaid kaasatakse arengukava muutmisse, sisehindamise aruande koostamisse, sisekorra eeskirjade muutmisesse.	Sept - aug.	Direktor	
			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. Personali vajaduse hindamine ja värbamine	Personali tööülesanded on selged ja üksteisele teada.	Ametijuhendite korrigeerimine vajadusel.	Sept -dets.	Direktor	
			Töölepingute uuendamine seoses kooli nime muutusega	Sept - aug.	Direktor	
	2. Personali kaasamine ja toetamine.	Uutele töötajatele pakutakse toetust kollektiivi ja töösse sisseelamiseks	Uutele töötajatele juhendaja kinnitamine	Sept	Direktor	
			Enne katseaja lõppu uute töötajatega vestluse pidamine.	Dets.	Direktor	
		Personali tunnustamine on süsteemne ja arusaadav	Personali tunnustamise ja motiveerimise põhimõtete korrigeerimine	Sept - okt.	Direktor	
			Personalile väljasõidu, õppepäeva korraldamine	Dets -juuni	Direktor	
			Õpilaste ja õpetajate tunnustamine kogunemistel, aktustel.		Direktor	

Võtmeala	Valdkond	Õppeaasta eesmärk	Planeeritud tegevused	Aeg	Vastutajad	Täitmine
		Õpetajatele on tagatud õigeaegne ja ajakohane informatsioon	Elektroonilise kalendri kasutuselevõtt koolis toimuvate ürituste kajastamiseks kodulehel. Elektroonise infosüsteemi arendamine	Jaan-mai	IT juht	
		Uuritud on personali rahulolu kooli tegevuse erinevate valdkondadega ja selle tulemusi kasutatakse parendustegevuses. Personalil on võimalused Töökorraldus-like ettepanekute tegemiseks.	Koostöövestluste läbiviimine	Aprill-mai	Direktor	
			Rahulolu küsimustiku koostamine ja läbiviimine õppetöö korralduse ja huvitegevuse valdkonna kohta.	Aprill-mai	Direktor	
	3. Personali arendamine		Koolitusplaan vastavalt võimalustele	Sept - aug.	Direktor	
		Personali vajadused alates sept.2010	Lasteaed-alkkooli personali kvalifikatsiooninõuetele vastavusse viimine.	Sept - aug.	Direktor	
		Vähenenud on kvalifikatsioonita personali arv. Lasteaed algkoolis on kvalifikatsioonile vastavad õpetajad.	Ühe algklassiõpetaja suunamine kvalifikatsiooni kursustele, lasteaiatõpetajad täiendõppele.	Jaan - aug.	Direktor,	

Võtmeala	Valdkond	Õppeaasta eesmärk	Planeeritud tegevused	Aeg	Vastutajad	Täitmine
	4.Personali hindamine	Eneseanalüüs ja hindamine toetab personali arengut.	Eneseanalüüsitabelite täitmine	mai	Direktor	
Koostöö huvigruppidega						
	Koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine	Kool on teadvustanud prioriteetsed huvigrupid.	Lasteaed-alkkooli töökorralduse tutvustamine lastevanematele	Jaan - aug.	Direktor, lasteaia juhataja	
			Koostöö hoolekoguga	Sept - aug.	Direktor, hoolekogu liikmed.	
		Õpilaste arenguestlus toimub koos õpilaste ja lapsevanematega.	Arenguestluste läbiviimine õppeaasta vältel.	Sept - aug.	Klassijuhatajad	
		Kooli üritustesse on kaasatud kooli vilistlased	Osalemine projektis „Tagasi kooli“	Okt.	Direktor	
Ressursside juhtimine						
	1.Eelarveliste ressursside juhtimine	Eelarve lähtub arengukavast ja üldtööplaanist	Eelarves kajastub õppeaasta tegevuste rahastamine	Dets -jaan.	Direktor	
		Eelarve toetab koolihoone korrasolekut ja on planeeritud üheks aastaks.	Arengukava tegevuskavas investeringute planeerimine	Jaan.	Direktor	
		Eelarve täitmine on vastavuses eelarve planeerimisega	Igakuine eelarve täitmise jälgimine juhtkonna poolt	Sept - aug.	Direktor	

Võtmeala	Valdkond	Õppeaasta eesmärk	Planeeritud tegevused	Aeg	Vastutajad	Täitmine
	2. Materiaal- tehnilise baasi juhtimine	Köögi vastavusse viimine tervisekaitse nõuetega	Sanitaarremont, torustike vahetus	okt	Majandusjuhataja	
		Sanitaarre-mont	Esimeste koridoride sanitaarremont	jaanuar	Majandusjuhataja	
	Õpikeskkond	Arvutite uuendamine	Arvutiklassis õpetaja arvuti sisseseadmine ja õp. toas kolmele arvutikohale uuemate arvutite soetamine	Jaan - aug.	IT- juht	
		Täiendatud on õppe- metoodiliste vahendite kogu	Sportivahendite hankimine, mänguasjad lasteaiale, mängutoale, sportiväljakule	Jaan - aug.	Direktor	
		Mängu- ja õppimistoa sisseseadmine	Mööbel, mängud jm inventar	Sept- okt	Direktor, majandusjuhataja	
		Õpilaste olmetingimused on paranenud	Duširuumi ahju remont	okt	Majandusjuhataja	
		Tugisüsteemi töötingimuste parandamine	Logopeedi/sots pedagoogi/psühholoogi kabineti remont ja sisustamine	sept	Majandusjuhataja	
	3. Inimressursside juhtimine	Kooli koduleht on esmaseks infoallikaks õpilastele, vanematele ja üldsusele	Kodulehe täiendamine, mitmekesistamine.	Sept - aug.	IT-juht	
	4. Säästlik majandamine ja kokkuvõid	Elektri tarbimine on säästlik.	Ahjukütet toetavad radiaatorid lülitatakse piisava sooja korral välja, mittevajalike tulede kustutamine õpilaste poolt.	Sept - mai	Korrapidajad	
Õppe- ja kasvatus- protsess						

Võtmeala	Valdkond	Õppeaasta eesmärk	Planeeritud tegevused	Aeg	Vastutajad	Täitmine
	1. Õpilaste areng ja õpitulemused	Koolis arvestatakse õpilaste vajaduste ja individuaalsete iseärasustega		Sept -juuni		
			Logopeediliste laste väljaselgitamine	Sept.	Logopeed	
			Koolisiseste tasemetööde läbiviimine dets. ja mais	Dets. mai	Aineõpetajad	
			Riiklike tasemetöödest osavõtt		Aineõpetajad	
		Osavõtt võistlustest, olümpiaadi-dest ja konkurssidest võimaluse piires				
		Tugimeetmete rakendamine	Tööd veab logopeed. Konkreetsete kokkulepete tegemine ja ülesannete jagamine klassijuhatajate ja sotsiaalpedagoogi vahel.	Sept - aug.	Logopeed	
			Ind. järelvastamise rakendamine õpilastele, kes lõpetavad veerandi või õppeaasta puudulikega.	Okt - mai.	Aineõpetajad	
			Psühholoogi kaasamine vajadusel	Vajadusel	Psühholoog	
		Õpilaste tööd ja tegemised kajastuvad koduleheküljel, kooli stendidel, väljapanekutes.		Vastavalt plaanile	Kunstiõpetaja, tööõpetuseõpetaja	
			Osavõtt „Känguru“ võistlusest		Matemaatika õp, klassiõpetajad	

Võtmeala	Valdkond	Õppeaasta eesmärk	Planeeritud tegevused	Aeg	Vastutajad	Täitmine
	2.Õppekava	On loodud võimalused ainetevaheliseks integratsiooniks	Töökavade sisestamine kohalikku arvutivõrku	Jaan-mai	IT juht	
		Kooli õppekava koostamine	Kooli õppekava ja ainekavade uuendamine lähtuvalt uuest RÕK-ist	Iga kooliverandi lõpus kokkuvõte	Kõik pedagoogiline personal	
		Lasteaia õppekava täiendamine.	Lasteaia õppekava koostamine		Lasteaia õpetajad	
	3. Õppekorraldus ja meetodid	Kooli infotehnoloogia kasutamine toetab õppetööd.	Arvutiklassi kasutamise aegade kindlaksmääramine ja õpilaste teavitamine.		IT juht	
		Arvutipõhise õppe kasutamine ainetundides	Õpetajate koolitus, haridustehnoloogiline abi	Arvutiklassis viiakse läbi ainetunde	IT juht, direktor	
		Projekt- õues- ja uurimusliku õppe rakendamine	Uute õppemetoodikatega tutvumine, järk- järguline rakendamine	Töö vastavalt õpetajate koolitusplaani le	Direktor, õpetajad	
	4. Väärtused	Koolis on o tolerants ebaeetilise käitumise, füüsilise ja vaimse vägivalda suhtes, kooli kodukorra rikkumise suhtes. Koolis on jäänud vähemaks käitumisprobleeme.	Kõigi õpetajate reageerimine kooli kodukorra rikkumistele.			
			Korrapidajaõpetaja lahendab vahetundide ajal toimunud korrarikkumise juhtumid.	Sept - mai	Korrapidajaõpetaja	

Võtmeala	Valdkond	Õppeaasta eesmärk	Planeeritud tegevused	Aeg	Vastutajad	Täitmine
		Õpilased ja töötajad on omandanud teadmisi ja praktilisi oskusi toimetulekuks kriisiolukordades.	Evakuatsiooniõppuse läbiviimine	Okt.	Majandusjuhataja	
		Väärtustame väarikat käitumist ja püüdlikkust, põhjusta puudujate arv väheneb.	Klasside sõbralikumate õpilaste, läbi õppeaasta eeskujulikult käitunud õpilaste, koolikohustust tublilt täitnud õpilaste ja klassi üllatajate tunnustamine	sept - mai.	Klassijuhatajad, aineõpetajad, sotsiaalpedagoog	
		Õpilased ei hiline	Hilinemiste jälgimine, neile reageerimine	Sept - mai	Klassijuhatajad	
	5. Huvitegevus vt. huvitegevuse plaan LISA 1	Traditsioonide järgimine	Traditsiooniliste ürituste läbiviimine	Sept - mai	Huvijuht	
			Õpilaste teavitamine vallas pakutavatest huviringidest.		Huvijuht	
	6. Tervise-edendus	Kool mõjutab õpilaste hoiakuid tervislikest eluviisidest	Soovitus osavõtuks „Suitsuprii klass“ konkursist. Esmaabikursus õpilastele. Gripiennetuskam-paania. Hambaarsti visiit kooli	Okt. märts	Direktor Mare Liiger Med. õde. Dr. Sepp	