

## IV Tegevuskava prioriteetsete eesmärkide saavutamiseks

Arengukava tegevuskava on koostatud pidades silmas seda, et kõik tegevused oleksid teostatavad ning tulemused saavutatavad olemasolevate eelarveliste vahenditega ning õppeasutuse areng tagatakse igapäevase senisest tõhusama tööülesannete täitmise kaudu.

Täiendavaid rahalisi vahendeid seoses arengukava eesmärkide saavutamise taotletakse igal aastal eelarve koostamise kaudu. Täiendavad rahalised vahendid on vajalikud ja seotud uute riiklike õppekavade rakendamisega määral, mis võimaldavad etapiviisiliselt viia füüsiline keskkond vastavusse riiklikus õppekavas kehtestatud nõudmistega.

| Arenguvaldkond: eestvedamine ja strateegiline juhtimine                              |   |      |      |      |      |      |   |
|--|---|------|------|------|------|------|---|
| Möödikud (oodatavad tulemused)   | Tegevused   | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Vastutaja   |
| Gümnaasiumi tegevuse pikaajaline planeerimine.                                       | 1. Arengukava elluviimiseks kooli üldtööplaanis detailse arengukava rakendusplaani koostamine.<br>2. Arengukava korrigeerimine, konkreetse tegevuse planeerimine kooli üldtööplaanis.<br>3. Aineseksioonide tööplaanid, alajaotuste tööplaanid. | x    | x    | x    | x    | x    | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, huvijuht, infojuht, hoolekogu, õppenõukogu, õpilasesindus, tervisenõukogu, aineseksioonide juhatajad ja pedagoogid |
| Kooli järjepideva arengu tagamine.   | 1. Kooli sisekontrolli pidamine.<br>2. Tegevuse pidev analüüs, hindamine ja korrigeerimine.<br>3. Sisehindamise aruande koostamine.   | x    | x    | x    | x    | x    | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, huvijuht, hoolekogu, õppenõukogu, töörühmade juhid   |
| Kooli tegevuse sisehindamise süsteemi arendamine, töötajate tegevuse enesehindamine. | 1. Kehtiva sisehindamise korra hindamine ja vajadusel uuendamine.<br>2. Töötajate õpetamine enesehindamise läbiviimiseks.   | x    | x    | x    | x    | x    | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, huvijuht, infojuht   |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kooli tegevust reguleerivate dokumentide uuendamine (seoses Eesti Vabariigi seadusandluse muudatustega või vajaduse korral).                        | 1. Kooli dokumentatsiooni uuendamine.<br>2. Töötajatele ja õpilaste vanematele seadusandluse muudatuste tutvustamine. | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, huvijuht, infojuht   |
| Kooli õppekava ainekavade korrigeerimine lähtudes põhikooli riikliku õppekava uuendamisest (gümnaasiumi ainekavade korrigeerimine vajaduse korral). | 1. Kooli õppekava uuendamine ja rakendamine.  | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, õppenõukogu, hoolekogu, õpilasesindus, aineseksioonide juhatajad ja pedagoogid |
| Kooli veebilehel ja Facebook'il oleva informatsiooni õigeaegne uuendamine ja korrastamine.  | 1. Kooli veebilehe pidamine vastavalt avaliku teabe seaduse nõuetele.   | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, infojuht, huvijuht, õppealajuhatajad, ja pedagoogid  |
| Kooli esindamine ja tegevuse tutvustamine asjakohastel foorumitel, komisjonides, töörühmades, meedias.  | 1. Kooli positiivse maine kujundamine.  | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, huvijuht, majandusjuht, pedagoogid, personal                                   |

#### **Arenguvaldkond: personalijuhtimine**

| Mõõdikud (oodatavad tulemused)              | Tegevused   | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Vastutaja  |
|---|---|------|------|------|------|------|--|
| Personali vajaduste hindamine ja värbamine. | 1. Personali vajaduste analüüs ja planeerimine.<br>2. Õpetajate värbamiseks erinevate võimaluste kasutamine (vabariiklikud ajalehed, veebikeskkond, | x    | x    | x    | x    | x    | Direktor, õppealajuhatajad, pedagoogid, konkursikomisjon |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
|   | <p>kontaktid ülikoolidega jt).</p> <p>3. Vaba ameti- koha täitmise konkursi läbiviimine (vajadusel).</p> <p>4. Töölepingute sõlmimine või muudatuste tegemine.</p>  |   |   |   |   |   |   |
| Personali hindamine.                              | <p>1. Õppe- ja kasvatustegevuse seire teostamine.</p> <p>2. Aasta õpetaja konkursi läbiviimine.</p> <p>3. Linna ja riigi konkurssidele kandidaatide iseloomustuste esitamine.</p>   | x | x | x | x | x | Direktor, õppealajuhatajad, huvijuht, arendusjuht, pedagoogid                         |
| Personali arendamine.                             | <p>1. Õpetajate täiendkoolitus- kava koostamine, selle täitmise jälgimine ja koolituse tulemuslikkuse hindamine.</p> <p>2. Kogemuste jagamine, tundide külastamine, ainenädalate läbiviimine.</p> <p>3. Pedagoogide ümberõppe korraldamine.</p> <p>4. Õpetajate IT oskuste täiendamine.</p> <p>5. Psühholoogia- alaste koolituste läbiviimine, sh ka sisekoolitused</p> | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, infojuht, koolipsühholoog, pedagoogid        |
| Personaali kaasamine, motiveerimine ja toetamine. | <p>1. Personali rahulolu küsitluse läbiviimine ning tagasiside esitus.</p> <p>2. Töötajatega arenguveestluste läbiviimine (eneseanalüüsi alusel).</p> <p>3. Ühiste ürituste korraldamine:</p>   | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, huvijuht, infojuht, majandusjuht, pedagoogid |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
|   | <p>koolitused, õpetajate päev, jõulud, naistepäev, aastalõpu üritus jt.</p> <p>4. Kõikide pedagoogide meeskonnatöösse kaasamine (iga töötaja peaks mõistma, et ka tema panus on koolile väga oluline ja tema aktiivsusest sõltub kooli jätkusuutlikus).</p> <p>5. Personali tervise hoidmise eesmärgil tööta- jate töötingimuste parendamine.</p> <p>6. Tunnustusüsteemi kaardistamine</p> |   |   |   |   |   |   |
| Nooremate õpetajate toetamine. Mentorlus. | 1. Mentorsüsteemi toetamine ja parendamine.  | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, huvijuht, pedagoogid |
| Riigikeele valdamine personali poolt.     | <p>1. Erinevate võimaluste kasutamine riigikeele vajalikul tasemel valdamise omandamise osas.</p> <p>2. Eesti keele õppimine õpetajate poolt nõutava kategooria saamiseks.</p> <p>3. Ettekirjutuste täitmine.</p>  | x | x | x | x | x | Direktor, pedagoogid  |

| <b>Arenguvaldkond: koostöö huvigruppidega</b>                       |  |      |      |      |      |      |   |
|---|--|------|------|------|------|------|---|
| Mõõdikud (oodatavad tulemused)                                      | Tegevused  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Vastutaja   |
| Oluliste huvigruppide kaardistamine ja nendega koostöö kavandamine. | 1. Oluliste huvigruppide rahulolu-uuringute läbiviimine ja kogutud | x    | x    | x    | x    | x    | Direktor, arendusjuht, huvijuht, õppealajuhatajad, infojuht, pedagoogid |

|  |  |   |   |   |   |   |  |
|--|--|---|---|---|---|---|--|
|  | informatsiooni põhjal koostöö plaanide koostamine või korrigeerimine.  |   |   |   |   |   |  |
| Kooli piirkonna lasteaedadega koostöö.         | 1. Töö lasteaia ja kooli järjepidevuse osas.<br>2. Osalemine ühisprojektides ja -üritustes.<br>3. Eelkooli korraldus.  | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, huvijuht, infojuht, pedagoogid                  |
| Lastevanemate kaasamine kooliellu.             | 1. Tegevuse laiendamine lastevanemate kaasamiseks kooliellu.<br>2. Lastevanemate informeerimine koolielust<br>3. Lastevanemate klubi töö edendamine<br>4. Ühiste ürituste läbiviimine (jõululaat, lahtiste uste päevad)  | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, huvijuht, infojuht, koolipsühholoog, pedagoogid |
| Õpilasesinduse, hoolekogu aktiivsuse tõstmine. | 1. Õpilasesinduse koolielu korraldamisele aktiivne kaasaaitamine (võimalusel arvestada õpilasesinduse ettepanekute ja pöördumistega, mis on välja tulnud õpilaste aruteludest ja küsitlustest).<br>2. Hoolekogu töö aktiivsuse ja pädevuse tõhustamine (hoolekogu liikmete koolitamine, et nad | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, huvijuht, pedagoogid  |

|                                 |  |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|
|                                 | räägiksid rohkem kaasa kooli arendustegevuses ja sisehindamises).  |   |   |   |   |   |   |
| Vilistlastega kontakti loomine. | 1. Vilistlaste edasisest elukäigust ja saavutustest andmete kogumine ja analüüs.<br>2. Erinenevate ürituste plaaneerimisel aktiivsete vilistlaste kaasamine.<br>3. Vilistlaste kohtumiste korraldamine | x | x | x | x | x | Direktor, huvijuht, klassijuhatajad, pedagoogid |

| <b>Arenguvaldkond: ressursside juhtimine</b> |   |      |      |      |      |      |  |
|--|---|------|------|------|------|------|--|
| Möödikud (oodatavad tulemused)               | Tegevused   | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Vastutaja  |
| Eelarveliste ressursside juhtimine.          | 1. Iga aasta eelarve eelnõu koostamine ja hoolekoguga kooskõlastamine.<br>2. Eelarve täitmine, analüüs ja kontroll.   | x    | x    | x    | x    | x    | Direktor, hoolekogu  |
| Säästlik majandamine ja keskkonnahoid.       | 1. Kooli materiaaltehnilise baasi arvestuse pidamine, säilitamine ja arendamine eelarve raames ja sihtfondide projektides osalemise kaudu.<br>2. Kokkuhoid, materiaaltehnilise vara ratsionaalne kasutamine (s.h elekter, vesi, soojus jms.). | x    | x    | x    | x    | x    | Direktor, õppealajuhatajad, huvijuht, infojuht, majandusjuhataja, personal |

|                                       |   |   |   |   |   |   |  |
|---------------------------------------|---|---|---|---|---|---|--|
|                                       | 3. Õpetajate korrupidamise graafiku koostamine.<br>4. Jäätmekäitluse korraldamine vastavalt seadusandlusele.  |   |   |   |   |   |  |
| Inforessursside juhtimine.            | 1. Infosüsteemi efektiivsuse jälgimine ja arendamine projektide kaudu.  | x | x | x | x | x | Direktor, infojuht                                   |
| Materiaal-tehnilise baasi arendamine. | 1. Riiklikke õppekavadest tuleneva investee- ringu vajaduse hindamine õpiku- te, töövihikute ning teiste õppevahendite soetamiseks.<br>2. Õppekirjanduse elektrooniline kataloogi laialdane kasutuselevõtt.<br>3. Füüsilise õpikeskkonna parendamine ja vastavusse viimine õppekava nõuetega. | x | x | x | x | x | Koolijuhtkond, raamatukogu- hoidja, majandusjuhataja |
| Ohutus.                               | 1. Tulekustutite uuendamine vastavalt vajadusele.<br>2. Ohtlike kohtade märgistamine.<br>3. Evakuatsiooniteede kontroll.<br>4. Õppuste läbiviimine<br>5. Riskianalüüsi koostamine   | x | x | x | x | x | Direktor, majandusjuhataja                           |

|                  |   |   |   |   |   |   |  |
|------------------|---|---|---|---|---|---|--|
| Projektitegevus. | 1. Kooli<br>materiaal-<br>tehnilise baasi<br>uuendamine ja<br>täiendamine<br>projektialase<br>tegevuse kaudu<br>ning koostöö<br>sihtasutuste ja<br>ettevõtetega.<br>2. Projektide<br>kirjutamine ja<br>konkursile<br>esitamine<br>õpilaste,<br>õpetajate ja<br>töötajate arengu<br>toetamiseks. | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht,<br>huvijuht, infojuht,<br>õppealajuhatajad,<br>majandusjuhataja, personal |
|------------------|---|---|---|---|---|---|--|

| Arenguvaldkond: õppe- ja kasvatusprotsess   |   |          |          |          |          |          |   |
|---|---|----------|----------|----------|----------|----------|---|
| Mõõdikud<br>(oodatavad<br>tulemused)  | Tegevused   | 201<br>6 | 201<br>7 | 201<br>8 | 201<br>9 | 202<br>0 | Vastutaja   |
| Kooli<br>dokumentide<br>korrigeerimise<br>vastavalt<br>seadusandluse<br>muudatustele. | 1. Kooli õppekava<br>üldosa, põhikooli<br>ainekavade ja<br>gümnaasiumi<br>ainekavade<br>korrigeerimine.<br>2. Gümnaasiumi-<br>astme õppesuun-<br>dade õppekavade<br>arendamine,<br>valikainete<br>optimeerimine,<br>õppeainete lõimimine<br>lähtuvalt läbivatest<br>teemadest.<br>3. Ainekavade alusel<br>õpetajate töökavade<br>koostamine<br>4. Õpilasuurimuse ja<br>praktilise töö<br>ettevalmistamise ning<br>hindamise tingimuste<br>ja korra ülevaatus. | x        | x        | x        | x        | x        | Direktor, arendusjuht,<br>õppealajuhatajad, huvijuht,<br>infojuht, pedagoogid |
| Kooli<br>vastuvõtmine.  | 1. 1.ja 10.klasside<br>komplekteerimine. 2.<br>Teiste klasside<br>komplekteerimine ja   | x        | x        | x        | x        | x        | Direktor, õppealajuhatajad  |



|                                |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
|                                | klasside täitumuse piinormi jälgimine.  |   |   |   |   |   |   |
| Üleminek eestikeelsele õppele. | 1. Meetmete rakendamine põhikooli õpilaste valmisolekuks üleminekul gümnaasiumiastmes eestikeelsele aineõppele.<br>2. Nii põhikoolis, kui ka gümnaasiumis eesti keeles õpetatavate ainete kõrge kvaliteedi tagamine.<br>3. Eesti keeles õpetatavate ainete kvaliteedi pidev kontroll.   | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, kooli tugispetsialistid, õpiabirühmad õpetajad, pedagoogid                                   |
| Eestikeelse õppe toetamine.    | 1. Eesti keele oskuse toetuseks erinevate ürituste korraldamine ülevabariigiliste programmide raames.<br>2. Koostööprojektid teiste koolidega, sh ka õpilasvahetused  | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, huvijuht, aineseksioonide juhatajad, eesti keeles ainet õpetavad õpetajad ja kõik pedagoogid |
| HEV õpilaste toetamine.        | 1. Tugi- mõjutusmeetmete rakendamine HEV õpilaste suhtes (õpilaste, õpetajate ja lastevanemate nõustamine tugispetsialistide poolt, õpilaste psühholoogilis-pedagoogiline toetamine edukuse saavutuseni, individuaalsed õppekavad, HEV koordineerija juhtimisel tugispetsialistide ümarlaudade läbiviimine jt)<br>2. Tunniplaani koostamine arvestades õpilaste | x | x | x | x | x | Direktor, õppealajuhatajad, HEVKO, kooli tugispetsialistid, õpiabirühmad õpetajad, pedagoogid   |

|   | vajadusi ja tervisekaitse nõudeid.  |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Õpilaste arengu toetamine.                        | 1. Õpilastega ja lastevanematega arenguevestluste läbiviimine vastavalt arenguevestluste korraldamise korrale.<br>2. Uute meetodite kasutamine, interaktiivsete õpikeskkondade kasutamine (Moodle, Miksike, SMART-tahvel jt), töö andekate lastega, diferent- seeritud õpe.<br>3. Pikapäeva- rühma töö ja õppekava toetava klassivälise tegevuse organiseerimine.<br>4. Huvitegevuse mitmekesistamine | x | x | x | x | x | Huvijuht, õppealajuhatajad, klassijuhatajad, infojuht, (vajadusel tugispetsialistid ja kõik pedagoogid)     |
| Õpilaste üldpädevuste kujundamine.                | 1. Huviringide tegevuse ja klassivälise ürituste (õppekäigud, projektid, uuringud, ainenädalad, olümpiaadid, konkursid) korraldamine läbivate teemade raames.<br>2. Süsteemne töö õpilastega karjääri planeerimise küsimustes (infomessid, kohtumised ülikoolidega jt)  | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, õppealajuhatajad, huvijuht, aineseksioonide juhatajad, klassijuhatajad ja pedagoogid |
| Olümpiaadideks ja konkurssideks ettevalmistamine. | 1. Õpilaste ettevalmistamine linna-, maakondlikuks, vabariiklikuks ja rahvusvaheliseks olümpiaadideks ja konkurssideks  | x | x | x | x | x | Direktor, õppealajuhatajad, arendusjuht, huvijuht, aineseksioonide juhatajad ja pedagoogid                  |

|                                  |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| IT-alaste pädevuste kujundamine. | 1. Infotehnoloogilise baasi laiendamine ja uuendamine, IT-alaste pädevuste kujundamine õppetunni/projektitegevuse kaudu.  | x | x | x | x | x | Direktor, arendusjuht, infojuht, õppealajuhatajad, pedagoogid                             |
| Turvalisuse tagamine.            | 1. Õpilaste ja töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse tagamine<br>2. Spordipäevade korraldamine  | x | x | x | x | x | Kooli juhtkond, kooli tugispetsialistid, klassijuhatajad, pedagoogid, kogu kooli personal |
| Andmete analüüs, statistika.     | 1. Proovieksamite, lõpueksamite ja tasemetööde korraldus ja analüüs.<br>2. Õppeedukuse analüüs veerandite ja õppeaasta tulemuste lõikes.<br>3. Lõpetajate edasise tegevuse kohta andmete kogumine ja analüüs.<br>4. Õpilaste rahuloluküsitluse läbiviimine, analüüsimine. | x | x | x | x | x | Direktor, õppealajuhatajad, huvijuht, klassijuhatajad, pedagoogid, koolipsühholoog        |