

**Läbi arutatud ja kinnitatud TMRG õppenõukogu 30.08.2022.a koosolekul  
ÕN otsus nr 1.1-7/79-7**

**Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi üldtööplaani  
õa 2022/2023**

## SISSEJUHATUS

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi üldtööplaanis määratletakse kooli õppeaasta tegevuskava lähtudes arengukavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Üldtööplaanis konkretiseeritakse igas alalõigus kirjeldatud tegevusvaldkonna ülesanded, tegevused, sihtgrupid, vastutajad ja tähtajad. Käesoleva üldtööplaani koostamisel on kajastatud kooli juhtkonna (direktor, õppealajuhatajad), tuguteenuste spetsialistide (psühholoog, sotsiaalpedagoog) ja haldusvaldkonna spetsialistide (infojuht, huvijuht, majandusalajuhataja) plaanitavad tegevused, mis on kooskõlas üldiste prioriteetidega ja tähelepanu all olevate punktidega.

### 2022./2023. õppeaasta prioriteedid

1. Kvaliteetse ja kaasaegse hariduse pakkumine läbi haridusprotsessi mitmekesisuse ning lähtudes iga õpilase vajadustest
2. Looduse- ja keskkonnateadlikkuse suurendamine läbi õuesõppe aktiveerimise.
3. Turvalise töö- ja õppekeskkonna loomine

### 2022./2023. õppeaasta eesmärgid

#### Eestvedamine ja juhtimine

- Kooli tegevuse süsteemne planeerimine, kavandatu elluviimine, analüüsimine
- Positiivse õpikeskkonnaga kooli maine süvendamine
- [KiVa meeskonna võimestamine ja juhtimine](#)

#### Personali juhtimine

- Õpetaja rolli suurendamiseks tingimuste loomine
- Kooli personali koolitamise jätkamine professionaalsuse tõstmise eesmärgil
- Õpetaja professionaalse arengu tagamine läbi heade praktikate levitamise
- Töötajate tugisüsteemi toimimine (sh mentorlus, individuaalsed üks-ühele vestlused, arenguestlused)
- [Kooli töötajate vaimse tervise toetamine](#)

#### Koostöö huvigruppidega

- Uute ÕE liikmete ülekoolilised valimised ja töökava kavandamine
- Koostöö parendamine hariduslike erivajadustega õpilaste vanematega

- Võimaluste leidmine uute projektide alustamiseks kaasates erinevaid aineõpetajaid ja õpilasi
- Traditsiooniliste ürituste korraldamise jätkamine ning uute algatamine ja mitmekesistamine
- Kooli hoolekogu kaasamine kooli üritustesse partnerina
- Kommunikatsiooni tõhustamine koolielu valgustamisel

### Ressursside juhtimine

- Kooli eelarveliste ressursside säästlik kasutamine hoides toimivana õppe- ja kasvatusprotsessi
- Kõigile kooli töötajatele ja õpilastele gümnaasiumis vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine
- Kooli ruumide peremehelik kasutamine ja korrashoid
- Ruumide kasutamise korras sätestatu järgimine

### Õppe- ja kasvatustegevus

- Ainekavade ja valikainete korrigeerimine (õppeplaan, ainekavad) ja täiendamine
- Erinevate õppemeetodite efektiivsem kasutamine
- Õppetegevuse mitmekesistamine, sh lõimitud tegevus
- Projektinädala korraldamine
- E-õppepäevade korraldamine
- Eestikeelse aineõppe seire
- Funktsionaalse lugemisoskuse arendamise tähtsustamine
- Suurema tähelepanu pööramine tööle võimekamate õpilastega, kooli esindatuse tagamine kõigil linna ja maakondlikel aineolümpiaadidel
- Välishindamise tulemused on võrreldavad vabariigi keskmiste tulemustega.

### Tugisüsteemi eesmärgid õppeaastaks:

- Õpilaste arengu toetamine hariduse omandamisel psühholoogiliste, logopeediliste ja õpiraskuste probleemide ennetamisel, märkamisel ja õpilase vajadusi arvestava arengu- ja õpikeskkonna kujundamisel.
- HEV õpilaste kaardistamine, tegevuste planeerimine ja elluviimine.
- HEV õpilaste toetamise süsteemi väljatöötamine ja rakendamine esmatasandi (kooli tasandil) raames.
- Põhjuseta puudumiste ja koolikohustuse täitmise seire
- Tugisüsteemide tegevust puudutava info edastamine, kooli ja kodu koostöö tõhustamine
- Sotsiaalsete probleemide tekkimise ennetustöö

- KiVa programmi juurutamine ja omaks võtmine
- Teemapäevade, infotundide läbiviimine ja korraldamine
- Sihtrühmade nõustamine õpilaste toetamisel (lastevanemate nõustamine ja toetamine, õpetajate nõustamine HEV õpilaste teemadel õppetegevuse osas)
- Õpilase toetamiseks koostöövõrgustiku loomine ja arendamine

## ÕPPEAASTA TEGEVUSED JA ÜLESANDED VALDKONNITI

Õppeaasta tegevused on planeeritud viide valdkonda:

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

### 1. Eestvedamine ja juhtimine

| Kuu              | Teema   | Vastutajad, kaasatud isikud |
|------------------|---|-----------------------------|
| August/September | Kaadriga seotud küsimused, töölepingute uuendamine, dokumentatsiooni korrastamine, tarifikatsiooni koostamine, kooli algusega seotud dokumentide kinnitamine (tunniplaanid, pikapäevarühmade ja huviringide nimekirjad ja päevakava, metoodiliste ühingude töökavad, konsultatsioonijad, üldtööplaan, päevakava), veebilehe ajakohasuse seire, pikapäevarühmade tööle rakendamine ja toitlustamise korraldamine, ettevalmistused seoses tugiope korraldamisega (õpiabi vajaduse täpsustamine, andekad õpilased) | Juhtkond                    |

|                        |   |  |
|------------------------|---|--|
| iga esmaspäev<br>10.00 | Juhtkonna koosolek  |  |
| iga teisipäev 8.00     | Temaatiline infotund  |  |
|                        | Kontrolltööde graafiku koostamine I veerandiks  | Õppealajuhatajad                         |
|                        | Tasuliste ringide töö korraldamine  | Huvijuht                                 |
|                        | Eelkooli töö korraldamine, lastevanemate koosoleku läbiviimine  | Õppealajuhataja                          |
|                        | Õpetajate töökavade esitamine ja kinnitamine  | Õppealajuhatajad                         |
|                        | Õppetöö korraldamine individuaalsete õppeplaanide järgi   | Õppealajuhatajad<br>HEVko                |
|                        | Kooli raamatukogu tegevuse planeerimine ja korraldamine   | Raamatukoguhoidja                        |
|                        | eKooli päevikute (õppetöö, pikapäevarühmad, õpiabirühmad, ringide töö) sisseseadmine, eKooli täitmise jälgimine | IT-tugiisik,<br>õppealajuhatajad         |
|                        | Õppeaasta ürituste kava, ÕE töö planeerimine ja ringide töö planeerimine  | Huvijuht                                 |
|                        | Tervisenõukogu tegevuse korraldus   | Huvijuht                                 |
|                        | Klassijuhatajate töö planeerimine   | Klassijuhatajad, huvijuht                |
|                        | EHISe registrite korrastamine   | Sekretär-asjaajaja                       |
|                        | Tugiteenuste töö planeerimine   | HEVKO<br>psühholoog,<br>sotsiaalpedagoog |

|          |  |  |
|----------|--|--|
|          | Infojuhi töö planeerimine  | Infojuht                                 |
|          | 4.te ja 7.te klasside tundide külastamine eesmärgiga kontrollida õpilaste ettevalmistamist tasemetöödeks | Õppealajuhatajad                         |
|          | Tasemetööde läbiviimiseks ettevalmistamine   | Infojuht, õppealajuhatajad, aineõpetajad |
|          | Töönõupidamiste läbiviimine  | Direktor, juhtkond                       |
|          | Lastevanemate üldkoosolek  | Direktor, juhtkond, klassijuhatajad      |
| Oktoober |  |  |
|          | 4.te ja 7.te klasside tundide külastamine eesmärgiga kontrollida õpilaste ettevalmistamist tasemetöödeks | Õppealajuhatajad                         |
|          | 1., 5., 7., 10. klasside tundide külastamine tutvustuse eesmärgiga                                       | Õppealajuhatajad                         |
|          | Tutvustav kontroll (uute õpetajate tundide külastamine)  | Õppealajuhatajad                         |
|          | Kokkuvõtte 8te ja 11te klasside õpilaste loov-, uurimis- ja praktiliste tööde teemade valikust           | Õppealajuhataja                          |
|          | Tasemetööde tulemused  | Õppealajuhatajad                         |
|          | Õppenõukogu koosolek   | Juhtkond                                 |
| November |  |  |
|          | Konsultatsioonide graafikute täitmine  | Õppealajuhatajad                         |

|           |   |                               |
|-----------|---|-------------------------------|
|           | E-kooli täitmise kontroll   | Õppealajuhatajad              |
|           | Aineolümpiaadide läbiviimiseks ettevalmistamine   | Õppealajuhatajad              |
|           | Eesti keele ja eesti keeles õpetatavate ainete tundide külastamine                                | Õppealajuhatajad              |
|           | Põhikooli ja gümnaasiumi lõpu- ja riigieksamiteks ettevalmistamise kogemuste jagamine õpetajatele | Õppealajuhatajad              |
| Detsember |   |                               |
|           | Gümnaasiumi koolieksami eksamitöö väljatöötamine  | Õppealajuhataja, aineõpetajad |
|           | Proovieksamite läbiviimine 9. ja 12. klassides  | Õppealajuhatajad              |
|           | Aineolümpiaadide koolivoorude läbiviimise korraldamine  | Õppealajuhatajad              |
|           | Õppenõukogu koosolek  | Juhtkond                      |
| Jaanuar   |   |                               |
|           | E-kooli täitmise kontroll   | Õppealajuhatajad              |
|           | Proovieksamite läbiviimine 9. ja 12. klassides  | Õppealajuhatajad              |
|           | Õppetöö korraldamine individuaalsete õppeplaanide järgi   | Õppealajuhatajad<br>HEVKO     |
|           | Aineolümpiaadide linnavoорudeks ettevalmistamine  | Õppealajuhatajad              |
| Veebruar  |   |                               |

|        |   |                           |
|--------|---|---------------------------|
|        | Aineolümpiaadide linnavoorudeks ettevalmistamine  | Õppealajuhatajad          |
|        | Proovieksamite läbiviimine 9. ja 12. klassides  | Õppealajuhatajad          |
|        | Põhikooli ja gümnaasiumi ainetundide külastamine (valikuliselt)   | Õppealajuhatajad          |
|        | Õppenõukogu koosolek  | Juhtkond                  |
| Märts  |   |                           |
|        | 9.te ja 12.te klasside tundide külastamine eesmärgiga kontrollida õpilaste ettevalmistamist lõpueksamiteks. | Õppealajuhatajad          |
|        | E-kooli täitmise kontroll   | Õppealajuhatajad          |
| Aprill |   |                           |
|        | Õppetöö korraldamine individuaalsete õppeplaanide järgi   | Õppealajuhatajad<br>HEVKO |
|        | Aineolümpiaadide linnavoorudeks ettevalmistamine  | Õppealajuhatajad          |
|        | Loov-, uurimis- ja praktiliste tööde eelkaitsmised 8. ja 11.klassides                                       | Õppealajuhataja           |
| Mai    |   |                           |
|        | Loov-, uurimis- ja praktiliste tööde kaitsmised ja tulemused 8. ja 11.klassides                             | Õppealajuhataja           |
| Juuni  |   |                           |
|        | Õppenõukogu koosolekud  | Juhtkond                  |



|  |   |                           |
|--|---|---------------------------|
|  | E-kooli täitmise kontroll                                 | Õppealajuhatajad          |
|  | Õpilasraamatute täitmise kontroll                         | Õppealajuhatajad          |
|  | Riiklike õppekavade täitmine                              | Õppealajuhatajad          |
|  | Individaalplaanide järgi töö tulemused                    | Õppealajuhatajad<br>HEVKO |
|  | 1. ja 10. klasside komplekteerimine                       | Õppealajuhatajad          |
|  | Põhikooli ja gümnaasiumi lõpu- ja riigieksamite tulemused | Õppealajuhatajad          |
|  | Lõpudokumentide vormistamine                              |                           |

#### Aruandlus

| kuupäev  | aruandluse sisu  | vastutav koguja  |
|--|--|------------------|
| 01.09.2022   | Õpilaste arv klassijuhataja tunnis 1.septembril; puudunud õpilaste nimed ja puudumise põhjus (1.-12.kl klassijuhatajad).   | õppealajuhatajad |
| 12.09.2022<br>16.01.2023                             | Konsultatsioonide graafik (01.09.2022 – 21.12.2022)<br>Konsultatsioonide graafik (09.01.2023 – 13.06.2023)   | õppealajuhatajad |
| 12.09.2022<br>28.10.2022<br>06.01.2023<br>24.03.2023 | Kontrolltööde graafik (12.09.2022 – 21.10.2022)<br>Kontrolltööde graafik (31.10.2022 – 21.12.2022)<br>Kontrolltööde graafik (09.01.2023 – 24.03.2023)<br>Kontrolltööde graafik (27.03.2023 – 13.06.2023) | õppealajuhatajad |
| 13.09.2022   | 8te ja 11te klasside õpilaste loov-, uurimis- ja praktiliste tööde teemade nimekiri  | õppealajuhataja  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Täidetakse õppeaasta jooksul                         | Õpilase individuaalse arengukaart (1.-12.kl klassijuhatajad).   | HEVKO                                     |
| Täidetakse õppeaasta jooksul                         | Klassi HEV-õpilaste kaart (1.-12.kl klassijuhatajad).   | HEVKO                                     |
| 14.11.2022<br>23.01.2023<br>11.04.2023<br>20.06.2023 | Veerandi/poolaasta õppeedukuse tulemused (2.-9.kl klassijuhatajad).   | õppealajuhatajad                          |
| juuni 2023   | Aruanne õppenõukogule üleviimisest järgmisesse klassi (1.-8.kl klassijuhatajad) ja õpingute jätkamisest gümnaasiumis (10.-11.kl klassijuhatajad). | õppealajuhatajad,<br>õppenõukogu sekretär |
| juuni 2023   | Aruanne õppenõukogule täiendava õppetöö tulemustest (1.-11.kl klassijuhatajad).   | õppealajuhatajad,<br>õppenõukogu sekretär |
| juuni 2023   | Aruanne õppenõukogule põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamisest (9. ja 12.kl klassijuhatajad).  | õppealajuhatajad,<br>õppenõukogu sekretär |

## 2. Õppe- ja kasvatusprotsess

Pöörame tähelepanu järgmistele punktidele:

- Õpilaste võimetekohase õppe ja edasijõudmise seire;
- Hilinemiste, põhjuseta puudumiste seire, rikkujate suhtes meetmete rakendamine;
- Õppe- ja kasvatusprotsessi seire läbi tundide, konsultatsioonide vaatluse ja analüüsi andmise;
- Ettevalmistamine tasemetöödeks, lõpu- ja riigieksamiteks, selle korraldus;
- Parimate õpilaste ja nende juhendajate vastuvõtt õa lõpus;
- HEV süsteemi kaardistamine, planeerimine ja rakendamine;
- Kiusamise vähendamiseks KiVa programmi rakendamine;
- Huvitegevuse, sh pikapäevarühma kaardistamine, seire, vajaduse selgitamine;
- Koostöö õpilaste ja lastevanematega;
- Kooli kodukorra ja teiste koolielu reguleerivate haldusaktide sätete täitmine;

- Metoodika-alaste kogemuste vahetamine (lahtised tunnid, ainealased nädalad);
- Aineolümpiaadidest osavõtt;
- Linna spordiüritustes osalemine;
- Esteetiline kasvatus – koolimaja ja kooli vara hoidmine;
- Ainealane tagasiside (hindamine, konsultatsioonid);

### 3. Personalijuhtimine

Pöörame tähelepanu järgmistele punktidele:

- Personali vajaduste hindamine;
- Uutele kolleegidele tugi, mentorlussüsteemi elluviimine;
- Õpetajate täiendkoolituskava koostamine;
- Arenguestluste läbiviimine personaliga;
- Töötajate motiveerimis- ja tunnustussüsteemi arendamine;
- Tunnivaatlused ja analüüs;
- Personali arvutialane nõustamine, IKT-alased koolitused.

### Personali täiendkoolituskava

| Kuu              | Teema  | Vastutajad, kaasatud isikud |
|------------------|--|-----------------------------|
| august           | Aja- ja enesejuhtimine<br>Turvalise käitumise koolitus | Õpetajad<br>Personal        |
| oktoober         | Arenguestluste läbiviimine                             | Klassijuhatajad             |
| jaanuar-mai 2023 | Eripedagoogika   | 17 õpetajat                 |

### 4. Koostöö huvigruppidega

Pöörame tähelepanu järgmistele punktidele:

- Rahulolu uuring õpilaste ja lastevanemate hulgas;
- Koostöö arendamine lasteaedadega järjepidevuse küsimustes;
- Koolielu kajastamine kooli veebilehel (värske info), kohalikus meedias;
- Õpilasesinduse juhendamine ja koostöö;
- Hoolekogu koosolekud;
- Lastevanematele temaatilised koosolekud;

- Kooli sööklaga koostöö korraldamine tervisliku toitumise propageerimise valdkonnas ja hinnang toitlustamisele;

- Koostöö ülikoolidega ja teiste haridusasutustega

#### 5. Ressursside juhtimine

Pöörame tähelepanu järgmistele punktidele:

- Eelarve koostamisel on arvestatud uues õppekavas sätestatud nõudmisi füüsilisele õpikeskkonnale;

- IT-baasi uuendamine;

- Õppevahendite kogu täiendamine;

- Säästlik ja keskkonnateadlik majandamine;

- Omatulu teenimine;

- Kooli hoone ja vahendite korrashoiu tagamine;

- Kooli kasutuses oleva arvutipargi tõrgeteta töö korraldamine;

- Kõigi stendide uuendamine;

- Kooli veebilehe sisuline haldamine, täiendamine.

### Õppevaldkond (ainekomisjonide tegevuse plaan)

| Kuu       | Teema  | Vastutajad, kaasatud isikud  |
|-----------|--|--|
| August    | 2021/2022.õ.a. aastakokkuvõtte AS tööst  | I.Reiman<br>O.Ivanova<br>I.Tšitšejeva<br>M.Mažeiko<br>O.Didõk<br>N.Mahhova |
|           | Plaanide korrigeerimine ja koostamine<br><br>Jätkata kogemuste vahetamist töös andekate lastega        | kõik õpetajad  |
| September | Suurbritannia kuninganna valitsusaja aastapäevale pühendatud presentatsioonide konkurss (gümnaasiumis) | inglise keele õpetajad   |
|           | Kirjaoskusepäev 8.09. (teematilised tunnid)  | vene keele ja kirjanduse õpetaja M. Ditina                                 |

|           |   |  |
|-----------|---|--|
|           |   |  |
|           | Kutsutud lektor ainetunnis. Bioloogia.  | I.Tšitšejeva   |
| Oktoober  | Mustamäe linnaosa juubelile pühendatud kirjutiste konkursid: seinalehed, slaidprogrammid, esseed, kirjad jms “Ma elan Mustamäel” (1962-2022)          | kõik eesti keele õpetajad                                  |
|           | Mustamäe linnaosa juubelile pühendatud seinalehed, joonised, esitlused ja esseed “I live in Mustamae” / “Ich lebe in Mustamae”. (alg - ja põhikoolis) | kõik inglise ja saksa keele õpetajad                       |
|           | Mustamäe linnaosa juubelile pühendatud Auallee vormistamine   | Roheline kool  |
|           |   |  |
|           |   |  |
| November  | Eesti rahvakalendri tähtpäevad<br>Mardipäev, Kadripäev 10.11, 25.11   | eesti keele õpetajad                                       |
|           | Taaskasutamise festival   | Roheline kool  |
|           | Kutsutud lektor ainetunnis  | Reaalainete õppetooli õpetajad                             |
|           |   |  |
| Detsember | Loodusmaterjalid jõuludeks  | Roheline kool  |
|           | Kutsutud lektor ainetunnis  | Reaalainete õppetooli õpetajad                             |
| Jaanuar   | Digikoristus/küünlajaht   | Roheline kool  |
|           | Kutsutud lektor ainetunnis  | Reaalainete õppetooli õpetajad                             |
| Veebruar  | 21. veebruar – rahvusvaheline emakeelepäev<br>Video - teatevõistlus “Loeme lüürikat loodusest emakeeles”  | Vene keele ja kirjanduse õpetajad<br>N. Mahhova_<br>A. Oja |

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
|                   | Kutsutud lektor ainetunnis  | Reaalainete õppetooli õpetajad                               |
|                   | Rahvuslik toit: lihtne ja tervislik   | Roheline kool  |
| Märts             | eesti keele ainenädal   | kõik eesti keele õpetajad                                    |
|                   | Emakeelepäeva konverents” Kaunis loodus meie koduks”  | Olga Ivanova, gümnaasiumi osas töötavad eesti keele õpetajad |
|                   | Kutsutud lektor ainetunnis  | Reaalainete õppetooli õpetajad                               |
|                   | Taaskasutus : lilled oma kätega   | Roheline kool  |
| Õppeaasta jooksul | Töö andekate lastega(olümpiaadid, konkursid)  | kõik vene keele ja kirjanduse õpetajad algklasside õpetajad  |
| Aprill            | Earth Day (22.04). Maa päevale pühendatud tunnid alg -, põhikoolis ja gümnaasiumis; seinalehed, joonised, esitlused ja esseed | kõik inglise ja saksa keele õpetajad                         |
|                   | Kutsutud lektor ainetunnis  | Reaalainete õppetooli õpetajad                               |
|                   | Ressursid ja nende kokkuhoid  | Roheline kool  |
|                   |   |  |
| Mai               | Projektinädala läbiviimine valitud klasside jaoks   | kõik inglise (ja saksa, kui võimalik) keele õpetajad         |
|                   | Käitumine looduses  | Roheline kool  |
|                   | Kutsutud lektor ainetunnis  | Reaalainete õppetooli õpetajad                               |
| Juuni             | Käitumine looduses  | Roheline kool  |

## Klassivälise ja huvitegevuse valdkond

September - Liikuvuse kuu/Сентябрь -месяц движения

Liikumisaktiivsuse suurendamine ning turvalise liikluskultuuri edendamine (ohutu lasteaias- ja koolitee). Rattaga lasteaeda ja kooli! Õuesõppe korraldamine lasteaias, koolis, Tallinna linna parkides, rohealadel.

|  | kell       | kus        | Töö sisu  | Osavõtjad  |
|--|------------|------------|---|------------|
| 1  | 9.00       | õues/aulas | <b>Teadmiste päeva pidulik aktus</b> /Торжественная линейка, посвященная Дню знаний | 2.-11 kl.  |
|  | 10.30      |            |   |            |
|  | 12.00      |            |   | 1,12 kl.   |
| 1  | 13.00      |            |   |            |
| 2  | terve päev |            | <b>Liikuvuse päev</b>   | 1-12 kl.   |
| 5- 9   |            |            | <b>Moodne nädal</b> / Неделя моды   |            |
| <b>Rändnäitus: „Inimene, kliima ja elurikkus“/ Путешествующая выставка “Человек, климат и многообразие жизни.”</b> |            |            |   |            |
| 8  | 17.00      | aula       | <b>Lastevanemate koosolek</b>   | 2. – 6.kl  |
| 8  |            | fuajee     | Huviringide laat (Huvitegevuselaat)   | 1. – 6.kl  |
| 9  | 17.00      | aula       | <b>Lastevanemate koosolek</b>   | 7. – 12.kl |
| 9  |            | fuajee     | Huviringide laat (Huvitegevuselaat)   | 7. – 12.kl |
| 9  |            |            | <b>Õpilasesinduse tutvustus/ Знакомство с УП</b>                                    | 7. – 12.kl |
| 15   | Terve päev | kool       | Õpilasesinduse valimised 10.00 - 14.00.<br>Hääletamine                              | 7. – 12.kl |
| 7  | 8.55       | kab.234    | Esimene Õpilasesinduse koosolek   | 7.-12. kl  |
|  |            |            | Sügisnäituse avamine/ Открытие осенней выставки                                     |            |

|   |       |      |   |            |
|---|-------|------|---|------------|
| 16.-22. <b>Liikuvuse nädala</b> üritused. |       |      |   |            |
| 23.-30. <b>Spordinädala</b> üritused      |       |      |   |            |
| 22  |       |      | Autovaba päev<br>Rahvusvaheline merepäev      | 1. – 12.kl |
| 30  | 11.00 | aula | “Õpilastesse pühendamine” – õpilaspileti pidu | 1.kl       |

#### Oktoober - Innovatsioonikuu /Октябрь - месяц инноваций

**Talgupäevad linnaruumis - tee oma keskkonnas muudatusi. Linnud kasutavad talvel kõiki vabu pesakaste ööbimiseks. Ühes majakeses võib vahel koos olla üsnagi suur seltskond. Kui sul aias veel pesakaste pole või on neid mõni üksik, siis püüa need üles panna hiljemalt hilissügisel, et külma saabudes oleksid öömajad juba olemas.**

|   |            |                |  |            |
|---|------------|----------------|--|------------|
| 5.  | Terve päev | kool           | Õpetajate päev/День учителя  | 1. – 12.kl |
|   |            | kool           | Конкурс популярных имен “У нас 55..”<br>Маргарит, Андреев, и т.д.(Юбилейный год) |            |
| 17  |            | 1.ja 2. korrus | Leivapäev/ День хлеба<br>Sügisene laat / Осенняя ярмарка                         | 1. – 4.kl  |
| 19  | 8.15       | aula           | Klassijuhatajate koosolek  | huvijuht   |
| 20.-21  |            |                | Ekskursioonide päevad  | 1. – 12.kl |
|   | 9.00       | klassid        | Klassijuhataja tunnid õppeveerandi lõpus   | 1. – 12.kl |
| I vaheaeg 24. oktoober 2022. a kuni 30. oktoober 2022. a; |            |                |  |            |
| 24.10 - 28.10.22 Haridusprogramm “Tark koolivaheaeg”.     |            |                |  |            |
| 31.10   |            | fuajee         | Halloween’i kostümeeritud rongkäik.  | 1. – 12.kl |

#### November -Valgusekuu/ Ноябрь - месяц света

**Valgus ja varjud, energia säästmine. Hilissügisel saabub looduses vaiksaim aeg aastaringis. Just siis võib avastada raagus puude-põõsaste teistsugust, tagasihoidlikku ilu. Saame mõelda, milline salapärane jõud on pakitsemas ootel pungades või millest teaksid jutustada tüvede korbamustrid. Hingedeajal elustuvad puudest jutustavad pärimused ja uskumused.**

10.11 Maailma teaduspäev



| 12.11 Üleuroopaline jäätmetekke vähendamise nädal |            |      |   |              |
|---|------------|------|---|--------------|
| 7-25  |            |      | Создание фотозон от классов “55 лет” или единой огромной открытки |              |
| 15  |            |      | Taaskasutuspäev/День вторичной переработки модное шоу             |              |
| ?   |            | kool | Mardi-ja -Kadripäeva üritused                                     | 1.-12.kl     |
| ?   | 13.00      | aula | Gümnasistidesse pühendamine „Rebaste pidu”                        | 10. ja 11.kl |
| 26  | Terve päev | kool | Kodanikupäeva üritused  | 1.-12.kl     |

Detsember -**Toidukuu/Декабрь -месяц продуктов**

**Kuidas toidujäätmeid vähendada, kuidas säilitada toitu? Toiduvalmistamine – energia kasutus. Mis on toiduenergia? Kui palju energiat ikkagi annab energijook?**

|  |       |         |  |          |
|--|-------|---------|--|----------|
| 1  |       | kool    | Kabinetide jõulukaunistamine             | 1.-12.kl |
| 15   | 8.00  |         | Klasside jõulukaunistuste hindamine      | ÕE       |
| 19?  | 16.00 | kool    | Heategevuslik talvelaat                  | 1.-12.kl |
| ?  | 17.30 | kool    | Lastevanemate koosolek                   | 1.-12.kl |
| 19-20 juuni Talveüritused                        |       |         |  |          |
| 19   |       | kool    | День уюта                                | 1.-12.kl |
| 21   | 9.00  | klassid | Klassijuhataja tunnid õppeveerandi lõpus |          |
| II vaheaeg 22. detsember 2022 – 8. jaanuar 2023; |       |         |  |          |

Jaanuar - **Linnaruumi kuu/ Январь - месяц городского пространства**

**Roheline pealinn Tallinn. Inimesed linnaruumis. Kuidas linnaruumi kujundada?**

|    |  |      |   |   |
|----|--|------|---|---|
|    |  |      | Торжественное мероприятие Юбилейного года ТМРГ  |   |
| 18 |  | õues | Võistlus „Lumememme ehitamine”/<br>Международный день снеговика. Соревнование “Лепим снеговика” |   |
|    |  | kool | <u>Kodanikuhariduse programm MINU RIIK</u>  | 9 |

**Veebruar - Energiakuu/ Февраль - месяц энергии**

**Energia kasutus, ohutus. Loodusvarade kasutamine viisil ja mahus, mis kindlustab ökoloogilise tasakaalu.**

|   |            |            |                        |             |
|---|------------|------------|------------------------|-------------|
|   |            | aula       | Vilistlaste kokkutulek |             |
| 14  |            | Kool, aula | Sõbrapäeva üritused.   | 1.-12.kl    |
| 17  |            | Kool, aula | Disko                  | (7. -12.kl) |
| 20 - 22   |            | õues       | Suusapäev автобус      | 1.-12.kl    |
| 23  | Terve päev | kool       | Iseseisvuspäev.        | 1.-12.kl    |
| III vaheaeg 27. veebruar – 5. märts 2023;             |            |            |                        |             |
| 27.02 - 01.03.23 Haridusprogramm “Tark koolivaheaeg”. |            |            |                        |             |

**Märts -Jäätmete kuu/Март - месяц отходов**

**Sorteerimine on imelihtne! Toit prügikastis on kuritegu. Kuidas vähendada jäätmeid? Kuidas vähendada tarbimist? Lapsed õpetavad oma vanemaid ja teisi täiskasvanuid sorteerima.**

02.03 Maailma eluslooduse päev

18.03 Rahvusvaheline taaskasutuspäev

21.03 Maailma istutuspäev

22.03 Maailma veepäev

|      |  |      |                                  |  |
|------|--|------|----------------------------------|--|
| 8.03 |  | aula | “Kevade kauneim päev!“ Kontsert. |  |
|------|--|------|----------------------------------|--|

**Aprill -Kliimakuu/ Апрель - месяц климата**

Ühe aasta jooksul muutub ilm palju kordi ning ei ole erinevates paikades kunagi päris sama. Kliimamuutustega kohanemine. Linnakliima- soojasaared, inimtegevus linnas.

|  |  |      |                      |              |
|--|--|------|----------------------|--------------|
| ?  |  | aula | “Viimane koolikell”  | 11. ja 12.kl |
| 22   |  |      | Earth Day/День Земли |              |
| IV vaheaeg (v.a 12. klass) 24. aprill – 30. aprill 2023; |  |      |                      |              |
| 24.04 - 28.04.23 Haridusprogramm “Tark koolivaheaeg”.    |  |      |                      |              |

**Mai - Elurikkuse kuu/ Май - месяц биологического разнообразия**

Elurikkus kui termin tähistab sageli looduslikku ja tervet bioloogilist süsteemi. Elurikkuseks ehk bioloogiliseks mitmekesisuseks nimetatakse maailma või mingi kindla elupaiga ökosüsteemide (looduskapital), liikide ja geenide mitmekesisust. Milline on Tallinna elurikkus? Traditsiooniline keskkonnakuu.

14.05 Maailma rändlindude päev

20.05 Maailma mesilaste päev

|                       |       |          |  |          |
|-----------------------|-------|----------|--|----------|
| täpsus<br>tamise<br>1 | 9.00  | Mustamäe | TMRG talgupäev                                 | 1.-12.kl |
|                       |       |          | TMRG koori kontsert/Отчетный концерт ТМРГ хора |          |
| 25                    | 16.30 | aula     | Loovtööde lõppnäitus ja kontsert vanematele    | 1.-12.kl |

### Juuni -Looduskuu/Июнь - месяц природы

Siin, nelja aastaajaga maal, pakub loodus alati midagi uut ja huvitavat. Selleks, et Eestimaal oleks veel kaua võimalik meie mitmekülgset ja põhjamaist looduskeskkonda nautida, tuleb õrna kooslust kaitsta. Looduse kaitsmisel võib oma panuse anda iga inimene. Selleks, et oma ümbrusega/keskkonnaga mõistlikult käituda, tuleks igapäeva rutus ja toimetamistes jälgida alati ka meie väärtuslikku looduskeskkonda, et me sellest lihtsalt üle ei sõidaks.

EU Green Week

03.06 Maailma rattasõidu päev

05.06 Maailma keskkonnapäev

07.06 Maailma toiduohutuse päev

|  |       |         |   |               |
|--|-------|---------|---|---------------|
| ?  |       |         | Õuesõppe korraldamine   | kõik õpetajad |
|  |       |         | Lastekaitsepäev/День защиты детей   |               |
|  | 9.00  | klassid | Klassijuhataja tunnid õppeveerandi lõpus  |               |
| täpsus<br>tamise<br>1                                    |       |         | Direktori vastuvõtt parimatele õpilastele ja nende juhendajatele/Приём директора лучших учеников и их руководителей | kutsutud      |
| ?  | 12.00 | aula    | Algkooli lõpuaktus/Выпускной в начальной школе  | 4. kl         |
| V vaheaeg (v.a lõpuklassid) 14. juuni – 31. august 2023. |       |         |   |               |
| 13.06 - 21.06.23 Suvelaager                              |       |         |   |               |
| 22   | 10.00 | aula    | Põhikooli lõpuaktus/Выпускной в основной  | 9. kl         |

|    |       |      |  |        |
|----|-------|------|--|--------|
|    |       |      | ШКОЛЕ                                      |        |
| 22 | 12.00 | aula | Gümnaasiumi lõpuaktus/Выпускной в гимназии | 12. kl |

Täiendavalt aasta jooksul:

1. Ekskursioonid Eestis ja väljaspool Eestit
2. Kultuuriasutuste külastamine
3. Loengud
4. Aineseksioonide üritused
5. Üksikud üritused
6. Külalisetenduste läbiviimine koolimajas
7. Huviringide (tasuta ja tasulised) tegevuse koordineerimine, plaanide täitmise üle seire, võlgnikega töö
8. Õpilasesinduse töö kureerimine

### HEV-i valdkond

| Kuu           | Teema   | Vastutajad,<br>kaasatud isikud |
|---------------|---|--------------------------------|
| Aasta jooksul | Infoseminarid HEV õpilaste toetamise teemadel:  | Tugispetsialistid,             |
| August        | - Kohtumised väikeklassides töötavate õpetajatega.<br>Rajaleidja töötajate soovitusel iga õpilase kohta.  | kõik õpetajad.                 |
| September     | - Õpiabi ja logopeediliste rühmade moodustamine ja nimekirjade kinnitamine<br>individuaalkavade ja programmide dokumentatsiooni ettevalmistamine, töö vanematega (nõusolek tugispetsialistide lisatoetamiseks)<br><br>-Töökoosolek J.Demidovi kohta (koduõpe) |                                |
|               | -Käskkirja ettevalmistamine õpiabi- ja logopeediliste rühmade kohta.  |                                |
|               | -Ühistabeli loomine "Eesmärgid, ülesanded, oodatavad tulemused"-vanematele allkirjutamiseks   |                                |
|               | -Kohtumised eriõpivajadustega õpilaste vanematega   |                                |
|               | -Aasta aruanne HEV koordinaatori tööst  |                                |

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
| Oktoober               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuaalkavade/-plaanide koostamise reeglid ja soovitused hariduslike erivajadustega õpilastele;</li> <li>- toetus, abi, võimalused väikeklassides töötavatele õpetajatele;</li> <li>- Kohtumine 8.d klassi õpilaste vanematega (eksamiõppeainete tulemuste vähendamine)</li> <li>-Logopeedi esinemine (soovitused, nõuanded tööks logopeediliste lastega)</li> </ul>  |  |
| November ja mai        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- toetus ja abi väikeklasside õpilastele praktiliste tööde kirjutamises- soovitused õpetajatele;</li> <li>-Individuaalkavade koostamine (eesmärgid, ülesanded oodatavad küsimused) Rajaleidja otsusega õpilastele.</li> <li>-Õpiabirühmade ja logopeediliste rühmade nimekirjade uuendamine</li> <li>-Õppeplaanide ja individuaalkavade uuendamine</li> <li>Uuendamiseks käskkirja ettevalmistamine</li> <li>-Eripedagoogi esinemine (soovitused ja nõuanded tööks eriõpivajadustega lastega)</li> <li>-Kujundav hindamine -eripedagoog, logopeed, õpiabirühmade õpetajad.</li> </ul> | Õpiabi rühmade õpetajad, eripedagoog ja logopeed |
| Mai<br>Juuni<br>August | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Väikeklasside õpilastega ümarlauaks materjalide ettevalmistamine (dünaamika, raskused, soovitused).</li> <li>-Ümarlauad väikeklasside õpilaste kohta</li> <li>Õpiabi rühmade õpetajate, eripedagoogi ja logopeedi aastaaruanded</li> <li>2023.-2024.õ.a.töö planeerimine</li> </ul>  | Õpiabi rühmade õpetajad, eripedagoog ja logopeed |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | Õpiabi rühmade õpetajad, eripedagoog ja logopeed |
|--|--|--|

### Infotehnoloogiline valdkond

| Kuu                       | Teema  | Vastutajad, kaasatud isikud |
|---------------------------|--|-----------------------------|
| September 2022            | Infotehnoloogiliste õppevahendite vajaduste kaardistamine  | Infojuht                    |
| Pidevalt                  | Tehnika monteerimine ja hooldus  | Infojuht, IT laborant       |
| September - november 2022 | Projektori uuendamine ja helisüsteemide kaasajastamine muusikaklassides  | Infojuht                    |
| Pidevalt                  | IT-vahendite (-süsteemide) kasutamise õpetuste korrastamine ja koostamine (arvutiklassi sülearvutite, tulevikuklassi 3D printerite jne.) | Infojuht                    |
| Õppeaasta jooksul         | Arvutiklassi töö korraldamine  | Infojuht                    |
| Pidevalt                  | Infotehnoloogiliste õppevahendite kasutamise analüüs   | Infojuht                    |
| Pidevalt                  | Tarkvara uuendamine  | Infojuht, IT laborant       |
| Pidevalt                  | Kooli kasutuses oleva arvutipargi tõrgeteta töökorraldamine  | Infojuht                    |
| Õppeaasta jooksul         | Võimaldada lastevanematel ja õpilastel ligipääsetavus E-kooli süsteemi   | Tugiisik                    |
| Pidevalt                  | Valmistada ette andmebaasid  | Infojuht                    |

|                   |  |                       |
|-------------------|--|-----------------------|
| Õppeaasta jooksul | Õpetada lapsevanemaid ja õpilasi käsutama E-kooli teenuseid  | Tugiisik              |
| Õppeaasta jooksul | Jätkata koguda kooli kodulehele elektroonilisi õppematerjale kõikides ainetes. Võimaldada ligipääsetavus neile Interneti kaudu   | Infojuht              |
| Pidevalt          | E-õppe keskkondade arendamine  | Infojuht              |
| Pidevalt          | E-õppevara kasutamine  | Infojuht              |
| Pidevalt          | Digikirjaoskuse arendamine haridusasutustes (õpetajad, õpilased)   | Infojuht              |
| Pidevalt          | Osavõtt projekti alasest tegevusest, koostöö sihtasutuste ja firmadega materiaali-tehnilise baasi uuendamiseks ja täiendamiseks. | Infojuht              |
| Pidevalt          | Gümnaasiumi veebilehe sisuline haldamine ja täiendamine  | Infojuht, IT laborant |
| Pidevalt          | Õpetajate nõustamine, koolitamine uute tehniliste vahendite kasutamisel  | Infojuht              |
| Pidevalt          | Konsultatsioonitunnid õpetajatele abi saamiseks  | Infojuht              |
| Pidevalt          | Koolis kasutatavate digilahenduste kasutamine info edastamise eesmärgil (nt infokraan)   | Infojuht              |

### Majanduslik valdkond

| Kuu      | Teema   | Vastutajad, kaasatud isikud                |
|----------|---|--|
| Pidevalt | Koolihoone ja territooriumi seisukorra kontroll | Majandusala juhataja, majahoidja, valvurid |
| Pidevalt | Tuleohutustehnika reeglite täitmise kontroll    | Majandusala juhataja, terve kooli personal |

|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| September             | Evakuatsiooniõppuse läbiviimine   | Majandusala juhataja, terve kooli personal          |
| Pidevalt              | Tervisekaitse reeglite täitmise kontroll  | Majandusala juhataja, terve kooli personal          |
| Pidevalt              | Alluvate töötajate töö kontroll ja töögraafikute koostamine                       | Majandusala juhataja                                |
| Pidevalt              | Töö rentnikutega  | Majandusala juhataja                                |
| Pidevalt              | Kommunaalarvete kontroll  | Majandusala juhataja                                |
| November<br>Detsember | Inventuur   | Majandusala juhataja, infojuht, inventuuri komisjon |
| Pidevalt              | Koostöö koolihoone hooldusfirmadega   | Majandusala juhataja                                |
| Pidevalt              | Rendiarvete kontroll  | Majandusala juhataja                                |
| Oktoober              | Tööohutuse aruanne  | Majandusala juhataja                                |
| Veebruar              | Tuleohutuse aruanne   | Majandusala juhataja                                |
| Pidevalt              | Aruannete esitamine raamatupidajatele rentnike ja kommunaalmaksete kohta          | Majandusala juhataja                                |
| Pidevalt              | Statistiliste andmete kogumine ja analüüsimine energiaressursside tarbimise kohta | Majandusala juhataja                                |
| Pidevalt              | Kauba ja inventari tellimine ja ostmine   | Majandusala juhataja                                |
| Pidevalt              | Andmete esitamine Tallinna Haridusameti õpilaste toitlustamise kohta              | Majandusala juhataja                                |



|          |                                |                      |
|----------|--------------------------------|----------------------|
| Pidevalt | Ressursside tarbimise kontroll | Majandusala juhataja |
|          |                                |                      |

## Raamatukogu tööplaen

| Kuu                      | Teema   | Vastutajad, kaasatud isikud |
|--------------------------|---|-----------------------------|
|                          | 1. Organisatsiooniline töö                                    |                             |
| Õppeaasta jooksul        | Rahvusraamatukogu seminaridest osavõtt                        | Raamatukoguhoidjad          |
| September-detsember 2022 | Aineõpetajaga töö kataloogiga „Uued õpikud” arutlemine        | Raamatukoguhoidjad          |
| Õppeaasta jooksul        | Töö kirjastustega „Avita”, „Koolibri”, „Allecto”, „Argo”      | Raamatukoguhoidjad          |
|                          | 2. Töö põhietapid   | Raamatukoguhoidjad          |
| September                | Õpikute, töövihikute ja metoodilise kirjanduse väljastamine   | Raamatukoguhoidjad          |
| Õppeaasta jooksul        | Raamatukogu fondi komplekteerimine ilukirjanduse ja õpikutega | Raamatukoguhoidjad          |
| Õppeaasta jooksul        | Õpikute ja töövihikute tellimine                              | Raamatukoguhoidjad          |
| Õppeaasta jooksul        | Töövihikute müük (gümn.)                                      | Raamatukoguhoidjad          |
| Õppeaasta jooksul        | Töö fondiga (ilukirjandus, õppekirjandus, ladu)               | Raamatukoguhoidjad          |

|                    |   |                    |
|--------------------|---|--------------------|
| Õppeaasta jooksul  | Töö programmiga “RIKS”  | Raamatukoguhoidjad |
| Õppeaasta lõpp     | Õppekirjanduse tagastamine raamatukokku ja õpikute üleandmine ühest klassist teise vastavalt raamatukoguhoidja poolt koostatud ning direktori poolt kinnitatud skeemile | Raamatukoguhoidjad |
| September 2022     | Iga-aastase statistilise aruande koostamine   | Raamatukoguhoidjad |
| Õppeaasta jooksul  | Töö programmiga “OPIQ”  | Raamatukoguhoidjad |
| Õppeaasta jooksul  | Mahakandmise aktide vormistamine  | Raamatukoguhoidjad |
|                    | 3. Temaatilised üritused  | Raamatukoguhoidjad |
| Õppeaasta jooksul  | Raamatukogu tunnid 1- 5 kl.   | Raamatukoguhoidjad |
| November-detsember | Lugejateks pühendamine (2. klassid)   | Raamatukoguhoidjad |
| Veebruar 2023      | Tulevastele 1.klasside õpilastele raamatukogu tutvustamine (lasteaiad)  | Raamatukoguhoidjad |
| Õppeaasta jooksul  | Abistamine ainetundide läbiviimisel raamatukogus  | Raamatukoguhoidjad |
|                    | 4. Lugemissaali töö   | Raamatukoguhoidjad |
| Õppeaasta jooksul  | Kooli infokeskuse töö korraldamine  | Raamatukoguhoidjad |
| Õppeaasta jooksul  | Konsultatsioonid ja praktiline abi töös arvutiga  | Raamatukoguhoidjad |
| Õppeaasta jooksul  | Töö raamatukogu programmiga (elektroonilise raamatukogu fondi loomine)  | Raamatukoguhoidjad |
| Õppeaasta jooksul  | Video-audiomaterjalide täiendamine ja nende katalogiseerimine   | Raamatukoguhoidjad |

|                      |   |                    |
|----------------------|---|--------------------|
| Õppeaasta<br>jooksul | Töö lugejatega                          | Raamatukoguhoidjad |
| Jaauaar-aprill       | Abistamine uurimistöde<br>vormistamisel | Raamatukoguhoidjad |
|                      | 5. Tähtpäevade näitused                 | Raamatukoguhoidjad |
| September<br>2022    | Teadmistepäev                           | Raamatukoguhoidjad |
| Oktoober 2022        | Õpetajatepäev                           | Raamatukoguhoidjad |
| Õppeaasta<br>jooksul | Minu Eestimaa                           | Raamatukoguhoidjad |
| Õppeaasta<br>jooksul | Eestikeelne ilukirjandus                | Raamatukoguhoidjad |
| Õppeaasta<br>jooksul | Uudiskirjandus                          | Raamatukoguhoidjad |
| Detsember<br>2022    | Jõulud                                  | Raamatukoguhoidjad |
| Pidevalt             | Abiks õpetajale                         | Raamatukoguhoidjad |