

Aruküla Põhikooli üldtööplaani 2020/2021

Kinnitatud 31.08.2020, ÕN protokoll nr 4, otsus nr 3

1. Üldsätted

- 1.1.** Aruküla Põhikooli üldtööplaani on koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärgist ja eelmise õppeaasta kokkuvõttest.
- 1.2.** Üldtööplaani vormistatakse alapunktideni vastavalt viiele peamisele tegevusvaldkonnale:
 - *Eestvedamine ja juhtimine*
 - *Personalijuhtimine*
 - *Koostöö huvigruppidega*
 - *Ressursside juhtimine*
 - *Õppe- ja kasvatusprotsess*
- 1.3.** Igas alapunktis määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtsajad.
- 1.4.** Õppenõukogu arutab läbi, kiidab heaks ja kinnitab kooli üldtööplaani iga õppeaasta algul.
- 1.5.** Üldtööplaani nõuetekohase täitmise kindlustab kooli juhtkond.
- 1.6.** Üldtööplaani või selle andmestikku säilitatakse kolm aastat.

2. 2020/21. õppeaasta üldeesmärk

Pakkuda õppijatele mitmekülgseid, võimetekohaseid ja konkurentsivõimelisi arenguvõimalusi eneseteostust võimaldavas kaasaegses ja turvalises õpikeskkonnas.

3. Tegevusvaldkondade eesmärgid:

3.1. Eestvedamine ja juhtimine

Töötajad on kaasatud arendusprotsessidesse.

3.2. Personalijuhtimine

Vajadused ja muudatused on planeeritud koostöiselt ja lähtuvalt kooli põhiväärtustest.

3.3. Koostöö huvigruppidega

Koostöös erinevate huvigruppidega nii valla, maakonna, riigi kui rahvusvahelisel tasandil on osaletud ja läbi viidud mitmeid projekte erinevates valdkondades.

3.4. Ressursside juhtimine

Kooli eelarve on planeeritud vastavalt füüsilise ja vaimse keskkonna vajadustele.

3.5. Õppe- ja kasvatusprotsess

Õppekorralduse planeerimisel on arvestatud õppijate arenguvajadusi, tugisüsteemid on rakendatud olemasolevate ressursside piires.

4. Tegevuste ajakava valdkondade kaupa

EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE															
Tegevused, ülesanded	Toimumise aeg												Vastutaja	Kaasatud isikud, üksused, organisatsioonid, ettevõtted	
	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOOBER	NOVEMBER	DETSEMBER	JAANUAR	VEEBRUAR	MÄRTS	APRILL	MAI	JUUNI	JUULI			VAJADUSPÕHISELT
Üldtööplaani koostamine ja kinnitamine	✓									✓	✓			Juhtkond	Õppenõukogu liikmed
Õppeaasta õppe- ja kasvatustegevuse analüüs, kokkuvõte	✓									✓	✓			Õppealajuh.	Õppenõukogu liikmed
Sisehindamise aruande koostamine	✓	✓								✓	✓			Õppealajuh.	Õppenõukogu liikmed
Uue perioodi (2021-23) arengukava koostamine erinevates etappides	✓	✓	✓	✓	✓									Direktor	Õppenõukogu liikmed, hoolekogu, kooli pidaja
Kodukorra muudatusettepanekute arutamine ja kinnitamine		✓											✓	Direktor	Õppenõukogu liikmed, hoolekogu
Kooli dokumentatsiooni uuendamine	✓	✓	✓			✓	✓						✓	Direktor	Juhtkond, ÕN liikmed, (hoolekogu)
Juhtkonna nõupidamised (k.a. laiendatud koosseisus)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	Direktor	Juhtkond (õpetajad jt spetsialistid, hoolekogu, pidaja)

EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE

Tegevused, ülesanded	Toimumise aeg												Vastutaja	Kaasatud isikud, üksused, organisatsioonid, ettevõtted	
	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOOBER	NOVEMBER	DETSEMBER	JAANUAR	VEEBRUAR	MÄRTS	APRILL	MAI	JUUNI	JUULI			VAJADUSPÕHISELT
Õppenõukogu koosolekute läbiviimine	✓		✓	✓		✓	✓		✓		✓		✓	Direktor	Õppenõukogu liikmed
Sisehindamise süsteemne korraldamine, läbiviimine, analüüs ja tagasisidestamine						✓		✓		✓				Õppealajuh.	Juhtkond, õpetajad jt spetsialistid
Kooli tugisüsteemi juhtimine ja tugiteenuste korraldamine (õpiabirühmad, üld-, tõhustatud- ja eritugi meetmed jmt)	✓	✓		✓		✓		✓		✓			✓	Õppealajuh.	Tugispetsialistid, õpetajad
Nõupidamised kooli tugispetsialistidega (HEV koordinaator, sots.pedagoog, psühholoog, med.töötaja)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	Õppealajuh.	Tugispetsialistid
Töökoosolekud jooksvates jm korralduslikes küsimustes		✓		✓	✓		✓		✓	✓			✓	Juhtkond	Õpetajad jt spetsialistid
Õpilasürituste plaani koostamine ja täiendamine õppeaasta jooksul		✓				✓				✓	✓			Huvijuht	Juhtkond, õpetajad, ringijuhid
Kooli ürituste läbiviimise ja huviringide töö koordineerimine	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			Huvijuht	Juhtkond, õpetajad, ringijuhid
Rahulolu-uuringute läbiviimine ja tulemuste analüüs								✓	✓		✓		✓	Juhtkond	Õpetajad, õpilased, vanemad, hoolekogu

PERSONALIJUHTIMINE

Tegevused, ülesanded	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOOBER	NOVEMBER	DETSEMBER	JAANUAR	VEEBRUAR	MÄRTS	APRILL	MAI	JUUNI	JUULI	VASTAVALT VAJADUSELE	Vastutaja	Kaasatud isikud, üksused, organisatsioonid, ettevõtted
Kooli kindlustamine eriala spetsialistidega	✓	✓									✓		✓	Direktor	Kooli pidaja
Töökoormuse jälgimine ja korrigeerimine	✓	✓				✓					✓		✓	Direktor	Juhtkond
Töölepingute uuendamine	✓	✓	✓								✓		✓	Direktor	Kooli pidaja
Ametijuhendite uuendamine						✓	✓						✓	Direktor	Juhtkond, personal
Personali vajaduste hindamine	✓									✓	✓		✓	Direktor	Juhtkond, maj.juhataja, personal
Koolitusvajaduste väljaselgitamine ja koolitustel osalemise koordineerimine	✓					✓					✓		✓	Juhtkond	Õpetajad, maj.juhataja
Õpetajate digioskuste arendamine ja kasutamise toetamine; ettevalmistus distantsõppe perioodiks	✓		✓			✓	✓		✓	✓	✓		✓	Infojuht	Õpetajad, infojuht/haridustehnoloog

PERSONALIJUHTIMINE

Tegevused, ülesanded	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOOBER	NOVEMBER	DETSEMBER	JAANUAR	VEEBRUAR	MÄRTS	APRILL	MAI	JUUNI	JUULI	VASTAVALT VAJADUSELE	Vastutaja	Kaasatud isikud, üksused, organisatsioonid, ettevõtted
Personaliüritused (õpetajate päeva tähistamine, jõulupidu jt motivatsiooniüritused)	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	Juhtkond	Maj.juhataja, huvijuht, personal, KOV
Motivatsioonisüsteemi arendamine	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			Direktor	Juhtkond, personal
Õpetajate tunnustamine kooli esindamise eest maakondlikul, riiklikul ja rahvusvahelisel tasandil	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	Direktor	Juhtkond, õpetajad, hoolekogu, kooli pidaja
Aineõpetajate ja klassijuhatajate koostöö koordineerimine ja toetamine õpilaste loovtööde juhendamisel		✓	✓	✓					✓	✓			✓	Õppe.juh	Õpetajad, infojuht/haridustehnoloog
Mentorite rakendamine noorte (ka uute) pedagoogide toetamisel	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	Õppe.juh	Juhtkond, tugispetsialistid, õpetajad
Personali kaasamine õppekava, arengukava jt dokumentide koostamise protsessi		✓	✓			✓	✓						✓	Direktor	Juhtkond, personal
Perioodi töötulemuste hindamine, eneseanalüüs ja arutelud-vestlused õpetajatega						✓					✓			Juhtkond	Personal

KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA

Tegevused, ülesanded	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOOBER	NOVEMBER	DETSEMBER	JAANUAR	VEEBRUAR	MÄRTS	APRILL	MAI	JUUNI	JUULI	VASTAVALT VAJADUSELE	Vastutaja	Kaasatud isikud, üksused, organisatsioonid, ettevõtted
Koostöö kohaliku omavalitsusega (Raasiku vald) kooli haldamises	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Direktor	KOV, hoolekogu
Koostöö kooli hoolekoguga	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Direktor	Hoolekogu
Koostöö lasteaiaga 1. klasside komplekteerimisel	✓									✓	✓			Juhtkond	KOV, hoolekogu
Koostöö Huvialakooli, Lasteorganisatsioonide ja MTÜ-dega	✓	✓			✓					✓	✓			Huvijuht	Juhtkond, koolipere
Koostöö spordiklubidega	✓	✓				✓					✓	✓		Direktor	Huvijuht, KOV, õpilaskond
Osalemised Harjumaa aineseksioonide töös	✓	✓											✓	Juhtkond	Aineõpetajad
Koostöö teiste koolidega (arendustegevused, õpilasüritused jmt)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Juhtkond	Personal, õpilaskond, KOV

KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA

Tegevused, ülesanded	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOOBER	NOVEMBER	DETSEMBER	JAANUAR	VEEBRUAR	MÄRTS	APRILL	MAI	JUUNI	JUULI	VASTAVALT VAJADUSELE	Vastutaja	Kaasatud isikud, üksused, organisatsioonid, ettevõtted
Koostöö lastevanematega	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Juhtkond	Pedagoogiline personal, tugispetsialistid, KOV
Tugisüsteemide töö korraldamine ja koostöö tugiteenuste pakkujate ja spetsialistidega	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Juhtkond	Tugispetsialistid koolis, klassijuhatajad, KOV
Mainekujundus ja meediakajastused	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Juhtkond	Kogu koolipere, hoolekogu, KOV
Rahulolu-uuringute korraldamine							✓	✓		✓	✓		✓	Juhtkond	Koolipere, HARNO
Koostöö noorsoopolitseiga (k.a. ennetustegevus, loengusarjad jmt)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Juhtkond	Õpetajad, õpilaskond
Osalemine üleriigilistes kooliprojektides õpilastele (KEAT, Tervist edendav kool, Suitsust prii klass, #ärarääma jt)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Juhtkond	Koolipere
Osalemine üleriigilistes ja rahvusvahelistes kooliprojektides õpetajatele (VEPA, eTwinning jmt)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Juhtkond	Koolipere

RESURSSIDE JUHTIMINE

Tegevused, ülesanded	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOOBER	NOVEMBER	DETSEMBER	JAAJUAR	VEEBRUAR	MÄRTS	APRILL	MAI	JUUNI	JUULI	VASTAVALT VAJADUSELE	Vastutaja	Kaasatud isikud, üksused, organisatsioonid, ettevõtted
Kooli eelarve koostamine ja kaitsmine	√	√												Direktor	Maj.juhataja, õpetajad
Täiendavate ressursside leidmine ja eelarve täitmise seire	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		Direktor	Maj.juhataja, hoolekogu, KOV
Säästliku majandamise ja keskkonnahoiu seire	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		Maj.juh.	Juhtkond, koolipere
Inventari, tehniliste abivahendite ja õppevahendite korrashoiu seire ja vajaduspõhine kaasajastamine	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		Maj.juh.	Juhtkond, koolipere, KOV
Tervisekaitse ja Päästeameti nõuete täitmine	√	√				√				√	√			Maj.Juh	Juhtkond
Kooliväliste projektide, ürituste koordineerimine	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Maj.Juh	Huvijuht, juhtkond

ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS

Tegevused, ülesanded	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOOBER	NOVEMBER	DETSEMBER	JAANUAR	VEEBRUAR	MÄRTS	APRILL	MAI	JUUNI	JUULI	VASTAVALT VAJADUSELE	Vastutaja	Kaasatud isikud, üksused, organisatsioonid, ettevõtted
Kooli õppetegevuse korraldamine	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Juhtkond	Õpetajad, maj.juhataja, KOV
Pikapäevarühma komplekteerimine, tegevuse seire ning töökorralduse planeerimine	✓	✓				✓				✓	✓			Juhtkond	Õpetajad
Hariduslike erivajadustega õpilaste õppetöö korraldamine ning tugimeetmete toimimise seire (üld, tõhustatud,	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Juhtkond	Tugispetsialistid, õpetajad
Tasemerühmade moodustamine inglise keele ja matemaatika tundides õppimise tõhustamise eesmärgil	✓	✓	✓										✓	Juhtkond	Aineõpetajad
Õpiabi osutamise vajalikkuse väljaselgitamine ja õpiabirühmade moodustamise ning töö planeerimine	✓	✓	✓										✓	Juhtkond	Õpetajad
Maakondlikest, üleriigilistest ja rahvusvahelistest õpilasüritustest osavõtu koordineerimine	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Õppealajuh	Õpetajad
Kutsenõustamine 9.kl õpilastele			✓	✓									✓	Õppealajuh	Klassijuhatajad

ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS

Tegevused, ülesanded	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOOBER	NOVEMBER	DETSEMBER	JAANUAR	VEEBRUAR	MÄRTS	APRILL	MAI	JUUNI	JUULI	VASTAVALT VAJADUSELE	Vastutaja	Kaasatud isikud, üksused, organisatsioonid, ettevõtted
Õpilaste huvitegevuse seire ja koordineerimine, klassisiseste tegevuste kavandamine ja läbiviimine	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Juhtkond	Õpetajad, maj.juhataja, KOV
Õppekavaga seotud õppekäikude planeerimine 1.-9.klassi õpilastele						✓				✓	✓			Õp.juh	Klassijuhatajad, HARNO
Õppekirjanduse ja perioodika tellimine ning raamatukogu kaasajastamine	✓	✓	✓			✓				✓	✓		✓		
Tasemetööde korraldamine							✓	✓	✓	✓				Õp.juh	Infojuht. EKI
III kooliastme loovtööde koostamise koordineerimine		✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓				Õp.juh	Õpetajad
Põhikooli lõpueksamite korraldamine										✓	✓			Juhtkond	Õpetajad
Õppeaasta lõpuürituste (tutipidu, aktused jmt) korraldamine										✓	✓	✓	✓	Huvijuht	Koolipere

5. Õppeaasta õppeperiood on jaotatud kolmeks trimestriks:

- I trimester 1. september 2020 kuni 22. november 2020
- II trimester 23. november 2020 kuni 21. veebruar 2021
- III trimester 22. veebruar 2021 kuni 11. juuni 2021

6. 2020/2021. õppeaasta koolivaheajad:

- Sügisvaheaeg: 17.10.2020 - 25.10.2020
 - *I trimestri hinded pannakse välja* 20.11.2020
- Jõuluvaheaeg: 23.12.2020 - 10.01.2021
 - *II trimestri hinded pannakse välja* 19.02.2021
- Talvevaheaeg: 20.02.2021 - 28.03.2021
- Kevadvaheaeg: 17.04.2021 - 25.04.2021
 - *III trimestri ja õppeaasta hinded pannakse välja* 07.06.2021
- Suvevaheaeg: 12.06.2021 (v.a lõpuklassid) - 31.08.2021

7. Riiklikud põhikooli lõpueksamid 2020/2021. õppeaastal:

- eesti keel: 1. juunil 2020
- matemaatika: 4. juunil 2020
- valikeksam vene keeles, bioloogias, keemias, füüsikas, geograafias, ajaloo, ühiskonnaõpetuses või inglise, prantsuse, saksa või vene keeles võõrkeelena (kirjalik): 10. juunil 2020; valikeksam inglise, prantsuse, saksa või vene keeles võõrkeelena (suuline): 10.–11. juuni 2020.