

VILUSTE PÕHIKOOLI ÜLDTÖÖPLAAN 2022/2023. õ-a

Läbi arutatud ja kinnitatud õppenõukogu koosolekul 29.08.2022

Kinnitatud kooli direktori käskkirjaga 29.08.2022 nr 1.3/29

| TEGEVUSED, ÜLESANDED, VALDKONNAD | September | Oktoober | November | Detsember | Jaanuvar | Veebruar | Märts | Aprill | Mai | Juuni | Juuli | August | VASTUTAJA | KAASATUD ISIKUD |
|--|-----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-------|--------|-----|-------|-------|--------|-----------|-----------------|
| 1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE | | | | | | | | | | | | | | |
| Arengekava uuendamise | X | X | | | | X | X | | | | | | direktor | ped. |
| Üldtööplaar | | | | | | | | | | | | | | |
| Üldtööplaani koostamine ja kinnitamine | X | | | | | | | | | | | X | direktor | ped. |
| Aasta töö kokkuvõtte koostamine ja läbiarutamine | | | | | | | | | X | X | | X | direktor | Ped. |
| Sisehindamine | | | | | | | | | | | | | | |
| Sisehindamise süsteemi uuendamise, ülesanded | X | | | | | | | | | | | X | direktor | töörühm |
| Sisehindamise läbiviimine, aruande koostamine ja läbiarutamine | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | direktor | töörühm |
| Sidususgruppide rahulolu uuringud | X | | | | X | X | X | | X | | | | | |
| 2. PERSONALI JUHTIMINE | | | | | | | | | | | | | | |
| Personali arendamine | | | | | | | | | | | | | | |
| Personali rahulolu-uuring | | | | | | X | | | X | | | | | direktor |
| Eneseanalüüs | | | | | | | | | X | | | | | asjaajaja |
| Kokkuvõtted õppeveerandi ja aasta tööst | | | | X | | | X | | | X | | | | asjaajaja |
| Arengekvestlused personaliga | | | | | | | | | | X | | X | | direktor |
| Täiendkoolituse plaani uuendamise | | | | X | X | | | | | | | X | direktor | töörühm /asja. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|---|--|--|---|--|---|-----------|----------------------|
| Kooli koolituspoliitika uuendamine | X | | | | | | | | | | | X | direktor | töörühm |
| Kooli personalipoliitika uuendamine | X | | | | | | | | | | | X | direktor | töörühm |
| 3. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDE GA | | | | | | | | | | | | | | |
| Veebipõhise infosüsteemi ajakohastamine | X | X | | | | | | | | | | | direktor | infojuht |
| Koostöö kavandamine ja hindamine | X | | | | X | | | | | | | X | direktor | huvi. + ped. |
| 4. RESSURSSIDE JUHTIMINE | | | | | | | | | | | | | | |
| Eelarve koostamine ja läbiarutamine | X | X | | | | | | | | | | | direktor | |
| Turvalisus | | | | | | | | | | | | | | |
| Erak juhtum koolis strateegiliste plaanide läbivaatamine ja uuendamine. | | X | | | | | | | | | | X | direktor | ped. |
| Ruumid ja maa-ala | | | | | | | | | | | | | | |
| Tervisekaitse nõuete täitmise kontroll | X | X | | X | | | X | | | X | | X | direktor | maj. |
| Enesekontrolli tuleohutusaruande koostamine ja esitamine | | | | | | | X | | | | | | | direktor |
| Õpivõimaluste mitmekesistamine | | | | | | | | | | | | | | |
| Raamatukogu õppekirjanduse uuendamine ja vastavusse viimine KÕK-ga | X | X | | | | | | | | | | X | | raamatukogu juhataja |
| Õpperuumide funktsionaalse sisustuse uuendamine | X | | | | | | | | | | | X | direktor | maj. |
| Õppevara jagamine | X | | | | X | | | | | | | | direktor | rmk juhataja |
| 5. ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS | | | | | | | | | | | | | | |
| Kooli õppekava | | | | | | | | | | | | | | |
| Kooli õppekava uuendamine | | X | | | X | | | | | X | | | asjaajaja | ped. |
| Õpetajate töökavad | | | | | | | | | | | | | | |
| Õpetajate töökavade uuendamine | X | | | X | | | X | | | | | | direktor | ped. |
| Ped. personali koolitus | | | | | | | | | | | | | | |
| Sisekoolitus: | | | X | | | | X | | | | | X | direktor | asjaajaja |
| <i>Koolitus:</i> | | X | | | | | | | | | | | direktor | ped/asjaajaja |
| Mõttetalgud kooli arendamise teemal, ühiskooltus | | X | | | | | | | | X | | X | direktor | kooli töötajad |
| Õppe-ekskursioon tutvumiseks teiste koolide töö süsteemiga / kultuuriüritus | | X | | | | | | | | | | X | huvijuht | kooli töötajad |

| 6. ÕPILASTE TOETAMINE | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---|--|
| Õpilaste hariduslike erivajaduste väljaselgitamine | X | | | | | | X | | X | | | | | ped.-eriped. |
| Rahulolu-uuringud õpilaste hulgas | | X | | X | | | X | | X | | | | | õp., klj. |
| Õpiabi rühmade komplekteerimine ja töölerakendamine | X | | | | | | | | X | | | | | õpiabiõp., logopeed |
| Lihtsustatud õppekava õpilaste integreerimine tavaklassi | X | | | | | | | X | X | | | | X | õpiabiõp., logopeed |
| Pikapäevarühma komplekteerimine ja töölerakendamine; konsultatsioonide ajad | X | | | | | | | | | | | | | ppr. õpetajad |
| Kutsenõustamine (9. kl) | | | | X | X | X | X | X | X | | | | | klassij |
| Õpilaste ja lapsevanemate nõustamine | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | X | ped.-eriped. klassij., õpilasomav. |
| Õpilasomavalitsuse töö süsteemi uuendamine | X | | | | | | | | X | | | | | huvijuht õp-ov, huvij |
| Liiklusteemade käsitl. integr. ainekavades | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | õp., klj |
| Jalgratturite koolitus + eksam | | | | | | | | | X | X | | | | õp., klj, kohalik konst. |
| Koolikohustuse täitmine | | | | | | | | | | | | | | |
| Tugisüsteemi rakendamine koolikohustuse mittetäitjatele kooskõlas kooli kodukorraga | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | hev. kordin. ped. |
| 7. HARIDUSTULEMUS | | | | | | | | | | | | | | |
| Õpijõudlus | | | | | | | | | | | | | | |
| Koolisisesed tasemetööd / 1. klassi õpilaste arenguga tutvumine | X | | | | | | | | X | X | | | | logopeed ped.-eriped. |
| Riiklikud tasemetööd, eksamid | | X | | | | | | | X | X | | | | direktor õpetajad |
| Sotsialiseerimine | | | | | | | | | | | | | | |
| Arenguvestlused õpilaste ja vanematega | | | | | X | X | X | | | | | | | direktor klassij. |
| Lapsevanemate koosolekud ja koolitus | | | X | | | | | | X | | | | | direktor klj.+ eriped |
| Lapsevanemate rahulolu väljaselgitamine | | | | | X | | | | X | | | | | direktor klassij. |