

# Maardu Põhikool

## ÜLDTÖÖPLAAN

2019/2020 õa.

Läbi arutatud ja heaks kiidetud ÕN koosolekul (kuup) 29.08.2019.  
protokoll nr 1.1-3/1

Üldtööplaanis võivad tulla kuupäevalised, kellaajalised muudatused.

## 1. ÜLDSÄTTED

Kooli üldtööplaani on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (RTI, 05.07.2010, 41, 240) § 70 lg 1 §1 kohaselt kooli õppe- ja kasvatustegevusalane kohustuslik dokument.

Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruses nr 52 § 4 on sätestatud, et üldtööplaani on koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest.

Nimetatud määruse § 5 kohaselt üldtööplaani vormistatakse alapunktideni vastavalt tegevusvaldkondadele. Igas alapunktis määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtsajad. Haridus- ja teadusministri 23. augusti 2010. a määruse nr 44 § 1 lg 2 kohaselt tuleb kooli üldtööplaanis määrata enne õppeaasta algust kavandatud õppenõukogu tegevus üheks õppeaastaks. Vabariigi Valitsuse 8. märtsi 2001. a määruse nr 89 § 7 lg 4 ja 5 kohaselt tuleb kooli üldtööplaanis kavandada klassi- ja koolivälised liiklusalased üritused. Ürituste läbiviimise eest vastutab kooli juhtkond. Kooli üldtööplaani liikluskasvatuse osa koostamisel arvestatakse lapse iga ja tema rolle liikluses.

Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruse nr 52 § 5 lg 2 ja lg 3 kohaselt üldtööplaani täitmise kindlustab kooli direktor ning üldtööplaani säilitatakse kolm aastat. Alates 01.09.2010 tuleb haridus- ja teadusministri 23. augusti 2010. a määruse nr 44 § 2 p 2 kohaselt kinnitada kooli üldtööplaani iga õppeaasta alguseks.

Maardu Põhikoolis on oma eripära, mis on kirjas kehtivas arengukavas. Suuremad saavutused on järgmised:

- Tugiteenuste osutamine erivajadustega lastele, konsultatiivabi osutamine õpiraskustega õpilastele, individuaalprogrammi koostamine;
- Inglise keele ja arvutiõpetuse õpetamine alates 1. klassist;
- Kaasaegsete ja innovaatiliste õppemeetodite rakendamine ja kasutamine;
- Eesti kultuuri tundmaõppimine koostöös eesti õppekeele koolidega;
- Õpilaste tutvumine sõpruslinnadega, nende kultuuri ja traditsioonidega (kooli osalemine projektis „Piirideta sõprus“);
- Õpilaste head sporditulemused (Harjumaa tasemel);
- Oskuslik ja suunatud koostöö huvigruppidega, süsteemne lähenemine õppekasvatuse protsessi erinevate valdkondade arendamisel.

Lähtuvalt kooli eripäras, arengukavas ja õppekavas seatud eesmärkidest on 2019/2020 õppeaasta eesmärgid järgmised:

1. **Õpilaste ja õpetajate eesti keele oskuste parendamine.**

Kõige prioriteetsem eesmärk. Vastavalt 2016-2020 arengukavale tuleb arendada praktilise eesti keele oskust, tagamaks õpilastele võimalus õppida eesti keelt tasemel, mis võimaldaks edasi õppida gümnaasiumis ja kutsekoolis, suhelda eesti keeles nii õpilastele kui ka õpetajatele huvipakkuvatel teemadel väljaspool kooli, osaleda ühiskondlikus elus.

2. **Tõsta õpilaste rahuolu õppetöoga ning välja töötada uute teadmiste saamise motivatsioonisüsteemi.**

Väärtustada kooli õpilaste aktiivsust, loovust ning tekitada huvi õpingute vastu.

3. **Uute kaasaegsete õppemetoodikate ja IT-tehnoloogiate kasutuselevõtmine.**

4. **Kiusamise ennetamine.**

Osalemise programmis Kiusamisvaba Kool.

5. **Parendada kooli füüsiline keskkond: ruumide renoveerimine ja remont.**

Kooliruumid peavad vastama ohutusnõuetele. Osa ruumidest vajavad remonti. Samuti tuleb muuta tehnilise personali töökorraldus.

TEGEVUSED	AEG	VASTUTAJAD
<b>1. JUHTIMINE</b>		
<i>Ülesanne: eesmärgipärane juhtimine, uute arengusuundade väljatöötamine, arendustegevused motiveeriva töökeskkonna kujundamiseks, meeskonnaliikmete kaasamine</i>		
<b>1.1 Eestvedamine ja juhtimine</b>		
Kooli üldtööplaani koostamine ja kinnitamine	august	Direktor, Õppealajuhataja Huvijuht
Töörühmade loomine 2021-2026.a arengukava koostamiseks	jaanuar	Direktor
Eelmise perioodi kooli tööplaani täitmise seire	juuni, august	Direktor, Õppealajuhataja
Klassijuhatajate ja õpetajate tööplaanide koostamine ja kinnitamine	kuni 01.10.2019	Direktor, Õppealajuhataja
Uute õpilaste vastuvõtu korraldamine	aasta	Direktor, Õppealajuhataja
Klasside komplekteerimine	august	Direktor, Õppealajuhataja
Kooli dokumentide vormistamine, koostamine	aasta	Direktor, Õppealajuhataja
Õpetajate ja õpilaste andmete haldus EHISes	aasta, v.a. juuli	Direktor, Õppealajuhataja
Lõpudokumentide plankide tellimine	oktoober	Direktor, Õppealajuhataja
Poolaasta, õppeaasta tulemusaruannete esitamine kooli Direktorile (Direktor, Õppealajuhataja, õpetajad, klassijuhatajad)	august, detsember	Õppealajuhataja
Arenguestlused töötajatega	aasta	Direktor, Õppealajuhataja
Sisehindamise korraldamine	september- november (k.a.)	Direktor, Õppealajuhataja, Direktori asetäitja majanduse alal, Infojuht
Vestlused kooli töötajatega enesehindamise tulemuste alusel	november	Direktor, Õppealajuhataja
Rahuloluküsimustiku koostamine, läbiviimine, tagasiside andmine ning analüüs (sisehindamise juurde kuuluv osa), kaasatud õpilased, vanemad, personal.	november, juuni	Direktor, Õppealajuhataja
Sisehindamise aruande analüüs ja selle tutvustamine kooli meeskonnale	detsember	Direktor, Õppealajuhataja
Õppenõukogu koosolekud	vastavalt graafikule, min 2 korda õppeaastas	Direktor, Õppealajuhataja

Hoolekogu koosolekud	vastavalt graafikule	V.Mazurov
Õpilasesinduse koosolekud	vajadusel, väh.kord kvartalis	Direktor, Huvijuht
Juhtkonna koosolekud	esmaspäeviti	Direktor
Tehnilise personali töökoosolekud	kord kuus	Direktor. Direktori asetäitja majanduse alal
1.2 Personali juhtimine <i>Ülesanne: muutunud õpikäsituse rakendamine, meeskonnaliikmete koolitamine, eneseanalüüsi- ja tagasisideoskuste arendamine, töötajate kompetentsidele, oskustele ja käitumisele tagasiside andmine</i>		
Õppekoormuse dokumentatsiooni ettevalmistamine järgmiseks õppeaastaks	mai-juuni	Õppealajuhataja
Töötajate koormuste jagamine järgmiseks õppeaastaks	mai-juuni	Õppealajuhataja
Töötajatele käskkirjade ja muude koolidokumentide tutvustamine	aasta	Direktor, Õppealajuhataja
Puhkusegraafiku koostamine ja kinnitamine	kuni 27.02.2020	Direktor, Õppealajuhataja
Kuu tööplaani arutamine töötajatega	Kord kuus	Õppealajuhataja
Kooli töötajate üldkoosolek	Kord trimestris	Direktor, Õppealajuhataja
Infotunnid koolitöötajatega	Vastavalt vajadusele, min kord kuus	Direktor, Õppealajuhataja Huvijuht Direktori asetäitja majanduse alal
Tarifikatsiooni koostamine	september, jaanuar	Direktor, Õppealajuhataja
Uue koosseisunimestiku koostamine	september, jaanuar	Direktor, Õppealajuhataja
Personali arvutialane nõustamine	kogu aasta	Infojuht
Grupiseminarid õpetajatele	kord trimestris	Direktor, Õppealajuhataja
Kooli töötajate autasustamine kalendri/õppeaasta tulemuste põhjal	juuni, detsember	Direktor, Õppealajuhataja
Aasta õpetaja (d) saatmine Maardu linna Haridusalasele tunnustamisele	September	Direktor, Õppealajuhataja
Konkursi korraldamine uute töötajate leidmiseks	vastavalt vajadusele	Direktor, Õppealajuhataja
Töölepingute sõlmimine, lisalehtede vormistamine	september, jaanuar/vastavalt vajadusele	Direktor
Tööajatabelite esitamine	iga kuu	Õppealajuhataja, Direktori asetäitja majanduse alal

Töökorralduse reeglite muutmise ja täiendamise	Vastavalt vajadusele	Direktor, Õppealajuhataja Direktori asetäitja majanduse alal
Pedagoogide kvalifikatsiooninõuete vastavuse hindamine	august-detsember	Direktor, Õppealajuhataja
Töötajate ühisüritused (õpetajate päev, jõulupidu jne)	pidev	Direktor, Huvijuht
Klassijuhatajate koosolekute läbiviimine	kord trimestris	Huvijuht
<b>1.3 Kooli info jagamine huvigruppidega</b> <i>Ülesanne: kogukonna ja huvigruppidega dialoogi pidamine, partnerluse arendamine, huvigruppide aktiivsem osavõtt kooli üritustest</i>		
Info edastamine kooli personalile	pidev	Direktor, Õppealajuhataja Direktori asetäitja majanduse alal
Kooli kodulehel koolielu kajastava info uuendamine	Pidev	Infojuht, I.Sinilnikova
Informatsiooni jagamine kooli Facebooki lehel	Pidev	Huvijuht
Huvigruppide kaasamine koolielu traditsioonilistel üritustel	Pidev	Huvijuht
Kooli tegevuste kajastamine meedias	vastavalt vajadusele	Direktor
eKooli käivitamine	september	Infojuht
Stendide vormistamine	vajadusel	Huvijuht
Infopäev 1.klassi astuvate laste vanematele	Mai, september	Õppealajuhataja
Infopäev ettevalmistusklassi astuvate laste vanematele	Mai, september	Õppealajuhataja
Lahtiste uste päev	mai	Direktor, Õppealajuhataja
Ülekooliline lastevanemate koosolek	September	Direktor, Õppealajuhataja Huvijuht
Klasside lastevanemate koosolekud	kord trimestris	Õppealajuhataja
<b>2. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ</b> <i>Ülesanded: muutunud õpikäsituse rakendamine, õpilase individuaalsete vajaduste ja võimetega arvestamine õppe- ja kasvatustegevuses</i>		
Õppeprotsessi kollegiaalne kavandamine	Juuni, august	Direktor, Õppealajuhataja
Eelmise perioodi õppe- ja kasvatusprotsessi tulemuslikkuse analüüs	Iga trimestri lõpus	Direktor, Õppealajuhataja
Õpilaste ettevalmistamine ja suunamine olümpiaadides osalemiseks	Vastavalt graafikule	Õppealajuhataja

Õpiabi vajaduse hindamine	Mai, september	Direktor, Õppealajuhataja HEV-koordinator
Õpiabi rakendamise tulemuslikkuse seire	mai	Direktor, Õppealajuhataja HEV-koordinator
Kooli päevakava (tunniplaan, konsultatsioonide graafiku, korrapidamiste graafiku) koostamine ja kinnitamine	august	Õppealajuhataja
Pikapäevarühmade loomine	September	Direktor, Õppealajuhataja Huvijuht
Arenguestluste läbiviimine õpilastega ja nende vanematega	Pidev	Direktor, Õppealajuhataja
2.1 Õpitulemuste parendamiseks suunatud tegevused <i>Ülesanne: õpitegevuse tulemuslikkuse suurendamine</i>		
Koolisestest ainepäevade ja -nädalate korraldamine	vastavalt kooliürituste plaanile	metoodiliste ühenduste esimehed, aineõpetajad Huvijuht
Õppekäikude planeerimine, korraldamine	pidev	Direktor, Õppealajuhataja, Huvijuht
2.2 Kärjaaritegevus <i>Ülesanne: karjäärinõustamise abil suurendada õpilaste kutsevalikukindlust</i>		
Koostöös Töötukassaga 9.klasside karjäärinõustamine (grupides ja individuaalselt)	30.03-12.04.2020	Huvijuht
Õpilaste osalemine erinevatel haridusmessidel, karjääritegevustega seotud üritustel (sh kohtumised erinevate ametialaste inimestega, töövarjupäevad jm)	Pidev	9.kl klassijuhatajad Huvijuht
2.3 Tugimeeskonna tegevused <i>Ülesanne: HEV õpilaste võimalikult varajane märkamine ja neile koheselt sobivate tugisüsteemide määramine</i>		
Tugimeeskonna komplekteerimine ja tegevuste kavandamine	august	Direktor, Õppealajuhataja,
Tugispetsialistide koosolekud	vastavalt vajadusele, min. kord trimestris	HEV-koordinator
Eriklasside komplekteerimine	August	Direktor õppealajuhataja
IÕK koostamine	September	Õppealajuhataja
HEV-õpilaste väljaselgitamine, vastava dokumentatsiooni täitmine	September	Tugimeeskond HEV-koordinator

Õpetajate juhendamine ja nõustamine HEV õpilaste arengu toetamisel ja dokumentide täitmisel	Pidev	Õppealajuhataja, HEV-koordinaator Tugimeeskond
HEV õpilaste individuaalsuse arengu kaartide täitmine	Jaanuar, mai	L.Jurkevitš
Õpilaste ja lastevanemate nõustamine	Pidev	Direktor, Õppealajuhataja HEV-koordinaator Tugimeeskond
Koostöö Rajaleidjaga (nõustamiskomisjon, ümarlaud jm)	Pidev	Direktor, Õppealajuhataja HEV-koordinaator Tugimeeskond
HEV-koolitustel osalemine	Pidev	Direktor Õppealajuhataja HEV-koordinator tugimeeskond
HEV-konverentsi korraldamine õpetajatele ja lastevanematele (rahvusvaheline)	Märts	Direktor Õppealajuhataja HEV-koordinator
<b>2.4 Klassiväline tegevus</b> <i>Ülesanne: huvihariduse ja noorsootöö tähtsustamine</i>		
Huviringide plaani koostamine ja tutvustamine	september	Huvijuht
Õpilaste huvitegevuse kaardistamine ja vajaduste väljaselgitamine	september-oktoober	Huvijuht, Klassijuhatajad
Koostöö linnaosa asutustega ühisürituste korraldamisel	Pidev	Huvijuht
Kooli ürituste korraldamine	vastavalt kooliürituste plaanile	Huvijuht
Linna spordivõistlustest ja üritustest osavõtt	Pidev	Huvijuht, kehalise kasvatuse õpetajad
<b>2.5 Õppetulemuste hindamine</b> <i>Ülesanne: õppeedukuse hindamine ja analüüsimine</i>		
PISA testide läbiviimine	vastavalt graafikule	Direktor, Õppealajuhataja
Tasemetööd	vastavalt graafikule	Direktor, Õppealajuhataja
Loovtööde teemade ja juhendajate kinnitamine	vastavalt graafikule	Direktor, Õppealajuhataja
Loovtööde kaitsmine	vastavalt graafikule	Direktor, Õppealajuhataja
Põhikooli lõpueksamite läbiviimine	vastavalt graafikule	Direktor, Õppealajuhataja

Põhikooli lõpueksamite tulemuste analüüs	august	Direktor, Õppealajuhataja
<b>2.6 Ringitegevus ja projektid</b> <i>Ülesanne: üldpädevuste arendamine ainealaste ja -üleste projektidega</i>		
Osalemine üleriigilisel talgupäeval "Teeme ära!"	Mai	Huvijuht, Direktori asetäitja majanduse alal
Koostöö erinevate Eesti Vabariigi ja välismaa asutustega	Pidev	Huvijuht
Projektide kavandamine ning juhtimine	Pidev	Huvijuht
Osalemine projektides (mõeldud nii tava- kui ka HEV-lastele)	Pidev	Huvijuht
<b>3. FÜÜSILINE KESKKOND JA RESSURSSIDE JUHTIMINE</b> <i>Ülesanne: õpikeskkonna parandamine ja kooli vajadusi arvestava füüsilise keskkonna loomine</i>		
Eelarve täitmise seire	kord kvartalis	Direktor, Direktori asetäitja majanduse alal
2020.a. eelarveprojekti koostamine	oktoober-november	Direktor, Direktori asetäitja majanduse alal
Personalivajaduse hindamine	pidevalt	Direktori asetäitja majanduse alal
Järgmise õppeaasta õppevahendite, inventari ja ruumide vajaduse kaardistamine	oktoober-november	Direktor, Direktori asetäitja majanduse alal, L.Kossõh
Kooli ruumide remondivajaduse kaardistamine	oktoober	Direktor, Direktori asetäitja majanduse alal
Õppekava täitmiseks vajalike vahendite soetamine	pidev	Direktor, Õppealajuhataja, Direktori asetäitja majanduse alal L.Kossõh
Kooli hoone ja vahendite korrashoiu tagamine	Pidev	Direktori asetäitja majanduse alal
IT vahendite kasutamine õppetöö efektiivsemaks muutmisel	Pidev	Infojuht

Kooli kasutuses oleva arvutipargi tõrgeteta töö korraldamine	Pidev	Infojuht
IT – vahendite paigaldamine ja seadistamine	vastavalt vajadusele	Infojuht
<b>3.1 Tervis ja turvalisus</b> <i>Ülesanne: Õigete ohutust tagavate hoiakute kujundamine</i>		
Evakuatsiooniõppuste korraldamine ja analüüs	Mai	Direktori asetäitja majanduse alal
Evakuatsiooniplaani, tule- ja veeohutuse tutvustamine kooli personalile ning õpilastele	September	Direktori asetäitja majanduse alal, klassijuhatajad
Liikluskasvatuse tunnid	september	algklasside õpetajad
Taotluse esitamine KiVa programmis osalemiseks	Oktoober	Huvijuht
Tervisliku eluviisi toetamine	pidev	Direktor, Õppealajuhataja Huvijuht
Vahetunnitegevuste koordineerimine	õppeaasta	Direktor, Õppealajuhataja
Jalgratturijuhtide koolitus (koostöös Maanteametiga ja Politseiga)	aprill	algklasside õpetajad
Tervisepäevade läbiviimine	kord trimestris	Direktor, Õppealajuhataja
Ohutusnõuete kontroll ja tagamine	pidevalt	Direktori asetäitja majanduse alal
Koostöö tervishoiuteenuseid osutava ettevõttega	pidevalt	Direktori asetäitja majanduse alal
Tervisekontrolli korraldamine kooli töötajatele	vajadusel	Direktori asetäitja majanduse alal
Õpikeskkonna riskide analüüs	pidevalt	Direktori asetäitja majanduse alal

Hoolekogu, õppenõukogu, huvijuht, ringijuhid, metoodiliste ühenduste liikmed, tugimeeskond ja terviseimeeskond koostavad enda tööplaanid, mida kinnitab Maardu Põhikooli direktori kt Vassili Muhhin.