

# Narva-Jõesuu Kooli üldtööplaan 2024-2025 õppeaastal

Üldeesmärgid õppeaastaks:

1. Täielikule eestikeelse õppele ülemineku alustamine
2. Huvitegevuse lõiming õppeprotsessiga
3. Sisehindamine
4. Virtuaalse õpikeskkonna arendamine

Üldtööplaan on kinnitatud õppenõukogu otsusega nr.2-2/6 29.08.24.

Üldtööplaan on koostatud lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest

## Narva-Jõesuu Kooli 2024 - 2025 õppeaasta üldtööplaani

### 1. Strateegiline juhtimine

Ülesanded / Tegevused	Tähtaeg	Vastutajad
1.1. 2022-2023 õppeaasta tulemuste kokkuvõtte eesmärkide püstitamine 2023-2024 õppeaastaks.	August	Direktor
1.2. 2023-2024 õppeaasta üldtööplaani kinnitamine.	August	Direktor
1.3. Õpetajate tööaja graafiku ja konsultatsioonide aegade graafiku koostamine.	September	Õppealajuhataja
1.4. Õpetajate täiendkoolituse kokkuvõtte.	Mai	Direktor, Õppealajuhataja
1.5. Töögruppide moodustamine esilekerkinud küsimuste lahendamiseks.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
1.6. Eesti keeles õpetatavatest õpetajatest töögrupi moodustamine ainete lõimimiseks õpilaste eesti keele oskuse parandamiseks.	September	Õppealajuhataja
1.7. Kooli andmete korrigeerimine elektroonilistes keskkondades.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja Sekretär
1.8. Kooli töötajate töölepingutele uute lisade väljatöötamine.	September	Direktor
1.9. Kooli administratsiooni igapäevased nõupidamised (tegevuste planeerimine, teostamise kontrollimine, tegevuste korrigeerimine).	Õppeaasta jooksul	Direktor

## 2. Personalijuhtimine ja koostöö

<b>Ülesanded / Tegevused</b>	<b>Tähtaeg</b>	<b>Vastutajad</b>
2.1. Pedagoogide ja kooli töötajatega arenguestluste läbiviimine.	II poolaasta	Direktor, Õppealajuhataja
2.2. Metoodilist abi vajavate õpetajate abistamine.	Aasta läbi	Direktor, Õppealajuhataja
2.3. Eesti keeles ainete õpetamisele üleminek 1. ja 4. klassis Eesti keelsele õppele ülemineku jätkamine: bioloogia 8 klass	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja
2.4. Õpilaste nimekirjade koostamine, riikliku registri täitmine.	September	Õppealajuhataja, Sekretär
2.5. Linna kultuuri-, noorte- ja haridusasutuste koostööplaanide kooskõlastamine.	September	Direktor, Huvijuht
2.6. Lastevanemate üldkoosoleku läbiviimine.	September	Direktor
2.7. Koolitus õpetajatele eesti keele taseme parandamiseks	Alates oktoobrist	Direktor Õppealajuhataja
2.8. Klassides lastevanemate koosolekute ja konsultatsioonide läbiviimine.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja, Huvijuht
2.9. Õpetajate täiendavale kvalifikatsiooni omandamisele suunamine	Õppeaasta jooksul	Direktor
2.10. Pedagoogilise praktika korraldamine üliõpilastele.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
2.11. Hoolekogu koosolekud	September Jaanuar Mai	Direktor

<p>2.12. Kooli positiivse maine hoidmine ja süvendamine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-kooli töö meedias kajastamine</li> <li>-kooli töö kajastamine kooli koduleheküljel</li> <li>-riiklikul tasemel metoodiliste seminaride, projektitegevuse, võistluste ja konkurside läbiviimine koolis</li> <li>-lahtiste tundide korraldamine</li> <li>- teiste koolide esindajate vastuvõtt</li> <li>-koostöö Narva-Jõesuu SPA-ga, Noorusega ja Meresuuga</li> <li>-Narva-Jõesuu Purjespordikooliga</li> </ul>	<p>Õppeaasta jooksul</p>	<p>Kooli juhtkond</p>
<p>2.13. Kooliruumide rendile andmine laagrite ja teiste kooliväliste tegevuste läbiviimiseks.</p>	<p>Õppeaasta jooksul</p>	<p>Direktor</p>
<p>2.14. Tugispetsialistide tööle rakendamine</p>	<p>September</p>	<p>Direktor Õppealajuhataja</p>
<p>2.15. Pikapäevarühma töö korraldamine eesti keeles</p>	<p>Õppeaasta jooksul</p>	<p>Keelekümbluskoordinaator</p>
<p>2.16. Konkursid pedagoogide vabadele ametikohtadele.</p>	<p>Õppeaasta jooksul</p>	<p>Direktor</p>

### 3. Õpikeskkonna kujundamine

Ülesanded / Tegevused	Tähtaeg	Vastutajad
3.1. Tervishoiuameti, Päästeameti ja teiste ametiasutuste ettekirjutuste täitmine.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Tehnoloog
3.2. Kooli raamatukokku vajaliku õppekirjanduse elektrooniline ja paberandjal) soetamine, mis vastaks kooli õppekavale.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Raamatukoguhoidja
3.3. Turvalise ja tervisliku õpikeskkonna loomine: - sisekorraeskirja reeglite täitmine - sanitaarnõudmistega tagamine - tunniplaani, huviringide ja sektsioonide töötamise plaani optimeerimine	Õppeaasta jooksul	Kooli juhtkond
3.4. Uute töötajate sissejuhatav juhendamine.	Vajadusel	Direktor, Tehnoloog
3.5. Kõikide koolitöötajate tööohutusalane juhendamine.	September	Direktor, Tehnoloog
3.6. Ülekoolilise õppe-evakuatsiooni läbiviimine.	September	Direktor, Tehnoloog
3.7. Kooli eelarve projekti koostamine.	September	Juhtkond
3.8. 2024. aasta tuletõrjeohutuse aruande koostamine.	Märts	Direktor, Tehnoloog
3.9. Vananenud ja amortiseerinud vara mahakandmine.	Detsember	Direktor, Tehnoloog
3.10. IT vahendite soetamine.	Detsember, August	Tehnoloog

3.11. Soojusvõrgu plaanilise hoolduse kontroll. Tuletõrjesignalisatsiooni plaanilise hoolduse kontroll. Ventilatsiooni hoolduse kontroll. Elektrikäidu kontroll.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Tehnoloog
3.12. Maja tehnosüsteemi seisundi seire ja hoolduse tellimine	Aastaringset	Tehnoloog
3.13. Arvuti- ja kontoritehnika hooldus ja kontroll.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Tehnoloog
3.14. Tuletõkkeuste hoolduse korraldamine.	Oktoober Aprill	Tehnoloog
3.15. E-kooli teenindamine.	Õppeaasta jooksul	Tehnoloog
3.16. Kooli veebilehe ja sotsiaalvõrgustiku teenindamine ja täiendamine.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Tehnoloog
3.17. Üldise inventuuri korraldamine.	Aprill	Direktor, Tehnoloog
3.18. Kooli digiõppematerjalide platvormi täiendamine.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
3.19. Uue koolimaja detailplaneeringus osalemine.	Aasta jooksul	Direktor
3.20. Katuse vihmavee äravoolurennide puhastamine ja katuse osaline remont.	Oktoober- November	Tehnoloog
3.21. Koridori ja trepikoja tuletõkkeukse paigaldise renoveerimine	Juuni	Tehnoloog
3.22. Katuse veelekete ohjamine	Jaanuar	Tehnoloog
3.23. Hoonete lähedaste puude harvendamine	Märts	Tehnoloog

3.24. Soklikorrusele kahele laoruumile tuletõkkeuste paigaldamine	November	Tehnoloog
3.25. Tehtavate majasiseste tööde kooskõlastamine lasteaiaga	Aasta jooksul	Tehnoloog

#### 4. Õpetamine, kasvatamine, õpilaste toetamine

<b>Ülesanded / Tegevused</b>	<b>Tähtaeg</b>	<b>Vastutajad</b>
4.1. Uueks õppeaastaks koormuse jaotamine.	Juuni, August	Direktor, Õppealajuhataja
4.2. Õpetajate uueks õppeaastaks tööplaanide kontrollimine.	September	Õppealajuhataja
4.3. Valmisolek distantsõppel õppimiseks	Õppeaasta jooksul	Direktor
4.4. Hilise keelekümbluse programmi rakendamine 7 klassis	Õppeaasta jooksul	Keelekümblusk oordinaator
4.5. Õpilastele abi osutamine põhjuste kõrvaldamisel, mis negatiivselt mõjuvad õpiedukusele ja kooli külastamisele.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja
4.6. Tugisüsteemi rakendamise mitmekesistamine õpilaste õpiedukuse suurendamiseks.	Õppeperioodi de lõpus	HEV õppe korraldaja
4.7. Esimesele, teisele ja kolmandale klassile lisategevused (hommikune keelering, inglise keel, robotroonika, lauatenis, esinemiskunst, näitering tervisepäevad ja ujumine.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
4.8. Õpilaste digipädevuste arendamine. Digiõppepäevade korraldamine.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
4.9. Kiusamisest vabaks programmi tegevuste rakendamine kõikides klassides	Oktoober- mai	Õppealajuhataja
4.10. Digitaalse õppevara kasutamise juurutamine kõigis klassides.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja



4.11. Digitaalse õppevara täiendamine.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
4.12. Õpilaste ettevalmistamine koolivälistel õppekonkurssidel osalemiseks.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja, Huvijuht
4.13. Väikeklassi töö monitoorimine. Õppekavade tutvustamine lastevanematele. Individuaalsete arengukaartide koostamine ja komisjonide läbimine.	Õppeaasta jooksul	HEV õppe korraldaja
4.14. Diferentseeritud õppe arendamine.	Oktoober	Õppealajuhataja
4.15. Koostöö teiste HEV õpilaste koolitajatega.	Kogu aasta	HEV õppe korraldaja
4.16. Õpilaskontingendi säilitamine, teistest koolidest uute õpilaste kaasamine. - Põhikoolis eesti keeles õpetamise jätkamine - 3 klassi ettevalmistamine eestikeelsele õppele üleminekuks - Õpilaste suunamine eesti keele keskkonda. Programm Veni Vidi Vici. Formaalne ja mitteformaalne õpe. - Keelekümblusklasside töö jätkamine - avatud tundide läbiviimine kooli reklaami eesmärgil - kooli töö ja info kooli vastuvõttust meedias kajastamine - projekti- ja karjääriõpetuse tegevustes aktiivne osalemine - klassivälise töö uute vormide leidmine - Lastevanematele ja õpilastele rahuloluküsitluste korraldamine - Ühistevõrgu jätkamine seniste partneritega: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinimäe Põhikooli,</li> <li>• Vaivara lasteaiaga,</li> </ul>	Kogu aasta	Direktor, Õppealajuhataja

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Narva-Jõesuu lasteaiaga ja Narva-Jõesuu Noortekeskusega.</li> <li>• Uute partnerite leidmine.</li> </ul>		
<p>4.17. Narva-Jõesuu lasteaiaga koostöös:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ühiste ürituste korraldamine</li> <li>-Vastastikku tundide külastamine</li> <li>-Õppeprotsessi käsitlevate ühiskoosolekute korraldamine</li> </ul>	Õppeaasta jooksul	Huvijuht
<p>4.18. Kooli lõpetajate edasise tegevuse analüüs.</p>	September	Direktor
<p>4.19. Õppekava täitmise kontroll.</p>	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja
<p>4.20. Töö tulevaste esimese klassi õpilastega klassi komplekteerimisel. Nende vanematega koosolekute läbiviimine.</p>	Oktoober - Mai	Õppealajuhataja
<p>4.21. Kooli seintel olev teave kõik eestikeelseks</p>	Õppeaasta jooksul	Huvijuht
<p>4.22. Õppeainete õpetamise ning õpilaste teadmiste ja oskuste kontroll.</p>	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
<p>4.23. Eesti keelekeskkonda õppekäikude korraldamine.</p>	Õppeaasta jooksul	Huvijuht
<p>4.24. Õpilaste eestikeelsetesse peredesse ja laagritesse saatmine.</p>	Juuni Juuli August	Huvijuht
<p>4.25. Õppe-kasvatustöö küsimustes lastevanematele abi osutamine; individuaalne ja grupikonsulteerimine probleemsituatsioonide ja konfliktide lahendamise küsimustes. Selleks partnerite kaasamine.</p>	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja

4.26. Väliklassi võimaluste kasutamine õppe ja kasvatustöös.	September Aprill Mai	Õppealajuhataja
4.27. Ainenädalate läbiviimine.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja , Huvijuht
4.28. Õpilaste ettevalmistamine olümpiaadideks ja ainekonkurssideks.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
4.29. Pikapäevarühma töö korraldamine eesti keeles: -Komplekteerimine -Töö planeerimine -Ruumide kujundamine	Õppeaasta jooksul	Huvijuht Õpetajad Keelekümblusk oordinaator
4.30. Kooli juhtkonna poolt korraldatud ja riiklike tasemetööde läbiviimine ja analüüs.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja
4.31. Koolieksamite ettevalmistamine, läbiviimine ja analüüs.	Detsember – August	Direktor, Õppealajuhataja
4.32. Riiklike eksamite ettevalmistamine, läbiviimine ja analüüs.	Detsember - August	Direktor, Õppealajuhataja
4.33. Lõpetajate eesti keeles edasiõppimise valmisoleku suurendamine: -Korraldada eesti keele üleminekuksam 8 klassis. -Eeltoodud eksami tulemuse analüüs õpilase ja lapsevanemaga. -9 klassis kooli tasemetöö korraldamine eesti keeles	Mai- Juuni September Jaanuar	Õppealajuhataja
4.34. 8.-9. klasside õpilaste loominguliste-, praktiliste- ja uurimistöde kaitsmine.	Märts-Aprill	Õppealajuhataja

<p>4.35. Kooli tugispetsialistide tööplaanide kinnitamine. Tuge vajavate õpilaste nimekirjade koostamine.</p>	<p>September</p>	<p>Direktor, Õppealajuhataja</p>
<p>4.36. Õppetööd toetavate rubriikide uuendamine koduleheküljel.</p>	<p>Õppeaasta jooksul</p>	<p>Õppealajuhataja Tehnoloog</p>
<p>4.37. Arenguestlused õpilaste ja lastevanematega.</p>	<p>Veebruar- Aprill</p>	<p>Õppealajuhataja</p>
<p>4.38. Tulevastele esimese klassi õpilastele eelkooli korraldamine eesti keeles.</p>	<p>Oktoober- Mai</p>	<p>Õppealajuhataja</p>
<p>4.39. Kooli päevakava kehtestamine</p>	<p>September</p>	<p>Direktor</p>

## 5. Juhtimine ja kontroll. Analüütiline tegevus.

Ülesanded / Tegevused	Tähtaeg	Vastutajad
5.1. Juhtkonna poolne tundide külastamine.	Aasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja
5.2. E-kooli ja õpilasraamatu täitmise kontroll.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja
5.3. Esimese klassi ja ühest kooliastmest teise üleminekuklasside õpilaste kooliadaptatsiooni kontroll.	September-Oktoober	Direktor, Õppealajuhataja
5.4. Riigikeeles õppivate klasside ja hilise keelekümbelusklassi temaatiline kontroll.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja
5.5. Õpetajate pedagoogilise tegevuse seire. Metoodilise abi osutamine.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja
5.6. Tasemetöodes osalemine ja tulemuste analüüs.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
5.7. Õpilaste omandatud teadmiste analüüs iga õppeperioodi lõpul.	Oktoober Detsember Veebruar Mai Juuni	Õppealajuhataja
5.8. Individuaalõppekavade täitmise kontroll iga õppeperioodi lõpul. Erivajadustega õpilaste tugimeetmete kvaliteedi analüüs.	Oktoober Detsember Veebruar Mai Juuni	Direktor, HEV õppe korraldaja
5.9. Üldkontroll 4 ja 7 klassis.	Märts	Direktor, Õppealajuhataja

5.10. Proovieksamid 9. klassis.	Detsember- Mai	Direktor, Õppealajuhataja
5.11. Uurimistöode vormistamise ja kaitsmiseks ettevalmistamise kontroll.	Jaanuar Veebruar	Õppealajuhataja
5.12. HEV õpilastega tehtava töö seire	Aasta jooksul	HEV õppe korraldaja
5.13. Riiklikud eksamid 9. klassis.	Juuni	Direktor, Õppealajuhataja