

Narva-Jõesuu Kooli üldtööplaan 2022-2023 õppeaastal

Üldeesmärgid õppeaastaks:

1. Eestikeelse õppe laiendamine
2. Koolirõõmu säilitamine
3. Individuaalse karjääriteenuse pakkumine

Üldtööplaan on kinnitatud õppenõukogu otsusega nr.2-2/6 30.08.22.

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

Narva-Jõesuu Kooli 2022 - 2023 õppeaasta üldtööplaani

1. Strateegiline juhtimine

Ülesanded / Tegevused	Tähtaeg	Vastutajad
1.1. 2021-2022 õppeaasta tulemuste kokkuvõtte eesmärkide püstitamine 2022-2023 õppeaastaks.	August	Direktor
1.2. 2022-2023 õppeaasta üldtööplaani kinnitamine.	August	Direktor
1.3. 2022-2023 õ/a kontrolltööde läbiviimise graafiku koostamine.	September	Õppealajuhataja
1.4. Õpetajate tööaja graafiku ja konsultatsioonide aegade graafiku koostamine.	September	Õppealajuhataja
1.5. Õpetajate täiendkoolituse kokkuvõtte.	Mai	Direktor, Õppealajuhataja
1.6. Töögruppide moodustamine esilekerkinud küsimuste lahendamiseks.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
1.7. Eesti keeles õpetatavatest õpetajatest töögrupi moodustamine ainete lõimimiseks õpilaste eesti keele oskuse parandamiseks.	September	Õppealajuhataja
1.8. Kooli andmete korrigeerimine elektroonilistes keskkondades.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja Sekretär
1.9. Kooli põhikirja korrigeerimine	September- Detsember	Direktor, Õppealajuhataja,
1.10. Kooli töötajate töölepingutele uute lisade väljatöötamine.	September	Direktor
1.11. Kooli administratsiooni igapäevased nõupidamised (tegevuste planeerimine, teostamise kontrollimine, tegevuste korrigeerimine).	Õppeaasta jooksul	Direktor

2. Personalijuhtimine ja koostöö

Ülesanded / Tegevused	Tähtaeg	Vastutajad
2.1. Pedagoogide ja kooli töötajatega arenguveestluste läbiviimine.	II poolaasta	Direktor, Õppealajuhataja
2.2. Metoodilist abi vajavate õpetajate abistamine.	Aasta läbi	Direktor, Õppealajuhataja
2.3. Eesti keeles ainete õpetamisele ülemineku jätkamine: Muusika 1-9 klass; matemaatika 5 klass 1 tund nädalas	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja
2.4. Õpilaste nimekirjade koostamine, riikliku registri täitmine.	September	Õppealajuhataja, Sekretär
2.5. Uue õppeaasta käivitamine e-koolis.	September	Õppealajuhataja, Tehnoloog
2.6. Linna kultuuri-, noorte- ja haridusasutuste koostööplaanide kooskõlastamine.	September	Direktor, Huvijuht
2.7. Lastevanemate üldkoosoleku läbiviimine.	Oktoober	Direktor
2.8. Koolitus õpetajatele eesti keele taseme parandamiseks	Alates oktoobrist	Direktor Õppealajuhataja
2.9. Klassides lastevanemate koosolekute ja konsultatsioonide läbiviimine.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja, Huvijuht
2.10. Õpetajate täiendavale kvalifikatsiooni omandamisele suunamine	Õppeaasta jooksul	Direktor
2.11. Pedagoogilise praktika korraldamine üliõpilastele.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
2.12. Hoolekogu koosolekud	Oktoober Jaanuar Mai	Direktor
2.13. Kooli positiivse maine hoidmine ja süvendamine: -kooli töö meedias kajastamine -kooli töö kajastamine kooli koduleheküljel -riiklikul tasemel metoodiliste seminaride, projektitegevuse, võistluste ja konkurside läbiviimine koolis -lahtiste tundide korraldamine - teiste koolide esindajate vastuvõtt -koostöö Narva-Jõesuu SPA-ga, Noorusega ja Meresuuga -Narva-Jõesuu Purjespordikooliga	Õppeaasta jooksul	Kooli juhtkond
2.14. Kooliruumide rendile andmine laagrite ja	Õppeaasta	Direktor

	teiste kooliväliste tegevuste läbiviimiseks.	jooksul	
2.15.	Tugispetsialistide tööle rakendamine	September	Direktor Õppealajuhataja
2.16.	Pikapäevarühma töö korraldamine eesti keeles	Õppeaasta jooksul	Keelekümbluskoordi inaator
2.17.	Konkurss pedagoogide vabadele ametikohtadele.	August	Direktor

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 paberkandjal) soetamine, mis vastaks kooli õppekavale.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Raamatukoguhoidja
3.3. Klassiruumidesse vajalikku inventari soetamine riikliku õppekava täitmiseks.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Tehnoloog
3.4. Turvalise ja tervisliku õpikeskkonna loomine - sisekorraeskirja reeglite täitmine - sanitaarnõudmiste tagamine - tunniplaani, huviringide ja seksioonide töötamise plaani optimiseerimine - vahendite soetamine nakkusohutuse tagamiseks	Õppeaasta jooksul	Kooli juhtkond
3.5. Uute töötajate sissejuhatav juhendamine.	Vajadusel	Direktor, Tehnoloog
3.6. Kõikide koolitöötajate tööohutusala juhendamine.	September	Direktor, Tehnoloog
3.7. Ülekoolilise õppe-evakuatsiooni läbiviimine.	September	Direktor, Tehnoloog
3.8. Kooli eelarve projekti koostamine.	September	Juhtkond
3.9. 2022. aasta tuletõrjeohutuse aruande koostamine.	Märts	Direktor, Tehnoloog
3.10. Vananenud ja amortiseerinud vara mahakandmine.	Detsember	Direktor, Tehnoloog
3.11. IT vahendite soetamine.	Detsember, August	Tehnoloog
3.12. Soojusvõrgu plaanilise hoolduse kontroll. Tuletõrjesignalisatsiooni plaanilise hoolduse kontroll. Ventilatsiooni hoolduse kontroll. Elektrikäidu kontroll.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Tehnoloog
3.13. Köögitehnika hooldus ja soetamine	Teine poolaasta	Tehnoloog
3.14. Maja tehnosüsteemi seisundi seire ja hoolduse tellimine	Aastaringelt	Tehnoloog
3.15. Ruumide puhastamine vananenud ja kasutatud asjadest	Teine poolaasta	Tehnoloog
3.16. Arvuti- ja kontoritehnika hooldus ja kontroll.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Tehnoloog

3.17.	Uue hoone projekti koostamise algus.	Jaanuar	Direktor
3.18.	Tuletõkkeuste hoolduse korraldamine.	Oktoober Aprill	Tehnoloog
3.19.	E-kooli teenindamine.	Õppeaasta jooksul	Tehnoloog
3.20.	Kooli veebilehe teenindamine ja täiendamine.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Tehnoloog
3.21.	Üldise inventuuri korraldamine.	Aprill	Direktor, Tehnoloog
3.22.	Kooli digiõppematerjalide platvormi täiendamine.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
3.23.	Tugispetsialistide sisustamine.	Oktoober- November	Tehnoloog
3.24.	Uue koolimaja planeeringus osalemine.	Aasta jooksul	Direktor
3.25.	Katuse vihmavee äravoolurennide puhastamine ja katuse osaline remont.	Oktoober- November	Tehnoloog
3.26.	Riskianalüüsi täiendamine	Oktoober	Tehnoloog
3.27.	Avariivalgustuse renoveerimine.	Õppeaasta jooksul	Tehnoloog

4. Õpetamine, kasvatamine, õpilaste toetamine

Ülesanded / Tegevused	Tähtaeg	Vastutajad
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 keelekümbeluse programmi rakendamine 5 klassis	Õppeaasta jooksul	Keelekümbeluskoo- rdinaator
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.	Õppeperioodide lõpus	HEV õppe korraldaja
4.7. Esimesele, teisele ja kolmandale klassile lisategevused (hommikune keelering, inglise keel, robotroonika, meedia, tervisepäevad ja ujumine.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
4.8. Õpilaste digipädevuste arendamine. Digiõppepäevade korraldamine.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
4.9. Digitaalse õppevara kasutamise juurutamine kõigis klassides.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
4.10. Digitaalse õppevara täiendamine.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
4.11. Õpilaste ettevalmistamine koolivälistel õppekonkurssidel osalemiseks.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja, Huvijuht
4.12. Väikeklassi töö monitoorimine. Õppekavade tutvustamine lastevanematele. Individuaalsete arengukaartide koostamine ja komisjonide läbimine.	Õppeaasta jooksul	HEV õppe korraldaja
4.13. Diferentseeritud õppe arendamine.	Oktoober	Õppealajuhataja
4.14. Koostöö teiste HEV õpilaste koolitajatega.	Kogu aasta	HEV õppe korraldaja

<p>4.15. Õpilaskontingendi säilitamine, teistest koolidest uute õpilaste kaasamine.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Põhikoolis eesti keeles õpetamise jätkamine - Õpilaste suunamine eesti keele keskkonda formaalseks ja mitteformaalseks õppeks - Keelekümbelklasside töö jätkamine - avatud tundide läbiviimine kooli reklaami eesmärgil - kooli töö ja info kooli vastuvõtust meedias kajastamine - projekti- ja karjääriõpetuse tegevustes aktiivne osalemine - klassivälise töö uute vormide leidmine - Lastevanematele ja õpilastele rahuloluküsitluste korraldamine - Ühistegevuste jätkamine seniste partneritega: <ul style="list-style-type: none"> • Sinimäe Põhikooli, • Vaivara lasteaiaga, • Narva-Jõesuu lasteaiaga ja Narva-Jõesuu Noortekeskusega. • Uute partnerite leidmine. 	Kogu aasta	Direktor, Õppealajuhataja,
<p>4.16. Narva-Jõesuu lasteaiaga koostöös:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ühiste ürituste korraldamine -Vastastikku tundide külastamine -Õppeprotsessi käsitlevate ühiskoosolekute korraldamine 	Õppeaasta jooksul	Huvijuht
<p>4.17. Kooli lõpetajate edasise tegevuse analüüs.</p>	September	Direktor
<p>4.18. Õppekava täitmise kontroll.</p>	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja
<p>4.19. Töö tulevaste esimese klassi õpilastega klassi komplekteerimisel. Nende vanematega koosolekute läbiviimine.</p>	Oktoober - Mai	Õppealajuhataja
<p>4.20. Kooli seintel olev teave kõik eestikeelseks</p>	Õppeaasta jooksul	Huvijuht
<p>4.21. Õppeainete õpetamise ning õpilaste teadmiste ja oskuste kontroll.</p>	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
<p>4.22. Eesti keelekeskkonda õppekäikude korraldamine.</p>	Õppeaasta jooksul	Huvijuht
<p>4.23. Õpilaste eestikeelsetesse peredesse ja laagritesse saatmine.</p>	Juuni Juuli August	Huvijuht
<p>4.24. Õppe-kasvatustöö küsimustes lastevanematele abi osutamine; individuaalne ja grupikonsulteerimine probleemituatsioonide ja konfliktide lahendamise küsimustes. Selleks partnerite kaasamine.</p>	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja

4.25.	Väliklassi võimaluste kasutamine õppe ja kasvatustöös.	September Aprill Mai	Õppealajuhataja
4.26.	Ainenädalate läbiviimine.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja, Huvijuht
4.27.	Õpilaste ettevalmistamine olümpiaadideks ja ainekonkurssideks.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
4.28.	Pikapäevarühma töö korraldamine eesti keeles: -Komplekteerimine -Töö planeerimine -Ruumide kujundamine	Õppeaasta jooksul	Huvijuht Õpetajad Keelekümbluskoordi naator
4.29.	Kooli juhtkonna poolt korraldatud ja riiklike tasemetööde läbiviimine ja analüüs.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja
4.30.	Koolieksamite ettevalmistamine, läbiviimine ja analüüs.	Detsember – August	Direktor, Õppealajuhataja
4.31.	Riiklike eksamite ettevalmistamine, läbiviimine ja analüüs.	Detsember - August	Direktor, Õppealajuhataja
4.32.	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
4.33.	8.-9. klasside õpilaste loominguliste-, praktiliste- ja uurimistööde kaitsmine.	Märts-Aprill	Õppealajuhataja
4.34.	Kooli tugipersonali tööplaanide kinnitamine. Tuge vajavate õpilaste nimekirjade koostamine.	September	Direktor, Õppealajuhataja
4.35.	Õppetööd toetavate rubriikide uuendamine koduleheküljel.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja Tehnoloog
4.36.	Arenguestlused õpilaste ja lastevanematega.	Veebruar-Aprill	Õppealajuhataja
4.37.	Kooli päevakava kinnitamine.	August	Direktor
4.38.	Tulevastele esimese klassi õpilastele eelkooli korraldamine.	Oktoober- Mai	Õppealajuhataja

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 õpetavate ainete ja hilise keelekümblusklassi temaatiline kontroll.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja
5.5. Õpetajate pedagoogilise tegevuse seire. Metoodilise abi osutamine.	Õppeaasta jooksul	Direktor, Õppealajuhataja
5.6. SOS lastekülast koduõppel olevate õpilaste õpetamise seire	Õppeveerandite lõpus	HEV õppe korraldaja
5.7. Tasemetöodes osalemine ja tulemuste analüüs.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja
5.8. Õpilaste omandatud teadmiste analüüs iga õppeperioodi lõpul.	Oktoober Detsember Veebruar Mai Juuni	Õppealajuhataja
5.9. Individuaalõppekavade täitmise kontroll iga õppeperioodi lõpul. Erivajadustega õpilaste tugimeetmete kvaliteedi analüüs.	Oktoober Detsember Veebruar Mai Juuni	Direktor, HEV õppe korraldaja
5.10. Üldkontroll 3 ja 6 klassis.	Märts	Direktor, Õppealajuhataja
5.11. Proovieksamid 9. klassis.	Detsember-Mai	Direktor, Õppealajuhataja
5.12. Uurimistöode vormistamise ja kaitsmiseks ettevalmistamise kontroll.	Jaanuar Veebruar	Õppealajuhataja
5.13. HEV õpilastega tehtava töö seire	Aasta jooksul	HEV õppe korraldaja
5.14. Riiklikud eksamid 9. klassis.	Juuni	Direktor, Õppealajuhataja