

Tallinna Mustjõe Gümnaasium

ÜLDTÖÖPLAAN

2023 / 2024

SISSEJUHATUS

Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi üldtööplaanis määratletakse kooli õppeaasta tegevuskava lähtudes arengukavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Üldtööplaanis konkretiseeritakse igas alalõigus kirjeldatud tegevusvaldkonna ülesanded, tegevused, sihtgrupid, vastutajad ja tähtajad.

ÜLDEESMÄRGID

Eestvedamine ja juhtimine

- Juhtimise ja sisehindamissüsteemi arendamine
- Kooli tegevuse süsteemne planeerimine ja elluviimine
- Uute hariduslikke projektide algatamine koolis
- Uue Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi arengukava aastateks 2024-2026 koostamine

Personalijuhtimine

- Personali motiveerimis- ja tunnustussüsteemi uuendamine
- Alustavate õpetajate toetamine ja kaasamine
- Õpetajate järelkasvu tegevussuundade rakendamine
- Erinevate huvigruppide kaasamine kooli ja õpilaste arengu toetamiseks
- Enesehindamise süsteemi täiendamine

Koostöö huvigruppidega

- Koostöö tugevdamine lastevanemate- ja hoolekoguga
- Eesti keele keskkonna loomine
- Keele ja kultuuri teema-aasta ürituste läbiviimine
- Rahulolu-uuringute läbiviimine huvigruppide hulgas

Õppe- ja kasvatusprotsess

- Eestikeelsele õppele ülemineku tagamine
- Õppetöö kvaliteedi tagamine ja tulemuste parandamine
- Õpilaste õppevõimaluste toetamine läbi erinevate õppevormide
- Hindamisvahendite uuendamine
- Õpilase arengu tagamine ning individuaalsete vajaduste ja võimetega arvestamine

Ressursside juhtimine

- Personali kaasamine organisatsiooni ressursside juhtimisse
- Arengukavast lähtuv aasta eelarve planeerimine
- Eesti keele kui teise keele õppevaraarendus
- Kooli infosüsteemi pidev täiustamine
- Säätlik majandamine

ÕPPEAASTA TEGEVUSED JA ÜLESANDED VALDKONNITI

1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE

Kooli juhtkonna (direktor, õppealajuhataja, algklasside koordinaator, huvijuht, direktori asetäitja majandusalal, infojuht) nõupidamised toimuvad reedeti. Arutatakse ja võetakse vastu otsused alanud koolinädala kohta. Juhtkonna nõupidamistel vastuvõetud otsused ja info edastatakse õpetajatele järgmisel päeval. Nõupidamistest teevad õppealajuhataja ja direktor kirjaliku lühikokkuvõtte. Lühikokkuvõtte pannakse välja õpetajate toa stendile ja õpetajate listi.

Tugikeskuse (HEV-koordinaator, logopeed, psühholoog ja sotsiaalpedagoog) töökoosolekud toimuvad kaks korda kuus.

Pöörame tähelepanu järgmistele punktidele:

- Kooli arendamine;
- Kooli sümboolika kasutamine (meened, tooted);
- Sisehindamine;
- Kooli tutvustavate materjalide uuendamine (stendid, koduleht).

Kuu	Teema	Vastutaja, kaasatud isikud
September	Personalidega seotud küsimused, töölepingute vormistamine, töölepingute lisalehtede uuendamine, dokumentatsiooni korrastamine, eelarve projekti ettepanekute tegemine ja projekti koostamine, tarifikkatsiooni koostamine, palgaarvestuse dokumentide koostamine, õpilaspiletite vormistamine, EHIS-e registrite korrastamine, kooli algusega seotud dokumentide kinnitamine (õpilaste liikumise registreerimine, tunniplaanid, õpiabi saavate õpilaste nimekirjad, pikapäevarühmade nimekirjad ja päevakava, aineseksioonid, õpetajate vastuvõtu- ja konsultatsioonijad, üldtööplaan, kodukord ja päevakava, kooli struktuur ja töötajate koosseis), veebilehe ajakohasuse seire, pikapäevarühmade tööle rakendamine ja toitlustamise korraldamine, ettevalmistused seoses tugiõppe korraldamisega, õpiabi vajaduse täpsustamine, töö andekate õpilastega.	Koolijuht Sekretär Infojuht Õppejuht Algklasside koordinaator Huvijuht
	Kodukorra tutvustamine õpilastele, väärtuskasvatus.	Klassijuhatajad
	Rahvusvaheliste projektide käivitamine – teavitamine (veebileht, infokirjad), koolistend, koostöö.	M. Iljina
	Kooli õppekava vormistamine.	Õppealajuhataja
	Tugikeskuse töö planeerimine ja korraldamine.	HEV-koordinaator
	e-Kooli päevikute (õppetöö, pikapäevarühmad, ringide töö) sisseseadmine, IKT-alase koolitusplaani koostamine.	O. Jasjukevits I. Anikejev
	Metoodilise kogemuse vahetamise ja tundide külastamise planeerimine.	Õppealajuhataja

	Õppeaasta ürituste tööplaani koostamine koostöös ainesektsioonide juhatajatega, ÕE töö ja ringide töö planeerimine.	Huvijuht
	Uue arengukava väljatöötamiseks töörühma moodustamine. Eesti keele õppele ülemineku töörühma moodustamine.	Koolijuht
	Lastevanemate üldkoosoleku ettevalmistamine.	Juhtkond
	e-Kooli täitmise jälgimine.	Juhtkond
	Õppeaasta alguse aktused.	Juhtkond
	Õpetajate töökavade esitamine, täiendavad ettepanekud üldtööplaani osas.	Õpetajad Ainesektsioonid
	Taotluste esitamine 2024. aasta eelarveprojekti juurde.	Koolijuht
	Hoolekogu koosolek.	E. Üksiratsa
	Hindamisjuhendi ülevaatamine.	Ainesektsioonid
	8. klasside õpilastega kohtumine loovtööde teemal.	Õppealajuhataja
	Huviringide laat.	T. Kobašova
	Tuleohukoolitus.	Haldusjuht
	Evakuatsiooniõppus.	O. Heina
Oktoober	Kooli dokumentatsiooni korrastamine. Töö riikliku õppekavaga, ainekavad. Arengukava tegevuskava ülevaatamine .	Juhtkond Sekretär
	Ametijuhendite ülevaatamine.	Koolijuht
	Arenguestlused.	Koolijuht Õppealajuhataja Klassijuhatajad
	Tugikeskuse tegevuse põhimõtete, eesmärkide, struktuuri ja tegevuskava kinnitamine.	HEV-koordinator
	Õppevahendite tellimine järgmiseks õppeaastaks	R. Nikkel O. Heina
	Ringide töö graafiku täpsustamine, tagasiside.	T. Kobašova
	Koolitus: Uued õpimeetodid.	Õppealajuhataja Algklasside koordinaator
	Koolitus: Meeskonnamängude loomine.	N. Hort
	Koolitus – Võimalusi tundide mitmekesistamiseks.	Ainesektsioonid
	„Käitumisprobleemidega toimetuleku võimalus: lahenduskeskse lähenemise võtted koolis“.	N. Laine M. Vannik
	Projektinädal Nordplus Junior projekti „Open the Door“ raames teemal „Õuesõpe ja nutiseadmed“.	Inglise keele ainesektsioon
	Uurimistööde teemade valimine.	Õppealajuhataja
	Turvaline kool. Enesekontrolli aruanne.	Juhtkond N. Laine

November	Õpilaste vastuvõtutingimused X klassi 2024/2025. õppeaastal, töö kooli õppekavaga, ainekavad. Eelarve projekti ja arengukava tegevuskava tutvustamine hoolekogule. Arengukava tegevuskava arutelud ainesektsioonides ja õpilasesinduses.	Juhtkond Ainesektsioonid
	Hariduslike erivajadustega õpilaste dokumentatsiooni ajakohastamine.	N. Laine M. Vannik I. Ovchinnikova
	Tervisekaitse nõuete täitmise kontroll.	N. Laine
	XII klassi õpilaste ja klassijuhataja koosolek „Tagasivaade koolile. Gümnaasiumi lõpetamine, riigieksamid“.	Õppealajuhataja
	Vestlused IX klassi õpilastega - tagasiside koolist, õppimisvõimalused gümnaasiumis.	N. Hort
	Uus arengukava aastateks 2024-2026 – juhtkonna koosolek.	Koolijuht
Detsember	Arengukava tegevuskava arutelud ainesektsioonides ja õpilasesinduses. I poolaasta toetusmeetmete analüüs.	Juhtkond Ainesektsioonid
	Kooli tutvustava videoklipi valmimine.	N. Hort
	Tuleohutuseeskirjade täitmise kontroll. Töökeskkonna nõukogu töö aruanne.	O. Heina
	Õppenõukogu koosolek Päevakord: 1. Rahvusvahelise koostöö tegevused koolis ja uue perioodi planeerimine. 2. Õppenõukogu otsuste täitmisest. 3. Õppe-kasvatustegevuse I trimestri tulemuste analüüs. 4. Õpilaste kaasatusest ja osalemisest huviringides, õpilasesinduse tööst. 5. Töö andekate õpilastega. 6. Arengukava.	Juhtkond
	Koolitus: Loovuse arendamine.	T. Kobašova
	Jõulupeod	Huvijuht
	Jõululõuna töötajatele.	A. Rajevskaia
Jaanuar	Tarifikatsiooni muutmine. Töö dokumentatsiooniga, õpetajate II poolaasta töökavad, tugikeskuse töö planeerimine II poolaastaks. Tööplaani korrigeerimine II poolaastaks.	Juhtkond Sekretär O. Heina Ainesektsioonid
	Sisehindamise aruanne.	Juhtkond Ainesektsioonid
	Õpetajate II poolaasta töökavade esitamine. Ainesektsioonide II poolaasta täpsustatud töökavad. Klassijuhataja I poolaasta aruanne.	Õpetajad
	Rahuolu-uuringu läbiviimine.	M. Vannik

	Riigieksamite ettevalmistamist arutav XII klassi õpilaste, vanemate ja riigieksamiainete õpetajate koosolek.	Õppealajuhataja
	Riigieksamite info edastamine EIS-süsteemi.	Õppealajuhataja
Veebruar	eKooli täitmise jälgimine.	Juhtkond
	Koolitusplaani täpsustamine 2024.aastaks.	Õppealajuhataja Algklasside koordinaator
	Põhikooli lõpueksamite info EIS-süsteemi.	Õppealajuhataja
	Koolitus lastevanematele „Kuidas õpetada lastele väärtusi“.	M. Vannik
	Eesti Vabariigi aastapäeva tähistamine. Aktused.	Eesti keele AS
	Õppetöö väljaspool kooli.	Aineõpetajad
Märts	Arengukava tegevuskava.	Töörühm
	Kooli õppekava.	Õppealajuhataja
	Õppenõukogu koosolek Päevakord: 1. Õppenõukogu otsuste täitmisest. 2. Õppe-kasvatustegevuse II trimestri tulemuste analüüs. 3. Info üleminekueksamitest.	Juhtkond
	Tasemetööde tulemuste analüüs.	Õppealajuhataja
	Tuleohutuse enesekontrolli aruanne.	O. Heina
Aprill	Arengukava muudatused.	Juhtkond Ainesektsioonid
	Töötajate Tulemusvestluste küsimustik.	Juhtkond
	Tunnijaotusplaani ülevaatamine ja korrigeerimine.	Juhtkond
	Strateegiline planeerimine.	Koolijuht
	Suviste remonttööde planeerimine.	O. Heina
	XII klassi viimase koolikella päev.	Huvijuht
Mai	Järgmise õppeaasta töökoormuse jaotamine. Eelarve ressursside kasutamise analüüs. Tasemetööd, riigieksamitega seonduvad tegevused.	Juhtkond
	Gümnaasiumi õppesuundade ja valikkursuste valimine (IX klassi õpilased).	Klassijuhatajad
	Arenguestlused töötajatega.	Koolijuht
	Parima klassi väljaselgitamine ja tunnustamine.	Huvijuht
	Töökoha riskitegurite kaardistamine.	O. Heina
	Vastuvõtt parimatele õpilastele.	Koolijuht
Juuni	Õppe- ja kasvatustegevuse tulemused ja analüüs, õppeaasta lõpetamine, täiendava õppetöö tunniplaani koostamine. II poolaasta toetusmeetmete analüüs. 2023/2024. õa rahvusvaheliste koostööprojektide analüüs, järgmise õa planeerimine.	Juhtkond Ainesektsioonid

Juuni	Lõpudokumentide vormistamine.	Klassijuhid
	Arenguvestlused töötajatega.	Juhtkond
	Remonditööd.	Haldusjuht
	Õppenõukogu koosolek Päevakord: 1. Õppenõukogu otsuste täitmisest. 2. I-VIII, X-XI klassi lõpetamine, järgmisesse klassi üleviimine. 3. Täiendav õppetöö. 4. Õppekava. 5. Õppekava tunnijaotusplaani muudatused.	Juhtkond
	Õppeaasta lõpetamine. Aktus.	Klassijuhatajad
	Kohtumine tulevaste I klassi õpilaste vanematega.	T. Kobašova
	Koolitöötajate ekskursioon.	
	Õppenõukogu koosolek Päevakord: 1. Põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamine – lõputunnistuste väljaandmine ja tunnustamine.	Juhtkond
	Põhikooli lõpuaktus.	Juhtkond
	Gümnaasiumi lõpuaktus.	Juhtkond
August	2024/25. õppeaasta käivitamine, üldtööplaani koostamise alustamine, dokumentatsiooni korrastamine, tarififikatsioon. Õppeaasta analüüs (tagasiside tugisüsteemide ja arenguvestluste kohta), ettepanekud uue tööplaani koostamiseks, eksamitulemuste analüüs. Remontitööd.	Juhtkond
	Õppenõukogu koosolek.	Juhtkond
	Uue õppeaasta alguse tähistamine.	

2. PERSONALIJUHTIMINE

Pöörame tähelepanu:

- Tugikeskuse tegevuse arendamine;
- Personalivajaduse hindamine;
- Õpetajate täiendkoolituse kava koostamine;
- Arenguveestluste läbiviimine personaliga;
- Õpetajate ja tehnilise personali vaheline konstruktiivne suhtlemine;
- Osalemine liikumises „Tervist edendav kool“;
- Osalemine rahvusvahelistes projektides;
- Personali motiveerimis- ja tunnustussüsteemi uuendamine

3. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA

Pöörame tähelepanu :

- Koostöö arendamine Sihtasutus Archimedese üldharidusprogrammiga Erasmus+ ja Põhjamaade Ministrite Nõukogu Nordplus Juniori programmiga;
- Õpilasesinduse tegevuse arendamine;
- Lahtiste uste päeva korraldamine;
- Koostöö ümbruskonna ettevõtetega;
- Koostöö Rajaleidja Keskusega;
- Koostöö Haabersti Linnaosavalitsusega ;
- Lastevanemate täiendkoolitus;
- Koostöö Tallinna Ülikooliga;
- Koostöö arendamine Tallinna Tehnikaülikooliga;
- Hoolekogu liikmete koolitus;
- Koolielu kajastamine meedias;
- Koostöö ümbruskonna haridusasutustega.

Hoolekogu

Kooli hoolekogu ülesanne on kooli pedagoogide, vallavolikogu, lastevanemate ja kooli tegevust abistavate organisatsioonide toetamine kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ning õppe- ja kasvatustegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamine. Hoolekogu poolt vastuvõetud otsused on avalikud ning asjast huvitatud isikul on õigus nendega tutvuda. Hoolekogu protokollid on saadaval kooli kodulehel.

Hoolekogu on kinnitatud Haridusameti poolt ning selle töö korraldamine toimub koostöös kooli juhtkonnaga. Hoolekogusse kuuluvad kooli poolelt kaks õpetajat ja õpilasmavalitsuse esindaja, lisaks Haabersti halduskogu esindaja, vilistlasorganisatsiooni esindaja ja lastevanemate üldkoosoleku poolt valitud liikmed. Hoolekogu töö korraldamise eest vastutab hoolekogu esimees.

4. RESSURSSIDE JUHTIMINE

Pöörame tähelepanu:

- Eelarve koostamine arvestades uues õppekavas sätestatud nõudmisi füüsilisele õpikeskkonnale, sealjuures eriti õppevahenditele, õpikutele ja töövihikutele, õppekäikude rahastamisele;
- Väärtuste radade täiendamine;
- Õppevahendite kogu täiendamine arvestades õppekavas sätestatud nõudmisi;
- Säästlik ja keskkonnateadlik majandamine.

5. ÕPPE-KASVATUSPROTSESS

Õppe-kasvatustöös pöörame tähelepanu:

- Kooli põhiväärtuste järgimine;
- Koostöö õpilaste ja lastevanematega;
- Kooli kodukorra ja teiste dokumentide nõuete täitmine;
- Õpetaja ametijuhendi, klassijuhataja tegevusjuhendi ja korrapidaja-õpetaja tööjuhendi nõuete järgimine;
- IKT-l põhinevate õppemeetodite (sealhulgas e-õppe) arendamine;
- IKT-alased koolitused töötajatele;
- Tähelepanu pööramine tervisekasvatusele (ennetustöö);
- Tervislike eluviiside propageerimine, narko-, alkoholi ja suitsetamise vastane töö;
- Õpilaste individuaalsuse eripäraga arvestamine;
- Andekate õpilaste toetamine;
- Õpiabi võimaluste kasutamine;
- Liikluskasvatus;
- Turvalisus (sealhulgas küberkiusamise vastane selgitustöö);
- Osalemine liikumises „Turvaline kool“;
- Kiusamisvaba Kooli põhimõtete järgimine;
- Õpilastööde eksponeerimine koolis;
- Metoodika-alaste kogemuste vahetus (avatud tunnid ja teised metoodilised üritused, kursustelt saadud materjali jagamine kolleegidega, õppevahendite valmistamine);
- Aineolümpiaadidest osavõtt ja tulemuslikkuse hoidmine heal tasemel;
- „Meie“ tunde tugevdamine;
- Esteetiline kasvatus (koolimaja ja kooli vara hoidmine);
- Viisakuskasvatus;
- Korrekne suhtlemine kõikidel tasanditel;
- Ainealane tagasiside (trimestri/kursuse/õppeaasta lõpus kogub õpetaja õpilastelt tagasisidet oma aine kohta);
- Rahvusvahelistes projektides osalemine;
- Rahvusvahelistes projektides (sealhulgas õpirändes) saadud kogemuste jagamine.

Klassijuhatajatöös pöörame tähelepanu:

- Õigete väärtushinnangute kujundamine ja õpilaste suunamine kooli põhiväärtuste vaimus tegutsemisele;
- Arenguveestluste läbiviimine õpilaste ja lastevanematega;
- Kooli kodukorra täitmine;
- Viisakas käitumine (tervitamine, teietamise kohustuslikkus, viisakas kõnepruuk) ja teiste üldiste kõlblusnormide järgimine;
- Õpilaspäeviku täitmise jälgimine põhikoolis;
- Karjäärinõustamine;
- Kasvatusteemade käsitlemine iganädalastes klassijuhatajatundides.

Rahvusvaheline koostöö:

Rahvusvahelise koostöö algatamine partnerkoolidega on kooli arengukavas ja üldtööplaanis püstitatud eesmärk, mille abil arendatakse õpikeskkonda ja luuakse uusi jätkusuutlikke algatusi – innovaatilisi õpetamis- ja õppimismeetodeid.

Projektitegevused lõimitakse parimal võimalikul viisil kooli õppekavaga. Uued algatused toovad koolile lisaväärtust, uusi kogemusi ja teadmisi.

Õppe- ja kasvatuskeskkonna arendamisel lähtutakse teiste maade koolide parimatest praktikatest, mis kohandatakse oma kooli tarbeks.

Projektitegevustes osalemine aitab kaasa õpetaja professionaalsele arengule. Kohtutakse Euroopa kolleegidega, kellega koos jagatakse parimaid praktikaid ning töötatakse välja tegevuskavu ja juhendmaterjale.

Koostöö Euroopa partnerkoolidega toimub elukestva õppe põhimõttel ja kõikide kooli töötajate osavõtul.

2023/2024 rahvusvahelised projektid:

1. Erasmus+ koostöö koolide vahel
2. Erasmus+ strateegiline koostöö – koolid ja teadusasutused
3. Erasmus+ töötajate õpiränne
4. Erasmus+ Euroopa Vabatahtlik Teenistus