

Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi 2018-2019.õa üldtööplaani

Üldtööplaani on koostatud lähtuvalt kooli arengukavast ja eelmise aasta töö kokkuvõttest

1. Eestvedamine ja juhtimine

- Muutunud õpikäsituse arendamine
- Sisehindamise kokkuvõtte koostamine
- Kujundava hindamise rakendamine oskusainete hindamiseks

Parendusvaldkonnad (lähtudes 2017-2018.õa tulemustest)	Lähenemisviis	Rakendamine	Tähtaeg	Vastutaja	Hindamine ja ülevaatus
<ul style="list-style-type: none"> • Parendustegevuste määratlemine eestvedamiseks lähtudes sisehindamise aruandest • Kogu personali kaasamine arengukava koostamisse • Arengukava täitmise jälgimine ja edasine korrigeerimine 1 kord aastas 	Planeerimise alused: TMG põhimäärus TMG 2015-2017.õa sisehindamise tulemused	Üldtööplaani koostamine	Juuni – august 2018	Direktor	Tõhususe mõõdikuks ja tagasiside allikaks on: <ul style="list-style-type: none"> • klassijuhatajate arenguevestluste kokkuvõtted • personaliga arenguevestluste kokkuvõtted • direktori ettekanded ÕE-le 2 korda aastas • juhtkonnaliikmete ettekanded 2 korda aastas • ainesektsioonide töö analüüs • õpetajate enesehindamine
		Õppekava koostamine	August 2018	Õppealajuhataja	
		Sisehindamise materjalide kogumine ja analüüs	August 2018	Õppealajuhataja	
		Ainesektsioonide koosolekud vastavalt ainesektsioonide tööplaanile	4 korda õppeaastas	Õppealajuhataja	
		Metoodilised ümarlauad	2 korda aastas	Õppealajuhataja	
		ÕE töö	Vastavalt ÕE plaanile	Huvijuht	
		Arenguevestlused õpilastega	Vastavalt klassijuhatajate kavale	Huvijuht Klassijuhatajad	
		Juhtkonna kohtumised ÕE-ga	2 korda aastas	Huvijuht	
		Lastevanemate üldkoosolek	September, veebruar, aprill	Direktor	
		Hoolekogu koosolekud vastavalt hoolekogu plaanile	4 korda aastas	Hoolekogu esimees	
		MÕK rakendamine	September – juuni	Õppealajuhataja	
		Õpetajate töökoosolekud	September – juuni	Juhtkond	
		Õppenõukogu	November, jaanuar, märts, juuni, august	Direktor	
		Arenguevestlused personaliga	Mai, juuni	Direktor Õppealajuhataja	
Arengukava täitmise analüüs	Juuni	Direktor			

2. Personalijuhtimine

- Uute õpetajate kaasamine
- Personali meeskonnatöö tõhustamine

Paremusvaldkonnad (lähtudes 2017-2018.õa tulemustest)	Lähenemisviis	Rakendamine	Tähtaeg	Vastutaja	Hindamine ja ülevaatus
Pedagoogide meeskonnatöö tugevdamine eestikeelse aineõppe sisseviimiseks Õpetajate suunamine täiendkoolitusele ja keeleõppeprogrammidesse Kooli personali enesehinnangu süsteemi arendamine Personali tunnustamise andmete kogumine Pedagoogide riigikeele valdamise taseme tõstmine	Personalijuhtimine põhineb kirjalikel dokumentidel: <ul style="list-style-type: none"> • Personali ametijuhendid • Kooli kodukord • Koolitustegevuse kord • Sisehindamise kord • Töötajate tunnustamise kord • Õpetaja enesehindamise küsimustik • Töötasujuhend • Õppenõukogu tegutsemise kord 	Personali vajaduse hinnang	August	Direktor	Tõhususe mõõdikuks ja tagasiside allikaks on: <ul style="list-style-type: none"> • Personali arenguestluste kokkuvõte • Personali liikuvuse analüüs • Personali kvalifikatsiooni vastavuse analüüs • Personali rahulolu väljaselgitamine • Personali arendamise analüüs
		Õpetajate täiendõppe planeerimine seoses kooli vajadustega	August, september	Õppealajuhataja	
		Personali koolituskava koostamine ja kinnitamine	September	Õppealajuhataja	
		Töölepingute ja ametijuhendite täiustamine	September	Direktor	
		Personali tarifitseerimine	September, jaanuar	Direktor	
		Uute õpetajate toetamine	September – mai	Õppealajuhataja	
		Personali digipädevuste hindamine	September – oktoober	Õppealajuhataja	
		Personali arvutialane nõustamine	September – juuni	IT-tugiisik	
		Tunnivaatlused ja analüüs	September – juuni	Õppealajuhataja	
		Meeskonnatunde loomine ühistegevuste kaudu	Oktoober – mai	Juhtkond	
		Töötajate ühised spordiüritused	Oktoober – juuni	Pedagoogide esindaja	
		Personali koolituskava täitmise analüüs ja vajadusel korrigeerimine	Detsember	Õppealajuhataja	
		Personali rahulolu uuringud	Mai	Juhtkond Psühholoog	
		Töötajate eneseanalüüs	Mai – juuni	Õppealajuhataja	
Arenguestlused juhtkonnaga	Mai – juuni	Direktor			

3. Koostöö huvigruppidega

- Lastevanemate kaasamine kooli tegevusse MÕK osas
- Koostöö sõpruskoolidega
- Ühisprojektide jätkamine ja uute algatamine

Parendusvaldkonnad (lähtudes 2017-2018.õa tulemustest)	Läheneemisviis	Rakendamine	Tähtaeg	Vastutaja	Hindamine ja ülevaatus
<ul style="list-style-type: none"> • Huvigruppide ootuste ja vajaduste väljaselgitamine • ÕE töö planeerimine ja kaasamine koolielu probleemide lahendamisse ja huvitegevuse organiseerimisse • Koostöö haridusastutustega • Projektitegevus 	Huvigrupid: <ul style="list-style-type: none"> • Õppijad • Lapsevanemad • Hoolekogu • Tallinna Haabersti linnaosa valitsus • Tallinna Haridusamet • Lasteaiad • Haridusastutused • Eelkooliealised õpilased ja nende vanemad • Koostööpartnerid 	ÕE esindajate osalemine õppenõukogu töös	Õppeaasta jooksul	Huvijuht	Tõhususe mõõdikuks ja tagasiside allikaks on: <ul style="list-style-type: none"> • Huvigruppide rahulolu- küsitlused • Tagasiside koolitegevusest HA poolt • Projektitöö tulemused • Hoolekogu istungite otsused • 1 kord aastas toimub üldkoosolek järgmise temaatikaga: õppetöö kokkuvõtte, uued töösuunad, koolikorraldus, huvitegevus, hoolekogu tegevus. • Klasside lastevanemate koosolekud mitte vähem kui 2 korda aastas
		Lapsevanemate osalemine arenguveestluse läbiviimises	Klassijuhatajate tööplaanile vastavalt	Õppealajuhataja	
		Hoolekogu töö	Hoolekogu plaanile vastavalt	Hoolekogu esimees	
		Kooli lastevanemate klassikoosolekud	Klassijuhatajate tööplaanile vastavalt	Õppealajuhataja	
		Kooli kodulehekülje uuendamine	Pidevalt	Arendusjuht	
		Info huvigruppidele edastamine kooli interneti kodulehekülje, e-posti kirjade ja eKooli kaudu.	Pidevalt	Arendusjuht	
		Ühisürituste korraldamine	Ürituste läbiviimise plaanile vastavalt	Huvijuht	
		Projektid	Vähemalt 2 projekti aastas	Projektijuht	
		Huvigruppide kaasamine projektitöösse	Projektide tegevuskavale vastavalt	Õppealajuhataja	
		ÕE, hoolekogu ja lapsevanemate esindajate kohtumised juhtkonnaga	September, detsember, mai	Direktor	
		Rahulolu küsitlused: õpilased	September, detsember, märts, mai	Psühholoog Arendusjuht	
		Kooli tegevuse kajastamine meedias	September – mai	Arendusjuht	

		Koolisööklaga koostöö korraldamine	September – mai	Sotsiaalpedagoog
		Koostöö arendamine teiste koolidega	September – juuni	Juhtkond
		Projekti „Sport Kooli“ jätkamine	September – juuni	Kehalise kasvatuse õpetaja
		Huvigruppide kaasamine koolielu traditsioonilistel üritustel	September – juuni	Huvijuht
		ÕE juhendamine ja koostöö	Oktoober – aprill	Huvijuht
		Pereürituste korraldamine	Oktoober, mai	Huvijuht
		Lapsevanemad	Detsember, aprill	Psühholoog Sotsiaalpedagoog
		Näituste korraldamine (kunst, käsitöö)	Detsember, mai	Huvijuht
		Ainesektsioonide töö analüüs	Detsember, mai	Ainesektsioonijuhid
		Lahtise uste päev	Aprill	Õppealajuhataja
		Tervisenõukogu töö analüüs	Mai	Tervisekogu esimees

4. Ressursside juhtimine

- Omatulu teenimiseks täiendavate võimaluste leidmine
- Kooliruumide heaperemehelik kasutamine

Pareendusvaldkonnad (lähtudes 2017-2018.õa tulemustest)	Lähenemisviis	Rakendamine	Tähtaeg	Vastutaja	Hindamine ja ülevaatus
IT-meetodite kasutuselevõtmine õppetöös. Raamatukogu varustamine. Koolihoone üldseisund ja vastavus tervisekaitse nõuetele. Kaasaegsete õppevahendite soetamine.	Ressursside juhtimise alused: Arengukava Haridusameti poolt kinnitatud eelarve Hoolekogu ja Haridusameti poolt kinnitatud töötasujuhend Projektide toetused	Koolihoone ettevalmistamine õppeaastaks	August	Haldusjuht	Tõhususe mõõdikuks ja tagasiside allikaks on: <ul style="list-style-type: none"> • Päästeameti tagasiside • Tervisekaitse tagasiside • Koolipidaja tagasiside • Huvigruppide rahulolu- küsitluse tulemused • Ehitusjärelvalve tagasiside • Projektide aruannete tagasiside • Inventeerimisaktid
		Kooli eelarve koostamine	August	Direktor Haldusjuht	
		Kooliturvalisuse hindamine ja tegevuste planeerimine	August	Direktor	
		IKT hankimine	August, detsember	Haldusjuht IT-tugiisik	
		Koolihoone üldseisundi hindamine	August, november, veebruar, mai	Haldusjuht	
		Uute võimaluste leidmine omatulu teenimiseks	August, detsember, mai	Haldusjuht	
		Õppekava täitmiseks vajalike vahendite soetamine	August – juuni	Haldusjuht	
		eKooli koordineerimine	August – juuni	eKooli administraator	
		Kooli veebilehe sisuline haldamine	August – juuni	Arendusjuht	
		Google-kalendri efektiivsem kasutuselevõtt	August – juuni	Õppealajuhataja	
		Koolis kasutatavate digilahenduste kasutamine info edastamise eesmärgil	August – juuni	Arendusjuht	
		Koolihoone ja vahendite korrashoiu tagamine	August – juuli	Haldusjuht	
		IT-vahendite paigaldamine ja	August – juuli	IT-tugiisik	

		seadistus		
		Digipeegli projekti raames soetatavate vahendite kasutuselevõtt	September	Õppealajuhataja
		IT-vahendite kasutamine õppetöö efektiivsemaks muutmisel	September – juuni	Õppealajuhataja
		Õppevahendite soetamine	September, detsember	Haldusjuht IT-tugiisik
		Koolisöökla tegevuse hindamine	September, jaanuar, mai	Haldusjuht ÕE esindaja Hoolekogu esindaja Pedagoogide esindaja
		Põhivara ja väikevahendite inventuur	Oktoober	Direktor Haldusjuht IT-tugiisik
		Raamatukogu inventuur	Oktoober	Direktor Haldusjuht
		Vahendite leidmine koolihoovist õppeala kujundamiseks	Detsember, jaanuar	Direktor Haldusjuht
		Eelarve täitmine	Jaanuar – detsember	Direktor Haldusjuht
		Puhkuse ajakava koostamine ja kinnitamine	Märts	Haldusjuht Direktor
		Kooli uue veebilehe korrastamine	Juuni, august	Arendusjuht
		Kooliruumide hooldus	Juuni – august	Haldusjuht

5. Õppe- ja kasvatusprotsess

- Õppekava toetavate erinevate tegevuste läbiviimine
- Õpikeskkonna arendamine ja laiendamine
- Ainetevahelise lõimingu süvendamine
- Tugispetsialistide töö täiustamine

Parendusvaldkonnad (lähtudes 2017-2018.õa tulemustest)	Lähenemisviis	Rakendamine	Tähtaeg	Vastutaja	Hindamine ja ülevaatus
<p>Vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamise süsteemi arendamine. Eksami- ja õppeaasta-tulemuste ühildumise analüüs. HEV õpilaste tugisüsteemi arendamine. Koolikohustuse täitmise tagamiseks tugisüsteemi arendamine. Eksamiteks ettevalmistamise süsteemi väljatöötamine. Juhtkonna kontroll õpilaste teadmiste hindamise üle. Õpilaste motiveerimine olümpiaadidel, konkurssidel ja võistlustel osalemiseks.</p>	<p>Alused:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PGS • TMG arengukava • TMG õppekava • TMG ainekavad • Aineõpetaja töökava • Õpilaste tulemuste hindamise kord • Õpilaste tunnustamise kord • Kooli kodukord • Sisehindamise kord • Arenguvestluste läbiviimise kord • Kooli vastuvõtmise kord • eKooli täitmise kord 	Õpetajate töökavade koostamine.	August, detsember	Õppealajuhataja	<p>Tõhususe mõõdikuks ja tagasiside allikaks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Õppekava täitmise analüüs • Õppejuhi aasta aruanne • Huvijuhi aasta aruanne • Aineõpetajate aruanded • Klassijuhatajate aruanded • Riigieksamite tulemuste võrdlus aastate lõikes ning linna ja vabariigi tulemustega • Põhikooli lõpueksamite tulemuste võrdlus aastate lõikes ning linna ja vabariigi tulemustega • Tasemetööde tulemuste võrdlus aastate lõikes ning linna ja vabariigi tulemustega • Õpijõudluse analüüs
		Õpetajate töökavade kontroll.	September, jaanuar	Õppealajuhataja	
		PPR kava koostamine	September, jaanuar	Õppealajuhataja	
		Konsultatsiooni plaani koostamine	September, jaanuar	Õppealajuhataja	
		Ringide töökava koostamine	September, jaanuar	Huvijuht	
		eKooli päeviku täitmine	September	eKooli administraator	
		Koduõppe korraldamine	September, jaanuar	Õppealajuhataja	
		Individuaalse õppekava koostamine	Vastavalt vajadusele õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	
		eKooli kontroll	Iga kuu	Õppealajuhataja	
		Kooli ürituste ettevalmistamine ja läbiviimine vastavalt huvitegevuse plaanile	September – juuni	Huvijuht	
		HEV õpilaste arvestamine õppetöös	Vastavalt vajadusele	HEV-koordinaator Logopeed Psühholoog	
		HEV tugisüsteemi täiustamine	September, oktoober, november	Õppealajuhataja HEV-koordinaator	
Vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamisega seotud töö	Vastavalt sotsiaalpedagoogi ja psühholoogi tööplaanile	Sotsiaalpedagoog Psühholoog			
Õppekäikude ja õppereiside korraldamine aineõpetajate ja klassijuhatajate poolt	Klassijuhatajate ja ainesektsioonide plaanidele vastavalt	Huvijuht Õppealajuhataja			

		Õpijõudluse analüüsimine	Iga trimestri lõpus	Õppealajuhataja	<ul style="list-style-type: none"> • Põhikooli ja gümnaasiumi lõpetajate edasiõppima asumise analüüs • Koolikohustuse täitmise analüüs • Õpilaste ja personali rahuloluküsitluse tulemused
		Õpilastega arenguestluste läbiviimine	Klassijuhatajate plaanile vastavalt	Klassijuhatajad	
		Projektide kirjutamine	Õppeaasta jooksul	Projektijuht Arendusjuht	
		Koolikohustuse täitmise jälgimine analüüs	Pidevalt	Sotsiaalpedagoog	
		Kujundava hindamise süsteemi parendamine	September – juuni	Ainesektsioonijuhid Klassijuhatajad	
		Piirkondlikest õpilasvõistlustest ja olümpiaadidest osavõtu koordineerimine	September – juuni	Õppealajuhataja Ainesektsioonijuhid	
		Linnaspordivõistlustest osavõtt	September – juuni	Kehalise kasvatus õpetajad	
		Ainealaste koolisest ürituste koordineerimine	September – juuni	Õppealajuhataja	
		Aineolümpiaadidel osalejate nimekirja koostamine	Oktoober	Ainesektsioonijuhid	
		Temaatiline kontroll: IKT ja SMART tahvlite kasutamine tunnis	Oktoober	Õppealajuhataja	
		Aineolümpiaadide läbiviimine kooli tasandil	November	Ainesektsioonijuhid	
		eKooli päevikute kontroll: õpilased õpiraskustega, individuaalõppekava	November	Õppealajuhataja	
		Eksamiteks ettevalmistamine	November, detsember	Õppealajuhataja	
		Aineringide töö kontroll	November, jaanuar	Huvijuht	
		Eesti keeles aineõpetamise põhikoolis ja gümnaasiumis kontroll	November, veebruar, aprill	Õppealajuhataja	
		3.-9.kl. õpilaste	November	Õppealajuhataja	

	hindamise kontroll		
	10.-12.kl õpilaste hindamise kontroll	Detsember	Õppealajuhataja
	Õpilaste arengu analüüsimine	Detsember, mai	Huvijuht Klassijuhatajad
	Andekatega õpilastega töö korraldamise kontroll	Jaanuar	Õppealajuhataja
	Valikainete õpetamise kontroll	Jaanuar	Õppealajuhataja
	Ainekoondiste tööanalüüs ja õpetajate enesehindamine	Jaanuar, juuni	Ainesektsioonijuhid
	Õppekirjanduse tellimine 2019 – 2020. õa	Jaanuar	Ainesektsioonijuhid
	Töövihikute tunnis kasutamise kontroll	Veebruar	Õppealajuhataja
	Õpilaste hindamise kontroll	Märts	Õppealajuhataja
	Olümpiaadide tulemuste analüüs	Märts – aprill	Õppealajuhataja
	Esimesse klassi astuvate õpilaste registreerimine	Märts, mai, juuni	Õppealajuhataja
	Digiõppepäevade korraldamine	Aprill	Õppealajuhataja
	Tugisüsteemi töö analüüs	Mai	Eripedagoog Psühholoog Logopeed
	Kooli kodukorra uuendamise vajaduse selgitamine	Mai	Juhtkond ÕN ÕE Hoolekogu
	Kooli tasemetööde korraldamine	Mai	Õppealajuhataja
	Põhikooli lõpueksamite korraldamine	Mai	Õppealajuhataja
	Koolieksamid	Mai – juuni	Õppealajuhataja
	Tasemetööde läbiviimine	Juuni	Õppealajuhataja
	Põhikooli lõpueksamite ja riigieksamite	Juuni	Õppealajuhataja

		tulemuste analüüs			
		Kooli edukalt esindanud õpilaste vastuvõtt koos vanematega	Juuni	Direktor	