

Kehra Gümnaasiumi 2024/2025. õa üldtööplaan

Üldsätted

Kooli üldtööplaan on Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 70 lõike 1 punkti 1 kohaselt kooli õppe- ja kasvatustegevuse alane kohustuslik dokument.

Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010.a määruses nr 52 Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord § 4 on sätestatud, et üldtööplaan on koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest.

Üldtööplaani täitmise kindlustab kooli direktor ning üldtööplaani säilitatakse kolm aastat Haridus- ja teadusministri 23. augusti 2010.a määruse nr 44 Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord § 1 lõike 2 kohaselt tuleb kooli üldtööplaanis määrata enne õppeaasta algust kavandatud õppenõukogu tegevus üheks õppeaastaks. Kooli üldtööplaan tuleb vastavalt haridus- ja teadusministri 23. augusti 2010.a määrusele nr 44 kinnitada õppenõukogus iga õppeaasta alguseks.

Võttes aluseks Kehra Gümnaasiumi arengukava 2023-2029 ning 2023/2024. õa sise- ja enesehindamise tulemused on 2024/2025. õa eesmärgid ja suunad järgmised:

Üldeesmärk:

Koostöine koolikultuur

Väärtustame avatud suhtlemist ja kõigi osapoolte kaasamist otsustusprotsessi

I Eestvedamine ja juhtimine

1. Kooli dokumentatsioon on asjakohane, kooskõlas kehtiva õigusega ja sellest juhitudakse igapäevases tegevuses.
2. Uue õppekava uuenduste järgimine ja vajadusel muudatusteks parendusettepanekute tegemine.
3. Andekate toetus – õppe võimaldamine temporühmades III kooliastmes.

Regulaarsed koolikorralduslikud tegevused:

1. teispäeviti toimuvad kooli juhtkonna koosolekud;
2. kord perioodis toimuvad ainevaldkondade koosolekud;
3. kolmapäeviti toimuvad õpetajate koostööhommikud;
3. igal neljapäeval väljastatakse elektrooniline infoleht kooli personalile;
4. esmaspäeviti toimuvad õpetajate infominutid;
5. kord perioodis toimuvad Õpilasesinduse koosolekud;
6. üks kord nädalas toimub tugimeeskonna koosolek.

II Personalijuhtimine

1. Mentorlus uutele õpetajatele.
2. Meeskonna ühistegevused.
3. Arenguestlused õpetajatega.
4. Koolitusvajaduste kaardistamine vastavalt tehtud ettepanekutele ja vajadustele.

III Õppe ja kasvatusprotsess

1. Suurendada erinevate keskkondade valikuid õppetöö mitmekesistamiseks.
2. Koolivormi kandmise väärtustamine ja arendamine.
3. Rakendada vajadusel iseseisva õppimise päevi, projektipäevi, e-õpet.
5. Koostöist õpetamist ja mentorlust rakendatakse projektipäevadel ja õpetajate omavahelistes koostööprojektides.
6. Kujundav hindamine on 1.-4.klassis. 4. klassis on alates IV perioodist võimalus lisaks hinnangule kasutada ka numbrilist hindamist.
7. 5.-9. klassis on kasutusel protsenthindamine kus õpilaste teadmisi hinnatakse 0%-100% vahemikus. 5.-9. klassi õpilaste aastahinded kujunevad poolaasta protsentide kokkuvõttena.
8. Oskusainetes 5.-6. klassis (muusika, kehaline kasvatus, tehnoloogia, käsitöö ja kodundus, kunst) hinnatakse õpilasi poolaastas tulemusega kas arvestatud (AR) või mittearvestatud (MA).
9. 10.-12. klassis on kasutusel protsenthindamine (edaspidi hinne), kus õpilaste teadmisi hinnatakse kursuse jooksul 0%-100% vahemikus.
10. Jätkata õppekava arendustegevust.
11. Gümnaasiumis täiendada valikkursuste võimalusi.
12. Koolikorralduslikud tegevused tunnivälises tegevuses
 - klassidevahelised spordivõistlused 4.-12. klassini kolmkarikas;
 - õp Raini mälumäng 8.-9.klassile;

- loodusklassi projektipäev sügisel;
- koolieelikute tunnid;
- uurimistöode ja loovtööde kaitsmised;
- ainenädalad/ainepäevad;
- Anija valla koolide koosõppepäevad – karjäärpäev;
- avatud koolipäevad.

13. Regulaarsed koolikorralduslikud tegevused:

- esmaspäeviti toimub 1. tunni ajal 1.-12.klassi klassijuhatajatund - ülekoollised sündmused, kogunemised, erinevad koostööprojektid.
- kooli põhiväärtuste järgimine;
- õppekava pädevuste arendamine;
- õpilastele tegevuse eesmärgistamise õpetamine;
- koostöö õpilaste ja lastevanematega;
- kooli kodukorra ja teiste dokumentide nõuete täitmine;
- õpetaja ametijuhendi, klassijuhataja tegevusjuhendi järgimine;
- dokumentide väljatöötamine ja uuendamine;
- kasvatulike teemade käsitlemine ja õpilaste eneseanalüüsile suunamine klassijuhatajatundides;
- IT-l põhinevate õppemeetodite arendamine;
- IT-alane toetus töötajatele;
- tähelepanu pööramine tervisekasvatusele (ennetustöö);
- tervislike eluviiside propageerimine, narko-, alkoholi ja suitsetamise vastane töö;
- õpilaste individuaalse eripära toetamine (sealhulgas õpiabi ja andekate õpilaste toetamine), temporühmade rakendamine.
- liikluskasvatus;
- turvalisus (sealhulgas küberkiusamise vastane selgitustöö);
- VEPA metoodika rakendamine;
- liikuma kutsuva kooli tegevuste propageerimine ja ideepanga täiendamine;
- Kiusamisvaba Kooli põhimõtete järgimine;
- õpilastööde eksponeerimine koolis;
- metoodika-alaste kogemuste vahetus (lahtised 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;
- korrektne suhtlemine kõikidel tasanditel;

- ainealane tagasiside (perioodi/kursuse/õppeaasta lõpus kogub õpetaja õpilastelt tagasisidet oma aine kohta);
- õppeainete lõimimisprotsessi arendamine (õpetajad viivad läbi aineteülelset ühist projekt- ja/või probleemõpet);
- võimalusel rahvusvahelistes projektides osalemine;
- rahvusvahelistes projektides (sealhulgas õpirändes) saadud kogemuste jagamine.

14. Klassijuhatajatöös pöörame tähelepanu järgmistele teemadele:

- õigete väärtushinnangute kujundamine ja õpilaste suunamine kooli põhiväärtuste vaimus tegutsemisele;
- arenguestluste läbiviimine õpilaste ja lastevanematega (arenguestlus dokumenteeritakse stuudiumi keskkonnas)
 - kooli kodukorra täitmine;
 - viisakas käitumine (tervitamine, teietamise kohustuslikkus, viisakas kõnepruuk) ja teiste üldiste kõlblusnormide järgimine;
 - õpilaspäeviku täitmise jälgimine I-III klassides;
 - karjäärinõustamine 8.-9.klassis ja 11-12.klassides;
 - kasvatusteemade käsitlemine iganädalastes klassijuhatajatundides;
 - õpilaste tegevuse eesmärgistamine.

IV Koostöö huvigruppidega:

1. järjepidev huvigruppide kaasamine õppe- ja kasvatustegevusesse;
2. koostöö teiste Anija valla koolidega;
3. koostöö Noortekeskusega ürituste korraldamisel ja õpilaste pikapäeva töö korraldamisel;
4. koostöö Kunstide- ja Muusikakooliga erinevate ürituste korraldamisel;
5. koostöö lasteaedadega ja eelkooli tundide läbiviimine kord perioodis;
6. koostöö Õpilasesindusega;
7. hoolekogu töö toetamine;
8. rahulolu-uuringute tulemuste põhjal koostööplaani korrigeerimine;
9. mitmekesine koostöö erinevate organisatsioonidega õppekava rakendamisel .

V Ressursside juhtimine:

Kooli rahaliste vahendite jaotus ning taristu haldamine ja arendamine on majanduslikult otstarbekas ning lähtub kooli arengukava eesmärkidest ja põhisuundadest, õppeaasta prioriteetidest ning õppekava eesmärkidest.

Regulaarsed koolikorralduslikud tegevused:

1. vajaduspõhiselt toimub andmebaaside ja infostendide täiendamine;
2. dokumendihaldussüsteemi korrashoid;
3. iga kuu lõpul esitatakse valla raamatupidamisele tööajatabel;
4. jooksvalt toimub eelarve järgimine;
5. klassiruumide kaja-tõkete paigaldamise jätkamine;
6. ruumipuudusele erinevate lahenduse otsimine;
7. arvutipargi uuendamine.

LISA – üldtööplaani täpsem rakenduslik ajakava on aastaringis, mis kinnitatakse perioodipõhiselt ja kajastub Outlooki kalendris.