

Kinnitatud 30.08.2022. a

õppenõukogu otsus nr

**Narva Täiskasvanute Kooli
üldtööplaan
2022.-2023. õa**



NARVA 2022

Kinnitatud 30.08.2022. a õppenõukogu otsusega

Narva Täiskasvanute Kooli üldtööplaani on koostatud lähtuvalt kooli arengukavast ja õppekavast, 2022/2023. õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise õppeaasta töö kokkuvõttest.

I. ÜLDSÄTTED

Kooli üldtööplaani on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 70 lõike 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 üldtööplaani on koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Nimetatud määruse § 5 kohaselt üldtööplaani vormistatakse alapunktidena vastavalt tegevusvaldkondadele. Igas alapunktis määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtajad. 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.

Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruse nr 52 *Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord* § 5 lõigete 2 ja 3 kohaselt üldtööplaani täitmise kindlustab kooli direktor ning üldtööplaani säilitatakse kolm aastat.

Kooli üldtööplaani tuleb vastavalt haridus- ja teadusministri 23. augusti 2010. a määrusele nr 44 *Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord* § 2 punktile 2 kinnitada õppenõukogul iga õppeaasta alguseks.

TÄHTIS!

Prioriteetsed suunad koolis:

- **ÕPPEEDUKUSE KVALITEEDI TÕSTMINE;**
- **VÄLJALANGEVUSE VÄHENDAMINE.**

Eesti haridusvaldkonna arengukava 2035. aastani rõhutab vajadust muuta õpe senisest **ÕPPIJAKESKSEMAKS** ehk viia õppe maht ja sisu paremasse koostõlla ühiskonna ja tööturu arenguvajadustega.

Aineteadmiste kõrval on sama olulised nii oskus neid teadmisi igapäevaelus kasutada kui ka **POSITIIVNE HOIAK TEADMISTE JA OSKUSTE OMANDAMISEKS.**

Ainult aineteadmiste omandamine ei ole tänapäeval enam piisav. Vaja on suuta **NÄHA AINEVALDKONDI OMAVAHELISES SEOSSES** ning **SIDUDA NEID TEADMISI IGAPÄEVAELUGA.**

LÕIMITUD ÕPPELE suurem kaal.

II. ÕPPEAASTA TEGEVUSKAVA

TEGEVUSVALDKOND: Eestvedamine ja juhtimine

Eesmärk	Meetmed	Tähtajad												Vastutav isik	Kaasatud isik
		September	Oktoober	November	Detsember	Jaanuar	Veebruar	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	August		
1. Kooli tegevus lähtub kehtivatest õigusaktidest, kooli põhimäärusest, kooli arengukavast, kooli õppekavast ja kooli asjaajamiskorrast	1. Uute töötajate töölepingute vormistamine													Direktor	Sekretär
	2. Sisehindamise korra ülevaatamine ja ajakohastamine.													Direktor	Õppealajuhataja
	3. Sisehindamise aruande koostamine (2019-2022).													Direktor	Õppealajuhataja, pedagoogid
	2. Õppe- ja kasvatustegevuse reguleerivate kordade uuendamine (vajadusel)													Direktor	Õppealajuhataja
	3. Arengukava (2019.-2022.) täitmise aruanne													Direktor	Õppealajuhataja
	4. Arengukava (2022.-2025.) koostamine													Direktor	Õppealajuhataja, pedagoogid
	4. 2022.-2023. õa kokkuvõtte koostamine													Õppealajuhataja	Aineõpetajad
	5. Üldtööplaani 2023.-2024.õa koostamine													Õppealajuhataja	Aineõpetajad
	6. Õppekava muutmine ainekavade osas													Õppealajuhataja	Aineõpetajad
7. Üldtööplaani 2022.-2023.õa täitmine													Õppealajuhataja	Aineõpetajad	
2. Kooli järjepideva tegevuse ja arengu kavandamine ning tagamine	1. Tegevuse pidev analüüs, hindamine ja korrigeerimine.												Õppealajuhataja	Aineõpetajad	
	2. Erinevates projektides osalemine, projektide kirjutamine.												Õppealajuhataja	Õppemethodik, aineõpetajad	

	3. Sisehindamise analüüsi otstarbekas kasutamine erinevate valdkondade tegevuste parendamisel.													Direktor	Õppealajuhataja
	4. Digiõppe võimaluste arendamine. Valmisolek e-riigieksamite rakendamiseks NTK-s													Õppealajuhataja	Õppemethodik, IT-spetsialist, aineõpetajad
	5. Arengukava täitmise korraldamine, jälgimine ja analüüsimine													Direktor	Õppealajuhataja
3.Kooli positiivse maine kujundamine ja hoidmine	1. NTK õppimisvõimaluste reklaam													Direktor	IT-spetsialist
	2. Kooli esindamine ja tegevuse tutvustamine asjakohastel foorumitel, üritustel.													Direktor	Tugiisik, aineõpetajad
	3. Koolielu kajastamine kohalikes ajalehtedes, veebiportaalis													Direktor	IT-spetsialist, aineõpetajad
	4. Kooli veebilehe sisuline haldamine ja täiendamine													Direktor	IT-spetsialist
4. Strateegiliste otsuste tegemisel kaasatakse erinevaid huvirühmi	1. Õpilasühendus on kaasatud kooli õppe -ja kasvatusprotsessi ja arendustegevusse													Õppealajuhataja	Tugiisik
	2. Koolitöötajad kaasatakse otsustusprotsessidesse ja kooli arendustegevusse.													Direktor	Õppealajuhataja, õppemethodik, tugispetsialistid, aineõpetajad
	3. Erinevate asutustega koostöö teostamine													Direktor	Tugispetsialistid, aineõpetajad

Kooli juhtkond juhindub oma otsustes ning tegevustes kooli visioonist, missioonist ja väärtustest.

TEGEVUSVALDKOND: Personalijuhtimine

Eesmärk	Meetmed	Tähtajad												Vastutav isik	Kaasatud isik	
		September	Oktoober	November	Detsember	Jaanuar	Veebruar	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	August			
1. Narva Täiskasvanute Koolis töötavad kvalifitseeritud ja pühendunud inimesed, kes on motiveeritud töötama kooli eesmärkide saavutamise nimel	1. Personali vajaduste analüüs ja planeerimine, värbamine. Vaba ametikoha täitmise konkursi läbiviimine (vajadusel). Kvalifitseeritud pedagoogide olemasolu tagamine.														Direktor	Õppealajuhataja
	2. Ühiste ürituste, mis aitaksid meeskonna kujundamisel ja Meie-tunde arendamisel, korraldamine.														Direktor	Kooli personal
	3. Pedagoogide tunnustussüsteemi arendamine.														Direktor	Õppealajuhataja, aineõpetajad
	4. Linnakonkursile "Aasta õpetaja" kandidaadi iseloomustuse esitamine.														Direktor	Õppealajuhataja
	5. Personali rahulolu küsitluse läbiviimine														Direktor	Psühholoog
	6. Töötajatega arenguestluste läbiviimine														Direktor	Õppealajuhataja
	7. Pedagoogide tunnustamine (konkurss „Aasta õpetaja”, preemiad, lisatasud).														Direktor	Õppealajuhataja
2. Kooli töötajad on orienteeritud koostööle ja enesetäiendamisele	1. Koostöö toimimine tundide ettevalmistamisel ja läbiviimisel teatud teemade ulatuses														Õppealajuhataja	Aineõpetajad, õppemetoodik
	2. Ühisüritused														Õppealajuhataja	Kooli personal

	3. Kogemuste jagamine, tundide külastamine, ainenädalate läbiviimine . Kõikide pedagoogide meeskonnatöösse kaasamine.																	Õppealajuhataja	Aineõpetajad
	4. Töötajate oskuste, ideede ja potentsiaali täiendav rakendamine (sh koolitustel saadud teadmiste, oskuste jagamine).																	Õppealajuhataja	Kooli personal
	5. Eesti keele oskuse B2 ja C1 tasemega pedagoogide arvu suurendamine.																	Direktor	Kooli personal
	6. Õpetajate osalemine siseriiklikes ja rahvusvahelistes võrgustikes ja koostööprojektides																	Õppemetoodik	Aineõpetajad
3. Õpetajad koolis on uuendusmeelsed, kasutavad innovaatilisi õppemeetodeid ning omavad selleks vajalikke digioskusi	1. Osalemine täiskasvanute gümnaasiumide koostööseminaridel ja Eesti Täiskasvanute Koolitajate Assotsiatsioon Andras jt koolitusasutuste poolt pakutavatel täiskasvanute koolitajatele suunatud kursustel																	Õppealajuhataja	Kooli personal
	2. Õpetajate IT oskuste täiendamine, personaalsete arvutikoolituste läbimine kooli infotehnoloogi juures, õpetajate koolitamine digi-valdkonnas																	IT-spetsialist	Kooli personal
	3. Töötajatega arenguvestluste läbiviimine, tulemuste analüüs ja töötingimuste parandamine.																	Direktor	Kooli personal

TEGEVUSVALDKOND: Koostöö huvigruppidega

Eesmärk	Meetmed	Tähtajad	Vastutav isik	Kaasatud isik
---------	---------	----------	---------------	---------------

		September	Oktoober	November	Detsember	Jaauar	Veebruar	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	August		
Narva Täiskasvanute Kool on avatud Eesti ja rahvusvahelistele koostööpartneritele.	1. Hoolekogu koosolekute läbiviimine. Hoolekogu ja kooli vahel toimub aktiivne koostöö. Hoolekogu kaasatakse kooli olulisemate dokumentide väljatöötamisse, otsustusprotsessidesse ja kooli arendustegevusse.													Hoolekogu esimees	Hoolekogu liikmed
	2. Koostöö Eesti koostööpartneritega (Rajaleidja keskus, ETKA ANDRAS, Eesti Töötukassa, HARNNO, Narva linnaasutused jt)													Õppealajuhataja	Kooli personal
	3. Koostöö rahvusvaheliste koostööpartneritega													Õppealajuhataja	Kooli personal
	4. Rahulolu-uuringute läbiviimine, tulemuste analüüs ning tulemuste tagasisidestamine huvigruppidele.													Direktor	Psühholoog
	5. Kohaliku omavalitsuse esindajate teavitamine madala haridustasemega inimeste paindlikest õppimisvõimalustest													Direktor	Õppealajuhataja
	6. Partnerite ringi laiendamine (tööandjad)													Direktor	Kooli personal
2. Kooli töötajad osalevad koolivälistes tegevustes, kogudes ja nende töös, osalevad rahvusvahelises koostöös.	1. Osalemine ANDRASE projektides.													Õppealajuhataja	Kooli personal
	2. Ürituste korraldamine ja läbiviimine (lahtiste uste päev, ümarlauad ja teised üritused)													Õppealajuhataja	Kooli personal

3. Kooli positiivse maine kujundamine	1. Tihe koostöö meediaga ja kooli tegevuse valgustamine meedias nii kohalikul kui ka riiklikul tasemel.																IT-spetsialist	Õppealajuhataja
	2. Kooli veebilehel, Facebook'is kooli tegevusest informatsiooni kajastamine.																IT-spetsialist	Kooli personal

TEGEVUSVALDKOND: Ressursside juhtimine

Eesmärk	Meetmed	Tähtajad												Vastutav isik	Kaasatud isik			
		September	Oktoober	November	Detsember	Jaanuvar	Veebruar	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	August					
1. Koolis on loodud atraktiivne, kaasaegne ja riskianalüüsil tuginev turvaline õpikeskkond, mis tagab riikliku õppekava rakendamise	1. Raamatukogu fondide täiendamine. Riiklikest õppekavadest tuleneva investeeringu vajaduse hindamine õpikute, töövihikute ning teiste õppevahendite soetamiseks.																Direktor	Raamatu- koghoidja
	2. Ruumide sisustuse uuendamine (vajadusel)																Direktor	Aineõpetajad
	3. Koolisiseste remonditööde teostamine kooli eelarve piires (vajadusel)																Direktor	Õppealajuhataja
	4. Lisaressursside saamiseks rakendatakse projektitööd																Direktor	Õppemetoodik
	5. Kooli materaal-tehnilise baasi arvestuse pidamine, säilitamine ja arendamine eelarve raames ja sihtfondide projektides osalemise kaudu																Direktor	Õppealajuhataja
	6. Ruumipuuduse likvideerimine (6.Koolilt lisaruumide rentimine).																Direktor	Õppealajuhataja
2. Luuakse võimalused	1. Õpetajate pidev koolitamine digitaalse asjaajamise vallas																IT+spetsialist	Aineõpetajad

infotehnoloogia ja kaasaegsete õppemeetodite laialdaseks kasutamiseks riikliku õppekava rakendamise eesmärgiga	2. Digiõppeks vajalike vahendite soetamine														Direktor	IT-spetsialist
	3. Uute esitlusvahendite soetamine ja paigaldamine vastavatesse õppeklassidesse.														Direktor	IT-spetsialist
	4. Kooli arvutipargi suurendamine														Direktor	IT-spetsialist
	5. E-õpikeskkonna arendamine ja tõhusam kasutamine. E-õppe süsteemi pidev koordineerimine.														Õppemethodik	IT-spetsialist, aineõpetajad
	6. Erinevate info- ja suhtluskanalite kasutamine õppijatega koostöök (Facebook, foorumid jne).														IT-spetsialist	Aineõpetajad
3. Rahaliste ressursside kasutamine on asjakohane ja otstarbekas.	1. Eelarve koostamine														Direktor	Õppealajuhataja
	2. Eelarve täitmine, analüüs ja kontroll.														Direktor	Õppealajuhataja
	3. Personali ja õppijate keskkonnaalase teadlikkuse tõstmine: koolitused, üritused, osalemine taaskasutuse projektides.														Direktor	Kooli personal
	4. Kokkuvõid, materiaali-tehnilise vara ratsionaalne kasutamine (s.h elekter, vesi, soojus jms.). Säätlik majandamine														Direktor	Kooli personal

TEGEVUSVALDKOND : Õppe- ja kasvatusprotsess

Eesmärk	Meetmed	Tähtajad												Vastutav isik	Kaasatud isik
		September	Oktoober	November	Detsember	Jaanuvar	Veebruar	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	August		
1. Kooli töötajate tegevused toetavad motiveeritud õpilaskonna kujunemist. Õppimise ja õppeedukuse kvaliteedi parendamine	1. Lisavõimaluste loomine eesti keele oskuse toetuseks ja tõstmiseks – keeleringid, õppekäigud, projektid.													Õppealajuhataja	Aineõpetajad
	2. Koostöö partnerkooliga eesti keele oskuse tõstmiseks (õpilaste ja õpetajate vahetus, partnerkooli õppeprotsessis osalemine, suvelaagrid).													Õppealajuhataja	Eesti keele õpetajad
	3. Lisavõimaluste loomine võõrkeele oskuse toetuseks ja tõstmiseks – keeleringid, õpilasvahetus, projektid.													Võõrkeele õpetaja	Õppemetoodik
	4. Projektialase tegevuse laiendamine													Õppemetoodik	Aineõpetajad
	5. Koostöö säilitamine huvigruppidega ja uute kontaktide otsimine													Õppealajuhataja	Tugispetsialistid
	6. HEV õppijate toetamine vastavalt vajadusele													HEV-koordinaator	Tugispetsialistid
	7. Õppijate rahuloluküsitluste läbiviimine ja analüüs													Tugispetsialist	Klassijuhatajad
	8. E-õppe süsteemi pidev täiendamine.													Õppemetoodik	Aineõpetajad, IT-spetsialist

2. Kooli õppekava on pidevas arengus	1. Kooli õppekava üldosasse ja ainekavadesse riikliku õppekava korrigeerimisest tingitud muudatuste sisseviimine																	Õppealajuhataja	Aineõpetajad
	2. Kooli õppekava/ainekavade pidev seire ja uuendamine																	Õppealajuhataja	Aineõpetajad
	3. Töökavade korrigeerimine.																	Õppealajuhataja	Aineõpetajad
	4. Ainetevahelise lõimingu suurendamine ja regulaarne rakendamine																	Õppealajuhataja	Aineõpetajad
	5. Ainete lõimumist toetavad õpilasekursioonide läbiviimine																	Õppealajuhataja	Aineõpetajad
	6. Koolis on toimiv VÕTA hindamise süsteem																	Õppealajuhataja	Klassijuhatajad, aineõpetajad
3. Toetada iga õppija arengut, õpioskusi, loovust ja ettevõtlikkust ja kindlustada selleks vastav õppija kasvukeskkond. Väljalangevuse vähendamine	1. Kool pakub õppenõustamist																	Tugispetsialist	Klassijuhatajad, aineõpetajad
	2. Päevakava, sh tunniplaani koostamise põhimõtted toetavad õppija ja õpetaja otstarbekat ajakasutust																	Direktor	Õppealajuhataja
	3. Õppijate oskuste, loovuse ja ettevõtlikkuse arendamine läbi klassi- ja koolivälise tegevuse (konkurssides, võistlustel, üritustes, aruteludes, töötubades osalemine)																	Õppealajuhataja	Kooli personal
	4. Õpetajate nõustamine HEV õpilaste õppeprotsessi ettevalmistamisel, läbiviimisel, hindamisel ja individualiseerimisel																	HEV-koordinaator	Kooli personal
	5. Õpilastelt küsitakse perioodiliselt tagasisidet õppe- ja kasvatustegevuse toimimise kohta, küsitluste tulemusi analüüsitakse ning tulemusi arvestatakse parendustegevustes																	Psühholoog	Klassijuhatajad

	6. Kool osaleb erinevates koolivälistes projektides																	Õppealajuhataja	Kooli personal
4. E-õppe võimaluste arendamine	1. E-õppe kursuste edasine väljatöötamine ja rakendamine																	Õpemetoodik	Aineõpetajad, IT-spetsialist
	2. E-õppematerjalide (e-õpik, e-töövihik, e-arvestuslikud tööd) kasutamine õppetöös.																	Raamatukoguhoidja	Aineõpetajad, IT-spetsialist
	3. Ühiste virtuaalsete kursuste (videoloengud) koostamine.																	IT-spetsialist	Aineõpetajad
	4. E –klassi avamine õpilastele, kes elavad/töötavad väljaspool Eestit																	Direktor	Õppealajuhataja

III. Õppenõukogu tegevuse kavandamine 2022.-2023. õppeaastal

Korralise õppenõukogu toimumise aeg	Õppenõukogu tegevus	Vastutav isik
September 2022	Õppenõukogu sekretäri valimine. Õppenõukogu protokollija nimetamine. Otsustamine, millises klassis jätkab õpinguid kutseasutuse pooleli jätnud õpilane.	Õppenõukogu esimees
Detsember 2022	Kooli arengukava – arvamuse andmine	Õppenõukogu esimees
Juuni 2023	Õpilaste järgmiste klassi üleviimise otsustamine.	Õppenõukogu esimees
Juuni 2023	Põhikooli lõpetamise ja lõputunnistuse väljaandmise otsustamine. Põhikooli lõpetanud õpilaste tunnustamise otsustamine. Gümnaasiumi lõpetamise ja lõputunnistuse väljaandmise otsustamine. Gümnaasiumi lõpetanud õpilaste tunnustamise otsustamine.	Õppenõukogu esimees
August 2023	Õppe- ja kasvatustegevuse tulemuste läbiarutamine ja ettepanekute tegemine kooli juhtkonnale kooli õppe- ja kasvatustegevuse täiustamiseks. Kooli üldtööplaani kinnitamine.	Õppenõukogu esimees