

Kohila Gümnaasiumi üldtööplaani 2022/2023

Läbi arutatud õppenõukogunr 1, 19.10.2022,
kinnitatud direktori käskkirjaga 1-3/20-p, 16.11.2022

I Sissejuhatus

Kohila Gümnaasiumi üldtööplaani on dokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest, mis on leitav lisast 1. Üldtööplaani vormistatakse alapunktidenä, kus konkretiseeritakse igas alapunktis kirjeldatud tegevusvaldkonna ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtajad. Õppenõukogu arutab läbi ja kiidab heaks kooli üldtööplaani iga õppeaasta alguses. Üldtööplaani nõuetekohase täitmise kindlustab kooli direktor. Üldtööplaani või selle andmestikku säilitatakse kolm aastat. Kooli üldtööplaani abistab õpetajaid oma tegevuse planeerimisel.

2022/2023. on koolirahu aasta

1. Turvaline ja sõbralik, väärtuspõhine, õppijat toetav koolikeskkond on hoitud koostöös koolipere, lastevanemate ja kooliga seotud huvigruppidega.
2. Kooli õppekava on täiendavalt uuendatud ja kinnitatud. Keelekümblusõppe arendamine.
3. Kohila koolihoonete taristu on eelprojekteeritud, õpikeskuse arendus ellu viidud, hoonetes teostatud vajalikud remonttööd.
4. Uue perioodi arengukava on kinnitatud, kooli arengut ja õppeprotsessi toetavad projektide ja programmide tegevused on ellu viidud.
5. IKT-vahendid ja süsteemid toetavad digipädevuste lõimimist aineõppesse ja töökorralduslikku asjaajamist.
6. Kooli laulukoorid, rahvatantsu- ja liikumisrühmad on esindatud laulu- ja tantsupeol "Püha on maa".

1. Turvaline ja sõbralik, väärtuspõhine, õppijat toetav koolikeskkond on hoitud koostöös koolipere, lastevanemate ja kooliga seotud huvigruppidega.

Alaeesmärk	Ülesanne	Vastutaja(d)	Tähtaeg
1.1 Valmisolek halvenevas epidemioloogilises olukorras või energiakriisis toime tulla on olemas.	Korraldada süsteemne kiirtestide jagamine kooliperele	IT juht, arendusjuht, sekretär	pidev
	Tagada piisav asendusõpetajate olemasolu kriisiolukorras	Direktor, õppealajuhataja	oktoober
	Kaardistada energia kokkuhoiu võimalused kõigis hoonetes	Haldusjuht, toitlustusjuht	november
	Viia läbi teavitustegevused kokkuhoiu võimaluste rakendamiseks.	Juhtkond	detsember
1.2. Ainekomisjonid on viinud ellu planeeritud väärtuspõhised ja õppetööd toetavad üritused.	Võõrkeelte ainekomisjon: Euroopa keelte päeva tähistamine, World Kindness day.	Ainekomisjoni juhataja	november
	Matemaatika ainekomisjon: 12 tunni ettevõtluslaager (sept), õpilasfirmade laat (detsember, veebruar).	Ainekomisjoni juhataja	veebuar
	Loodusainete ainekomisjon: Rakett 69 õpituba, bioloogia õpikoda, UNESCO Läänepere projekt - veepäev (märts), loodssuuna looduslaager (kevad 2023)	Ainekomisjoni juhataja	aprill
	Emakeele ainekomisjon: EV aastapäeva ürituse õpilaste kõnede ettevalmistamine, emakeele päev (märts)	Ainekomisjoni juhataja	märts

	Algklasside ainekomisjon: sügise sünnipäev (september), kadrilaat (november), jõulupeod (detsember), EV aastapäev (veebuar), emakeele nädal (märts), 1. klasside kontsert Tohisool (Koostöös Kohila Kunstide Kooliga, aprill), kevadnädal, 1. klasside metsa istutamine.	Ainekomisjoni juhataja	mai
	Hageri algklassid: Sügise sünnipäev, Hageri koolimaja sünnipäev (oktoober), isadepäev, kadrilaat (november), jõulupidu (detsember) emakeele nädal (märts), öölugemine (jaan-veebr), Hageri kalender (detsember), raamatukogutunnid.	Hageri algklasside õpetajad	mai
	Sotsiaalainete ainekomisjon: osalemine e-meistrivõistlus väitluses gümnaasiumile (aprill), EV aastapäeva viktoriin (veebuar), näituse korraldamine (oktoober), euroopa päev (mai), humanitaarsuuna laager (juuni).	Ainekomisjoni juhataja	juuni
	Kaunite kunstide ainekomisjon: näitused jõuludeks ja vabariigi aastapäevaks, kevadperioodiks.	Ainekomisjoni juhataja	aprill
	Kehalise kasvatuse ainekomisjon: minimaraton, jüriööjooks, kevadised spordipäevad.	Ainekomisjoni juhataja	mai
1.3. Koolielu on põnev ja kaasav.	Ürituste kalendris toodud ürituste sisu planeerimine ja ürituste läbiviimine.	Huvijuht, õpetajad, juhtkond, õpilasesindus, õpilaskond	juuni
1.4. Koolitöötajate personaalne ja professionaalne areng on toetatud. Füüsiline ja vaimne tervis on hoitud.	Koolituste korraldamine vastavalt valdkondade ja töötajate töötajate professionaalse arengu vajadustele (digipädevuste koolitused, õpilase arengust lähtuva hindamise koolitus).	Õppealajuhataja, valdkonna juhid, töötajad.	mai
	Töötajatele ühisürituste ja tervist edendavate tegevuste läbiviimine.	Juhtkond, personalijuht tervisenõukogu	juuni

	Palgakorralduse läbi arutamine ja kinnitamine.	Direktori nõukogu, ametiühing, direktor	oktoober
1.5 Lapsevanematele on loodud võimalus koos kooliperega õppida ja kaasa lüüa klassiürituste korraldamisel ning osaleda aktiivselt kooli ja kodu vahelises koostöös.	Lastevanematele koolituste planeerimine ja korraldamine	Õppealajuhataja	november
	Täiskasvanute õpitoa tegevuste toetamine	Huvijuht, IT-juht, direktor	mai
	Klassiürituste korraldamine koostöös lapsevanematega.	Klassijuhatajad	juuni
	Arenguveestluste läbiviimine.	Klassijuhatajad	mai
1.6. Dokumentide arhiveerimine on korraldatud. Loodud on uus asjaajamise kord.	Säilitamist vajavate dokumentide loendi täpsustamine.	Sekretär, HEV koordineerija, sotsiaalpedagoog, õppealajuhataja, arendusjuht, direktor	november
	Arhivaali teenuse tellimine	Direktor	detsember
	Asjaajamise korra koostamine ja kinnitamine	Direktor, personalijuht, sekretär	august

2. Kooli õppekava on täiendavalt uuendatud ja kinnitatud. Keelekümblusõppe arendamine.

Alaesmärk	Ülesanne	Vastutaja(d)	Tähtaeg
2.1. Kooli õppekava on täiendavalt uuendatud ja kinnitatud.	Oodatavate õpitulemuste sõnastamine kokkuvõtivate perioodihinnangute andmiseks kooliastmes.	Õppealajuhataja klassiõpetajad	jaanuar
	Hindamise põhimõtete kaasajastamine II-IV kooliastmes.	Ainekomisjonide juhid õppealajuhatajad	juuni

	Gümnaasiumiosa õppekava kaasajastamine. Uute valikkursuste loomine.	Ainekomisjonide juhid õppealajuhatajad	juuni
	Töökavade koostamine lähtuvalt õppekavas määratud õpitulemustele. Õpirühmad on läbinud ühe õppeperioodi jooksul sama õppesisu ja saavutanud planeeritud õpitulemused.	Aineõpetajad õppealajuhatajad	oktoober-juuni
2.2. Kujundada üldpädevusi.	Õppekava toetavate õppekäikude (sh KIKi õppekäikude) ja ürituste läbiviimine.	Aineõpetajad, õppealajuhatajad, arendusjuht, huvijuht	juuni
2.3 Iga õpilasele on antud võimalus õnnestumiseks.	Õpirühmades ühtsete testide läbiviimine (sh õppeaasta lõputestid 4. klassis inglise keeles ja matemaatikas).	Matemaatika, inglise keele ja c-võõrkeele ainekomisjonide juhid, õppealajuhatajad	juuni
	Õpilünkade tasandamine.	Direktor, õppealajuhatajad, õpetajad	juuni
	Muukeelsete õpilaste integreerimine eestikeelsesse koolikeskkonda. Eesti keele lisaõppe võimaldamine.	Direktor, õppealajuhatajad	oktoober
	Individuaalsete õppekavade sisukirjelduse loomine ja dokumentide talletamine.	HEVKO, õppealajuhataja	jaanuar
2.4. Karjääritegevused on korraldatud vastavalt karjääri kujundamise pädevuste mudelile.	Karjääritundide läbiviimine ja individuaalsed vestlused põhikooli ja gümnaasiumi lõpetajatele.	Karjäärikoordinaator	oktoober-november
	Karjääriteemaliste töötubade läbiviimine koostöös Töötukassaga (8.-11. klass).	Karjäärikoordinaator	november-märts

	Töövarjupäeval osalemine.	Majandusõppe õpetaja	17. november
	Õpilasfirmade loomine, osalemine laatadel, koolitusel ja lõppvõistlusel.	Majandusõppe õpetaja	september-mai
	Koolisese karjäärpäeva läbiviimine kõikidele kooliastmetele.	Karjäärikoordinaator, Kätlin Laur	17. märts
2.5. Turvalisuse tagamiseks on läbi viidud ennetustegevusi	Ennetustegevuste läbiviimine kõikides vanuseastmetes vastavalt ennetustegevuse plaanile.	Tugispetsialistid, õppealajuhataja, klassijuhatajad, aineõpetajad	juuni
	Käitumise tugikava süsteemne rakendamine.	Sotsiaalpedagoog, klassijuhataja	juuni

3. Kohila koolihoonete taristu on eelprojekteeritud, õpikeskuse arendus ellu viidud, hoonetes teostatud vajalikud remonttööd.

Alaeesmärk	Ülesanne	Vastutaja(d)	Tähtaeg
3.1. Koolihoone kõige vanemas osas on vahetatud aknad. Rekreatsioonialal on õpikeskus. Söögisaali esine ala on kasutusel lavana. Vana hoone kolmanda korruse tualett on korrastatud.	Vana maja akende vahetus.	Direktor, haldusjuht	detsember
	Uue maja klassi põranda remont	Haldusjuht	detsember
	Söögisaali esise ala korrastamine.	Haldusjuht	oktoober
	III korruse tualeti remont.	Haldusjuht	november
	Mööbli soetamine ja paigaldamine rekreatsioonialale.	Direktor, haldusjuht, õpikeskuse juhataja	märts

	Õpikeskuse teenuse väljaarendamine.	Õpikeskuse juhataja	august
3.2. Olla konstruktivne koostööpartner kohalikule omavalitsusele	Sisendi andmine projekteerimise lähteülesande koostamiseks, projekteerimisprotsessis aktiivne osalemine.	Juhtkond	oktoober
3.3. Vana maja sanitaarremont	Viia vanas koolihoones läbi osades ruumides sanitaarremont: põrandad, värvimine.	Haldusjuht	august
3.4. Hageri koolihoone fassaad on hooldatud	Hageri koolihoone ja algklasside maja fassaadi hoolduse korraldamine.	Haldusjuht	august

4. Uue perioodi arengukava on kinnitatud, kooli arengut ja õppeprotsessi toetavad projektide ja programmide tegevused on ellu viidud.

Alaeesmärk	Ülesanne	Vastutaja(d)	Tähtaeg
4.1. Arengukava on kinnitatud.	Arengukava tutvustamine huvigruppidele.	Arendusjuht	oktoober
	Arengukava esitamine kooli pidajale.	Direktor	november
4.2. Keskkonnaalased õppekäigud on ellu viidud.	Keskkonnaalaste õppekäikude planeerimine ja korraldamine.	Arendusjuht, loodusainete ainekomisjon, klassiõpetajad	juuni
	Järgmise õppeaasta keskkonnaalaste õppekäikude rahastuse taotluse esitamine (KIK).	Arendusjuht	veebruari

4.3. Rahvusvaheliste ja ennetusprojektide tegevused on ellu viidud.	Rahvusvahelises õpirändes osalemine gümnaasiumi õpilaste Erasmus+ projektis. VEPA programmis osalemine	Arendusjuht, projektis osalevad õpilased ja õpetajad, VEPA mentorid ja õpetajad	juuni
	Rahvusvahelises õpetajate õpirändes osalemine Erasmus+ projektis.	Arendusjuht, projektis osalevad õpetajad	detsember
4.4. Programmide Roheline kool, Ettevõtlik Kool ning Liikuma Kutsuv Kool tegevused on ellu viidud.	Programmide töörühmade moodustamine.	Arendusjuht, direktor	oktoober
	Õppeaastaks tegevuskava koostamine, tegevuste ellu viimine.	Töörühmajuh	november, juuni
	Ettevõtliku Kooli sisehindamise koostamine.	Arendusjuht	aprill

5. IKT-vahendid ja süsteemid toetavad digipädevuste lõimimist aineõppesse ja töökorralduslikku asjaajamist.

Alaeesmärk	Ülesanne	Vastutaja(d)	Tähtaeg
5.1. IT taristu toetab koolipere digipädevuste arendamist.	Printimislahenduse kaasajastamine.	IT-juht	märts
	Dokumendihaldussüsteemi vahetus	IT-juht	veebruari
	Klassi- ja tööruumides IKT vahendite ajakohasena hoidmine, regulaarne hooldamine.	IT-juht	pidev
5.2. Digipädevused on lõimitud aineõppesse klasside/kooliastmete kaupa.	Kooliastmete kaupa digipädevuste arendamise lõimimise planeerimine.	Haridustehnoloog, ainekomisjonide juhid	veebruari
	Digipädevuste õppetöösse lõimimise tutvustamine aineõpetajatele.	Haridustehnoloog	veebruari
	Aineõpetajate toetamine digipädevuste õppetöösse lõimimisel.	Haridustehnoloog, aineõpetajad	juuni

6. Kooli laulukoorid ja rahvatantsurühmad on esindatud laulu- ja tantsupeol "Püha on maa".

Alaeesmärk	Ülesanne	Vastutaja(d)	Tähtaeg
6.1. Laulukoorid on ettevalmistatud laulu- ja tantsupeoks.	Osalemine eelproovides	huvijuht	mai
	Kollektiivide esinemisvormide korrastamine	ringijuhid	juuni
	Õppeaasta jooksul esinemine kõikidel kooli üritustel	huvijuht, ringijuhid	oktoober-juuni

ÕPPENÕUKOGU

Nr	Teemad	Aeg
1	<ol style="list-style-type: none"> 2021/2022. õa kokkuvõtte arutamine 2022/2023. õa üldtööplaani kinnitamine Gümnaasiumi õpilase jätkamine 12. klassis 	19. oktoober
2	<ol style="list-style-type: none"> I trimestri õppeedukuse aruande läbiarutamine Kodukorra muudatuste kinnitamine 	14. detsember
3	<ol style="list-style-type: none"> II trimestri õppeedukuse aruande läbiarutamine 	29. märts
4	<ol style="list-style-type: none"> III trimestri õppeedukuse aruande läbiarutamine 1.-3. kooliastme õpilase järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise otsustamine, tunnustamine kiituskirjaga. Õppekava muudatuste läbi arutamine. 	9. juuni
5	<ol style="list-style-type: none"> 4. kooliastme õppeedukuse aruande läbiarutamine Põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise ning lõputunnistuse väljaandmise otsustamine Õpilaste tunnustamise kuld- ja hõbemedaliga, kiituskirjaga lõputunnistusel otsustamine 	16. juuni
6	<ol style="list-style-type: none"> Õpilase järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ja 1.-3. kooliastmes klassikursust kordama jätmise otsustamine 	30. august

	<ol style="list-style-type: none">2. Kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemuste arutelu3. 2022/2023. õa kokkuvõtte arutamine4. 2023/2024. õa üldtööplaani kinnitamine	
--	--	--

KALENDERPLAAN

on kättesaadav [kooli kodulehel](#).