



**KOHTLA-JÄRVE
SLAAVI PÕHIKOO LI
ARENGUKAVA**

2012 – 2014

SISUKORD

I SISSEJUHATUS	3
II ÜLDANDMED.....	4
2.1 ANDMED KOOLI KOHTA	4
2.2 ÕPPEASUTUSE TEGEVUSNÄITAJAD <i>EHIS-E ALAMREGISTRIS SEISUGA 28.11.2011</i>	4
2.3 PEDAGOOGILINE KAADER	5
2.4 ÕPPIJATE ISELOOMUSTUS	7
III KOOLI MISSIOON JA VISIOON	8
3.1 MISSIOON	8
3.2 VISIOON	8
IV KOOLIARENDEUSE PÕHISUUNAD JA –VALDKONNAD	9
4.1 KOOLIARENDEUSE PEAMISED EESMÄRGID	9
4.2 KOOLIARENDEUSE VALDKONNAD	9
4.2.1 <i>Õppe- ja kasvatusprotsess</i>	9
4.2.2 <i>Personalijuhtimine</i>	10
4.2.3 <i>Koostöö huvigruppidega</i>	11
4.2.4 <i>Ressursside juhtimine</i>	12
4.2.5 <i>Eestvedamine ja juhtimine</i>	13
4.3 TURVALISUSE TAGAMINE KOOLIS	14
V TEGEVUSKAVA KOLMEKS AASTAKS	15
VI EESTI ÕPPEKEELELE ÜLEMINEKUKS VAJALIKUD JA VÕIMALIKUD MEETMED	16
VII ARENGUKAVA UUENDAMISE KORD	17
LISA 1	18
LISA 2	20

I SISSEJUHATUS

Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli arengukava 01.01.2012-31.12.2014 (edaspidi KJSP arengukava) koostamisel on lähtutud vajadusest viia oma tegevused kooskõlla Põhikooli- ja Gümnaasiumi seaduse §95(2) ning teiste Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud õigusaktidega. KJSP arengukava lähtub Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli põhimäärusest ja Kohtla-Järve linna arengukavast. KJSP arengukava eesmärgiks on tagada kooli õppetase vastavus riiklikus õppekavas kehtestatud nõuetele.

KJSP arengukava koostamisel on arvestatud kooli tegevusväljundeid vastavalt sisehindamiskriteeriumitele. Tegevusväljundite määratlemise aluseks on eelkõige kolme viimase õppeaasta tegevusnäitajad ning läbi viidud erinevad küsitlused:

- Regulaarne õpilasküsitlus
- Regulaarne lapsevanemaküsitlus
- Regulaarne töötajaküsitlus
- Suunatud küsitlus
- SWOT-analüüsid.

KJSP arengukava on dokument, mis määrab ära kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad, sh turvalisuse tagamine koolis; õpetajate täienduskoolituskava (*Lisa 1*), tegevuskava kolmeks aastaks, vajalikud ja võimalikud meetmed, mida rakendatakse, et tagada õpilastele võimalus keskkariduse tasemel õpingute jätkamist eesti keeles ning arengukava uuendamise korra.

Arengukava võetakse aluseks kooli edasise tegevuse kavandamisel ning Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli aasta üldtööplaani koostamisel.

II ÜLDANDMED

2.1 Andmed kooli kohta

Kohtla-Järve Slaavi Põhikool on asutatud 1965.aastal. 1997. aastal nimetati kooli ümber Slaavi Gümnaasiumiks. Kohtla-Järve Slaavi Põhikool on oma neljakümne viie tegutsemise aasta vältel tõestanud oma elujõulisust. Kohtla-Järve Slaavi Põhikool on Kohtla-Järve linna haldus- ja valitsemisalas asuv munitsipaalkool. Tegevuse aluseks on EV Põhikooli- ja Gümnaasiumiseadus, EV Haridus- ja Teadusministeeriumi määrused, Kohtla-Järve Linnavalitsuse määrused ja korraldused ning Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli põhimäärus.

Address: Pärna 49,
30326 KOHTLA-JÄRVE
Tel/faks: 3355 331
E-post : info@kjsp.ee
Kooli veebilehekülje aadress: <http://www.kjsp.ee>
Direktor: Irina Putkonen
Direktori asetäitjad õppe- ja kasvatustöö alal: Tamara Põlevina, Svetlana Vladimirova
Direktori asetäitja majandusalal: Jelena Jõesaar

2.2 Õppeasutuse tegevusnäitajad *EHIS-e alamregistris seisuga 28.11.2011*

	28.11.2011	2008/09		2009/10	
		Koolis	Grupi keskmine	Koolis	Grupi keskmine
Õpilaste arv kokku	530	430	572,2	377	560,7
I kooliaste - 1.-3. klass	190	121	136,1	120	142,9
II kooliaste - 4.-6. klass	189	117	132,3	108	123
III kooliaste - 7.-9. klass	151	113	154,2	113	147,2
gümnaasium - 10.-12. klass	0	79	170,2	36	161,2
Õpetajate ametikohtade arv kokku*	42,4	29,2	40,3	32,8	40
Õpetajate arv kokku**	56	41	47,7	41	48,6
Õpilaskodu kohtade arv	0	-	45,7	0	6,1
Klassi täituvus põhikoolis	18,3	19,5	21,9	17,9	20,9
Klassi täituvus gümnaasiumis	-	19,8	26,1	18	25,5

* Õpetajate ametikohtade hulka loetakse kehtivad õpetaja ja klassiõpetaja ametikohad antud kuupäeval. Ametikoht arvutatakse iga õppeaine juures eraldi tundide ja koormusnormi jagatisena.

** Loendatakse õpetajad, kellel on kehtiv õpetaja või klassiõpetaja ametikoht antud kuupäeval.

*** Leitakse erinevate kombinatsioonide arv klassi numbrist, paralleelklassi tunnusest ja liitklassi tunnusest.

2.3 Pedagoogiline kaader

Koolis on asjatundlik ja kutsealaselt pädev pedagoogiline personal, kes keskendub koolitöö olulistele protsessidele, täiustab neid ja muutub kvaliteetsemateks, töörühmade ja meetodiliste aineseksioonide töö kaudu, koolitab end täiend- ja tasemeõppe kaudu. Pedagoogid on osalenud pedagoogilis-psühholoogilistel ja ainealastel kursustel.

Koolis analüüsitakse ja hinnatakse erinevaid personali tegevusnäitajaid, milles osaleb kogu kooli personal: pedagoogiline personal oma töö analüüsimiseks koostab eneseanalüüsi aruanded, viiakse läbi lahtisi tunde, et suunata pedagooge oma tegevust analüüsima, samuti osaletakse rahulolu-uuringutes.

Kvalifikatsioonile vastavate õpetajate poolt täidetud ametikohtade arv

Kooliaste	2008/09		2009/10		Eesmärk
	Koolis	Grupi keskmine	Koolis	Grupi keskmine	
I kooliaste - 1.-3. klass	100%	95,1%	100%	95,5%	100%
II kooliaste - 4.-6. klass	100%	93%	100%	92,3%	
III kooliaste - 7.-9. klass	100%	92%	100%	91,5%	
gümnaasium - 10.-12. klass	100%	93,4%	100%	92,4%	

Õpetajate ametikohtade hulka loetakse kehtivad õpetaja, klassiõpetaja, õpiabirühma õpetaja ja eripedagoogi (ainult HEV koolides) ametikohad. Ametikoht arvutatakse iga õppeaine juures eraldi tundide ja koormusnormi jagatisena.

Õpetajate keskmine täienduskoolituse maht (tundides)

2008/09		2009/10	
Koolis	Grupi keskmine	Koolis	Grupi keskmine
45,2	145,9	30,5	165,6

Õpetajate ametikohtade hulka loetakse kehtivad õpetaja, klassiõpetaja, õpiabirühma õpetaja ja eripedagoogi (ainult HEV koolides) ametikohad. Ametikoht arvutatakse iga õppeaine juures eraldi tundide ja koormusnormi jagatisena. Õppeaasta perioodiks on arvestatud 01.09 – 31.08.

Õpetajate vanuseline jaotus (protsentides)

Vanusegrupp	2008/09	
	Koolis	Grupi keskmine
Alla 25 aastased	- (-)	1,2 (2,4%)
25- kuni 29-aastased	4 (9,8%)	3,6 (7,5%)
30- kuni 39-aastased	4 (9,8%)	9 (18,9%)
40-kuni 49aastased	11 (26,8%)	14,2 (29,7%)
Üle 50-aastased	22 (53,7%)	19,8 (41,4%)
Kokku	41	47,7

Vanusegrupp	2009/10	
	Koolis	Grupi keskmine
Kuni 29-aastased	3 (7,3%)	4,7 (9,6%)
30- kuni 39-aastased	4 (9,8%)	9,4 (19,4%)
40-kuni 49aastased	12 (29,3%)	14,1 (29%)
50-kuni 59-aastased	10 (24,4%)	13,6 (28%)
Üle 60-aastased	12 (29,3%)	6,8 (14,1%)
Kokku	41	48,6

Õpetajate vanuseline jaotus kooliastmete vahel (ametikohtade järgi)

2008/09								
Vanusegrupp	I kooliaste 1.-3. klass		II kooliaste 4.-6. klass		III kooliaste 7.-9. klass		gümnaasium 10.-12. klass	
	Koolis	Grupi keskmine	Koolis	Grupi keskmine	Koolis	Grupi keskmine	Koolis	Grupi keskmine
Alla 25 aastased	-	0,2	-	0,2	-	0,3	-	0,2
25- kuni 29-aastased	0,4	0,5	1,7	0,7	1	1	-	0,8
30- kuni 39-aastased	1,5	1,8	0,2	1,7	0,7	2	0,5	1,9
40- kuni 49-aastased	1,4	2,4	1,8	2,7	2,1	3,6	2,6	3,8
50- aastased ja vanemad	5	2,3	2,5	3,1	4,7	5,2	3,3	6
Kokku	8,3	7,2	6,1	8,4	8,4	12,1	6,4	12,6

2009/10								
Vanusegrupp	I kooliaste 1.-3. klass		II kooliaste 4.-6. klass		III kooliaste 7.-9. klass		gümnaasium 10.-12. klass	
	Koolis	Grupi keskmine	Koolis	Grupi keskmine	Koolis	Grupi keskmine	Koolis	Grupi keskmine
Kuni 29 aastased	0,4	0,7	1	0,8	0,9	1,1	-	0,9
30- kuni 39-aastased	2	1,8	0,5	1,8	0,8	2,1	-	1,9
40- kuni 49-aastased	1,9	2,6	1,9	2,6	1,8	3,4	3,8	3,5
50- kuni 59-aastased	3,8	1,8	1,9	2,4	3,2	3,8	0,1	4
60- aastased ja vanemad	1,8	0,6	1,6	0,9	2,5	1,5	2,6	1,9
Kokku	9,9	7,4	7,1	8,5	9,3	11,9	6,5	12,1

Õppeaasta jooksul töölt lahkunud õpetajate ametikohtade osakaal õpetajate ametikohtade koguarvust protsentides

2008/09		2009/10		Eesmärk
Koolis	Grupi keskmine	Koolis	Grupi keskmine	
2,2%	5,9%	23,3%	8,8%	<10%

Õpetaja loetakse koolist lahkunuks ainult juhul kui tal ei ole antud ajal ühtegi kehtivat lepingut mistahes pedagoogilisel ametikohal.

Naisõpetajate protsent kooliastme pedagoogide üldarvust (ametikohtade põhjal)

Kooliaste	2008/09		2009/10	
	Koolis	Grupi keskmine	Koolis	Grupi keskmine
I kooliaste - 1.-3. klass	94,8%	97,4%	94,1%	97%
II kooliaste - 4.-6. klass	83,7%	89,1%	83,1%	89,7%
III kooliaste - 7.-9. klass	85,4%	83,7%	83,5%	83,8%
gümnaasium - 10.-12. klass	82,6%	82,3%	79,7%	82,7%

Õpetaja ja klassiõpetaja ametikohad arvutatakse iga õppeaine juures eraldi tundide ja koormusnormi jagatisena. Juhul kui õpetaja annab tunde kahe või enama kooliastme õpilastele, siis jaotatakse ametikoht koormuse alusel vastavate kooliastmete vahel.

2.4 Õppijate iseloomustus

Kohtla-Järve Slaavi Põhikoolis on traditsiooniline klassiõpe. Kooli põhieesmärgiks on vastavalt õppekavale iga lapsele tagada tema võimetekohane arendamine. Selleks tuleb võimaldada tugi- ja individuaalset õpet nõrgematele õpilastele põhianete osas ja valmistada võimekamaid ette gümnaasiumi astumiseks.

Aasta-aastalt on meie koolis suurenenud hariduslike erivajadustega õpilaste osakaal (sh õpi-, käitumis- ja kasvatusraskustega, individuaalset ja lihtsustatud õpet vajavad). Kool on loonud õpilaste arengu soodustamiseks tugisüsteemi, tänu millele ja individuaalsele tööle õpilastega on paranenud õppeedukus ja õpimotivatsioon õpilaste seas. Koolis on loodud tingimused, et õpetajal oleks võimalik kasutada individuaalset lähenemist ja enam hinnata õpilases arengut.

Õpilaste üldarv koolis

	28.11.2011	2008/09	2009/10
		Koolis	Koolis
Õpilaste arv kokku	530	430	377
I kooliaste - 1.-3. klass	190	121	120
II kooliaste - 4.-6. klass	189	117	108
III kooliaste - 7.-9. klass	151	113	113
gümnaasium - 10.-12. klass	0	79	36
Klassi täituvus põhikoolis	18,3	19,5	17,9
Klassi täituvus gümnaasiumis	-	19,8	18

Õpilaste tase on keskmine. Õpilased võtavad aktiivselt osa erinevates projektides, konkurssidel, vabariiklikel võistlustel, linna olümpiaadidel.

III KOOLI MISSIOON JA VISIOON

3.1 Missioon

Kohtla-Järve Slaavi Põhikool loob igale õpilasele õppimiseks ja arenguks tingimused, mis soodustavad teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamist ning õpilaste eluväärtuste ja käitumisnormide kujundamist. Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli lõpetaja on pidevalt arenev isik, kes on valmis täisväärtuslikuks eluks, austab ennast, perekonda, ümbruskonda ja loodust, kes on võimeline valima ja omandama sobiva elukutse, ning suhtuma töösse vastutustundlikult.

Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli missiooni määrab samuti kooli spetsialiseerumine keelekümblusmetoodikas.

3.2 Visioon

Kujuneda kooliks, kus on isiksust arendav, koostööd soosiv ja turvaline õpikeskond, mis kujundab õpilaste õpimotivatsiooni ja võimaldab omandada mitmekülgset ning oma eluga toimetulekut soodustavat haridust. Olla avatud muutustele ühiskonnas ja tagada konkurentsivõimeline haridus tulevikuinimesele.

Kooli omapära on keelekümblusmetoodika kasutamine keeleliste oskuste arendamiseks

IV KOOLIARENDEUSE PÕHISUUNAD JA –VALDKONNAD

Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli põhiväärtused on toredad lapsed, armas ja lapsesõbralik koolimaja, head töötingimused, sõbralik ja toetav kollektiiv, arenemisvõimalused nii õpilastele kui ka õpetajatele.

4.1 Kooliarenduse peamised eesmärgid

- 1) Luua tingimused kõigi õpilaste arenguks (laiendada ainealast tööd ja huvitegevust, et tagada parimad võimalused iga õpilase arenguks vastavalt tema võimetele ja huvidele)
- 2) Rakendada kakskeelsust kooli õppetöös, korraldada mõnede õppeainete õpetamist eesti keeles, et luua soodsad tingimised edaspidiseks sujuvaks õppimiseks eesti keeles gümnaasiumi astmes.
- 3) Uuendada füüsilist õppekeskkonda, tagades sellega uue riikliku õppekava rakendamise jätkamist.
- 4) Jätkata keelekümblusprogrammi rakendamist ja arendamist.
- 5) Kasutada IKT-vahendeid kooli elus, sh õppe-ja kasvatusprotsessis, õppevälistes tegevustes ja projektides.
- 6) Tagada õpilaste sulandumine eesti rahvakultuuri, viia sisse vene ja eesti rahvakultuuri traditsioonid.
- 7) Tagada õpilaste ja töötajate koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

4.2 Kooliarenduse valdkonnad

4.2.1 Õppe- ja kasvatusprotsess

Õpilase areng

Õpilaste hariduslike erivajaduste väljaselgitamiseks ja abi korraldamiseks toimib koostöö aineõpetajate, klassijuhatajate, lapsevanemate ja erialaspetsialistidega, vajadusel pöörduakse teiste teenistuste poole. Klassijuhatajad jälgivad laste arengut ja viivad vähemalt kord aastas iga õpilasega arenguestlused läbi ning annavad lapsevanematele tagasisidet. Lastevanemate kaasamine õppe- ja kasvatusprotsessi toimub erinevate töövormide kaudu: lastevanemate päevad ja koosolekud, ümarlauad, arenguestlused, konsultatsioonid aineõpetajatega, hoolekogu koosolekud, klassivälised üritused, ekskursioonid.

Kooli õppekava

Kooli õppekava on kooskõlas riikliku õppekavaga. Vajadusel toimib õppekava korrigeerimine ja täiendamine. Õppekava läbivate teemade realiseerumine toimib aineõppes. Koolis toimib individuaalvestluste, konsultatsioonide süsteem ja individuaalsete õppeplaanide rakendamine puudulike veerandihinnete parandamiseks.

Õppekorraldus ja –meetodid

Keelekümblusmetoodika kasutamine õppetöös toimub alates 1.klassist. Keelekümblus võimaldab lapsel omandada sihtkeelt kõrgel tasemel, kahjustamata tema emakeelt, seepärast esimese pooleteise õppeaasta jooksul õpivad lapsed kõiki õppeaineid eesti keeles, 2. klassi II poolaastal lisandub vene keel, võõrkeele omandamine algab 2. klassis, alates 4. klassist suureneb järk-järgult venekeelsete õppeainete osakaal. Eestikeelsete õppeainete ja venekeelsete õppeainete osakaal on vastavalt 60% ja 40%. Aktiivõppemeetodeid kasutatakse peaaegu igas õppeaines. On välja töötatud ühtsed nõudmised õpilastele ja ühtne hindamissüsteem. Kool korraldab erinevates ainetes integreeritud tegevusi (tunnid, ekskursioonid, õppekäigud, viktoriinid, olümpiaadid, mälumängud, võistlused). Toimub individuaalne töö õpilastega, järeleaitamine, konsulteerimine, ettevalmistus olümpiaadideks, mälumängudeks, võistlusteks. Õpilaste sujuv üleminek algkooliastmest põhikooli (II kooliastmesse) toimub järgmiste tegevuste abil (tundide vaatlus, tagasiside õpetajatega, arutlused, ettekanded õppenõukogus, psühholoogilised loengud lastevanematele). Kooli poolt on korraldatud ühtne töö lasteaedadega. Toimuvad igaastased ühised üritused ja lasteaedate tutvustamine keelekümblus metoodika ning kooliga. Toimub igaastane õppetegevus septembrist-aprillini ettevalmistusklassis, mis aitab tulevasi õpilasi ette valmistada tulekuks 1.klassi.

Olulisemad eesmärgid valdkonnas lähtudes sisehindamisest:

1. Rakendada riikliku põhikooli õppekava.
2. Rakendada hariduslike erivajadustega õpilastele uuendatud tugisüsteemi.
3. Jätkata tööd riskigruppi kuuluvate õpilastega.
4. Uute metoodikate kasutamine õppeprotsessi mitmekesistamiseks ja parendamiseks.

4.2.2 Personalijuhtimine

Personalivajadus

Personalivajadusi hinnatakse regulaarselt, kogudes süstemaatiliselt andmeid ja analüüsides õppeasutuse tegevusnäitajaid, toetudes kooli vajadustele ja eesmärkidele. Hinnatakse õpetaja omapära ja innustatakse edaspidiseks arenguks.

Personali värbamine

Personali planeerimise osas väärtustatakse töötaja omandatud haridustase, töökogemus ja motiveeritus. Tööle värbamisel arvestatakse soovi töötada uute metoodikate järgi, sh

keelekümblusmetoodika tundmine ja töökogemus. On teretulnud hariduse ja kogemuse olemasolu keelekümbluse valdkonnas.

Personali kaasamine ja toetamine

Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli töötajad leiavad tuge ja kindlustunnet oma tööle ning saavad kinnitust või uusi ideid edaspidisteks tegevusteks oma praktilise kogemuse tutvustamise, õppematerjalide koostamise või erinevates haridusvaldkonna projektides osalemise näol. Kooli juhtkond aitab kaasa kooli töötajate toetuse loomisele, nendes positiivse motivatsiooni ja sihikindla tegevuse tulemustega rahulolu loomisele.

Personali arendamine

Koolis on olemas koolitusstrateegia. Koolitusplaanis on lähtunud töötajate soovidest täiendkoolituse osas ja sisehindamise tulemustest. Koolituseks kasutatakse mitmeid võimalusi (projektid, sisekoolitused ja koolitusfirmade poolt läbiviidud koolitused). Koolitustelt saadud teadmisi jagatakse kolleegidega. Töökeskkond ja suhtlusstiil kollektiivis soodustavad loominguliste ja pedagoogiliste võimaluste arengut.

Personali hindamine ja motiveerimine

Iga-aastaselt viib kooli juhtkond läbi arenguestlusi kooli pedagoogidega. Koolis on loodud personali tunnustamissüsteem. "Aasta Õpetaja" ürituses osalemine soodustab õpetaja üldist töömotivatsiooni, mõjub positiivselt õpetaja staatusele ja mainele. Personalile on loodud kaasaegsed töökeskkond ja –tingimused.

Olulisemad eesmärgid valdkonnas lähtudes sisehindamisest:

1. Toetada pedagoogide keeleseaduse täitmist, luues tingimused täiendkoolitusteks, tutvuda eestikeelse erialase kirjandusega ja tõsta oma kutsemeisterlikkust.
2. Koolitada mentorid, kes õpetavad välja noori, kogemusteta õpetajaid.
3. Arendada õpetajaid IT valdkonnas.

4.2.3 Koostöö huvigruppidega

Koostöö kavandamine

Erinevate huvigruppidega koostööd kavandatakse enne uut õppeaastat ning see kajastub kooli üldtööplaanis. Kooli huvigruppe moodustavad lastevanemad, õpilased, kooli hoolekogu, lasteaiad (kasvandikud, õpetajad ja vanemad), noortega tegelevad asutused, linnaametnikud, riigiasutused (politsei, kaitsepolitsei, päästeamet, Punane Rist jmd)

Huvigruppide kaasamine

Korraldatakse kooli tutvustavaid üritusi ja lahtiste uste nädala juba koolis õppivate kui ka tulevikus õppima asuvate lastele ja lastevanematele.

Huvigruppidega koostöö hindamine

Erinevate huvigruppidega koostöö tulemuslikkust hinnatakse rahulolu küsitluse läbi. Küsitluse käigus saadud tulemusi analüüsib kooli juhtkond ning neid võetakse arvesse edaspidises töös.

Olulisemad eesmärgid valdkonnas lähtudes sisehindamisest:

1. Selgitada välja huvigruppide vajadusi ja ootusi läbi küsitluste ning rahulolu-uuringute läbiviimist.
2. Korraldada uusi koostöövorme lastevanematega: lektoriumid, ühised peod, spetsialistide loengud, näitused.
3. Kaasata võimalikult palju huvigruppe projektide kirjutamisse ja elluviimisse.
4. Tihendada koostööd lasteaedade, huvikoolide ja teiste asutustega.

4.2.4 Ressursside juhtimine

Eelarveliste ressursside juhtimine

Igal aastal koostatakse põhjendatud eelarve, milles arvestatakse personali soove õppevahendite ja inventari soetamisel. Eelarve planeerimisel arvestatakse tervisekaitse nõudeid, Päästeameti nõudeid ning õpilaste soove ja vajadusi. Eelarve projekt ja planeeritavad investeeringud arutatakse läbi koos hoolekoguga. Eelarve plaanipärast täitmist jälgitakse pidevalt ja antakse tagasisidet hoolekogule, volikogule ning korrigeeritakse eelarveaasta jooksul.

Materiaal-tehnilise baasi arendamine

Materiaal-tehniline baas areneb vastavalt kavale, rahalistele vahenditele. Materiaal-tehniline baas areneb projektidest saadud vahendite abil. Kool on varustatud IKT vahenditega. Pidevalt soetatakse infotehnoloogia vahendeid juurde. Raamatukogu sisustamine ja selle lisaväärtuse tõstmine õppekasvatustöös. Kooli õppekirjanduse kogu täiendamine on regulaarne ja planeeritud. Õpilastele on vajadusel tagatud ligipääs IT vahenditele. Kool on liitunud e-kooliga. Kool on ühendatud internetiga. Koolis on WiFi ala. Pidevalt toimub ruumide remont ja renoveerimine. Koolil on olemas kõigile nõuetele vastav söökla, mis on varustatud vajalike seadmete ja vahenditega.

Inforessursside juhtimine

Õppe- ja administratiivtöös kasutatakse aktiivselt tippasemel infotehnoloogiavahendeid. Igas kabinetis on olemas internetiühendus, õppeprotsessis on kasutusel e-kool, portaal Miksike ja teised interneti allikad. Iga õpetaja töökoht on varustatud arvutiga. Vajaliku

informatsiooni saab mitmest allikast (kooli kodulehekülg, e-kool, lastevanemate koosolekud, klassijuhataja, õpilane, e-post). Asutusesiseseks informatsiooni liikumiseks on välja arendatud erinevad info liikumise ja edastamise viisid: infotundide süsteem, üld- ja eristendid, vihikud tehnilise personali töötajatele teatete jaoks, läbi e-posti, ainesektsioonide juhatajate kaudu, klassijuhatajate kaudu.

Säästlik majandamine ja keskkonnahoid

Info liikumine e-postiga paberi kokkuhoiuks. Säästliku majandamise ja keskkonnasõbraliku suhtumise kujundamine õpilastes läbi õppe- ja kasvatusprotsessi ning projektitöö. Pakendi teistkordne kasutamine käsitöös, suveniiride ja ökoloogiateemaliste esemete tegemine. Lindudele söögimajade tegemine ja ülespanemine, kooliümbruse koristamine õppeaasta jooksul.

Olulisemad eesmärgid valdkonnas lähtudes sisehindamisest:

1. Renoveerida kooliruumi ja –hoonet.
2. Hankida uusi erinevaid õppe- ja IKT-vahendeid füüsilise õppekeskkonna loomiseks.
3. Luua kaasaegse infovahetuse süsteemi kooli perele (õpilane – õpetaja – vanem).
4. Arendada säästlikku majandamist ja juurutada sõbralikku suhtumist keskkonda.

4.2.5 Eestvedamine ja juhtimine

Eestvedamine ja strateegiline juhtimine

Õppeasutuse tegevuses järgitakse üldtunnustatud eetilisi norme. Õpetajad tunnevad end tunnustatuna. Kooli juhtkond püüab täiendada õpetaja kvalifikatsiooni täiendkoolituste kaudu ning arendada õpetaja isiksust, aitab kaasa riigikeele valdamise taseme parendamisele.

Olulisemad eesmärgid valdkonnas lähtudes sisehindamisest:

1. Luua kooli personalile tingimusi ja võimalusi enesetäiendamiseks, täiendkoolituste läbimiseks ning oma riigikeele oskuse tõstmiseks.
2. Kaasata projektide koostamisele ja selles osalemisele rohkem aineõpetajaid ja klassijuhatajaid.

4.3 Turvalisuse tagamine koolis

Kool korraldab õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamist. Antud tegevussuunda reguleerivad järgmised dokumendid:

- Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli kodukord
- Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli kriisiplaan
- Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli pedagoogide eetiline koodeks
- Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli tervisenõukogu tegevuskava

Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel. Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.

Kooli territooriumile on keelatud autode sissesõit ning parkimine.

Õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitseks ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks on kavas:

- paigaldada koolisisest ja –väljast videovalvesüsteemi (garderoob, kooli peamine ja avariiissepääsud, kooliõue ümbruskond);
- korraldada ja läbi viia vastava temaatikaga koolitusi (õpetajad, töötajad, vanemad, lapsed);
- uuendada koolisisest korrapidamise süsteemi (administratsioon, õpetajad, koolitöötajad, õpilased);
- tagada õpilastele, vanematele, õpetajatele võimalust saada infot kuidas käituda kriisiolukordades (kodune ja koolis vägivald, spetsialistide asukohad ja kontaktid), luues koolis vastava infoga stendi ning avalikustades koduleheküljel.

V TEGEVUSKAVA KOLMEKS AASTAKS

Jätkata seniste tugevate külgede arendamist ja täiustamist ning nende külgede mõju vahendamist, mis seni kõige paremaid tulemusi pole andnud. Nõrgemate külgede parendamine. Tegevuse toimumist märgib x; vajalikud rahasummad toodud numbriliselt. Investeeringute kava on koostatud vastavalt kooli poolt seatud prioriteetidele, mida täidetakse vastavalt kooli pidaja eelarveliste vahendite võimalustele (*Lisa 2*).

VI EESTI ÕPPEKEELELE ÜLEMINEKUKS VAJALIKUD JA VÕIMALIKUD MEETMED

Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli pedagoogiline personal ja administratsioon peavad tähtsaks:

1. Alata üleminekut eestikeelsele aineõppele algkoolis (muusika-, kunsti-, tööõpetus, kehaline kasvatus).
2. Jätkata üleminekut eestikeelsele aineõppele põhikoolis (ajalugu, loodus-, ühiskonna- ja kunstiõpetus, kehaline kasvatus).
3. Jätkata keelekümbluse kasutamist.
4. Jätkata keelekümblusklasside komplekteerimist (alatest 1.klassist).
5. Juurutada koolis kakskeelsuse põhimõtteid algkoolist põhikooli astmeni.
6. Juurutada keelesaagrite projektide korraldamist ning läbiviimist üle Eesti.
7. Tõhustada klassiväliseid eestikeelseid tööd (koostöö eesti koolidega, keelekümblusklassidega oma ja teistest koolidest – rahvakalendri tähtpäevad, riigipühad).
8. Tõsta eesti keele õpetajate ja eesti keeles õpetavate aineõpetajate õpetamise taset täiendkoolituste ja õpetajate koostöö kaudu.
9. Tagada aineõpetajatele vajalikke erialaseid kirjanduse- ning tehnilisi õppevahendeid
10. Plaanida aineõpetajate ümberõppe jaoks vajalikku finansseerimist.
11. Tõhustada koostööd lastevanematega koosolekute, infopäevade, lahtiste tundide ja päevade kaudu.
12. Analüüsida, arutleda ja kokkuvõtteid teha iga õppeaasta järel, et jälgida arengu toimumist.

VII ARENGUKAVA UUENDAMISE KORD

Arengukava täitmist analüüsitakse ja kava täiendatakse igal aastal. Arengukava korrigeerimisel lähtub kool järjepidevalt sisehindamistulemustest.

Arengukavas tehakse muudatusi vajaduse korral õppenoukogu, hoolekogu ja juhtkonna ettepanekul. Muudatuste vajadust (arengukava uuendamist) arutatakse nõupidamisel direktori juures, õppenõukogus, hoolekogus. Ettepanekud tehakse teatavaks kogu kollektiivile. Kui vajalikud kooskolastused õppenoukogu ja hoolekoguga on tehtud, esitatakse uuendatud arengukava Kohtla-Järve Linnavalitsusele kinnitamiseks.

Irina Putkonen

.....
Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli Direktor

KOOSKOLASTATUD :

Kohtla - Järve Slaavi Põhikooli hoolekoguga
01.12.2011. a. koosoleku protokoll nr. 4)

Kohtla - Jarve Slaavi Pohikooli oppenõukoguga
(05.12.2011.a. koosoleku protokoll nr. 4)

Kohtla - Jarve Slaavi Pohikooli opilasesindusega
(05.12.2011.a. koosoleku protokoll nr. 3)

Õpetajate täiendkoolituskava

1. Reguleerimisala

Koolituste planeerimist, korraldamist ning osavõttu korraldatakse Kohtla-Järve Slaavi Põhikoolis lähtuvalt järgmistest dokumentidest:

1. Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus
2. Täiskasvanute koolituse seadus
3. Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded
4. Õpetajate koolituse raamnõuded
5. Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord
6. Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli põhimäärus
7. Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli sisehindamise aruanne
8. Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli arengukava
9. Õppeaasta tööplaanid

2. Koolitusstrateegia

Kohtla-Järve Slaavi Põhikool on kiiresti arenev, konkurentsivõimeline, pidevalt õppiv asutus. Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli töötajad osalevad täiendkoolitustel, tasemeõppes, see aitab ellu viia kooli õppekavas püstitatud õppe- ja kasvatusesemärke ning saavutada kooli arengukavas esitatud tegevuseesmärkidele kvaliteetseid ja edukaid tulemusi.

Koolituse valimise prioreetsed lähtepunktid on:

1. Tasuta võimaldatav koolitus.
2. Koolituse temaatika aktuaalsus, asjakohasus, kaasaegsus.

3. Koolituse planeerimine 2012.-2014.a.

Lähtuvalt õppe- ja kasvatusprotsessi vajadustest ning arengukavast, suunatakse pedagooge kollektiivselt või individuaalkorras koolitustele või pikematele täiendkoolitustele (160 tundi ja rohkem) ning tasemekoolitusele.

Kogu kollektiivile koolitused:

Aeg	Koolituse teema	Sihtrühm	Märkused
2012	Riikliku õppekava rakendamine Uurimistöö kogemus	Kooli pedagoogid (planeeritud kogu kollektiivile)	
2013	IKT-alased koolitused Tervisealased koolitused	Kooli pedagoogid (planeeritud kogu kollektiivile)	Tiigrihüppe poolt pakutud tasuta koolitus
2014	Uue riikliku õppekava järgi omandatud teadmiste ja oskuste analüüsimine ning ettevalmistused eksamiteks	Kooli pedagoogid (võimalus osaleda kõigil)	

2012-2014.aa jooksul läbivad pedagoogid erinevaid koolitusi, lähtudes kooli iga õppeaasta õppe- ja kasvatustöö eesmärkidest, õpetaja enda soovidest ning vajadustest.

Individaalsed koolitused:

Koolituse teema	Sihtrühm
Riigikeele oskuse tõstmiseks keelekursused	Õpetajad
Keelekümbelus meetodika	Õpetajad
Ainealane koolitus	Õpetajad
Konverentsi korraldamise ja läbi viimise kogemuse omandamine	Õpetajad
Lõpueksamite korraldamine ja läbi viimine	Õpetajad
IKT- alane koolitus	Õpetajad
Töö korraldamine hariduslike erivajadustega lastega.	Õpetajad
Uuendused seadustes ja dokumentides	Kooli juhtkond

4. Koolitus plaanerimise vastutusala.

Direktor vastutab koolitusstrateegia väljatöötamise ning koolitustegevuse tulemuslikkuse eest.

Õppealajuhatajad vastutavad oma alluvate töölase pädevuse eest: osalevad koolitusstrateegia ja -põhimõtete väljatöötamisel, selgitavad välja alluvate koolitusvajaduse, tagavad võimaluse koolitusettepanekute tegemiseks, osalevad koolituse tulemuslikkuse hindamisel ja toetavad õpitu rakendamist töösituatsioonis.

Sekretär peab arvestust läbitud koolituste ja koolitustundide üle, kogub ja hoiab dokumente (tunnistuste koopiad) läbitud koolituste kohta. Sisestab andmed läbitud koolituste kohta EHISesse.

Õpetajad vastutavad oma pädevuse arendamise ja enesetäiendamise eest. Osalevad koolitustes; osalevad koolitusvajaduse hindamisel, koolituse tulemuslikkuse hindamisel, teevad ettepanekuid koolituse paremaks korraldamiseks. Esitavad sekretärile koolituse läbimist tõendava dokumendi. Aruande koolituse kohta esitatakse ainesektsiooni liikmetele ainesektsiooni koosolekul.

5. Koolitusplaani analüüs ja muutmine

Koolitusplaani analüüsitakse kaks korda õppeaastas ja lähtuvalt vajadustest viiakse sisse muudatused.

TEGEVUSKAVA KOLMEKS AASTAKS

Jätkata seniste tugevate külgede arendamist ja täiustamist ning nende külgede mõju vahendamist, mis seni kõige paremaid tulemusi pole andnud. Nõrgemate külgede parendamine. Tegevuse toimumist märgib x; vajalikud rahasummad toodud numbriliselt.

Investeeringute kava on koostatud vastavalt kooli poolt seatud prioriteetidele, mida täidetakse vastavalt kooli pidaja eelarveliste vahendite võimalustele.

Õppe- ja kasvatusprotsess

Võtmeala: ÕPILASE ARENG						
Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Uute õpilaste arengu uuringud	x	x	x			Õppealajuhataja
Õpilaste võtmetekohase õppe ja õpijõudluse jälgimine	x	x	x			Õppealajuhataja
Logopeedilise töö korraldamine	x	x	x			Õppealajuhataja
Õpiabisüsteemide rakendamine abivajajatele	x	x	x			Õppealajuhataja
Õpiabi tõhususe analüüs	x	x	x			Õppealajuhataja
Õpilase huvitegevuse kaardistamine ja vajaduste väljaselgitamine	x	x	x			Õppealajuhataja
Arenguvestluste läbiviimine	x	x	x			Õppealajuhataja

Õpetajate, huvijuhi, logopeedi ja sotsiaaltöötajaga koostöövõrgustiku loomine ja arendamine erivajadustega õpilaste tarbeks	x	x	x			Õppealajuhataja
Õpilastele õppe-käikude ja ekskursioonide korraldamine	x	x	x			Huvijuht

Võtmeala: ÕPPEKAVA JA ÕPPEKORRALDUS						
Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Uue õppekava arendus	x	x	x			Õppealajuhataja
Õppekava muudatuste tegemine (vajadusel)	x	x	x			Õppealajuhataja
Eelkutsõppe kavandamine koostöös kutseõppeasutustega	x	x	x			Õppealajuhataja
Hindamisjuhendi muutmine (vajadusel)	x	x	x			Õppealajuhataja
Individaalsete õppekavade koostamise korraldamine (vajadusel)	x	x	x			Õppealajuhataja
Koduõppe korraldamine (vajadusel)	x	x	x			Õppealajuhataja
Tasemetööde ja üleminekuksamite korraldamine	x	x	x			Õppealajuhataja
Põhikooli lõpuksamite korraldamine	x	x	x			Õppealajuhataja

Personalijuhtimine

Võtmeala: PERSONALI VAJADUSTE HINDAMINE JA VÄRBAMINE						
Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Personali koosseisu ülevaatamine ja muutmine (vajadusel)	x	x	x			Direktor
Konkursside korra täiustamine	x	x	x			Direktor
Uute töötajate konkursside korraldamine (vastavalt vajadusele)	x	x	x			Direktor

Võtmeala: PERSONALI KAASAMINE JA TOETAMINE						
Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Arengukava ajurünnakud ja tööühmad	x	x	x			Direktor
Ametijuhendite muutmine	x	x	x			Direktor
Rahuloluküsitluste läbiviimine	x	x	x			Direktor

Võtmeala: PERSONALI ARENDAMINE						
Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Pedagoogika täiendkoolitused	10 000	10 000	10 000	30 000		Direktor
Arvutialaste koolitusvajaduste selgitamine ja koolituste korraldamine	x	x	x			Direktor
Koolitusplaanide koostamine	x	x	x			Direktor

Võtmeala: PERSONALI HINDAMINE, MOTIVEERIMINE JA TUNNUSTAMINE						
Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Arenguvestlused õpetajatega	x	x	x			Direktor
Töötajate tunnustamise korra täiendamine ja rakendamine	x	x	x			Direktor
Töötajate tunnustamise korra muutmine (vajadusel)		x	x			Direktor
Õpetajate päeva tähistamine	x	x	x			Huvijuht
Kooli "Aasta Õpetaja" tunnustamine	200	200	200	600		Direktor
Õpetajate eneseanalüüsi tulemuste tagasisidestamise süsteemi loomine ja rakendamine	x		x			Direktor

Koostöö huvigruppidega

Võtmeala: KOOSTÖÖ KAVANDAMINE						
Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Hoolekogu regulaarsed koosolekud	x	x	x			Direktor
Lastevanemate üldkoosolekud	x	x	x			Direktor
Koostöö Kohtla-Järve linna ja Ida-Virumaa koolidega	x	x	x			Direktor
Lahtiste uste päevade korraldamine	x	x	x			Direktor
Lastevanemate ja õpetajate ühiskoolitused	500	600	400	1500		Direktor
Koostöövõrgustiku arendamine	x	x	x			Direktor

Liitumine Tervist Edendavate Koolide liikumisega	x					Direktor
Terviseedenduse koolitused		x	x			Direktor
Esmaabikoolituse korraldamine	250	300	300	850		Õppealajuhataja
Koostöö MTÜ-ga ja huvikoolidega	x	x	x			Huvijuht
Kooli kodulehe haldamine ja arendamine	x	x	x			Infojuht

Võtmeala: HUVIGRUPPIDE KASAMINE

Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
1.klassi astujate infopäeva korraldamine	x	x	x			Direktor
Lapsevanemate aktiivsem kaasamine kooli kultuuri- ja spordiüritustele	x	x	x			Huvijuht
Koolis toimuvate ürituste kajastamine kodulehel kui ka medias		x	x			Direktor
Suhete hoidmine ja arendamine huvigruppidega	x	x	x			Direktor

Võtmeala: KOOSTÖÖ HINDAMINE

Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Rahulolu-uuringute läbiviimine lapsevanemate hulgas	x	x	x			Õppealajuhataja
Klassijuhatajate arenguestlused lapsega ja tema vanematega	x	x	x			Õppealajuhataja
Tugisüsteemide töö analüüs lähtuvalt		x	x			Õppealajuhataja

sisehindamisest						juhataja
Terviseedendamise analüüs ja arendamine	x	x	x			Direktor
Meedias avaldatud artiklite kogumine ja lisamine kooli kroonikasse						Huvijuht

Ressusside juhtimine

Võtmeala: Eelarveliste ressursside juhtimine						
Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Korraldada eelarve täitmise monitoring ning mõjususe analüüs	x	x	x			Direktor
Leida projektides osalemise abil lisafinantseerimisvõimalusi	x	x	x			Direktor
Koolihoone soojustamine	x	x	x			Direktor
Looduskeskuse rajamine õuesõppe läbiviimiseks	x	x				Direktor

Võtmeala: Materiaal-tehnilise baasi arendamine						
Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Juhtida ja koordineerida projekti tegevusi	x	x	x			Direktor
Hinnata abivahendite vajadust ja soetada uusi	x	x	x			Direktor
Tõhustada tööd sponsorite leidmisel	x	x	x			Direktor

Võtmeala: Inforessursside juhtimine						
Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Via läbi koolitus IKT vahendite kasutamisest infotöötajates	x	x	x			Direktor
Informeerida lapsevanemaid erinevate infokanalite kasutamise võimalustest	x	x	x			Direktor
IKT-vahendite soetamine ning uuendamine	2000	2000	2000			Direktor

Võtmeala: Säätlik majandamine ja keskkonnahoid						
Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Mõõta regulaarselt ruumide temperatuure ja määratleda problemaatilised kohad	x	x	x			Direktor
Parandada ruumide, aula ja võimla soojapidavust	x	x	x			Direktor
Valgustussüsteemi uuendamine	x	x				Direktor
Vee- ja kanalisatsiooni süsteemi uuendamine		x	x			Direktor

Eestvedamine ja juhtimine

Võtmeala: EESTVEDAMINE						
Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Kooli põhimääruse muutmine (vajadusel)	x	x	x			Direktor
Kooli tutvustavate materjalide koostamine ja trükkimine		x	x			Direktor
Kooli meenete muretsemine		x	x			Direktor
Kooli kodukorra muutmine	x	x	x			Direktor
Tunnustamissüsteemi uuendamine	x		x			
Õpetajate atesteerimissüsteemi täiendamine	x		x			Direktor
Traditsiooniliste ürituste koordineerimine ja läbiviimine	x	x	x			Huvijuht
Huvitegevuse koordineerimine ja info kokkukogumine ning analüüs	x	x	x			Huvijuht
Videokroonika koostamine	x	x	x			Infojuht
Kooli võistkondadele uute võistlusvormide muretsemine		x	x		sponsorid	Direktor
Direktori vastuvõtu korraldamine parimatele õpilastele koos vanematega	100	100	100	300		Direktor

Võtmeala: STRATEEGILINE JUHTIMINE						
Tegevus	2012	2013	2014	Maksumus	Täiendav finantseerimine	Vastutaja
Arengukava koostamine	x					Direktor
Arengukava muutmine	x	x	x			Direktor

Kooli üldtööplaani koostamine ja täitmise jälgimine	x	x	x			Direktor
Juhtkonna koosolekud	x	x	x			Direktor
Infominutite läbiviimine	x	x	x			Direktor
Õppenõukogu otsuste täitmise kontroll	x	x	x			Direktor
Koolidokumentide loetelu täiendamine	x	x	x			Direktor
IKT-kasutuseeskirja täiustamine	x	x	x			Direktor
Sisehindamise süsteemi analüüs ja täiendamine (vajadusel)	x	x	x			Õppealajuhataja
Sisehindamise koondaruande koostamine ja esitamine HM-ile			x			Direktor
Koostöö lasteaedadega	x	x	x			Õppealajuhataja
Kalendriplaani koostamine ja täitmise jälgimine	x	x	x			Huvijuht, infojuht
Comenius-projekti algatamine või selles kaasolemine	x	x	x			Infojuht
Partnerluse arendamine (keelekümblusklassid, eesti õppekeelega koolidega ühised õppetegevused)	x	x	x			Õppealajuhataja

