

KULDRE KOOLI

ARENGUKAVA

2008-2010

Kinnitatud Urvaste Vallavalitsuse 18. juuni 2008.a. määrus nr. 2-1/2

Sisukord

I. Sissejuhatus

II. Üldandmed

III. Hetkeolukorra kirjeldus

- 3.1. Kooliarenduse põhisuunad ja valdkonnad
- 3.2. Lastepäevarühm „Sipsik”
- 3.3. Kooli töö planeerimine
- 3.4. Õpetamine ja õppimine
- 3.5. Koolikohustuse täitmine, õpilaste algarvestus
- 3.6. Kooli töökeskkond
- 3.7. Klassi- ja kooliväline töö
- 3.8. Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia
- 3.9. Arengu üldeesmärk ja missioon
- 3.10. Kooli visioon

IV. Kuldre Kooli SWOT analüüsi tulemused

- 4.1. Õppetegevust soodustavad tegurid lähtuvalt sise- ja väliskeskkonnast
- 4.2. Õppetegevust takistavad tegurid lähtuvalt sise- ja väliskeskkonnast

V. Koolikohustuse põhisuunad ja valdkonnad

- 5.1. Kooliarenduse valdkonnad ja indikaatorid
- 5.2. Kooli arengueeldused

VI. Tegevuskava kolmeks aastaks

- 6.1. Tegevused strateegiliste eesmärkide saavutamiseks

VII. Arengukava uuendamise kord

I. Sissejuhatus

1. Kuldre Kooli arengukava on dokument, mis määrab ära kooliarenduse põhisuunad ja valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ning arengukava uuendamise korra.
2. Kuldre Kooli arengukava lähtub Kuldre Kooli põhimäärusest ja Urvaste valla arengukavast.

II. Üldandmed

2.1. Asend:

Kuldre Kool asub Urvaste vallas, Pihleni külas, Võru - Kuigatsi - Tõrva mnt 34. kilomeetril.

Kuldre Kool on ainuke Urvaste valla territooriumil asuv põhiharidust andev munitsipaalharidusasutus. Kooli teeninduspiirkonda kuulub Urvaste vald.

Koolimaja on ehitatud endise Kuldre kolhoosi keskusesse, endise kolhoosi kontori vahetusse lähedusse, kus praegu asub Urvaste Vallavalitsus.

Kuna Kuldre küla oli kolhoosi keskuseks siis on ka tema asustus tihedam võrreldes teiste valla piirkonnas olevate küladega.

Koolimaja kõrval, vanas koolimajas, asuvad lasteaed ja raamatukogu. Üle tee on kauplus ning kohaliku perearsti teenused õpilastele ja töötajatele on kättesaadavad vallamajas.

Vaatamisväärsusi koduvallas on palju. Tuntumad nendest on Urvaste ürgorg koos Uhtjärve ja kirikuga, Tamme Lauri tamm, mis rahvatarkuse järgi annab väsinud vaimule värskendavat jõudu, rajamisel olev Pokumaa, Kuradikivi, viieharuline kuusk, kalatiigid, Ess-soo.

2.2. Kooli ajalugu.

Maja, kus toimub praegu õppetöö on valminud aastal 1995. Eelmises hoones, mida kasutati koolimajana 1910. – 1995.a. tegutsesid praegu Kuldre Kooli lastepäevarühm „Sipsik” ja Kuldre külaraamatukogu. Lastepäevarühm „Sipsik” alustas oma tööd 1. septembril 1995.a. 12 lapsega, siis kui kool kolis uude vastvalminud koolihoonesse.

Kuldre kooli eelkäijateks tuleb lugeda aga kahte 3-klassilist vallakooli. Nendest ühte kutsuti Möldri kooliks ja teist Kadastiku kooliks. Möldri ja Kadastiku vallakoolides käisid endise Vastse-Antsla valla lapsed.

Uue kooli Kuldresse ehitamise mõtte algatajaks tuleb pidada Uue-Antsla Haridusseltsi (tegutses aastatel 1906 - 1944). Nii on Jaan Tell meenutanud, et haridusseltsi poolt korraldatud pereõhtutel Tsiksis arutati nimetatud küsimust. 1910. aastal sai väärt mõte teoks ning vallavalitsus andis hoone ehitada Valgast pärit lätlasest ehitusmeistrile.

1910. aastal valminud koolimaja ehitajaks oli ehitusmeister Gribit, kes ehitas selle maja valmis 14 000 rubla eest. Tol ajal alustas kool tööd nelja klassiga. Juhatajaks sai August Solman, õpetajaks endise Kadastiku kooli õpetaja Arnold Tell. Möldri ja Kadastiku koolid likvideeriti.

1926. aastal hakkas kool tööle kuue klassilisena kuue õpetajaga. Õpilaste arvuks oli 100-130. Õppetöö algas oktoobrist ja kestis mai lõpuni. Koolipidudest saadud sissetulek kasutati ekskursioonide korraldamiseks. Töötas karskusring.

1928./29. õppeaastal oli õpetajate töökoormuseks 29-30 tundi nädalas. 30ndate aastate algul rajati mänguväljak. Tegutsemist alustas ka kooli hoolekogu.

II Maailmasõja ajal (1944.a. suvel) sai koolimaja tugevasti kannatada. Juba sama aasta oktoobris alustas kool tööd kaheksa klassikomplektiga Uue – Antslas. Koolis töötas 10 õpetajat ja õpilasi oli 229.

1944/1945 õppeaasta teisel poolele koliti aga endisesse koolimajja tagasi. Ruumide vähesuse tõttu toimus õppetöö kahes vahetuses. Koolil oli ka internaat, kus ööbis 98 õpilast.

1953.a. sai koolimaja elektri ja ehitati puukuur. Elektri jaam paigutati koolimaja taga asuva väljaehitise esimesele korrusele.

1954.a. saadi koolimajale ruume juurde majas, kus praegu asub kauplus. Järgmisel aastal eraldati kaks ruumi endisest vallamajast ja õppetöö võis alata ühes vahetuses.

1960/1961 õppeaastal sai seitsmeklassilisest koolist kaheksaklassiline kool. Tähistati ka kooli 50ndat aastapäeva direktor Elga Troosti eestvedamisel.

Kuuekümnendatel aastatel oli koolijuhiks Ülo Noorväli, kes omal ajal ise koolipoisina Kuldres tarkust taga nõudis. Asuti ehitama juurdeehitust, mullatöödki olid tehtud, kuid sellest siiski asja ei saanud. Kraavid aeti kinni, paekivi lükati heki taha. Ehitamine peatati rajooniisade poolt.

1989/1990 õppeaastal alustas kool tööd üheksa klassikomplektiga.

1990.a. kolmandas kvartalis hakati ehitama uut koolimaja, kuna vana koolihoone seisund oli muutunud üpris halvaks.

1992/1993 õppeaastal võtsid kooli 8. ja 9. klassi õpilased osa Krimmi matkast koos Antsla Keskkooli matkagrupiga.

1994/1995 aastal töötati viimast aastat vanas majas.

01.09.1995 avati uus koolimaja, kus alustas õppimist 142 õpilast ja tööd 14 õpetajat. Koolis mindi üle kabinetsüsteemile kuid selle elueaks oli ainult kaks aastat.

03.10.1995 alustas tööd kooli katlamaja.

19.09.1996 avati pidulikult võimla.

2002/2003 õppeaastal oli koolis 186 õpilast ja 14 õpetajat. Need arvud püsisid kaks aastat.

2003/2004.õ.a. sai HTM kiituskirja 14 õpilast ja kooli kiituskirja 30 õpilast.

2004/2005 õppeaastal õppis Kuldre Põhikoolis 186 õpilast ja töötas 19 õpetajat.

Parimate õppurite vastuvõtule oli kutsutud 109 õpilast. HTM kiituskirja said 15 õpilast, kooli kiituskirja 94 õpilast. Vastuvõtule olid kutsutud ka parimad sportlased ja Playback show`l esinenud õpilased.

Töö- ja tehnoloogiaõpetuse olümpiaadil saavutati maakonnas 2. koht, Keemia olümpiaadil 3. koht ja bioloogia olümpiaadil 1. koht.

Võeti osa ka Võrus toimunud Playback show`st, kus saavutati esimene koht. Playback show`l jälgendati Ukraina eurolaulikut Ruslanat. Vabariiklikus „Tähelepanu Start” võistluse finaalis saavutati esimene koht.

Võeti osa ka 4. ja 5. klassi õpioskuste olümpiaadidest, mille tulemused ei olnud eriti head.

2005/2006.õ.a. õppis Kuldre Koolis 174 õpilast, töötas 13 õpetajat, lisaks logopeed ja IT spetsialist.

Kunstiõpetuse maakondlikul olümpiaadil saavutati 3. koht. 9. klassi bioloogia ja keemia olümpiaadidel 5. koht. Osa võeti ka 5. klassi õpioskuste olümpiaadist, 2. klassi tarkusepäevast, 6. ja 8. klassi bioloogia olümpiaadidest, 9. klassi geograafia ja keemia olümpiaadidest ning 8. klassi keemia olümpiaadist. Loodusteaduste vabariikliku olümpiaadi eelvoorus saavutati 137. koht.

Õpilasi oli kevadel vastuvõtule kutsutud 89. HTM kiituskirja said 26 õpilast ja kooli kiituskirja 63 õpilast.

01. juulil 2005.a. liideti kooliga Lastepäevarühm „Sipsik”. Samal õppeaastal töötas lastepäevarühmas 2 õpetaja abi ja 5 õpetajat. Lapsi oli lastepäevarühma väikeste rühmas (2,5 - 4 aastased) 20 ja suurte rühmas (5 - 6 aastased) 25. Logopeed oli ühine koolis ja lastepäevarühmas.

2006/2007.õ.a. töötas koolis 13 õpetajat, lisaks logopeed ja IT spetsialist. Õpilasi oli koolis 167. Toimused parandusõppe tunnid 2. - 9. klassi õpilastele 7 tundi nädalas.

Huivialaringidest töötasid spordiringid (liikumismängud, rahvastepall, võrkpall, korvpall, jalgpall), rahvatants, arvutiring, kunstiring, meisterdamine, solistid, õmblusring, matkaring.

Parimate õppurite vastuvõtule oli kutsutud 87 õpilast, nendest 31 lõpetasid klassi Haridus- ja Teadusministeeriumi kiituskirjaga. 20st põhikooli lõpetajast said Haridus- ja Teadusministeeriumi kiituskirja 2 õpilast.

Esimest korda toimus eraldi vastuvõtt tublimatele sportlastele. Vastuvõtule oli kutsutud 56 õpilast. Osa võeti järgmistest maakondlikest olümpiaadidest:

bioloogia- parim saavutatud tulemus III ja IV koht, osa võttis 7 õpilast

matemaatika - osa võttis 6 õpilast, tööõpetus- osa võttis 1 õpilane

Piirkondlikest olümpiaadidest: inglise keel - parim saavutatud tulemus II koht. Osa võttis 3 õpilast

Lastepäevarühmas töötas 6 õpetajat ja 2 õpetaja abi. Lapsi väikeste rühmas oli 18 ja suurte rühmas 23. Logopeed oli koolis ja lastepäevarühmas ühine.

III Hetkeolukorra kirjeldus

3.1. Kooliarenduse põhisuunad ja valdkonnad.

3.1.1. Tulemuslikkuse hindamine

Kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid on sätestatud *Riikliku järelevalve läbiviimise kord* (Haridusministri 22. 10. 2004.a. määrus nr. 55).

3.1.2. Hetkeseis ja arengueeldused.

3.1.2.1. Koolisisene juhtimine.

Kooli juhib direktor, kellel on vastav kvalifikatsioon. Oskab tegelikkust hinnata, omab tagasisidet kooli tööst ning lähtub sellest koolis majanduslikke ja pedagoogilisi otsuseid tehes. Ta suudab kaasata teisi otsuste tegemisse, delegeerib ülesandeid, kontrollib nende täimist. Toetab alluvaid ja nende algatusi. Tunneb seadusandlust, järgib haridusalaseid õigusakte ja kooli põhimäärust. Direktori tegevust toetab nii kooli kollektiiv kui ka vallavalitsus.

Direktori asetäitjal õppe- ja kasvatustöö alal kooli osas on vastav kvalifikatsioon. Lastepäevarühma osas direktori asetäitja lõpetab Tallinna Ülikooli käesoleva aasta kevadel. Nad korraldavad koolielu koostöös direktori ja õpetajatega.

Klassijuhataja lähtub oma töös kooli õppe- ja kasvatustöö ülesannetest, klassi probleemidest. Tal on ülevaade üksikute õpilaste ja kogu klassi õnnestumistest, arenemisest ja probleemidest. Klassijuhataja planeerib, analüüsib, hindab ja koordineerib klassi õpilaste, õpetajate ja lastevanemate koostegevust. Klassijuhataja teeb koostööd teiste klassijuhatajatega, kooli juhtkonna- ja õpetajatega.

Kõik töötajad täidavad oma põhifunktsioone. Personal ja õpetajad lähtuvad töös kooli arengukavast, õppekavast, töösisekorraeeskirjadest ning hoolekogu ja õppenõukogu otsustest. Teatakse oma ülesandeid, otsustus- ja vastutuspädevust. Kogu personal täidab ametijuhendites ja töölepingutes määratletud ülesandeid. Õppenõukogu liikmed on koolis toimuvaga kursis, lahendavad probleeme loovalt. Õppenõukogu käib koos regulaarselt vastavalt seadusele (HM 29.05.2000, määrus nr. 14) ja kooli õppenõukogu tööplaanile. Käsitleb koolielu olulisi ja prioriteetseid küsimusi, võtab vastu sisulisi otsuseid, mis aitavad tagada tulemuste järjekindla paranemise, arengu. Koosolekute kohta on vormistatud nõuetekohased protokollid.

Koolis on olemas sisehindamise süsteem, mille abil õpitakse tundma kooli tugevaid ja nõrku külgi. Sisehindamine aitab juhti otsuste tegemisel, toetab ja suunab nii kollektiivi kui ka pedagoogide arengut, näidates arenguvajadusi. Koolis on vastu võetud kodukord (dir. kk. nr. 1-6/40, 09.01.2007.a. muudetud dir. kk. nr. 1-6/53, 08.02.2007.a.), mis sätestab kindlad reeglid õpilastele. Koolis on sätestatud selged reeglid personalile, mis fikseerivad nende kohustused,

vastutuse ja õigused (töösisekorra eeskirjad (kinnitatud dir. kk. nr. 1-6/110, 18.10.2004.a., muudatused kooskõlastatud Võrumaa Tööinspeksiooniga 07.03.2007.a., nr. 8.14-20/4348) ja ametijuhendid). Neid reegleid järgitakse igapäevases õppe- ja kasvatustegevuses.

Koolil on oma sümbolid ja traditsioonid: lipp, logo ja traditsioonilised üritused.

Traditsioonilised üritused on järgmised:

- 01. sept. - Teadmispäeva aktus ja „Sipsiku” sünnipäeva tähistamine
- sept. - okt. - sügismatkad
- sügisnäitus „Kuldsed sügisannid”
- sept. ja mai - spordipäevad
- okt. - õpetajate päev
- okt. - leivanädal
- nov. - mardipäev ja kadripäev
- nov. - hingedepäev
- nov. - isadepäev
- nov. - poistenädal
- nov. - kodanikupäev
- dets. - advendiküünalde süütamine
- dets. - jõululaat
- dets. - jõulumaade, -etenduste külastamine
- ruumide kaunistamine jõuluks, ilusama klassi konkurss
- dets. - jõulupidu
- klassidevahelised saaljalgpalli, korvpalli ja võrkpalli võistlused
- veebr. - sõbrapäev
- veebr. - tüdrukute nädal
- veebr. - Vabariigi aastapäeva tähistamine
- vastlapäev
- klassidevahelised võistlused sportmängudes
- märts - emakeelepäev
- munapäevad
- kohtumine Keeni kooliga
- klassidevahelised väljalgpalli võistlused
- mai - emadepäev
- kevadised ekskursioonid - matkad

- parimate õppurite vastuvõtt
- parimate sportlaste vastuvõtt
- tutipidu
- „Sipsikute” lõpupidu
- 9. klassi lõpupidu
- Antsla kevadpidu
- Võrumaa laulu- ja tantsupidu

Toimuvad vilistlaste kokkutulekud iga viie aasta järel.

Kooli dokumentatsioon vormistatakse nõuetekohaselt. Lähtutakse riigi standarditest, Arhiiviameti ning Haridus- ja Teadusministeeriumi nõuetest, kooli vajadustest. Seadusandluse nõuetele vastav asjaajamiskord (kinnitatud dir. kk. nr. 1-6/6, 27.08.2003.a.) on olemas.

Ressursse kasutatakse eesmärgipäraselt. Eelarve katab kooli eksisteerimisvajadused. Vahendite kasutamist on analüüsinud nii kooli juhtkond kui ka hoolekogu. Riigieelarvelisi eraldi kasutatakse vastavalt kehtivale töötasustamise korrale. Klasside täituvus on vastavuses PGS §25 p.1-ga. Täiendkoolitusrahade kasutamine on seotud koolisiseste vajaduste ja üleriigiliste prioriteetidega.

3.1.2.2. Hoolekogu

Hoolekogu koosseis vastab kehtiva seaduse nõuetele ning on põhikooli ja lastepäevärühma osas ühine. Hoolekogu koosseisu kuuluvad üks Urvaste vallavolikogu esindaja, seitse lastevanemate esindajat, 4 kooli pedagoogi ja üks kooli vilistlane. Hoolekogu tegevus on suunatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisele ning paremate tingimuste loomisele õppijatel võimetekohase hariduse omandamisel.

Hoolekogu peab töötama hoolekogu esimehe algatusel ja juhtimisel, kuid sellest jääb vajaka. Ka hoolekogu koosolekutest osavõtt on hoolekogu liikmete poolt tagasihoidlik. Aktiivset huvitumist kooli tegevustesse ei toimu.

3.1.2.3. Lastevanemate ja õpilaste osalemine koolielus.

Klassijuhatajad vahetavad regulaarselt infot lapsevanemaga lapse käitumise ja edasijõudmise kohta. Lastevanematel on võimalus arutleda koos õpetajatega, kooli juhtkonna esindajatega või logopeediga oma lapse koolitöö ja edukuse üle. Lastevanemate üldkoosolek toimub üks kord aastas, kus tavaliselt kasutatakse välislektorit, kes käsitleb aktuaalseid probleeme. Iga klassijuhataja ja rühmaõpetaja viib eraldi läbi veel aastas üks kord klassi- või rühma koosoleku.

Lastepäevarühmas toimub igal kevadel lahtiste uste nädal. Vanemate aktiivsus jääb aga selles ürituses peaaegu nulli lähedaseks. Positiivselt saab aga suhtuda vanemate osavõttu ühisüritustest.

Arenguruumi on õppe- ja kasvatusraskustega õpilaste ja nende vanemate nõustamises.

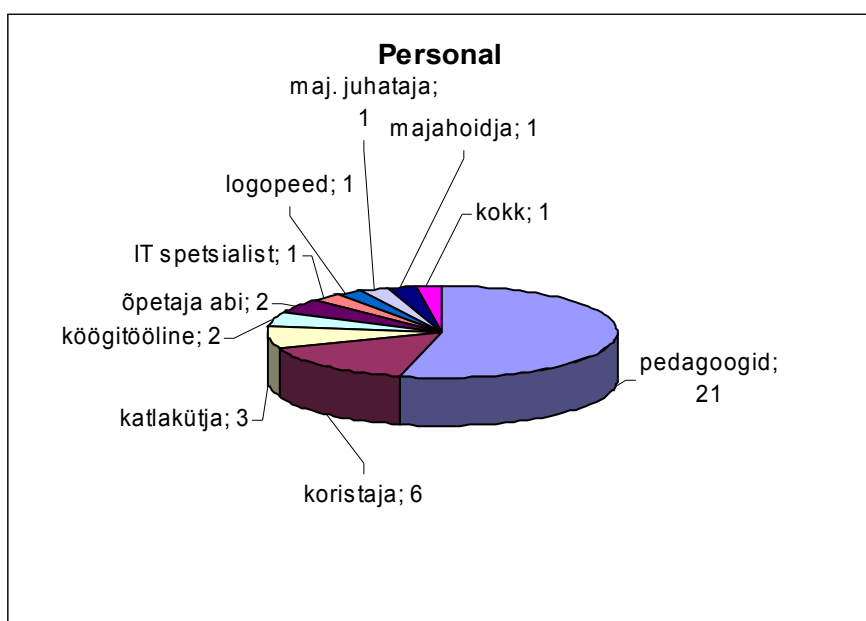
Koolis viiakse läbi lapse- ja lapsevanemaga arenguveestlusi, mille eesmärgiks on toetada lapse arengut.

ÕOV koolis ei tööta, kuna puudub õpilastepoolne aktiivsus.

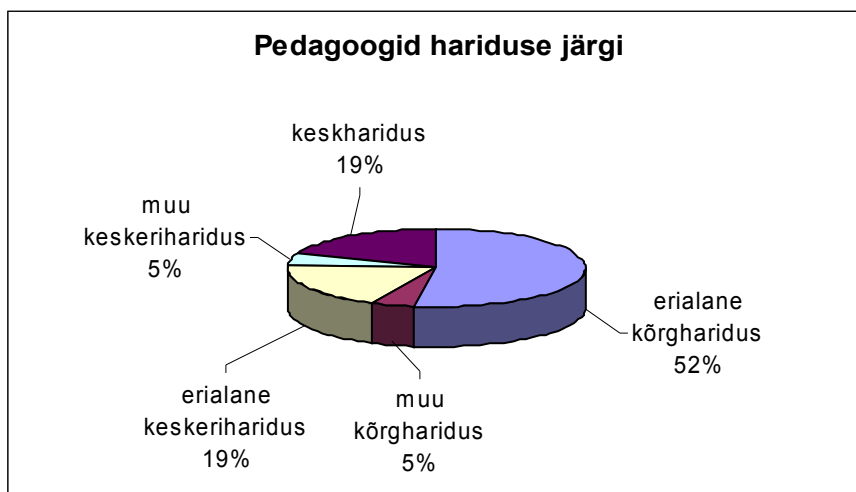
3.1.2.4. Pedagoogiline personal

2006/2007. õppeaastal töötas Kuldre Kooli põhikooli osas 13 õpetajat, lisaks logopeed ja IT spetsialist. Lastepäevarühmas töötas 6 õpetajat ja 2 õpetaja abi. Logopeed on koolis ja lastepäevarühmas ühine. 19st õpetajast on mehi 2 ning ka IT spetsialist on meesõpetaja.

Kogu personal koosnes 39st inimesest.

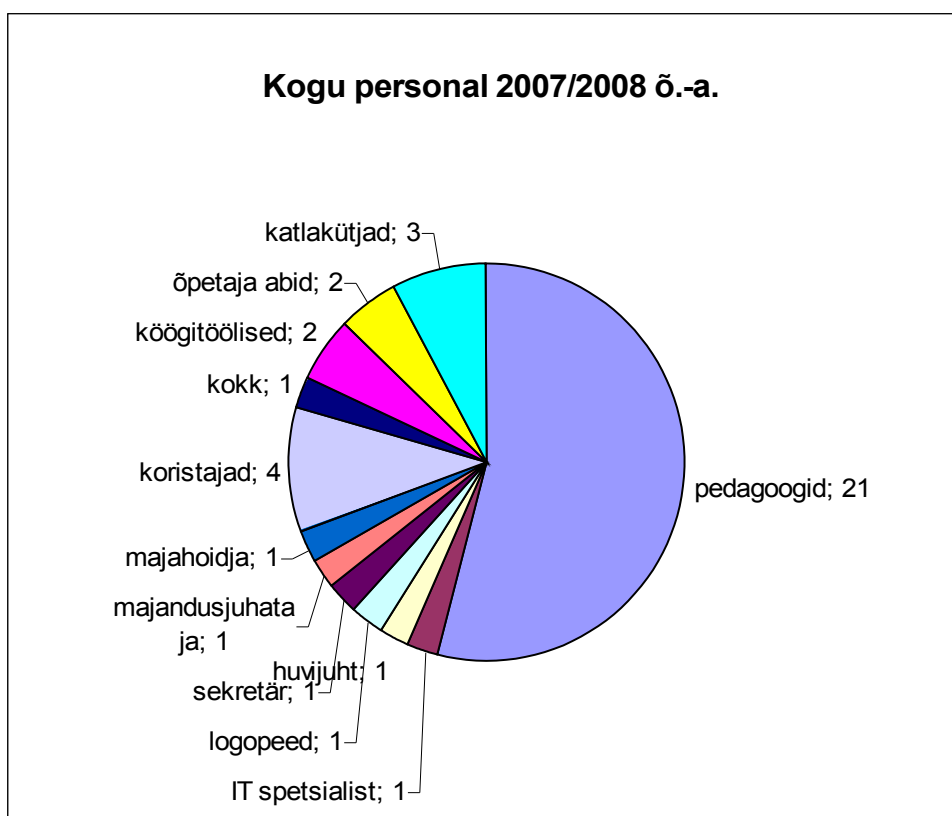


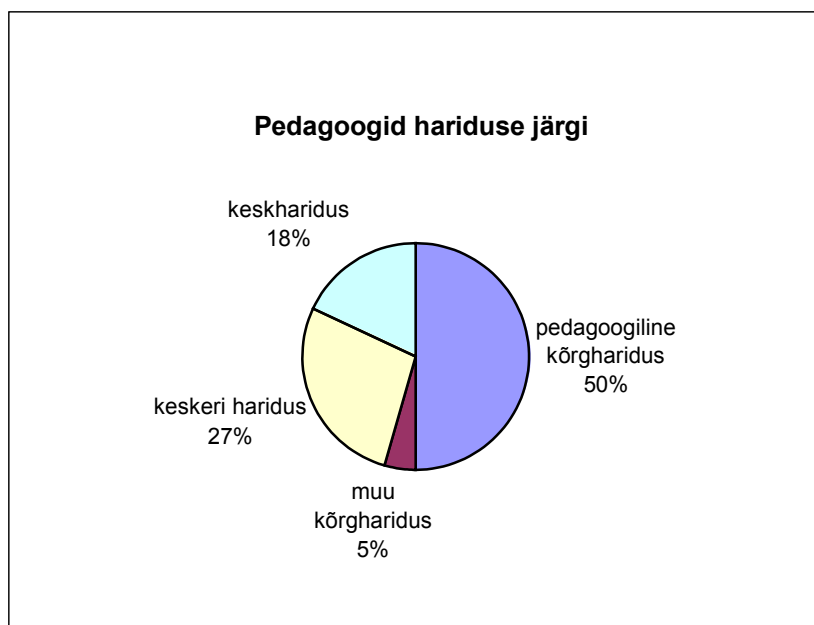
Personal 2006/2007 õppeaastal.



Pedagoogid 2006/2007 õppeaastal

2007/2008 õppeaastal töötab Kuldre Koolis 38 inimest. Lastepäevarühma „Sipsik” personal koosneb 7 inimesest ning põhikooli osas on pedagooge 17.



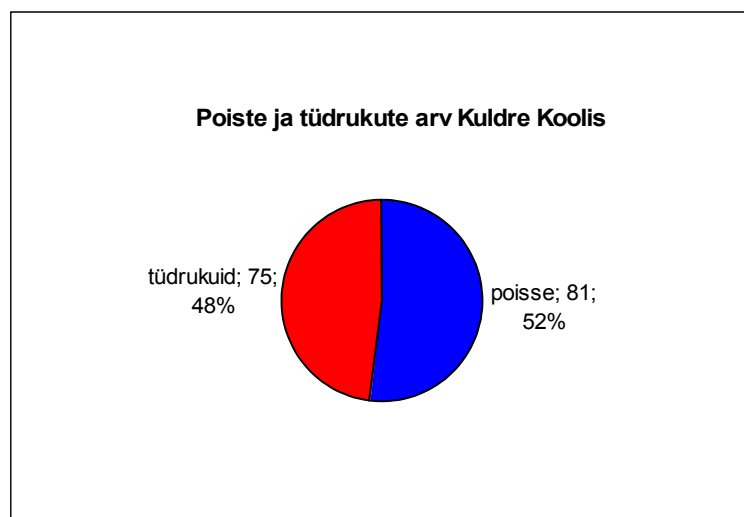


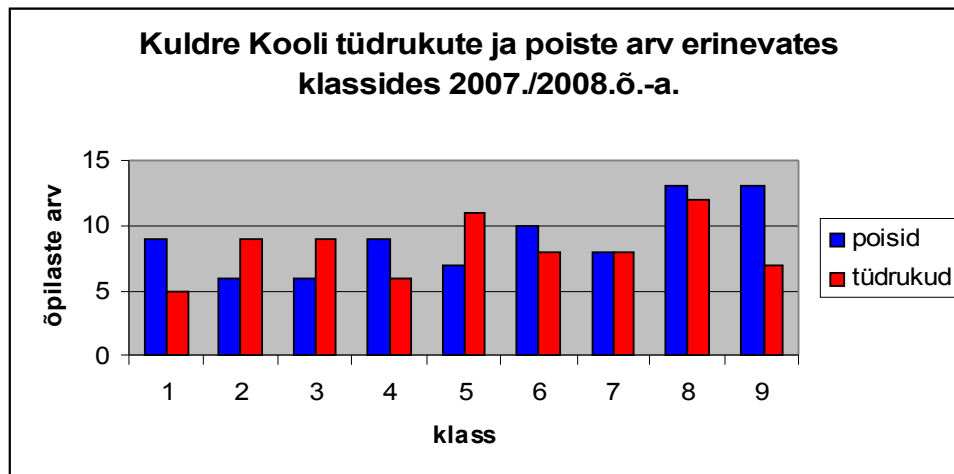
Pedagoogid 2007 / 2008 õppeaastal

Enamusel pedagoogidest on erialane keskeri- või kõrgharidus. Kaks õpetajat on omandamas kõrgharidust, üks õpetaja magistrikraadi. Siit saame ka tõdeda, et kool pakub õpilastele head haridust.

3.1.2.5. Õpilaskond

2007/2008.õ.a. õpib Kuldre Kooli põhikooli osas 156 õpilast. Poisse on 81 ja tüdrukuid 75.





Õpilaste arvud klasside kaupa on järgmised:

1. klass - 14 õpilast
2. klass - 15 õpilast
3. klass - 15 õpilast
4. klass - 15 õpilast
5. klass - 18 õpilast
6. klass - 18 õpilast
7. klass - 16 õpilast
8. klass - 25 õpilast
9. klass - 20 õpilast

3.2. Lastepäevarühm „Sipsik”.

Kuldre Kooli Lpr. „Sipsik” teenindab Urvaste valla territooriumil elavaid lapsi vanuses 2,5 – 7 a. Vabade kohtade olemasolul võetakse lastepäevarühma ka 2 aastaseid lapsi.

Rühm töötab liitühmana: noorem aste ja vanem aste ning rühma töö on jagatud laste vanuse ja oskuste järgi omakorda gruppideks. Muusikatunnid ja rütmika on omavahel integreeritud ühtseks tunniks, mis toimub kolm korda nädalas. Üks kord nädalas toimub vanema liitühma liikumistegevus kooli võimlas.

Lastepäevarühmas töötab 5 õpetajat ja 2 õpetaja abi. Lapsi on väikeste rühmas 13 (01. detsembri 2007.a. seisuga 7 kolme aastast, 5 nelja aastast ja 1 viie aastane laps) ja suurte rühmas 20 (01. detsembri 2007.a. seisuga 1 nelja aastane, 10 viie aastast, 9 kuue aastast last). 2008/2009õ.a. on lastepäevarühmast kooli tulemas 7 last.

Logopeed on koolis ja lastepäevarühmas ühine.



Lastepäevarühm „Sipsik” on avatud kella 7.00st kuni kella 17.30ni. Rühmade päevakavasse kuulub õppimisaeg, mänguaeg, õueskäigud, söögiaeg ja uneaeg.

Õppe- ja kasvatustöö aluseks on lastepäevarühma õppekava, mille alusel õpetajad koostavad kuuteemad, mis omakorda jagunevad nädalateemadeks. Nädalateema on aluseks kogu nädala õppetöö korraldusele (hommikuring, õppetöö, õppekäigud jne.). Õpetamise üldine printsiip lähtub põhimõttest: lähemalt kaugemale, üksikult üldisele, lihtsamalt keerulisemale. Tegevus- ja päevakavas arvestatakse paikkonna kultuurilist omapära ja eesti rahvatraditsioone. Pearõhk on lapse mitmekülgisel arendamisel turvalises ja sõbralikus keskkonnas.

ARMASTAN MÄNGIDA - ÕPPIMINE MÄNGU KAUDU
 TAHAN KÕIKE TEADA - ÕPPIMINE TOETUB HUVILE
 OLEN OMA PERE LAPS - KOOSTÖÖ PEREGA
 HOIAN EESTIMAAD - EESTI RAHVAKALENDER
 ARVESTAN KAASLASEGA - KOOSTÖÖ
 TAHAN OLLA TERVE - TERVISEKASVATUS



Lastepäevarühmal on välja kujunenud oma tööruum ja mitmed traditsioonid.

Kasvatustegevus ja laste arendamine toetub lapse loomulikule huvile ümbritseva vastu, lähtudes lapsele ajas ja ruumis tuttavast. Eesmärgistatud arendamine ja harjumuste kujundamine toimub peamiselt õpetaja kavandatud õppe- ja kasvatustegevustes ning mängudes. Õppe- ja kasvatustegevuse seob tervikuks lapse elu ja keskkonda käsitlevad teemad (kodulooline põhimõte).

Lastepäevarühma missioon on:

- koostöös lapsevanematega toetada laste kehalist, vaimset, kõlbelist ja esteetilist arengut ning tagada laste edukas edasijõudmine igapäevaelus ja koolis.

Lastepäevarühma visioon on:

Sõbralikkus

Individaalsus

Paindlikkus

Soojus

Ilumeel

Koostöö

3.3. Kooli töö planeerimine

3.3.1. Kooli arengukava ja plaanid

Kooli arengukava väljaarendamises osalevad kooli juhtkond, pedagoogiline kollektiiv, muu personal ja hoolekogu. Arengukava mõjutab kooli enesehindamist, õppeaasta üldtööplaani, peegeldab riiklikke ja kooli prioriteete ning keskendub kooli töökeskkonnale ja kooli õppekava väljatöötamisele. Arengukava väljatöötamisel võetakse arvesse vallavalitsuse arenguplaane ning kooli tugevaid ja nõrku külgi. Arengukava sisaldab kõiki koolielu valdkondi, on määratletud arengukava uuendamise ja täiendamise ning korrigeerimise kord.

Õppeaasta üldtööplaanis esitatud eesmärgid ja ülesanded tulenevad arengukavast, õppekava rakendamisel lahendamist vajavatest probleemidest, õppe-kasvatustöö probleemidest, enesehindamise ja riikliku järelevalve tulemustest. Üldtööplaanis kavandatud eesmärgid ja ülesandeid järgitakse oma töös.

3.3.2. Kooli arengukava järgimine, korrigeerimine ja täiendamine

Kooli arengukava on kättesaadav kõikidele huvilistele kooli sekretäri kabinetis ja kooli koduleheküljel www.kuldrepk.edu.ee

Arengukava järgitakse õppekavatöös ja õppeaasta üldtööplaani koostamisel pidevalt ning vajadusel tehakse kavas muudatusi. Arengukava täitmist analüüsitakse ja arengukava täiendatakse igal aastal. Arengukava kuulub uuendamisele kooli pidaja poolt kehtestatud korra alusel. Arengukava kinnitab Urvaste Vallavalitsus.

3.4. Õpetamine ja õppimine

3.4.1. Ainealase töö planeerimine.

Kooli õppekava üldosa on kooskõlas riikliku õppekavaga. Seal on kirjas kooli eesmärgid, õppe- ja kasvatustöö põhimõtted, õpitulemuste kontrolli ja hindamise kriteeriumid, läbivate teemade käsitlemise põhimõtted, planeeritavad õppekäigud ning tunnijaotusplaan, parandusõppe ja logopeedirühmade tunniplaanid. Ainekavades on püstitatud õppeaine õppe- ja kasvatusesmärgid, sh aine kaudu taotletavad kooliastmete pädevused. Õppesisu, põhimõisted ja õpitulemused on määratletud klassiti. Kirja on pandud kasutatav õppevara. Õpetajate töökavad konkretiseerivad kooli õppekava üldosa ja ainekavasid ainete lõikes lähtuvalt õppeaasta tööplaanist ja klassi õpilaskonnast. Õpetajad koostavad oma töökavad vastavalt kooli õppekava üldosas toodud vormile.

Õppetööd toetab alates sügisest 2007.a. töötav pikapäevarühm.

Lastepäevarühma õppekava on vastavuses alushariduse riikliku õppekavaga.

3.4.2. Ainealase töö korraldus ja materiaalne baas

Koolil on olemas elementaarsed õppevahendid ja -materjalid, neid kasutatakse õppetundides. Mõningad neist vajaksid kaasajastamist. Õppetundide läbiviimisel kasutatakse arvutiklassi. Praegune arvutiklassi suurus vastavalt tervisekaitse nõuetele aga ei kata nõuet, et iga õpilase jaoks oleks eraldi arvuti. Õpilaste kasutuses on 16 arvutit, kuid vajalik oleks 25 töökohta. Koolis on interneti püsiühendus.

Direktori kasutada on üks arvuti, õppealajuhatajal üks arvuti (kasutavad ka õpetajad), sekretäril üks arvuti. Õpetajatel õpetajate toas on üks arvuti ja ainekabinettides 3 arvutit. lastepäevarühmas on kaks arvutit - üks nooremas, üks vanemas rühmas.

Kuna IT vahendite kasutamine on muutunud õppeprotsessi loomulikuks osaks, on vajadus hankida arvuti igasse ainekabinetti.

Õppetöö paremaks korraldamiseks on vaja kabinetsüsteemi taasloomine ja ruumide leidmine õpetajatele õppetundide ettevalmistamiseks.

Õpikute ja töövihikute ning tööraamatute hankimiseks on kirjastustega sõlmitud lepingud. Riigieelarvelisi vahendeid on kasutatud otstarbekalt ja sihipäraselt ning on tellitud vajalik õppekirjandus.

Koolis on loodud õpetajatele enesetäiendamise tingimused, osaletakse piirkondlikus ja üleriigilises täiendkoolituses. Vajadusel osaletakse ümberõppes. Tuleb saavutada kõigi õpetajate vastavus kvalifikatsiooninõuetele.

3.4.3. Õpilaste osalus õppetöös.

Püüdleme selle poole, et ka keskastme õpilane tahab kooli tulla ja seal õppida. Selleks on oluline, et tegevused õppetunnis kõidaksid õpilaste tähelepanu ning õppemeetodid lähtuksid õpilaste individuaalsusest. Õpetajatel tuleb valida õpilastele maksimaalselt sobilik töökiirus ja metoodika. Õpetaja - õpilase koostöö saavutamine õppeprotsessis peab olema koolitöö üks tähtsamaid eesmärke.

Õppimist ja õpetamist toetab aktiivne osalemine kooli-, piirkonna- ja maakonna õpilasvõistlustel, konkurssidel ja olümpiaadidel. Jõudumööda osaleme üleriigilistel üritustel.

3.4.4. Õpilaste hindamine.

Hindamisel on aluseks võetud HTM 10.08.2005.a. määrus nr. 24 ja Kuldre Kooli hindamisjuhend, kinnitatud dir. kk-ga nr. 1-6/181, 13.09.2005.a. Hindamisel lähtutakse kooli õppekava eesmärkidest ja põhimõtetest, hindamine toetab efektiivselt ja süsteemselt õppeprotsessi. Hindamismeetodid on paindlikud ning loovad tasakaalu kirjalike tööde ja suuliste vastamiste vahel. Hindamise eesmärgid, aeg ja viis on nii õpilastele kui ka lastevanematele teada. Vajaduse korral koostatakse hindamistulemuste põhjal õpilaste edasijõudmisest perioodilisi ülevaateid. Kontrolltööde hindamise ja suulise hindamise suhe on selgepiiriline. Tulemusi analüüsitakse õpilastega ja ka õppenõukogus ning vajadusel kavandatakse meetmeid olukorra parandamiseks.

Üks kord õppeveerandi jooksul saadetakse vanemale koju tema lapse hinneteleht. Enamik õpilasi on saavutanud eksamitel ja tasemetöodes häid tulemusi, mis on vastavuses veerandi- ja aastahinnetega. Eksami- ja tasemetööde tulemusi analüüsitakse kooli õppenõukogus ning kirjutatakse sisse ka õppeaasta tökokkuvõttesse. Kõik õpilased on jätkanud pärast kooli lõpetamist õpinguid.

3.4.5. Õpilaste ja töötajate tunnustamine.

3.4.5.1. Kuldre Kooli tunnustussüsteemi eesmärgiks on:

1. tagada läbimõeldud juhtkonna poolne tähelepanu osutamine kooli personalile.
2. avaldada koolipoolset kiitust õpilastele silmapaistvate saavutuste eest õppetöös, klassivälises tegevuses ja spordis.
3. avaldada tunnustust vanematele tubli ja tööka lapse kasvatamise eest

3.4.5.2. Personali tunnustamine:

Lähtume sellest, et iga töötaja tahab anda endast parima, täidab oma tööülesandeid vastutustundega, aitab kaasa kooli ja iseenda arengule ning tahab, et teda nende püüdluste juures ka märgataks.

Personali tunnustussüsteem koosneb neljast tegevusvaldkonnast:

1. individuaalsed vestlused töötajatega
2. piiritletud vastutuse delegeerimine koos usaldamisega
3. üksikisikute avalik tunnustamine
4. ühisürituste korraldamine.

1. Individuaalsed vestlused töötajatega.

Kuldre Koolis toimuvad järgmised direktori ja õppealajuhatajate algatusel toimuvad individuaalsed vestlused:

- Iga-aastane eneseanalüüsil põhinev arenguestlus oma otsese juhiga.
- Tagasisidevestlus töötajaga alati, kui sisekontrolli käigus läbiviidud kontrolltegevused on seotud konkreetselt temaga
- Vestlus töötajaga tema tööle võtmisel

2. Piiritletud vastutuse delegeerimine koos usaldamisega.

Kuldre Koolis on võimalik õpetajal võtta endale lisaülesandeid. Lisaülesannete delegeerimine põhineb kooli vajadusel teatud ülesandeid täita ja õpetaja motiveeritusel. See on tunnustus neile, kes saavad neid ülesandeid täita. Kuldre Koolis on sellised lisaülesanded:

- Klassijuhatamine
- Koolisiseste ürituste korraldamine
- Kooli esindamine väljaspool kooli

3. Üksikisikute avalik tunnustamine.

Kõik inimesed, kes Kuldre Koolis töötavad, on tublid ning kõiki tuleb tunnustada. Kuid siiski tuleb esile tõsta ka neid, kes on saavutanud oma tegevuses väljapaistvaid tulemusi. Kuldre Koolis toimub üksikisikute avalik tunnustamine alljärgnevalt:

- Kooli töötaja tunnustamine kooli meenega, kui ta on töötanud koolis 25 aastat.
- Õpetaja esitamine vabariiklike autasude saamiseks vastavalt nende statuudile.
- Pensionile jääva töötaja tunnustamine kooli tänukirja ja meenega.

- Vabariigi aastapäeva aktusel õpetaja ja koolitöötaja tunnustamine järgmistes kategooriates:
 1. *Õpetaja, parima aasta õppematerjali ja parima e-õppekeskkonna looja.*
 2. *Õpetaja, kelle õpilased on esindanud kooli vabariiklikel või piirkondlikel olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel, festivalidel jne.*
 3. *Kooli töötaja, kellel kohusetundlikkus, täpsus ja korrektsus kuuluvad iga päev tööülesannete täitmise juurde.*
 4. *Kooli töötaja, kes on kirjutanud projekti, mis on ka rahastatud.*

4. Ühisürituste korraldamine.

Igapäevane tööritm ei loo palju võimalusi kogu kollektiiviga ühiselt kokku saada, seetõttu korraldatakse Kuldre Koolis järgmisi ühisüritusi:

- Kooli personalile pidulik õppeaasta algus
- Kooli juubeliüritused iga viie aasta järel
- Jõulude tähistamine
- Eesti Vabariigi aastapäeva aktus
- Õppeaasta lõpetamine piknikuga

3.4.5.3. Õpilaste tunnustamine:

Lähtume õpilase poolt saavutatud silmapaistvatest tulemustest õppetöös, klassivälises tegevuses ja spordis.

Õpilasi tunnustatakse järgmiselt:

- **Individuaalne suuline kiitus**

Individuaalne suuline kiitus on avalik tunnustus õpilasele aineõpetaja või klassijuhataja individuaalse otsuse põhjal.

- **Klassijuhataja- või aineõpetajapoolne kiitus õpilase päevikus**

Klassijuhataja- või aineõpetajapoolne kiitus õpilase päevikus on kirjalik tunnustus õpilasele aineõpetaja või klassijuhataja individuaalse otsuse põhjal.

- **Direktori käskkiri**

Direktori käskkiri kiitusega on koolipoolne tunnustus õpilasele, mis antakse välja õppenõukogu otsusega, õpetaja esildise alusel, kiitmist vajavatel juhtudel:

1. Kooli väerika esindamise eest

2. Kooli huvides väga hästi täidetud ülesande eest

- **Kuldre Kooli kiituskiri „Hea õppimise eest”**

1) Kuldre Kooli kiituskirjaga „hea õppimise eest” tunnustatakse õppenõukogu otsusel õpilast, kelle aastahinded tunnistusel on „head” ja „väga head” ning kelle käitumine on „eeskujulik” või „hea”. Kuldre Kooli kiituskiri antakse välja õpilasele *Parimate õppurite vastuvõtul* õppeaasta lõpus. Ettepaneku tunnustamiseks teeb klassijuhataja.

- **Kuldre Kooli kiituskiri „Väga hea õppimise eest”**

2) 2. - 8. klassi õpilast tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest”, kui tema muusika- ja kunstiõpetuse ning kehalise kasvatuses aastahinne on vähemalt „4” ja teiste õppeainete aastahinded „5”, käitumine „eeskujulik” või „hea”. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja.

3) 1. klassi õpilast tunnustatakse kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest” ja „hea õppimise eest” tema õpitulemustele ja käitumisele antud kokkuvõtivate hinnangute alusel, arvestades punktis 1 ja 2 sätestatud. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja.

4) Kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest” võib tunnustada ka õpilast, kelle hindamisel kehalises kasvatuses on meditsiinilistel näidustustel kasutatud hinnangut „arvestatud”.

- **Haridus- ja Teadusministeeriumi kiituskirjaga põhikooli lõputunnistuse väljaandmine**

1) Kiitusega põhikooli lõputunnistus antakse kooli õppenõukogu otsusega klassijuhataja ettepanekul 9. klassi õpilasele, kellel on kõikides põhikooli lõputunnistusele kantavates õppeainetes aasta- ja eksamihinne „5” ning käitumine „eeskujulik” või „hea”.

2) Kiitusega põhikooli lõputunnistus antakse ka 9. klassi õpilasele, kelle hindamisel kehalises kasvatuses on meditsiinilistel näidustustel kasutatud hinnangut „arvestatud”.

- **Haridus- ja Teadusministeeriumi kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes” tunnustamine**

Kiituskirjaga autasustatakse kooli õppenõukogu otsusel 9. klassi õpilast, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines. Nende õppeainete aastahinded 8. ja 9. klassis on „5” ja nende õppeainete lõpueksami hinne 9. klassis ja koolieksami hinne 8. klassis on „5”. Ülejäänud õppeainetes edasijõudmine vähemalt rahuldav. Kiituskiri antakse välja koos lõputunnistusega. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja.

- **Autahvlile kandmine**

Autahvlile kantakse õppenõukogu otsusega klassijuhataja ettepanekul ja lapsevanema nõusolekul õpilase foto ja nimi, kui tema muusika- ja kunstiõpetuse ning kehalise kasvatuse veerandihinne on vähemalt „4” ja teiste õppeainete veerandihinded „5”, käitumine „eeskujulik” või „hea”.

Autahvli väljapanekut uuendatakse 4 korda aastas või vastavalt vajadusele.

Ebaväärika käitumise puhul võib õpilase foto autahvliilt kõrvaldada õppenõukogu otsusega aineõpetaja või klassijuhataja esildise alusel õppeveerandi keskel.

- **Diplom**

Diplom on koolipoolne tunnustus õpilasele heade tulemuste eest konkurssidel, viktoriinidel, spordi- või muudel võistlustel.

Diplom antakse välja õppeveerandi- või õppeaasta lõpuaktusel üritust korraldanud õpetaja poolt.

- **Kooli meened**

Kooli meened on kooli sümboolikaga esemed

Kooli meenetega tunnustatakse õpilast koos teiste kiituse avaldamise vormidega (kiituskiri, diplom).

3.4.5.4. Vanemate tunnustamine

Lapsevanema tunnustamisel lähtume tema lapse „heast” ja „väga heast” õppeedukusest ning eeskujulikust käitumisest. Samuti vanema poolt osutatud abist koolile.

- **Tänukiri**

Tänukiri on koolipoolne tunnustus lapsevanematele või hooldajale, kelle laps on kutsutud õppeaasta lõpus *Parimate õppurite vastuvõtule*. Ettepaneku õppenõukogule teeb klassijuhataja. Tänukiri antakse vanematele või hooldajale üle õppeaasta lõpus toimival *Parimate õppurite vastuvõtul*.

- **Kooli meened**

Kooli meenetega tunnustatakse lapsevanemat või isikut, kes on koolile osutanud materiaalselt abi. Ettepaneku õppenõukogule teeb aineõpetaja, rühmaõpetaja või klassijuhataja.

3.5. Koolikohustuse täitmine, õpilaste algarvestus.

Koolil on täielik ülevaade tema teeninduspiirkonda kuuluvatest koolikohustuslikest lastest ning nõuetekohane arvestus koolikohustuse täitmise kohta vastavalt valitsuse kehtestatud korrale. Kool peab nõuetekohast arvestust õpilasraamatus jt nõutavates dokumentides, täpsustab ja kontrollib 1. klassi tulevate laste nimekirjad, koostab koolis õppivate koolikohustuslike õpilaste nimekirjad ja peab täpset arvestust õpilaste liikumise kohta, väljastab teatised õigel ajal. Kool

informeerib omavalitsust põhikooli lõpetanud õpilastest. Puudumiste kohta peetakse iga päev ja igas õppeaines täpset arvestust klassipäeviku lisa raamatus „õpilaste puudumised, hilinemised ja korrapidamine” ning klassipäevikus, mis annavad õpilase puudunud tundide kohta täieliku ülevaate. Veerandi lõpul märgitakse puudunud tunnid õpilase klassitunnistusele.

Õpilase puudumist tõendab arstitõend või vanema teatis. Õpilase põhjuseta puudumisest teavitab klassijuhataja lapsevanemat. Kui õpilane on puudunud ühes õppeveerandis põhjuseta 14 või rohkem tundi, teavitab klassijuhataja õpilase puudumisest ka omavalitsuse sotsiaaltöötajat.

Kaugemal, kui 3 kilomeetrit elavatele lastele on organiseeritud omavalitsuse poolt bussiliin. Bussiliinide liikumisgraafik võimaldab õpilastel osa võtta ka soovitud huvialaringidest. Järelevalve tagamiseks on moodustatud koolis pikapäevarühm esimesest kuni seitsmenda klassi õpilastele. Pikapäevarühmas on õpilastel võimalusel saada õpiabi koduste ülesannete täitmisel. Käesoleval õppeaastal jagab pikapäevarühm oma klassiruumi esimese klassi õpilastega, kuid see on takistuseks esimese klassi õpilastele töötamiseks pärast õppetööd oma klassiõpetajaga.

Õpilaste vastuvõtt kooli ja lastepäevarühma, kooli lõpetamine ja õpilaste liikumine on vormistatud nõuetekohaselt ja vastavuses koolidokumentatsiooniga. Lastepäevarühma ja kooli statistiline aruanne kajastab tegelikku olukorda.

3.6. Kooli töökeskkond

Koolimaja on valminud aastal 1995, kuid maja praegune seisukord on küllaltki vilets. Katus on katkine, vihm sajab klassiruumidesse ja võimalasse sisse. Maja varisemise tulemusena on tekkinud seintesse suured praod (eriti aulas), mis lasevad tuult ja külma läbi. Talveperioodil on klassiruumid külmad, sest maja on soojustamata. Õpilased viibivad klassides välisriietega ja esineb olukordi, kus klassiruumide madala temperatuuri tõttu tuleb õppetunnid ära jätta.

Õpilastele on tagatud turvalisus ja vajalikud töötingimused. Igal õpilasel on oma kindel töökoht. Kunsti ja muusika tunnid toimuvad ainekabinettides, kehalise kasvatus tundide läbiviimiseks on täismõõtmetega spordisaal ja laiendamist vajav staadion. Pesemiseks on olemas nõuetekohased dušširuumid. Käsitöö- ja tööõpetuse tunnid toimuvad klassiruumides, kus on tagatud ohutu töökeskkond.

Õppeasutuse ruumid on puhtad ning maitsekalt kujundatud. Paljudes klassides puudub tahvlivalgustus (8 klassiruumi). Mõnedes klassides ei vasta laevalgustus tervisekaitse nõuetele. Selge kodukord ja ühtsete nõuete olemasolu on taganud kooli vara heaperemeheliku hoidmise ja kasutamise. Koolimajas on avariiväljapääsud, tulekustutid, tuletõrjesignalsatsioon ning

tööõpetuse klassis vastav tööriietus. Tööruumid vastavad tervisekaitse nõuetele, kuid õpilase töökoha osas jääb puudujääke tervisekaitse nõuete täitmisel (pingid ja toolid ei vasta õpilase kasvule).

Kooli töötajad ja õpilased on instrueeritud tööülesannete täitmisel ohutustehnikast, samuti turvalisusest õppekäikudel, ekskursioonidel, spordi jt. kooliüritustel. Töökeskkonnaalase täiendkoolituse on läbinud koolis 1 inimene (direktor).

Lastepäevarühma ruumid on puhtad, avarad, koduselt kujundatud ning remonditud. Lastepäevarühmal puudub aga eakohaselt sisustatud atraktsioonidega mänguväljak (praegusel mänguväljakul on ainult kiik, liivakast ja liumägi) ning õpetajatele meetodikakabinet (ruum olemas, kuid remontimata). Ka õpetajate tualettruum on väga viletsas olukorras ning puuduvad pesemisvõimalused. Pind selleks on olemas, kuid vajab väljaehitamist.

Lastepäevarühma ülemisel korrusel puudub tagavaraväljapääs, mis on avariiolekorras hädavajalik.

Samuti on kasutamata lastepäevarühma maja katusealune korrus, kus võiks asuda suurem saal. Praegune saal jääb kitsaks suuremate ürituste läbiviimisel.

Kooli raamatukogu sisaldab peamiselt ainult õppekirjandust, väga vähesel määral kohustuslikku kirjandust. Õpilased kasutavad aktiivselt lastepäevarühma majas olevat külaraamatukogu. Külaraamatukogu teenust kasutatakse ka õpetajate poolt õppetundide läbiviimisel, kuna raamatukogu asukoht on kooli jaoks väga soodne. Lisaks kooli arvutiklassile on õpilastel võimalus kasutada ka külaraamatukogus olevat avalikku internetipunkti.

Õppekirjanduse, pedagoogilise kirjanduse ja perioodiliste väljaannete tellimiseks on ette nähtud summad kooli eelarves.

Koolis on oma söökla, kus käivad söömas ka lastepäevarühma vanema rühma lapsed. Noorema rühma lastele viiakse söök rühmaruumi. Söökla, köök ja abiruumid on remonditud. Vajaka jääb sisustuse vastavusest tervisekaitse nõuetele. Probleeme tekitab ka köögi ventilatsioon, sest toidulõhnad, mis imbuvad tugevalt põhikooli klassidesse, segavad õppetöö läbiviimist.

Koolilõunat söövad kõik õpilased. Õpilaste koolilõuna kulud kaetakse riigi poolt ettenähtud summadest. Lastepäevarühma laste päevase toidumaksumuse ja pikapäevarühma eine kulud maksab kohalik omavalitsus, seega on kõikidele õpilastele ja lastele toit tasuta. Toidu kvaliteet on hea ning toidu valmistamisel lähtutakse toidu tervislikkusest ning tervisekaitse nõuetest toidus sisalduvatele kalorite hulgale.

3.7. Klassi- ja kooliväline töö.

Kooli juhtkond ja vallavalisus toetavad aktiivselt kooli huvialategevust, mida koordineerib huvijuht. Kool on andnud õpilastele võimalused osaleda järgmistes huvialaringides:

liikumismängud

rahvatants

käsitöö

mudilaskoor

korvpall

arvuti

rahvastepall

ansambel

kunst

võrkpall

tööõpetus

matkaring

kodu-uurimusring

Töö paindlik korraldus ja bussi liikumisgraafik võimaldavad õpilastel osaleda erinevates ringides. Ringe juhendavad oma eriala spetsialistid. Pidevalt võetakse osa kohaliku omavalitsuse-, maakonna- ja vabariiklikest üritustest, konkurssidest, näitustest ja võistlustest. 2006/2007.a. võeti osa noorte laulu- ja tantsupeo raames korraldatud õpilastööde näitusest „Õuepuu”. Rahvatantsijad võtsid osa noorte laulu- ja tantsupeost „Ilmapuu lävel”.

Sportlased võtsid osa vabariiklikest võrk- ja korvpalli võistlustest lisaks silmapaistvatele saavutustele maakonnas. Eelmisel aastal (2006.a.) sai meie kool maakonnas parima põhikooli tiitli spordis.

Eelarves on rahad õppekursioonide läbiviimiseks ja üritustel osalemiseks, mis on lisaks õppetööle head silmaringi avardamise võimalused.

Sõprussidemed on koolil Keeni kooliga Valga maakonnast.

3.8. Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia.

Koolil on hetkel kokku 25 arvutit, nendest 16 on õpilaste kasutada. Kõik õpilastele kasutada olevad arvutid asuvad arvutiklassis, klassiruumides arvuteid ei ole. Kuna keskmiselt on klassis 17,4 õpilast, siis on õpilastele tarvis veel vähemalt 2 arvutit lisaks.

Arvutiõpetuse tunnid toimuvad vastavalt kooli õppekavale I, II, III ja V klassis, ülejäänud klassides on arvutiõpetuse tund ringitunnina. II ja III kooliastmes kasutavad erinevad aineõpetajad arvutiklassi õppetundide läbiviimisel.

Kõik õpetajad on omandanud vähemalt arvuti kasutamise algteadmised ning saavad erineval tasemel IT alaste toimingutega hakkama. Kõigil õpetajatel on oma elektronposti aadress.

Põhikooli õpetajate kasutada on 4 arvutit, millest ühel puudub interneti püsiühendus. Õppetundide paremaks ettevalmistamiseks aga ei piisa veel nendest õpetajate kasutuses olevatest arvutitest, kuna kõik õpetajad valmistavad oma tunde järgmiseks päevaks pärast õppetöö lõppu.

Lastepäevarühma õpetajatel on kasutada kaks arvutit, kummaski rühmas üks.

Koolis töötab üks täiskohaga infojuht.

3.9 Arengu üldeesmärk ja missioon.

Kuldre Kooli arengukava üldiseks eesmärgiks on tagada kooli õppetaseme vastavus riiklikus õppekavas kehtestatud nõuetele.

Kooli missioon

- lapse arenguks soodsa õpikeskkonna loomine,
- noorte ettevalmistamine toime tulekuks muutuvast õpi-, elu- ja töökeskkonnas,
- säästva ellusuhtumise kujundamine,
- mitmekülgse, moraalse ja oma rahvuskultuuri hindava isiksuse kujundamine.

3.10. Kooli visioon:

Kool, kus on hea õppida. Võimaldada konkurentsivõimelise hariduse omandamist, tagades igale noorele tema võimeid arvestava ja arengutasemele vastava õppe.

IV. Kuldre Kooli SWOT analüüsi tulemused.

4.1. Õppetegevust soodustavad tegurid lähtuvalt sise- ja väliskeskkonnast.

Tugevused:

- head kolleegidevahelised suhted
- aktiivne kollektiiv ja lapsed
- piisavalt õppevahendeid
- juhtkonna mõistev suhtumine
- võimalus korraldada õppekäike
- õpilastevahelised head suhted
- pidevalt uuenevate õpikute, töövihikute olemasolu
- positiivne suhtumine õpetajate tegevusse
- küllaltki suur õpilaste arv
- võimla, arvutiklassi olemasolu
- logopeedilise abi olemasolu
- parandusõppe võimalus
- õpetaja elukutse autoriteet
- pikapäevarühma olemasolu
- arenguestlused lastevanemate ja kollektiiviga
- motiveeritud õpilased ja vanemad
- IT vahendite kasutamine õppetunnis
- huvialaringide olemasolu
- valla poolne toetus
- traditsioonilised ühisüritused
- üritused peredele
- töötajate pidev huvi täiendkoolitustest, täiendkoolituse võimaluste aktiivne kasutamine

Võimalused:

- teha õpetajatevahelist tihedat koostööd
- võtta osa erinevatest huvialaringidest
- tasuta lõuna- ja pikapäevarühma söök
- olümpiaadidest ja võistlustest osavõtt

- head paljundusvõimalused
- lisamaterjali tellimise võimalus
- võimalus osa võtta koolitustest
- võimalus osaleda projektides
- bussiringide olemasolu
- võimalus kasutada küla- ja kooliraamatukogu ning teha koostööd erinevate elualade inimestega
- võimalus läbi viia klassiväliseid üritusi
- valla ajalehe kasutamise võimalus
- võimalus kutsuda kohale ja külastada kontserte ja teatrietendusi
- interneti kasutamise võimalus
- olümpiaadidel ja võistlustel käimiseks tasuta transport ja lisaks päevaraha
- lastepäevarühma reklaamimine
- õppekava pidev arendustöö
- õpetajate motiveerimine

4.2. Õppetegevust takistavad tegurid lähtuvalt sise- ja väliskeskkonnast.

Nõrkused:

- õpilaste arvu järk-järguline vähenemine
- hoolekogu töö märkamatu
- bussiliiklus takistab huvialaringidest osavõttu
- talveperioodil külm koolimaja
- ventilatsiooniprobleemid põhikooli korrusel (pidevad toidulõhnad)
- kabinetsüsteemi puudumine
- individuaalse õppekava ja lihtsustatud õppekava järgi õppivate õpilaste arvu suurenemine
- keemiaklassis tõmbekapi ja pesemisvõimaluste olemasolu puudumine
- kütmise erilisus kahjustab tervist
- hoone ehituselt kehv
- distsipliiniprobleemid, õpetaja autoriteedi puudumine
- õpetajate suur töökoormus
- vähene ettevõtlus (peaaegu puudumine) valla piires

- bürokraatia paberitöö vallas
- nõustamisabi puudumine
- maakonna bussiliikluse puudumine
- vastavalt õpilaste kasvule osades klassides klassimööbli puudumine
- vähene tahvlialgustite olemasolu
- õues õppeks õppeklassi ja vahendite puudumine
- vihmavee sadamine klassiruumidesse
- erivajadustega lastele õppematerjali puudumine
- arvutiklassi piiratud võimalused
- lastevanemate passiivsus
- kooli raamatukogus väike kirjanduse valik
- ruumi puudus
- lastevanemate nõrk huvi koolitustesse
- projektide koostamise vähene oskus
- loovmänguvahendite vähesus lastepäevarühmas
- spordivahendite vähesus lastepäevarühmas

Ohud:

- õpilastel motivatsiooni puudumine
- kasvab erivajadustega õpilaste arv
- õpilaste liikuvus, - arvu vähenemine
- haigused, viiruste levik
- eelarves raha nappus
- suurenev paberitöö jätab vähe aega õppetundide ettevalmistamiseks
- vanematele puudub valla piires töökohti
- laste ja lastevanemate õiguste suurenemine, kohustuste vähenemine
- kehv valgustus rikub laste silmi
- heade õpetajate lahkumine koolist seoses õpilaste arvu vähenemisega
- vanemate autoriteedi langus laste silmis
- elanikkond vananeb, noori ja lapsi vähe
- alkoholi ja narkootikumi levik noorte hulgas
- hariduspoliitika ebastabiilsus

- kohati lastevanemate vähenen huvi lapse arengu vastu
(punktid 4.1 ja 4.2 on täpsed refereeringud õpetajate SWOT analüüsist)

V. Kooliarenduse põhisuunad ja valdkonnad

5.1. Kooliarenduse valdkonnad ja indikaatorid

Kooliarenduse valdkonnad ja neid iseloomustavad indikaatorid on:

- 1) Strateegiline juhtimine
 - a. Arengukava
 - b. Üldtööplaani
 - c. Sisehindamine
- 2) Personali juhtimine ja koostöö
 - a. Personali arendamine
 - b. Koostöö
- 2) Õpikeskkonna kujundamine, kooli töökeskkond
 - a. Turvalisus
 - b. Ruumid ja maa-ala
 - c. Õpivõimaluste mitmekesistamine
- 3) Õpetamine, kasvatamine, õppimine
 - a. Kooli õppekava
 - b. Õpetajate töökavad
 - c. Õpetamine, kasvatamine, õppimine
- 4) Õpilaste toetamine, koolikohustuse täitmine
 - a. Õpilaste haridusliku erivajaduse väljaselgitamine
 - b. Õpilaste toetamine
 - c. Koolikohustuse täitmine
- 5) Õpilaste hindamine, klassi- ja kooliväline töö
 - a. Õpijõudlus
 - b. Klassi- ja kooliväline töö

5.2. Kooli arengueeldused

Kooli hetkeseis ja arengueeldused on kaardistatud kooli sisehindamise käigus alljärgnevalt:

I valdkond: strateegiline juhtimine

Strateegiline juhtimine vastab üldiselt Kuldre Kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumidele. Arengukava määrab koolis õppeaastate prioriteedid. Kooli arengukava väljaarendamises osalevad kooli juhtkond ja pedagoogiline kollektiiv. Arengukavas võetakse arvesse kooli senist tegevust, juhtkonna ja õpetajate tulevikukujutlusi piirkonna üldise arengu kontekstis, haridusuuringuid, koolikorralduslikke õigusakte, valla arenguplaani, lähtutakse kooli tugevatest ja nõrkadest külgedest. Õpetajaskond osaleb aktiivselt kooli arengukava elluviimises, ilmutades uuenduslikkust ning ühist vastutust. Ollakse teadlik arengukava korrigeerimise võimalustest.

Arengukava järgitakse õppekavatöös ja õppeaasta üldtööplaani koostades pidevalt ning vajaduse korral tehakse muudatusi.

Õppeaasta üldtööplaanis esitatud eesmärgid ja ülesanded tulenevad arengukavast, õppekava rakendamisel lahendamist vajavatest probleemidest, õppe-kasvatustöö probleemidest, enesehindamise ja riikliku järelevalve tulemustest ning prioriteetidest. Üldtööplaani kavandamises, selle täiendamises ja täpsustamises osaleb kogu kollektiiv. Ollakse teadlik õppeaasta eesmärkidest ja ülesannetest ning neid järgitakse oma töös.

Sisehindamise käigus analüüsitakse koolis põhitegevuse tulemuslikkust. Sisekontroll tagab koolis õiguspärase tegevuse ja riiklike ressursside otstarbeka kasutamise asutuse ülesannete täitmisel. Esineb nõrkusi, mis on kõrvaldatavad.

Prioriteedid:

1. Sisekontroll muuta tõhusamaks.
2. Sisehindamine muuta regulaarseks
3. ÕOV kaasamine kooli arengu kavandamisse
4. Hoolekogu kaasamine strateegiliste dokumentide koostamisse
5. Kooli arengukava täitmise analüüsimine

II valdkond: personali juhtimine ja koostöö

Täiendkoolituse planeerimine tuleneb sisehindamise tulemustest. Vajaka jääb hoolekogu aktiivsusest. Hoolekogus on esindatud erinevate huvirühmade ja elualade inimesed, kes peaksid aitama luua võimalusi ja tingimusi õppijatele võimete- ja huvikohase hariduse omandamiseks. Täites seaduse ja põhimäärusega ettenähtud funktsioone, suudaks hoolekogu luua koolis eduka õppe- ja kasvatustegevuse eeldused. Hoolekogu aga ei tegutse eriti aktiivselt kooli huvides.

Prioriteedid:

1. Täiendkoolitusele eraldatud ressursside kasutamise tulemuslikkuse hindamise süsteem
2. Täiendkoolituse planeerimine vastavalt koolisisestest vajadustest ja tagasiside andmine

3. Hoolekogu töö parem planeerimine, hoolekogu põhimääruse koostamine
4. Arenguvestluste läbiviimine töötajatega
5. Rakendada tööle ÕOV ja kaasata õpilasmavalitsuse esindajad kooli põhitegevusi mõjutavate otsuste vastuvõtmise juurde.
6. Vajadusel uuendada kooli dokumentatsiooni veebilehel.
7. Lastepäevarühma koostöö sidusgruppidega (lastevanemad, kool, raamatukogu, teised lasteaiad)

III valdkond: õpikeskkonna kujundamine, kooli töökeskkond

Kooli personal on kujundanud üldiselt koolis vaimselt ja füüsiliselt turvalise keskkonna. Esinevate probleemidega tegeleb kooli personal operatiivselt.

Koolis on olemas õppekava täitmiseks hädavajalikud õppematerjalid ja vahendid. Ressursse rakendatakse ratsionaalselt ja loovalt. Õpikuid hangitakse lähtudes HTM määrusest. Riigieelarvelisi vahendeid on kasutatud otstarbekalt ja sihipäraselt ning on tellitud vajalik õppekirjandus.

Õpilastel on võimalus kasutada IT-vahendeid tundides. Koolis on loodud õpilastele võimalused IT-vahendite kasutamiseks tunnivälisel ajal õpiülesannete täitmiseks.

Õppekäikude, -ekskursioonide ja muuseumide külastamise korraldamine sõltub eelarvest ja vajaks paremat planeerimist. Neid küll korraldatakse, kuid see pole süsteemne.

Raamatukogus on olemas asjakohane põhikirjanduse kogu ning koolikollektiiv kasutab raamatukoguteenust.

Koolis töötab pikapäevarühm, kuid puudub eraldi ruum pikapäevarühma tööks. Kasutatakse hetkel vabasid klassiruumi. Ka kabinetsüsteemile üleminekut takistab ruumi puudus.

Prioriteedid:

1. Osad õppematerjalid (tehnilised) vajavad uuendamist
2. Muuta õppekäikude, -ekskursioonide ja muuseumide külastamise korraldamine süsteemseks kooskõlastatult kooli õppekavaga.
3. Töökohtade vastavusse viimine õpilaste kasvuga
4. Klasside valgustuse vastavusse viimine tervisekaitsenõuetega
5. Kabinetsüsteemile üleminek
6. Ruumide väljaehitus pööningukorrusele
7. Kooli õppekirjanduse ja pedagoogilise kirjanduse täiustamine
8. Lastepäevarühma osa täiendamine arenguliselt sobivate õppevahenditega (loovmängu võimaluste täiustamine)
9. IT vahendite aktiivsem kasutamine õppetundide läbiviimisel

10. Uuendada IT vananevaid seadmeid vastavalt vajadusele.
11. Raamatukogu kasutamine õppetundide läbiviimisel lähtuvalt kooli õppekavast.
12. Lastepäevarühmale mänguväljaku rajamine
13. Lastepäevarühma pööningukorruse väljaehitus
14. Lastepäevarühma õpetajatele metoodilise kabineti remontimine
15. Lastepäevarühma töötajatele WC väljaehitamine
16. Koolimaja katuse vahetus, maja soojustamine ja vihmaveetorude renoveerimine
17. Varustada koolimaja ja lastepäevarühma maja tuleohutusinventariga vastavalt päästeameti ettekirjutustele ja tuleohutuse üldnõuetele
18. Pikapäevarühmale eraldi õpperuumi leidmine.

IV valdkond: õpetamine, kasvatamine, õppimine

Kooli õppekava on koostatud kooli eesmärkidest ja riiklikust õppekavast lähtuvalt. Pedagoogid on kutsealaselt pädevad. Kvalifikatsiooni mitteomavad õpetajad on seda omandamas. Kooli töötajad osalevad piirkondlikus ja üleriigilises täiendkoolituses, kuid see vajab täiendavat planeerimist. Vajadusel võimaldatakse ümberõpe. Suuremat tähelepanu tuleb pöörata metoodilise töö kvaliteedile arvestades õpilaste arengu eripärasid.

Õpetajate nädalakoormus on maksimum, mis võib põhikooli õpetajatel olla. See on takistuseks õppetundide ettevalmistamisel lähtudes õpilaste erinevatest teadmistasemest. Vähem jääb aega erivajadustega laste õpetamisele.

Pedagoogid kujundavad õpilastes õppima õppimise oskusi ja koostööoskusi, suunavad õpilasi käituma vastavalt ühiskondlikult tunnustatud käitumisnormidele.

Toimib õpilaste abistamine väljaspool õppetunde. Iga aineõpetaja tegeleb vähemalt ühe tunni nädalas õpilaste ainealase järeleaitamise- ja konsultatsioonide andmisega. Lisaks sellele toimuvad parandusõppe ja logopeedi tunnid. Õppetööd toetab ka pikapäevarühm I - VII kl õpilastele. Täitmata on sotsiaalpedagoogi 0,25 kohta.

Õppimist ja õpetamist toetavad osalemine kooli, maakonna ja üleriigilistel olümpiaadidel, õpilasvõistlustel, konkurssidel. Nendest osavõttu tuleks rohkem aktiveerida.

Lastepäevarühma õpetajad analüüsivad laste arengut ja annavad regulaarset tagasisidet lapsevanematele.

Vähene on töö projektide kirjutamisel nii õpilaste kui ka õpetajate hulgas. Ka kutsesuunitluslane töö koolis vajaks korrigeerimist vastavalt praegusele tööturu nõudlusele.

Kooli juhtkond ja vallavalitsus toetavad aktiivselt huvialategevust, mida koordineerib huvijuht. Töö paindlik korraldus võimaldab õpilastel osaleda eri ringides. Üle poole õpilastest on kaasatud kooli- ja klassivälisesse töösse. KOV on eraldanud rahalisi vahendeid huvialaringide tööks.

Huvialaringide arvukus aga võiks olla suurem, et õpilasel oleks rohkem valikuid lähtudes tunniplaani ja huvialaringide tööajast. Huvialaringides (käsitöö, kunst, meisterdamine) tehtav töö vajaks aktiivsemat esitlust näituste näol.

Prioriteedid:

1. Laste erivajaduste märkamine ja nendega arvestamine (ka andekus).
2. Õpetamisstrateegiate ja õpetamismeetodite valimine lähtuvalt õpilaste individuaalsusest.
3. Hindamise kaudu õpilaste motiveerimine
4. Individuaalsete õppekavade väljatöötamine erivajadustega lastele.
5. Laste koolivalmiduse toetamine
6. Kutsesuunitlusala töö koolis muuta efektiivsemaks
7. Kodu ja lasteasutuse vahelise koostöö mitmekülgne ja järjepidev areng
8. Osavõtt koolisisestest-, maakondlikest- ja vabariiklikest konkurssidest, näitustest, võistlustest, olümpiaadidest
9. Lastepäevarühma osas rohkem kasutada õppimiseks mängulisi meetodeid
10. Lastepäevarühma õppekava ja sellest tulenevalt nädalaplani eesmärgistamine vastavalt riiklikele haridusprioriteetidele ning tegeluste analüüs
11. Tööle rakendada sotsiaalpedagoog
12. Korrigeerida kooli ja lastepäevarühma õppekava lähtudes riiklikest muudatustest
13. Õpetajatepoolne projektide kirjutamine
14. Vähendada õpetajate nädalakoormust 22 õppetunnile nädalas
15. Üleminek E- koolile.

V valdkond: õpilaste toetamine, koolikohustuse täitmine

Õpilaste ja pedagoogide suhted põhinevad vastastikusel austusel ja lugupidamisel, koolis valitseb hea distsipliin, järgitakse kooli kodukorda. Kooli kodukord on õpilase käitumishinde aluseks.

Koolil on ülevaade lastevanemate ootustest ja muredest (ankeetküsitlused, arenguestlused).

Regulaarselt vahetatakse infot lapse käitumise ja edasijõudmise kohta. Lastevanematel on võimalus arutleda koos klassijuhataja, aineõpetajatega, kooli juhtkonna esindajatega oma lapse õppetöö ja edukuse üle. Toimuvad lastevanemate koosolekud ja arenguestlused.

Lastevanematele antakse nõu, kuidas lapsi õppetöös toetada, et leevendada õppe- ja kasvatusraskusi ning ka lapsevanemad tegutsevad aktiivselt, et lahendada tekkinud probleeme.

Lastevanemate esindajad osalevad hoolekogus. Õpilastele ja lastevanematele on kättesaadav spetsialisti (sotsiaaltöötaja, maakonna psühhiaater) nõustamine.

Koolis peetakse järjepidevat arvestust koolikohustuse täitmise kohta. Koolil on täielik ülevaade tema teeninduspiirkonda kuuluvatest koolikohustuslikest lastest ning nõuetekohane arvestus koolikohustuse täitmise kohta vastavalt valitsuse kehtestatud korrale. Kool peab nõuetekohast arvestust õpilasraamatus, EHIS-es jt nõutavates dokumentides, täpsustab ja kontrollib 1. klassi tulevate laste nimekirjad, koostab koolis õppivate koolikohustuslike õpilaste nimekirjad ja peab täpset arvestust õpilaste liikumise kohta, väljastab teatised õigel ajal.

Puudumiste kohta peetakse iga päev ja igas õppeaines täpset arvestust koolikohustuse täitmise arvestuse raamatus ja klassipäevikus, mis annavad puudunud ainetundide kohta täieliku ülevaate. Õpilaste puudumist põhjendab arstitõend või lapsevanema sellekohane teatis. Klassijuhatajatel on täielik ülevaade puudumiste ja põhjuste kohta. Põhjuseta puudumistest on klassijuhataja teavitanud kooli juhtkonda ja lapsevanemaid, vajadusel ka KOV sotsiaaltöötajat, ning õppenõukogudes analüüsitakse puudumiste põhjusi ja töötatakse välja lahendusi nende ärahoidmiseks. Kooli kodukord kajastab meetmeid õpilaste põhjuseta puudumiste vähendamise kohta.

Sujub koostöö kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötajaga, alaealiste komisjoni ja valla konstaabliga.

Vallavalitsus on organiseerinud kaugemal elavatele lastele õpilasliini. Bussi liikumise graafik arvestab kooli tunniplaani ja õpilaste huvialategevusi.

Prioriteetid:

1. Õpilaste hariduslike erivajaduste väljaselgitamine (ka andekad õpilased) ja nende toetamine
2. Tugisüsteem õpilaste toetamiseks (sotsiaalpedagoog või psühholoog)
3. Tugisüsteem koolikohustuse mittetäitjate kooli naasmiseks (tihedam koostöö sotsiaaltöötajaga)
4. Huvialategevuse muutmine paindlikumaks
5. Saada KOVlt iga õppeaasta lõpus täpsed nimekirjad järgmisel õppeaastal koolieelikute rühma tulevate laste kohta
6. Jätkata puudumiste arvestamise tabeli täitmist

VI valdkond: Õpilaste hindamine, klassi- ja kooliväline töö

Õpilaste hindamisel lähtutakse õppekava eesmärkidest ja põhimõtetest, hindamine toetab efektiivselt ja süsteemselt õppeprotsessi. Hindamismeetodid on paindlikud ning loovad tasakaalu kirjalike tööde ja suulise vastamise vahel. Hindamisel arvestatakse õpilaste erivajadustega ning individuaalsete õppekavade rakendamisega. Hinnatakse teadmisi, õpioskusi ja pädevusi vastavalt kooli õppekavale. Tagasiside õppeprotsessi kohta on pidev. Kontrollitööde eesmärgid, aeg ja viis

on õpilastele teada, kuid lastevanemate teavitamise osas esineb puudujääke. Vajaduse korral koostatakse hindamistulemuste põhjal õpilaste edasijõudmisest perioodilisi ülevaateid. Tulemusi analüüsitakse õpilastega ja ka õppenõukogus ning vajaduse korral kavandatakse meetmed olukorra parandamiseks. Lastevanematele saadetakse vajaduse korral kirjalikke teatisi lapse edasijõudmise kohta (hinnetelett). Õpilase võimeid arvestava hindamise saavutamisel on jätkuvalt arenguruumi.

Kool on andnud õpilastele võimalused osaleda järgmistes huvialaringides: liikumismängud, rahvatants, käsitöö, mudilaskoor, korvpall, arvuti, rahvastepall, ansambel, kunst, võrkpall, tööõpetus, matkaring, kodu-uurimusing. Huvialaringitundideks on eraldatud KOV poolt raha 35 tunni jaoks nädalas, see aga ei kata tegelikke vajadusi. Vaja on ringitunde aineõpetajatele õpilaste ettevalmistamiseks olümpiaadideks ja lisatööks andekate õpilastega. Käesoleval momendil ainealaseid ringe meil ei tegutse. Väheseks jääb ka ringitunde spordi, tantsu ja muusika vallas.

Vähesed on sportimisvõimalused välistingimustes, kuna koolil puudub täismahus staadion.

Mõned Kuldre Kooli õpilased omandavad huviharidust Antsla Muusikakoolis, neli õpilast võtavad osa peotantsu ringist, mis samuti toimub Antslas. KOV piirkonnas on õpilastele väga vähe võimalusi osa võtta huvialaringidest väljaspool kooli. Mõned õpilased võtavad osa Urvaste käsitööringi tööst.

Võimalus on olnud valla lehes kajastada koolis toimuvat, kuid siiani on õpilaste poolne koostöö jäänud väheseks. Enamuse artikleid on kirjutanud valla lehte huvijuht või siis õpetajad.

Prioriteedid:

1. Analüüsida 8. klassi üleminekueksami ja lõpueksamite tulemusi 3 aasta lõikes
2. Planeerida kontrolltööd lähtuvalt kooli kodukorrast.
3. Arvestada hindamisel õpilaste erivajadustega
4. Huvialaringide arvu nädalas suurendada vähemalt 45ni.
5. Kajastada valla lehes koolis toimuvaid sündmusi
6. Analüüsida õppeaasta lõpus huvialaringide tööd
7. Täiendada käsitöö, tööõpetuse ja spordi materiaalsel baasi
8. Kooli staadioni väljaehitus

VI. Tegevuskava kolmeks aastaks.

6.1. Tegevused strateegiliste eesmärkide saavutamiseks

1) STRATEEGILINE JUHTIMINE

Indikaator: Arengukava

Tegevus, täitmise aeg ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Arengukava uuendamine	x	x	x	Direktor
2.	Arengukava ühe aasta täitmise analüüs	x	x	x	Direktor

Indikaator: Üldtööplaan

Tegevus, täitmise aeg ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Üldtööplaani koostamine ja kinnitamine	x	x	x	Direktor
2.	Lastepäevarihma aasta tegevuskava koostamine ja kinnitamine	x	x	x	Õppealajuhataja, direktor
3.	Kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemuste analüüs	x	x	x	Õppealajuhataja
4.	Huvitöö ja huvialaringide töö analüüs	x	x	x	Huvijuht
5.	Lastepäevarihma aasta tegevuskava	x	x	x	Õppealajuhataja

tulemuste analüüs				
-------------------	--	--	--	--

Indikaator: Sisehindamine

Tegevused, täitmise aeg ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Sisekontrolli läbiviimine	x	x	x	Õppealajuhataja
2.	Komplekse sisehindamise läbiviimine	x	x	x	Õppealajuhataja
3.	Sidusgruppide rahulolu uuringute läbiviimine (küsitlused) (lastevanemad, hoolekogu)	x	x	x	Direktor
4.	Sisehindamisraporti esitamine REKK'ile			x	Direktor, õppealajuhatajad

2) PERSONALI JUHTIMINE JA KOOSTÖÖ

Indikaator: Personali arendamine

Tegevused, täitmise aeg ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Arenguvestluste läbiviimine töötajatega	x	x	x	Õppealajuhataja, direktor
2.	Töötajate rahulolu uuringu läbiviimine (küsitlus)	x	x	x	Direktor
3.	Täienduskoolituse tulemuslikkuse hindamine	x	x	x	Direktor

Indikaator: Koostöö

Tegevused, täitmise aeg ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Veebipõhise infosüsteemi ajakohastamine	x	x	x	IT spetsialist
2.	Hoolekogu töö plaanipäraseks muutmine ja koosolekute läbiviimine	x	x	x	Direktor, hoolekogu esimees
3.	Õpilaste, laste ja lastevanemate rahulolu uuringute läbiviimine (küsitlused)	x	x	x	Õppealajuhatajad
4.	Lastevanemate koosolekute läbiviimine vähemalt 1x aastas	x	x	x	Direktor
5.	Õpilasesinduse töölerakendamine		x		Huvijuht

3) ÕPIKESKKONNA KUJUNDAMINE

Indikaator: Turvalisus

Tegevused, täitmise aeg ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Tegutsemine ohu korral - päästeameti koolitus nii õpilastele kui ka töötajatele	x	x	x	Majandusjuhataja
2.	Ennetustöö turvalisuse tagamiseks	x	x	x	Klassijuhatajad
3.	Alkoholismi- ja narkomaania vastase ennetustöö läbiviimine	x	x	x	Klassijuhatajad
4.	Lastele puhta ja ohutu keskkonna loomine	x	x	x	Majandusjuhataja
5.	Laste pidev tervisliku seisundi jälgimine lasteaias	x	x	x	Õppealajuhataja lasteaia õpetajad

Indikaator: Ruumid ja maa-ala

Tegevused, täitmise aeg ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Klassiruumidesse uute pinkide ja toolide ostmine	x	x	x	Majandusjuhataja
2.	Esimesel korrusel olevate personaliruumide akende vahetus		x		Majandusjuhataja
3.	Algklassiruumide akende vahetus	x			Majandusjuhataja
4.	Maja ülejäänud akende vahetus (ka võimlaosas)			x	Majandusjuhataja
5.	Kooli vihmavee torustiku renoveerimine		x		Majandusjuhataja
6.	Kooliruumide igaaastane jooksev remont	x	x	x	Majandusjuhataja
7.	Koolimaja, võimla ja lastepäevarühma maja katuse vahetus		x		Majandusjuhataja koostöös KOVga
8.	Koolimaja soojustpidava voodriga katmine		x		Majandusjuhataja koostöös KOVga
9.	Tahvlivalgustite ja klassi laevalgustite soetamine		x	x	Majandusjuhataja
10.	Lastepäevarühma vanemale rühmale mänguväljaku rajamine		x		Majandusjuhataja, õppealajuhataja
11.	Lastepäevarühma noorema rühma mänguväljaku täiendamine	x			Õppealajuhataja, majandusjuhataja
12.	Kooli maa-ala heakorrastus	x	x	x	Majandusjuhataja
13.	Lastepäevarühma õpetajate metoodikakabineti remontimine	x			Majandusjuhataja
14.	Lastepäevarühma õpetajatele WC väljaehitus	x			Majandusjuhataja
15.	Kabinetsüsteemi loomine, pööningukorruse väljaehitamine		x		Direktor, majandusjuhataja
16.	Tabloo võimlasse	x			Kehalise kasvatuse õpetaja, majandusjuhataja
17.	Õpetajatele puhkenurga		x		Direktor,

	rajamine koos k�oginurgaga				majandusjuhataja
18.	Koolikella muretsemine		x		Majandusjuhataja
19.	Kooliruumide vastavusse viimine vabariigi tuleohutuselase seadusandlusega		x		Majandusjuhataja koost�os KOVga
20.	Aulasse k�onepuldi ja laua muretsemine	x			Majandusjuhataja
21.	�petajate tuppa ja k�sit�oklassi seinakappide muretsemine		x		Majandusjuhataja
22.	�petajate tuppa vaiba muretsemine	x			Majandusjuhataja
23.	�he klassiruumi seinakappide muretsemine	x			Majandusjuhataja
24.	Lastepäevarühma p�onningukorruse remontimine		x		Majandusjuhataja
25.	Staadioni väljaehitus			x	Majandusjuhataja, kehalise kasvatuse �petaja

Indikaator:  piv imaluste mitmekesistamine

Tegevused, täitmise aeg, ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Raamatukogu �ppekirjanduse vastavusse viimine K�OK-ga	x	x	x	õppealajuhataja, raamatukogu-juhataja
2.	Pedagoogilise kirjanduse täiustamine	x	x	x	õppealajuhataja
3.	�ppet�oks vajalike õppematerjalide uuendamine	x	x	x	Direktor, aineõpetajad
4.	�ppek�ikude ja ekskursioonide korraldamine vastavalt kooli õppekavale	x	x	x	�ppealajuhataja
5.	Lastepäevarühma osa	x	x	x	õppealajuhataja

	täiendamine arenguliselt sobivate õppevahenditega				
6.	Uute mänguasjade soetamine	x	x	x	Õppealajuhataja
7.	Eakohaste raamatute ostmine lastepäevarühmale	x	x	x	Õppealajuhataja
8.	Projektide kirjutamisega raha hankimine õpivõimaluste mitmekesistamiseks	x	x	x	Direktor, aineõpetajad, õppealajuhataja
9.	Logopeedilise abimaterjali muretsemine		x		Logopeed
10.	Külaramatukogu kasutamine õpivõimaluste mitmekesistamiseks	x	x	x	Aineõpetajad
11.	Spordiinventari ja muusikainventari täiendamine	x	x	x	Direktor, aineõpetajad
12.	IT vahendite täiustamine	x	x	x	Direktor, IT spetsialist
13.	Tütarlaste käsitöö klassi õmblusmasinate ja muu õppematerjali soetamine	x	x	x	Direktor, aineõpetaja
14.	Poiste tööõpetuse klassi inventari uuendamine	x	x	x	Majandusjuhataja, aineõpetaja
15.	Õpetajatele arvutite muretsemine	x	x	x	IT spetsialist
16.	Keemiaklassi ventilatsiooni väljaehitus ja elektriboileri muretsemine	x			Majandusjuhataja
17.	Põhikooliklasside ventilatsiooni korrastus (toidulõhnad klassides)	x	x		Majandusjuhataja
18.	Kohustusliku kirjanduse soetamine	x			Direktor, aineõpetaja

4) ÕPETAMINE, KASVATAMINE, ÕPPIMINE

Indikaator: Kooli õppekava

Täitmise aeg, tulemused ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Kooli õppekava	x	x	x	Direktor

	uuendamine				
2.	Kooli õppekavas valikainete analüüs	x	x	x	Õppealajuhataja
3.	Lihtsustatud õppekavade uuendamine ja täiustamine	x	x	x	Õppealajuhataja

Indikaator: Õpetajate töökavad

Täitmise aeg, tulemus ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Õpetajate töökavade uuendamine	x	x	x	Õppealajuhataja
2.	Individaalsete töökavade uuendamine	x	x	x	Õppealajuhataja
3.	Lastepäevarihma nädalaplaanide uuendamine	x	x	x	Õppealajuhataja

Indikaator: Õpetamine, kasvatamine, õppimine

Tegevus, täitmise aeg ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Õpetajatel ainealane täiendamine	x	x	x	Õppealajuhataja
2.	Laste koolivalmiduse toetamine ja analüüs	x	x	x	Õppealajuhataja
3.	Õpetajad viivad koostöös õpilastega läbi projekte	x	x	x	Õppealajuhataja, huvijuht
4.	Kutsesuunitlusalane töö koolis	x	x	x	Õppealajuhataja
5.	Kodu ja kooli vahelise koostöö järjepidevus	x	x	x	Õppealajuhataja, klassijuhatajad, rühmaõpetajad
6.	Üleminek E- koolile		x	x	direktor, õppealajuhataja
7.	Osavõtt koolisestest- ja maakondlikest näitustest, konkurssidest,	x	x	x	Õppealajuhataja

	olümpiaadidest				
8.	Koolitus: Klassiõpetaja suvekursus	x	x	x	Õppealajuhataja
9.	Aineõpetajate erialased koolitused	x	x	x	Õppealajuhataja
10.	Koolitus: Huvialajuhi põhifunktsioonid		x		Õppealajuhataja
11.	Koolitus: Hariduslike erivajadustega laps tavaklassis	x			Õppealajuhataja
12.	Kooli personali täiendkoolituse planeerimine	x	x	x	Direktor
13.	Noorsootöö integreerimine õppe- ja kasvatusprotsessi	x	x	x	Huvijuht

5) ÕPILASTE TOETAMINE

Indikaator: Õpilaste haridusliku erivajaduse väljaselgitamine

Tegevused, täitmise aeg ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Õpetajate koostöövõrgustiku loomine õpilaste hariduslike erivajaduste väljaselgitamiseks	x	x	x	Õppealajuhataja

Indikaator: Õpilaste toetamine

Tegevused, täitmise aeg ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Õpilastele toetussüsteemi loomine (sotsiaalpedagoog, parandusõpe, logopeed, pikapäevarühm, järeleaitamisetunnid)	x	x	x	Õppealajuhataja

2.	Tugisüsteemide mõjususe analüüs ja tugisüsteemide korrigeerimine	x	x	x	Õppealajuhataja
3.	Õpetajate järelaitamise ja konsultatsiooni aegade süsteemi loomine ja rakendamine õpilastele	x	x	x	Õppealajuhataja
4.	Huvitegevuse laiendamine lähtudes kooli eelarvest		x	x	Direktor, huvijuht

Indikaator: Koolikohustuse täitmine

Tegevused, täitmise aeg ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Sotsiaaltöötaja kaasamine koolikohustuse mittetäitjate kooli naasmisel	x	x	x	Direktor
2	Järjepidev arvestus koolikohustuse täitmise kohta ning analüüs puudumiste kohta	x	x	x	Õppealajuhataja
3.	Koolieelikute arvestus koostöös KOVga	x	x	x	Direktor, sotsiaaltöötaja

6) ÕPILASTE HINDAMINE, KLASSI- JA KOOLIVÄLINE TÖÖ

Indikaator: Õpijõudlus

Tegevused, täitmise aeg ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Koolisisesed tasemetööd	x	x	x	Õppealajuhataja
2.	Vabariiklikud tasemetööd ja ühtlustatud materjaliga lõpueksamid	x	x	x	Õppealajuhataja
3.	8. klassi üleminekueksam	x	x	x	Õppealajuhataja

Indikaator: Kooli- ja klassiväline töö

Tegevused, täitmise aeg ja vastutaja:

Jrk nr	Tegevused	2008	2009	2010	Vastutaja
1.	Kajastada valla lehes koolis toimuvaid sündmusi	x	x	x	Huvijuht
2.	Huviaringide töö analüüs	x	x	x	Huvijuht
3.	Võtta osa näitustest ja konkurssidest maakonnas ja korraldada neid koolis	x	x	x	Huvijuht
4.	Jätkata traditsiooniks kujunenud üritusi koolis (tähtpäevad, vastuvõtud)	x	x	x	Direktor, huvijuht

Enamuse vajaminevatest ressurssidest katab KOV. Täpne, rahaline ressursside jaotus kajastub igaaastases kooli eelarves.

VII. Arengukava uuendamise kord

Arengukava täitmist analüüsitakse ja kava täiendatakse igal aastal. Arengukavas planeeritakse tegevused järjepidevalt kolmeks aastaks. Arengukava korrigeerimisel lähtub kool sisehindamistulemustest. Arengukava kinnitab Urvaste Vallavolikogu. Arengukava kinnitamise korra kehtestab kooli pidaja.

Läbi arutatud ja heaks kiidetud õppenõukogu otsusega nr. 1-4/5, 04. jaanuar 2008.a

Läbi arutatud ja heaks kiidetud hoolekogu otsusega nr. 1-5/3, 25. jaanuar 2008.a.