**Vana-Vigala Põhikooli arengukava**

**aastateks 2017-2020**



**Veebruar 2017**

**SISUKORD**

**I SISSEJUHATUS 3**

**II ÜLDANDMED 3**

**III KOOLIARENDUSE PÕHISUUNAD JA VALDKONNAD   5**

**3.1 TULEMUSLIKKUSE HINDAMINE 5**

**3.2 KOOLI MISSIOON 5**

**3.3 KOOLI VISIOON JA STRATEEGILISED EESMÄRGID 5**

**3.4 HETKESEIS JA ARENGUEELDUSED 6**

**3.5 ÕPETAJATE JA TÖÖTAJATE TÄIENDKOOLITUSKAVA 9**

**3.6 TURVALISUSE TAGAMINE KOOLIS 10**

    **3.7 Eesmärgid ja tegevused järgnevaks perioodiks 10**

**IV ARENGUKAVA UUENDAMISE KORD 11**

**Lisa 1 Tegevuskava kolmeks aastaks . 12**

**I SISSEJUHATUS**

1. Vana-Vigala Põhikooli arengukava on dokument, mis määrab ära kooliarenduse suunad ja valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ning arengukava uuendamise korra.

2. Vana-Vigala Põhikooli arengukava lähtub Vana-Vigala Põhikooli põhimäärusest ja kohaliku omavalitsuse arengukavast.

**II ÜLDANDMED**

Vana-Vigala Põhikool on välja kasvanud Vigala Algkoolist.

Vana-Vigala Algkool avati 1944.a. Vigala raudteejaama lähedale. 1976.a. koliti tühjaks jäänud Vana-Vigala mõisa hoonesse. Põhikooli kõrval töötas kooli asutamise ajal ligi 600 õpilasega kutsekool. Vana-Vigalas oli loodud perspektiivne võimalus, et õpilased saaksid kodulähedases koolis õppida. 1775.a. ehitatud mõisahoone oli seega päästetud hävingust. 1989.a. alustati üleminekut 9-klassiliseks, mil iga järgnev õppeaasta tõi juurde ühe klassi. 1994.a. lõpetas Vana-Vigala Põhikooli I lend.

Vana-Vigala Põhikool on mõisakool ning väärtustab oma ajaloolist pärandit ja õpetab õpilasi hindama seda väärikat keskkonda. Paremaks väärtustamiseks on osaletud alates 2005.aastast mõisakoolide külastusmängus “Unustatud Mõisad”, samuti Mõisakoolide Ühenduse poolt pakutavates koolitusprogrammides.  Kool on Eesti Mõisakoolide Ühenduse liige.

Alates 2003/2004 õppeaastast on Vana-Vigala Põhikooli struktuuriüksusena käigus õpilaskodu. Õpilaskodu asub vastremonditud ruumides, mis on tasuta kasutamiseks antud Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskooli poolt.  Õpilaskodus on kohti 44 õpilasele. Õpilaskodu teenindab lisaks Vigala vallale ka teisi Rapla maakonna valdu (Märjamaa, Rapla), samuti on õpilasi Keila vallast, Paldiskist ja Tallinnast.

Alates 2003.aasta sügisest on Vana-Vigala PK koostöös Vana-Vigala TTK-ga koolitanud koolikohustusliku ea ületanud põhikooli poolelijätnud õpilasi. Alates 2007/2008 õppeaastast on lisandunud ka käitumisprobleemidega õpilaste klassid. Vana-Vigala TTK juures läbivad nad kutsealase koolituse, mille lõppedes omandavad puidukäsitöölise kutsetunnistuse. Need klassid on mõeldud noortele, kellel on oht sattuda koolikohustuse katkemise teele ning kelle haridustee jätkumiseks on neile kasulik keskkonna ja kooli vahetus.  Käitumisprobleemidega õpilaste õppetöö toimub suures osas Vana-Vigala TTK ruumides. Nimetatud klasside koondnimetus on “eelkutseklassid”. 13 õppeaasta jooksul on Vana-Vigala Põhikooli lõpetanud 12 lendu (158 õpilast) eelkutseklasside õpilasi. Eelkutseklasside õppe- ja kasvatustööst toimub suur osa Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskooli päevakava ja huvitegevuse plaani kohaselt.

Alates 2011.aasta sügisest on seoses õpilaste arvu vähenemisega moodustatud  liitklasse ning suur osa oskusainetest toimub samuti liitklassi tundidena. Järgnevate õppeaastate liitklasside ja liittundide osatähtsus õppeprotsessis sõltub valla koolivõrgust ja üldhariduskoolide rahastusmudelist.

Alates õppeaastast 2015/2016 on koondatud õppealajuhataja ametikoht ning direktor täidab ka õppealajuhataja ülesandeid. Lisaks on loodud sotsiaalpedagoogi ametikoht ning tööd alustas ka osalise tööajaga psühholoog.

Vastavalt kohaliku eelarve võimalustele on juurde muretsetud õppevahendeid, sisustatud klassiruume. Matemaatika kabinet on varustatud 8 arvutikomplektiga, lisandunud on mobiilne arvutiklass 12 sülearvutiga ning 6 tahvelarvutit. Õppetöö paremaks läbiviimiseks ja e-kooli rakendamiseks on õpetajad varustatud sülearvutitega ning enamus klassiruume on sisustatud kaasaegsete infotehnoloogiliste vahenditega (videoprojektor, sülearvuti, internetiühendus).

Koolis on toimiv kabinetsüsteem, mis loob õpetajatele paremad võimalused õppevahendite koostamiseks ja kasutamiseks. Keemia tundide läbiviimiseks kasutame Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskooli vastavat klassi, samuti kasutame nende sööklat. Koostööd tehakse ka jõusaali ja aula kasutamisel.

Vana-Vigala Põhikoolis tegutseb rida huvialaringe, märkimisväärsemad nendest on laulukoorid, rahvatants, maadlus, folklooriring, korvpall, kergejõustik. Häid tulemusi on saavutatud maakonna võrk- ja korvpallivõistlustel, maadluses on saavutused vabariiklikult silmapaistvad. Koolis toimub rida traditsioonilisi üritusi: õpetajate päev, sügisnäitus, aastajooks, jõulupeod, emakeelepäev, Eesti Vabariigi aastapäeva tähistamine, emadepäeva ja isadepäeva tähistamine, sõbrapäev, vastlapäev, kevadpidu, kevadised ja sügisesed spordipäevad, aastalõpupiknik.

Oma igapäevaelust, saavutustest ja muudest sündmustest anname me teada kodulehekülje kaudu ([www.vana-vigala.edu.ee](http://www.vana-vigala.edu.ee)).

Koolil on oma sümboolika – rohelise tammelehe taustal punase katusega mõisahoone – mida kasutatakse kooli tutvustavatel trükistel, samuti meenetel (pastapliiatsid, kleepsud, kaardid, tassid, mapi-kaaned).

**III  KOOLIARENDUSE PÕHISUUNAD JA VALDKONNAD**

**3.1  TULEMUSLIKKUSE HINDAMINE**

Kooli õppe- ja kasvatustöö tegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid on sätestatud Eesti Vabariigi haridus- ja teadusministri määrusega „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes“ (13. augusti 2009. a määrus nr 62). Kooli üldtööplaani, arengukava ja sisehindamise aruande valdkonnad on järgmised:

1. Eestvedamine ja juhtimine

2. Personalijuhtimine

3. Koostöö huvigruppidega

4. Ressursside juhtimine

5. Õppe- ja kasvatusprotsess

**3.2 KOOLI MISSIOON**

Vana-Vigala Põhikooli missiooniks on aidata kaasa õpilaste igakülgsele võimetekohasele arengule kujunemaks elukestvale õppimisele orienteeritud, elus toimetulevaiks, haritud ning adekvaatse enesehinnanguga inimesteks.

**3.3 KOOLI VISIOON JA STRATEEGILISED EESMÄRGID**

**Visioon**

Vana-Vigala Põhikool on kool, mis on avatud kõigile õppimishimulistele noortele, ka neile, kellel erinevatel põhjustel koolitee katkenud. Kõigil on õigus uuele võimalusele, kui nende soov on siiras.

Meie kool kasvatab kultuurilembeseid ja oma kodukohta armastavaid inimesi, kes oskavad kohaneda kiiresti muutuvates ühiskonnaoludes ning seejuures oskavad arvestada ka  neid ümbritsevate inimestega.

Vana-Vigala Põhikoolil on oluline koht Vigala hariduselu kujundamisel ja elluviimisel.

Vana-Vigala Põhikooli arengukava strateegilisteks eesmärkideks on tagada kooli areng kõigis punktis 3.1.toodud kooliarenduse valdkondades.

Vana-Vigala Põhikooli põhiväärtused on:

· avatud

· laste vajadusi arvestav

· võimalusi pakkuv

· meeskonnatööd hindav

· omanäoline

· kultuuripärandit väärtustav

· koostöövalmis

· töökasvatust hindav

* ümbrust väärtustav

**3.4 HETKESEIS JA ARENGUEELDUSED**

**3.4.1 Materiaalne olukord**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nimetus** | **Arv** |
| Klassi/loenguruumide arv | 14 |
| Klassi/loenguruumide pindala | 425 m |
| Spordisaalide arv | 1 |
| Spordisaalide pindala | 210 m2 |
| Kohtade arv õpilaskodus | 45 |
| Arvutite arv kokku | 39 |
| Arvutite arv õpilaste kasutuses | 19 |
| Nutiseadmete arv õpilaste kasutuses | 6 |
| Arvutite arv õpetajate kasutuses | 15 |
| Videoprojektorite arv  | 8 |

**3.4.2 Üldnäitajad**

**Õpilaste arv**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **õppeaasta** | **1. kooliaste** | **2. kooliaste** | **3. kooliaste** | **kokku** |
| **12/13** | 15 | 19 | 69 | **103** |
| **13/14** | 18 | 22 | 54 | **94** |
| **14/15** | 20 | 19 | 57 | **96** |
| **15/16** | 14 | 19 | 58 | **90** |
| **16/17** | 16 | 16 | 53 | **85** |

**Õpetajate ja ametikohtade arv**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **õppeaasta** | **Õpetajate arv** | **Ametikohtade arv** |
| **12/13** | 26 | 13 |
| **13/14** | 25 | 12 |
| **14/15** | 25 | 12 |
| **15/16** | 23 | 12 |
| **16/17** | 24 | 12 |

**Õpetajate vanuseline jaotus**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vanus** | **Arv** |
| **30-39** | 2 |
| **40-49** | 9 |
| **50-59** | 6 |
| **60-** | 7 |

**Abipersonal**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nimetus** | **Arv** | **Ametikoha suurus** |
| Majandusjuhataja | 1 | 1,0 |
| Sekretär, raamatukoguhoidja | 2 | 1,0 |
| Huvijuht | 1 | 0,55 |
| Sotsiaalpedagoog | 1 | 0,5 |
| Psühholoog | 1 | 0,25 |
| Pikapäevarühma-kasvataja | 1 | 0,5 |
| Koristaja | 3 | 3,3 |
| Õpilaskodu kasvataja | 5 | 4 |
| Õpilaskodu pedagoog | 1 | 0,4 |

**3.4.3 Hetkeolukorra analüüs**

Hetkeolukorra analüüsimises osales kogu kooli personal, samuti oli kaasatud hoolekogu. Kaardistamiseks on kasutatud SWOT analüüsi, mis aitab välja tuua tugevused ja nõrkused ning ohud ja võimalused. SWOT analüüsist tulevad välja ka eesmärgid ja tegevused järgmiseks 3-ks aastaks.

**Eestvedamine ja juhtimine**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tugevused** | **Nõrkused** |
| Pädev, kogemustega direktor-õppealajuhatajaTegus huvijuhtTugiteenused (sotsiaalpedagoog, psühholoog/nõustaja)Kollektiivi head suhted, tugev meeskonnatunnetus | Teadmatus veidi kaugema tuleviku eesEraldi õppealajuhataja ametikoha puudumineLogopeedi puuduminePsühholoog tööl ainult 0,25 koormusega |
| **Võimalused** | **Ohud** |
| Psühholoogi, sotsiaalpedagoogi ametikoha  suurendamineTöökoosolekute parem ja tihedam planeerimine | Ülesannete kuhjumine, läbipõlemisoht Otsuste ja lahenduste viibimineMotivatsiooni vähenemine |

**Personalijuhtimine**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tugevused** | **Nõrkused** |
| Kvalifitseeritud ja kogemustega kaaderValmisolek koolitusteksValmisolek tööks keeruliste õpilastegaKoolitustel saadud teadmiste ja oskuste jagamine kolleegidega | Uute inimeste leidmine vabanenud ametikohtadele  |
| **Võimalused** | **Ohud** |
| Täiendkoolituste korraldamine ja soosimineOmandatud teadmiste õppe- ja kasvatustöös kasutamineRahulolu-uuringute läbiviimine | LäbipõlemisohtAmetikohtade suurused ei motiveeri tööle asumist  |

**Koostöö huvigruppidega**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tugevused** | **Nõrkused** |
| Lastevanematega koostööKoostöö erinevate valdade sots.töötajatega, lastekaitsetöötajategaKoostöö politseigaKoostöö Vana-Vigala TTK-ga (õpetajad, söökla, eelkutse, kasvatajad, laborid, õpilaskodu)Koostöö Vana-Vigala LAKoostöö Rajaleidja keskustega | Lastevanemate vähene huvi koostöö vastuInfo liikumine erinevate huvigruppide vahelÕpilaskodu kohtade vähesus, huvitatuid on rohkem kui kohtiÕpilasesinduse puudumine - õpilaste passiivsus |
| **Võimalused** | **Ohud** |
| Koostöö tihendamine Kivi-Vigala PK, Vana-Vigala RM, RMTK, ANKTutvumine kohalike ettevõtetega | Õpilaskodu täituvus prognoosimatuHuvigruppide vähene huvi koostöö vastu, pinged seoses ebaselge tulevikugaSõltuvus riiklikust transpordist |

**Ressursside juhtimine**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tugevused** | **Nõrkused** |
| Ainulaadne, ajaloolise väärtusega majaTasakaalus eelarveKaasaegsed õppevahendidÕppereiside  ja õppevahendite rahastamine projektide toel  | Vähene võimalus korraldada õppereise, teatriskäike jmsSeoses õpilaste arvu vähenemisega vähenevad riiklikud eraldised |
| **Võimalused** | **Ohud** |
| Hoone vastavusse viimine nõueteleKaasajastada õppemeetodeidÕppereiside rahastamine projektide toelHaldusreformist tulenevad positiivsed muutused | Eelarve vähenemineRiiklikud otsused seoses rahastamisegaHaldusreformist tingitud muutused tulevikus  |

**Õppe- ja kasvatustöö**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tugevused** | **Nõrkused** |
| Iga õpilase märkamineÕpilaskodu ja töö erivajadustega õpilastegaÕpilaste tunnustamineKonkurentsivõimelise hariduse andmineEduelamuse andmine läbi huvitegevuse | Töö andekatega jääb tagaplaanile, kuna probleemsed lapsed nõuavad rohkem tähelepanuVajadus tugiteenuste järele on suurem kui pakutavad võimalusedÕpilaste passiivsus ja huvipuudus |
| **Võimalused** | **Ohud** |
| Töö andekategaPreemiareisidSots.pedagoogi ja psühholoogi ametikoha suurendamineRahulolu-uuringute läbiviimine | Probleemsete õpilaste osatähtsuse suureneminePiisava abita jäänud õpilaste koolist väljalangemineLapsevanemate suurenenud passiivsus |

**3.5 ÕPETAJATE JA TÖÖTAJATE TÄIENDKOOLITUSKAVA**

Vana-Vigala Põhikooli töötaja vastutab pideva enesearendamise, professionaalsuse kasvu ja kvalifikatsiooni säilitamise eest. Täiendkoolituste organiseerimisel lähtutakse kooli strateegilistest eesmärkidest, kvalifikatsiooninõuetest, kooli sisehindamise tulemustest ja rahaliste vahendite võimalustest. Individuaalne koolitusvajadus selgitatakse välja töötajaga peetud arenguvestluste käigus.

Koolitusvormid on järgmised:

* Kord õppeaastas sisekoolitus kogu personalile
* Personali suunamine vabariigis ja maakonnas toimuvatele kursustele ja seminaridele
* Erinevatelt koolitustelt saadud teadmiste vahendamine kolleegidele
* Pidev enesetäiendamine

Prioriteetsed teemad:

* Uue õppekava ja õppevahendite rakendamisega seotud koolitused (sealhulgas IKT vahendid)
* Kujundav hindamine
* Seadusandlusega määratud tingimuste täitmine (päästeamet, tervisekaitse, andmekaitse)
* Töö erivajadustega õpilastega

**3.6 TURVALISUSE TAGAMINE KOOLIS**

**Tegevused, läbi mille toimub koolis turvalisuse tagamine:**

* Õppetöö (sh päevakava, õpperuumid) on korraldatud vastavalt terviskaitse poolt kehtestatud nõuetele.
* Igapäevaselt jälgivad õpi- ja töökeskkonna korrasolekut ja turvalisust kooli juhtkond ning kooli personal.
* Ruumide ja seadmete remont- ja hooldustöid teostatakse koolis väljaspool õppetööd järgides kõiki ohutusnõudeid.
* Koolil on tegevusplaan hädaolukordade lahendamiseks ja tulekahju korral tegutsemiseks.
* Koolis viiakse läbi regulaarselt tuletõrjeõppusi.
* Kooli töötajad on läbinud turvalisusealaseid, koolikiusamist ja koolivägivalda puudutavaid koolitusi.
* Kooli kodukorras on sätestatud vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis.

**3.7 Eesmärgid ja tegevused järgnevaks perioodiks**

Lähtuvalt SWOT-analüüsist ja sisehindamisest püstitati järgnevaks perioodiks alljärgnevad eesmärgid ja  nende saavutamiseks vajalikud tegevused. Eesmärkide saavutamise toetamiseks on Lisas 1 välja toodud ka traditsioonilised ja tavapärased tegevused koos vastutajatega.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eesmärk** | **Tegevus** | **Vastutaja** |
| Psühholoogi, sotsiaalpedagoogi ametikoha  suurendamine | Koostöö kooli pidajaga, kooli hoolekoguga | Direktor |
| Töökoosolekute parem ja tihedam planeerimine | Üldtööplaani koostamine | Direktor, huvijuht |
| Täiendkoolituste korraldamine ja soosimine | Üldtööplaani koostamine, info jagamine | Direktor |
| Rahulolu-uuringute läbiviimine | Uuringute läbiviimise planeerimine | Direktor |
| Koostöö tihendamine valla allasutustega  | Üldtööplaani koostamine | Direktor, huvijuht |
| Tutvumine kohalike ettevõtetega | Ürituste kava ja klassijuhatajatöö planeerimine | Huvijuht, klassijuhatajad |
| Hoone vastavusse viimine nõuetele | Eelarve koostamine, koostöö koolipidajaga | Direktor, majandusjuhataja |
| Õppereiside rahastamine projektide toel, Preemiareisid | Projektide koostamine, rahastuse leidmine | Direktor, aineõpetajad |
| Haldusreformist tulenevad muutused | Koostöö koolipidajaga | Direktor |
| Töö andekatega | Üldtööplaani koostamine, huvitegevuse rikastamine | Direktor, huvijuht, aineõpetajad |

**IV ARENGUKAVA UUENDAMISE KORD**

Arengukava täitmist analüüsitakse igal aastal kooli õppenõukogus. Arengukava arendustöös osalevad õppenõukogu ja hoolekogu liikmed, kes annavad hinnangu arengukava täitmisele. Vastavalt analüüsi tulemustele kavandatakse arengukavasse tehtavad muudatused. Arengukava kinnitab Vigala Vallavolikogu.

**Lisa 1  TEGEVUSKAVA KOLMEKS AASTAKS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ülesanne** | **2017** | **2018** | **2019** | **Vastutaja** |
| **1. Eestvedamine ja juhtimine** |  |  |  |  |
| Kooli  sisehindamine vastavalt tulemuslikkuse kriteeriumidele | \* | \* | \* | direktor |
| Arengukava täitmise analüüs ja täiendamine  (1.oktoobriks) | \* | \* | \* | direktor |
| Üldtööplaani ja valdkondade kalenderplaanide koostamine  (1.septembriks) | \* | \* | \* | direktor, valdkonnajuhid  |
| Kooli põhimääruse täiendamine | vajadusel | vajadusel | vajadusel | direktor |
| EHIS-e ja teiste registrite pidamine vastavalt seadusele | \* | \* | \* | direktor |
| Kooli dokumentide arhiveerimine | \* | \* | \* | sekretär |
| Kooli kodulehekülje täiustamine | \* | \* | \* | sekretär |
| Rahulolu uuringute läbiviimine | \* | \* | \* | direktor |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Personali juhtimine**  | **2017** | **2018** | **2019** |  |
| Kooli kindlustamine kvalifitseeritud kaadriga | \* | \* | \* | direktor |
| Täiendkoolituse korraldamine lähtuvalt sisehindamise tulemustest ja vastavalt täiendkoolitusplaanile | \* | \* | \* | direktor |
| Töötajate tunnustamise süsteemi  täiustamine | \* | \* | \* | direktor |
| Arenguvestluste läbiviimine töötajatega | \* | \* | \* | direktor |
| Töökoosolekute planeerimine | \* | \* | \* | direktor |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Koostöö huvigruppidega**  | **2017** | **2018** | **2019** |  |
| Hoolekogu koosseisu muutmine  | vajadusel | vajadusel | vajadusel | direktor |
| Hoolekogu liikmete ja lapsevanemate koolitamine | \* | \* | \* | direktor |
| Hoolekogu, lastevanemate  ja õpilasomavalitsuse kaasamine kooli põhitegevust mõjutavate otsuste tegemisse | \* | \* | \* | direktor |
| Koostöö arendamine piirkonnakoolidega | \* | \* | \* | direktor, huvijuht |
| Koostöö valla allasutuste ja ettevõtetega | \* | \* | \* | direktor |
| Rahulolu uuringute läbiviimine (lapsevanemad, vilistlased) | \* | \* | \* | direktor |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Ressursside juhtimine** | **2017** | **2018** | **2019** |  |
| Lisaressursside leidmine õpikeskkonna kaasajastamiseks | \* | \* | \* | direktor |
| Mõisakooli kui turismiobjekti arendamine   | \* | \* | \* | direktor |
| Peahoone siseruumide restaureerimise projekteerimine | \* | \* |  | direktor koostöös Vigala vallaga |
| Kooli territooriumi korrashoid | \* | \* | \* | majandusjuh. |
| Kooliruumide vastavuses hoidmine tervisekaitsenõuetele  | \* | \* | \* | majandusjuh. |
| Klasside sanitaarremont | \* | \* | \* | majandusjuh. |
| Klasside sisustuse uuendamine | vajadusel | vajadusel | vajadusel | majandusjuh. |
| IKT vahendite uuendamine  | \* | \* | \* | direktor |
| Õppe-kasvatustööd toetavate teavikute soetamine | \* | \* | \* | raamatukogu-hoidja |
| Tööõpetuse kabineti  kaasajastamine (vajadusel tööpinkide soetamine) | \* | \* | \* | direktor |
| Õpilaskodu täiustamine | \* | \* | \* | direktor |
| Õpilaste transpordi korraldamine | \* | \* | \* | direktor |
| Õpilaste toitlustamise korraldamine | \* | \* | \* | direktor koostöös Vana-Vigala TTK-ga |
| Spordirajatiste laiendamine ja hooldamine | \* | \* | \* | keh.kasv.õp.,majandusjuh. |
| Talispordi varustuse täiendamine | \* | \* |  | keh.kasv.õp., majandusjuh. |
| Spordiinventari uuendamine | \* | \* | \* | keh.kasv.õp., majandusjuh. |
| Huviringide töö toetamine (koorilaul, rahvatants, näitering, võimlemine, folkloor jne) | \* | \* | \* | direktor |
| Rahvatantsuriiete  uuendamine | \* | \* |  | direktor |
| Folkloorilaagri toetamine | \* | \* | \* | direktor, huvijuht |
| Muusikalektooriumide/koolikont-sertide korraldamine | \* | \* | \* | huvijuht |
| Õuesõppe korraldamine |  |  |  | aineõpetajad |
| Traditsiooniliste ürituste korraldamine | \* | \* | \* | huvijuht |
| **5. Õppe- ja kasvatusprotsess**  | **2017** | **2018** | **2019** |  |
| Kooli õppekava täiendamine lähtuvalt õppe- kasvatustegevuse tulemuslikkuse analüüsist | \* | \* | \* | direktor |
| Ainekavade korrigeerimine ja täiustamine | vajadusel | vajadusel | vajadusel | direktor |
| Uute õpetajate nõustamine | vajadusel | vajadusel | vajadusel | direktor |
| Kaasajastatud õppemeetodite rakendamine, IKT võimaluste kasutamine õppetöös  | \* | \* | \* | õpetajad |
| Ainepäevade ja –nädalate korraldamine | \* | \* | \* | aineõpetajad |
| Õpilaste erivajadustega arvestamine ja õppetöö korraldus sellest lähtuvalt | \* | \* | \* | õpetajad, logopeed |
| Logopeedilise abi võimaldamine abivajavatele õpilastele | \* | \* | \* | direktor, sotsiaalpedagoog, logopeed |
| Klassivälise töö mitmekesistamine ning õpilaste suunamine koolivälistesse ringidesse | \* | \* | \* | huvijuht, klassijuhatajad |
| Edukate õpilaste tunnustamine  | \* | \* | \* | direktor |
| Kutsesuunitlusalane töö  | \* | \* | \* | direktor, huvijuht |
| Õppeekskursioonide korraldamine | \* | \* | \* | direktor, huvijuht, klassijuhatajad |
| Õpilaste hariduslike erivajaduste väljaselgitamine | \* | \* | \* | klassijuhataja |
| Õpilaste toetamine (logopeed, sotsiaalpedagoog, psühholoog, õpiabi, pikapäevarühm, õpilaskodu, konsultatsioonid, koolieelikute ettevalmistusrühm) | \* | \* | \* | direktor, sotsiaalpedagoog |
| Võrgustikutöö eelkutseklasside õpilastega | \* | \* | \* | sotsiaalpedagoog, klassijuhatajad |
| Arvestuse pidamine koolikohustuse täitmise kohta, koostöö kodude ja omavalitsusega | \* | \* | \* | klassijuhatajad, sotsiaalpedagoog |
| Tasemetööde, lõpueksamite läbiviimine ja võrdlus maakonna ning vabariigi tulemustega | \* | \* | \* | direktor |
| Õpilaste suunamine olümpiaadidele, võistlustele, konkurssidele ning tulemuste analüüs | \* | \* | \* | aineõpetajad |
| Kooli lõpetanute edasiõppimine (andmete kogumine) | \* | \* | \* | klassijuhatajad |
| Rahulolu küsitlused lõpetanutele ja lastevanematele | \* | \* | \* | direktor |