

NARVA KEELTELÜTSEUMI

2025/2026.õa

ÜLDTÖÖPLAAN

*Tööplaan on heaks kiidetud 29.08.2025 õppenõukogu otsusega nr
Kinnitatud direktori 01.09.2025.a käskkirjaga nr 1.1-6/*

I Üldtööplaan on koostatud lähtudes:

- kooli arengukavast;
- kooli õppekavast;
- õppeaasta üldeesmärkidest;
- eelmise aasta töö kokkuvõttest;
- rahulolu-uuringu tulemustest.

II 2025/2026. õppeaasta üldeesmärk:

Pakkuda õppijatele kvaliteetsset haridust ja turvalist õpikeskkonda, toetades sujuvat üleminekut eesti õppekeelele ning rakendades tehisintellekti võimalusi õpetamisel ja õppimisel.

Eestvedamine ja juhtimine

- Kooli töötajate aktiivne kaasamine arendustegevusse.
- Hariduse kvaliteedi ja õpitulemuste säilitamine ja arendamine eesti õppekeelele üleminekul.
- Tehisintellekti võimaluste süsteemne kasutuselevõtt õppe- ja juhtimisprotsessides.

Personalijuhtimine

- Ametikohtade täitmine kvalifikatsiooninõuetele vastava personaliga.
- Õpetajate eesti keele oskuse tõstmine ja pedagoogiliste pädevuste arendamine.
- Toetus õpetajatele tehisintellekti rakendamisel õppetöös.

Koostöö huvigruppidega

- Tihe koostöö lastevanematega eesti õppekeelele üleminekul.
- Koostöö Eesti haridusasutuste ja partnerorganisatsioonidega.
- Ühistegevuste arendamine kohaliku kogukonnaga õppekeele ülemineku toetamiseks.

Ressursside juhtimine

- Raamatukogu ja digikeskkondade uuendamine ning täiendamine.
- Õppematerjalide ja digitaalsete ressursside kättesaadavuse tagamine eesti õppekeeles.

Õppe- ja kasvatusprotsess

- Eesti õppekeelele ülemineku järkjärguline elluviimine põhikoolis (1.,2.,4. ja 5. klassis).
- Õppe- ja kasvatusöö tulemuste kinnistamine ning edasiarendamine.
- Tehisintellekti rakendamine individuaalse õpitee, õpitulemuste analüüsi ja diferentseeritud õppe toetamiseks.

III Eelmise aasta töö kokkuvõte (küsitluste ja uurimuste tulemuste analüüs) on leitav sisehindamise aruandest.

<i>Tegevused, ülesanded tegevusalade järgi</i>	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	<i>Vastutav isik</i>
4. EHISe andmete kinnitamine													
4.1. EHISes õpilaste andmete õigsuse kontroll/ muutmine/ täiendamine;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			sekretär metoodik
4.2. EHISes õpetajate andmete õigsuse kontroll/ muutmine/ täiendamine.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
4.3. HEV õpilaste andmete õigsuse kontroll/ muutmine/ täiendamine.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	sotsiaal- pedagoog
5. Töölepingute sõlmimine/uuendamine													
5.1. Töölepingute vormistamine, allkirjastamine.	X				X							X	personali- spetsialist direktor
6. Kooli veebileht													
6.1. Kooli kodulehel koolielu kajastava info uuendamine.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	õppejuht
7. Sisehindamine													
7.1. Sisehindamise aruanne koostamine.				X	X								direktor õppejuht
8. Sisekontrolli läbiviimine													
8.1. Õpetajate ja klassijuhatajate tööplaanide koostamine vastavalt nõuetele.	X		X		X		X					X	õpetajad õppejuhid
8.2. Tööplaanide tegelikule õppeprotsessile vastavuse kontroll.	X	X		X		X		X					
8.3. IÕK koostamine vastavalt nõuetele. Erivajadustega laste õppetöö: individuaalsete õppekavade täitmine. Individuaalsete õppekavade rakendamise analüüs.	X					X		X				X	sotsiaal- pedagoog õppejuhid
8.4. eKooli täitmise seire: hindamisjuhendi täitmine (süsteemsus, õpilast toetav hindamine).													
					X			X				X	õppejuhid
8.5. Tundide külastus: noorte ja uute õpetajate töö kvaliteet.	X	X		X	X		X	X					direktor õppejuhid

<i>Tegevused, ülesanded tegevusalade järgi</i>	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	<i>Vastutav isik</i>
8.6. Tundide külastus: õpilaste digipädevuse arendamine ainetundide kaudu.	X				X			X					direktor õppejuhid
8.7. Tasemetööd – 4.kl ja 7.kl õpilased.	X	X						X	X				õppejuhid infojuht
8.8. Õpilaste arengukaartide täitmise seire.	X	X			X	X			X	X			sotsiaal-pedagoog
8.9. Ringipäevikud: Nõuetele vastav täitmine.					X					X			õppejuhid
8.10. Töökeskkonna audit.	X				X					X		X	töökeskkonnavolinik
8.11. Tööohutus: Õpikeskkonna vastavus tööohutusnormidele	X									X			töökeskkonnavolinik
8.12. Kooli aasta sisehindamise akti koostamine.				X									õppejuht
8.13. Kooli tegevuse analüüs EHISE, Haridussilma ja e-Kooli andmete alusel.			X		X		X			X		X	õppejuht
8.14. Sisehindamise küsitluse läbiviimine. (õpilased, õpetajad).			X										õppejuht
8.15. Õpetajate ja tugispetsialistide eneseanalüüsi koostamine.										X			õpetajad, tugispetsialistid
9. Väärtuspõhise õppekasvatustöö arendamine.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			direktor
9.1. Õpilased, õpetajad jt kooli töötajad ning lapsevanemad juhivad ja/või on kaasatud erinevatesse kooli projektidesse.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			direktor projektijuht
9.2. KiVa meetodika rakendamine õppeprotsessis.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			direktor, sotsiaalpedagoog

<i>Tegevused, ülesanded tegevusalade järgi</i>	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	<i>Vastutav isik</i>
10. Õppenõukogu koosolekute plaan													
Õppenõukogu nr 1 1. Õppenõukogu sekretäri valimine 2025/26. õppeaastaks. 2. Õppenõukogu esindajate valimine hoolekogusse. 3. Välisriigist tulnud õpilastele klassi määramine.	X												direktor
Õppenõukogu nr 2 1. 1.trimestri tulemused.				X									direktor
Õppenõukogu nr 3 1. 1.trimestri tulemuste alusel individuaaltöö plaanide täitmine. 2. 2.trimestri tulemused.								X					
Õppenõukogu nr 4 1. 2. trimestri tulemuste alusel individuaaltöö plaanide täitmine. 2. 3. trimestri tulemused. 3. 1.-8. klasside õpilaste järgmisse klassi üleviimine. 4. 1.-8. klasside õpilaste tunnustamine kiituskirjaga "Väga hea õppimise eest". 5. 2.-8. klasside õpilaste täiendavale õppetööle jätmine. 6. Põhikooli lõpetamine ja põhikooli lõputunnistuste väljaandmine. 7. Põhikooli lõpetajate tunnustamine kiitusega. 8. Põhikooli lõpetajate tunnustamine kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“. 9. Gümnaasiumi lõpetamine ja lõputunnistuste väljaandmine. 10. Gümnaasiumi lõpetajate tunnustamine kuld- ja hõbemedalitega. 11. 10.-11. klasside õpilaste järgmisse klassi üleviimine. 12. 10.-11. klasside õpilaste tunnustamine kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“.										X			direktor

Tegevused, ülesanded tegevusalade järgi													
Õppenõukogu nr 5 1. 2.-8. klassi õpilaste täiendava õppetöö täitmise tulemused ja järgmisse klassi üleviimine.										X			direktor
Õppenõukogu nr 6 1. Lapsevanema taotlusel koduõppel õppivate õpilaste tulemused ja järgmisse klassi üleviimine. 2. Lapsevanema taotlusel õpilastele koduõppe rakendamine. 3. 2.-8. klassi õpilaste täiendava õppetöö täitmise tulemused ja järgmisse klassi üleviimine. 4. 2025.-2026. õppeaasta õppe- ja kasvatustegevuse tulemuste läbiarutamine ja ettepanekute tegemine kooli juhtkonnale kooli õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks. 5. 2026.-2027. õa kooli üldtööplaani kinnitamine.												X	direktor

2. Tegevusvaldkond: PERSONALIJUHTIMINE

Eesmärgid:

- Ametikohad on täidetud kvalifikatsioonile vastavate isikutega.
- Õpetajate eesti keele keeleoskuse tõstmine.

Tegevused, ülesanded tegevusalade järgi	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Vastutav isik
2.1. Personali vajaduse hindamine, planeerimine ja värbamine.	X									X		X	direktor metoodik
2.2. Arenguestluste ajakava koostamine. Individuaalsete arenguestluste läbiviimine.	X				X			X	X				direktor õppejuht
2.3. Vabade töökohtade konkursside korraldamine ning ajutiselt puuduvate töötajate asendamine (vajadusel).	X									X	X	X	direktor metoodik
2.4. Koolitusvajaduse hindamine.	X									X			õppejuht metoodik
2.5 Koolituste korraldamine vastavalt vajadusele.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	direktor
2.6. Tundide külastused. Tagasiside andmine õpetajatele.		X	X			X	X	X	X				direktor õppejuhid

<i>Tegevused, ülesanded tegevusalade järgi</i>	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	<i>Vastutav isik</i>
2.7. Õpetajalt õpetajale – kolleegide tunnikülastused.	X	X	X	X	X	X	X	X	X				õpetajad
2.8. Personali ühistegevus (Õpetajate päeva tähistamine, õpetajate väljasõiduseminarid).		X								X			juhtkond, õpetajad
2.9. Rahuloluküsitlus (personali rahuloluküsitluse läbiviimine, analüüs ja tagasisidestamine).								X	X				direktor õppejuhid

3. Tegevusvaldkond: KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDE GA

Eesmärgid:

- Koostöö kohaliku omavalitsusega.
- Koostöö lastevanematega.
- Koostöö kooli hoolekogu esindajatega.

<i>Tegevused, ülesanded tegevusalade järgi</i>	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	<i>Vastutav isik</i>
3.1. Koostöö kooli pidajaga. Õpilastele tugisüsteemi tagamine.	X	X	X	X	X	X	X	X	X				direktor
3.2. Eelarve koostamine.				X	X								direktor
3.3. Töötajate tunnustamine.		X							X	X			direktor
3.4. Koostöö lastevanematega Lastevanemate üldkoosolek: õppeprotsessi korraldus 2025/2026.õa; hoolekogu aruanne; 2024/2025.õa rahuloluuuringu tulemused; kooli arengukava rakendamisest. Klassijuhatajate arenguestlused õpilaste ja nende vanematega Rahulolu-uuring	X												direktor klassijuhatajad õppejuhid
	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

<i>Tegevused, ülesanded tegevusalade järgi</i>	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	<i>Vastutav isik</i>
3.5. Koostöö õpilasesindusega.	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	huvijuht
3.6. Koostöö lasteaedadega Eelkooli avamine. Eelkooli laste lastevanemate infopäev. Eelkooli lõpetamine.	X							X					direktor õppejuht
3.7. Koostöö erinevate organisatsiooniga Koostöö Rajaleidja koolivälise nõustamismeeskonnaga. Koostöö „Noored Kooli“ programmiga.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	direktor sotsiaal-pedagoog
3.8. Üldtööplaanis huvigruppidega koostöö kavandamine (õppenõukogu, hoolekogu, õpilasesinduse, lasteaiad, karjääri-nõustaja, tervisenõukogu, kriisimeeskond, kooli raamatukogu jt)	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	direktor õppejuhid

4. Tegevusvaldkond: RESSURSSIDE JUHTIMINE

Eesmärk:

Narva Keeltelütseumi materiaal-tehnilise baasi parandamine lisafinantseerimise saamise kaudu.

<i>Tegevused, ülesanded tegevusalade järgi</i>	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	<i>Vastutav isik</i>
4.1. Projektidega lisaraha hankimine koolile.	X	X	X	X	X	X	X	X					projektijuht
4.2. Õuesõppe võimaluste loomine, sealhulgas aktiivsete vahetundide, miniturniiride, matkapäevade ning vähemalt kaks korda aastas toimuvate spordi- ja matkapäevade korraldamine.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			õpetajad kooli juhtkond
4.3. Teemaõppe raames õppekäikude korraldamine, mis aitab mitmekesistada õppeprotsessi ning laiendab õppimisvõimalusi väljaspool klassiruumi.	X								X	X			klassijuhatajad huvijuht
4.4. Sportimise ja vaba aja võimaluste mitmekesistamine.	X	X	X	X	X	X	X	X					kehalise kasvatuse õpetajad

<i>Tegevused, ülesanded tegevusalade järgi</i>	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	<i>Vastutav isik</i>
5.11. Kriisimeeskonna koosolekud, sh vajadusel.		X				X				X			direktor
5.12. Õppetöö mitmekesistamine. Kooli traditsiooniliste ürituste korraldamine. Teadmistepäeva aktus. (1.-12.kl). Kadripäev, mardipäev, isadepäev, jõulupeod. Valentinipäev. Kiusamisvastased päevad. Emadepäev. Direktori pidulik vastuvõtt. Lõpuaktused.	X												huvijuht direktor
5.13. Õpilaste oskuste, loovuse ja ettevõtlikkuse arendamine läbi klassi- ja koolivälise tegevuse sh osalemine olümpiaadidel, konkurssides, võistlustel, üritustel, aruteludes, töötubades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			õpetajad
5.14. Õpetajate ja tugispetsialistide koostöö. Ainesektsioonide koosolekud: ürituste korraldamine, loomingu planeerimine, projektipäevade korraldamine, tundide külastamine ja tagasiside andmine, üldtööplaani rakendamise analüüs, õppekava täitmine jt.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	õpetajad tugispetsialistid kooli juhtkond