



DIREKTORI KÄSKKIRI

Väänas

05.09.2019 nr 1-1/15

Lähtudes Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §70 lg 1 p 3, kinnitan Väana Mõisakooli 2019/2020 õppeaasta tööplaani.

Käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul selle teatavastegemisest arvates, esitades vaide Väana Mõisakoolile haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

Lisa: Väana Mõisakooli üldtööplan

Heli Rannik

Koolijuht

VÄÄNA MÕISAKOOLI 2019/20 ÕA ÜLDTÖÖPLAAN

SISSEJUHATUS

Vääna Mõisakooli üldtööplaanis määratletakse kooli õppeaasta tegevuskava lähtudes Harku valla haridusvaldkonna eesmärkidest, kooli arengukavast, õppeaasta eesmärkidest ja eelmise õppeaasta töö kokkuvõttest.

Kooli üldtööplan on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (RTI, 05.07.2010, 41 240) §70 lg 1 p 1 kohaselt kooli õppe- ja kasvatustegevusalane kohustuslik dokument. Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruses nr 52 § 4 on sätestatud, et üldtööplan on kooli dokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Nimetatud määruse § 5 kohaselt vormistatakse üldtööplan alapunktideni vastavalt tegevusvaldkondadele. Igas alapunktis määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtajad. Haridus- ja teadusministri 23. augusti 2010. a määruse nr 44 § 1 lg 2 kohaselt tuleb kooli üldtööplaanis määrata enne õppeaasta algust kavandatud õppenõukogu tegevus üheks õppeaastaks. Vabariigi Valitsuse 8. märtsi 2001. a määruse nr 89 § 7 lg 4 ja 5 kohaselt tuleb kooli üldtööplaanis kavandada klassi- ja koolivälised liiklusalased üritused. Ürituste läbiviimise eest vastutab kooli juhtkond. Kooli üldtööplaanis liikluskasvatuse osa koostamisel arvestatakse lapse iga ja tema rolle liikluses. Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruse nr 52 § 5 lg 2 ja lg 3 kohaselt kindlustab üldtööplaanis täitmise kooli direktor. Üldtööplaanis säilitatakse kolm aastat. Alates 01.09.2010 tuleb haridus- ja teadusministri 23. augusti 2010. a määruse nr 44 § 2 p 2 kohaselt kinnitada üldtööplan iga õppeaasta alguseks.

1. ÕPPEAASTA EESMÄRGID

Lähtudes Vääna Mõiskooli eelmise õppeaasta sisehindamise aruandest ning VMK arengukavas 2018 - 2021 püstitatud prioriteetidest, on VMK eesmärgid 2019/2020 õppeaastal järgmised:

1. **VMK arengukava 2018 – 2021** vahekokkuvõte (detsember 2019)
2. **MÕK rakendamine.** ERASMUS+ KA1 projekt „Koostööl põhineva projektõppe rakendamine õppe- ja kasvatustöös“, projekti number 2019-1-EE01-KA101-051256. Kestus 1.08.2019 kuni 31.07.2021, maksumus 23 290 €. Projekti elluviimine vastavalt projekti ajakavale.
3. **MÕK rakendamine.** ERASMUS+ KA2 „Ein Medienpass für Grundschüler: Unsere mediale Reise zu Kinderbuchhelden Europas“ (Meediapass põhikooliõpilastele: meie meediateekond lasteraamatu kangelasteni Euroopa kirjanduse baasil). Projekti number 2019-1-DE03-KA229-059526_4. Kestus 01.09.2019 kuni 31.08.2021, maksumus 29 365 €. Projekti elluviimine vastavalt projekti ajakavale.
4. **Personali tunnustamise statuudi** väljatöötamine.
5. **Pikapäevarühm ruumide kaasajastamine** (soklikorrus)
6. Märksõnad õppeprotsessi juhtimisel: Individuaalne lähenemine, õppetöö mõtestamine, koostööine õpetamine, õppedistsipliin ning enesetõhusus.
7. Lahtiste tundide andmine ja nendes osalemine. (Iga õpetaja annab vähemalt kaks lahtist tundi ja osaleb kahes tunnis).

2. ÕPPEAASTA ÜLDINFO

- Õpilasi 2019/2020 õppeaastal 106 ja lapsi 30
- Koolis töötab pikapäevarühm.
- Avatud on õpiabirühm õpilastele.
- Huvitegevus toetab õppetööd 23 huviringiga.
- Töötajaid 30, kellest 17 on õpetajad

2.1. ESMASPÄEVASED INFOKOOSOLEKUD

8.00 – 8.30	Õpetajate infominutid
8.30 – 9.15	Hommikuring kõikidele kooli õpilastele ja õpetajatele

2.2. ÕPILASTE ARV KLASSIDE KAUPA JA KLASSIÕPETAJAD

Klass	Tüdrukud	Poisid	Kokku	Klassiõpetaja
1	10	6	16	Jane Tähka
2	10	13	23	Leena Valend
3	11	7	18	Lea Tombu
4	8	14	22	Anne Änilane
5	6	11	17	Svea Sokka
6	5	5	10	Eveli Pirma
Kokku	50	56	106	

2.3. ÕPETAJAD

Jana Tähka	Klassiõpetaja, kehaline kasvatus
Katrin Järvlepp	Muusika, kultuurikorraldaja
Kersti Iljas	Pikapäevarühma õpetaja, abiõpetaja
Anneli Sirp	Lapsehoolduspuhkusel
Kirke Org	Inglise keel
Svea Sokka	Klassiõpetaja, vene keel, rütmika
Anne Änilane	Klassiõpetaja, rahvatants, käsitöö ja kunst (1.-2.kl)
Eveli Pirma	Klassiõpetaja, vene keel, õpiabi
Leena Valend	Klassiõpetaja, andekate koordinaator
Lea Tombu	Klassiõpetaja, inglise keel
Ulvi Valle	Käsitöö ja kodundus
Allan Haak	Tehnoloogiaõpetus, robotika, puutöö
Tiia Pällo	Kunstiõpetus
Piret Meltsas	LA õpetajad
Kerti Peebo	LA õpetajad
Moonika Tanila	LA õpetajad
Annaliisa Vanus	LA õpetaja

E-postiaadress eesnimi.perenimi@vaanakool.edu.ee

2.4. TUGITEENUSED

Tiina Savisaar	Õppejuht-sotsiaalpedagoog
Sirli Kirst	Lapsehoolduspuhkusel (Huvijuht- haridustehnoloog)
Krista Teearu	Infojuht
Katrin Noodapera	Majandusjuhataja

E-postiaadress eesnimi.perenimi@vaanakool.edu.ee

3. TUNNIJAOTUSPLAAN

Õppeaine	I kooliaste			II kooliaste		
	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Eesti keel	7	6	6	5	3	3
Kirjandus					2	2
Inglise keel		2	3	4	3	4
Vene keel					2	3
Matemaatika	3	4	5	5	5	5
Loodusõpetus	1	1	1	2	2	3
Ajalugu					2	2
Inimeseõpetus		1	1		1	1
Ühiskonnaõpetus				1		
Muusikaõpetus	2	2	2	2	2	1
Tööõpetus	1	2	1	1	2	2
Kunstiõpetus	2	1	2	1	1	1
Kehaline kasvatus s.h. Rütmika	2	2	2	2	2	2
	1	1	1	1		
KOKKU	20	23	25	25	28	30

4. HUVIRINGID

Ring	Tunde nädalas	Juhendaja
Arvutiõpetus 1. klass	1	Kaido Kreek
Arvutiõpetus 2. klass	1	Kaido Kreek
Arvutiõpetus 3. klass	1	Kaido Kreek
Arvutiõpetus 4. klass	1	Kaido Kreek
Arvutiõpetus 5. klass	1	Kaido Kreek
Arvutiõpetus 6. klass	1	Kaido Kreek
Näitering 1.-3. klass	1	Leena Valend
Näitering 4.-6. klass	1	Leena Valend
Mudilaskoor 1.-2. klass	1	Katrin Järvlepp
Laulukoor 3.-5. klass	1	Katrin Järvlepp
Poistekoor 1.-6. klass	1	Katrin Järvlepp
Rahvatants 1. klass	1	Svea Sokka
Rahvatants 2. klass	1	Svea Sokka
Rahvatants 3. klass	1	Svea Sokka
Rahvatants 4.klass	1	Svea Sokka
Rahvatants 5.-6. klass	1	Svea Sokka
Kunstiring 1.-2. klass	1	Tiia Pällo
Kunstiring 3.-6. klass	1	Tiia Pällo
Puutöö 1.-3. klass	2	Allan Haak
Puutööring 4.-5.klass	1	Kaido Kreek
Robotika 4.-6. klass	2	Allan Haak
Seiklusring 3.-6. klass	1	Kristo Pals
Jalgpall 1.-3. klass	2	Keila JK
Jalgpall 4.-6.klass	2	Keila JK
My Dance 1.-2.klass	2	My Dance
My Dance 3.-6.klass	2	My Dance
	33	

5. 2019/2020 ÕPPEAASTA TEGEVUSTE VALDKONNAD:

1. Eestvedamine ja juhtimine
2. Õppe-kasvatustsükkel
3. Personalijuhtimine
4. Koostöö huvigruppidega
5. Ressursside juhtimine

5.1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE

Kooli juhtkond on neljaliikmeline – koolijuht, õppejuht-sotsiaalpedagoog, infojuht, majandusjuhataja.

Infotund/arenduskoosolek õpetajatele toimub igal esmaspäeval kell 8.00. Arutatakse ja võetakse vastu otsused eesiseva koolinädala kohta. Nõupidamistest teeb kokkuvõtte infojuht ja memo tehakse kättesaadavaks GD-s. Mahukamad töökoosolekud toimuvad koolivaheaegadel, teisipäeviti kell 10.00. Ülekooliline infotund õpilastele toimub iganädalaselt esmaspäeval klassijuhataja tunni ajal. Õppenõukogu koosolekud toimuvad koolis 29.08.2019 ja 05.06.2020 ning lasteaia 12.09.2019 ja 13.05.2020. Lasteaia töökoosolekud toimuvad iga kuu teisel kolmapäeval kell 13.15 – 15.00.

Kuu	Teema	Vastutaja(d)
September - miiklikuu		
5.09	ELIIS keskkonnas 2018/2019 õa arhiveerimine ja 2019/2020 õa avamine	Koolijuht
10.09	Harku valla haridusjuhtide nõupidamine Meriküla SÕK kell 13.00	Koolijuht
18.09	Kooli ja Lasteaia lastevanemate üldkoosolek kell 18.00 – 19.00 Ülevaade 2018/2019 õppeaastast Ülevaade 2019/2020 õ/a eesmärkidest Hoolekogu liikmete valimine Jooksvad küsimused	Koolijuht Õppejuht Infojuht
19.09	Õppeaasta tarifikatsioonide esitamine VV-le	Koolijuht
25.09	2020 a eelarveprojekti kaitsmine	Koolijuht Majandusjuhataja
26.-27.09	Väliskoolitus: Õppekorraldus Rootsi koolides	Õppejuht
	Erasmus KA2 õppereis Prantsumaale	Koolijuht
	Klassideülese andekate projektõppe käivitamine (september 2019 – mai 2020)	Andekate koordinaator Õppejuht
	dokumentatsiooni korrastamine kooli algusega seotud dokumentide kinnitamine (tunniplaan, pikapäevarühmade nimekirjad, pikapäevarühma päevakava, üldtööplaan)	Koolijuht Õppejuht Infojuht
	õpiabi korraldamine	Õppejuht
	veebilehe ja kooli FB ajakohasuse seire huviringide ja pikapäevarühmade tööle rakendamine	Infojuht
	Stuudiumis päevikute sisseseadmine	Haridustehnoloog Õpetajad
	Õpikeskkonna korrastamine (koolimööbli reguleerimine vastavalt õpilaste kasvule, ettepanekute esitamine majandusjuhatajale täiendavate vahendite soetamiseks)	Õpetajad Majandusjuhataja
	Õppeaasta õppe- ja kasvatustööd lõimivate sündmuste ajakava koostamine	Infojuht Õppejuht Õpetajad
	EHISe registrite korrastamine ja sissekannete tegemine	Koolijuht Õppejuht
	Individaalsete õppekavade rakendamine	Õppejuht
	Kooli parimate õpetajate valimine ja esitamine Harku VV-le	Infojuht

		Õppejuht
	KIK projekti "Vääna MK Silma Õpikojas 2020 sügisel" sihtfinantseerimise lepingu esitamine SA Keskkonnainvesteeringute Keskusele	Koolijuht

Oktoober – porikuu, vihmakuu		
4.10	Õpetajate päeva tähistamine Pärdi keskusel kell 18.00	Koolijuht
4.10	Õpetajate päeva tähistamine	Infojuht, 6.klass
8.10	Harku valla koolide haridusjuhtide nõupidamine Vääna Jõesuu koolis kell 13.00, Lasteaedade juhtide koosolek Tabasalu Tibutare lasteaias kell 13.00	Koolijuht Õppejuht
09.10	LA töökoosolek	Koolijuht Õppejuht LA õpetajad
10.10	Õpilaste pildistamine	Infojuht
21.-27.10	Sügisvaheaeg	
22.10	Kooli töökoosolek kell 10.00 Üldtööplaan ja õppeaasta eesmärgid ERASMUS projektide ülevaade	Koolijuht Õppejuht
22.10	Töötajate pildistamine kell 9.30	Infojuht
23.10	Õpikute ja töövihikute tellimine järgmiseks õppeaastaks	Õppejuht Majandusjuhataja
27.10-2.11	Erasmus KA1 väliskoolitus: How to use games, team work peer learning and Project method in education. Jane Tähka, Svea Sokka	Koolijuht
	Hädavajalike tööde teostamine koolivaheajal	Majandusjuhataja
	Eelkooli avamine (oktoober – mai)	Eelkooli õpetajad Infojuht
	Kooli hoolekogu koosolek	Hoolekogu esimees Koolijuht
	VMK arengupegli raamistiku täitmine	Koolijuht
	Piirkondlikest, üleriigilistest õpilasvõistlustest ja olümpiaadidest osavõtu planeerimine	Õppejuht

November- hingekuu		
1.-2.11	Tuleohutuseeskirjade täitmise kontroll Koolimööbli vastavuse (õpilaste kasvule) kontroll	Majandusjuhataja Õpetajad
12.11	Harku valla haridusjuhtide nõupidamine VV-s kell 13.00 Õpilaste töö korraldamine tugiõppes, koostöö tugiõpet vajavate laste vanematega. Töö andekatega.	Koolijuht Õppejuht
13.11	LA töökoosolek kell 13.15	Koolijuht Õppejuht Õpetajad
1.12	Tulemustasu sisendiks tegevusaruande esitamine 1.12.18 – 30.11.19 perioodi eest	Koolijuht
	Hoolekogu koosolek (eelarve projekti kooskõlastamine)	Hoolekogu esimees
	Personali tunnustamise statuudi väljatöötamine	Koolijuht Õppejuht
	Ühiskoolituse vajaduse kaardistamine	Koolijuht Õppejuht
	VMK arengupegli vahearuanne	Koolijuht

Detsember - jõulukuu		
29.11	I trimestri tunnistused	Õpetajad
10.12	Harku valla haridusjuhtide nõupidamine Vääna Mõisakoolis kell 13.00, Lasteaedade juhid Pangapealse lasteaias kell 13.00	Koolijuht Õppejuht
	Töötajate Jõulusündmus	Infojuht Majandusjuhataja

20.12	Kokkuvõtte tegevusaruannetest, tulemustasude kinnitamine	Koolijuht Õppejuht
	Tarifatsioonid ning palkade korrigeerimine, töölepingute lisad	Koolijuht
	Personali tunnustamise statuudi väljatöötamine	Koolijuht Õppejuht
	VMK arengupegli vahearuaude täitmine	Koolijuht

Jaanuar – näärikuu, Väana Mõiskool 164		
24.12.- 6.01.	Jõuluvaheaeg	
3.01	Töökoosolek II poolaastat töökavade ettevalmistus I poolaasta aruanne (Stuudiumi sissekanded) Muudatused tunniplaanis, huvitegevuses	Õppejuht Infojuht
14.01	Harvu valla haridusjuhtide nõupidamine VV-s kell 13.00	Koolijuht
27.01	VMK 165 sünnipäev	Katrin Järvlepp, Katrin Noodapera, Kaja Kisel, Infojuht, Koolijuht
	Puhkuste ajakava koostamine ja kinnitamine	Koolijuht Õppejuht Majandusjuhataja
	Tuleohutus. Evakuatsioon koolitus.	Majandusjuhataja
	2020/2021 õppeaasta vastuvõtt 1. klassi	Koolijuht
	VMK 2019 majandusaasta aruande koostamine ja esitamine Harku Vallavalitsusele	Koolijuht Majandusjuhataja Õppejuht

Veebruar- küünlakuu		
6.-7.02	Haridusjuhtide aastakonverents Pärnus	Õppejuht
11.02	Harku valla kooli haridusjuhtide nõupidamine Harkujärve Põhikoolis kell 13.00, Lasteaedade juhid Telahkme lasteaias kell 13.00	Koolijuht Õppejuht
21.02	EV pidulik tähistamine. Öölaulupidu kell 19.00	Katrin J., Anne Ä.
25.02	Töökoosolek kell 10.00 tugisüsteemide dokumentide korrastamine (töö andekate õpilastega), logopeediliste õpilastega tehtava töö fikseerimine	Koolijuht Õppejuht Infojuht Õpetajad
	Stuudiumi täitmise jälgimine (puudumised, hilinemised)	Õppejuht
22.02 – 1.03.	Talvevaheaeg	
	AS Keskkonnainvesteeringute Keskusele projektitaotluse esitamine 2020/2021 õppeaastaks	Koolijuht KIK projektijuht Õppejuht
	LA vabadele kohtadele vastuvõtt 2020/2021 õppeaastaks	Koolijuht

Märts – linnukuu		
25.02 – 3.03.	Talvevaheaeg	
4.-8.03	Riskianalüüsi koostamine töökohtadele	Majandusjuhataja
10.03	Harku valla haridusjuhtide koosolek VV-s kell 13.00	Koolijuht
11.03	LA töökoosolek	Koolijuht Õppejuht LA õpetajad
6.03	II trimestri tunnistused	Õpetajad
	Arenguvestluste läbiviimine	Õpetajad

Aprill - jürikuu		
14.04	Harku valla koolide haridusjuhtide koosolek Tabasalu Ühisgümnaasiumis kell 13.00, Lasteaedade juhtide koosolek Rannamõisa lasteaiaas kell 13.00	Koolijuht Õppejuht
15.04	LA töökoosolek	Koolijuht Õppejuht LA õpetajad
21.04	Kooli töökoosolek eelarveressursside kasutamise analüüs (eelarve täitmine) arengukava täitmine	Koolijuht Õppejuht Majandusjuhataja Õpetajad
	Erasmus KA2 projekti raames külaliste vastuvõtt	Koolipere
	Lastevanemate ja õpilaste rahuloluküsitluste läbiviimine koolis ja lasteaiaas	Koolijuht
	Suviste tööde planeerimine	Majandusjuhataja
	Hoolduslepingute ülevaatamine	Majandusjuhataja
	Personalivajaduse hindamine	Koolijuht Õppejuht Majandusjuhataja
	Arenguevestluste läbiviimine	Õpetajad

Mai – lehekuu, õiekuu		
6.05	Töötajate rahuloluküsitluste läbiviimine	Koolijuht
12.05	Harku valla haridusjuhtide nõupidamine VV-s kell 13.00	Koolijuht
12.05	Tasemetöö (3. Klass eesti keel)	Õppejuht 3.klassi õpetaja
13.05	Tasemetöö (6.klass eesti keel)	Õppejuht 6.klassi õpetaja
13.05	LA pedagoogilise nõukogu koosolek kell 13.15	Koolijuht Õppejuht LA õpetajad
18.-22.05	Erasmus KA1 väliskoolitus: Integrating minority, migrant & refugee children at European schools & society. Heli Rannik	Koolijuht
	Koolijuhi vastuvõtt VMK tublidele õpilastele	Koolijuht Infojuht
	Personali tunnustamise statuudi kinnitamine	Koolijuht
	Arenguevestluste läbiviimine	Õpetajad
	LA uute laste vastuvõtt 2020/2021 õppeaastaks	Koolijuht

Juuni - suvekuu		
1.-4.06	Õppekäigud	Õpetajad Infojuht
5.06	Kooli õppenõukogu koosolek kell 10.00 Õppeaasta lõpetamine, õppe- kasvatustöö analüüs 1.-6.klassi lõpetamine, järgmisesse klassi üleviimine Täiendav õppetöö, täiendava õppetöö plaani koostamine Õppekava tunniarvust plaani muudatused, 2020/21 õa tunniplaan	Koolijuht Õppejuht
6.06	Õppeaasta pidulik lõpuaktus kell 12.00	Juhtkond
9.06	Töökoosolek: Kokkuvõtte rahuloluküsitlustest	Koolijuht
	Sisehindamise läbiviimine	Koolijuht Õppejuht Infojuht Majandusjuhataja
	Hoolekogu koosolek	Hoolekogu esimees Koolijuht
	LA koolieelikute kustutamine ELIIS keskkonnast	Koolijuht
	Personali värbamis- ja valikuprotsess (vastavalt vajadusele)	Koolijuht

		Õppejuht Majandusjuhataja
Suvevaheaeg 9.06.2019 – 31.08.2019		

August - pärtlikuu		
24.-28.08	Kooli vallapoolne ülevaatus	Valla haridusosakonna juhataja Koolijuht
	2020-2021 õppeaasta käivitamine, dokumentatsiooni korrastamine, tarifikkatsioon	Juhtkond Õpetajad
28.08	Õppenõukogu Arengukava tegevuskava täitmine Õppenõukogu otsuste täitmine Kooli õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid Kooli üldtööplaan Kooli sündmuste plaan Sisehindamise aruande kinnitamine	Juhtkond Õpetajad
	1.klassi vastuvõtu DKK kinnitamine	Koolijuht
	Üldtööplaani ettevalmistamine	Koolijuht Õppejuht Infojuht
	VMK arengukava 2018-2021 tegevuste ja eesmärkide analüüs	Juhtkond
	Õpetajate töökavade ettevalmistamine	Õpetajad
	Tuleohutuseeskirjade täitmise kontroll, tööohutusjuhendite ülevaatamine	Majandusjuhataja
	Sisehindamise aruande koostamine	Koolijuht Õppejuht
	Ametijuhendite ülevaatamine	Koolijuht

5.2. ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS

- Õpilaste individuaalsuse arvestamine;
- Vajadusel õpilaste toetamine tugisüsteemidega;
- Andekate õpilaste toetamine;
- Liikluskasvatus;
- Metoodika-alaste kogemuste vahetus (kursustelt saadud materjali jagamine kolleegidega, lahtised tunnid);
- Aineolümpiaadidest ja õpilasüritustest osavõtt, tulemuslikkuse hoidmine heal tasemel;
- Meie- tunde tugevdamine;
- Esteetiline kasvatus (koolimaja ja kooli vara hoidmine);
- Koostöö KOV-ga probleemide ennetamiseks ja lahendamiseks;
- Klassijuhatajatöös pöörame tähelepanu:
 - koostööle koduga;
 - info operatiivsele ja täpsele edastamisele õpilastele ja lapsevanematele;
 - kooli kodukorra täitmisele;
 - viisakale käitumisele ja teiste üldiste kõlblusnormide järgimisele;
 - õpilaspäeviku täitmisele;
 - väärtuskasvatusele.

Trimestrite ajad 2019/2020 õppeaastal	
I trimester	2.09.2018 – 29.11.2018
II trimester	2.12.2018 – 6.03.2019
III trimester	9.03.2019 – 6.06.2019
Koolivaheajad 2019/2020 õppeaastal	
Sügisvaheaeg	21. oktoober 2018. a kuni 27. oktoober 2018. a
Jõuluvaheaeg	23. detsember 2018. a kuni 5. jaanuar 2019. a
Talvevaheaeg	24. veebruar 2019.a kuni 1. märts 2019. a
Kevadvaheaeg	20. aprill 2019. a kuni 26. aprill 2019. a
Suvevaheaeg	9. juuni 2019. a kuni 31. august 2019. a.

**Vääna Mõisakooli 2019/2020 õa
INFOJUHI TÖÖPLAAN**

Kuupäev	Aeg	Sündmus	Sihtgrupp	Koht	Tegevused	Meeskond
02.09.2019 (E)	12.00 – 13.00	Avaaktus	Kogu kool, 1. klass ja lapsevanemad	Tõllakuur	Aula ettevalmistamine; kava koostamine	IJ, õpetajad (Jane, Anne, Katrin)
17.09.2019 (T)	9:30 – 11.05	Spordipäev	Kogu kool	Õues / Tõllakuur	Kehalise kasvatus õpetaja abistamine	IJ, õpetajad
19.09.2019 (N)	18.00 – 19.00	Lapsevanemate üldkoosolek	Lapsevanemad ja õpetajad	Mõisasaal	Direktori abistamine nt saali ettevalmistamine	IJ, Tiina S., Heli R.
23.-26.09.2019 23.09.2019 (E) 24.09.2019 (T) 25.09.2019 (K) 26.09.2019 (N)		Sügisfestival herbaariumite tutvustus luuletused 5.-6. kl luuletused 3.-4. Kl luuletused 1.-2. kl	Kogu kool	Fuajee/saal	Lauad viia?	IJ, klassijuhatajad
30.09.2019 (E)	Kogu päev	Filmimine koolis		Kogu territoorium	Info vahendamine, et maja tühi oleks. Klassidel väljasõidud või koduõpe	IJ, klassijuhatajad, Katrin N.
01-02.10.2019	Kogu päev	Filmimine koolis / külalisloeng õpilastele filmindusest		Mõisasaal/kuppel	Juhendada/olla õpetajatele abiks	IJ, klassijuhatajad, Katrin N.
04.10.2019 (R)		Õpetajate päev	Õpetajad, 6. klass	Koolimaja	6. klassi ja klassijuhataja abistamine	IJ, Eveli P.
10.10.2019 (K)	9:00 - 12:30	Pildistamine	Lasteaed + kogu kool	Mõisasaal	Fotograafi leidmine, ajakava koostamine	IJ

I vaheaeg (21. oktoober 2019. a kuni 27. oktoober 2019. a)						
22.10.2019 (T)	10.00 – 12.00	Töötajate töökoosolek ja pildistamine (9:30)	Personal	Õpetajate tuba ja mõisasaal	Fotograafi leidmine	IJ, juhtkond
07.11.2019 (N)	18:00 algusega	Isadepäev	Lapsed ja isad	Töllakuur?	Idee välja töötamine (nt teadusteater, poistekoor esineb), läbiviijate leidmine	IJ, klassijuhatajad
11.11.2019 (E)		Mardipäev klassides / joostakse marti	Kogu kool	Koolimaja	Varuda “maiusi” Martidele andmiseks 7 klassijuhatajate abistamine	IJ, klassijuhatajad
22.11.2019 (R)	10.20 – 12.10	PlayBox	Kogu kool	Töllakuur	Info levitamine, õpilaste abistamine	IJ, klassijuhatajad
02.12.2019 (E)		I adventihommik (III klass)	Kogu kool	Mõisasaal	Toimumiskoha ettevalmistamine	IJ, 3. klass klassijuhatajaga
07.12.2019 (L)	11:00-13:00	Jõululaat ja oksjon	Kogu kool ja lapsevanemad	Töllakuur	Oksjoni inventari leidmine, laada ettevalmistamine, info levitamine	HJ, klassijuhatajad, lapsevanemad
09.12.2019 (E)		II adventihommik (II klass)	Kogu kool	Mõisasaal	Toimumiskoha ettevalmistamine	IJ, 2. klass klassijuhatajaga
16.12.2019 (E)		III adventihommik (IV klass)	Kogu kool	Mõisasaal	Toimumiskoha ettevalmistamine	IJ, 5. klass klassijuhatajaga
20.12.2019 (R)	1-2h õpetajad; 10.00 – 12.00	Jõulupidu maskiball - vastuvõtt ja lõuna	Kogu kool ja lapsevanemad	Mõisasaal	Kontseptsiooni väljatöötamine, esinejate leidmine (jõuluvana)	IJ, 6. klass, Katrin J., Katrin N., Kaja K.
20.12.2019 (R)		Töötajate jõulupidu	Personal			IJ, Katrin N., Kaja K.l, Tiina S.
II vaheaeg (23. detsember 2019. a kuni 5. jaanuar 2020. a)						
27.01.2020 (E)		Kooli 165	Kogu kool	Koolimaja	Kontseptsiooni väljaväljatöötamine	IJ, Katrin J., Katrin N., Kaja K.
14.02.2020 (R)		Sõbrapäev	Kogu kool	Koolimaja	Kontseptsiooni väljaväljatöötamine, Postkast	IJ, 6. klass

21.02.2020 (R)	19.00 – 21.00	Öölaulu- ja tantsupidu + EV sünnipäev aktusega	Kogu kool ja pered	Töllakuur		IJ, Katrin J., Svea S.
III vaheaeg (24. veebruar 2020. a kuni 1. märts 2020. a)						
09-13.03.2020		Emakeelenädal	Kogu kool	Koolimaja	Kirjanik külla?	IJ, klassijuhatajad, Marika A.
16.04.2020 (N)		Teaduspäev	Kogu kool		Kontseptsiooni väljatöötamine / väljasõitude korraldamine	IJ, Katrin N.
IV vaheaeg (20. aprill 2020. a kuni 26. aprill 2020. a)						
29.04.2020 (K)		Tantsupäev	Kogu kool		Svea abistamine	IJ, Svea S.
30.04.2020 (N)		Õuesõppepäev / talgud?	Kogu kool	Õues	Kontseptsiooni väljatöötamine (nt talgud mõisaümbruses)	IJ, klassijuhatajad
08.05.2020 (R)		Euroopapäev / inglise keele päev		Mõisasaal	Inglise keele õpetaja abistamine	IJ, Kirke O., Leena V., Lea T.
15.05.2020 (R)	17.00 – 19.00	Kevadkontsert	Kogu kool	Töllakuur	Planeerimine koos Katriniga	IJ, Katrin J., klassijuhatajad
		Känguru			Anne abistamine	IJ, Anne Ä.
		KIK projektid	Kogu kool			IJ, Piret M.?
29.06.2020 (R)		Spordipäev	Kogu kool	Õues / Töllakuur	Jane abistamine	IJ, õpetajad
		Tublide õpilaste vastuvõtt	20 õpilast + 2 koolijuht, I klassi õp		Kalevi kommivabrik?	IJ, Katrin N., Heli R.
06.06.2020 (L)	12.00 – 13.00	Lõpuaktus, 6. klass	Kogu kool	Töllakuur	Aula ettevalmistamine; kava koostamine, kontseptsiooni välja töötamine	IJ, 1. klass, 6. klass
Pidev		Koosolekute toimumine, sündmuste kavandamine, õpikeskkonna ja koolielu korraldamine ning arendamine; õpilaste vaba aja sisustamisele kaasa aitamine; õpimotivatsiooni tõstmine; info edastamine				IJ
Pidev		Koostöö õpetajate ja juhtkonnaga				IJ
Pidev		Huviringide haldamine ja suhtlus ringijuhendajatega				IJ
V vaheaeg (8. juuni 2020. a kuni 31. august 2020. a.)						

1.-5. juuni klassi ekskursioonide nädal. Esmaspäeval ekskursioone ei tee! Õppenõukogu 05.06.2020

5.3. PERSONALJUHTIMINE

Pöörame tähelepanu järgmistele punktidele:

- Pedagoogilise personali vastavus kvalifikatsioonile;
- Personalivajaduse hindamine;
- Õpetajate osalemine täienduskoolituses;
- Koolimeeskonna sisene teineteist toetav koostöö;
- Personalitunnustamine.

Täienduskoolituse eesmärgid on:

- kooli arendamine töötajate arengu kaudu;
- eelduste loomine hästi toimivaks eneserefleksiooniks, kaasamiseks ja meeskonnatööks;
- uute professionaalsete teadmiste omandamine, jagamine ja rakendamine;
- õppetöö kvaliteedi parendamine individuaalse lähenemise kaudu;
- töötajate motivatsiooni tõstmine.

5.4. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA

- Lastevanemate kaasamine kooliellu;
- Rahulolu-uuringu läbiviimine kooli ja LA lastevanemate hulgas;
- Koostöö Vääna Mõisakooli SA-ga;
- Koostöö Vääna raamatukoguga;
- Koolielu kajastamine meedias;
- Koostöö Harku valla haridusametustega;
- Koostöö Harku Vallavalitsusega;
- Koostöö VMK hoolekoguga;
- Koostöö Vääna Seltsiga;
- Koostöö teiste huvigruppidega.

VMK hoolekogu

Kooli hoolekogu ülesanne on:

- kooli pedagoogide, vallavolikogu, lastevanemate ja kooli toetamine kooli õppe- ja kasvatustegevuse parendamisel;
- õppe- ja kasvatustegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamine.

Hoolekogu poolt vastuvõetud otsused on avalikud ning asjast huvitatud isikul on õigus nendega tutvuda. Hoolekogu protokollid ja põhimäärus on saadaval kooli kodulehel. Hoolekogu on kinnitatud vallavolikogu poolt ning selle töö korraldamine toimub koostöös kooli juhtkonnaga.

Vastavalt “Harku valla üldhariduskooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord” määrusele, on Vääna Mõisakooli hoolekogu 11-liikmeline (§ 2 lg 1). Hoolekogu töö korraldamise eest vastutab hoolekogu esimees.

Hoolekogu moodustamise kriteeriumid:

- Topelt rollide vältimine – partnerite esindaja ei tohi olla kooli töötajad.
- Vanemate ja õpilaste esindajate valimiseks kolm variant (lastevanemate üldkoosolek, e-valimine, valib vanemate kogu).
- Kvoorumi nõude kehtestamine – valimisel osaleb üle poole hääleõiguslikest lastevanematest.
- Kui vilistlased või õpilased ei osale, lähevad kohad lastevanematele
- Tööülesannetele lisandub aruandlus lastevanemate üldkoosolekule ja Harku vallavalitsusele
- Tegevuse planeerimine sisaldab tegevuse eesmärki, tegevuse sisu (temaatika) ning ülesannete täitmise tähtaegu.
- Otsustusvõime – hoolekogus otsuste vastuvõtmisel osaleb 2/3 hoolekogu liikmetest.
- Otsuste vastuvõtmisel saab kasutada e-otsuseid
- Otsusega mittenoostumise juhtumid fikseerida protokollis
- Koosolekul võib osaleda HKO juhataja

5.5. RESSURSSIDE JUHTIMINE

- Eelarveliste ressursside juhtimine ja eelarve täitmise jälgimine;
- Materiaal-tehnilise baasi arendamine (õppekava täitmiseks vajalike õppe- ja mänguvahendite olemasolu, Lasteaia rühmaruumide ja klasside sisustamine nõuetele vastava mööbli ja inventariga);
- Turvaline ja tervislik töö, õpi- ja kasvukeskkond (kooli köögi inventari ja tehnika täiustamine, köögi renoveerimine. LA mänguväljaku valgustuse rajamine ja kiviaia parandus);
- Inforessursside juhtimine (IKT vahendid ja keskkonnad);
- Säästlik ja keskkonnateadlik majandamine.