

Kinnitatud  
Mustvee Linnavolikogu  
31.05.2017 määrusega nr 6



## **Peipsi Gümnaasiumi arengukava aastateks 2017-2019**

## PEIPSI GÜMNAASIUMI ARENGUKAVA 2017 - 2019

### Sisukord

I.	SISSEJUHATUS	3
II.	ÜLDANDMED	3
III.	KOOLI VISIOON	4
IV.	KOOLI MISSIOON	4
V.	PEIPSI GÜMNAASIUMI EELMISE ARENGUKAVA ELLUVIIMISE ANALÜÜS	5
VI.	PEIPSI GÜMNAASIUMI HETKESEIS	5
VII.	GÜMNAASIUMI ARENGU PERSPEKTIIV 10.02.2016. (SWOT analüüs)	7
VIII.	PEIPSI GÜMNAASIUMI PÕHISUUNAD 2017-2019. a	11
IX.	PÕHIPROBLEEMID JA NENDE LAHENDAMINE AASTAIL 2017 – 2019	14
X.	ARENGUKAVA ÜLDEESMÄRGID JA KOOLI PRIORITEEDID	17
XI.	ARENGUKAVA VALDKONNAD	19
XII.	TEGEVUSKAVA aastateks 2017-2019	24

## I. SISSEJUHATUS

1. Peipsi Gümnaasiumi arengukava on dokument, mis analüüsib hetkeolukorra, määrab ära kooliarenduse põhisuunad ja valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks .
2. Peipsi Gümnaasiumi arengukava lähtub PG-i põhimäärusest ja kohaliku omavalitsuse arengukavast.
3. Arengukavas püstitatud eesmärgid on mõeldud reaalseks saavutamiseks ning arengukavas toodud tegevused kajastuvad ka iga-aastases tööplaanis.
4. Tegevuskava õppeaasta ülesannete tabeli lahtris "Finantseerimise allikas" eesmärkide täitmiseks ning näitab ära selle taotluse koha.

### **Peipsi Gümnaasiumi arengukava lähtub:**

- ✓ Põhikooli- ja gümnaasiumi seadusest
- ✓ Põhikooli- ja gümnaasiumi õppekavast
- ✓ Peipsi Gümnaasiumi põhimäärusest
- ✓ Peipsi Gümnaasiumi õpilaste, lastevanemate, hoolekogu, õpetajate, Mustvee Linnavalitsuse ja Mustvee Linnavolikogu liikmete SWOT analüüsist

Arengukava väljatöötamise eesmärk on koolitöö planeerimine ja juhtimise protsessis kooli arenguks vastu võetud otsuste ellurakendamine, soovitud tulemuste ja nende saavutamise teede ning olukorra hindamise kriteeriumite määramine.

Kooli tegevuse arengusuundade kavandamiseks on kasutatud kooli tegevust kajastavat statistikat.

Kooli arengukavas peegelduvad need esmajärgulise tähtsusega ülesanded, millele kool oma töös pühendub.

Arengukavas tuuakse välja tegevused mis aitavad kaasa õppe- ja kasvatustöö tulemuslikkuse tõstmisele, parema õpikeskkonna loomisele ja maine kujundamisele.

## II. ÜLDANDMED

Peipsi Gümnaasium on munitsipaalkool, mis asub Mustvee linnas Narva tn 24 49604 Mustvee Linnavolikogu otsusega 07.04.2004. nr 8 kooli teeninduspiirkonnaks on Mustvee linn, Kasepää vald, Lohusuu vald ja Torma vald.

Mustvee linnas on Kultuurikeskus, raamatukogu, Spordihoone, Muusika- ja Kunstikool ja Mustvee kool-lasteaed

Kõik see loob soodsa keskkonna:

- Õpilaste haridusruumi arendamiseks
- Sportimiseks
- Vaba aja veetmise kasulikuks korraldamiseks ja kultuuriliste vajaduste rahuldamiseks
- Koostöös Mustvee linna teiste haridusasutustega ja lõimumise ellviimiseks.

Peipsi Gümnaasium pakub Mustvee linna elukoha lähetusel head haridust, mis on üks kindlaimaid võimalusi kodutunde tekitamiseks.

### III. KOOLI VISIOON

Peipsi Gümnaasium on õpilaskeskne erinevate valikuvõimalustega üldharidust pakkuv gümnaasium. Koolist saab tuge ning oskused õpingute jätkamiseks kõrgkoolides ning kutsekoolides. Kool loob aluse elukestvaks õppimiseks.

Edu saavutamiseks on vaja kujundada kooli kui õppivat organisatsiooni.

#### ÕPILASED

- õpilaste õpimotivatsioon ja käitumiskultuur;
- side kodu ja kooli vahel
- tervist väärtustava eluviisi propageerimine;

#### ÕPETAJA

- kooli komplekteerimine kvalifitseeritud õpetajatega;
- õpetajate süstemaatiline täienduskoolitus;
- aktiivmeetodid õppetunnis;
- õppetöö kaasajastamine;
- infotehnoloogia rakendamine õppeprotsessis.

#### ÕPIKESKKOND

- tervisliku õpikeskkonna loomine;
- kooli infotehnoloogilise baasi täiustamine;
- kooliümbruse kaunistamine;
- koolimaja järkjärguline vastavusse viimine tervisekaitse nõuetele.

### IV. KOOLI MISSIOON

Peipsi Gümnaasiumi missiooniks on olla heade eelduste looja.

Omapärase ajaloolähte, kultuuri, Peipsi-äärse rahvuskooli säilitamine Eesti Vabariigi süsteemis, arendades kõiki lapsi, arvestades nende võimeid ja vajadusi. Harmoonilise isiksuse kasvatamine, kes tunneb end Eesti riigi kodanikuna.

Õppe- ja kasvatustöö eesmärgid on sõnastatud kooli õppekavas.

Meie eesmärk oleks:

- õpilane on arenemisvõimeline inimene, kellest kujuneb välja isiksus;
- meil on rahvakultuur, traditsioonid, perekond ja sõbrad;
- omandada hea haridus ja saada harituks;
- hea koostöö õpilaste ja õpetajate vahel;
- õpetaja peab looma töö- ja õpikeskkonna, mis võimaldab õpilasel ennast teostada, tunda turvaliselt, kujuneda ühiskonnas toimetulevaks inimeseks, mõista väärtushinnanguid;
- igale õpilasele jõukohane haridus;
- iga inimene on isiksus (suhtes õpetaja – õpilane, õpilane – õpetaja, õpetaja – õpetaja, õpilane – õpilane);
- töökeskkond peaks võimaldama igal isikul eneseteostust.

## V. PEIPSI GÜMNAASIUMI EELMISE ARENGUKAVA ELLUVIIMISE ANALÜÜS

1. Meeldiva õpikeskkonna tagamine – koolihoone on renoveerimata, kuid renoveeritud on küttesüsteem, aknad, paigaldatud automaatne tulekahjusignalisatsiooni süsteem, osaliselt renoveeritud koolielektrisüsteem. Koolis on kaasaegsed õppevahendid: 5 puutetahvlid, 14 projektorid, arvutiklassis on 19 arvutit, õppeklassides – 18 tk., TVD koos videomängijaga – 8 tk. Õpilastel on võimalus kasutada kooli raamatukogu ... ilukirjandus ja teatmeteoseid
2. Õpilased osalevad aineolümpiaadidel, konkurssidel, õpilased kirjutavad uurimistöid. Meie kooli lõpetajad jätkavad õpinguid erinevates kõrgkoolides.
3. Õpetajad osalevad täiendkoolitustel. Suures osas on enesetäiendamises valiku tegijaks õpetaja. Läbi on viidud meeskonnakoolitusi.
4. Kool on suutnud luua üheks tervikuks kogu koolipere, sinna kuuluvad õpilased, õpetajad ja teised kooli töötajad. Koolis valitseb hea sisekliima. Kaadrivoolavus on madal.
5. Osalisele eestikeelsele aineõppele üleminek – prioriteediks on eestikeelne õpe. On leitud pedagoogiline kaader, et vastavalt seadusele üle minna eestikeelsele aineõppele gümnaasiumiastmes (eesti ajalugu, eesti kirjandus, inimese- ja ühiskonnaõpetus, muusika, kunst, kehaline kasvatus, karjääriõpe, majandus- ja ettevõtlus, arvutiõpetus).

## VI. PEIPSI GÜMNAASIUMI HETKESEIS

2015.aasta 1.septembrist on avatud vastuvõtt gümnaasiumiastmes eestikeelsetesse klassidesse. Kooliõpilaste arvu analüüs näitab, et õpilaste arv on stabiilne:

2012	153 õpilast
2013	139 õpilast
2014	129 õpilast
2015	145 õpilast
2016	155 õpilast

1.septembril 2016.aastal õpilaste arv 153

I kooliaste	1.-3.klass	3 klassikomplekti	31 õpilast
II kooliaste	4.-6.klass	3 klassikomplekti	37 õpilast
III kooliaste	7.-9.klass	3 klassikomplekti	44 õpilast
IV kooliaste	10.-12.klass	5 klassikomplekti	41 õpilast

Sel õppeaastal on klassikomplekte 14, põhikoolis 9 ja gümnaasiumis 5, keskmine täituvus on 11 õpilast.

Gümnaasiumiastmes on õpilasi vähem. Venekeelsete koolide õpilastel ei ole traditsiooniks saanud vahetada gümnaasiumiastmes kooli.

Peipsi Gümnaasiumis ei ole viimase 3 aasta jooksul klassikursuse kordajaid ja koolikohustuse mittetäitjaid. Koolis töötab toimiv tugisüsteem, õpilasi toetavad kooli logopeed, klassijuhatajad ja aineõpetajad.

Koolis töötab 7 pikapäevarühma, ettevalmistusklass, abiõpe (parandusõpe - 5 rühma), huviringid, konsultatsioonid.

Oleme munitsipaal gümnaasium, kus on eestikeelne aineõpe gümnaasiumiastmes (40% vene keeles ja 60% eesti keeles, 100% eesti keeles). Eestikeelne aineõpe põhikoolis (kehaline kasvatus, loodusõpetus, geograafia, muusika, tööõpetus)

Meil on 30 õpetajat ja 7 teenistajat.

Võõrkeeltena õpetatakse inglise, vene ja eesti keelt.

Koolis on arvutiklass, püsiühendus (10 Mbs) ning personaalarvuteid on kokku 35.

Gümnaasiumis on üldklassid.

Õppetöö toimub vene keeles põhikoolis, gümnaasiumi osas õpetatakse 57 kursust eesti keeles ja .39 kursust vene keeles.

Aastail 2017 – 2019 prognoositakse 1.klassi astuvate õpilaste arvu järgmiselt:

2017 – 10

2018 – 6

2019 - 9

2020 – 10

2021 – 8

2022 – 8

2023 - 8

### **Õpilaste arv gümnaasiumiastmes 2013 - 2017**

2013/14	31
2014/15	27
2015/16	35
2016/17	41
2017/18	45
2018/19	45

## VII. GÜMNAASIUMI ARENGU PERSPEKTIIV 10.02.2016. (SWOT analüüs)

### Õpilased

#### Tugevused

1. Sõbralik kollektiiv
2. Hea toit sööklas
3. **Õpilaste aktiivne osalus võistlustel**
4. Õpilaste head suhted klassijuhatajaga
5. **Head õpetajad**
6. Soe koolimaja
7. Hea spordisaal
8. Hea spordiinventar
9. Hea kooli abipersonal

#### Nõrgad küljed

1. **Ekskursioonide vähesus**
2. Garderoobis vähe ruumi
3. Kärarikkad algklassid
4. **Koolikella helin**
5. Nõrk distsipliin
6. Halb sisustus
7. Vähe üritusi
8. Lühikesed vahetunnid

#### Võimalused

1. Infotehnoloogia teadmiste arendamine
2. Õpilaste vabaaja mitmekesistamine
3. Discode korraldamine

#### Ohud

1. **Gümnaasiumi sulgemine**
2. Direktori vahetus
3. Õpilaste arve vähenemine
4. **Õpilaste huvi vähesus kooli vastu**

## Lapsevanemad

### Tugevused

1. **Koolitoit**
2. Koolijuhtkond
3. Pedagoogid
4. Võimalus võtta vastu õpilasi teistest põhikoolidest (eesti, vene)
5. **Võimalus saada gümnaasiumiharidust kodukohas**
6. Individuaalne lähenemine õpilastele
7. Spordisaal, muusika- ja kunstikool
8. Head tulemused aineolümpiaadidel
9. Sidemed teiste koolidega
10. Klasside sisustus (tehnilised vahendid)

### Nõrgad küljed

1. Koolivormi puudumine
2. **Õpilaste suhtlemine õppetöösse**
3. Arvutiõpetus
4. Koolibussi puudumine
5. Ujula
6. Ebamugav koolimööbel
7. **Inglise keele õpetamise tase – tunde vähe**
8. Kooliruumide remont

### Võimalused

1. Laste mänguväljakud
2. **Põhikooli lõpetajate agiteerimine gümnaasiumi (teistest koolidest)**
3. **Õpilaskodu**
4. Teemaatiliste nädalate korraldamine
5. Elukutsevalikute tutvustamine

### Ohud

1. **Elanikkonna vananemine**
2. Võime kohaneda suurtes linnades
3. Informatsiooni puudumine (õpetajate ja lastevanemate kontaktid)



## Hoolekogu

### Tugevad küljed

1. Head õpitulemused
2. Pedagoogiline kollektiiv
3. Võõrkeele õpe ettevalmistusklassis
4. Hea asukoht
5. **Spordisaali, muusika- ja kunstikooli olemasolu**
6. Kooli raamatukogu
7. Koolivorm
8. E-kool
9. Hea side lastevanemate ja õpilaste vahel
10. Tasuta toitlustamine
11. PPR ja ettevalmistusklass
12. Tehnilised vahendid
13. Arvutiklass
14. Väikesed klassid – individuaalne lähenemine
15. Logopeed – parandusõppe rühmad
16. Ainuke vene õppekeelega gümnaasium antud piirkonnas
17. **Kooli traditsioonid**
18. Kooli hoolekogu aktiivne töö
19. Osavõtt maakonna spordivõistlustest
20. Tasuta õppekursioonid
21. Distsipliin - tugev direktor

### Nõrgad küljed

1. Väikesed klassid
2. Vananev pedagoogiline kaader, vähe mehi
3. Sotsiaalpedagoogi puudumine
4. Õpilasmavalitsuse töö puudumine
5. **Projektijuhi puudumine**
6. **Väike eelarve (ringide tasu väike)**
7. Kooliremont
8. Võõrkeelte valik on väike
9. Kursuste finantseerimine

### Võimalused

1. **Haldusreformiga suureneb õpilaste juurdevool meie kooli**
2. Kooliinventari uuendamine
3. Ringitundide arvu suurendamine (võõrkeele ringid)
4. **Projektide kirjutamine (ekskursioonid, ringid, inventar)**
5. Koostöö LV projektide kirjutamisel

### Ohud

1. **Noorte perede lahkumine**
2. Töökohtade puudumine linnas
3. Linna põhikoolide liitmine
4. **Laste arvu vähenemine (lasteaed)**

## Linnavalitsus, Volikogu

### Tugevused

1. **Kooli kollektiiv**
2. Traditsioonid
3. Osavõtt olümpiaadidest ja võistlustest
4. **Hariduskeskus (spordisaal, muusika- ja kunstikool, tööõpetuse maja, savikoda)**

### Nõrgad küljed

1. **Demograafiline kriis**
2. Väikesel omavalitsuse mitu õppeasutust – 3 kooli, lasteaed
3. Hoone ja kooliinventaar vajavad uuendamist

### Võimalused

1. **Suhted naaberkoolidega**
2. **Suhted HTM**
3. Haldusreform

### Ohud

1. **Gümnaasiumiõppe säilitamise raskused kui õpilaste arv alla 50 õpilase**
2. **Haldusreform**
3. KOV finantside puudumine

## Õpetajad

### Tugevad küljed

1. Õpilaste individuaalne arendamine, tugisüsteemide olemasolu
2. **Kakskeelne gümnaasium**
3. Kooli õppekava on koostatud kakskeelsele õppele
4. Ajalooline ja geograafiline omapära. Traditsioonide säilitamine. Kooli omapärasus
5. Pedagoogide vastavus oma kvalifikatsioonile, õpetamise metoodika valdamine, soov ennast arendada
6. Elutugev kollektiiv, soov saavutada häid tulemusi
7. Kabinetsüsteem
8. **Tehniliste vahendite olemasolu**
9. Aktiivne osavõtt aineolümpiaadidest, konkurssist, spordivõistlustest
10. Kooli hoolekogu tugevus ja abistav käsi
11. Koolikompleks – hooned
12. Õppekursioonid, kontserdid
13. Õpilasbuss Kallaste ja Lohusuu vahel

### Nõrgad küljed

1. **Vähe meespedagooge**
2. **Noored lahkuvad kodukohast**
3. Nõrk internet
4. Kooli kodulehe uuendamine ei ole õigeaegne (infojuhi kohalviibimine on puudulik)

## Ohud

1. **Töökohtade vähesus linnas, laste arvu vähenemine, klasside liitumine**
2. Lagunenud perekonnad
3. Ebamäärane informatsioon gümnaasiumi õppest sunnib eesti õppekeelega põhikooli lõpetajaid lahkuma linnast
4. **Riigi toetus väikestele koolidele (gümnaasium)**
5. Õppekursioonide vähene finantseerimine riigi poolt

## Võimalused

1. **Õppida kodugümnaasiumis**
2. Kutseõppeklasside loomine
3. Pedagoogidel omandada lisaeriala – keemia, füüsika, bioloogia, geograafia
4. Tutvustada kooli avatud uste päevadel
5. Õpilaskodu loomine

## **VIII. PEIPSI GÜMNAASIUMI PÕHISUUNAD 2017-2019.a.**

1. Kindlustada õpilastele riiklikule õppekavale vastav põhi- ja gümnaasiumiharidus, mis võimaldab jätkata õpinguid vene või eesti keeles ning toimetulekut elus.
  2. Osaline eestikeelne aineõpe põhikoolis .
  3. Eestikeelne aineõpe gümnaasiumiastmes (40%, 60%, 100%)
  4. Arendada tihedat koostööd huvigruppidega
    - ✓ Hoolekogu
    - ✓ Lapsevanemad
    - ✓ Teatrid, muuseumid
    - ✓ Kõrgkoolid ja kutsekoolid
    - ✓ Kooli vilistlased
  5. Arendada ja motiveerida kogu kooli personali – täiendkoolitus, nõustamine jne
  6. Õpilaste tugisüsteemi arendamine
    - ✓ Andekate õpilaste toetamine
    - ✓ HEV õpilaste väljasegitamine ja toetamine
  7. Turvalisus
    - ✓ Õpilasi ümbritsev vaimsus, sotsiaalse ja füüsilise keskkonna kooslus
    - ✓ Kodukord, koolikultuur ja traditsioonid
    - ✓ Kujundav hindamine
- 3.1. Tulemuslikkuse hindamine  
Kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid on sätestatud Peipsi Gümnaasiumi "Järevalve läbiviimise korras", mis lähtub Riikliku järevalve läbiviimise korrast .
- 3.2. Hetkeseis ja arengueeldused
- 3.3. Õppetulemuste analüüs.  
Õppetöö korralduses on peaarõhk sellel, et õpilasel oleks motivatsioon õppida ja klass lõpetada ühe aastaga. Õpetajad püüavad tundides ja tunniväliselt õpilasi aidata. Igal õpetajal on kindlaks määratud ainekonsultatsioonid, kus võib nõu

küsida, arvestusi uuesti teha, eelseisvaks kontrolltööks õppida. Toimub ka pikendatud õppetöö juuni kuus. Koolis tegutseb pikapäevarühm, kus õpilased saavad teha oma koduseid töid ja vajaduse korral õpetaja abi ja HEV õpilastele abiõpe.

Halva õppeedukuse põhjused on järgmised:

- kergekäeline puudumine koolist;
- sotsiaalselt ebasoodne keskkond, kus on palju negatiivseid eeskujusid;
- õpilastel on puudulikud õpioskused ja vähene õpimotivatsioon.
- koduste ülesannete mittetäitmine
- puudub tagasiside lastevanematelt

Probleemide lahendamiseks oleme kasutanud järgmisi mõjutus- ja abivahendeid:

- klassijuhataja arenguvestlus õpilasega;
- vestlus õpetaja, õpilase ja lapsevanema osalusel;
- probleemi lahendamine õppealajuhataja või direktori abiga;
- arutelu õppenõukogus
- logopeediline abi
- ainekonsultatsioonid
- pikapäevarühm
- parandusõpe
- individuaalne õppekava
- koostöö sotsiaalnõuniku ja politseiga
- psühholoogi konsultatsioon
- õpilaste nõustamiskomisjoni ja psühhiaatri juurde suunamine

Koolikohustuse täitmist kontrollivad aineõpetajad ja klassijuhataja.

Kooliastmeti on õpetuse eesmärgid erinevad, kuid kokku moodustavad nad ühtse terviku. Et tervikut saavutada, peab toimuma ainetevaheline integratsioon. Seda peetakse silmas ka klassivälise töö organiseerimisel.

Traditsiooniliselt toimuvad üritused:

- teadmispäev;
- õpetajate päev;
- rebastepäev (19. oktoober);
- kooli aastapäev;
- mardipäev;
- kadripäev;
- jõulukontsert;
- sõbrapäev;
- vastlapäev;
- Eesti Vabariigi aastapäev;
- ainenädalad;
- emadepäeva kontsert,
- tervispäev;
- tutipidu;
- lõpuaktused;
- koolijuubelid.

Huviringidest koolis tegutsevad praegu:

- tütarlaste võrkpall;
- poeglaste võrkpall;
- laulukoor;
- ansamblid;
- jalgpall

### **Kooli maine ja suhted.**

Kooli maine kujundavad:

- õpilased ja õpetajad;
- gümnaasiumi lõpetajate tulemused ja sissesaamine kõrgkoolidesse;
- esinemine olümpiaadidel;

### **Koostöö huvigruppidega**

Kooli ja kodu koostöö parendamiseks toimub igal õppeaastal õpilase arenguvestlus. Lapsevanemad on kaasatud kooli tegevusse lastevanemate ja hoolekogu aktiivi kaudu. Lapsevanemad osalevad klassi- ja kooliüritustel ja ekskursioonidel, kooli põhiküsimuste arutamisel. Kooli partneriteks on Mustvee Linnavalitsus, Kasepää Vallavalitsus, Lohusuu Vallavalitsus, Kallaste Linnavalitsus, Jõgevamaa Haridus- ja Sotsiaalosakond, Haridus- ja Teadusministeerium, Mustvee Muusika- ja Kunstikool, Mustvee Kultuurimaja ja Raamatukogu, AS Innove, naaberkoolid, Noorsoo- ja Liikluspolitsei, Rajaleidja. Kool osaleb projektis „Minu Riik“.

Hoolekogu roll ja funktsioonid on määratud haridusministri 22.juuni 2000.a. määrusega nr 19 "Kooli hoolekogu tegutsemise kord".

### **Kooliarenduse põhisuunad**

1. Eestvedamine ja strateegiline juhtimine:
  - ✓ Arengukava
  - ✓ Üldtööplaani
  - ✓ Sisehindamine
2. Personali juhtimine
  - ✓ Personali täiendkoolitus
  - ✓ Personali motiveerimine
3. Koostöö huvigruppidega
4. Ressursside juhtimine
  - ✓ Eelarveliste ressursside juhtimine
  - ✓ Materiaal-tehnilise baasi arendamine
  - ✓ Säätlik majandamine

- ✓ Inforessursid
- 5. Õppe- ja kasvatusprotsess
  - ✓ Lapse areng
  - ✓ Õppekava
  - ✓ Väärtused
  - ✓ Turvalisus
  - ✓ Eestikeelne aineõpe gümnaasiumis
  - ✓ Osaline eestikeelne aineõpe põhikoolis

## **IX. PÕHIPROBLEEMID JA NENDE LAHENDAMINE AASTAIL 2017 – 2019**

### 4.1.

Üldjuht: direktor

Abilised: õppealajuhataja, a/ü, linnavalitsus, hoolekogu.

- õpetajakutse omandamise võimaluste tutvustamine abiturientide seas;
- õpetajate otsimine kõrgkoolide kaudu;
- õpetajate otsimine Õpetajate Lehe kaudu;
- õpetajate kvaliteetse täienduskoolituse võimaluste tagamine;
- õpetajatele paremate töö- ja olmetingimuste loomine;

### 4.2. Kooli töökeskkonna arendamine.

Üldjuht: majandusjuhataja.

- klassiruumide renoveerimine ja sisustamine kaasaegse infotehnoloogia seadmetega (teler, projektor, DVD, CD, Smart tahvlid)

### 4.3. Tervistväärtustava eluviisi kujundamine õpilastel.

Üldjuht: direktor

Abilised: tervise-, inimese- ja perekonnaõpetuse õpetajad, majandusjuhataja, kehalise kasvatus õpetajad, klassijuhatajad, kooliõde.

- edendada kehakultuurialast tegevust ka nende laste seas, kes ei tegele aktiivselt spordiga;
- sportimisvõimaluste mitmekesistamine;
- pöörata tähelepanu õpilaste rühi parandamisele;
- propageerida terveid eluviise, õpetada lapsi vastu seisma ühiskonnas levivatele pahedele;
- korraldada narkomaania, alkoholismi ja AIDS-i alast ennetustööd;
- klasside järk järguline vastavusse viimine tervisekaitsenõuetega;
- klassimööbli väljavahetamine;
- inimeseõpetuse ainekavade kaudu õigete tervisekaitsenõuete juurutamine laste igapäevasesse ellu.

### 4.4. Informaatika ja infotehnoloogia arendamine.

Üldjuht: informaatikaõpetaja.

Abilised: direktor, infojuht

Arengusuunad:

- arvutipargi järjepidev uuendamine;
- tarkvara ja litsentside hankimine;
- kooli veebilehe arendamine;
- koostada kirjanduse fondi nimekiri (raamatukogu)
- õpetajate arvutialane koolitus, mis on suunatud:
  - õpetada õpetajaid kasutama arvutit õppetöö läbiviimisel;
  - õpetada õpetajaid vormistama jooksvat dokumentatsiooni;
  - õpetada õpetajaid õpilaste abistamiseks kaugõppe võimaluste kasutamisel;
  - e-kooli uuendused

#### 4.5. Kooli õppekava – alane tegevus ja õppetöö kvaliteedi tõstmine.

Üldjuht: õppealajuhataja

Abilised: õpetajad, direktor.

- õpetajate enesetäiendamine;
  - osavõtt seminaridest ja nõupidamistest maakonnas ja vabariigis;
  - osavõtt õpiku- ja õppekavakursustest;
- psühholoogilise täiendusõppe kursuse korraldamine kõikidele õpetajatele;
- paranduste ja täienduste tegemine kooli õppekavas, aine- ja töökavades ja uue riikliku õppekava rakendamine;
- kursustesüsteemi rakendamine gümnaasiumis;
- diferentseeritud õppe- ja hindamissüsteemi rakendamine põhikoolis;
- psühholoogia – alase täiendusõppe korraldamine õpetajatele;
- uue riikliku õppekava rakendamine ja parandamine;
- töö andekate õpilastega;
- käitumis- ja õpiraskustega õpilastele eritingimuste loomine õppetöök;
- koolisiseste aineolümpiaadide korraldamine;
- õppekirjanduse ja õppemetoodiliste vahendite fondi täiendamine;
- ainealase arendustegevuse suunamine;
- raamatukogu kui õppekeskus.

#### 4.6. Lastevanemate osatähtsus koolitöös.

Lapsevanemad on kooli kõige tähtsamaks kooliväliseks partneriks. Koostöö vormideks on eelkõige üks kord aastas toimuv lastevanemate üldkoosolek, vastavalt vajadusele ka klassikoosolekud.

Peamiseks koostööpartneriks on kooli hoolekogu. Hoolekogu prioriteediks on õpilaste turvalisus, probleemsed õpilased ja distsipliin, koostöö lastevanematega, pedagoogilise kollektiiviga.

Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt on välja töötatud lastevanematele kooli tulemuslikkuse hindamise indikaatorid.

Üldjuht: direktor

Abilised: õppealajuhataja, klassijuhatajad, aineõpetajad.

Kujundada lapsevanemates vastutust oma lapse hea käekäigu eest:

- lastevanemate pidev nõustamine (klassijuhataja, aineõpetaja, logopeed, psühholoog);
- lapsevanemate pidev informeerimine õpitulemustest (klassijuhataja, e-kool);

- operatiivne side lapsevanematega nende laste käitumishälvete korral:
  - koolikohustuse mittetäitmine;
  - huligaansus;
  - kodukorra eiramine;
  - suitsetamise- ja alkoholi tarvitamine;
  - narkootikumi- ja vägivallaprobleem.
- õpilaspäeviku efektiivsuse tõhustamine informatsiooni edastamisel kooli ja kodu vahel põhikoolis.

### **Pedagoogilised kaadrid**

Kaader

Kaadri analüüs

- hariduse järgi:
  - kõrgema haridusega 28
- kvalifikatsiooni järgi:
  - pedagooge 28
- meesõpetajaid 5
- naisõpetajaid 23
- pensionieas õpetajaid 6

Pedagoogilist kollektiivi iseloomustab:

- koostöövõime;
- arenemisvõimelisus ja pidev muutumine;
- töökus ja hea ainetundmine;
- tulemuslikkus.

Järgnevatel aastail on tarvilik pöörata suuremat tähelepanu õpetajate psühholoogiaalasele koolitamisele, kuna on kasvanud käitumishälvetega laste arv.

Õpetajate koolituse küsimustega tegeleb õppealajuhataja.

Õpetajate eesti keele oskus paraneb pidevalt.

### **Eestikeelne aineõpe Peipsi Gümnaasiumis**

Eestikeelne aineõpe gümnaasiumis annab õpilasele võimaluse täiendada oma riigikeele oskust. Koolis õpetatakse järgmisi aineid eesti keeles:



## Ainete õpetamine eesti keeles

2016/2017

Aine	1. kl.	2. kl.	3. kl.	4. kl.	5. kl.	6. kl.	7. kl.	8. kl.	9. kl.	10. kl.	11. kl.	12. kl.
Loodusõpetus	T	O	O	O	O	O	T					
Muusika	T	T	O	O	O	O	X	X	X	X		
Kehaline kasvatus	T	O	O	O	O	O	O	X	X	X	X	X
Eesti kirjandus										X		
Geograafia							O	O	O	X	X	
Tehnoloogiaõpetus					O	O	O	X	X			
Käsitöö ja kodundus	T	T	O	O	X	X	X	X	X			
Kunst	T	O	O	O	O	X	X	O	O	X	X	
Inimeseõpetus		T	T		O	O	T	O		X		
Matemaatika						T	T	T	T	T	T	T
Füüsika								T	T	T	T	
Keemia								T	T	T	T	
Bioloogia							T	T	T	T	T	T
Eesti ajalugu										X		
Ühiskonnaõpetus						T						X
Inglise keel										X	X	X
Informaatika										X		
Majandus										X	X	
Ettevõtluseõpe										X	X	
Uurimistöõ alused										X		
Karjääriõpetus												X
Eesti keel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### X. ARENGUKAVA ÜLDEESMÄRGID JA KOOLI PRIORITEEDID

Arengukava üldiseks eesmärgiks on tagada kooli õppetöö ja kasvatus vastavus riiklikus õppekavas kehtestatud nõuetele ja ühiskonna taotlustele.

Kujuneda kooliks, kus on isiksust arendav, koostööd soosiv ja turvaline õpikeskkond, mis kujundab õpilaste õpimotivatsiooni ja võimaldab omandada mitmekülgset ning oma eluga toimetulekut soodustavat haridust. Kooli töös tuleks lähtuda õpilaskesksusest, õppija individuaalsusest. Kool peaks jätkama 6-klassilise algõpetuse tsükliga, kus II

kooliastmes õpetavad kutsega klassiõpetajad, I astmes klassi-või algklasside õpetajad. III ja IV kooliastmes toimub õpetus ainesüsteemis erialaspetsialistide käe all.

Kooli õppetöös on möödapääsmatu kasutada kaasaegseid võimalusi erinevate ainete õpetamisel. Tähelepanu oleks vaja tugevdada ainetevahelistele seostele. Isiksuslikke omadusi vormivaid õppeaineid on tarvis tähtsustada juba II kooliastmes. Õppimise-õpetamise protsessis tuleks tähelepanu keskendada õppija individuaalsusele. Oluliseks tuleb pidada hoiakukujundamist, et õpilane võtaks ise endale vastutuse õpingu ja selle tulemuste eest.

Arvestades suurt eriõpet vajavate õpilaste hulka, on otstarbekas jätkata parandusõpet, individuaal- ja rühmaõpet logopeedi juures, järelaitamist õpiraskustega õpilastele.

Pikapäevarühmade töö jätkamine on vajalik, kuna õpilased on sõltuvad koju saamisel transpordist. Pikapäevarühmad peaksid kindlustama nende õpilaste järelevalve ja aja mõistliku kasutamise. Pikapäevarühmades tuleks arendada ka aines tugevamaid, sest võimekamate õpilaste teadmiste-oskuste taseme tõstmine aineringides, ainetundides on piiratud mahu tõttu ebapiisav. Optimaalne ringitundide jaotus ja koostöö Mustvee Kultuurikeskuse, Mustvee Muusika- ja Kunstikooliga kindlustab paremini õpilaste võimalusi oma huvide rakendamiseks.

Peipsi Gümnaasiumi arengutee on jätkata õppiva keskkonnana, kus on loodud tingimused nii õpilastele kui ka õpetajatele. Kõrgelt kvalifitseeritud ja arenemisvõimeline õpetajaskond peab andma oma panuse kogu piirkonna hariduse edendamisse. Kool peaks jätkama psühholoogilis-pedagoogilise keskuse staatuses, mida ta omab üldsuse ja lapsevanemate hulgas.

Kooli õppe-kasvatustööd toetavate abisüsteemide (majanduslik ja meditsiiniline teenindamine, toitlustamine, raamatukogu, arvutibaas jms.) kaudu tagab kool heatasemelise, nõuetele vastava turvalise õpi- ja töökeskkonna.

Omavalitsuse ja kooli koostöö kaudu lastevanematega on vaja saavutada jätkuvalt kooli maine tõus piirkonnas, maakonnas. See on üks faktoritest, mis tagab koolile õpilaskontingendi säilimise.

## **Juhtimine**

Kool on õppiv organisatsioon, mis suudab end kohandada muutuva keskkonna vajadustega, suudab ajaga kaasas käia. Kool on ise aktiivne keskkonna kujundaja,

suudab ümbruskonna elu väärtuslikumaks muuta, suudab kogukonnale pakkuda vajalikku teenust.

### Avatus

Koolis on loodud süsteem, mille kaudu lapsevanematelt ja teistelt huvigruppidele küsitakse arvamusi, nende arvamused kuulatakse ära ja küsimused saavad vastuse. Lapsevanematel on alati võimalik külastada (osaleda) õppe- ja kasvatusprotsessiga seotud ettevõtmisi. Kooli arengukava, õppekava ja muud olulised õppekasvatustegevusega seotud dokumendid on avalikkusele kättesaadavad. Täidetakse avaliku teabe kohta käivat seadusandlust.

### Õpetajad, töötajad

Kõikidel õpetajatel on vastav ainealane ja pedagoogiline ettevalmistus. Kõik töötajad osalevad täiendkoolituses. Kõik töötajad on pädevad ja teevad oma tööd kohusetundlikult, olles sellega eeskujuks õpilastele.

### Õpikeskkond

Kool ja selle ümbrus on puhas ja hoolitsetud, vaimset ja füüsilist tervist mittekahjustav vaid edendav ning turvaline. Kool on varustatud vähemalt miinimumtasemel õppevaraga. Pidevalt otsitakse ja rakendatakse võimalusi õpikeskkonna parandamiseks.

### Kooli lõpetajate edasine käekäik

Lõpetajatest võimalikult paljud jätkavad oma haridusteed st. õpivad edasi. Kooliaegne tunniväline tegevus koolis toetab noore tulevast edasiõppimist. Lõpetaja on valmis elukestvaks õppeks.

### Hoolimine

Kool suudab viia maksimaalselt vastuvõetud õpilased kooli lõpetamiseni. Koolis toimib õpilaste nõustamise ja õpiabi süsteem. Toimib tugiõpilaste tegevus ning tegeldakse koolvägivalga ennetamisega.

### Õpitulemused

Õpilastel on võimetele vastavad tulemused õppimises ja huvitegevuses.

## **XI. ARENGUKAVA VALDKONNAD**

Arengukava elluviimine toimub läbi järgnevate valdkondade arendamise:

- I. Koolisisene juhtimine
- II. Koolitöö planeerimine

- III. Õpetamine ja õppimine
- IV. Koolikohustuse täitmine
- V. Kooli töökeskkond
- VI. Huvitegevus
- VII. Hoolekogu
- VIII. Personal
- IX. Infokommunikatsioonitehnoloogia
- X. Tööalane karjäärinõustamine
- XI. Traditsioonid, koostöö vilistlastega
- XII. Avalikud suhted, reklaam
- XIII. Sotsiaaltöö

#### I Koolisisene juhtimine

1. Arendada töist ja meeskonnatööd valdavat kollektiivi. Kindlustada soodne mikrokliima, korraldada kollektiivi liitvaid ühissettevõtmisi. Juhtimisfunktsioonide delegeerimine ja otsustamise viimine töötajale, õpilasele (metoodikanõukogu, “miniõppenõukogu”) lähemale.
2. Suunata metoodilist tööd ja planeerida täiendkoolitust ning enesetäiendamist.
3. Täiustada sisehindamist.
4. Tõhustada õpilaste, õpetajate ja muu personali töö stimuleerimist.
5. Klassijuhatajatel lähtuda oma töös kooli õppekasvatustöö ülesannetest ja klassiprobleemidest, teha koostööd teiste õpetajate, kooli juhtkonna, lapsevanemate ja sotsiaaltöötajatega.
6. Kooli töötajatel lähtuda oma töös kooli arengukavast, õppekavast ning koolijuhtkonna, hoolekogu, õppenõukogu ja kohaliku omavalitsuse otsustest.
7. Täpsustada kõigi töötajate individuaalseid ametijuhendeid.
8. Õppenõukogu liikmetel ja kooli teistel töötajatel osaleda kooli arenduses.
9. Püüda julgustada ja motiveerida õpilasi osalemaks koolielu probleemide lahendamisel.
10. Täiustada süsteemi kooli tähtsamate tegevuste dokumenteerimiseks.
11. Leida efektiivsemaid võimalusi õpilaste ja lapsevanemate informeerimiseks.
12. Saavutada kooli kodukorra täitmine.

13. Juhtkonnal arvestada kooli tervise- ja tööohutusnõuete täitmist päevakavas ja õppekorralduses.

## II Kooli töö planeerimine

1. Korraldada haridusalaseid küsitlusi ja perioodiliselt rühmatöid ning analüüse kooliseisundi määratlemiseks. Töö planeerimisel arvestada saadud tulemustega.
2. Koostada arengukava ja õppekavaga kooskõlas ja analüüsides lähtuv kooli üldtööplaani ja eriplaanid.
3. Arvestada arengukava oma tegevuses, eelarve koostamisel ja täiendkoolituse planeerimisel.
4. Üleminek gümnaasiumi õppes PG-i ja MK-i ühendamisele
5. Vene õppekeele põhikooli jätkamine.

## III Õpetamine ja õppimine

1. Korrigeerida kooli õppekava lähtudes riiklikust õppekavast. Järgida õpetaja töökavasid, ainenõudeid.
2. Korraldada kooli tasemetöid lisaks riiklikele töödele .
3. Arvestada õpetamisel enam õpilaste individuaalsust.
4. Koostada õpetajate töökavad iga õppeaasta algul arvestades õppeprotsessi muutusi ja kooli õppekava.
5. Täiustada ainealase metoodilise töö süsteemi.
6. Süvendada õpilaste õpioskusi, mis on edu aluseks õppeprotsessis..
7. Osaleda maakondlikel olümpiaadidel ning kaasata võimalikult palju õpilasi koolisisestele aineolümpiaadidele.
8. Süstemaatiliselt juhendada ja kontrollida koduseid töid. Arendada nende kaudu iseseisva töö oskusi. Tagada kodutööde optimaalne maht.
9. Arendada suulist eneseväljendus - ja suhtlemisoskust.
10. Teavitada õpilasi ja lapsevanemaid hindamise eesmärkidest (ainenõuded).
11. Analüüsida kooli õppetöö tulemusi ja teha kokkuvõtted õppenõukogus.
12. Saavutada eksami-, üleminekuarvestuste ja tasemetööde tulemuste vastavus kursuse, veerandi- ja aastahinnetega.
13. Analüüsida eksami- ja tasemetööde tulemusi.
14. Osade ainete õpetamine põhikoolis eesti keeles.

## IV Koolikohustuse täitmine

1. Saavutada olukord, et õpilased ei puuduks põhjuseta, eriti üksikutest tundidest.
2. Teha endast kõik olenev, et õpilased täidaksid koolikohustust.

#### V Kooli töökeskkond

1. Viia kooli ruumid vastavusse tervisekaitse ja tööohutuse nõuetega.
2. Luua turvaline töökeskkond. Selle tagamiseks kaasata rohkem õpilaskonda.

#### VI Huvitegevus

1. Planeerida huvitegevust lähtudes kooli võimalustest ja õpilaste huvidest. Töö kavandamisel lähtuda nõudest, et huvitegevus toetaks õppekava kohustuslikku osa.
2. Arendada õpilaste vaimset, kultuurilist ja füüsilist tegevust õpilasürituste kaudu. Tähtsustada projektitööd.
3. Hoida elujõulisena koolis väljakujunenud traditsioone ja vajadusel luua uus
4. Luua kooli ajalehe toimetus, jätkata interneti kodulehekülje uute materjalidega varustamist.
5. Esindada kooli maakondlikel ja vabariiklikel õpilasüritustel.

#### VII Hoolekogu

1. Tihendada koostööd kooli vilistlastega.
2. Suurendada hoolekogu toekust ja mõjusust koolielu juhtimisel.
3. Tõhustada koostööd kohalike omavalitsustega.

#### VIII Personal

1. Täiendada kaadrit erialase kõrgharidusega pedagoogidega, tasemekoolituse kaudu tagada võimalikult paljude pedagoogide nõutav kvalifikatsioon.
2. Välja selgitada enesetäiendamise (teemade) prioriteedid arvestades kooli arengukava. Pöörata tähelepanu peale pedagoogide ka muude töötajate enesetäiendamisele.
4. Tagada vähemalt miinimum nõudmised töötajate töökeskkonna osas.

#### IX Infokommunikatsioonitehnoloogia

1. Vahetada välja kooli server ja uuendada arvuti riistvara
2. Suurendada õpetaja võimalusi kasutada arvutit ja esitlusvahendeid ainetunnis.
3. Täiendavalt välja ehitada lokaalvõrku.
4. Uuendada litsentseeritud tarkvara.
5. Tiigrihüppe kursused. Kohalik arvutiõpe töötajatele.
6. Laiendada veebipõhist õpet.

#### X Tööalane karjäärinõustamine

1. Käsitleda õppeaineid seoses elukutsetega, kajastada see ainekavades.
2. Välja selgitada õpilaste kutsesobivus ja võimekus –Rajaleidja.
3. Tutvustada edasiõppimisvõimalusi, suunata õpilasi ise infot hankima..
4. Arendada koostööd maakonna kutsenõustamisteenistusega.
5. Korraldada lõpetanute edasise õppimise/tegevuse seiret.

#### XI Traditsioonid, koostöö vilistlastega

1. Korraldada traditsioonilisi üritusi ja tegevusi.
2. Korraldada kooli aastapäeva tähistamisi ja vilistlaste kokkutulekuid iga viie aasta järel.

#### XII Avalikud suhted ja reklaam

1. Täiustada kooli interneti kodulehekülge, suurendada informeerimise operatiivsust.
2. Tutvustada kooli meedias ning vastavates andmebaasides , samuti teistes koolides.
3. Kasutada kooli sümbolikat kooli tuntuks tegemisel ( logo, lipp, meened, ajalooramat jne.).
4. Välja anda paber kandjal kooli ajalugu tutvustav materjal.

#### XIII Sotsiaaltöö

1. Süvendada koostööd: kool – sotsiaalamet – politsei
2. Võimaldada õpilastele ja koolitöötajatele psühholoogilist nõustamist.
3. Teemaatilised arutelud ja informatsioon lastevanematele.

**XII. TEGEVUSKAVA aastateks 2017-2019**

Jätkata seniste tugevate külgede arendamist ja täiustamist ning nende külgede mõju vähendamist, mis seni kõige paremaid tulemusi pole andnud millele tuleks jätkuvalt erilist tähelepanu pöörata.

Tegevuse toimumist märgib x; vajalikud rahasummad toodud numbritega.

	<b>I KOOLISISENE JUHTIMINE</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>Vahendid</b>	<b>Vastutaja</b>
1.	<u>Lua tööine ja meeskonnatööd valdav kollektiiv</u>					
1.1	Koolitus- meeskonnatöö	x	x	x	Riigieelarve 1%	Direktor
1.2	Ideede genereerimine, rühmatööd, SWOT	x	x	x		Direktor
1.3	Arenguvestlused (kõik klassid)	x	x	x		Klassijuhatajad
1.4	Arengukava, õppekava täitmise analüüs, täiendamine ja töö planeerimine	x	x	x		Direktor Õppealajuhataja Aineõpetajad
1.5	Soodsa mikrokliima loomiseks korraldada töötajate ühisüritusi	x	x	x		Direktor Huvijuht



	(vabariigi aastapäev, õppeaasta lõpetamine, jõulupidu)					
2.	<u>Juhtkond suunab metoodilist tööd</u>					
2.1	Õppevara ostmine				RE	
2.2	Uuema pedagoogilise , psühholoogiaalase ja metoodilise kirjanduse ostmine					Direktor Õppealajuhataja Raamatukogu
2.3	Lahtiste ja näidistundide läbiviimine	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
2.4	Kohapealse täiendkoolituse osakaalu suurendamine	x	x	x	RE	Õppealajuhataja
3.	<u>Täiendkoolituse prioriteetid ja plaanide koostamine</u>					
3.1	Individaalkoolituselt saadud materjalide ja kokkuvõtte kirjalik esitus kolleegidele	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
4.	<u>Täiustada sisehindamise süsteemi</u>					

4.1	Ideede genereerimine, arutelud õppenõukogus	x	x	x		Direktor Õppealajuhataja
4.2	Sisehindamise süsteemi kirjalik vormistamine ja avalikustamine	x	x	x		Direktor Õppealajuhataja
4.3	Sisehindamise süsteemi rakendamine ja analüüs	x	x	x		Direktor Õppealajuhataja
5.	<u>Õpilaste stimuleerimine</u>					
5.1	Parimate sportlaste, olümpiaadist osavõtjate, huvitegevuses osal. tunnustamine	x	x	x	KOV	Huvijuht Õppealajuhataja Klassijuhataja Aineõpetaja
6.	<u>Klassijuhatajad</u>					
6.1	Õppekasvatustöö ülesannete arutelu kollektiivis	x	x	x		Klassijuhatajad Õppealajuhataja
6.2	Õppekasvatustöö ülesannete kajastumine klassi ettevõtmistes	x	x	x		Klassijuhatajad
6.3	Küsitlused ja tagasiside klassides	x	x	x		Logopeed klassijuhatajad
6.4	Ühtsete nõudmiste	x	x	x		Õppealajuhataja

	ühtlustamine ja täitmise tagamine					Klassijuhatajad Aineõpetajad
6.5	Klassijuhataja tundide ja muu kl.juh. töö planeerimine ja ellu viimine	x	x	x		Klassijuhatajad Huvijuht õppealajuhataja
7	<u>Kooli töötajad lähtuvad oma töös kooli arengukavast, õppekavast ning kooli juhtkonna, hoolekogu, õppenõukogu ja omavalitsuse otsustest</u>					
7.1	Otsuste avalikustamine ja kättesaadavaks tegemine	x	x	x		Direktor infojuht
7.2	Õppenõukogu otsuste täitmise kontroll	x	x	x		Direktor ÕN sekretär
7.3	Õppekava täitmise kontroll	x	x	x		Õppealajuhataja
7.4	Arengukava täitmise analüüs	x	x	x		Direktor
7.5	Arengukava täpsustamine	x	x	x		Direktor
7.6	Õppekava viimine vastavusse riikliku õppekavaga	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad

8	<u>Ametijuhendite täpsustamine</u>					
8.1	Täpsustuste ja muudatuste koostamine ja arutelu	x	x	x		Direktor Sekretär Majandusjuhataja
8.2	Täpsustatud ametijuhendite allkirjastamine ja lisamine töölepingutele	x	x	x		Direktor Sekretär majandusjuhataja
9.	<u>Kooli töötajate osalemine kooliarenduses</u>					
9.1	Materjalide kättesaadavus interneti koduleheküljel	x	x	x		Infojuht
10.	<u>Kooli dokumentatsioon</u>					
10.1	Asjaajamise korra täitmise analüüs	x	x	x		Direktor sekretär
11.	<u>Õpilaste ja lapsevanemate informeerimise süsteemi täiustamine</u>					
11.1	Kooli interneti kodulehekülje uuendamine, täiendamine	x	x	x	KOV	Infojuht
11.2	Lastevanemate	x	x	x		Klassijuhatajad

	klassikoosolekud vähemalt 2 x õppeaastas					
11.3	Üldinfo Peipsi Gümnaasiumi õpilaspäeviku kaudu (1-9 kl.) Infovoldikud kooli astuvatele õpilastele ja vanematele	x	x	x		Infojuht Direktor
11.4	Arenguvestlused õpilane- vanemad-kl.juhataja 1 x õppeaastas	x	x	x		Klassijuhatajad
11.5	Klassi infostendide ja kooli infotahvlite kasutamine	x	x	x		Klassijuhatajad Õppealajuhataja Huvijuht
11.6	Kooli lastevanemate üldkoosolek 1 x aastas	x	x	x		Direktor
12.	<u>Lapsevanemate kursis</u> <u>hoidmine kooli eesmärkide</u> <u>ja arendustegevusega</u>					
12.1	Info kooli interneti koduleheküljele	x	x	x		Infojuht
12.2	Info lapsevanemate üldkoosolekutelt	x	x	x		Direktor infojuht

12.3	Mustvee Linna Lehe kaudu olulise info edastamine	x	x	x	KOV	Õppealajuhataja Huvijuht Infojuht, klassijuhatajad
12.4	Õppekava ja arengukava kooli interneti koduleheküljele	x	x	x		Infojuht Õppealajuhataja
12.5	Lapsevanemate osalemine kooli arendustegevuses hoolekogu kaudu	x	x	x		Hoolekogu
12.6	Ainenõuete avalikustamine	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
13.	<u>Kooli kodukorra täitmine</u>					
13.1	Ergutusvahendite süsteemi arutelu	x	x	x		Direktor
13.2	Tunnustussüsteemi vormistamine, kinnitamine õppenõukogus	x	x	x		Direktor
13.3	Välja panna kodukorra nõuded kõikidesse klassidesse	x	x	x		Klassijuhatajad
13.4	Koostöö Mustvee linna polits. ja linnavalits., Jõgeva MV Alaealiste asjade	x	x	x		Direktor Klassijuhatajad

	komisjoniga (vajadusel)					
14.	<u>Kooli tervisekaitse, elektri – tule- ja tööhutuse nõudeid</u>					
14.1	Pulberkustutite testimine, väljavahetamine	x	x	x	KOV	Majandusjuhataja
14.2	Evakuatsiooni õppuste läbiviimine koos päästeametiga 1.ohutuse tagamine kooliruumides 2. evakuatsiooniplaanide koostamine 3. evakuatsiooniõppuste läbiviimine: - koostöö päästeametiga; - teoreetiline koolitus koolitöötajatele ja õpilastele; - praktiliste õppuste läbiviimine 1x aastas töötajatele ja õpilastele	x	x	x	KOV	Direktor Majandusjuhataja Päästeamet
14.3	Elektriseadmete pidev hooldamine, remont	x	x	x	KOV	Majandusjuhataja

14.4	Evakuatsiooni trepikodades paigaldada vajalikud lukud (hooldus)	x	x	x	KOV	Majandusjuhataja
14.5	Evakuatsiooniuste väljavahetamine			x	KOV	Kooli remont
14.6	Evakuatsiooniskeemide uuendamine	x	x	x	KOV	Majandusjuhataja Päästeamet
14.7	Koolielu korraldamisel lähtuda koolipäeva reziimi ja tunniplaani koostamisel kehtestatud nõuetest	x	x	x		Direktor Õppealajuhataja
14.8	Kindlustada õpilaste kasvule vastav mööbel				KOV	Direktor
14.9	Tööohutuse koolitus ja tervisekontroll	x	x	x	KOV	Direktor
	<b>II KOOLI TÖÖ PLANEERIMINE</b>					
1.	<u>Küsitlused</u>					
1.1	Uuringute/küsitluste läbiviimine õpilaste ja õpetajate seas	x	x	x		Logopeed
1.2	Uuringute tulemuste analüüs ja tutvustus	x	x	x		Logopeed



1.3	Korraldada rühmatööna hetkeseisu analüüs(SWOT)		x	x		Direktor
1.4	Koolielu valdkondade ja töötajate eneseanalüüside põhjal koostada iga-aastased kooli töö kokkuvõtted	x	x	x		Direktor Õppealajuhataja Klassijuhatajad Aineõpetajad
1.5	Läbi viia lastevanemate seas küsitlus kooli kohta	x	x	x		Logopeed
2.	<u>Koostada arengukava ja õppekavaga kooskõlas olevad tööplaanid</u>					
2.1	Eriplaanide koostamine (sh. kuu tööplan)	x	x	x		Õppealajuhataja Huvijuht Klassijuhatajad
2.2	Ürituste plaani koostamine	x	x	x		Huvijuht
2.3	Üldtööplaani koostamine	x	x	x		Direktor Õppealajuhataja
	<b>III ÕPETAMINE JA ÕPPIMINE</b>					
1.	<u>Korrigeerida kooli arusaam õpetamisest ja õppimisest</u>					
1.1	Arutelud ainenõukogu koosolekutel	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
1.2	Arutelud juhtkonnas ja	x	x	x		Direktor

	hoolekogus					Hoolekogu
2.	<u>Rakendada õpetaja töökavad, ainenõuded. Kooli õppekava korrigeerimine</u>					
2.1	Töökavade ühtlustamine kooliastmeti	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
2.2	Kooli õppekava viimine kooskõlla uuendatud riikliku õppekavaga.	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
2.3	Ainekavade korrigeerimine, täiustamine	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
2.4	Täiendatud ainekavade kooskõlastamine.	x	x	x		Õppealajuhataja Direktor Aineõpetajad
3.	<u>Kooli tasemetööd</u>					
3.1	Tasemetööde kalenderplaani koostamine	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
3.2	Tööde koostamine ja läbiviimine	x	x	x	KOV	Õppealajuhataja Aineõpetajad
3.3	Tasemetööde tulemuste analüüs	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad

4.	<u>Õpilaste võimete arvestamine</u>					
4.1	Individuaalõppekavade koostamine (vajadusel)	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad Logopeed
4.2	Arvestuslike tööde diferentseerimine	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
4.3	Edukatele õpilastele lisaülesannete andmine	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
4.4	Diferentseeritud hindamine	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad Logopeed
4.5	Konsultatsioonide ja muu õpiabi korraldamine	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad Logopeed
5.	<u>Koostada õpetajate töökavad vastavalt õppeprotsessi muutustele, kooli õppekavale</u>					
5.1	Töökavade koostamine	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
5.2	Töökavade täitmise kontroll	x	x	x		Õppealajuhataja
5.3	Täiendkoolitusel omandatu	x	x	x	KOV	Õppealajuhataja

	edastada kõigile pedagoogilistele, töötajatele.					Aineõpetajad
5.4	Metoodiline enesetäiendamine kolleegide juures teistes koolides	x	x	x	KOV	Õppealajuhataja
6.	<u>Õpilaste õpioskuste süvendamine</u>					
6.1	Osalemine õpioskuste olümpiaadil	x	x	x	KOV	Õppealajuhataja Aineõpetajad
6.2	Funktsionaalse lugemisoskuse kontroll, testimine	x	x	x		Aineõpetajad
6.3	Õpioskuste arendamine kõigis ainetundides	x	x	x		Aineõpetajad
6.4	Õpioskuste puudumisega seonduvate probleemide analüüs	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad Klassiõpetajad Logopeed
6.5	Kooliolümpiaadide korraldamine emakeeles ja	x	x	x	KOV	Õppealajuhataja Aineõpetajad

	matemaatikas					
6.6	Koostada metoodilisi materjale tööks olümpiaadideks valmistumisel kõikidele klassidele	x	x	x	KOV	Õppealajuhataja Aineõpetajad Infojuht
6.7	Diferentseeritud töö ainetundides	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad Logopeed
6.8	Teatmekirjanduse ostmine	x	x	x	KOV	Raamatukogu
6.9	Arvestada kokkuvõtvate hinnete panemisel tulemusi olümpiaadidel (vabastada koolieksamist 1,2,3 koht)	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
6.10	Parimate õppurite ja ainetundjate tunnustamine	x	x	x	KOV	Direktor
6.11	Regulaarne koduste tööde kontroll ainetundides ja hinnangute andmine. Kodutööde mahu reguleerimine	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad

6.12	Kodutöid arvestada protsessihinnetena	x	x	x		Aineõpetajad
6.13	Pidevast kodutööde mittetegemisest informeerida lapsevanemaid	x	x	x		Klassijuhatajad Aineõpetajad
6.14	Nõuda tegemata kodutööde järelvastamist	x	x	x		Aineõpetajad Klassijuhataja
7.	<u>Arendada eneseväljendus- ja suhtlemisoskust</u>					
7.1	Õpetada kõne tehnoloogiat ja head tekstistiili	x	x	x		Humanitaaraine õpetajad
7.2	Korraldada kõnevõistlused algklasside ja emakeele ainekomisjoni eestvõttel	x	x	x	KOV	Õppealajuhataja Aineõpetajad
7.3	Korraldada luulekonkurse,	x	x	x	KOV	Aineõpetajad
7.4	Ainealaste uurimistööde ja referaatide koostamine	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
7.5	Korraldada õpilaskonverentse	x	x	x	KOV	Õppealajuhataja Aineõpetajad
7.6	Kasutada suulisi üleminekuarvestusi	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad

7.7	Osaleda vähemalt ühel vabariiklikul konkursil, võistlusel, olümp. õpilastega (võimalusel)	x	x	x	KOV	Aineõpetajad
7.8	Aineõpetajad tutvustavad õ.a. esimeses tunnis hindamise põhimõtteid ja eesmärke(ainenõuded)	x	x	x		Aineõpetajad
7.9	Klassijuhatajad tutvustavad oma klassile ja õpilaste vanematele kooli hindamisjuhendit	x	x	x		Klassijuhatajad
7.10	Kooli kodulehele pannakse kõikide ainete ainenõuded	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad Infojuht
7.11	Hindamisjuhend on kõigile kättesaadav veebilehel	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
7.12	Statistilise kokkuvõtte koostamine(klasside ja ainete kaupa)	x	x	x		Õppealajuhataja
7.13	Sisuline analüüs sisehindamises:	x	x	x		Õppealajuhataja

7.14	Kirjalike tööde analüüs õ.a. lõpul	x	x	x		Õppealajuhataja
7.15	Õpilaste küsitlemine	x	x	x		Logopeed
7.16	Ankeetküsitlus vanematele	x	x	x		Logopeed
7.17	Kokkuvõtted õppenõukogus	x	x	x		Direktor Õppealajuhataja ÕN sekretär
7.18	Kõik pedagoogid teevad kirjaliku analüüsi oma töö kohta iga aasta juunis	x	x	x		Õppealajuhataja
7.19	Õppetöö tulemuste analüüs	x	x	x		Õppealajuhataja Klassijuhatajad Aineõpetajad
7.20	Jätkata põhikoolis üleminekut eestikeelsele õppele mõningates ainetes					Aineõpetajad Õppealajuhataja Direktor
8	<u>Saavutada eksami-, üleminekuarvestuste- ja tasemetööde tulemuste vastavus veerandi- ja aastahinnetega</u>					



8.1	Töötada välja kõikide ainete raudvara ja tagada selle omandamine	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
8.2	Tagada ainekavade täitmine	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
8.3	Korrigeerida töökavasid vastavalt tasemetööde tulem.	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad
8.4	Olulist tähelepanu pöörata tööle tekstiga, sellest arusaamisele	x	x	x		Aineõpetajad
9	<u>Analüüsida eksami-ja tasemetööde tulemusi</u>					
9.1	Analüüs klasside kaupa	x	x	x		Õppealajuhataja Aineõpetajad Klasijuhatajad
9.2	Tulemuste seos koolikohustuse täitmisega	x	x	x		klassijuhatajad
9.3	Tulemused võrreldes teiste koolidega maakonnas ja vabariigis (analüüs tabelina)	x	x	x		Õppealajuhataja
9.4	Analüüsi tulemuste	x	x	x		Õppealajuhataja

	teavitamine üldsusele (veebileht)					Infojuht
	<b>IV KOOLIKOHUSTUSE TÄITMINE</b>					
1.	<u>Saavutada, et õpilased ei puuduks põhjusega, eriti üksikutest tundidest</u>	x	x	x		Klassijuhatajad Aineõpetajad
1.1	Arvestus puudumiste kohta, teated vanematele	x	x	x		Klassijuhatajad
1.2	Mõjutusvahendite rakendamine (hoolekogu, politseiga ja noorsootöötajaga koostöös)	x	x	x		Õppealajuhataja Klassijuhatajad
1.3	Tunniplaan ilma vabade tundideta (õpilastele)	x	x	x		Õppealajuhataja
1.4	Puudunud tunnil läbivõetud materjali järel õppimise kontrollimine, põhjusega puudumiste järelvastamine.	x	x	x		Aineõpetajad Klassijuhataja
1.5	Puudumiste kontroll, regulaarne aruandlus oma	x	x	x		Klassijuhatajad

	klassi õpilaste koolikohustuse täitmisest (e-kool)					
1.6	Kooli omaniku informeerimine koolikohustuse mittetäitmisest (vajadusel)	x	x	x		Direktor Õppealajuhataja Klassijuhatajad
1.7	Koolikohustust halvasti täitnud õpilaste suunamine klassi koosoleku ette, hoolekogusse vestlusele, õppenõukogusse, alaealiste komisjoni, järeltööle	x	x	x		Klassijuhatajad
<b>V KOOLI TÖÖKESKKOND</b>						
1.	<u>Kooli ruumid viia vastavusse tervisekaitse, tule- ja tööohutuse nõuetega</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renoveerida peamaja</li> <li>• Renoveerida õppeklasside</li> </ul>		X	x	KOV	KOV
		x	x			
		x				

	valgustust • Evakuatsiooniuste väljavahetamine					
1.2	Instrueerida. töötajaid ja õpilasi tuleohutuse, töö- ja tervisekaitsest	x	x	x		Direktor Majandusjuhataja Klassijuhatajad
1.3	Õpilaste instrueerimine ohutusnõuetest - kehaline kasvatus, tööõpetus, füüsika ja keemia tunnid	x	x	x		Aineõpetajad
1.4	Töötajate ohutusalane koolitus	x	x	x		Direktor
1.5	Töötajate meditsiiniline läbivaatus	x	x	x	KOV	Majandusjuhataja
1.6	Kõikidesse ruumidesse evakuatsiooniskeemid	x	x	x	KOV	Majandusjuhataja
1.7	Ruumide varustamine termomeetritega	x	x	x	KOV	Majandusjuhataja
	<b>VI KLASSI- JA KOOLIVÄLINE TÖÖ</b>					
1.1	Planeerida huvitegevust õpilaste huvidest lähtuvalt – vastavalt võimalustele	x	x	x	KOV	Huvijuht
1.2	Plaanide koostamine õppeaastate kaupa, ringitundide planeerimine	x	x	x		Huvijuht
1.3	Ringitegevuse planeerimisel lähtuda põhimõttest, et see tegevus toetaks õppekava kohustuslike ja	x	x	x	KOV	Huvijuht Õppealajuhataja

	valikainete õpetamist Leida uute, õpilasi huvitavate tegevusalade juhte					
1.4	Plaanide koostamisel arvestada koostööd Mustvee Muusika – ja Kunstikooli, Kultuurikeskusega ja erilist tähelepanu pöörata noormeeste kaasamisele huvitegevusse	x	x	x		Huvijuht
1.5	Ülekoolilised üritused	x	x	x		Huvijuht
1.6	Oma kooli tunde kasvatamine	x	x	x		PG kollektiiv
1.7	Tervislike ja sportlike eluviiside propageerimine	x	x	x		PG kollektiiv
1.8	Meeskonna- ja projektitöö tähtsustamine	x	x	x		Projekti - infojuht
1.9	Koolis väljakujunenud traditsioonide jätkamine	x	x	x		PG kollektiiv
1.10	Kooli veebilehe uuendamine	x	x	x		Infojuht
1.11	Esindada kooli maakondlikel ja vabariiklikel üritustel	x	x	x	KOV	PG kollektiiv
1.12	Spordiüritustes osalemine	x	x	x	KOV	Kehaline kasvatus
1.13	Olümpiaadidest osavõtmine	x	x	x	KOV	Õppealajuhataja Aineõpetajad
1.14	Konkurssidel osalemine	x	x	x	KOV	Õppealajuhataja

						Huvijuht Aineõpetajad
1.15	Laulu ja tantsuüritustel osalemine	x	x	x	KOV	Huvijuht Aineõpetaja
<b>VII HOOLEKOGU</b>						
1.1	Tihendada koostööd vilistlastega	x	x	x		HK
1.2	Kooli eelarve põhjendamine	x	x	x		Direktor Majandusjuhataja
1.3	Koolikohustuse täitmise tagamine	x	x	x		Direktor Õppealajuhataja Klassijuhatajad
1.4	Koostöö kohaliku omavalitsusega	x	x	x		HK
1.5	Kooli arengukava läbiarutamine ja täitmise analüüs	x	x	x		HK Direktor
<b>VIII KAADER</b>						
1.1	Täiendada kaadrit erialase kõrgharidusega pedagoogidega	x	x	x		Direktor
1.2	Konkursside väljakuulutamise vabadele ametikohtadele (õpetajad, ped. tööt.)	x	x	x		Direktor
1.3	Võimaldada koolis läbiviia pedagoogilist praktikat	x	x	x		Direktor

						Õppealajuhataja
<b>IX INFOTEHNOLOOGIA</b>						
1.1	Koolisisesed arvutikursused töötajatele (vajadusel)	x	x	x	RE	Infojuht
1.2	Üleminek uuendatud tarkvara litsenseerimisele		x	x	KOV	Infojuht
1.3	Dokumendihaldus	x	x	x		Sekretär
1.4	Lisaseadmete soetamine	x	x	x	KOV	Direktor Infojuht
<b>X TÖÖALANE KARJÄÄRINÕUSTAMINE</b>						
1.1	Käsitleda õppeaineid seoses elukutsetega	x	x	x		Klassijuhatajad Aineõpetajad
1.2	Välja selgitada õpilaste kutsesobivus ja võimekus, koostöö Rajaleidjaga	x	x	x		Klassijuhatajad Logopeed
1.3	Testide läbiviimine ja individuaalsed vestlused õpilastega	x	x	x		Klaasijuhatajad Logopeed
1.4	Tutvustada edasiõppimisvõimalusi, töötukassa	x	x	x		Klassijuhatajad
1.5	Süsteematiseeritud materjalide väljapanek, selle säilitamine raamatukogus	x	x	x		Raamatukogu
1.6	Suunata õpilasi ise infot otsima (interneti kaudu)	x	x	x		Infojuht Klassijuhatajad

1.7	Võimalus kasutada arvutiklassi	x	x	x		Arvutiõpetaja
	<b>XI TRADITSIOONID</b>					
1.1	Traditsiooniliste ürituste läbiviimine	x	x	x		Huvijuht
1.2	Kalenderplaani koostamine	x	x	x		Õppealajuhataja Huvijuht
1.3	Kooli traditsioonide säilitamine	x	x	x		Huvijuht
1.4	Olemasolevate traditsioonide kirjapanek	x	x	x		Huvijuht Infojuht Ürituse korraldaja
1.5	Kooli aastapäeva ettevalmistamine, tähistamine	x	x	x		PG kollektiiv
	<b>XII AVALIKUD SUHTED, REKLAAM</b>					
1.1.	Täiustada kooli veebilehekülge	x	x	x		Infojuht
1.2	Uue materjali sisestamine	x	x	x		Infojuht
1.3	Tutvustada kooli meedias maakonna ja linna lehes	x	x	x	KOV	Huvijuht Infojuht Direktor Õppealajuhataja Klassijuhatajad



1.4	Artiklite kirjutamine õppekasvatustööst	x	x	x		Õppealajuhataja
1.5	Artiklite kirjutamine huvitegevusest	x	x	x		Huvijuht
1.6	Kujundada kooli sümbolikaga esemeid	x	x	x	KOV	Direktor
<b>XIII SOTSIAALTÖÖ</b>						
1.1	Süvendada koostööd: kool-sotsiaalameti, politsei.	x	x	x		Direktor Klassijuhatajad
1.2	Õpilaste ja koolitöötajate nõustamine	x	x	x		Logopeed
1.3	Nõustamine kooli vahendusel	x	x	x		Logopeed Direktor
1.4	Temaatilised arutelud ja informatsioon lastevanematele	x	x	x		Logopeed Direktor
1.5	Lastevan. koosolekul kokkuvõtteid kooli tööst ja küsitlustest	x	x	x		Õppealajuhataja Logopeed Direktor
<b>XIV RESSURSID</b>						
1.1	Finantseerimise allikas					
1.2	Mustvee linn	x	x	x		
1.3	Riiklik	x	x	x		

## **ARENGUKAVA UUENDAMISE KORD**

- Peipsi Gümnaasiumi arengukava on arenev dokument, mis muutub koos ajaga;
- Arengukava täiendatakse vastavalt vajadusele;
- Arengukava parandus- ja muudatusettepanekuid võivad esitada kõik õppenõukogu ja hoolekogu liikmed kirjalikult;
- Vajalikud parandused ja muudatused tehakse II õppeveerandi lõpul õppenõukogu koosolekul;
- Kooli hoolekogu vaatab läbi parandused ja muudatused ja direktor esitab uuendatud arengukava linnavolikogule kinnitamiseks;
- Peipsi Gümnaasiumi arengukava muudetakse kui muutub seadusandlus või koolikorraldus;
- Arengukava uuendamise korra täitmise eest vastutab kooli direktor.

### **Peipsi Gümnaasiumi arengukava koostajad**

Peipsi Gümnaasiumi arengukava väljatöötamisel osalesid Peipsi Gümnaasiumi koolipere, hoolekogu

Peipsi Gümnaasiumi arengukava on heaks kiidetud direktori nõukogus, kooli õppenõukogus 13.03.2017.a protokoll nr 3 ja kooli hoolekogus 21.02.2017.a.