

Kinnitan

.....

.....

Jaak Sakla
Nõmme Erakooli
nõukogu esimees

Nõmme Erakool

ARENGUKAVA 2023–2026

SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	3
1 AJALUGU JA ÜLDANDMED	4
2 HETKEOLUKORD	5
2.1 Eestvedamine ja juhtimine.....	5
2.2 Personalijuhtimine	5
2.3 Koostöö huvigruppidega.....	5
2.4 Ressursside juhtimine	6
2.5 Õppe- ja kasvatusprotsess.....	6
2.6 Muud tulemusnäitajad	8
3 KOOLI ARENGU ANALÜÜS, PÕHIMÕTTED JA TEGEVUSVALDKONNAD	9
3.1 Kooli välishindamine.....	9
3.2 Kooli arengu ja tegevuse analüüs	9
3.3 Arengu eesmärgid.....	9
3.4 Turvalisuse tagamine koolis	9
3.5 Õpetajate täiendkoolituskava.....	9
3.6 Tegevuskava valdkonnad.....	10
4 TEGEVUSKAVA NELJAKS AASTAKS	11
4.1 Eestvedamine ja juhtimine.....	11
4.2 Personalijuhtimine,	12
4.3 Koostöö huvigruppidega.....	13
4.4 Ressursside juhtimine,	14
4.5 Õppe- ja kasvatusprotsess.....	15
4.6 Muud tulemusnäitajad	17
5 ARENGUKAVA KOOSTAMINE JA MUUTMINE.....	18

SISSEJUHATUS

Nõmme Erakooli (edaspidi kooli) **arengukava** on dokument, mis määrab ära kooliarenduse põhisuunad ja valdkonnad, neljaks aastaks koostatud tegevuskava, milles on arvestatud kooli tugevuste ja parandusvaldkondadega sisehindamisel ning arengukava uuendamise korra. Kooli arengukava lähtub kooli põhikirjast.

Kooli missioon (peamine tegevus) on turvalises õpikeskkonnas tagada õpilasele riiklikule õppekavale vastav tugev põhiharidus.

Tähtsustame:

- õpikeskkonda, mis on vaba vägivallast ja meelemürkidest
- väikesi klassikollektiive
- õpetaja toetavat suhtumist õpilastesse
- kooli ja kodu koostööd
- koolipere ühtsustunnet
- ilumeele kujundamist ja arendamist
- lugupidavat suhtumist endasse ja kaaslastesse

Kooli visioon on olla hea mainega väike põhikool, mis väärtustab õpilase mitmekülgsset arengut.

1 AJALUGU JA ÜLDANDMED

Nõmme Erakool alustas tööd 1990. aastal. Õppetöö toimus Nõmmel, Mai tn 20 tagastamata eramus. Et igal õppeaastal lisandus uus esimene klass, ei mahtunud kool enam algsetesse ruumidesse ning tuli hakata otsima uut tegutsemiskohta.

1994. aasta sügisel kolis nüüd juba 5-klassiline kool endisesse lasteaiahoonesse Idakaare tänavas. Maja oli seisnud aastaid tühjana ning oli väga armetus seisukorras. SRV Eesti Ehituse ja lapsevanemate abiga muudeti hoone kahe kuuga elamis- ja töötamiskõlblikuks.

1999. aastal lõpetas põhikooliks sirgunud Nõmme Erakooli esimene lend. Kokku 12 õpilast. Samal aastal ostis AS Eesti Ehitus kooli osaluse füüsilistelt isikutelt ning sai Nõmme Erakooli omanikuks.

2001. aastal lõpetas kooli kolmas lend. Et nõukogudeaegse tüüplasteaia hoone ei rahuldanud kooli õpilaste ja õpetajate elementaarseid vajadusi, siis otsiti ja leiti lahendus – Tallinna linn, OÜ Eesti Ehitus (praegune AS Nordecon) ja EE Grupp (praegune Nordic Contractors AS) asutasid Nõmme Erahariduse Sihtasutuse.

Sihtasutuse asutamiseotsusega 2. novembrist 2001. aastal sai Nõmme Erakooli omanikuks ehk praeguseks pidajaks Nõmme Erahariduse Sihtasutus. Sihtasutuse põhiülesandeks on koolimaja rekonstrueerimine kaasaja tasemel ning lisaks muud kooli toetavad ülesanded.

2002. aasta juunis alustati Nõmme Erakooli hoone rekonstrueerimistöödega. Koolimaja esimese järgu valmimisega sama aasta septembris võis õppetöö jätkuda katkestuseta. Ehitustööd lõppesid novembri alguses söökla ning spordisaal-aula valmimisega.

26. novembril 2002. aastal avas rekonstrueeritud koolimaja pidulikult Vabariigi President. Kool asub Tallinnas, Nõmmel, aadressil Idakaare 5. Kooli pidaja on Nõmme Erahariduse Sihtasutus. Koolil on tähtajatu koolitusluba nr 146 põhihariduse andmiseks I–III kooliastmes riikliku õppekava alusel. Kool on ette nähtud maksimaalselt 180 õpilasele.

Koolis vastavad kõik pedagoogid seatud kvalifikatsiooni nõuetele.

2 HETKEOLUKORD

2.1 Eestvedamine ja juhtimine

Arengukava

Tööd arengukava koostamiseks juhib kooli direktor. Käesoleva arengukavaga on fikseeritud hetkeseis, eesmärgid, põhisuunad ja tegevuskavad aastateks 2019–2022. Kooli arengu planeerimist käsitletakse pideva protsessina asutuse terviklikus juhtimises. Arengukava koostamisel ja täiendamisel kasutatakse järgmisi andmeid: statistilisi sisehindamise tulemusi, rahulolu-uuringuid, küsitlusi, protokolle, memosid, analüüse, tulevikuprognose jmt. Arengukava esitatakse paberandjal, millele lisanduvad vajadusel kõik seadused ja korralduslike dokumentide koopiad. Ettevalmistamisele ja koostamisele järgneb kooskõlastamine ja kinnitamine vastavalt seadustele. Kooli arengukava kinnitab kooli nõukogu esimees.

Õppeaasta üldtööplaan

Õppeaasta üldtööplaan koostatakse üheks aastaks ja seda täiendavad kõik kooli tegevuse planeerimisega seotud isikud. Üldtööplaan on avatud dokument. Iga järgneva aasta üldtööplaan toetub arengukava tegevuskavale, töö analüüsile ja sisehindamisele. Üldtööplaan arutatakse läbi kooli õppenõukogus ja selle kinnitab direktor.

Sisehindamissüsteem

Sisehindamist reguleerib kooli sisehindamise kord. Kooli sisehindamine toimub süsteemselt ja see toetub protsesside ja tegevuste analüüsile enesehindamise, tagasiside ja ressursiandmestiku kaudu. Kasutatakse erinevaid hindamismeetodeid, nagu küsitlused, intervjuud, vestlused jne.

Õppenõukogu

Õppenõukogu lähtub oma töös õppenõukogu pädevusi ja töökorraldust reguleerivast seadusandlusest. Nõmme Erakooli õppenõukogusse kuulub kooli pedagoogiline personal. Õppenõukogu on kõrgeim õppe- ja kasvatusküsimustes otsustusõigust omav ekspertkogu.

2.2 Personalijuhtimine

Abipersonal

Vajalik abipersonal on komplekteeritud vastavalt vajadusele, tööülesanded on sätestatud ametijuhendites. Majanduspersonal aitab igakülgset kaasa kooli põhieesmärkide saavutamisele, vajaduse korral osaletakse ametialastel koolitustel.

Pedagoogiline personal

Pedagoogilised töötajad juhivad oma töös tööandja kinnitatud ametijuhenditest. Teades oma ametijuhenditest, kooli põhikirjast, koolikorralduslikest ning haridusalastest õigusaktidest tulenevaid õigusi, kohustusi ja vastutust, täiendatakse end pidevalt.

2.3 Koostöö huvigruppidega

Nõukogu

Nõukogu arvuline koosseis on määratud Nõmme Erakooli põhikirjaga. Nõukogu tegutseb vastavalt kooli põhikirjale. Kooli direktor on nõukogu ees aruandekohustuslik.

Infovahetus

Koolielu kajastamine, koolikorralduslik dokumentatsioon ja tegevusplaanid on kättesaadavad kõigile lapsevanematele. Toimib lastevanemate ja kooli vaheline infovahetus, mida toetab e- kooli põhine klassipäevikusüsteem.

Lastevanemate osalemine koolielus

Lapsevanemad osalevad koolielus aktiivselt, andes tagasisidet klassijuhatajate ja aineõpetajate kaudu. Traditsiooniks on ühisüritused. Põhiliselt osaletakse klassiürituste organiseerimisel. Koostöö ja informatsioonivahetus toimivad nii klassi kui ka kooli tasandil.

Erivajadused

Loodud on tingimused füüsilise puudega õpilastele õppekava täitmise võimaldamiseks tavakooli tasemel. Kool teeb koostööd lastevanemate ning SA Innove Rajaleidja nõustamiskomisjoniga.

Õpilaste osalemine koolielu korraldamises

Õpilased osalevad koolielu korraldamisel kooli õpilasesinduse ja huviringide kaudu. Koordinaatoriteks ja juhendajateks on huvijuht, ringijuhid ning klassijuhatajad.

Partnerid Eestis ja välismaal

Kooli koostööpartnerid on Nõmme koolid ja Nõmme Loodusmaja, Nõmme Noortemaja , e-Twinningu partnerid Portugalist ja Rumeeniast, Erasmus+ .

2.4 Ressursside juhtimine

Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia

Infotehnoloogia ja kommunikatsioonivahendid vajavad osaliselt uuendamist. Töötajatel on arvutid, mida ühendab lokaalvõrk ja ühendus internetiga, kooli veebilehekülge aadressiga www.nek.ee ja meiliaadressid. 2008. Aastast on kool liitunud e-kooli klassipäeviku-süsteemiga. Kooli infotehnoloogilist riist- ja tarkvara uuendatakse vastavalt võimalustele, teostatakse regulaar- ja avariitehnilist arvutihooldust. Lisaks on koolil ka oma lokaalne server.

Raamatupidamine

Kool tellib raamatupidamisteenust Nordic Contractors ASilt.

Ressursside kasutamine

Riigi eelarvest eraldatud raha kasutatakse õpikute jt õppevahendite ostmiseks, õpetajate töö osaliseks tasustamiseks (sh kõik juurdekuuluvad tööjõukulumaksud, nii töötaja kui ka tööandja osa), täienduskoolituseks, koolilõuna kompenseerimiseks, investeringuteks vastavalt kooli ja HTMi vahel sõlmitud riigieelarvelise toetuse kasutamise lepingule.

Kool teenib tulu ruumide ja spordisaali rentimisest. Eelarve prioriteedid tulenevad kooli õppekavas, arengukavas ja üldtööplaanis kavandatu rakendamisest. Ressursside kasutamine on plaanipärane ja jälgib eelarvet.

Õppematerjalide ja –vahendite kasutamine ning hankimine

Põhilised õppematerjalid ja tehnilised vahendid (arvutid, paljundustehnika, audio- ja videotehnika) on hangitud vastavalt eelarvele õppeainete kaupa.

2.5 Õppe- ja kasvatusprotsess

Õppekava

Õppekava, mille koolisisene arendamine ja täiendamine toimub koostöös ainekomisjonide, õppenõukogu, nõukogu ja teiste huvigruppidega lähtub EV Haridus- ja Teadusministeeriumi kinnitatud põhikooli riiklikust õppekavast. Hindamisjuhend on

õppekava osa. Õppekava muutmine ja täiendamine toimub vastavalt seadustele. Õppekava muudatused kinnitab kooli nõukogu.

Kodukord

Koolil on kehtestatud kodukord, mis määrab õpilaste õigused, kohustused ja vastutuse ning kirjeldab aktsepteeritavaid käitumisnorme, kiitmis- ja mõjutusvahendeid.

Ainetöökavad

Kõigil õpetajatel on olemas aine töökavad. Kinnitatud on õpetaja töökava ühtlustatud vorm. (Kava koostatakse õppetrimestrite kaupa ning seal on ära toodud aeg nädalate kaupa, teemad ja alateemad, materjal põhiõpikus, lisamaterjal või -vahendid, tegevus ja meetodid ning hindamine). Töökavad kinnitab õppealajuhataja.

Tugisüsteemid

Tugisüsteemide eesmärgiks on arvestada õppetöös lapse individuaalseid eripärasid, viia läbi uuringuid ja püstitada edasisi arenguprognose, kasutada võrgustikutööd nii koolisisesest kui ka -välisest tugisüsteemide leidmiseks. Aineõpetajate konsultatsioonid toimuvad pärast tunde graafiku alusel või vastavalt õpilase vajadusele. Kooli med.õde tagab õpilastele ja personalile esmatasandi arstiabi. Enamikul pedagoogidest on läbitud esmaabikoolitus.

Individuaalne õppekava (IÕK)

IÕK koostatakse lapsevanema soovil, õppenõukogu ettepanekul või tervislikel põhjustel vastavalt IÕK määrusele; ning kooli ettepanekul ja vanema nõusolekul (nt logoleedirühmade moodustamine).

Olümpiaadid, õpilasvõistlused

Õpilasi innustatakse osalema piirkondlikel ja vabariiklikel aineolümpiaadidel, spordivõistlustel, (rahvusvahelistel) õpilastööde näitustel jt ainevõistlustel ja -konkurssidel.

Metoodiline töö

Aine- ja kasvatusalast metoodilist tööd juhivad ainekomisjonide esimehed. Õpetajad täiendavad end ainealaselt aktiivselt nii koolis kui ka väljaspool seda vastavalt koolituskavale. Metoodilise koostöö prioriteediks on ainete lõimumine ja läbivad teemad.

Klassijuhatajad

Klassijuhatajateks on kvalifitseeritud pedagoogid, kes lähtuvad oma töös klassijuhataja ametijuhendist. Klassijuhataja on oluline ühendav koostöölüli õpilase ja aineõpetaja, aineõpetaja ja lapsevanema, lapsevanema ja tugisüsteemi ning õpilase ja kooli juhtkonna vahel. Klassijuhatajate tööd juhivad kooli direktor ja õppealajuhataja.

Hindamissüsteem ja õpitulemused

Õpilaste hindamise aluseks on kooli hindamisjuhend, mis on õppekava osa ja lähtub hindamist reguleerivast seadusandlusest. Andmeid õpitulemuste, puudumiste, perioodihinnete ja koduste tööde kohta peetakse e-koolis.

Hariduse järjepidevus

Põhikooli lõpetajad jätkavad õpinguid järgmises haridusastmes, mille kohta hangib kool igal aastal tagasisidet ja avaldab tulemused kooli kodulehel.

Huvitegevuse korraldus

Huvitegevus toetab õppetegevust. Kooli huvitegevust juhib huvijuht vastavalt huvijuhi ametijuhendile. Koolil on väljakujunenud järgmised traditsioonid: kevadkontsert, isadepäev, kooli lõpuaktus, heategevuslik jõululaat, jõulukontsert, vabariigi aastapäeva aktus (+viktoriin) jm. Õpilastel on võimalus osaleda huviringides.

Klassivälisest huvitegevusest kava

Klassivälise huvitegevuste kava koostatakse kuude kaupa ning selle koostamisest võtavad osa kõik huviringide ja klassivälise tegevusega seotud isikud. Tegevuskava on avatud dokument, mida täiendatakse pidevalt.

2.6 Muud tulemusnäitajad

Asjaajamine

Koolitöös järgitakse otstarbeka asjaajamise korda. Lähtutakse Vabariigi valitsuse määrusest "Asjaajamise ühtsed alused". Kõiki rakendustrükiseid täidetakse ja dokumente vormistatakse nõuetekohaselt.

Koolikohustuslike laste arvestus

Koolikohustuse täitmise (PGS § 9) üle peetakse arvestust EHIS-e andmebaasis vastavalt dokumendis „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“ ettenähtud korras (§ 30).

Turvalisus

Koolil on sõlmitud tehnilise valve leping ASiga G4S, kes tagab kompleksvalveteenuse ja häire edastamise 24 tundi ööpäevas.

Automaatse tulekahju- ja valvesignalisatsiooni hooldamise tagab AS Pristis. Turvalalgustuse päevikut peab ning turvalalgustuse töötamist kontrollib kooli käidukorraldaja Forus Security AS.

Tööohutus

Tuleohutus on tagatud suitsuandurite, vajalike arvu pulberkustutite, evakuatsiooniviitade ja töötajate läbitud tuleohutuskoolitusega. Toimub pidev tööohutusealane täiendõpe.

Õpilaste toitlustamine

Õpilaste toitlustamist korraldab OÜ Egni.

3 KOOLI ARENGU ANALÜÜS, PÕHIMÕTTED JA TEGEVUSVALDKONNAD

3.1 Kooli välishindamine

Kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid on sätestatud "Riikliku järelevalve läbiviimise korras". Põhikoolis viidi riiklik järelevalve viimati läbi 2015-2016.a., mille tulemusel väljastati 07.06.2016 tähtajatu tegevusluba nr 146 haridus- ja teadusministri käskkirjaga nr 1. 1-2/16/146.

3.2 Kooli arengu ja tegevuse analüüs

Kooli hetkeolukorra analüüs ja võimalikud arengusuunad toetuvad järgmistele dokumentidele ja uuringumetoodikatele:

- Nõmme Erakooli arengukava 2019–2022
- Õpilaste küsitlus 2022 (rahuloluküsitlus)
- Õpilaste ja lapsevanemate riiklik rahuloluküsitlus 2022
- Arengukava tegevuskava analüüsid 2019, 2020, 2021, 2022 kevad
- Iga-aastased arenguestlused intervjuu vormis töötajatega 2019–2022

3.3 Arengu eesmärgid

Nõmme Erakooli arengu üldine eesmärk on tagada kooli õppetase vastavus riiklikus õppekavas kehtestatud nõuetele. Tulenevalt hetkeolukorra analüüsist ja üldeesmärgist on püstitatud eesmärgid valdkondade lõikes.

3.4 Turvalisuse tagamine koolis

Õpilaste ja koolitöötajate töökohtades on tagatud ohutu töökeskkond. Kooli signalisatsioonisüsteem ning ATS on ühendatud G4S-i valvekeskusega. Koolihoonel on tähistatud avariiväljapääsud, evakuatsiooniteed, avariivalgustus, tulekustutid ja suitsuandurid, samuti on olemas sisevesik, mida survestatakse igal aastal. Kõik töötajad on instrueeritud ohutustehnikast oma tööülesannete täitmise ajal, samuti turvalisusest väljasõitudel. Suurt tähelepanu pööratakse vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamisele ning laste omavahelisele suhtlemisele ja käitumisele. Kooli kodukorra tundmine ja täitmine on kõikidele kohustuslik.

Koolil on välja töötatud (2011. aastal) ja jooksvalt täiendatud „Hädaolukorra lahendamise plaan“, „Tulekahju korral tegutsemise plaan“ ja „Tegevusplaan äkkrünnaku puhul“. Esmaabi korduv põhikursus viiakse läbi 2023.

Tuleohutusosalane evakuatsiooniõppus on toimunud regulaarselt alates 2009. aastast.

3.5 Õpetajate täiendkoolituskava

Täiendkoolituse kava aluseks on Vabariigi Valitsuse 22. novembri 2000. a määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded“ muutmine.

§17

- (1) Õpetaja tööalase täiendusõppe kavandamisel ja läbiviimisel on aluseks:
- 1) kutsestandardites kirjeldatud kompetentsusnõuded;
 - 2) õpetaja eneseanalüüs ja tagasiside tema tööle;

3) õpetaja enese professionaalse arengu ja õppeasutuse arengu vajadused ning riiklikud haridusprioriteedid.

(2) Õpetaja tööalane täienduskoolitus on osa täiendusõppest ja sellele laienevad täiskasvanute koolituse seaduse sätted täienduskoolituse kohta.”

Õpetajate personaalsed koolitusplaanid kooskõlastatakse iga-kevadisel aastavestlusel direktoriga. Nii pedagoogide kui ka tehnilise personali koolituste dokumentatsioon on kogutud isikukaardi juurde, andmed pedagoogide kohta kajastuvad EHIS-es.

Koolitusvaldkonnad on:

- ainealased oskused: erinevad ainekursused
- pedagoogilised oskused: juhtumianalüüs, lapse psüühika- ja käitumishäired, koolikiusamise vastane koolitus;
- majandus- ja juhtimisioskused: erinevad kursused juhtkonnale.

Tähtsaks koolikultuuri osaks on kevadise väljasõiduga meeskonnakoolituste traditsioon ja õppeaastat sissejuhatav 2-päevane seminar-koolitus väljaspool põhitöökohta. Kool aitab kaasa ka õpilasesinduse koolitustegevusele. Kool toetab õpetajate osalemist huvihariduse omandamisel (kunst, käsitöö, fotograafia jne.)

3.6 Tegevuskava valdkonnad

Arengukava elluviimine toimub vastavalt tegevuskava põhjal koostatud tööplaanile. Alltoodud kuues valdkonnas seatud eesmärkide ja arendustegevuste kaudu on sõnastatud tegevuse periood ja vastutajad. Iga valdkonna lõpus on avatud lõik arengukava jälgimiseks ja täiendusteks. Samuti on välja toodud valdkonna rahastamise allikad.

Eestvedamine ja juhtimine (4.1.)

Personalijuhtimine (4.2.)

Koostöö huvigruppidega (4.3.)

Ressursside juhtimine (4.4.)

Õppe- ja kasvatusprotsess (4.5.)

Muud tulemusnäitajad (4.6.)

4 TEGEVUSKAVA NELJAKS AASTAKS

Kooli tegevuskava on koostatud arengueelduste, hetkeolukorra analüüsi ja tulevikuvisiooni põhjal aastateks 2023–2026 vastavalt valdkondadele (p 3.6.)

4.1 Eestvedamine ja juhtimine,

s.h. strateegiline juhtimine

	Eesmärk	Tegevus	2023		2024		2025		2026		Finants- allikas	Vastutaja
			II pa	I pa	II pa	I pa	II pa	I pa	II pa	I pa		
1	Arengukava on avatud dokument	Arengukava seire toimub vähemalt 1 x aastas		x		x		x		x	Kool, HTM	direktor, õppealajuh.
2	Koolil on PGS-ile ja Erakooliseadusele vastav põhikiri	Põhikirja ülevaatamine	x		x		x		x		Kool, HTM	kooli nõukogu
3	Koolil on oma uuenenud õppekava	Kooli õppekava arendamine toimub igal aastal – moodustatakse vastavad töörühmad.	x		x		x		x		Kool, HTM	direktor, õppealajuh., aineõpetajad
4	Arengukava täiendused on dokumenteeritud	Arengukava tegevuskava analüüs toimub 1 x aastas	x		x		x		x		Kool, HTM	kooli juhtkond
5	Kooli üldtööplaani on avatud dokument	Üldtööplaani pidev analüüs ning täiendamine. Üldtööplaani koostatakse igaks õppeaastaks eraldi	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool, HTM	direktor, õppealajuh. huvijuht
6	Kooli statistilised andmed on ülevaatlikud ja kergesti jälgitavad	Statistiliste andmete edastamine erinevatesse andmebaasidesse	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool, KOV	sekretär, õppealajuh.
7	Õppenõukogu ja teiste töörühmade töö on sisuline ja selle planeerimine järjepidev	Kõigi pidevate ja ajutiste töörühmade koosolekud on protokollitud	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool, HTM	direktor, õppealajuh. huvijuht, ainesektsioonide juhatajad
8	Kool tegeleb sisehindamisega ja sisehindamise aruande koostamisega	Aruande koostamine, EHS-es kinnitamise kuupäev.		x		x		x		x	Kool, HTM	direktor, õppealajuhataja

Valdkonna arengu jälgimine ja sisehindamise parandustegevused:

- jälgida riigi, linna, linnaosa ja teiste erakoolide strateegilisi eesmärke, mis on omakorda kooli strateegilise juhtimise ja eestvedamise aluseks;
- tagada jätkuvalt kooli õpilastele igakülgset võimalust põhihariduse omandamiseks ja igakülgseks arenguks turvalises õpikeskkonnas;
- korraldada erinevate huvigruppidega arutelusid kooli eesmärkide täiendamiseks ja elluviimiseks.

4.2 Personalijuhtimine,

sh. personalivajaduse hindamine, personali värbamine, kaasamine, toetamine, arendamine, hindamine ja motiveerimine

	Eesmärk	Tegevus	2023		2024		2025		2026		Finants- allikas	Vastutaja
			II pa	I pa	II pa	I pa	II pa	I pa	II pa	I pa		
1	Kõik ametikohad on täidetud kvalifitseeritud töötajatega	Personali vajadust prognoositakse eelmise õppeaasta lõpul	x		x		x		x		Kool, HTM	kooli nõukogu esimees, direktor, õppealajuhataja
2	Koolituspoliitika on selgelt juhitud protsess, mis lähtub iga töötaja vajadusest	Koolituskava on planeeritud ja lähtub kooli vajadustest	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool, HTM	õppealajuhataja, sekretär
3	Kooli praegused töötajad on lojaalsed ning motiveeritud	Kooli traditsioonilised üritused on avatud kõigile kooli töötajatele	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool	sekretär, huvijuht
4	Töötajad mõistavad enesehindamise vajalikkust	Õppeaasta lõpus viiakse kõigi töötajatega läbi intervjuu meetodil aastavestlus	x		x		x		x		Kool, HTM	nõukogu esimees, direktor, õppealajuhataja
5	Kool on innovaatiline ja positiivsetele muudatustele avatud	Töötajad teadvustavad vajadust õppida ja kooli arendustegevuses osaleda	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool, HTM	direktor

Valdkonna arengu jälgimine ja sisehindamise aruande parandustegevused:

- tagada kõikide ametikohtade täitmine kvalifitseeritud töötajatega;
- jälgida ja võimalusel arvestada personali vanuselise tasakaaluga, mis tagab õpetamistraditsioonide järjepidevuse ja õpetajaskonna jätkusuutlikkuse;
- tagada iga õppeaasta lõpul kõigist osaletud koolitustest kokkuvõtte tegemine ja tagasiside andmine, mille põhjal on võimalik analüüsida personali tasakaalustatud arendamise efektiivsust;
- jälgida, et kõik koolitused (ka tasuta) vormistatakse koolitustöendite alusel ja kajastuvad EHIS-es;
- arendada edasi motivatsiooni- ja tunnustussüsteemi, et see võimaldaks enam kaasata personali otsustusprotsessi ning arendada dialoogi huvigruppide ja partnerite vahel.

4.3 Koostöö huvigruppidega,

sh koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine, koostöö huvigruppidega

	Eesmärk	Tegevus	2023		2024		2025		2026		Finants- allikas	Vastutaja
			II pa	I pa	II pa	I pa	II pa	I pa	II pa	I pa		
1	Linnaosavalitsus on informeeritud kooli arengust	Osalemine infotundidel ja linnaosa arengukava koostamisel		x		x		x		x	Kool	direktor
2	Õpilaste arengueestluse läbiviimine on oodatud ja vajalik kõigile osapooltele	Lapsevanemal ja klassijuhatajal on vähemalt kord aastas kohtumine (kaasates ka lapse) , kus analüüsitakse lapse arengut	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool	klassijuhataja õppealajuhataja, direktor.
3	Lapsevanemad saavad osaleda kooli arengu suunamisel	Õpilaste arengueestlustel vanemate väljatoodud ettepanekute arvestamine (vastavalt võimalustele)	x		x		x		x		Kool, KOV	kooli nõukogu, direktor
4	Kooli tegevus on seaduslik ja läbipaistev, lähtutakse isikuandmete ja andmekaitse seadustest	Kooli veebilehel on saadaval koolielu kajastav dokumentatsioon	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool	sekretär, direktor, õppealajuhataja, huvijuht
5	Selge ja operatiivne ülevaade õpetamise sisust ja tulemustest	E-kooli erinevate rakenduste kasutamine ja täiendamine	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool	aineõpetajad, klassijuhatajad õppealajuhataja

Valdkonna arengu jälgimine ja sisehindamise parendustegevused:

- töötada välja kriteeriumid, mille järgi saab otsustada kooli maine ja positsiooni üle kogu Nõmme linnaosa ja Tallinna koolide seas;
- luua kooli meenete kogu ning välja töötada meenete ja tunnustuse jagamise statuut;
- jätkata koostööd teiste haridus- ja kultuuriasutustega;
- jätkata huvigruppide teemapõhiste (koolivorm, toitlustamine, pikapäevarühm, huvitegevus jne) soovide ja rahulolu väljaselgitamisega õpilaste ja lastevanemate küsitluste abil.

4.4 Ressursside juhtimine,

sh eelarveliste ressursside juhtimine, materiaal-tehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid

	Eesmärk	Tegevus	2023		2024		2025		2026		Finants- allikas	Vastutaja
			II pa	I pa	II pa	I pa	II pa	I pa	II pa	I pa		
1	Pidev õppematerjalide uuendamine vastavalt õppekavale	Vajaliku metoodilise kirjanduse ja õpitarkvara vajaduse väljaselgitamine	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool, HTM	direktor, aineõpetajad, maj.juhataja
2	Vajalike remonditööde nimekiri	Kogu koolimaja seisukorra pidev jälgimine ja remondiplaani koostamine igal kevadel	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool, KOV	maj.juhataja, direktor, nõukogu esimees
3	Kooli omatulud toetavad eelarve täitmist	Üürnikega sõlmitud lepingute uuendamine ja kulude optimeerimine	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool	direktor, maj.juhataja
4	Kooli majandusnäitajad on dünaamilised	Kooli elektri, kütte, ventilatsiooni ja vee tarbimise ökonoomsuse jälgimine	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool, KOV	maj.juhataja, direktor
5	Arvutivõrgu, riist- ja tarkvara vastab kooli vajadustele	Kogu IT-süsteemile antakse hinnang võrreldes valdkonna tegevusnäitajatega teistes samalaadsetes asutustes	x		x		x		x		Kool	direktor, IT-teenuse pakkuja, kooli nõukogu esimees
6	Kooli füüsiline õpikeskkond vastab õpilaste vajadustele	Kooli füüsilise keskkonna täiustamine		x		x		x		x	Kool, KOV	maj.juhataja, direktor, kooli nõukogu esimees

Valdkonna arengu jälgimine ja sisehindamise parandustegevused:

- kooli veebileht vajab kaasajastamist;
- kooli kuvandi loomine sotsiaalmeedias (FB konto);
- hoida õppematerjalide ja -vahendite jaotus ainevaldkonniti tasakaalus;
- jälgida, et kool säilitaks optimaalse õpilaste arvu, mis tagab kõigile õpilastele piisavalt turvalise ja füüsiliselt terve õpikeskkonna;
- kooli stabiilse täituvuse ja väljalangemise ärahoidmiseks tuleb jätkata selge vastuvõtukorra järgset klasside komplekteerimist ja kontrollida, et vaba informatsiooni liikumine vastaks andmekaitse seadustele;
- kooliõue kujundamine õpilaste vajadusi arvesse võttes;
- lukusüsteemi väljavahetamine, välisuksele fonoluku paigaldamine;
- parkimiskorraldus;
- sanitaarremont vastavalt vajadusele;
- ventilatsioonisüsteemi remont ja renoveerimine vastavalt vajadustele
- klasside arvutipargi uuendamine;
- kooli server väljavahetamine.

4.5 Õppe- ja kasvatusprotsess,

sh õpilase areng, õppekava, õppekorraldus ja -meetodid, väärtused ja eetika

	Eesmärk	Tegevus	2023		2024		2025		2026		Finants- allikas	Vastutaja
			II pa	I pa	II pa	I pa	II pa	I pa	II pa	I pa		
1	Õppekava vastab riiklikule õppekavale	Kooli õppekava analüüs ja täienduste sisseviimine	x		x		x		x		Kool, HTM	direktor, õppealajuhataja, aineõpetajad
2	Ringi- ja huvitegevus on traditsiooniline ja projektipõhine	Kooli klassi- ja kooliväline tegevus on seotud muu õppe- ja kasvatusgevusega	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool	huvijuht, õppealajuhataja, direktor
3	Õpilaste väärtushinnangud vastavad ühiskonnas aktsepteeritavatele väärtushinnangutele	Toetatakse osavõttu õpilastele mõeldud koolivälistest üritustest ja projektidest	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool	huvijuht, klassijuhatajad, õppealajuhataja, direktor
4	Õppealane dokumentatsioon on taasesitatav e-kooli vahendusel	Kooli õppe- ja kasvatusprotsesse on võimalik jälgida. Toimib e-kooli-põhine õppeanalüüs mis säästab aega ja ressursse	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool, HTM, KOV	sekretär, direktor, õppealajuhataja, infojuht
5	Selge ja operatiivne ülevaade õpetamise sisust ja tulemustest	E-kooli erinevate rakenduste kasutamine ja täiendamine	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool	aineõpetajad, klassijuhatajad, õppealajuhataja, IT-teenuse pakkuja
6	Õpilased ei hiline ega puudu põhjuseta õppetöölt ja järgivad kooli kodukorda	Puudumiste ja hilinemiste jälgimine ning kodukorra järgimine ja operatiivne tagasiside andmine	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool, HTM	klassijuhatajad, õppealajuhataja, direktor
7	Õpilaste individuaalne võimetekohane hindamine	Õpilaste võimete ja arengu jälgimine	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool, HTM	klassijuhatajad, aineõpetajad, õppealajuhataja
8	Tugiteenuste jõudmine kõigi õpilasteni	Erinevate tugiteenuste vajaduse väljaselgitamine ja vanematele soovitude andmine	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool, HTM	aineõpetajad, logopeed, sotsiaalpedagoog, õppealajuhataja

Valdkonna arengu jälgimine ja sisehindamise parandustegevused:

- tagada, et õppenõukogu on õppe- ja kasvatusgevuse peamine ekspertkogu, kelle otsused on juhtkonnale sisulise töö aluseks;
- jälgida, et õpetajate ja ainekomisjonide töökavad kinnitatakse ühtse korra järgi (võimalusel digitaalselt saadetud) iga õppetrimestri alguses;
- toetada igati (päevakava, ressursid jne) huvitegevust ja juhendatud enesearendamist õppekavaväliselt;
- jälgida ja analüüsida võimalike konfliktide tekkepõhjuseid ja kasutada vastavaid mõjutusvahendeid;
- tagada, et kooliks ettevalmistava ringi ja pikapäevarühma tunnid on kättesaadavad kõigile huvilistele;
- kooli tasemetööde korraldamine, nende analüüs õppenõukogus.

- jätkuvalt analüüsida õppetöö, eksamite- ja tasemetööde tulemusi, hankida tagasisidet edasiõppivate vilistlaste õppedukuse ja toimetuleku kohta IV kooliastmes või kutseõppeasutustes;
- õpilaste ja lapsevanemate teavitamine ja neile kooli hindamise kriteeriumide selgitamine esimeses klassijuhatajatunnis ja klassi lastevanemate koosolekul;
- jälgida, et õpilase arengu kohta antakse hinnanguid personaalselt õpilase ja lapsevanemaga läbiviidud arenguveestlusel.

4.6 Muud tulemusnäitajad

	Eesmärk	Tegevus	2023		2024		2025		2026		Finants- allikas	Vastutaja
			II pa	I pa	II pa	I pa	II pa	I pa	II pa	I pa		
1	Optimaalne infotehnoloogiline keskkond	Kooli IKT arengu analüüs ja vajaduste väljaselgitamine	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool	IT-teenuse pakkuja, maj. juhataja, direktor, kooli nõukogu esimees
2	Kooli arengut toetab vilistlaste kogu	Kooli vilistlaste kogu moodustamine	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool	huvijuht, sekretär, direktor
3	Ühtlustatud kooli sümboolika, tunnusgraafika, meened, erinevate meediaväljundite kasutamine	Kooli maine süsteemne kujundamine, info levitamine ja teavitus, jätkatakse traditsioone	x	x	x	x	x	x	x	x	Kool	huvijuht, direktor, õppealajuhataja, klassijuhatajad

Valdkonna arengu jälgimine ja täiendused:

- haridustehnoloogi ametikoha loomine vastavalt võimalustele;
- vilistlaskogu kokkukutsumine;
- kooli meenete väljatöötamine.

5 ARENGUKAVA KOOSTAMINE JA MUUTMINE

Arengukava koostatakse neljaks aastaks. Arengukava täitmise analüüs ja täiendamine toimub igal aastal pärast kooli õppeaasta töö analüüsi (august–oktoober). Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös õppenõukoguga ning kooli nõukogu esimehega. Nõmme Erakooli arengukava kinnitab kooli nõukogu esimees.