

KINNITATUD  
Põhja-Sakala Vallavolikogu  
22.04.2021 otsusega nr 246

## **VÕHMA KOOLI ARENGUKAVA 2021-2025**

Sissejuhatus

## **Kooli arengukava koostamise põhimõtted**

Võhma Kooli arengukava aastateks 2021-2025 on dokument, milles määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad, mis tagaksid kooli jätkusuuliku arengu ning kooli toimimise ja kvaliteedi õppe- ja kasvatustegevuses.

Arengukava eesmärkide ja põhisuundade kirjeldamisel on lähtutud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78: lähtutud on sisehindamise tulemusena välja selgitatud kooli parendusvaldkondadest, analüüsitud on õppe- ja kasvatustegevust ning juhtimist. Arengukava koostamisel on lähtutud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 67 lõikest 1: arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad ning arengukava uuendamise kord. Võttes aluseks kooli arengukava koostatakse igal aastal üldtööplaani arengukavas esitatud arengu eesmärkide ja põhisuundade elluviimiseks.

Arengukava koostamisel ja arendamisel on kasutatud erinevaid töövorme (ajurünnakud, rühmatööd, uuringud). Arengukava valmimise protsessis osalesid kooli juhtkond, õpetajad, õpilasesinduse ning hoolekogu esindajad.

## **Kooli moto, missioon, visioon ja põhiväärtused**

### Kooli moto

Võhma Kool: võhma jätkub!

### Kooli missioon

Võhma Kool võimaldab omandada põhiharidust ja väärtustab õpihuvi, kohaneb muutustega, on avatud ja turvaline kool ning lähtub oma tegevuses kooli põhiväärtustest.

### Kooli visioon

Võhma Kool on hariduselu keskus.

### Kooli põhiväärtused

**V** astutus

**Õ** pihuvi

**H** oolivus

**M** otiveeritus

**A** vatus

**K** oostöö

**O** savõtlikkus

**O** manäolisus

**L** oovus

## **Kooli üldandmed ja lühikirjeldus**

Kooli nimi: Võhma Kool

Kooli asukoht: Veski 12, Võhma linn, Põhja-Sakala vald, Viljandimaa, 70602

Veebilehekülj: [www.vohmakool.edu.ee](http://www.vohmakool.edu.ee)

## Kooli ajalugu

1855	Võhma kooli asutamisaasta.
1874	Üleallikale ehitati uus koolimaja, mis hävis tulekahjus aastal 1887.
1888	Samale kohale ehitati uus koolimaja.
1909	Soomevere koolimaja hävis tules.
1910	Soomeverre ehitati uus koolihoone. Võhma lapsed hakkasid Soomeveres koolis käima
1913	Võhma sai endale kooli, mis asus Piiri majas Tallinna tänaval, praeguse Konsumi poe kõrval.
1919	Kool kolis kõrtsimajja Tallinna ja Tartu tänava nurgal, kuna Piiri majas oli üür liiga kõrge.
1937	Üleallikale ehitati taas uus kahe klassiruumiga koolimaja. Sel ajal õppis Võhma koolis 60-70 õpilast.
1944/1945	Sellel õppeaastal sai kool juurde 5. klassi.
1950	Esmakordselt Võhma kooli ajaloos lõpetas 7. klass.
1960	Võhma kool sai 8-klassiliseks kooliks. Kuna ruumi oli vähe, töötati kahes vahetuses. Ruumipuuduse leevendamiseks ehitati tööõpetuseruum ja riiehoold kooli keldrisse.
1975	8-klassilisest koolist sai keskkool. Õpilaste arv kasvas 200-lt õpilaselt 400-le. Veski tänaval valmis uus koolihoone kaheksa korralikku klassiruumi, võimla, söökla, eraldi ruumidega poiste ja tüdrukute tööõpetuseks.
1979-1983	Õppetöös mindi üle kabinetsüsteemile.
1983-1985	Kooli juurde rajati staadion.
1993/1994	Sel õppeaastal mindi 10. klassis üle tsükliõppele (perioodõppesüsteemile). Valikaineid hakkasid õpilased ise valima..
2005	Oktoobris pidas kool oma 150. aastapäeva. Kool sai vilistlastelt kingiks kooli lipu.
2007/2008	Rakendus osaliselt eKool.
2007	Võhma Muusikakool sai koolitusloa.
2008	Kooli juurde rajati puitkattega korvpalliväljak.
2009	Renoveeriti spordikompleks
2010	Renoveeriti staadion
2010	Oktoobris pidas kool oma 155. aastapäeva. Vilistlaste annetuste eest osteti aulasse toolid.
2011	Kooli juurde rajati skatepark.
2018-2020	Koolimaja lammutus- ja ehitusprotsess.
2020	Valmis uus õppehoone.

## Kooli sümbolika

lipp

logo ja logoga meened (märk, teenete märk, pastapliiats jm)

maskott (sookoll, spordipisik)

oma kooli laul

Õpilaste arv 01. jaanuari 2020 seisuga 2020/2021. õppeaastal on 106.  
Klassikomplekte on 14.

<i>Kooliaste</i>	<i>Klass</i>	<i>Õpilaste arv</i>
I kooliaste	1.R klass	14
	2.E klass	1
	2.L klass	10
	3.E klass	12
	3.T klass	4
<b>KOKKU:</b>		<b>41</b>
II kooliaste	4.K klass	12
	4.R klass	1
	5.K klass	9
	5.E klass	1
	5. klass LÕK	1
	6.T klass	7
<b>KOKKU:</b>		<b>31</b>
III kooliaste	7.R klass	15
	8.T klass	5
	9.S klass	15
<b>KOKKU:</b>		<b>35</b>
<b>KOOLIS KOKKU:</b>		<b>106</b>

Võhma Koolis töötab 01.01.2021 seisuga 35 töötajat: 25 pedagoogilist töötajat (s.h direktor, õppealajuhataja, huvijuht, sotsiaalpedagoog, eripedagoog, pikapäevarühma kasvataja, info- ja haridustehnoloog) ning 10 abipersonali töötajat.

## Võhma Kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad, eelmise arengukava täitmise analüüs valdkonniti

### Valdkond EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE

Eelmise arengukava täitmise analüüs

#### Tugevused

- Koolis on kasutusel hästi toimiv õpetajate infolist (koolilist), lisaks eraldi listid juhtkonnal, tervisenõukogul.
- Juhtkonna töö
  - Juhtkond on vahetult tekkivate küsimuste lahendamiseks kättesaadav kogu koolipäeva ulatuses.
  - Vajaduspõhiselt toimuvad juhtkonna nõupidamised, kuhu on oodatud kõik kooli töötajad, õpilased, lapsevanemad ja huvigruppide esindajad.
  - Juhtkond koordineerib sisehindamise protsessi – küsitluste/uuringute läbiviimist, viib läbi koostöövestlusi töötajatega.
  - Juhtkonna liikmed osalevad arendustegevuses.
  - Tegeletakse kooli tutvustamisega erinevatele huvigruppidele (vanemad, tulevased vanemad jt).
- Koolil on olemas hästitoimiv süsteemne elektrooniline tagasisidesüsteem:
  - kool kasutab eKooli;
  - elektroonilised tagasisideküsitlused, mis viiakse läbi igal aastal õpilastele ja vanematele;
  - töötajate rahulolu-uuringud, mis viiakse läbi üks kord kolme aasta jooksul;
  - õpetajate eneseanalüüs.
- Koolipere osaleb projektitaotluste kirjutamistes ja projektide läbiviimistes.
- Arenguplaanide koostamine toimub demokraatlikke põhimõtteid järgides.
- Aasta ürituste kalender on kättesaadav kooli kodulehel.
- Arendustegevus koolis lähtub arengukavast, mille tegevuskava täiendamine toimub sisehindamise tulemuste alusel ning selle alusel valmib üldtööplan.
- Kool kasutab elektroonilist dokumendihaldussüsteemi Amphora.
- Kooli personal osaleb kooli arendustegevuses töörühmade tegevuse kaudu: iga pedagoogilise personali liige kuulub vähemalt ühte töörühma.
- Töö väärtuskasvatusega toimub igapäevaselt, igal õppeaastal on suuremas fookuses üks kooli põhiväärtustest.

**Parendusvaldkonnad:**

- Juhtimise süsteemsust toetab kindel struktuur: õpetajad koonduvad töörühmadesse, töörühmade juhid kuuluvad koos kooli juhtkonnaga arendusnõukogusse.
- Arendusnõukogu töö efektiivsem korraldus.
- Töörühmade ja arendusnõukogu koostöös kooli dokumentide koostamine ja uuendamine.
- Klassijuhataja analüüsib oma tegevust.
- Aruannetes analüüsi osa suurendamine.
- eKooli võimaluste kasutamine tagasisideküsitluste ja rahulolu-uuringute läbiviimiseks.

Eesmärk: **kooli dokumentatsioon on sidus, toetub väärtustele ja toetab kooli juhtimiseks vajaliku informatsiooni kasutamist, koolitöötajad on kaasatud kooli juhtimisse.**

TEGEVUSED	VASTUTAJA	2021	2022	2023	2024	2025	MÕÕDIK
<ul style="list-style-type: none"><li>• Töörühmade ja arendusnõukogu töö efektiivsuse tõstmine</li></ul>	Direktor, töörühmade juhid	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"><li>• Töörühmade koosolekud toimuvad üks kord trimestris. Töörühmade koosolekud on nõuetekohaselt protokollitud.</li><li>• Töörühmad annavad oma tegevuses ülevaate juunikuises õppenõukogus.</li><li>• Arendusnõukogu koosolekud toimuvad kaks korda trimestris.</li><li>• Arendusnõukogu protokollid on kättesaadavad kooli personalile.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Õpetaja kui õppe- ja kasvatusprotsessi juhi kompetentsuse arendamine</li></ul>	Direktor, õppealajuhataja	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"><li>• Õppe- ja kasvatusprotsessi juhtimise alased koolitused, sh sisekoolitused toimuvad kaks korda aastas.</li><li>• Õpetajate eneseanalüüs ja/või arenguveestlused.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Info vahetuse tõhustamine</li></ul>	Direktor	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kooli töötajad osalevad koosolekutel: toimuvad eraldi koosolekud pedagoogilisele personalile ja kogu kooli</li></ul>

							<p>personalile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda kuus.</li> <li>• Pedagoogiline personal osaleb töörühmade töös.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli kodulehe pidev uuendamine ja täiendamine</li> </ul>	IT-juht, õppealajuhataja, huvijuht	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli kodulehte uuendatakse vähemalt kaks korda nädalas.</li> <li>• Kooli kodulehel on ajakohane info nii õppe- ja kasvatustegevuse kui ka huvitegevuse kohta.</li> </ul>

## Valdkond PERSONALI JUHTIMINE

Eelmise arengukava täitmise analüüs

### Tugevused:

- Töötaja saab täpse ülevaate organisatsiooni vajadustest, nõudmistest ja ootustest.
- Toimuvad sisekoolitused: ohutus, digipädevus, koostöine tegutsemine kooli arengueesmärkide saavutamiseks.
- Uute ideede väljatöötamine ja rakendamine toimub meeskonnatöona.
- Personali kaasamiseks kasutatakse erinevaid töövorme (laiendatud juhtkond, personaalvestlus, vms, nii on igal töötajal võimalus oma ideede edastamiseks).
- Kommunikatsioonitegevused on planeeritud ja vahendid (e-kirjad, infotunni kokkuvõtte, stendid, regulaarsed ja vajaduspõhised koosolekud) on valitud vastavalt töötajate poolt aktsepteeritud info leviku süsteemile.
- Olemas on koolitusplaan, mis lähtub nii asutuse vajadustest ja prioriteetidest kui meekonna ja töötajate isikliku arengu vajadustest.
- Koolitusplaani väljatöötamisele ja koolitustegevuse parendamisele on sisendiks arenguveestluse, töötajate eneseanalüüsi, asutuse sisehindamise ja rahulolu-uuringu tulemused.
- Koolitusplaanis on erinevaid koolitusvorme, nt sisekoolitus; avalikul koolitusel osalemine; võimaluste piires toetatakse ümberõpet ja tasemekoolitust.
- Personali hindamine ja motiveerimine
  - Toimub õpetajate töö iga-aastane eneseanalüüs.
  - Valmivad õppeaasta analüüsid.
  - Toimuvad koostöövestlused õpetajatega.
  - Töötajad ja juhtkond saavad oma tööle mitmekülgset tagasisidet.
  - Õpetajatel võimaldatakse osaleda täiendkoolitustel.
  - Toimub mittemateriaalne tunnustamine: õpetajatele tunnustuse avaldamine aktusel, koosolekutel/õppenõukogus, koosviibimistel ja ühisüritustel.
- Koolil on personali värbamise kord ja personalipoliitika, millest lähtutakse personali otsingul. Personalipoliitika on iga koolitöötaja jaoks oma töö juhtimise aluseks.
- Kooli personal väärtustab kooli põhiväärtusi ja planeerib oma tegevusi neist lähtuvalt. Koostöö kolleegidega toetub kooli põhiväärtustel.



### Parendusvaldkonnad:

- Tunnustamissüsteemi parendamine, ressursside leidmine.
- Mittepedagoogilise personali tunnustamise tõhustamine.
- Ühiste ettevõtmiste osakaalu suurendamine.
- Personaliga kaasamiseks kasutatakse erinevaid töövorme (töörühmad, arendusnõukogu).
- Projektide kirjutamine meeskondadena ja projektipõhise tegevuse osakaalu suurenemine.
- Erinevate ideede ja mõtete rakendamiseks koostöörühmade moodustamine.
- Täiendkoolitustelt saadud teadmiste ja materjalide jagamine kolleegidega.
- Töötajate tagasisideküsitluse läbiviimine igal aastal.
- Personaliga hindamine ja motiveerimine
  - Valmivad töörühmade ja arendusnõukogu õppeaasta analüüsid, mida tutvustatakse juunikuises õppenõukogus.
  - Toimuvad koostöövestlused õpetajate ja muu personaliga.
  - Töötajad ja juhtkond saavad oma tööle mitmekülgset tagasisidet.
  - Õpetaja toetamiseks on loodud tugisüsteeme: logopeed, psühholoog, õpiabiõpetaja. Täiendavalt on suurendatud tugispetsialistide ametikohti (sotsiaalpedagoog, eripedagoog, HEVKO).

### Eesmärk: koolis töötab kvalifitseeritud ja motiveeritud personal

TEGEVUSED	VASTUTAJA	2021	2022	2023	2024	2025	MÕÕDIK
• Personalivajaduse planeerimine ja hindamine	Direktor	X	X	X	X	X	• Koolis töötavad kvalifikatsiooninõuetele vastavad õpetajad, tugispetsialistid ja abipersonal.
• Iga-aastase koolitusplaani väljatöötamine	Juhtkond	X	X	X	X	X	• Iga-aastane koolitusplaan, mille aluseks on kooli arengukava ja kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad
• IKT-alase teadlikkuse tõstmine • IKT-alaste koolituste osakaalu suurendamine, valdavalt sisekoolituste	Juhtkond, IT-juht	X	X	X	X	X	• Igal aastal toimub kaks IKT-alast koolitust, millest võtab osa 100% õpetajatest ja tugispetsialistidest. • Koolil on vajalikud IKT-vahendid, mida ainetunnis kasutatakse.

kaudu							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õpetajad ja tugispetsialistid oskavad kasutada olemasolevaid IKT-vahendeid, erinevaid e-õppe keskkondi ja viivad läbi nii kontakt- kui ka distantsõpet.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli enda veebiplatvormi väljatöötamine</li> </ul>	IT-juht	X	X				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolil on olemas veebiplatvorm, millele on piiratud juurdepääs kooli töötajatel ja õpilastel.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• eKooli kasutuse parendamine</li> </ul>	IT-juht, õppealajuhataja, pedagoogiline personal	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kool kasutab eKooli võimalusi tagasisideküsitluste läbiviimiseks.</li> <li>• Õppe- ja kasvatustööalane info edastatakse eKooli kaudu. Info on aja- ja asjakohane.</li> <li>• Kõik õpilased ja vanemad kasutavad eKooli.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uutele töötajatele mentorite määramine</li> <li>• Mentorluse põhimõtete väljatöötamine ja rakendamine</li> </ul>	Juhtkond	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentorluse põhimõtted on välja töötatud ja neid rakendatakse.</li> <li>• Igale uuele töötajale on määratud mentor tema esimeseks tööaastaks.</li> <li>• Mentor ja mentee kohtuvad vähemalt korra kuus, vajadusel sagedamini.</li> <li>• Mentori tööd tasustatakse.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tugipersonali suurendamine</li> </ul>	Direktor	X	X				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolis töötab sotsiaalpedagoog, eripedagoog (2,0 ak), logopeed, psühholoog, õpiabiõpetaja (1,0 ak), HEVKO (1,0 ak), õppejuht (0,5 ak).</li> <li>• Suurendatud sotsiaalpedagoogi (1,0 ak) ametikohta.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personali tunnustussüsteemi parendamine</li> </ul>	Juhtkond	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli personali tunnustatakse.</li> <li>• Igal õppeaastal valitakse parim ja heasüdamlikul koolitöötaja.</li> <li>• Igal aastal valitakse aasta õpetaja, aasta</li> </ul>

							kolleeg ja aasta õppija.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tugipersonali nõustamisteenuse parendamine</li> </ul>	Juhtkond	X	X				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tugispetsialistid (eripedagoog, psühholoog, sotsiaalpedagoog) nõustavad tuge vajava õpilase õppe korraldamises õpetajaid, vanemaid.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palgakorraldusjuhendi uuendamine</li> </ul>	Direktor, personal	X					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palgakorraldusjuhend on uuendatud ning vajaduspõhine: selgelt on paika pandud töötasu ja lisatasu maksmise alused.</li> </ul>

## **Valdkond RESSURSSIDE JUHTIMINE**

Eelmise arengukava täitmise analüüs

### **Tugevused**

- Kooli aastaeelarve koostamine toimub vastavalt sellele, milline on aasta eraldis kooli pidaja vahenditest ja eelmise majandusaasta tulemus.
- Toimub eelarve arutamine õppeasutuse juhtkonnas ja hoolekogus.
- Õppe- ja kasvatustegevust toetavate vajalike investeeringute arutelu toimub õpetajaid kaasates.
- Toimub perioodiliselt eelarve täitmise analüüs.
- Infotehnoloogiline osa
  - Andmed õpilaste ja õpetajate kohta on EHISes.
  - Õpilaste õppetööst osavõtt ja tulemused kajastuvad eKoolis.
  - Erinevad analüüsid on digitaalsed, võimalus on automaatselt näha tulemuste kokkuvõtteid eKooli abil.
  - Õppetöölaline info on kättesaadav kodulehel ja infostendidel ning vanemaid teavitatakse eKooli kaudu.
  - Õpilased, vanemad ja õpetajad on rahul info liikumisega.
  - Kooli raamatukogu kasutatakse spetsiaalset tarkvara.
  - Õppetöös kasutatakse õpitarkvara.
- Kooli on uus ja ökonoomsete kuludega õppehoone.
- Kooli sisustus ja õppekeskkond vastab õppe- ja kasvatustöö läbiviimiseks sätestatud nõuetele.

### **Parendusvaldkond**

- Kooli kõrvalhoone fassaadi renoveerimine.
- Õuesõppeklassi rajamine.
- Kooliaia korrastamine ja kasutamine õppe- ja kasvatustöös.
- Klassiruumide varustamine õppematerjalidega, õppekirjanduse kaasajastamine.
- Kooli kodulehe kui infokandja efektiivsem kasutus: koolielu igapäevane kajastamine.
- Säästliku majandamise teadlikkuse tõstmine.

Eesmärk: koolil on kaasaegne õppekeskkond, mis on kooskõlas põhikooli riiklikus õppekavas sätestatuga; infovahetussüsteem toetab vajaliku teabe jagamist; tagatud on õppekava täitmiseks vajalike õppevahendite, s.h IKT-vahendite, olemasolu; kooliaeda kasutatakse õppetöös ning koolil on õuesõppeklass.

TEGEVUSED	VASTUTAJA	2021	2022	2023	2024	2025	MÕÕDIK
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kooli kõrvalhoone (kasvahoone) välisfassaadi renoveerimine</li> </ul>	Direktor, haldusjuht	X					<ul style="list-style-type: none"> <li>Kõrvalhoone välisfassaad on renoveeritud.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Liiklusväljaku rajamine</li> </ul>	Direktor, haldusjuht, liikluringi juht	X					<ul style="list-style-type: none"> <li>Liiklusväljak on rajatud.</li> <li>Liiklusväljakut kasutatakse õppetöös ning liikluringi tegevuse läbiviimiseks.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Õuesõppeklassi rajamine</li> </ul>	Direktor, haldusjuht			X	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Koolil on 20-kohaline sisustuse ja valgustusega õuesõppeklass.</li> <li>Õuesõppeklassi kasutatakse õppetöö läbiviimisel.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Spordihoone vundamenti renoveerimine</li> </ul>	Direktor, haldusjuht	X	X				<ul style="list-style-type: none"> <li>Spordihoone vundament on renoveeritud.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kooliaia korrastamine ja õppetöös kasutamine</li> </ul>	Haldusjuht, majahoidja-aednik	X					<ul style="list-style-type: none"> <li>Kooliaed on korrastatud.</li> <li>Kooliaeda kasutatakse õppetöö läbiviimiseks ja praktilistes tegevustes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>eKooli võimaluste edasiarendamine ja efektiivsem kasutus</li> </ul>	Direktor, õppealajuhataja, IT-juht	X	X				<ul style="list-style-type: none"> <li>eKooli võimalusi kasutades on läbi viidud tagasisideküsitlused vanemate ja õpilaste seas.</li> <li>Õpilaste individuaalse arengu jälgimise kaart on eKoolis.</li> <li>Õppe- ja kasvatustööalane info on edastatud eKooli kaudu.</li> <li>Kõik õpilased ja vanemad kasutavad eKooli.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õppematerjalide ja – vahendite pidev uuendamine</li> </ul>	Direktor, aineõpetajad	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolil on CNC-pink.</li> <li>• Koolil on vajalikud õppematerjalid ja – vahendid, sh vahendid katsete läbiviimiseks.</li> <li>• Kool kasutab õppetöö läbiviimiseks erinevaid e-õppe keskkondi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli serveris olevate materjalide kättesaadavaks tegemine distantsilt</li> </ul>	Direktor, IT-juht	X	X				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vajalikud materjalid on distantsilt turvaliselt kättesaadavad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arendavate õueatraksioonide rajamine</li> </ul>	Direktor, haldusjuht				X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli territooriumil on õueatraksioonid (turnimisrada, lauatenise laud).</li> </ul>

## Valdkond KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA

Eelneva arengukava täitmise analüüs

### Tugevused:

- Koolis toimuvad traditsioonilised üritused, mis tugevdavad koolipere ühtsustunnet ja osalusaktiivsust.
- Õpilased ja õpetajad on kaasatud ürituste korraldamisse.
- Vanemad ja vilistlased on kaasatud erinevate tegevuste läbiviimisesse (nt „Tagasi kooli“ tunnid, oma kooli nädal) ning on oodatud kooliüritustele pealtvaatajatena.
- Koolis toimuvad üritused toetavad kooli väärtuste kinnistamist: toimuvad ainenädalad ja õppetööd toetavad võistlused, õppekäigud ja ekskursioonid.
- Õpilasesinduse koosolekud toimuvad regulaarselt, õpilasesinduse liikmed osalevad ürituste korraldamises ja teevad ettepanekuid koolielu paremaks korraldamiseks, õpilasesinduse esindajad osalevad hoolekogu ja tervisenõukogu töös.
- Kool teeb koostööd Võhma Muusikakooliga õpilastele lisavõimaluste loomiseks (esinemised koolis, muusikali koosseisus kooli ja muusikakooli õpilased jne).
- Kool teeb koostööd Võhma Vaba Aja Keskusega spordi- ja noorsootöö sündmuste korraldamisel ja huvitegevuse võimaluste mitmekesistamiseks (nt breiktants).
- Kool on Viljandimaa Tervist Edendavate Koolide ühenduse aktiivne liige, õpilased osalevad võrgustiku üritustel ja erinevatel maakondlikel ja riiklikel konkurssidel.
- Kool pakub mitmekesist õpilase isiklikku arengut toetavat huvitegevust, võimaluste piires arvestatakse huvitegevuse korraldamisel õpilaste soovidega.

### Parendusvaldkonnad:

- Kooli kodulehe kaasajastamine, info tõhusam edastamine.
- Vilistlaste, huvigruppide ja koostööpartnerite aktiivsem kaasamine huvihariduse planeerimisse ja tegevuste läbiviimisse.
- Huvitegevuse ja huviringide töö eesmärgipärasuse analüüsimine, õpilaste toetamine oma huvide välja selgitamisel ja õpilaste soovide arvestamine uute huviringide pakkumiseks.
- Õpilasesindus viib läbi erinevaid üritusi kaasõpilastele.
- Õpilasesinduse esindaja osaleb õppenõukogu, hoolekogu ja tervisenõukogu töös.
- Õpilastel on soovi korral võimalus moodustada kooliraadio meeskond muusika ja info edastamiseks, kooliraadiot kasutatakse erinevate teemadepäevade läbiviimisel.

Eesmärk: koolil on hea koostöö hoolekogu ja vanematega, tihedat koostööd kohaliku kogukonnaga ja Põhja-Sakala vallaga; aktiivne ja nähtav õpilasesindus; kool teeb koostööd koolide, lasteaedade ja kohalike ettevõtetelega.

TEGEVUSED	VASTUTAJA	2021	2022	2023	2024	2025	MÕÕDIK
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vanemate kaasamine kooliellu</li> </ul>	Juhtkond	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vanemate üldkoosolekud toimuvad vajaduspõhiselt, vähemalt üks kord õppeaasta jooksul.</li> <li>Õppeaasta jooksul toimub vähemalt 4 üritust, kuhu kutsutakse vanemad.</li> <li>Vanemate rahulolu-uuring on üks kord aastas läbi viidud.</li> <li>Rahulolu-uuringu tulemustest on vanemaid üldkoosolekul teavitatud.</li> <li>Üks kord aastas (mais) viiakse läbi infopäev 1. klassi astuvate laste vanematele.</li> <li>1. klass astuvatele lastele korraldatakse koostöös lasteaia eelkooli tegevus (märts-mai).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoolekogu liikmete kaasamine kooliellu ja dokumentide väljatöötamiseks</li> </ul>	Direktor	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoolekogu on andnud arvamuse ja esitanud oma ettepanekud erinevatele kooli õppe- ja kasvatustööde korraldavatele dokumentidele.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Osalemine linna üritustel ning nende korraldamisel</li> </ul>	Juhtkond	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koolipere on osalenud kohaliku kogukonna üritustel.</li> <li>Koolipere on koostöös kohaliku kogukonnaga korraldanud vähemalt ühe ürituse aastas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Õpilasesinduse tegevuse tõhustamine</li> </ul>	Huvijuht	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Õpilasesindus käib koos vähemalt 4 korral aastas.</li> <li>Õpilasesindus korraldab kaasõpilastele</li> </ul>



							<p>vähemalt 3 üritust aastas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Õpilasesinduse tegevuse toetamiseks on kooli eelarves vajalikud vahendid (kaasav eelarve).</li> <li>• Õpilasesinduse tegevuse toetamiseks on toimunud igal aastal õpilasesinduse laager/õppepäev.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erinevate asutustega koostöö edendamine</li> </ul>	Juhtkond	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolil on aktiivsed koostööpartnerid (lasteaiad, valla teised koolid, omavalitsus, piirkondlikud tööandjad jt).</li> <li>• Kool osaleb projektis „Tööle kaasa!“.</li> <li>• Kooli 8. klassi õpilased osalevad eelkutseõppe programmis.</li> </ul>

## Valdkond ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS

Eelmise arengukava täitmise analüüs

### Tugevused:

- Õppe-kasvatustsütsess on planeeritud ja seda jälgitakse süsteemselt (analüüs trimestrite ja perioodide kaupa, tasemetööd jm), kogutud andmeid ja tegevusi analüüsitakse regulaarselt.
- Õpilastele luuakse võimalusi ande arendamiseks: ainealast tööd toetav huvitegevus, õpilaste juhendamine osalemiseks olümpiaadidel ja konkurssidel.
- HEV õpilaste õppe-ja kasvatustegevust korraldab HEVKO.
- Tagasisideks ja kaasamiseks viiakse läbi arenguvestlusi.
- Tugisüsteemide rakendamiseks on kehtestatud õpetajate konsultatsiooni- ja järelevastamiste ajad, pikapäevarühma aeg, tugispetsialistide (eripedagoog, sotsiaalpedagoog) teenus.
- Vastava haridusliku erivajaduse korral rakendatakse õpilasele individuaalset õppekava, avatakse ja täidetakse järjepidevalt individuaalse arengu jälgimise kaarti, moodustatakse vajadusel väikeklass, tagatakse osalise ajaga individuaalne õpe ja õpe lihtsustatud õppekava alusel õppivatele õpilastele.
- Õpilasi tunnustatakse regulaarselt vastavalt väljatöötatud tunnustamise korrale.
- Kooli pedagoogiline personal vastab kvalifikatsiooninõuetele.
- Kõik ettenähtud tunnid toimuvad.
- Pidevalt toimiv sisekontroll (vähemalt kord õppeaastas vaatleb õppealajuhataja kõikide õpetajate tunde, vajadusel sagedamini).
- Huvialaringide töö on soetud õppekavaga ja toetab õppe- ja kasvatustööd. Huviringide valik on mitmekesine ja õpilaskonda arvestades piisavalt laiaulatuslik.

### Parendusvaldkonnad:

- Vanemate nõustamine HEV õpilase toetamiseks kodus keskkonnas. Koostöö vanematega õpilase õppe korraldamisel.
- Õpetajate eripedagoogiline nõustamine HEV õpilase õppe kohandamisel.
- Väärtuskasvatuse töö ümberkujundamine; süsteemse väärtuskasvatustöö korraldamine.
- Õppeedukuse tõstmine.
- Õpilaste sotsiaalsete oskuste, õpioskuste ja õpiharjumuste süsteemsem kujundamine.
- Kogu koolipere täidab kooli kodukorda.

Eesmärk 1: õpilased õpivad võimetekohaselt ja täidavad koolikohustust, õppetöö on tulemusrikas.

Eesmärk 2: õppetöö on mitmekesine ja õppe- ja kasvatustöö alased dokumendid vastavad õigusaktides sätestatule; huvitegevuse kaudu toetatakse õppe- ja kasvatustegevust; väärtuskasvatusalane töö on järjepidev ja selle kaudu kujundatakse turvaline sisekliima.

Eesmärk 3: õppijad ja õpetajad suudavad kohaneda erinevate õppevormidega ning on õppe- ja kasvatustöö läbiviimisel paindlikud.

TEGEVUSED	VASTUTAJA	2021	2022	2023	2024	2025	MÕÕDIK
<ul style="list-style-type: none"> <li>Õpilase individuaalse arengu toetamine</li> </ul>	Pedagoogiline personal, HEVKO	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toimub õpilase ja vanema individuaalne nõustamine.</li> <li>Korraldatud on karjäärinõustamine.</li> <li>Arenguestlused õpilase ja tema vanemaga toimuvad üks kord õppeaastas.</li> <li>Koolil on õpilast motiveeriv tunnustamise kord.</li> <li>Toimub õpilaste ettevalmistamine olümpiaadideks, võistlusteks jm.</li> <li>Korraldatud on logopeedilise abi tunnid ja õpiabitunnid.</li> <li>Tagatud on tugispetsialistide teenus (sotsiaalpedagoog, psühholoog, logopeed, õpiabi õpetaja)</li> <li>Huvitegevus toetab õppetööd.</li> <li>Loodud on väikeklassid ja vajadusel võimaldatakse osalise ajaga individuaalset õpet.</li> <li>Õpilastele on koostatud individuaalse arengu jälgimise kaardid (eKoolis).</li> <li>Õpilastele pakutakse võimalust õppida erinevates väiksemates rühmades. Selleks on olemas eelarvelised vahendid.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Õpilaste sotsiaalsete oskuste, õpioskuste ja</li> </ul>	Õppealajuhataja, klassijuhatajad, õpetajad,	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Igal aastal toimub vähemalt kaks temaatilist koolitust õpilastele</li> </ul>

õpiharjumuste kujundamine	sotsiaalpedagoog						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õpetajate koolitused antud valdkonnas</li> <li>• Koolisisesed üritused</li> <li>• Läbi on viidud õpilaste ja vanemate tagasisideküsitlus (eKoolis).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õpilaste õppes osalemise jälgimine ja puudumiste põhjuste väljaselgitamine ning ennetamine</li> </ul>	Pedagoogiline personal, õppealajuhataja	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mõjuva põhjuseta puudumiste arv on vähenenud ning on alla 4% õpilase kohta.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osalemine olümpiaadidel, ainealastel võistlustel ja konkurssidel</li> </ul>	Õpetajad	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erinevatest olümpiaadidest ja konkurssidest võtab osa vähemalt 20% õpilastest.</li> <li>• Toimub vähemalt kolm koolisisesest võistlust.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õppekava jt õppe- ja kasvatustöö alaste dokumentide arendamine, uuendamine</li> </ul>	Direktor, õppealajuhataja, õpetajad	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õppekava on läbi vaadatud üks kord aastas, vajadusel täiendatud iga aasta juunikuuks.</li> <li>• Õppe- ja kasvatustööd reguleerivad dokumendid vastavad õigusaktides sätestatule.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õppekäikude, loengute, töötubade korraldamine</li> <li>• Õppetööd toetatakse loengute ja kohtumistega erinevate elualade inimestelt, sh osaletakse „Tagasi kooli“ projektis</li> </ul>	Huvijuht, õppealajuhataja, õpetajad, direktor	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Igale klassile on toimunud aastas üks õppekäik vastavalt kinnitatud õppekäikude plaanile.</li> <li>• Igale vanuseastmele on läbi viidud vähemalt kaks temaatilist loengut või töötuba.</li> <li>• Loengute läbiviimisesse on kaasatud vanemad, vilistlased jt.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huviringide töö ümberkorraldamine</li> </ul>	Huvijuht, ringijuhid, õppealajuhataja	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huviringid ja huviharidus on koondatud Võhma Huvikooli alla. (on loodud Võhma Huvikool).</li> </ul>

							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolis töötavad huviringid lähtuvad õpilaste huvidest.</li> <li>• 50% huviringidest on õppekavaga seotud.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õues-õppe, projektõppe ja kaasaegsetel IT lahendustel põhinevate õppemeetodite rakendamine</li> </ul>	Õpetajad, IT-juht, õppealajuhataja	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 35% õppest toimub õues-õppe, projektõppe või kaasaegsetel IT lahendustel põhinevate õppemeetodeid rakendades.</li> </ul>

## **Arengukava uuendamise kord**

Arengukava kuulub analüüsimisele igal õppeaastal hoolekogus (I trimestril), õppenõukogus (augustis), õpilasesinduses (I trimestril).

Arengukava elluviimiseks kavandatakse iga õppeaasta alguses detailne tegevuskava kooli üldtööplaanis.

### **Arengukava kinnitamine**

Arengukava esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õppenõukogule ja õpilasesindusele.

Arengukava kinnitatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

### **Arengukava uuendamine**

Arengukava täitmist analüüsitakse vähemalt kord aastas.

Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu, vajadusel kaasatakse eksperte koolist või väljastpoolt kooli.

Arengukava muudatused kinnitatakse arengukava koostamise ja kinnitamisega samas korras.

Kooli arengukava kuulub muutmisele seoses haridusalase seadusandluse muutustega, muudatustega riiklikus õppekavas, muudatustega haridusnõudluses, muudatustega kooli investeringutes, kooli õppenõukogu või hoolekogu ettepanekutega.