

# **Aste Põhikooli arengukava 2007 – 2010**

**Astes, 2007**

## **SISUKORD**

<b>1 Sissejuhatus</b> .....	<b>4</b>
<b>2 Üldandmed</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1 Kooli asend</b> .....	<b>6</b>
<b>2.2 Kooli ajalugu</b> .....	<b>6</b>
<b>2.3 Hetkeolukorra analüüs</b> .....	<b>7</b>
2.3.1 Koolisisene hetkeolukord.....	7
2.3.1.1 Töökeskonn.....	7
2.3.1.2 Pedagoogilise personali üldiseloomustus.....	8
2.3.1.3 Teenindav personal (tasustatud valla eelarvest):.....	8
2.3.1.4 Õpilased:.....	8
<b>3 KOOLIARENDEUSE PÕHISUUNAD JA VALDKONNAD</b> .....	<b>10</b>
<b>3.1 Tulemuslikkuse hindamine</b> .....	<b>10</b>
<b>3.2 Arengukava valdkonnad</b> .....	<b>10</b>
3.2.1 Koolisisene juhtimine.....	10
3.2.2 Kooli töö planeerimine.....	10
3.2.3 Õpetamine ja õppimine.....	10
3.2.4 Koolikohustuse täitmine, õpilaste algarvestus.....	10
<b>3.3 Hetkeseis ja arengueeldused</b> .....	<b>11</b>
3.3.1 Koolisisene juhtimine.....	11
3.3.1.1 Hoolekogu.....	11
3.3.1.2 Lastevanemate ja õpilaste osalemine koolielus.....	12
3.3.2 Kooli töö planeerimine.....	12
3.3.2.1 Kooli arengukava, plaanid.....	12
3.3.2.2 Kooli arengukava järgimine, korrigeerimine ja täiendamine.....	12
3.3.3 Õpetamine ja õppimine.....	12
3.3.3.1 Ainealase töö planeerimine.....	12
3.3.3.2 Ainealase töö korraldus.....	12
3.3.3.3 Õpilaste osalus õppetöös.....	13
3.3.3.4 Õpilaste hindamine.....	13
3.3.4 Koolikohustuse täitmine, õpilaste algarvestus.....	13
3.3.5 Kooli töökeskond.....	13
<b>3.4 Arengu üldeesmärk, prioriteetid</b> .....	<b>14</b>
3.4.1 Koolisisene juhtimine.....	14
3.4.1.1 Juhtimine.....	14
3.4.1.2 Hoolekogu.....	14
3.4.1.3 Lastevanemate ja õpilaste osalemine koolielus.....	14
3.4.2 Kooli töö planeerimine.....	14
3.4.3 Õpetamine ja õppimine.....	14
3.4.3.1 Ainealase töö planeerimine.....	14
3.4.3.2 Ainealase töö korraldus.....	14
3.4.3.3 Õpilaste osalus õppetöös.....	14
3.4.4 Koolikohustuse täitmine, õpilaste algarvestus.....	15
3.4.5 Kooli töökeskond.....	15
3.4.6 Klassi ja koolivälise töö.....	15
3.4.7 Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT).....	15
<b>4 Tegevuskava kolmeks aastaks</b> .....	<b>16</b>
<b>4.1 Arengukava ülesanded ja projektid</b> .....	<b>16</b>
4.1.1 Koolisisene juhtimine.....	16
4.1.2 Hoolekogu.....	17
4.1.3 Lastevanemate ja õpilaste osalemine koolielus.....	17
<b>4.2 Kooli töö planeerimine</b> .....	<b>18</b>
<b>4.3 Õpetamine ja õppimine</b> .....	<b>19</b>
4.3.1 Ainealase töö planeerimine.....	19
4.3.2 Ainealase töö korraldus.....	19
4.3.3 Õpilaste osalus õppetöös.....	20

<u>4.4 Koolikohustuse täitmine, õpilaste algarvestus.....</u>	<u>21</u>
<u>4.5 Kooli töökeskond.....</u>	<u>21</u>
<u>4.6 Klassi ja kooliväline töö.....</u>	<u>22</u>
<u>4.7 Aste Põhikooli IT alane arengukava 2007 - 2010 aasteks.....</u>	<u>22</u>
<u>5 Arengukava uuendamise kord.....</u>	<u>25</u>

# 1 SISSEJUHATUS

Aste Põhikooli arengukava on dokument, mis määrab ära kooliarenduse põhisuunad ja valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ning arengukava uuendamise korra.

Kool mõjutab oma tegevusega erinevaid huvigruppe, seega tuleb koolil lähtuda oma arengukava koostamisel nii õpilastest kui lastevanematest, nii õpetajatest kui ülejäänud personalist, Haridusosakonnast ja Haridusministeeriumist kui ka kohalikust omavalitsusest kui omanikust.

Aste Põhikooli arengukava lähtub Aste Põhikooli põhimäärusest ja Kaarma valla arengukavast.

## Kooli missioon

Kooli õppe- ja kasvatustöö üldeesmärgiks on aidata kujuneda isiksusel, kes tuleb toime oma elu ja tööga. Oskab näha probleeme, neid lahendada, iseseisvalt valida ja otsustada.

**Kooli MISSIOON: Toetada õpilase arengut. See tähendab paindlikku õppesüsteemi, mis pakub valikuvõimalusi ja kindlustab probleemideta liikumise ühelt haridustasemelt teisele.**

### Tegevuse vormid on:

põhihariduse omandamise võimaldamiseks: päevane õpe

- õppekavavälise tegevusena: huviringid, projektid, kursused

### Põhiväärtused on:

- õpinguid toetav mikrokliima
- haritud, kogemustega ja koostöövalmis personali olemasolu
- individuaalne lähenemine õpitegevuse organiseerimisel
- innovaatilisus
- info liikumine ja informeeritus
- eetilisuus, sallivus ja lugupidamine

### Ideaaliks on:

- motiveeritud õppija, kes oskab ja tahab õppida
- innovaatiliste protsesside käivitaamiseks soodne töö- ja õpikeskkond
- haridusteed edukalt jätkav koolilõpetaja
- ühiskonnas tunnustatud koolikultuuri tase

## **Kooli visioon**

Kooli kui õppeasutuse töö korraldamisel kasutatakse ära kooli kõik võimalused. Kooli arvutialane õpe on leidnud maakonnas tunnustust; hea tagasiside kooli lõpetanute poolt. Kool pakub võimalusi õppeväliseks arendamiseks: huviharidusringides nii õpilastele kui täiskasvanutele, kirjutatakse projekte ja juhendatakse uurimistöid. Täiskasvanud kasutavad hoolega võimalust täiendada end arvutikoolituses. Valla ja maakonna spordihuvilised kasutavad aktiivselt kooli võimlat ja spordiväljakut.

### **Kooli eesmärk on olla avatud õpilastele, lastevanematele, igale huvilisele.**

Kooli missioon ja visioon toovad ära tema peamised tõekspidamised, eelistused, väärtused ja püüdlused, see omakorda eeldab järjekindlust nendest kinnipidamisel ning samal ajal ka pikemaajalise tegevusplaani väljatöötamist, et teada, millest lähtuda. Et seda teha, peame teadma:

- kus ja millises seisus on meie kool praegusel hetkel?
- milline peaks meie kool olema 3, 5, 10 aasta pärast?
- millise tegevuse abil me need eesmärgis saavutame?

## 2 ÜLDANDMED

### 2.1 Kooli asend

Aste Põhikool on üldhariduslik munitsipaalkool, mis asub Kaarma vallas Aste alevikus Saare Maakonnas. Kuressaarest 12 km .

Aste Põhikool on üks kahest põhikoolist valla territooriumil. Aste koolimaja koosneb kahes järgus ehitatud hoonest. Vanem osa renoveeriti koolihooneks 1961.a. kohaliku lennukooli personali staabihoonest ja uuem osa on 1976 aastal valminud võimla. Koolil on poiste käsitöö tundideks kohandatud õppetöökojahooned; kehalise kasvatuse ja spordiringide tundideks kasutatakse kooli spordiväljakut.

Kooli ümbritseb õpetajate ja õpilaste rajatud tammepark ning kooliaed, mis tunnustust leidnud nii maakonnas kui vabariigis.

### 2.2 Kooli ajalugu

- 1.septembril 1961. aastal - Haamse 7-kl. Kooli ületoomisel Aste alevikku alustas tööd Aste 8-kl. Kool.
- 1961-1966. a. töötas kooli juures Aste Maanoorte kool.
- 1962 alustati kooli pargi ja katseaia rajamisega
- 27. märtsil 1976.a. avati kooli juurdeehitisena võimla
- 1995 a. ehitati koolile oma katlamaja, uuendati keskküttesüsteem
- 1995/96 õppeaastast toitlustatakse kooliõpilasi Aste LPK
- 1995. a. remonditi tualettruumid ja 2. korrus
- 1996.a. renoveeriti 1. korrus; muusika- ja kunstiklass
- 1996.a. alustas tööd arvutiklass ja täiendati arvutiparki. Alustas tööd infojuht. 1994 a. e-post 1998 a. interneti püsiühendus.
- 1997. a. ehitati välja õpetajate riiehooned
- 1998.a Aste PK parim ühiskondlik hoone Saaremaal ja Eesti Vabariigis
- 1999.a. renoveeriti kooli võimla ja duširuumid; 1. ja 2. korruse klassiruumid
- 2001.a. alustati töökoja renoveerimisega; uue näo sai poiste käsitööklass
- 2000.a. alustati 3 aastast rahvusvahelist projekti COMENIUS 1
- 2002.a. kooli töökoda ühendati vee- ja kanalisatsioonisüsteemiga
- 2002.a. 1. septembriks saime 30 kohalise jalgrattahoidja kooli hoovis
- 2003.a. Valmis poiste töökojas juurdeehitisena tuulekoda koos Wcga
- 2006.a. 1. septembriks renoveeriti staadionimaja, sisse ehitati korralik duširuum ja WC
- 2006.a. 1. korruse jalutusruumi ja vanema astme riiehoiu seinte renoveerimine

## 2.3 Hetkeolukorra analüüs

### 2.3.1 Koolisisene hetkeolukord

#### 2.3.1.1 Töökeskkon

• Klassirume	11	5345 m <sup>2</sup>
• Spordisaal	1	278,4 m <sup>2</sup>
• Staadion		1,56ha
• Staadionimaja	1	
• Sööklakohti	135	
• Õppe-katseaed	1	0,5 ha
• Arvuteid kokku	15	
õpilaste kasutuses	10	
õpetajate kasutuses	3	
raamatukogus	1	
server	1	
Tööõpetusmaja (poistele)	1	

Õppetöö läbiviimiseks on koolil 12 klassiruumi koos õppetöökojaga (poiste tööõpetus), spordisaal ja spordiväljak staadionimajaga. Staadionimaja on renoveeritud 2006. aastal, spordiväljak vajab hädasti uut jooksurada ja pinnakatet.

Kooli klassiruumid on rahuldavas olukorras. Põhiprobleemiks on puuduv ventilatsioonisüsteem kogu majas. Klassiruumide mööbel vajab uuendamist. Kahes aineklassis (inglise keel ja loodusõpetus) saab tundide läbiviimisel kasutada arvutit koos projektoriga. Lähiaastatel on kavas ka teised aineklassid õppetöö mitmekesistamiseks ja kaasajastamiseks sisustada arvuti ja projektoriga. Kooli arvutiklass vajab tänapäeva tingimustest lähtuvalt kaasajastamist, 2007 õppeaasta 1. septembrist liitub kool E-kooliga.

Kooli raamatukogu on õppe-ja kasvatustöö üks tähtsamatest toetavatest üksustest. Praegusel kujul on ta Aste koolis kasutusel õpikuhooldlana.

Kooli arengu ja õpilaste õpitingimuste parandamise seisukohalt on hädavajalik raamatukogu olemasolu, mis oleks samas kasutatav huvitegevuseruumina. Selle probleemi lahendaks kooli juurdeehitus: söökla (koos õppeköögiga) ja raamatukogu lugemistuba, mis oleks koos meediaklassiga hea võimalus täiendõppe läbiviimiseks ka ümberkaudsetele elanikele. Aste põhikooli õpilasi toitlustatakse Aste Lasteaia ruumides. Lapsevanemate ja õpilaste soov on, et koolil oleks oma söökla kooli juurdeehitusena. See lahendaks koolis:

- ruumipuuduse,
- koolipäeva pikkus muutuks lühemaks;
- õpilastel jääb rohkem aega huvitegevuseks,
- pikapäevarühmas ja ringitöös osalevad õpilased saavad toitlustatud.

Materiaaltehnilise baasi osas kooli hallataval territooriumil näeb arengukava lähitulevikus ette Aste Põhikooli koolihoovis oleva koolipargi renoveerimist (alustatud erinevate projektidega: koolipargi infotahvel, õuesõppe võimalused jm.), mänguväljaku väljaehitamist, spordiväljaku renoveerimist.

Iga aastaga kogeme üha rohkem, et Aste Põhikooli hoone ei vasta õpilaste jaoks kaasaegsetele õpitingimustele. Selles valdkonnas on arenguruumi.

### 2.3.1.2 Pedagoogilise personali üldiseloomustus:

Ametinimetus	Ameti-koht	Sugu		Haridus					Vanus					Ametijärgud				
		M	N	Ped. kõrg	Muu Kõrg	Ped. kesk	Kesk erih.	Üld-kesk	<29	30-39	40-49	50 <	Neist pens	V.õp	Õp.	N. õp.	Õp. kand	
Juhid	1		1	1														
Õppealajuhataja	0,5		1		1													
Õpetajad	16	3	13	10	1	4	1		2	1	9	5	3	1	14	1		

Kooli koosseisudes on täidetud 1 direktori, 0,5 õppealajuhataja ja 12,1 õpetaja ametikohta.

Koolis töötab 16 õpetajat. 1 õpetaja omab vanemõpetaja ametijärku.

Pedagoogiline kõrgharidus on 10-l õpetajal, muu kõrgem 2-l ,pedagoogiline keskeriharidus 4-l ja ühel õpetajal kesk-eriharidus.

Õpetajate kaader on hea kogemustepagasiga meeskonnatöös ning alati valmis juurde õppima ja ennast täiendama.

### 2.3.1.3 Teenindav personal (tasustatud valla eelarvest):

- keemialaborant (0,25 ametikohta)
- töökojameister (0,25 ametikohta)
- majandusjuhataja (0,75 ametikohta)
- aiatädi (0,5 ametikohta),
- 4 koolitädi ;
- 1 remondimees;
- logopeed (0,5)
- infojuht (1,0)
- ringijuhid(6 oma kooli õpetajat, väljaspoolt: peotants, jalgpalliring)

Koolile oleks väga vaja 1,0 ametikohaga sotsiaalpedagoogi.

### 2.3.1.4 Õpilased:

Aste Põhikoolis õpib 2006/2007 õ.a. 128 õpilast.

Õpilasi lähitulevikus

<b>Klass/2006/2007</b>	<b>2007/2008</b>	<b>2008/2009</b>	<b>2009/2010</b>
1. klass/ 12	11	7	12
2. klass/ 13	12	11	7
3. klass/ 10	13	12	11
4. klass/ 11	10	13	12
5. klass/ 12	11	10	13
6. klass/ 14	12	11	10
7. klass/ 21	14	12	11
8. klass/ 18	21	14	12
9. klass/ 18	18	21	14
<b>KOKKU/ 129</b>	<b>122</b>	<b>113</b>	<b>102</b>

## **3 KOOLIARENDEUSE PÕHISUUNAD JA VALDKONNAD**

### **3.1 Tulemuslikkuse hindamine**

Kooli õppe-ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid on sätestanud Riikliku järeelvalve läbiviimise kord. (HM 22. märtsi 1999.a. määrus nr.14, lisa 2)

### **3.2 Arengukava valdkonnad**

Arengukava elluviimine toimub läbi järgnevate valdkondade arendamise:

#### **3.2.1 Koolisisene juhtimine**

- koolisisene juhtimine
- hoolekogu
- lastevanemate ja õpilaste osalemine koolielus

#### **3.2.2 Kooli töö planeerimine**

- Kooli arengukava, plaanid
- Kooli arengukava järgimine, korrigeerimine ja täiendamine

#### **3.2.3 Õpetamine ja õppimine**

- ainealase töö planeerimine
- ainealase töö korraldus
- õpilaste osalus õppetöös
- õpilaste hindamine

#### **3.2.4 Koolikohustuse täitmine , õpilaste algarvestus**

- Kooli töökeskkond
- Klassi ja kooliväline töö
- Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia

### **3.3 Hetkeseis ja arengueeldused**

#### **3.3.1 Koolisisene juhtimine**

Direktoril on nõutav kvalifikatsioon. Oskab tegelikkust hinnata, omab tagasisidet kooli tööst ning lähtub sellest otsuseid tehes. Suudab kaasata teisi otsuste tegemisse, delegeerib ülesandeid, kontrollib nende täitmist. Toetab alluvaid ja nende algatusi. Järgib haridusalaseid õigusakte ja kooli põhimäärust.

Direktori asetäitjal õppe- ja kasvatustöö alal on nõutav kvalifikatsioon. Korraldab koolielu õppealajuhatajana koostöös direktori ja õpetajatega. Tööjaotus ja vastutus direktori ja õppealajuhataja vahel on selge.

Klassijuhataja lähtub oma töös kooli õppekasvatustöö ülesannetest, klassi probleemidest. Tal on ülevaade üksikute õpilaste ja kogu klassi õnnestumistest, arenemisest ja probleemidest. Selleks on klassijuhatajal KLASSITÖÖPLAAN, mille kinnitab direktor poolaasta kaupa. Regulaarselt toimuvad arengueeldused.

Personal ja õpetajad lähtuvad töös kooli arengukavast, õppekavast ning kooli juhtkonna, hoolekogu ja õppenõukogu otsustest. Koolis on sätestatud reeglid personalile, mis fikseerivad nende kohustused, vastutuse ja õigused (sisekorra eeskirjad, ametijuhendid). Tuleb teha edasist tööd selle nimel, et kõik kooli töötajad teaksid paremini oma ülesandeid, otsustus- ja vastutuspädevust.

Õppenõukogu käib koos regulaarselt vastavalt tööplaanile. Käsitleb koolielu olulisi ja prioriteetseid küsimusi; võtab vastu sisulisi otsuseid, mis aitavad tagada tulemuste järjekindla paranemise, arengu. Koosolekute kohta on vormistatud nõuetekohased protokollid.

Õpilasakiivi töö vajab kindlamat suunamist ja aktiivi kaasamist kooli ürituste korraldamisele.

Koolis on olemas sisehindamise süsteem, mille abil õpitakse tundma kooli tugevaid ja nõrku külgi. Sisehindamine aitab juhti otsuste tegemisel, toetab ja suunab nii kollektiivi kui ka pedagoogide arengut, näidates arenguvajadusi. Sisehindamine edasiarendamist.

Koolis peetakse nõutavaid rakendusraamatuid, dokumendid vormistatakse nõuetekohaselt. Lähtutakse riigi standarditest ning Arhiiviameti ja Haridusministeeriumi nõuetest, kooli vajadustest. Uuenenud seadusandluse nõuetele vastav kooli asjaajamiskord vajab igapäevatoos järgimist.

##### **3.3.1.1 Hoolekogu**

Hoolekogu koosseis ja juhtimine vastavad kehtiva seaduse nõuetele. Esindatud on erinevate huvirühmade ja elualade inimesed; osaleb kooli arengukava väljatöötamises, aitab seda ellu viia. Hoolekogu koosseis vajab koostöös kooli omanikuga tihedamat ja eesmärgistatud koostööd kooli materiaal-tehnilise baasi muretssemisel riikliku õppekava elluviimisel.

### 3.3.1.2 Lastevanemate ja õpilaste osalemine koolielus

Regulaarselt vahetatakse infot lapse käitumise ja edasijõudmise kohta. Toimuvad lastevanemate koosolekud, lastevanemad aitavad ülekoolilisi ja klassi üritusi ette valmistada ja korraldada. Eesmärgiks tuleb seada parema ülevaate saamine lastevanemate ja õpilaste ootustest ja muredest, lastevanemate kursishoidmine kooli eesmärkide ja arendustegevusega. Arenguruumi on õppe- ja kasvatusraskustega õpilaste ja nende vanemate nõustamises.

## 3.3.2 Kooli töö planeerimine

### 3.3.2.1 Kooli arengukava, plaanid

Kooli arengukava väljaarendamises osalevad kooli juhtkond, pedagoogiline kollektiiv ja muu personal, hoolekogu. Arengukava mõjutab kooli enesehindamist, õppeaasta üldtööplaani, peegeldab riiklikke, regionaalseid ja kooli prioriteete ning keskendub õpetamisele ja õppimisele, kooli töökeskkonnale, kooli õppekava väljatöötamisele.

Õppeaasta üldtööplaanis esitatud eesmärgid ja ülesanded tulenevad arengukavast, õppekava rakendamisel lahendamist vajavatest probleemidest, õppe-kasvatustöö probleemidest, enesehindamise ja riikliku järelevalve tulemustest. Ollakse teadlik õppeaasta eesmärkidest ja ülesannetest ning neid järgitakse oma töös.

### 3.3.2.2 Kooli arengukava järgimine, korrigeerimine ja täiendamine

Kava järgitakse õppekavatöös ja õppeaasta üldtööplaani koostades pidevalt ning vajaduse korral tehakse kavas muudatusi. Vajalik luua kooli arengukava regulaarse täiustamise süsteem.

## 3.3.3 Õpetamine ja õppimine

### 3.3.3.1 Ainealase töö planeerimine

Kooli õppekava üldosa on kooskõlas riikliku õppekava ja kooli arengukavaga. Kooli õppekava läbivate teemate käsitus on aineti ja klassiti jälgitav, õpitulemused fikseeritud. Kirja on pandud õppeedukuse hindamise vormid ja põhimõtted, kasutatav õppevara. Õpetajate töökavad konkretiseerivad kooli õppekava üldosa ja ainekavasid ainete lõikes lähtuvalt õppeaasta tööplaanist. Töökavad on vormistatud õppeveerandite kalenderplaanidena. Õppesisu on liigendatud ulatuslikumate õppeteemade järgi.

### 3.3.3.2 Ainealase töö korraldus

Toimib õpilaste abistamine väljaspool õppetunde. Õpilastel on võimalus saada konsultatsioone aineõpetajatelt. Omavalitsuse poolt on eraldatud rahalised vahendid logopeedi ametikohale (täidetud 0,5 ametikohta), infojuhile (1,0) ja pikapäevarühma kasvatajale (1,25).

Üheks eesmärgiks on andekate laste arendamine, neid õpilasi juhendatakse ja nad osalevad maakondlikel aineolümpiaadidel .

### 3.3.3.3 Õpilaste osalus õppetöös

Tulemusliku õpetaja-õpilase koostöö saavutamise õppeprotsessis peab olema jätkuvalt koolitöö üks tähtsamaid eesmärke.

### 3.3.3.4 Õpilaste hindamine

Hindamise aluseks Aste Põhikoolis on Haridus-ja teadusministri 10.augusti 2005.a. Määrus nr 24 "Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord."

## 3.3.4 Koolikohustuse täitmine, õpilaste algarvestus

Hindamisjuhend on väljas kooli kodulehel.

Eesti Hariduse Infosüsteemi andmebaasi andmete edastamise eest vastutab koolidirektor. Õpilaste vastuvõtt kooli, kooli lõpetamine ja õpilaste liikumine (koolisiselt ja väliselt) on vormistatud nõuetekohaselt ning vastavuses koolidokumentatsiooniga. Kooli statistiline aruanne on koostatud õigesti ja kajastab tegelikku olukorda.

Kooli kodukord on tutvumiseks kooli kodulehel. Direktor ja õppenõukogu on rakendanud põhjusega puudujatele karistusi hoolekogu ettepanekul. (Aste Põhikooli mõjutusvahendid koolikohustuse täitmiseks Kinnitatud 03.01.2007)

## 3.3.5 Kooli töökeskond

Vallavalitsus on organiseerinud kaugemal elavatele lastele õpilasliini . Bussi liikumise graafik arvestab kooli tunniplaani ja õpilaste huvialategevusi.

Kooli kodukord ja ühtsete nõuete olemasolu on taganud kooli vara heaperemeheliku hoidmise ja kasutamise. Kabinettides, töökojas on tagatud ohutu töökeskkond. Koolimajas on avariiväljapääsud, tulekustutid, hoiatussignaalsatsioon.

Ruumide ja sisustuse tervisekaitsenõuetele vastavuse tagamises on veel rohkesti arenguruumi.

Kooli töötajad ja õpilased on instrueeritud tööülesannete täitmise ohutustehnikast, samuti turvalisusest õppekäikudel, ekskursioonidel, spordi jt kooliüritustel. Turvalise töökeskkonna loomine peab jääma eesmärgiks ka edaspidi.

Raamatukogu ei vasta kooli personali ja õpilaste nõudmistele töökeskkonnana. Raamatukogu ise on kasutusel õpikuhooldlana ja kooli raadiosõlmena.

Arvutiklassi valgustus ja ventilatsioonisüsteem on vaja viia vastavusse tervisekaitsenõuetele.

### **3.4 Arengu üldeesmärk, prioriteetid**

Aste Põhikooli arengukava üldiseks eesmärgiks on tagada kooli õppetaseme vastavus riiklikus õppekavas kehtestatud nõuetele.

Lähtuvalt hetkeseisu analüüsist ja arengueeldustest on Aste Põhikooli prioriteetsed eesmärgid arengukava valdkondade lõikes järgmised:

#### **3.4.1 Koolisisene juhtimine**

##### 3.4.1.1 Juhtimine

- Lasteaia ja kooli sisulise töö käivitamine.
- Kooli personali tööjaotuse ja vastutuse konkretiseerimine
- Õpilasakiivi töö aktiveerimine.
- Kooli enesehindamise ja sisehindamise süsteemseks muutmise.

##### 3.4.1.2 Hoolekogu

- Hoolekogu koostöö kooli omanikuga.

##### 3.4.1.3 Lastevanemate ja õpilaste osalemine koolielus.

- Lastevanemate kursishoidmine kooli eesmärkide ja arendustegevusega.
- Õppe- ja kasvatusraskustega õpilaste ja nende vanemate nõustamine.

#### **3.4.2 Kooli töö planeerimine**

- Kooli arengukava regulaarne uuendamine.
- Kooli arengukavast informeerituse tagamine.

#### **3.4.3 Õpetamine ja õppimine**

##### 3.4.3.1 Ainealase töö planeerimine

- Kooli õppekava järgi koostatud õpetajate töökavade täiustamine

##### 3.4.3.2 Ainealase töö korraldus

- Õppematerjalide ja vahendite kaasajastamine.
- Aineõpetaja professionaalsuse tõstmine
- Töö erivajadustega lastega

##### 3.4.3.3 Õpilaste osalus õppetöös

- Aktiivne osalemine kooli, maakonna olümpiaadidel, õpilasvõistlustel ja konkurssidel.

#### **3.4.4 Koolikohustuse täitmine, õpilaste algarvestus**

- Puudumiste täpse arvestuse saavutamine.

#### **3.4.5 Kooli töökeskond**

- Ruumide ja sisustuse tervisekaitsenõuetele vastavuse tagamine.
- Turvalise töökeskkonna loomine.
- Kooli territooriumi hea korras hoidmine, seos keskkonnaga

#### **3.4.6 Klassi ja kooliväline töö**

- Huvialaringide mitmekesistamine.

#### **3.4.7 Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT)**

- IKT rakendamine õppeprotsessis.
- Tarkvara juurde ostmine.
- E-kooliga liitumine 2007.a. sept.
- Arvutipargi kaasajastamine.

## 4 TEGEVUSKAVA KOLMEKS AASTAKS

### 4.1 Arengukava ülesanded ja projektid

#### 4.1.1 Koolisisene juhtimine

##### Prioriteetne eesmärk **1. Lasteaia ja kooli koostöö käivitamine**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007	2008	2009	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Koostöö lasteaiaõpetajate ja aineõpetajate vahel (muusikaline tegevus, kehaline kasvatus jm.)	+	+	+			Direktor, õppealajuhatajal

##### Prioriteetne eesmärk **2. Kooli personali tööjaotuse ja vastutuse konkretiseerimine:**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007	2008	2009	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Töösisekorra eeskirjade uuendamine	+	+	+			Direktor .
2.	Ametijuhendite paketi täiendamine ja vormistamine: kogumik paber- ja elektroonilisel kandjal.	+	+	+			direktor

##### Prioriteetne eesmärk **3. Õpilasakiivi töö aktiviseerimine:**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007	2008	2009	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Kooli kodukorra läbiarutamine õpilasesindusega koos	+	+	+			huvijuht
2.	Õpilaste rahulolu küsitluse läbiviimine	+	+	+			Huvijuht, õppealajuh.

**Prioriteetne eesmärk 4. Kooli enesehindamise ja kooli sisehindamise süsteemi väljatöötamine:**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007	2008	2009	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Sisehindamise eesmärkide tutvustamine aineõpetajatele ja sisehindamise süsteemseks muutmine.	+	+	+			õppeala-juh.
2..	Kooli enesehindamissüsteemi väljatöötamine	+	+	+			direktor; õppeala-juh

**4.1.2 Hoolekogu**

**Prioriteetne eesmärk 1. Hoolekogu koosseisu koostöö kooli omanikuga:**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007	2008	2009	Kokku kulud	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Hoolekogu liikmete koolitus.	2000		+	2000	OV eelarvest	Direktor
2.	Osalemine kooli enesehindamisel	+	+	+			direktor
3.	Osalemine kooli eelarveliste vahendite otstarbekal planeerimisel.	+	+	+			direktor

**4.1.3 Lastevanemate ja õpilaste osalemine koolielus**

**Prioriteetne eesmärk 1. Ülevaate saamine lastevanemate ootustest:**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007	2008	2009	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Lastevanemate küsitluse korra rakendamine	+	+	+			direktor

**Prioriteetne eesmärk 2. Lastevanemate kursishoidmine kooli eesmärkide ja arendustegevusega:**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007 plan. kulu	2008 plan. kulu	2009 plan. kulu	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Kooli infolehe regulaarne väljaandmine .	500	500	500	1500	OV eelarvest	huvijuht; infojuht
2.	Kooli kodulehekülje pidev täiendamine.	+	+	+			infojuht

**Prioriteetne eesmärk 3. Õppe-ja kasvatusraskustega õpilaste ja nende vanemate nõustamine:**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007 plan. kulu	2008 plan. kulu	2009 plan. kulu	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Loengute organiseerimine lastevanematele /lapsevanema koostöö kooliga/ vähemalt kord õppeaastas	1000	1000	1000	3000	OV eelarvest	direktor

## 4.2 Kooli töö planeerimine

**Prioriteetne eesmärk 1. Kooli arngukava regulaarne uuendamine ja informeerituse tagamine:**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007	2008	2009	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Arengukava, üldtööplaani ja töötajate töökavade vastavusse viimine	+	+	+			Direktor, õppealajuhataja
2.	Viia kooli arengukava ja selle täiendused kooli koduleheküljele	+	+	+			infojuht

## 4.3 Õpetamine ja õppimine

### 4.3.1 Ainealase töö planeerimine

Prioriteetne eesmärk **1. Kooli õppekava järgi koostatud õpetajate töökavade täiustamine:**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007	2008	2009	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Kontrolltööde koostamine ja kontroll graafiku täitmise	+	+	+			õppealajuh.

### 4.3.2 Ainealase töö korraldus

Prioriteetne eesmärk **1. Õppevahendite ja materjalide kaasajastamine:**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007 plan. kulu	2008 plan. kulu	2009 plan. kulu	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Koostada aineõpetajate töö kaasajastamiseks vajaminevate vahendite pingeread	+	+	+			direktor
2.	Kooli arvutiklassi pidev täiendamine.	70 000	6000	3000	79 000	Projekt,OV eelarve;	direktor; infojuht
3.	Eelarves õppevahendite uuendamiseks vajalike vahendite planeerimine	+	+	+		OV eelarve	direktor

Prioriteetne eesmärk **2. Kõigi õpetajate kvalifikatsiooninõuetele vastavuse saavutamine:**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007 plan. kulu	2008 plan. kulu	2009 plan. kulu	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Õpetajate ja juhikoolitus .	21 000	26 000	20000	67000	OV eelarvest;	direktor

### **Prioriteetne eesmärk 3. Andekate laste arendamine.**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007	2008	2009	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Luuu aineringid andekatele lastele	+	+	+			õppealajuh.

### **Prioriteetne eesmärk 4. Õpiraskustega õpilaste abistamine.**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007 plan. kulu	2008 plan. kulu	2009 plan. kulu	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Individuaalsete õppekavade koostamine.	+	+	+			õppealajuh.
2.	5.-9. kooliastmes pikapäevarühma moodustamine	+	+	+			direktor
3.	Probleemsete õpilaste kaasamine ringide töösse	+	+	+			huvijuht

#### **4.3.3 Õpilaste osalus õppetöös.**

### **Prioriteetne eesmärk 1. Aktiivne osalemine kooli, linna, maakonna olümpiaadidel, õpilasvõistlustel ja konkurssidel.**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007	2008	2009	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Õpilaste ettevalmistussüsteemi täiustamine maakondlikeks aineolümpiaadideks.  Välja töötada koolisisene õpilaste ja õpetajate motivatsiooni süsteem.	+	+	+			direktor; õppealajuh.

#### 4.4 Koolikohustuse täitmine, õpilaste algarvestus.

Prioriteetne eesmärk **1. Puudumiste täpse arvestuse saavutamine.**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007	2008	2009	Kokkukulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Konkretiseerida kooli kodukorras õpilaste põhjusest puudumistega kaasnevaid meetmeid	+	+	+			Direktor, aineõpetajad

#### 4.5 Kooli töökeskond.

Prioriteetne eesmärk **1. Ruumide ja sisustuse tervisekaitse nõuetele vastavuse tagamine.**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007 plan. kulu	2008 plan. kulu	2009 plan. kulu	Kokkukulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Koostöös kooli omanikuga leida optimaalsemad lahendused kooli materiaalse baasi tõhustamiseks.	+	+	+			direktor
2.	Kooli töökoja laiendamine, dolomiidiklassi juurdeehitus	miljon+	+	+	?	projekt, OV eelarvest	direktor
3.	Koolimaja teise korruse jalutusruumi renoveerimine	27000	+	+	27000	OV eelarvest	direktor
4..	Kooli mänguväljaku rekonstrueerimine.	127 000	+	+	127 000	projekt, OV eelarvest;	direktor
5.	Kooli spordiväljaku renoveerimine.	2 milj.	+	+	2milj.	projekt, OV eelarvest	direktor
6.	Veevärgi viimine algklassidesse	+	+	+		Projekt, OV eelarvest	direktor
7.	Kooli pargi ja rekonstrueerimine purskkaevude renoveerimine	30 000	20 000	20 000	70 000	projekt, OV eelarvest;	direktor
8.	Kooli parki õuesõppeklassi sisustamine	6500	16 000	+	32500	Projekt, OV eelarvest	õppealajuh., direktor,

9.	Kooli sümbolikaga trükiste tellimine	14 000			14 000	Projekt, OV eelarve	direktor
10.	Spordiinventari uuendamine	10 000	10 000	10 000	30 000	Projekt, OV eelarve	keh.kasv õpetaja, direktor
11.	Koolimööbli uuendamine	+	50 000	50 000	100 000	OV eelarve	direktor
12.	Kooli juurdeehituse projekt			30 000	30 000	Projekt, OV eelarve	Direktor, Kaarma w

## Prioriteetne eesmärk **2. Turvalise töökeskkonna loomine.**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007 plan. kulu	2008 plan. kulu	2009 plan. kulu	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Kooli töökaitsealase personalile läbiviimine. koolituse	3000	+	+	3000	eelarve	direktor

## 4.6 Klassi ja kooliväline töö.

### Prioriteetne eesmärk **1. Huvialategevusest õpilaste rohke osaluse ja tulemuslikkuse tagamine.**

Täitmise aeg, planeeritud kulud, finantseerimise allikas ja vastutaja:

Jrk nr	Ülesanded ja projektid	2007 plan. kulu	2008 plan. kulu	2009 plan. kulu	Kokku kulu	Finantseerimise allikas	Vastutaja
1.	Viia läbi õpilastele küsitlusi huviringides osalemise kohta	+	+	+			huvijuht
2.	Projektide kaudu õpilastele koolivaheaegadel ning suviste töö- ja puhkelaagrite korraldamiseks võimaluste otsimine					projektid	Direktor, aineõpetajad, huvijuht

## 4.7 Aste Põhikooli IT alane arengukava 2007 - 2010 aasteks

Lähtuvalt Aste Põhikooli arengukavast ja selle lisast 1, IT alasest arengukavast, (vt. <http://www.aste.edu.ee/arengukava.html>) oleme planeerinud pideva IT alase riistvara täiendamise. Koolile on muretsatud uusi arvuteid 1998 aastal 4, 1999 aastal 1, 2001 aastal 1 ja 2003. aastal 1. 2004. aastal 3. Lähtudes asjaolust, et arvutid vananevad moraalselt umbes 5 aasta jooksul, oleks meie arvutipark vajanud juba uuendamist. Koolis hetkel töötavast 17 arvutist on enam-vähem kaasaegsed 14.

Hetkel on Aste Põhikoolis arvutid kasutada järgmiselt:

**Õpilaste kasutada:** arvutiklassis töökohti 10. Arvutid soetatud eri aegadel. Silmas pidades informaatika ainekava, on klassi arendamisel püütud järgida ühtluse nõuet. Ükski arvuti ei peaks teistest olema oluliselt võimsam. Operatsioonisüsteemina on klassis kasutusel Windows 98. Litsentse sellele omame vaid umbes pooltele. Klassis kasutatavatest arvutitest on ajale jalgu jäänud 5. Teised arvutid on tasapisi uuendamist leidnud (lisatud mälu, asendatud graafikakaarte, klaviatuure ja 2003 aasta lõpul muretsetud 2 uut monitori 2004 aastal lisatud mälu ja vahetatud võrgukaarte, 2005 aastal saadud Kaarma vallavalitsuselt nende kasutatud kuvarid klassi). Klassis on õpilaste printimisvajaduste rahuldamiseks maatriksprinter ja laserprinter. Multimeediaprogramme klassis kasutada ei saa. Samuti on kooli raamatukogus parandusõppe tundides kasutamiseks paigaldatud üks vanem arvuti.

**Kooli infosüsteemi keskus** (server) on kooli omavahendite arvelt ja omal initsiatiivil ehitatud ja töös hoitud. Serveril kasutame vabavara Linuxit. Oleme serveri tarkvara pidevalt uuendanud. See server võimaldab tuge kogu kooli infosüsteemile. Serveril töötavad teenused oleks:

- 1 **E-posti teenus.** Võimaldab edastada ja töödelda e-posti koos viirusekaitse ja rämpsposti blokeerimisega.
- 2 **Failiserveri teenus.** Võimaldab serveril hoida kogu failiparki. Kõik kasutajad saavad oma faile kätte sõltumata töökohast. Õpetajate ja õpilaste töörühmad on loogiliselt üksteisest eraldatud. Õpetajatel ja vajadusel ka õpilastel on võimalik kätte saada oma faile ka interneti vahendusel mujalt, näiteks kodust või olles kursustel.
- 3 **Veebiserveri teenus.** Võimaldab hoida kooli kodulehte ja ka klasside kodulehti, võimaldab nende haldust ise korraldada ja suunata.

Peale kõige muu saab sellest kooli serverist korraldada ja kasutada uusi ja kaasaegseid võimalusi arvutisüsteemide ühiskasutuses. Multimeedia kasutamist ainetundides oleme pärast 2004 aastal tehtud süsteemi uuendamist edukalt kasutanud selleks kohandatud klassis. Alates 2005/2006 õppeaastast on koolis ka tööle rakendatud multimeedia võimalustega keelteklass. Selleks on neis klassides statsionaarselt paigaldatud multimeedia projektorid ja õpetaja töökoht varustatud kaasaegse arvutiga. Samuti on loodusainete klassis kasutada ka süsteemiga ühilduv mikroskoop, heliedastamiseks valjuhääldid ja klass vajadusel pimendatav.

**Õpetajate kasutuses:** on meie koolis hetkel 3 arvuti töökohta. Õpetajatele on loodud eraldi tööruum, kus töötab kolm enamvähem korralikku arvutit. Kasutada on ka üks printer, skanner ja koopiamasin-võrguprinter. Suuremal osal arvutitest on kasutada 100 MHz võrgukaardid. Õpetajate arvutitel on operatsioonisüsteemina kasutusel turvalisusest lähtudes Windows 2000. Litsentse hetkel ei ole. Vaid üks uuem arvuti töötab WinXP opsüsteemil ja on litsentsiga.

**Juhtkonna kasutuses:** on hetkel 2 arvuti töökohta. 1 töökoht on direktori kasutuses. See on igati kaasaegne. Teine arvuti on sekretäri ja õppealajuhataja kasutuses. Kahe töökohta jaoks on kasutada tindiprinter ja laserprinter. Printida saab ka õpetajate tööruumis olevale laserprinterile, kuid see on tülikas ja seetõttu leiab vähe kasutamist.

**Raamatukogus:** on 1 arvuti. See arvuti on vananenud, kuid kuna töökoormus sellel arvutil ei ole suur, siis hetkel ei ole selle töökohaga probleeme olnud. Seoses vajadusega raamatukogu laiendamisel peab ka edaspidi selle töökoha rekonstrueerima.

#### **Mida taotleme:**

Kuna seoses multimeedia võimaluste kasvuga on tekkinud suur huvi sellelaadse õpetamise meetodi kasutamisele ja tunnetame vajadust lisavõimaluste saamiseks. Oleme kasutanud küll grafoprojektorit, kuid selle võimaluste ring on siiski tunduvalt tagasihoidlikum.

Soovime komplekteerida algklasside jaoks seadmete komplekti multimeedia kasutamiseks. Selleks oleks vaja muretseda juurde üks projektor, arvutikomplekt ja juhtmestik.

**Seadmete hinnad:**

Jnr.	Seadme nimetus	Arv	Hind	Summa
1	Multimeedia projektor	1	21000.00	21000.00
2	LCD monitor	1	3500.00	3500.00
3	Arvuti	1	7500.00	7500.00
3	Juhtmestik	1 kpl.	1000.00	1000.00
			Kokku:	33000.00

Õpilaste arvutipargi täiendamiseks oleks vaja klass varustada ühetüübiliste ja kaasaegsemate arvutitega. See võimaldaks õpetada õpilastele kaasaegsete arvutiprogrammide võimalusi, kasutada õppetöös internetis laialt avaldatud kaasaegseid õppematerjale. Ühetüübiline arvutipark võimaldaks riistvara korrashoidu oluliselt lihtsamaks muuta.

**Seadmete hinnad:**

Jnr.	Seadme nimetus	Arv	Hind	Summa
1	Töökohaarvutid	10	7000.00	70000.00
			Kokku:	70000.00

Seoses üleminekuga E-kooliks muutub oluliselt koolielu. Õpetajate arvutivajadus suureneb ja tekib vajadus õpetajate töötingimuste parandamiseks. Siit lähtudes on vaja leida võimalus personaalsete töökohtade loomiseks. Oleme juba praegu olemasolevate arvutite uuendamise käigus andnud ainekabinettidesse kasutatud arvuteid. Need aga paraku ei kindlusta kõigi kaasaegsete programmide tuge ja on lisaks muule ka aeglased. Koolis on seetõttu vaja teostada vanemate arvutite uuendamist, laiendada arvutivõrku ja tööle rakendada juhtmevaba arvutivõrk mis võimaldaks õpetajatel oma sülearvutitega kasutada koolisiseseid IT rakendusi ja e-kooli võimalusi.

**Seadmete hinnad:**

Jnr.	Seadme nimetus	Arv	Hind	Summa
1	WiFi seadmed	1 kpl	1500.00	1500.00
2	Arvutid	2	7000.00	14000.00
2	Mälu olemasolevatele töökohtadele	4	900.00	3600.00
3	Võrgukaardid	3	200.00	600.00
			Kokku:	19700.00

**Kulud kokku**

Jnr.	Kulu nimetus	Summa
1	Multimeedia vahendid algõpetuseks	33000.00
2	Arvutiklassi uuendamine	70000.00
3	Õpetajate töökohtade täiendamine	19700.00
	Kulud kokku:	122700.00

## **5 ARENGUKAVA UUENDAMISE KORD**

Arengukava täitmist analüüsitakse ja kava täiendatakse igal kevadel nii, et koolil oleks uue õppeaasta alguseks olemas arangukava kolmeks järgnevas õppeaastaks.

Arengukava kinnitatakse Kaarma vallavolikogu sätestatud korras.