

NARVA PAJU KOOLI

2026./2027. ÕPPEAASTA ÜLDTÖÖPLAAN

Kinnitatud Narva Paju kooli õppenõukogu 24.09.2026.a. otsusega nr 18.1-6/2-5

1. Üldsätted

Kooli üldtööplaani on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 70 lõike 1 punkti 1 kohaselt kooli õppe- ja kasvatustegevuse alane kohustuslik dokument.

Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ § 4 kohaselt on üldtööplaan koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ning eelmise aasta töö kokkuvõttest. Sama määruse § 5 kohaselt vormistatakse üldtööplaan tegevusvaldkondade kaupa ning määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtsajad.

Narva Paju Kooli 2026./2027. õppeaasta üldtööplaan koostamisel lähtutakse lisaks kooli õppekavast, eelmise õppeaasta töö tulemustest, sisehindamise ja rahulolu-uuringute tulemustest, õpetajate ja tugispetsialistide sisendist, eestikeelsele õppele ülemineku ülesannetest ning uue arengukava 2026–2030 koostamise vajadusest.

2026./2027. õppeaasta on kooli jaoks korrastamise ja järgmise arenguetapi ettevalmistamise aasta. Esimesel poolaastal on põhirõhk pooleliolevate õppe-, personali- ja juhtimisprotsesside korrastamisel ning uue arengukava koostamisel. Teisel poolaastal liigutakse enam süsteemse arenduse, tulemuste analüüsi ja järgmise õppeaasta ettevalmistamise suunas.

Tegevuste kavandamisel arvestatakse Narva Paju Kooli õpilaste erinevaid õpivajadusi ja koolis rakendatavaid õppekavasid, sealhulgas RÕK-, LÕK-, TÕK- ja HÕK-õppe korraldust, tugisüsteemi toimimist ning eestikeelse õppe kvaliteedi tagamise vajadust.

2. Narva Paju Kooli 2026./2027. õppeaasta prioriteedid

- Uue arengukava 2026–2029 koostamine ja rakendamise ettevalmistamine.
- Eestikeelsele õppele ülemineku juhtimine ja õppe kvaliteedi tagamine.
- HEV-õppe korralduse ja tugisüsteemi korrastamine.
- Õppekava rakendamine ja korrastamine.
- Kvalifikatsiooninõuetele ja kooli vajadustele vastava personali tagamine.
- Juhtimis- ja töökorralduse korrastamine.

3. 2026./2027. õppeaasta tegevuskava

3.1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE

Ülesanne	Tegevus	Sept	Okt	Nov	Dets	Jaan	Veebr	Märts	Apr	Mai	Juuni	Juuli	Aug	Vastutaja	Märkus
Kooli dokumentatsiooni korrastamine	Kooli põhidokumentide õigusaktidele ja tegelikule töökorraldusele vastavuse ülevaatus	X	X	X										Direktor, juhtkond	
	Kooli õppekava üldosa ülevaatamine ja täiendamine, sh loovtöö ja HEV-õppe korraldus	X	X	X	X									Direktor, õppealajuhataja, töörühm	
	Ainevaldkonnakavade rakendamise seire ja vajaduspõhine täiendamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õppealajuhataja, õpetajad	
	Töökorralduse reeglite, ametijuhendite ja vastutusalade ülevaatamine		X	X	X									Direktor, personalispetsialist	
	Kooli kodukorra ja teiste õppekorralduslike kordade ülevaatamine ning vajaduspõhine muutmine			X	X	X								Direktor, juhtkond	
Arengukava 2026–2030	Arengukava koostamise protsessi ja ajakava kinnitamine	X												Direktor	
	Arenguvajaduste kaardistamine ja töötajate sisendi kogumine	X	X											Direktor, kõik töötajad	
	Õpilaste, vanemate, hoolekogu ja teiste huvigruppide sisendi kasutamine arengukava koostamisel		X	X										Direktor, töörühm	
	Arengukava eelnõu koostamine, arutamine ja kooskõlastusring		X	X	X									Direktor, töörühm	
	Arengukava rakendamise tegevuste sidumine 2027/28 üldtööplaaniga									X	X		X	Direktor, juhtkond	
Üldtööplaan	Üldtööplaani täitmise regulaarne seire ja vajaduspõhine täpsustamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Direktor, juhtkond	
	2026/27 üldtööplaani täitmise analüüs ja õppeaasta kokkuvõte									X	X			Direktor, juhtkond	
	2027/28 üldtööplaani koostamise lähtekohtade määramine										X		X	Direktor, juhtkond	
Sisekontroll ja kvaliteedijuhtimine	Õppekorralduse ja kokkulepitud protsesside sisekontrolli prioriteetide määramine	X	X											Direktor, õppealajuhataja	
	Tundide ja õppetegevuse vaatlus ning õpetajatele tagasiside andmine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Direktor, õppealajuhataja, mentorid	
	Eestikeelse õppe tegeliku toimimise ja õppe kvaliteedi seire	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Direktor, õppealajuhataja	
	Õpitulemuste ja puudumiste regulaarne analüüs ning probleemkohtade käsitlemine			X			X			X	X			Õppealajuhataja, klassijuhatajad	
Sisehindamine	Sisehindamise andmete ja tõendusmaterjali süsteemne kogumine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Direktor, juhtkond	
	Õpilaste, vanemate ja töötajate rahulolu-uuringute läbiviimine							X	X					Direktor, tugispetsialistid	
	Sisehindamise tulemuste ja parendusvajaduste analüüs								X	X	X			Direktor, juhtkond	
EHIS ja andmekvaliteet	Õpilaste EHIS-andmete õigsuse kontroll, muutmine ja täiendamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sekretär, õppealajuhataja	
	Töötajate EHIS-andmete, kvalifikatsiooni ja keeleoskuse andmete õigsuse kontroll	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor, personalispetsialist	
	Kooli registrites ja infosüsteemides olevate andmete kooskõla tagamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor, vastutavad töötajad	
Kooli kultuur ja maine	Kooli põhiväärtuste, traditsioonide ja ühiste kokkulepete hoidmine ning arendamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Juhtkond, kõik töötajad	
	Kooli tegevuse ja saavutuste kajastamine veebis ja avalikus kommunikatsioonis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor, huvijuht, vastutavad töötajad	
	Õpilaste ja töötajate tunnustamise süsteemne korraldamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Direktor, juhtkond	
Asjaajamine	Dokumendihalduse, registrite ja arhiivi korrastamine ning dokumentide säilitamise nõuete järgimine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor, sekretär, personalispetsialist	

3.2. PERSONALI JUHTIMINE

Ülesanne	Tegevus	Sept	Okt	Nov	Dets	Jaan	Veebr	Märts	Apr	Mai	Juuni	Juuli	Aug	Vastutaja	Märkus
Personali vajaduse hindamine ja värbamine	Koosseisu, ametikohtade ja koormuste vastavuse analüüs kooli tegelikule õppekorraldusele	X	X						X	X	X			Direktor, personalispetsialist	
	Kriitiliste vakantside ja asendusvajaduste kaardistamine ning värbamise korraldamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor, personalispetsialist	
	Järgmise õppeaasta eelkoormuste ja personalivajaduse kavandamine								X	X	X			Direktor, õppealajuhataja	
Kvalifikatsioon ja keelenõuded	Pedagoogilise personali kvalifikatsiooninõuetele vastavuse seire	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor, personalispetsialist	
	Nõutava eesti keele oskusega pedagoogilise personali tagamise tegevuste kavandamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor	
	Kvalifikatsiooninõuetele mittevastavate töötajate olukorra individuaalne käsitlemine ja lahenduste kavandamine	X	X	X		X			X					Direktor	
Uute töötajate toetamine	Uute töötajate tutvustamine kooli dokumentide, töökorralduse ja õppekorraldusega	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor, õppealajuhataja	
	Mentorluse ja praktilise toe korraldamine uutele või tuge vajavatele õpetajatele	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õppealajuhataja, mentorid	
Professionaalne areng	Koolitusvajaduste kaardistamine lähtudes kooli prioriteetidest ja töötajate vajadustest		X	X		X								Direktor, õppealajuhataja	
	Eestikeelse aineõppe metoodilise toe korraldamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õppealajuhataja, mentorid	
	HEV-õppe metoodika, IOK koostamise ja diferentseerimise alase pädevuse arendamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			HEV-koordinaator, õppealajuhataja	
	Õpetajate digipädevuse ja tehisintellekti teadliku kasutamise arendamine õppetöös					X	X	X	X					Õppealajuhataja, IT-tugi	
Koostöö ja kogemuste jagamine	Õpetajate ainealase ja metoodilise koostöö korraldamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õppealajuhataja, õpetajad	
	Kolleeptide tundide külastamise ja kogemuste jagamise toetamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õppealajuhataja, õpetajad	
	Eestikeelse õppe probleemide ja vajaduste regulaarsed töökoosolekud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Juhtkond, õpetajad	
	HEV-õppe juhtumite ja metoodiliste küsimuste ühine arutamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			HEV-koordinaator, tugimeeskond, õpetajad	
Personali hindamine ja toetamine	Õpetajate ja tugispetsialistide eneseanalüüsi läbiviimine								X	X				Töötajad, direktor	
	Vajaduspõhiste arenguevestluste läbiviimine									X	X			Direktor	
	Töötajate rahulolu ja töökeskkonna tagasiside kogumine							X	X					Direktor	
	Töötajate tunnustamine ja heade praktikate esiletõstmine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Direktor, juhtkond	

3.3. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA

Ülesanne	Tegevus	Sept	Okt	Nov	Dets	Jaan	Veebr	Märts	Apr	Mai	Juuni	Juuli	Aug	Vastutaja	Märkus
Koostöö lapsevanematega	Lapsevanemate regulaarne teavitamine õppetööst, koolielust ja olulistest muudatustest	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Juhtkond, klassijuhatajad	
	Klassi- ja üldkoosolekute ning vajaduspõhiste konsultatsioonide korraldamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Direktor, klassijuhatajad, õpetajad	
	HEV-õpilaste vanematega süsteemne koostöö tugimeetmete ja IOK rakendamisel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			HEV-koordinaator, tugispetsialistid, õpetajad	
	Lõpuklasside vanemate teavitamine eksamitest ja lõpetamise tingimustest					X	X	X						Õppealajuhataja, klassijuhatajad	
	Lapsevanemate rahulolu ja arenguvajaduste tagasiside kogumine							X	X					Direktor, tugispetsialistid	
Õpilasesindus	Õpilasesinduse toimimise toetamine ja õpilaste kaasamine koolielu kujundamisse	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Huvijuht, direktor	
	Õpilasesinduse kaasamine õppekava ja arengukava küsimustesse	X	X	X	X									Direktor, huvijuht	
Hoolekogu	Hoolekogu regulaarne kaasamine kooli arengut, õppekava ja töökorraldust puudutavatesse küsimustesse	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Direktor, hoolekogu	
Rajaleidja ja tugivõrgustik	Koostöö Rajaleidjaga õpilaste toevajaduse hindamisel ja soovitude rakendamisel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			HEV-koordinaator, tugispetsialistid	
	Koostöö lastekaitse, sotsiaalvaldkonna ja teiste võrgustikupartneritega juhtumipõhiselt	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Direktor, tugispetsialistid	
Koostöö lasteaedadega	Koostöö arendamine lasteaedadega varajase märkamise ja sujuva kooliülemineku toetamiseks					X	X	X	X	X				Õppealajuhataja, HEV-koordinaator, tugispetsialistid, algklasside õpetajad	
	Kooli ja lasteaedade töötajate kogemuste vahetamine HEV-laste toetamise teemal						X	X	X					HEV-koordinaator, tugispetsialistid	
Koostöö teiste koolidega	Kogemuste vahetamine eestikeelsele õppele ülemineku ja HEV-õppe korralduse teemal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Direktor, õppealajuhataja, HEV-koordinaator	
	Koostööprojektides ja ühistegevustes osalemine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õppealajuhataja, huvijuht, õpetajad	
Koostöö koolipidaja ja riigiasutustega	Regulaarne koostöö koolipidaja, HTM-i ja teiste asutustega kooli töö ning arenguvajaduste küsimustes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor	
Avalik kommunikatsioon	Kooli veebilehe ja muude infokanalite kaudu ajakohase ning korrektse info tagamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor, vastutavad töötajad	

3.4. RESSURSSIDE JUHTIMINE JA TÖÖKESKKOND

Ülesanne	Tegevus	Sept	Okt	Nov	Dets	Jaan	Veebr	Märts	Apr	Mai	Juuni	Juuli	Aug	Vastutaja	Märkus
Eelarve juhtimine	Kooli eelarve täitmise regulaarne jälgimine ja kulude kontroll	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor, ökonomist	
	Täiendavate vajaduste ja eelarveriskide õigeaegne kaardistamine ning põhjendamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor, ökonomist	
	2027. aasta eelarve ja järgmise õppeaasta vajaduste kavandamine		X	X						X	X			Direktor, ökonomist	
Materiaal-tehniline baas	Õpperuumide, õppevahendite ja inventari vajaduse regulaarne hindamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor, vastutavad töötajad	
	HEV-õppeks vajalike ruumide, vahendite ja kohanduste vajaduse kaardistamine					X	X	X						Direktor, HEV-koordinaator	
	Õppevara ja õppevahendite soetamise prioriteetide määramine									X	X		X	Direktor, õppealajuhataja	
Inforessursid ja digikeskkond	Arvutite, digivahendite ja infosüsteemide toimimise ning kasutusvajaduse jälgimine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor, IT-tugi	
	eKooli ja teiste õppetööd toetavate infosüsteemide korrektse kasutamise seire	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õppealajuhataja, administraator	
	Kooli uue veebilahenduse arendamine ja sisuholduse muutmine koolile operatiivselt hallatavaks	X	X	X	X	X	X							Direktor, IT-tugi	
Ohutus ja kriisivalmidus	Kriisiplaani ja kriisimeeskonna koosseisu ning rollide ülevaatamine	X	X											Direktor	
	Tuleohutuse, evakuatsiooni ja muude ohutusnõuete täitmise kontroll ning õppuste korraldamine	X	X	X					X					Direktor, vastutavad töötajad	
	Koolivägivalla, konfliktide ja ohuolukordade ennetamise ning juhtumitele reageerimise töökorralduse ülevaatamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Direktor, tugimeeskond	
Töökesekkond	Üldise töökesekkonna riskianalüüsi ja tegevuskava olemasolu ning ajakohasuse kontroll					X	X							Direktor	
	LÖK-, TÖK- ja HÖK-õppe eripärasid arvestava õpetajate ja tugipersonali töökesekkonna riskianalüüsi koostamine						X	X						Direktor, HEV-koordinaator	
	Riskianalüüsi põhjal töökorralduslike, füüsiliste ja psühhosotsiaalsete riskide maandamise meetmete kavandamine								X	X				Direktor, juhtkond	
Õpilaskodu ja muud kasutatavad ruumid	Õpilaskodu ja muude õppetöös kasutatavate ruumide seisundi ning kasutusvõimaluste regulaarne hindamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Direktor, vastutavad töötajad	
	Õppetöö jätkusuutlikkuse ja alternatiivsete lahenduste kavandamine ruumidega seotud riskide korral	X	X			X	X							Direktor, koolipidaja	

3.5. ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS

Ülesanne	Tegevus	Sept	Okt	Nov	Dets	Jaan	Veebr	Märts	Apr	Mai	Juuni	Juuli	Aug	Vastutaja	Märkus
Eestikeelsele õppele üleminek	Eestikeelse õppe korralduse tegeliku toimimise regulaarne seire	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Direktor, õppealajuhataja	
	Üleminekuklasside õpetajate ja õpilaste vajaduste ning probleemide kaardistamine	X	X	X		X	X							Õppealajuhataja	
	Aine-, keele- ja õpioskuste eesmärkide lõimimise toetamine eestikeelses aineõppes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õppealajuhataja, õpetajad	
	Õpilaste aktiivse eestikeelse suhtluse, ainealase sõnavara ja keelekeskkonna süsteemne toetamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Kõik õpetajad	
Õppekava rakendamine	Kooli õppekava ja ainevaldkonnakavade rakendamise seire	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Direktor, õppealajuhataja	
	Õppekava üldosa täiendamine ja vajalike koolisestest kordade sidumine õppekavaga	X	X	X	X									Direktor, töörühm	
Õpitulemused	Õpitulemuste analüüs õppeperioodide ja õppeaasta lõikes			X			X			X	X			Õppealajuhataja, õpetajad	
	Tasemetööde ja eksamitulemuste analüüs ning parendusmeetmete kavandamine							X	X	X	X			Õppealajuhataja, õpetajad	
HEV-õppe korraldus	RÖK-, LÖK-, TÖK- ja HÖK-õppe korralduse ning õpilaste tegeliku toevajaduse regulaarne analüüs	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õppealajuhataja, HEV-koordinaator	
	HEV-õpilaste õppekorralduse vastavuse kontrolli Rajaleidja soovitusetele ja kooli võimalustele	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			HEV-koordinaator, õppealajuhataja	
	Õpilaste arengukaartide ja muu HEV-dokumentatsiooni korrastamine	X	X	X		X			X	X				HEV-koordinaator, tugispetsialistid	
IÖK	IÖK vajaduse hindamine ja individuaalsete õppekavade nõuetekohane koostamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			HEV-koordinaator, õpetajad	
	IÖK rakendamise ja tulemuslikkuse analüüs õppeperioodide lõpus			X			X			X				HEV-koordinaator, õppealajuhataja	
Tugiteenused	Logopeedilise, eripedagoogilise, psühholoogilise ja sotsiaalpedagoogilise toe vajaduse kaardistamine	X	X			X								HEV-koordinaator, tugispetsialistid	
	Tugiteenuste kättesaadavuse ja tulemuslikkuse regulaarne analüüs			X			X			X				HEV-koordinaator, direktor	
	Tugimeeskonna regulaarne koostöö ja keerukate juhtumite käsitlemine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			HEV-koordinaator, tugispetsialistid	
Loovtöö	Loovtöö korralduse ja juhendi korrastamine, sh LÖK-õpilaste vajaduste arvestamine	X	X	X										Õppealajuhataja, töörühm	
	Loovtöö teemade valik, juhendamine ja kaitsmine		X	X	X	X	X	X	X					Õppealajuhataja, õpetajad	
Eksamid ja tasemetööd	Lõpueksamite, koolieksamite ja tasemetööde korralduse ettevalmistamine					X	X	X	X					Õppealajuhataja	
	Proovieksamite ja vajaduspõhiste diagnostiliste tööde läbiviimine ning tulemuste analüüs					X	X	X						Õppealajuhataja, õpetajad	
	Eksamite ja tasemetööde nõuetekohane läbiviimine							X	X	X	X			Direktor, õppealajuhataja, komisjonid	
Individuaalse arengu toetamine	Õpilaste tugevuste, õpiraskuste ja käitumisraskuste varajane märkamine ning diferentseeritud õppe rakendamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õpetajad, tugispetsialistid	
	Andekate ja võimekate õpilaste arengu toetamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õpetajad	
	Õpilaste karjääri- ja edasiõppimisvalikute toetamine, eriti põhikooli III astmes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Klassijuhatajad, tugispetsialistid	
Lõiming ja mitteformaalne õpe	Ainetevahelise lõimingu, projektiõppe ja praktiliste õppetegevuste rakendamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õpetajad	
	Eestikeelse õppe laiendamine õppekäikude, väljasõitude, ringide ja muude mitteformaalsete tegevuste kaudu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õpetajad, huvijuht	
	Liikumist, tervist ja aktiivset osalemist toetavate tegevuste korraldamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Huvijuht, õpetajad	
Kooli väärtused ja turvaline õpikeskkond	Väärtuspõhise õppe- ja kasvatus töö arendamine ning kooli traditsioonide hoidmine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Kõik töötajad	
	Kiusamise, vägivalda ja riskikäitumise ennetamine ning turvalise koolikilima toetamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Juhtkond, tugimeeskond, õpetajad	
Digipädevus	Digivahendite ja õppekeskkondade eesmärgipärase kasutamise toetamine õppetöös	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Õpetajad, IT-tugi	
	Tehisintellekti võimaluste ja piirangute teadliku kasutamise põhimõtete kujundamine õppetöös					X	X	X	X					Juhtkond, õpetajad	