

Kinnitatud Kõo Vallavolikogu
26.01.2017 määrusega nr 1

**KIRIVERE KOOLI
ARENGUKAVA
2017-2021**

Kõo 2017

SISUKORD

SISSEJUHTAUS	3
1. KOOLI AJALUGU	4
1.1. Kooli ajalugu	4
1.2. Lasteaia ajalugu	5
2. KOOLI MISSIOON, VISIOON, PÕHIVÄÄRTUSED	5
2.1. Kirivere Kooli visioon	5
2.2. Kirivere kooli missioon	6
2.3. kirivere kooli põhiväärtused	6
3. HETKEOLUKORRA KIRJELDUS JA EELMISE ARENGUKAVA TÄITMISE ANALÜÜS	7
3.1. Üldnäitajad	7
3.2. Eelmise arengukava täitmise analüüs	8
4. KOOLI ARENGU EESMÄRGID JA TEGEVUSKAVA AASTATEKS 2017-2021	17
4.1. Eestvedamine ja juhtimine	17
4.2. Personalijuhtimine.....	19
4.3. Ressursside juhtimine.....	21
4.4. Koostöö huvigruppidega	23
4.5. Õppe- ja kasvatustegevus	26
5. ARENGUKAVA UUENDAMISE KORD	30

SISSEJUHTAUS

Kirivere Kooli arengukava on raamdokument, milles on sätestatud kooli eesmärgid nii lühemaks kui pikemaks perioodiks ning tegevused nende eesmärkide saavutamiseks. Kooli eesmärkide seadmisel ja tegevuste planeerimisel on lähtutud põhimõttest, et need tagaksid kooli jätkusuuliku arengu ning kvaliteedi õppe- ja kasvatustegevuses. Arengukavas määratletakse Kirivere Kooli arengueesmärgid ning põhisuunad aastateks 2017-2021. Arengukavale tuginedes koostatakse kooli iga-aastane üldtööplaan.

Arengukava lähtub järgmistest dokumentidest:

1. Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus (edaspidi PGS);
2. Kirivere Kooli 2014/2015. ja 2015/2016. õppeaastate sisehindamisaruanded;
3. Kõo valla, Kõpu valla, Suure-Jaani valla ja Võhma linna ühinemisleping;
4. Kõo valla arengukava 2015-2025.

Arengukava koostamisel on arvesse võetud kooli hoolekogu, õpilasesinduse (edaspidi ÕE), kooli pidaja esindaja, Kõo vallavolikogu ning õppenõukogu ettepanekuid.

Dokument koosneb neljast suuremast jaotusest:

1. kooli ja lasteaia ajalugu, õppeasutuse lühiülevaade;
2. kooli missioon, visioon, põhiväärtused;
3. valdkonniti hetkeolukorra kirjeldus ja analüüs, arendusvaldkonnad ja kooliarenduse põhisuunad koos tegevuskavadega aastateks 2017-2021;
4. arengukava uuendamise kord.

Arengukavas kirjeldatud eesmärkide saavutamine on pidev protsess, mida hinnatakse kooli sisehindamise raames. Kooli juhtkond teeb igal aastal augustikuises õppenõukogus ja lasteaia pedagoogilises nõukogus kokkuvõtte sisehindamisest ja tööst arengukava eesmärkideni jõudmisest ning tutvustab kokkuvõtet hoolekogudele. Tulenevalt õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu hinnangust ja ettepanekutest lisatakse arengukavasse vajadusel täiendused ja parandused, mis kooskõlastatakse kooli hoolekogu ja ÕEga.

1. KOOLI AJALUGU

1.1. KOOLI AJALUGU

330 aastat on möödunud ajast, mil Pilstveres hakati süstemaatiliselt andma kooliharidust. Talurahvakoolide asutamise ametlikuks alguseks Eestis peetakse 1687. aastat. Esimene koolmeister ja kõster Pilstveres oli Adam, kes oli rahvuselt eestlane. Ta oskas pisut lugeda. Palgaks sai ta igalt talult külimitu vilja.

1735/1736. õppeaastast on Pilstverest teateid ka kirjutama õpetamisest.

1862. a. oli Pilstvere kihelkonnas üks kihelkonnakool ning 20 vallakooli. Vallakoolides õppis siis 322 last.

Rahvakoolide arengus olid pöördelisteks 1880ndad aastad. 1885. a. avati Pilstvere kihelkonnakooli uus kivist hoone. Kool töötas veel kuue- ja neljaklassilise algkoolina, kuni lõpuks 1968. a. kolmeklassiliseks jäänuna suleti õpilaste vähesuse tõttu. Tema funktsioonid läksid üle tollal Kirivere 8-klassilisele Koolile.

Kirivere kooli ajalugu algab aastast 1837, mil Palukülas alustas tööd külakool. Kool asus Evardi talutares. Mõni aasta hiljem ehitati Matsi metsa äärde koolimaja, kus koolmeistriks oli Evardi talu perepoeg Jaan Evard (praegusest asukohast 2 km eemal). 2017. aastal tähistab kool oma 180ndat aastapäeva.

1858. a. ehitati praeguse kooli õuele puidust koolimaja, kuid see maja pole säilinud.

1860.-1902. a tegutses kool vallakoolina.

1904. a. alustati tööd punases telliskivihoones, mis on tänapäevalgi koolihoonena kasutusel.

1902.-1917. aastani tegutses kool kaheklassilise ministeeriumi koolina.

1917. a. alates toimub õpetamine eesti keeles.

1921. a. muudeti kool kuueklassiliseks algkooliks.

1940. a. sai Kiriverest mittetäielik keskkool.

1951. a. sügisel nimetati Kirivere 7-aastaseks Kooliks.

1962. aastast kannab kool Kirivere 8-kl. Kooli nime.

1964. a. valmis koolile juurdeehitus, kus asuvad peamiselt klassiruumid.

1989. a. septembrist muudeti kool 9-klassiliseks.

1992. a. nimetati kool Kirivere Põhikooliks.

1999.a. detsembris sai koolipere uue võimla omanikuks.

2009.a. renoveeriti uus ja vana koolihoone (keskküte kogu majas, uus muusikaklass, töökoda, tuletõkkesektsioonid, tuletõrjesignalisatsioon).

2014. aastast kannab kool nime Kirivere Kool. Kooliga liideti Kõo Lasteaed Tähekild.

2016. aastal renoveeriti kooli võimla.

1.2. LASTEAIA AJALUGU

70ndail oli Võhma kolhoos üks tuntumaid ja jõukamaid majandeid Eestis. Suurenenud lastesündivus tingis vajaduse avada Koksveres üherühmaline lasteaed, mis töötas aastatel 1975-1979. 1979. aastal avas oma ukseid Võhma Lihakombinaadi uus tüüpprojekti järgi ehitatud 160-kohaline lasteaed. Kuna see lasteaed ehitati ja sisustati Võhma kolhoosi abiga, siis hakkasid kolhoosi lapsed bussiga Võhma Lihakombinaadi Lastepäevakodus käima. Nii kestis see ligikaudu kümme aastat.

Iseseisvumise eel lagunesid ühismajandid, kadus vajadus ning võimalus lapsi Võhmasse sõidutada. Ometi tekkis mõne aja möödudes taas nõudlus lasteaiakohtade järele ning Kõo Vallavalitsus leidis võimaluse avada lasteaed, seekord Kõos.

Üherühmaline lasteaed tegutses korruselamu neljatoalises korteris 1996. aastani, kuni kolis oma praegusesse asukohta Kõo mõisa ringhoones. Kolimisel uude majja sai lasteasutus nime Kõo Lasteaed “Tähekild”.

Kuna nõudlus lasteaiakohtadele oli tunduvalt suurem, kui olud seda võimaldasid, alustati 2003. aastal juurdeehitusega. 8. septembril 2003 avatigi Kõo Lasteaias “Tähekild” senise ühe rühma kõrvale lisaks uus rühm. Alates septembrist 2012 on lasteaias ka kolmas rühm, kuni 3-aastastele lastele.

2014. aasta augustist liideti Kirivere Põhikool ja Kõo Lasteaed Tähekild üheks asutuseks. Uue õppeasutuse nimetus on Kirivere Kool.

2. KOOLI MISSIOON, VISIOON, PÕHIVÄÄRTUSED

2.1. KIRIVERE KOOLI VISIOON

Kirivere Kool toetab iga õpilase arengut lähtuvalt õpilase individuaalsusest, loob toetava õpikeskkonna ja kujundab õpilaste väärtusmaailma koostöös lastevanematega.

2.2. KIRIVERE KOOLI MISSIOON

Kirivere Kool on kaasaegse õpikeskkonnaga konkurentsivõimelist haridust pakkuv põhikool, mis arvestab traditsioone ja võimaldab õpilastel edukalt toime tulla kiiresti muutuv keskkonnas ning jätkata oma haridusteed mistahes gümnaasiumis või kutseõppeasutuses.

2.3. KIRIVERE KOOLI PÕHIVÄÄRTUSED

Kirivere Kooli väärtused on kokkulepitud hoiakud, mis kirjeldavad ja korrastavad soovitatavat käitumist.

Kirivere Kooli põhiväärtused on eetilisus, turvalisus, töökus, ausus, koostöövalmidus

- Kooli personal ja õpilased ning nende vanemad juhivad oma tegevuses vastastikusest austusest ja lugupidamisest.
- Koolis on sõbralikud partnerlussuhted, koostöö põhineb ühistel huvidel ja ühisel vastutusel.
- Kooli personal teadvustab, et nad on omavaheliste suhetega õpilastele sotsiaalse koostöö mudeliks ning käitub vastavalt sellele.
- Õpilase arengu põhikeskkond on kodu, kool on arengu- ja kasvukeskkonna loomisel kodu partner.
- Koostöösuhted kodu ja kooli vahel, mis algavad märkamisest, sõbralikkusest, avatusest ja abivalmidusest, aitavad kaasa õpilase arengule.
- Kool toetab ja aktsepteerib isiksuse omapära ning arenguvajadusi.
- Iga õpilane on oma arengu eestvedaja ja vastutab selle eest.
- Lapse edukuse näitaja on tema areng.
- "Pidev õppimine on minimaalne nõue edu saavutamiseks mis tahes alal." (Denis Waitley)
- Väärtustame läbi õppe- ja huvitegevuse tervislikke eluviise.
- Austus emakeele ja kultuuri vastu - peame lugu Eesti ja paikkonna kultuuripärandist.

3. HETKEOLUKORRA KIRJELDUS JA EELMISE ARENGUKAVA TÄITMISE ANALÜÜS

3.1. ÜLDNÄITAJAD

Kooli nimi: Kirivere Kool

Kooli asukoht: Kõo küla, Kõo vald, Viljandimaa 70501

Veebilehekülg: www.koo.ee; www.tahekild.koo.ee

Registrikood: 75021988

Kirivere Kooli teeninduspiirkonnaks on Kõo vald.

Õpilaste arv koolis 29.12. 2016. aasta seisuga on 90. Klassikomplekte on 9.

Kooliaste	Klass	Õpilaste arv
I kooliaste	1. klass	9
	2. klass	8
	3. klass	14
KOKKU:		31
II kooliaste	4. klass	14
	5. klass	7
	6. klass	13
KOKKU:		34
III kooliaste	7. klass	13
	8. klass	8
	9. klass	4
KOKKU:		25
KOOLIS KOKKU:		90

Kirivere Kooli teeninduspiirkond on Kõo vald ja sellega piirnevad alad. Kooli õpilased on enamuses Kõo valla lapsed, 12 õpilast on Põltsamaa vallast.

Õpilaste arvu prognoos aastatel 2017-2021

Õpilaste arvu prognoosi aluseks on võetud aastate 2009 kuni 2015 sündid Kõo vallas, lasteaia ja põhikooli lõpetajate arv.

Õppeaasta	Õpilaste arvu prognoos
2017/2018	100
2018/2019	106
2019/2020	107
2020/2021	99
2021/2022	103

Laste arv lasteaias 29.12.2016. aasta seisuga on 49. Rühmade arv lasteaias on 3.

Rühm	Kohtade arv rühmas	Laste arv rühmas
Sõimerühm „Killukesed“ (kuni 3-aastased)	14	11
Lasteaiarühm „Killud“ (3-6aastased)	21	21
Liitrühm „Tähed“ (5-7aastased)	18	17
KOKKU:		49

Lasteaia lastest enamus on Kõo valla lapsed, 3 last on Põltsamaa vallast.

Kirivere Kooli töötajad

Kirivere Koolis töötab 29. detsembri 2016. aasta seisuga 30 töötajat: 17 pedagoogilist töötajat (s.h direktor, logopeed-eripedagoog, huvijuht) ning 13 abipersonali töötajat.

3.2. EELMISE ARENGUKAVA TÄITMISE ANALÜÜS

EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE

Tugevused

- Koolis on kasutusel hästi toimiv õpetajate infolist (e-posti list), igal nädalal toimuvad infokoosolekud.
- Juhtkond koordineerib sisehindamise protsessi – tagasisideküsitluste/rahuloluuuringute läbiviimist lastevanemate, töötajate ja õpilaste hulgas ning nende analüüsi,

sisehindamisaruannete koostamist ja arutelusid, üldtööplaani koostamist lähtuvalt sisehindamisaruandest ja arengukavast.

- Tagasisideküsitlustest ja rahulolu-uuringust antakse ülevaade kõigile huvigruppidele (töötajate koosolekul, vanemate üldkoosolekul, õpilaste kogunemisel).
- Tegeletakse kooli tutvustamisega kodulehe, kohaliku vallalehe ja sotsiaalmeedia kaudu erinevatele huvigruppidele (õpilased, vanemad, tulevased vanemad jt).
- Koolil on olemas hästitoimiv süsteemne elektrooniline tagasisidesüsteem:
 - eKooli kasutamine;
 - tagasisideküsitlused õpilastele ja lastevanematele viiakse läbi elektrooniliselt igal aastal;
 - töötajate rahulolu-uuringud, mis viiakse läbi üks kord aastas;
 - lastevanemate e-posti listid lasteaias.
- Koolipere osaleb juhtkonna eestvedamisel projektitaotluste kirjutamises ja projektide läbiviimises.
- Arengukava koostamine toimub demokraatlikke põhimõtteid järgides, kõikidel kooli töötajatel ja õpilasesinduse liikmetel on võimalik osaleda arengukava koostamises.
- Aasta ürituste kalender lepatakse kokku pedagoogilises nõukogus ning see on kättesaadav kooli kodulehel.
- Arendustegevus koolis lähtub arengukavast, mille tegevuskava täiendamine toimub sisehindamise tulemuste alusel ning selle alusel valmib üldtööplan. Sisehindamine koolis on pidev protsess.
- Kooli esindajad osalevad valla perede tugivõrgustiku töös.

Parendusvaldkonnad

- Juhtimise süsteemsust toetab kindel struktuur: õppealajuhataja ja HEV õppe koordineerija töö, õpetajate koondumine töörühmadesse: klassiõpetajad (1.-3. kl õpetajad); humanitaarainete õpetajad (4.-9. kl õpetajad); reaalinete ja oskusainete õpetajad (4.-9. kl õpetajad); tugiteenuse osutamise seotud töötajad. Eri kooliastmete ja õpetajate omavahelise koostöö süvendamine.
- Klassijuhataja ja ringijuhtide tegevuse analüüsimine.
- Õpetajate eneseanalüüs ja arenguvestlused kogu personaliga.
- Aruannetes analüüsi osa suurendamine.

- Koostöösuhete arendamine teiste koolidega.
- Rahvusvaheliste projektide kirjutamine ja läbiviimine.

PERSONALIJUHTIMINE

Tugevused

- Töötaja saab täpse ülevaate organisatsiooni vajadustest, nõudmistest ja ootustest.
- Toimuvad sisekoolitused.
- Kommunikatsioonitegevused on planeeritud ja vahendid on valitud vastavalt töötajate poolt aktsepteeritud info leviku süsteemile (e-kirjad, infotunni kokkuvõtte, stendid, regulaarsed koosolekud).
- Koolitusvajaduse kaardistamisel ja koolituste valikul lähtutakse õpetajate eneseanalüüsist ja arenguvajadustest, asutuse sisehindamise ja tagasisideküsitluste tulemustest.
- Koolitusi on erinevas vormis, nt sisekoolitus; lastevanemate/kooli töötajate ühiskoolitused; kogemuskoolitused; avalikul koolitusel osalemine; võimaluste piires toetatakse ümberõpet ja tasemekoolitust.
- Lasteaias toimiv täiendkoolitustelt saadud info ja materjalide jagamine sisekoolitusel kord aastas.
- Lasteaias ja koolis on olemas kvalifikatsioonile vastavad õpetajad.
- Personali hindamine ja motiveerimine:
 - Valmib õppeaasta õppe- ja kasvatustegevuse analüüs.
 - Toimuvad arenguestlused lasteaia personaliga.
 - Õpetajatel on võimalus osaleda täiendkoolitustel.
 - Toimub õpetajate töö iga-aastane eneseanalüüsimine.
 - Toimub mittemateriaalne ja võimalusel materiaalne tunnustamine: lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest; ühisürituste korraldamine nt õpetajate päeval ja õppeaasta lõpus.

Parendusvaldkonnad

- Kooli personali arenguestlused, kokkuvõtete tegemine, analüüsimine parendusettepanekute tegemiseks, koolitusvajaduse selgitamiseks, arenguplaanide koostamiseks (üldtööplaan, koolitusplaan).
- Kooli põhiväärtuste selgitamine ja tähtsustamine.
- Tunnustamissüsteemi parendamine.
- Mittepädagoogilise personali tunnustamissüsteemi parendamine.
- Ühiste ettevõtmiste osakaalu suurendamine.
- Personali värbamise korra uuendamine.
- Personali kaasamine erinevate töövormidega (töörühmad, aruteluringid).
- Projektide kirjutamine meeskondadena.
- Täiendkoolitustelt saadud materjalide ja teadmiste jagamine kolleegidega.
- Töötajad ja juhtkond saavad oma tööle mitmekülgset tagasisidet.
- Õpetaja toetamiseks on loodud tugisüsteem ning kooli ja lasteaialaste arengut toetavad logopeed-eripedagoog (koormusega 0,5), õppealajuhataja/HEV õppe koordineerija (koormusega 1,0).
- Lasteaia igas rühmas töötab üks õpetaja ja kaks õpetaja abi.

RESSURSSIDE JUHTIMINE

Tugevused

- Kooli aastaelarve koostamine toimub koostöös kohaliku omavalitsusega.
- Eelarve arutamine juhtkonnas ja hoolekogas.
- Lisaressursside hankimine projektidest.
- Õppe- ja kasvatustegevust toetavate vajalike investeeringute arutelu toimub õpetajaid kaasates.
- Renoveeritud on kooli võimla ja duširuumid, mida kasutavad nii õpilased kui ka lasteaialapsed ja kokkuleppel kooli juhtkonnaga valla kodanikud.
- Kahe viimase aasta jooksul on välja vahetatud viie klassiruumi lauad ja toolid ning lasteaia kahe rühma garderoobikapid.

- Käsitöö- ja kodunduse klassi on soetatud 5 uut õmblusmasinat, 4 viltimismasinat, 2 tikkimismasinat ja overlokk.
- Loodusõpetuse klassi on kahe viimase aasta jooksul ostetud 4 kvaliteetset mikroskoopi ja algklassidele 1 kvaliteetne mikroskoop.
- Arvutiklassis on 15-kohaline korras arvutipark ja Smart-tahvel ning kõikidel lasteaia ja kooli õpetajatel on olemas arvuti personaalseks kasutamiseks.
- Perioodiliselt analüüsitakse eelarve täitmist. Õppeaasta lõpus arutatakse ressursside juhtimist hoolekogus ja õppenõukogus ning lasteaia pedagoogilises nõukogus.
- Infotehnoloogia kasutamine
 - Andmed õpilaste ja õpetajate kohta on EHISes.
 - Õpilaste õppetööst osavõtt ja tulemused kajastuvad eKoolis, võimalus on automaatselt näha tulemuste kokkuvõtteid eKooli abil.
 - Õppetööalane info on kättesaadav kodulehel ja infostendidel ning vanemaid teavitatakse eKooli kaudu.
 - Õpilased, vanemad ja õpetajad on rahul info liikumisega.
 - Õppetöös kasutatakse õpitarkvara.

Parendusvaldkond

- Staadioni renoveerimine.
- Lasteaia õueala laiendamine.
- Lisaressursside hankimine fondidest ja projektidest, et hoida turvalist, arendavat ja lapsesõbralikku keskkonda.
- Klassiruumide IKT-vahendite ning internetiühendusega varustamise parendamine.
- Klassiruumide ja rühmaruumide varustamine õppematerjalidega, õppekirjanduse kaasajastamine.
- Kooli söökla nõude osaline väljavahetamine, köögikombaini soetamine, pesumasina ost
- Kooli õueala korrastamine ja täiustamine (ronimispuude renoveerimine, lisaatraktsioonide paigaldamine)
- Lasteaedade õpetajate töötasustamise aluste ühtlustamine ja lasteaiaõpetaja alampalga viimine vähemalt 85%-ni õpetaja riiklikult määratud alampalgast, lasteaiaõpetaja abi alampalga viimine vähemalt 65%-ni õpetaja riiklikult määratud alampalgast.
- Säätliku majandamise teadlikkuse tõstmine.

KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA

Tugevused

- Õppekava efektiivseks täitmiseks ja õppe- ning kasvatustöö rikastamiseks tehakse koostööd erinevate partneritega – nii koolisisest kui ka väljaspool kooli. Koostööpartneriteks on Forseliuse Selts, Viljandimaa Rajaleidja Keskus, Tääksi Spordiklubi, keskkonnahariduslikes loodusõppeprogrammides osalemiseks Keskkonnainvesteeringute Keskus, Päästeamet, kodanikualgatuslik organisatsioon Ohvriabi ja Tagasi kooli ning Politsei- ja Piirivalveamet, Päästeamet, Kõo valla noortetuba, Pilstvere Kogudus, Viljandimaa Ettevõtluskeskus, ENTK, samuti naaberomavalitsuste muusikakoolid.
- Toimuvad traditsioonilised üritused, mis tugevdavad ühtsustunnet ja osalusaktiivsust. Õpilased ja õpetajad on kaasatud ürituste korraldamisse.
- Vanemad ja vilistlased on kaasatud kooli ja lasteaia hoolekogusse ja erinevate tegevuste läbiviimisesse ning on oodatud kooliüritustele.
- Lastevanemate koosolekud toimuvad regulaarselt vähemalt kaks korda aastas. Kool organiseerib koostöös kohaliku omavalitsuse, Viljandimaa Rajaleidja Keskuse ja Pilstvere Kogudusega koolitusi nii lasteaia kui ka koolilaste vanematele.
- Läbiviidavad üritused toetavad väärtuskasvatust: toimuvad teemanädalad ja õppe- ning kasvatustööd toetavad võistlused, õppekäigud ja ekskursioonid.
- Õpilasenduse koosolekud toimuvad regulaarselt. Õpilasenduse liikmed osalevad ürituste korraldamises, teevad ettepanekuid koolielu paremaks korraldamiseks, esindaja osaleb hoolekogu töös.
- Õpilased on kaasatud Kõo vallalehele kaastöö tegemisse.
- Lasteaed on Tervist Edendavate Lasteaedade võrgustiku liige.
- Lasteaed on liitunud „Kiusamisest vaba lasteaia“ .
- Kool pakub mitmekesist õpilase isiklikku arengut toetavat huvitegevust, võimaluste piires arvestatakse huvitegevuse korraldamisel õpilaste ja nende vanemate soovidega.

Parendusvaldkonnad

- Kooli põhiväärtustest lähtuvalt lastevanemate koolitamine.
- Hoolekogu ja ÕE suuremal määral kooliellu kaasamine.
- Lastevanemate kaasamine kooli ja lasteaia õppekeskkonna kujundamisse.
- Õpilaste omaalgatuse soodustamine.
- Kooli ja lasteaia kodulehe pidev kaasajastamine, info tõhusam edastamine.
- Vilistlaste, huvigruppide ja koostööpartnerite aktiivsem kaasamine huvihariduse planeerimisse ja tegevuste läbiviimisse.
- Huvitegevuse ja -ringide töö eesmärgipärasuse analüüsimine, õpilaste toetamine oma huvide välja selgitamisel.
- Õpilasesindus viib läbi erinevaid üritusi kaasõpilastele.
- Õpilasesinduse esindaja osaleb õppenõukogu ja hoolekogu töös.

ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS

Tugevused

- Õppe-kasvatustegevus on planeeritud (õpetajad koostavad ainekava täitmiseks töökavad, lasteaiaõpetajad lähtuvalt lasteaia tegevuskavast nädalakavad) ja seda jälgitakse süsteemselt (analüüs trimestrite ja õppeaasta kaupa, tasemetööde ja eksamite analüüs jm), kogutud andmeid ja tegevusi analüüsitakse regulaarselt.
- Õpilastele ja lasteaialastele luuakse võimalusi ande arendamiseks: õppekava täitmist toetavad huviringid koolis (koorilaulu ja pilliõpe, tehnoloogiaring; iluvõimlemine, inglise keele ring 2. klassi õpilastele, kunstiring, male/kabe ringi, rahvatantsuring, näitering, jalgpallitreeningud, kaastöö Kõo vallalehele, liiklusohutus ja jalgratturite koolitus 3. klassi õpilastele; lasteaialastele toimuvad jalgpalliring, kandlering, iluvõimlemine, muusikaline liikumine, rühmale “Tähed” loovusring Kõo noortetoas), toimub juhendamine osalemiseks olümpiaadidel, võistlustel ja konkurssidel, kool organiseerib ekskursioone, teatrikülastusi ja õppekäike.
- Toimuvad ülekoollised ja ülelastaialised õppekava toetavad suuremad projektid: maastikumäng, jõululaada korraldus ja läbiviimine, keelte- ja omaloomingunädal,

matemaatikanädal, lisaks rahvakalendriga seotud tähtpäevade tähistamine, spordipäevad ja ülekooliliste õpilastööde näituste korraldamine.

- Õppekava ja isamaalist kasvatust toetavad aastaringselt koolis ja lasteaias läbiviidavad üritused ning koolis kohaliku kultuuriloo õpetamine.
- Tagasisideks ja kaasamiseks viiakse läbi arenguveestlusi kõikide õpilaste ja lastevanematega ning lasteaialaste vanematega.
- Tugisüsteemide rakendamiseks on kehtestatud õpetajate konsultatsiooni- ja järelevastamise ajad, pikapäevarühma aeg, tugispetsialisti (logopeed) teenus.
- Vastava haridusliku erivajaduse korral rakendatakse õpilasele individuaalset õppekava, avatakse ja täidetakse järjepidevalt individuaalse arengu kaarti.
- Õpilasi tunnustatakse regulaarselt vastavalt väljatöötatud tunnustamise korrale.
- Õpilased kannavad koolivormi eesmärgiga hoida oma kooli tunnet. Koolivorm on oluliseks teguriks kooli kultuurikeskkonna loomisel.
- Õpilasi valmistatakse ette õpilasvõistlusteks ja –konkurssideks, olümpiaadidel osalemiseks.
- Igal õppeaastal viiakse läbi vabariiklikke tasemetöid 3. ja 6. klassis.
- Kooli ja lasteaia pedagoogiline personal vastab kvalifikatsiooninõuetele.
- Õppe korraldamisel lähtutakse õppekavast.

Parendusvaldkonnad

- HEV õpilaste õppe-ja kasvatustegevust korraldab HEV õppe koordineerija.
- Moodustada lasteaias hariduslike erivajadustega laste toetamiseks ja vanemate nõustamiseks tugivõrgustik (vastavalt HEV laste vajadusele)
- Õppenõukogus ja pedagoogilises nõukogus õppekava arutamine, vajadusel parendusettepanekute tegemine.
- Huvialaringide töö suurem õppekavaga seostamine, mitteformaalse õppe toetamine huvitegevuse ja koostöögruppide kaasamisega.
- Ainetevahelise lõimingu suurendamine.
- Kaasaegse õuesõppeklassi rajamine õppetegevuse mitmekesistamiseks.
- Õppe edukuse tõstmine.
- Erinevaid väärtusi kandvate traditsiooniliste ja isamaaliste ürituste korraldamine.
- Kodutütarde ja Noorkotkaste tegevuse taaskäivitamine ning toetamine.

- Kodukorra täitmine kogu koolipere poolt.
- Pidevalt toimiv sisekontroll (vähemalt kord õppeaastas vaatleb õppealajuhataja/direktor kõikide õpetajate tunde).
- Koolivormi kandmise tähtsustamine oma kooli tunde hoidmiseks ja kooli kultuurikeskkonna loomiseks.

4. KOOLI ARENGU EESMÄRGID JA TEGEVUSKAVA AASTATEKS 2017-2021

Kirivere Kooli arengu eesmärkide kirjeldamisel ja tegevuskava koostamisel on lähtutud:

1. Kõo valla arengukava haridusvaldkonna eesmärkidest ja põhisuundadest;
2. SWOT-analüüsi tulemustest: kooli arengut soodustavad sisemised ja välised tegurid, kooli arengut pidurdavad sisemised ja välised tegurid;
3. Eelmise arengukava analüüsi tulemustest ja parendusvaldkondadest.

Kirivere Kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad esitatakse valdkonniti (eestvedamine ja juhtimine, personalijuhtimine, ressursside juhtimine, koostöö huvigruppidega, õppe- ja kasvatustegevus).

4.1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE

Eesmärk: kooli juhtimisel on väärtustatud koostöö, avatus ning vastastikune usaldus ja lojaalsus.

Tegevussuunad: kooli põhiväärtustele tuginev kaasav juhtimine, mis kindlustab kooli ja lasteaia arengu ja konkurentsivõimelisuse.

Tegevused	Vastutaja	Mõõdik
<ul style="list-style-type: none">• Töötajate kaasamine koolikorralduslike dokumentide väljatöötamisel	Direktor	<ul style="list-style-type: none">• Kooli töötajad osalevad koolikorralduslike dokumentide väljatöötamisel ja oluliste otsuste vastuvõtmisel• Kooli dokumentatsiooni muudatused on enne vastu võtmist töötajatega läbi arutatud
<ul style="list-style-type: none">• Juhtkond kaasab personali tegevuste kavandamisse ja otsustusprotsessi.	Direktor	<ul style="list-style-type: none">• Personal osaleb kooli arendustegevuses.• Paranenud on kooli maine, mikrokliima ja huvipoolte rahulolu.

<ul style="list-style-type: none"> • Kooli arengukeskkonna parendamiseks lisaressursside muretsemine (projektid, KOV, sponsorid ja koostööpartnerid). 	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Arengu ja õpikeskkonna parendamiseks on muretsetud lisaressursse. • Huvipoolte rahulolu suurenemine ja motiveerituse kasv.
<ul style="list-style-type: none"> • Õpetajate kompetentsuse arendamine 	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Õppe- ja kasvatusprotsessi juhtimise alaste koolituste, sh sisekoolituste korraldamine • Õpetajate eneseanalüüs ja arenguestlused
<ul style="list-style-type: none"> • Kooli dokumentatsiooni põhimääruse ja arengukavaga kooskõlla viimine • Õppeaastapõhiste aruannete, analüüside koostamine • Kooli üldtööplaani koostamine vastavalt arengukavale iga aasta augustis • Tegevuskava, üldtööplaani koostamine 	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Kooli dokumentatsioon on kooskõlas kooli põhimääruse ja arengukavaga • Kooli dokumentatsioon lähtub kooli väärtustest • Kooli üldtööplaani, sh tegevuskava tuleneb kooli arengukavast
<ul style="list-style-type: none"> • Sisehindamise regulaarne läbiviimine, tulemustega arvestamine • arendustegevuste kavandamisel ja rakendamisel. 	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Sisehindamissüsteem on ellu rakendatud. • Toimub regulaarne tegevuste ja tulemuste analüüs ning hindamine.
<ul style="list-style-type: none"> • Kooli maine tõstmine • Kooli kodulehe optimaalne kasutamine 	Direktor, kogu personal	<ul style="list-style-type: none"> • Kooli maine on paranenud • Koolis toimuva kohta on info kooli kodulehel, seda uuendatakse regulaarselt

4.2. PERSONALJUHTIMINE

Eesmärk: koolis töötab kompetentne ja motiveeritud personal

Tegevussuunad: Personali arengu toetamine, tervise väärtustamine, koostöö ja meeskonnatöö väärtustamine ning tõhustamine. Infoliikumise parendamine.

Tegevused	Vastutaja	Mõõdik
<ul style="list-style-type: none">• Personalivajaduse planeerimine ja hindamine	Direktor	<ul style="list-style-type: none">• Koolis töötavad kvalifikatsiooninõuetele vastavad kompetentsed ja motiveeritud õpetajad ja abipersonal
<ul style="list-style-type: none">• Palgakorraldusjuhendi väljatöötamine• Ametijuhendite täiendamine• Kutsestandardite rakendamine palgakorraldusjuhendi väljatöötamisel ja ametijuhendite täiendamisel	Direktor	<ul style="list-style-type: none">• Kooli arengut toetav töötajate palgakorraldusjuhend ja ametijuhendid
<ul style="list-style-type: none">• Täiendkoolitussüsteemi põhimõtete ja tegevuskava väljatöötamine ning eesmärgipärane rakendamine ja arendamine. Ühiskoolituste ja -ürituste korraldamine.	Direktor	<ul style="list-style-type: none">• Rakendatud täiendkoolitussüsteem, mille tulemuslikkust ja tõhusust hinnatakse ning analüüsitakse. Saadud tulemustega arvestatakse järgmise perioodi koolituskava väljatöötamisel. Toimub vähemalt üks ühis-koolitus õppeaastas kogu personalile.
<ul style="list-style-type: none">• Koolis on välja töötatud ja rakendatud toimiv motivatsioonisüsteem.	Direktor	<ul style="list-style-type: none">• Personali rahulolu
<ul style="list-style-type: none">• Personal algatab ja osaleb erinevates projektides.	Kogu personal	<ul style="list-style-type: none">• Algatatud vähemalt 1 koostööprojekti õppeaastas, personal osaleb erinevates

		koostööprojektides. <ul style="list-style-type: none"> • Avardub õpilaste ja personali arengukeskkond ning pareneb õpi- ja töökeskkond.
<ul style="list-style-type: none"> • Koolis korraldatakse regulaarselt tagasisideküsitlusi. 	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Tagasisideküsitlused toimuvad regulaarselt 1 kord aastas. Parendustegevuste kavandamisel ja rakendamisel on arvestatud tagasisideküsitluse tulemustega.
<ul style="list-style-type: none"> • Regulaarsed terviseuuringud töötajatele 	Direktor, majandusala juhataja	<ul style="list-style-type: none"> • Tagatud on personali tervishoiuks vajalike terviseuuringute läbiviimine
<ul style="list-style-type: none"> • IKT-alase teadlikkuse tõstmine • IKT-alaste koolituste osakaalu suurendamine (nt sisekoolituste kaudu) • Kaasaegsete IT-lahenduste kavandamine • Haridustehnoloogi töölevõtt koostöös valla koolidega 	Direktor, haridustehnoloog	<ul style="list-style-type: none"> • Igal aastal toimub vähemalt üks IKT-alane koolitus • Koolil on õppetöö läbiviimiseks ja rikastamiseks vajalikud IKT-vahendid • Koolis töötab osalise koormusega (0,25) haridustehnoloog
<ul style="list-style-type: none"> • Tugipersonali suurendamine (logopeed-eripedagoog koormusega 0,5) 	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Kooli ja lasteaialaste arengut toetab logopeed-eripedagoog
<ul style="list-style-type: none"> • Kahe õpetaja abi tööle võtmine 	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Lasteaias on tagatud miinimumkoosseisule vastav töötajate olemasolu
<ul style="list-style-type: none"> • Õppealajuhataja/HEV õppe koordineerija töölevõtt (koormusega 1,0) 		<ul style="list-style-type: none"> • Õpetaja ja õppetegevuse toetamiseks on loodud tugisüsteem ning kooli ja lasteaia arengut toetab õppealajuhataja/HEV õppe koordineerija (koormusega 1,0)

4.3. RESSURSSIDE JUHTIMINE

Eesmärgid: kooli staadion on renoveeritud; lasteaia õueala on laiendatud ja sisustatud; koolil on kaasaegne õppekeskkond, mis on kooskõlas põhikooli riiklikus õppekavas sätestatuga; tagatud on õppekava täitmiseks vajalike õppevahendite, s.h IKT-vahendite, olemasolu.

Tegevussuunad: Kaasaegse, turvalise ja nõuetele vastava õpikeskkonna loomine.

Tegevused	Vastutaja	Mõõdik
<ul style="list-style-type: none">• Õppekava järjepidev arendamine	Direktor, õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu liikmed	<ul style="list-style-type: none">• Toimiv, õpilasest ja tema arenguvajadustest lähtuv õppekava
<ul style="list-style-type: none">• Õppekirjanduse pidev kaasajastamine• Koostöö Kõo raamatukoguga	Raamatukogu juhataja, direktor	<ul style="list-style-type: none">• Koolil on olemas kaasaegne õppekirjandus• Lasteaial on olemas vajalikud vahendid õppe- ja kasvatustöö läbiviimiseks• Kõo raamatukogus on õppimiseks ja töötamiseks vajalik ilukirjandus ja teatmeteosed. Raamatukogu kasutatakse personali ja õpilaste poolt õppija töökeskkonnana.
<ul style="list-style-type: none">• Kooli õpikeskkonna eesmärgipärane arendamine	Direktor	<ul style="list-style-type: none">• Koolis tegeletakse eesmärgipäraselt õpikeskkonna parendamisega (klassides on projektorid ja arvutid, kaasajastatud on arvuti- ja käsitööklass, õppetundide läbiviimiseks on kaasaegsed ja õppekava täitmist võimaldavad õppevahendid).

<ul style="list-style-type: none"> • Koolis on loodud tingimused õpilaste tunniväliseks tegevuseks. 	Direktor, huvijuht	<ul style="list-style-type: none"> • Osaletakse erinevates huviringides, vahetundides on loodud tingimused puhkamiseks ja liikumiseks.
<ul style="list-style-type: none"> • Toimub aktiivne koostöö lapsevanemate esindusega kooli arengukeskkonna parendamiseks. 	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Tulemuslik koostöö, lapsevanemad osalevad arendustegevuses. • Lapsevanemate rahulolu kasv.
<ul style="list-style-type: none"> • Kooli staadioni renoveerimine 	Direktor, valla ehitusnõunik	<ul style="list-style-type: none"> • Õppekava toetav staadion
<ul style="list-style-type: none"> • Lasteaia õueala laiendamine ja sisustamine, tuulekodade väljaehitamine 	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Lasteaialastele on loodud head tingimused õues liikumiseks ja mängimiseks • Soodustatud on laste liikumine ja värskes õhus viibimine
<ul style="list-style-type: none"> • Lasteaia loovus- ja tegelustoale pöranda ehitamine 	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Lasteaialastele on loodud lisavõimalus individuaalseks õppe- ja kasvatustegevuseks üks ühele õpetajaga
<ul style="list-style-type: none"> • E-õppematerjalide kasutamine tundides. 	Direktor, raamatukogu juhataja	<ul style="list-style-type: none"> • e-õppematerjalide pidev kaasajastamine • õpetajate koolitamine
<ul style="list-style-type: none"> • Elektroonilise dokumendiregistri kasutamise rakendamine 	Direktor, sekretär	<ul style="list-style-type: none"> • Kool kasutab elektroonilist dokumendiregistrit • Kooli kodulehel on viide kooli elektroonilisele dokumendiregistrile
<ul style="list-style-type: none"> • Kaasaegse õuesõppeklassi loomine, kooli õuealade korrastamine ja täiustamine (ronimispuude renoveerimine, lisaatraktsioonide paigaldamine) 	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Koolil on kaasaegne õuesõppe klass õppetegevuse mitmekesistamiseks, kooli õueala on korrastatud ja pakub liikumisvõimalusi vahetundides ning õuesõppe tundides
<ul style="list-style-type: none"> • Kooli söökla nõude osaline väljavahetamine, köögikombaini soetamine, pesumasina ost 		<ul style="list-style-type: none"> • Tagatud on õpilaste nõuetekohane toitlustamine ning koolikeskkond on

		tervisekaitsenõuetele vastav
<ul style="list-style-type: none"> Ressursside (vesi, elekter, küte, paber) säästlik kasutamine 	Direktor, kogu personal	<ul style="list-style-type: none"> Koolipere on keskkonnateadlik ja kasutab oma tegevuses säästliku majandamise põhimõtteid
<ul style="list-style-type: none"> Lasteaedade õpetajate töötasustamise aluste ühtlustamine ja lasteaiaõpetaja alampalga viimine vähemalt 85% õpetaja riiklikult määratud alampalgast, lasteaiaõpetaja abi alampalga viimine vähemalt 65% õpetaja riiklikult määratud alampalgast. 	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> Lasteaiaõpetajate ja õpetaja abide töötasu on konkurentsivõimeline

4.4. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA

Eesmärk: koolil on hea koostöö hoolekogu ja lastevanemate ning kooli pidajaga; aktiivne õpilasesindus; kool teeb koostööd koolide, lasteaedade ja kohalike ettevõtetega.

Tegevussuunad: huvigruppide osalusaktiivsuse suurendamine; hoolekogu töö aktiveerimine; uute koostööpartnerite leidmine ja koostöö kavandamine; seniste koostööpartneritega koostöö jätkamine; arendusprojektide algatamine ja rakendamine.

Tegevused	Vastutaja	Mõõdik
<ul style="list-style-type: none"> Ühisüritustesse kaasatakse erinevaid koostööpartnereid Huvitegevuse mitmekesistamiseks ja mitteformaalse õppe toetamiseks organiseeritakse koostöös naaberkoolidega ühisüritusi, õpilaste 	Direktor, huvijuht	<ul style="list-style-type: none"> Toimub vähemalt kolm ühisüritust õppeaastas. Üritused on planeeritud õppeaasta alguses. Naaberkoolidega koostöös on huvitegevus mitmekesisem, õpilastel on

koolitusi, huviringe		rohkem võimalusi vaba aja sisustamiseks <ul style="list-style-type: none"> • Toetatud on mitteformaalses õppes osalemine
<ul style="list-style-type: none"> • Koostöö tõhustamine lastevanematega. • Koolituste korraldamine lastevanematele, lastevanemate nõustamine. 	Direktor, huvijuht, klassijuhatajad	<ul style="list-style-type: none"> • Korraldatud lastevanemate koolitused • Toimub lastevanemate nõustamine • Toimuvad regulaarsed vanemate klassikoosolekud ja kooli üldkoosolekud ning ühisüritused. • Lapsevanemad osalevad ürituste ettevalmistamisel ja üritustel ning erinevates arendusprojektides.
<ul style="list-style-type: none"> • Koostöö tõhustamine ettevõtetega • Õpilaste arengu toetamine läbi mitteformaalse õppe 	Direktor, huvijuht	<ul style="list-style-type: none"> • Toimuvad õppekäigud ettevõttesse ettevõtlusõppe ja karjääriinfo ja – nõustamise korraldamise raames • Kohalikud ettevõtted panustavad lasteaia ja kooli arengusse • III kooliastme õpilased osalevad kohalike ettevõtete ja asutuste töös töövarjupäeva raames • Toetatud on õpilaste valmidus tööturule sisenemiseks
<ul style="list-style-type: none"> • Hoolekogu liikmete kaasamine kooliellu ja dokumentide väljatöötamisse 	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Hoolekogu algatusel on toimunud vähemalt üks õpilastele ja vanematele suunatud üritus aastas ja üks lasteaialastele ja nende vanematele suunatud üritus aastas • Toimiv hoolekogu (hoolekogu koosolekud toimuvad regulaarselt)

<ul style="list-style-type: none"> • Õpilasesinduse aktiivne osalus koolielus, kaasamine juhtimisotsuste tegemisse 	<p>Huvijuht, direktor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Õpilasesinduse koosolekud toimuvad regulaarselt üks kord nädalas • Õpilasesinduse esindaja on aktiivne hoolekogu liige • Õpilasesinduse esindaja osaleb õppenõukogu töös • Õpilasesindus kohtub juhtkonnaga vähemalt korra kuus
<ul style="list-style-type: none"> • Õpilasesindus korraldab õppekavavälisist tegevust 	<p>Huvijuht, direktor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Õpilasesindus on korraldanud ja läbi viinud vähemalt kaks üritust õppeaastas • Kooli eelarves on ette nähtud vahendid õpilasesinduse tegevuse toetamiseks
<ul style="list-style-type: none"> • Koostöö tõhustamine lasteaia ja kooli vahel 	<p>Direktor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lasteaialapsed kasutavad kooli võimlat, arvutiklass, staadionit • Lasteaialapsed osalevad eakohastel või kõikidele vanusegruppidele mõeldud kooli üritustel (Vabariigi aastapäeva tähistamine, teatrietendused, näituste külastus jms) • Õpilased on töövarjuks lasteaia õpetajatele • Üks kord aastas toimub infopäev 1. klassi tulevatele lastele ja nende vanematele • Üks kord aastas käib lasteaia vanem rühm koolis 1. klassi õpilaste tunde vaatamas • 1. klassi õpetaja annab tagasisidet laste koolivalmiduse kohta • Lasteaiaõpetaja koostab

		koolivalmiduskaardid, mis edastatakse 1. klassi õpetajale
<ul style="list-style-type: none"> • Koostöö teiste koolidega 	Direktor, huvijuht	<ul style="list-style-type: none"> • Loengud õpilastele, lapsevanematele, töötajatele • Ühiskoolituste korraldamine teiste koolide, lasteaedadega • Ühisüritused teiste koolidega

4.5. ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS

Eesmärk: koolis ja lasteaias on loodud kõigile õpilastele võrdväärsed võimalused ja tingimused kvaliteetse ning võimetekohase hariduse omandamiseks.

Tegevussuunad: õpilaste igakülgse arengu toetamine ja toimetuleku soodustamine. Õpilaste individuaalsusega arvestamine ja õpijõudluse toetamine.

Tegevused	Vastutaja	Mõõdik
<ul style="list-style-type: none"> • Läbi erinevate tugiprotsesside rakendamise on kindlustatud kõigi õpilaste toimetulek õppetöoga. • Õpilase individuaalse arengu toetamine. 	Direktor, õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu liikmed, logopeed	<ul style="list-style-type: none"> • Koolis rakendatakse erinevaid tugiprotsesse õpilaste toimetuleku kindlustamiseks. Kindlustatud on kõigi õpilaste toimetulek õppetöoga. • Toimub individuaalne nõustamine • Õpilastele ja vanematele on tutvustatud õpiabivõimalusi (vanemate üldkoosolek, kooli kodulehekülg, klassijuhatajapoolne info) • Arenguveestlused õpilase ja tema vanemaga toimuvad vähemalt üks kord

		<p>õppeaastas kõikide õpilastega ja lasteaias lastevanematega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koolil on õpilast motiveeriv tunnustamise kord • Toimub õpilaste ettevalmistamine olümpiaadideks, võistlusteks, konkurssideks • Korraldatud on logopeedilise abi tunnid ja õpiabitunnid • Tagatud on tugispetsialistide teenus (logopeed, õpiabi õpetaja) • Õpilase arengu jälgimiseks peetakse individuaalse arengu jälgimise kaarti • Õpe korraldatakse vastavalt õpilase võimetele • Huvitegevus toetab õppetööd
<ul style="list-style-type: none"> • Õpetajad rakendavad õppetundides ja õppetegevustes aja- ja teemakohaseid õpetamismeetodeid. 	Õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu liikmed, direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Rahulolu õpetajate töö ja õppetunni kvaliteediga. Õpilaste võimetekohane areng.
<ul style="list-style-type: none"> • Õpetajad lähtuvad õppe- ja kasvatustegevuse planeerimisel eelkõige õpilasest ja tema võimetest ning võimekususkumuse põhimõtetest 	Õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu liikmed, direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Rahulolu õpetajate töö ja õppetunni kvaliteediga. Õpilaste võimetekohane areng. • Läbi on viidud võimekususkumuste teemaline koolitus kooli ja lasteaias personalile
<ul style="list-style-type: none"> • Õpilaste tunnustussüsteemi parandamine ja selle mõjususe analüüs. Õpilaste saavutuste avalik eksponeerimine. 	Õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu liikmed, direktor	<ul style="list-style-type: none"> • Õpilaste õpimotivatsiooni ja koolirõõmu on suurem.

<ul style="list-style-type: none"> Koolis pööratakse tähelepanu ning tegeletakse väärtuskasvatusega ja isamaalise kasvatusega. 	Direktor, kogu personal	<ul style="list-style-type: none"> Paranenud kooli vaimne õpikeskkond ja kodukorra täitmine. Huvipoolte rahulolu kasv. Koolis on korraldatud erinevaid väärtusi kandvaid traditsioonilisi ja isamaalisi üritusi.
<ul style="list-style-type: none"> Koolis on mitmekülgsed võimalused huvitegevuseks. Mitteformaalne õpe on toetatud huvitegevuse ja koostöögruppide kaasamisega. 	Direktor, huvijuht	<ul style="list-style-type: none"> Õppekava täitmise toetamiseks ja õpilaste arengu soodustamiseks on koolis piisavalt huviringe.
<ul style="list-style-type: none"> Õppekava jt õppe- ja kasvatustöö alaste dokumentide arendamine, uuendamine 	Direktor, õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu liikmed	<ul style="list-style-type: none"> Õppekava on läbi vaadatud üks kord aastas, vajadusel täiendatud iga aasta augusti kuuks Õppe- ja kasvatustööd reguleerivad dokumendid vastavad õigusaktides sätestatule
<ul style="list-style-type: none"> Õppekäikude korraldamine 	Huvijuht, klassijuhatajad, direktor	<ul style="list-style-type: none"> Igale klassile on toimunud õppeaastas vähemalt üks õppekäik Õppekäikude läbiviimisesse on vajadusel kaasatud vanemad, vilistlased jt
<ul style="list-style-type: none"> Loengute ja kohtumiste korraldamine Õppetöö toetamine loengute ja kohtumistega erinevate elualade inimestelt, osalemine „Tagasi kooli“ projektis 	Huvijuht, õpetajad, direktor	<ul style="list-style-type: none"> Kohtumised ettevõtjate, vanemate, vilistlaste, erialaspetsialistide ja koostööpartneritega toimuvad vähemalt kaks korda aastas Loengud ja kohtumised toetavad õppekava eesmärkide täitmist
<ul style="list-style-type: none"> Õpilaste õppes osalemise jälgimine ning puudumiste ja hilinemiste põhjuste 	Klassijuhatajad, direktor, kohaliku omavalitsuse sotsiaalnõunik	<ul style="list-style-type: none"> Õpilaste mõjuva põhjuseta puudumiste ja hilinemiste arv on vähenenud ning on alla

väljaselgitamine ja ennetamine		2% õpilase kohta
<ul style="list-style-type: none"> Koolivormi kandmise tähtsustamine oma kooli tunde hoidmiseks ja kooli kultuurikeskkonna loomiseks. 	Klassijuhatajad, direktor	<ul style="list-style-type: none"> Õpilased kannavad koolivormi eesmärgiga hoida oma kooli tунnet. Koolivorm on oluliseks teguriks kooli kultuurikeskkonna loomisel.
<ul style="list-style-type: none"> Kodutütarde ja Noorkotkaste tegevuse taaskäivitamine ning toetamine. 	Huvijuht, direktor	<ul style="list-style-type: none"> Taaskäivitatud ja toetatud on Kodutütarde ja Noorkotkaste tegevus.

5. ARENGUKAVA UUENDAMISE KORD

Arengukava analüüs

Arengukavast lähtuvalt koostatakse igaks õppeaastaks koolile üldtööplaani ja lasteaiale aasta tegevuskava. Enne üldtööplaani ja tegevuskava koostamist analüüsitakse arengukava täitmist ja muudatusvajadusi. Üldtööplaani koostamine ning arengukava analüüs toimub koostöös õppenõukogu liikmetega. Tegevuskava koostamine ning arengukava analüüs toimub koostöös pedagoogilise nõukogu liikmetega. Arengukava analüüsimine toimub igal õppeaastal õppenõukogus ja pedagoogilises nõukogus augustis, hoolekogus ja õpilasesinduses (I trimestril). Arengukava elluviimiseks kavandatakse iga õppeaasta alguses tegevuskava kooli üldtööplaanis ja lasteaia tegevuskavas.

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 ja pedagoogilise nõukoguga, vajadusel kaasatakse eksperte väljastpoolt kooli.

Muudatused kinnitatakse arengukava koostamise ja kinnitamisega samas korras.

Kooli arengukava viiakse kooskõlla muutustega haridusalse seadusandluse, riiklikus õppekavas, haridusnõudluses, kooli investeringutes, ettepanekutega kooli õppenõukogus või hoolekogus.