

Võhma Kooli töörühmade ja arendusnõukogu ülesanded ja tegutsemise kord

§ 1. Võhma kooli töörühmad

- (1) Töörühmade peaesmärk on kooli õppe- ja kasvatustegevuse toetamine ning sõbraliku, õppimist soodustava õpikeskkonna olemasolule kaasaaitamine.
- (2) Töörühmadesse kuuluvad kõik kooli õpetajad.
- (3) Töörühmad moodustatakse lähedaste õppeainete/vanuseastme õpetajatest. Töörühmade juhatajad valitakse töörühma liikmete poolt ja kinnitatakse kooli direktori käskkirjaga iga õppeaasta alguses.
 - 1) klassiõpetajate ja tugispetsialistide töörühm: 1. - 4. klassi klassiõpetajad, HEV-koordineerija, sotsiaalpedagoog, logopeed, õpiabiõpetaja, eripedagoog, pikapäevarühma õpetaja.
 - 2) humanitaar- ja reaalainete töörühm: 4.-9. klassi humanitaarainete ja reaalainete õpetaja.
 - 3) oskusainete töörühm: 1.-9. klassi oskusaine õpetaja, ringijuhid, huvijuht.

§ 2. Võhma Kooli arendusnõukogu

- (1) Arendusnõukogu ülesandeks on oma pädevuse piires strateegiliste otsuste tegemine kooli arengu toetamiseks, kooli sisehindamise läbiviimine ning arengukava, õppekava, kordade jt dokumentide ning nende muudatuste ettevalmistamine.
- (2) Arendusnõukogusse kuulub iga töörühma esindaja (enamasti juhataja), õppealajuhataja, huvijuht, info- ja haridustehnoloog ning direktor. Arendusnõukogu koosseis kinnitatakse kooli direktori käskkirjaga iga õppeaasta alguses.

§ 3. Töörühma ja arendusnõukogu töö korraldamine

- (1) Töörühmade tegevust korraldab õppealajuhataja, arendusnõukogu tegevust korraldab direktor. Töörühmade ja arendusnõukogu tegevus kavandatakse õppeaasta algul ja kirjeldatakse kooli üldtööplaanis.
- (2) Töörühmad ja arendusnõukogu koostavad igaks õppeaastaks tööplaani, mis lähtub kooli arengukavast ning milles on ära näidatud tegevuse eesmärgid, sisu ja täitmise tähtaeg.

§ 4. Tegevus seoses õppe- ja kasvatustegevuse toetamisega

- (1) Töörühm:
 - 1) arutab läbi kooli õppekava üldosa, ainevaldkondade kavade ja õppeainete ainekavade ning teeb omapoolsed ettepanekud arendusnõukogule kooli õppekava üldosa, ainevaldkonna kavade ja õppeainete ainekavade kohta;
 - 2) arutab läbi kooli üldtööplaani kavandi ja teeb omapoolsed ettepanekud direktorile kooli üldtööplaani kohta;

- 3) arutab läbi kooli sisehindamise tulemused ja teeb ettepanekud arendusnõukogule tarvilike meetmete rakendamise kavandamiseks;
- 4) kooskõlastab juhtkonnaga kasutatava õppekirjanduse ja õppevahendite tellimise;
- 5) koostab töörühma liikmete täienduskoolituse plaani lähtuvalt kooli arengu eesmärkidest ja põhisuundadest ja kooskõlastab selle direktoriga;
- 6) teeb ettepanekuid direktorile töörühma liikmete tunnustamiseks vastavalt Võhma Kooli töötajate tunnustamise korrale;
- 7) teeb ettepanekuid kooli juhtkonnale tunnijaotusplaani ja koormuste osas;
- 8) teeb ettepanekuid kooli juhtkonnale valikainete ja ringitundide vajaduse kohta, koostab vajadusel ainekavad;
- 9) korraldab koolisiselt ainealaseid üritusi ja propageerib erinevaid õppeaineid;
- 10) säilitab töörühma töö kohta kogutud materjalid;
- 11) teeb ettepanekuid direktorile töörühma vajadustest eelarve koostamisel;
- 12) täidab teisi direktori poolt antud ülesandeid.

(2) Arendusnõukogu:

- 1) kavandab kooli arengu eesmärkide ja põhisuundade täitmist (eestvedamine ja juhtimine, personalijuhtimine, ressursside juhtimine, koostöö huvigruppidega, õppe- ja kasvatustegevus);
- 2) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli dokumentatsiooni (põhimäärus, arengukava, õppekava, kodukord, sisekorraeskirjad, hädaolukorra lahendamise plaan jt) ning sellesse muudatuste sisseviimise kohta, vajadusel koordineerib dokumentatsioonis muudatuste tegemist;
- 3) kavandab kooli maine kujundamiseks vajalikud tegevused;
- 4) viib läbi sisehindamist;
- 5) koostab koolitusplaani igaks õppeaastaks, arvestades töörühmade ettepanekuid, ning hindab koolituste tõhusust;
- 6) kavandab ja hindab koostööd huvigruppidega;
- 7) arutab läbi õpilaste turvalisusega seotud riskid õppe- ja kasvatustegevuses ning kavandab meetmed riskide vältimiseks;
- 8) püstitab lähtuvalt kooli arengu eesmärkidest ja põhisuundades õppeaasta strateegilised eesmärgid ja koostab üldtööplaani.

§ 5. Töörühma ja arendusnõukogu koosolekute läbiviimine

- (1) Töörühma koosolek kutsutakse kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt korra trimestris ja see on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa kaks kolmandikku liikmetest, sealhulgas töörühma juhataja. Õppeaasta esimesel koosolekul valib töörühm oma liikmete hulgast töörühma juhataja ja protokollija.
- (2) Arendusnõukogu koosolek kutsutakse kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt korra trimestris. Arendusnõukogu juhib direktor.
- (3) Korraldise koosoleku valmistab ette ja viib läbi juhataja.
- (4) Koosolekust osavõtt on liikmetele kohustuslik. Töörühma koosolekule kutsutakse vajaduse korral kooli juhtkonna esindajaid ja teisi isikuid ja eksperte koolist või väljastpoolt kooli.
- (5) Igal liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.

(6) Koosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Koosoleku protokoll on märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise kuupäev, alguse ja lõpu kellaeg;
- 2) koosoleku toimumise koht;
- 3) koosoleku juhataja nimi;
- 4) koosoleku protokollija nimi;
- 5) koosolekust osa võtnud ning koosolekult puudunud töörühma liikmete nimed ning koosolekule
- 6) kutsutud isikute nimed koos ametinimetustega;
- 7) kinnitatud päevakord;
- 8) sõnavõtjate nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
- 9) vastuvõetud otsused.

(7) Protokoll on vormistamisel lähtutakse välja töötatud protokollide vormist (Lisa 1).

(8) Protokoll saadetakse hiljemalt viiendal tööpäeval pärast koosoleku toimumist liikmetele, direktorile ja õppejuhile.

(9) Protokolli koos muude töösse puutuvate materjalidega säilitatakse koolis ühtsetel alustel muude kooli dokumentidega.

§ 5. Töörühma ja arendusnõukogu otsused ja nende täitmine

(1) Töörühma ja arendusnõukogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletamine on töörühma või arendusnõukogu otsusel avalik või salajane. Poolt- ja vastuhääle võrdse arvu korral on otsustavaks juhataja hääl.

(2) Otsused jõustuvad nende vastuvõtmisel, kui otsuses ei ole sätestatud teisiti, ja nende täitmine on kohustuslik kõigile töögrupi liikmetele.

(3) Töörühma ja arendusnõukogu otsuste täitmist korraldab ja kontrollib juhataja.

§ 7. Aruandlus

(1) Töögrupi õppeaasta jooksul tehtud töö aruande esitab töörühma juhataja üks kord õppeaastas (augustis) õppenõukogu koosolekul. Aruanne kajastab õppeaasta jooksul tehtud tööd ja plaane uueks õppeaastaks.

Lisa 1

..... TÖÖRÜHMA KOOSOLEKU PROTOKOLL NR

Võhmas,

..... 201....

Algus kell, lõpp kell

Juhataja:

Protokollija:

Osalesid:

Puudusid:

Kutsutud:

PÄEVAKORD:

1.

2.

1. päevakorrapunkt

..... sõnavõtjate nimed ja sõnavõtu lühike sisu.....

OTSUSTATI:

2. päevakorrapunkt

..... sõnavõtjate nimed ja sõnavõtu lühike sisu.....

OTSUSTATI:

.....

Juhataja

.....

Protokollija