



KOSEJÕE KOOL

Kinnitatud
Kosejõe Kooli õppenõukogu 31.augusti 2017.a.
koosoleku protokoll nr 1 – 6/1 lisa 2 otsusega nr 2

Üldtööplan - 2017/2018

Eesmärgid:

Kosejõe Kooli õpilastele on tagatud 2017/2018 õppeaastal võimete ja huvikohane ning jätkusuutlik kvaliteetne haridus.

- I** Õppekorralduses ja õppesisu valikul arvestatakse õpilaste võimeid ja individuaalseid iseärasusi ning nende rakendamisel väärtuskasvatuse põhimõtteid
- II** Kooli personal lähtub oma tegevustes lapse arenguvajadustest, on loov ja asjatundlik.
- III** Kooli personal kannab edasi ühtseid väärtushinnanguid, on vastutustundlik ja koostööaldis.
- IV** Kooli eelarvelised ressursid tagavad õppeaastaks kavandatud tegevused.
- V** Juhtimine toimub koostöö ja osaluse printsiipidest lähtuvalt.

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
I ÕPPE- ja KASVATUSPROTSESS														
Õpilase areng														
Arenguvestluste pidamine lapsevanematega	x	x			x			x	x			Klassijuhatajad	Tugispetsialistid Juhtkond	Klassiõpetaja korraldab iga oma klassi õpilase arengu toetamiseks lapsevanemaga arenguvestluse 1 kord õppeaastas tagamaks õpilasele koordineeritud arendustegevuse
Individuaalsete õppekavade rakendamine toimetulekuõppel olevatele lastele	x											Klassiõpetaja/ klassijuhatajad	Aineõpetajad Tugispetsialistid	Klassiõpetaja koostab individuaalsed õppekavad kõigile toimetuleku õppel olevatele õpilastele 15. septembriks 2017.a
Individuaalsete õppekavade rakendamine lihtsustatud õppel olevatele õpilastele (vajadusel)	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Klassiõpetajad/ klassijuhatajad	Aineõpetajad	Aineõpetaja koostab HEV tugikoordinaatori ettepanekul õppeaasta jooksul tekkinud erivajadusest lähtuvalt individuaalse õppekava lihtsustatud õppel olevatele õpilastele

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
<p>Tugiteenuste tagamine hariduslike erivajadustega õpilastele koolis, sh</p> <p>1. Hariduslikud tugiteenused/meetmed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lihtsustatud õppekava (lihtsustatud ja toimetulekuõpe) • Individuaalne õpe • Logopeediline abi • Tugiisiku abi õppe- ja kasvatustöös • Huvitöö, sh õppe- ja kasvatustööd toetavad projektid • Põhikoolijärgne lisaõpe <p>2. Tervishoiualased :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psühholoogiline nõustamine • Koolitervishoiuteenuse osutamine <p>3. Sotsiaalvaldkonnaalased:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arendavad kasvatustegevused õpilaskodus • Karjäärinõustamine • Kõneravi • Loovteraapia • Tegevusterapiad • Tööteraapia • Transporditeenus • Tugivõrgustik 	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Õppealajuhataja/ tugikoordinaator	Kooli juhtkond Tugispetsialistid Õpetajad	<p>Klassiõpetaja ja tugispetsialistid teevad märkmeid õppeaasta jooksul õpilastele tugimeetmete rakendamise kohta.</p> <p>Klassiõpetaja avab õppeaasta alguses oma klassi uutele õpilastele õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi.</p> <p>HEV koordinaator jälgib individuaalse arengu jälgimise kaartide täitmist pidevalt õppeaasta jooksul.</p>

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
Laste õppetöövälise aja sisustamine huvitegevuse kaudu <ul style="list-style-type: none"> Kasvatusrühma üritused Huvialaringid Ülekoolilised üritused Noorsootööprojektid HEV noorte tugioranisatsioonide üritused 	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Õppealajuhataja	Kasvatajad Huvijuht Ringijuhid Õpetajad	Kasvatajad koostavad kasvatusrühmade tööplaanid 15. septembriks 2017.a. Huvijuht koostab huvitöö plaani 15.septembriks 2017.a. Ringijuhid koostavad huvialaringide tööplaanid 15. septembriks 2017.a.
Tugitegevuste mõju hindamine õpilaste arengule		x		x			x		x	x		HEV tugikoordinaator	Tugigrupp	HEV tugikoordinaator esitab tugiteenuste rakendamise analüüsi iga trimestri lõpus 3 korda õppeaastas
Õppekava, õppekorraldus ja -meetodid														
Õpilastele on tagatud õpetajate poolt eripedagoogilise õppemetoodika rakendamine ja jõukohase õppevara kasutamine		x		x			x		x	x		Õppealajuhataja	Õpetajad	Õppekava täitmist analüüsivad õpetajad 3 korda õppeaastas trimestrite lõikes ja õppeaasta lõpus õpetaja tööanalüüsis
Kooli õppekava rakendamine kõikides õppeainetes												Õppealajuhataja	Juhtkond Õpetajad	Kosejõe Koolil on oma õppekava, mis on õpetajatele sisulise õppetöö rakendamise aluseks. Õppekava täiendused ja parandused on kooskõlastatud õpilasesinduse, õppenõukogu ja hoolekogu liikmetega.

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
Kooli õppekava rakendamine õpilaste arengu toetamiseks Õppematerjali kohandamine õppekava põhimõtete ja õpilaste individuaalsete vajaduste järgi Läbivate teemade käsitlemine lõimitult ainekavade kaudu Ainetevahelise integratsiooni põhimõtte järgimine Innovaatiliste õppevahendite ja õppemeetodite abil õhinapõhise õppeprotsessi tekitamine Õppekasvatustööd toetavate õppekäikude korraldamine Praktiliste tegevuste osatähtsuse väärtustamine õpetegevuses Tööpraktika korraldamine ettevõtetes (9. Klass) Karjääriõppenädala korraldamine koostöös kutseõppeasutustega (9. klass)	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Õppealajuhataja	Õpetajad Raamatukoguhoidja	Aineõpetajad kavandavad laste arendamiseks õppekavast tulenevad tegevused üheks õppeaastaks õppeaasta alguses. Õppeaasta jooksul täiendavates õppe-kasvatustööd toetavates projektides osalemise soovist teavitab õpetaja kooli juhtkonda ja vajadusel lapsevanemaid (matkad, väljasõidud jms) Õpetajad jälgivad pidevalt õpilase arengut ja koostöös tugispetsialistidega toetavad õpilast kooli õppekavas sätestatud pädevuste omandamisel. Õpetaja koostab õppe-kasvatustöö analüütilise kokkuvõtte 1 kord õppeaastas ja esitab selle õppealajuhatajale hiljemalt 13. juuniks 2018.a
Kooli päevakava koostamine <ul style="list-style-type: none"> • Õpilaskodu päevakava • Tunniplaan • Eriplaanid 	x											Direktor	Õppealajuhataja Erialaspetsialistid	Direktor kinnitab kooli päevakava hiljemalt 10. septembriks 2017.a
E-kooli infosüsteemi arendamine ja rakendamine	x	x	x									Õppealajuhataja	IT spetsialist Õpetajad, kasvatajad, ringijuhid. huvijuht	Direktor määrab e-kooli administraatori õppeaasta alguseks. Õpetajad peavad elektroonilist klassipäevikut e-koolis.

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
E- õppevara kasutamine ainetundides	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Aineõpetajad	IT spetsialist	Õpetajad rakendavad ainetundides infotehnoloogia vahendeid ja õppevara õppesisu omandamise mitmekesistamiseks HEV õpilastele.
Innovaatiliste õppemeetodite rakendamine õppe- ja kasvatustöös	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Aineõpetajad Kasvatajad	Juhtkond	Õpetajad ja tugispetsialistid teevad juhtkonnale ettepanekuid õppe- ja kasvatustööd toetavates projektides osalemise soovi kohta. Projektitaotlused ja aruanded esitatakse juhtkonnale kooskõlastamiseks.
Praktilise suunitlusega õpe Projektipõhised tegevused	x	x	x				x	x	x	x		Aineõpetajad	Juhtkond	Kosejõe Kooli õpetajad, tugispetsialistid ja juhtkond on informeeritud vähemalt 1nädal ette projektilaadsetest praktilistest tegevustest. Õpetaja/projektijuht edastab sellekohase informatsiooni e-kooli kaudu või töötajate nõupidamisel. Direktor kinnitab õppekäigu kava ja osalejate nimekirja korraldaja taotluse alusel. Tööpraktika on tööõpetuse õpetajal kavandatud lihtsustatud ja toimetulekuõppel olevatele õpilastele õpetaja töökava osana.
Põhikoolijärgse lisaõppe korraldamine koostöös kutsekoolidega												Direktor	LA õpetaja Kutseõpetajad	Kosejõe Kooli põhikoolijärgse lisaõppe kutseõpe korraldatakse tsükkelõppena Järvamaa Kutsehariduskeskuses.

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
Õppe-, kasvatustöö efektiivsuse analüüs		x		x			x			x		Õppealajuhataja	Tugigrupp	Õppealajuhataja hindab õppe- ja kasvatustöö efektiivsust ja teeb kokkuvõtte 3 korda õppeaastas (e-kooliaruanne)
Väärtused ja eetika														
Soodsa õppe- ja kasvukeskkonna loomine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kogu personal	Kooli direktor tagab pädeva personali koosseisu
Väärtuskasvatuse põhimõtete rakendamine kasvatustöös	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Õppealajuhataja	Õpetajad, Tugispetsialistid, muud kooli töötajad	Kooli personal kannab edasi õpilastele väärtuskasvatuse põhimõtteid isikliku eeskujuga
Sotsiaalse toimetuleku õpetamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Õpetajad Tugispetsialistid	Kogu personal	Õpetajad ja tugispetsialistid arendavad õpilaste sotsiaalset toimetulekut praktiliste kogemuste kaudu
Lapse isiksuse väärtustamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Tugigrupp	Kogu personal	Kooli töötajad mõistavad iga õpilase isiksuse omapära
II PERSONALI JUHTIMINE														
Juhtkonna nõupidamised õppekohtades 1kord kuus	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Sekretär-juhiabi Õppealajuhataja Huvijuht Majandusjuhataja Finantsjuht	Kuutööplaani on läbi arutatud ja kooskõlastatud
Arenguvestlused õpetajate ja tugispetsialistidega								x	x			Direktor	Õpetajad ja tugispetsialistid	Direktor peab arenguvestlusi töötajatega 1 kord õppeaastas õppeperioodi lõpus õpetaja või tugispetsialisti poolt eeltäidetud arenguvestluse vormi alusel (<i>õpetaja kompetentside hindamise mudel</i>).
Töölepingute, ametijuhendite korrigeerimine	x	x	x									Direktor	Sekretär-juhiabi Finantsjuht	Töölepinguid korrigeeritakse osapoolte kokkuleppel vastavalt vajadusele. Finantsjuht edastab korrigeeritud töölepingud koheselt personaliosakonnale.

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
Kool on liitunud personali haldusprogrammiga SAP												Direktor	Finantsjuht	Kosejõe Kooli töötajad on personali infoportaali www.riigitootaja.ee kasutajad
Personali vajadus														
Personaliga seotud statistika kogumine ja analüüsimine	x	x		x						x		Finantsjuht	Direktor	Finantsjuht esitab aruande Statistikaametile 1 kord kvartalis
Personali värbamine														
Avalike konkursside korraldamine	x									x	x	Direktor	Juhtkond	Vabad ametikohad täidetakse konkursi korras
Mainekujundusega tegelemine <ul style="list-style-type: none"> kooli kodulehe täiendamine/uuendamine kooli töötajad edastavad avalikkusele suunatud informatsiooni kodulehe administraatorile 	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kogu personal	Kosejõe Kooli kodulehekülj www.kosejoe.edu.ee
Koostööpartnerite kaasamine	x			x			x			x	x	Direktor	Kooli hoolekogu	Kosejõe Kooli hoolekogu koosolekud toimuvad 4 korda aastas
Kooli tegevuse kajastamine koduleheküljel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor	Õpetajad, Tugispetsialistid, halduspersonal	Direktor sõlmib lepingu haldajaga ja määrab kodulehe administraatori. Kooli töötajad edastavad oma tegevusi kajastavad materjalid, dokumendid ja infoteated kodulehe administraatorile.
Kaasamine														
Personali nõupidamised	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor Õppealajuhataja	Õpetajad, Tugiisikud, Haldus ja abipersonal	Personali nõupidamised 1 kord kuus ja vajadusel sagedamini
Operatiivse info edastamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kogu personal	Operatiivne info edastatakse e-kooli ja töötajate töökoha e-aadresside kaudu

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
Õpilasomavalitsuse ettepanekute esitamine juhtkonnale												Õpilasomavalitsuse töö koordineerija	Juhtkond Õpetajad, Kasvatajad	Õpilasomavalitsus esitab juhtkonnale ettepanekud kooli päevakava, õppekava ja sisuliste tegevuste kohta.
Lapsevanemate soovide väljaselgitamine kooli juhtimise ja õppe-kasvatustegevuse osas küsitluste ja otsekontaktide kaudu												Õppealajuhataja	Klassijuhatajad	Õppealajuhataja viib läbi küsitluse lapsevanemate hulgas 1 kord õppeaastas
Arendamine														
Arenduskoosolekud			x								x	Direktor	Kogu personal	Kooli arenduskoosolekud protokollitakse
Täiend-, ümberõppe korraldamise prioriteetsed suunad <ul style="list-style-type: none"> • Ohutus ja riskide hindamine • Eripedagoogiline ja psühholoogiline nõustamine • Innovaatiliste õppemeetodite rakendamine • IKT • projektijuhtimine Tasemeõpe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Õppealajuhataja Kogu personal	Õpetajate ja tugispetsialistide pädevus HEV õpilaste õppekorralduses on suurenenud. Tasemeõppes osalejate töökorraldus on tagatud
Sisekoolituse/õppepäevade korraldamine	x			x		x			x			Direktor	Õppealajuhataja	Personali koolituskava koostatakse õppeaasta algul kooli üldtööplaani lisana
Kogemusloengute läbiviimine		x			x		x					Õppealajuhataja	Õpetajad, tugispetsialistid	Kosejõe Kooli õpetajad ja tugispetsialistid teevad koostööd teiste koolidega. Õppeaasta jooksul on läbi viidud 2 kogemusloengut.

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
Personali tunnustamine		x		x			x		x	x		Direktor	Õppealajuhataja Kogu personal	Kooli töötajad teevad ettepanekuid juhtkonnale töötajate tunnustamiseks. Kooli juhtkond esitab oma kooli töötajate kandidaate maakondlikele ja vabariiklikele tunnustuskonkurssidele.
III KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDE GA														
Koostöö kavandamine														
Prioriteetsete huvigruppide teadvustamine	x										x	Direktor	Kogu personal	Kosejõe Kooli prioriteetsed huvigrupid on HEV laste õppekasvatustegevusi toetavad organisatsioonid: Eesti Eriolümpia Liikumine, Eesti Vaimsete Puuetega Inimeste Liit jt
Huvigruppide kaasamine														
Lastevanemate üldkoosolek				x					x			Direktor	Ped. personal	Direktor kutsub kokku lapsevanemate üldkoosoleku vähemalt 1 kord aastas
Hoolekogu koosoleku			x							x		Direktor	Hoolekogu liikmed	Hoolekogu koosolekud toimuvad 4 korda aastas
Koolielu kajastamine meedias			x				x		x			Direktor	Õppealajuhataja Õpetajad, kasvatajad	Kooli kodulehel õpilasürituste kajastamine
Ühiste õpilasürituste, aine- ja õppepäevade korraldamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Õppealajuhataja, huvijuht		Kooli traditsioonilised üritused on kooli õppekava osa
Kriisiplaani täiendamine kooli struktuurimuudatustest lähtuvalt			x									Direktor	Juhtkond Politsei Päästeamet	Koolil on välja töötatud kriisiplaan, mille täitmist rakendavad kooli töötajad kriisiolukorras

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
Päästeameti ja Politsei kaasamine preventiivses töös (loengud, kohtumised, jalgpallimatš jms)		x							x			Õppealajuhataja	Õpetajad, tugispetsialistid, haldus ja abipersonal	Õpetajad ja tugispetsialistid kooskõlastavad õppealajuhatajaga ennetuslikes projektides osalemise
Eripedagoogide Liidu töös osalemine ja uute liikmete kaasamine			x						x			Direktor	EPL liikmed	Eripedagoogide Liidu kodulehekülg http://www.eripedaliit.ee
IV RESSURSSIDE JUHTIMINE														
Eelarveliste ressursside juhtimine														
e-raamatupidamisse andmete sisestamine <ul style="list-style-type: none"> • Personaliarvestus • Koolitused • Puhkused • Lähetused • Varad • Majanduskulud 	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Finantsspetsialist	Direktor	Kooli töötajad kasutavad personali iseteenindusportaali http://riigitootaja.ee
eArvekeskuses arvete kooskõlastamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Finantsspetsialist raamatupidaja	Arved registreeritakse ja kooskõlastatakse „FITEK“ e-teeninduskeskkonnas http://www.fitek.ee ?
Eelarve analüüs, muudatused	x			x			x			x	x	Direktor	Finantsspetsialist Raamatupidajad	Direktor esitab Haridus- ja teadusministeeriumile kooli eelarve taotluse 2018 aastaks, selle muudatustaotlused vajadusel (kuni 4 korda) eelarveaastas ja aastaaruande tegevuskirjelduse 1 kord aastas
Uue eelarve projekti koostamine, kooskõlastamine			x	x								Direktor	Finantsspetsialist Juhtkond	Direktor kooskõlastab 2018.a eelarveprojekti HTM koolivõrgu osakonna spetsialistidega

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
Huvigruppide kaasamine eelarve koostamisse, lisaressursside leidmisse, täitmisse.	x		x	x	x		x			x		Direktor	Juhtkond Õpetajad Tugispetsialistid Abipersonal	Kooli eelarvelised vajadused ja võimalused on kooli töötajatega läbi arutatud.
Materiaal-tehnilise baasi arendamine														
Õppe- ja elukeskkonna kaasajastamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	RKAS	Kooli õueala on kohandatud mänguväljakus, puhkealaks ja õuesõppe läbiviimiseks
Haldusteenuseid teostab Kosejõe Koolis Riigi Kinnisvara AS <ul style="list-style-type: none"> • tehnohooldus • heakord 	x											Direktor	Majandusjuhataja	Koolil on sõlmitud haldusteenuste osutamise leping RKAS- ja HTM-ga. Kooli kontaktisik on majandusjuhataja, kes edastab tööteated e-töökeskonda „Archibus“
Soetatud õppeinventari võimaluste maksimaalne kasutamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Õppealajuhataja	Õpetajad	Kooli õpetajad ja tugiisikud kasutavad õppe- ja kasvatustöö mitmekesistamiseks soetatud õppevahendeid – ja inventari.
Inforessursside juhtimine														
Kooli kodulehel aktuaalse info kajastamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kodulehe administraator	Juhtkond, õpetajad, tugispetsialistid, IT spetsialist	Kooli töötajad edastavad info kodulehe administraatorile, kes laeb materjalid Kosejõe Kooli kodulehele www.kosejoe.edu.ee
E- kooli infosüsteemi arendamine	x	x	x									Kooli administraator	Dirrektor Õpetajad IT tugispetsialist	Õpetajad ja tugispetsialistid peavad e-päevikut Studium veebikeskkonnas Kooli administraator, õppealajuhataja, vahendab ja aitab koolis kasutusele võtta süsteemi uuendusi

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
Eesti Koolide Infosüsteemi EKIS kasutamine		x	x									Sekretär-juhiabi	Juhtkond IT tugispetsialist, Õpetajad, tugispetsialistid	Kosejõe Kooli dokumendihaldust peetakse EKIS veebikeskkonnas http://www.kis.hm.ee Kooli administraator on kooli sekretär.
Digitaalse dokumendihalduse rakendamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sekretär-juhiabi	Juhtkond IT spetsialist	Kooli dokumente peetakse üleminekuperioodil valdavalt digitaalselt ja osaliselt paber kandjal
Säästlik majandamine														
Vee, elektri, kütte säästlik kasutamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kogu personal	Kooli personal tagab mõistlikult säästliku tarbimiskultuuri
Olemasoleva inventari otstarbekas ja heaperemehelik kasutamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kogu koolipere	Varade inventeerimine 1 kord aastas. Varade arvestust peetakse veebipõhises portaalis http://riigitootaja.ee
Olemasoleva õppevara aktiivsesse kasutusse võtmine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Õppealajuhataja	Õpetajad	Õpetajad ja tugispetsialistid kasutavad aktiivselt ja heaperemehelikult kooli õppevara.
V EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE														
Eestvedamine														
Kooli hea maine kujundamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kogu personal	Direktor tagab, et kõik kooli töötajad mõistaksid oma osalust kooli maine kujunemisel/kujundamisel
Kogu kooli personali tegevuse suunamine laste arengu toetamisele	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor, õppealajuhataja	Kogu personal	Direktor ja õppealajuhataja korraldavad kooli põhitegevust nii, et see oleks suunatud iga lapse arengu toetamisele. Kooli tugikomisjoni tööd juhib ja korraldab õppealajuhataja.

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
Õppenõukogu koosolekud		x		x			x		x	x	x	Direktor	Õppenõukogu sekretär, õppealajuhataja	Õppenõukogu korralised koosolekud toimuvad 6 korda õppeaastas.
Koostöö kooli toetavate organisatsioonidega, klubidega, KOVga												Direktor	ELF Külaseltsid Kose VV jt	Kool on oma tegevustes avatud ja kaasab vajadusel oma tegemistesse HEV laste tegevust toetavaid huvigruppe
Maakondlikel ja vabariiklikel koolijuhtide nõupidamistel osalemine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	JKJÜ HTM JMV	Direktor ja õppealajuhataja osalevad koolijuhtide infopäevadel ja nõupidamistel, mille sisust informeerivad Kosejõe Kooli töötajaid kooli töötajate nõupidamistel
Õppe-ja kasvatustöö protsessi toetamine, tagasiside, avatud suhtlemine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor, õppealajuhataja	Kooli juhtkond Pedagoogid ja tugispetsialistid	Ümarlaud 1 kord nädalas reedeti
Arenguvestlused töötajatega			x						x	x		Direktor	Kooli töötajad	Direktor peab 1 kord aastas arenguvestlusi kõigi kooli töötajatega (alus õpetaja kompetentside hindamise vorm)
Algatatud projektide toetamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Õpetajad, tugispetsialistid	Juhtkond	Õpetajad ja tugispetsialistid annavad teada õppe- ja kasvatustööd toetavates projektides osalemise soovist kooli juhtkonnale
Strateegiline juhtimine														
Arendustegevus <ul style="list-style-type: none"> Kooli arengukava Kooli välishindamine Tegevuste planeerimine kooli üld- ja kuutööplaanides 2017-2018 õppeaasta õppe- ja kasvatustöö analüüsimine 	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor Õppealajuhataja	Kogu personal	Kosejõe Kooli sisehindamine hõlmab kooli arengukava, üldtööplaani ja õppeaasta kokkuvõtete sidusust. Direktor esitab õppenõukogule ja hoolekogule arvamuse avaldamiseks kooli sisehindamise aruande ja algatab uue sisehindamise korralduse uuel perioodil.

Tegevused, ülesanded valdkonniti	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tulemus
Arengukavas planeeritu järgimine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kooli personal, ÕN, HK	Kooli direktor kooskõlastab arengukavast tulenevad tegevused kooli pidajaga
Õppenõukogu koosolekud		x		x			x		x	x	x	Direktor Õppealajuhataja	ÕN liikmed	Kooli direktor määrab õppeaasta alguses õppenõukogu liikmed. Õppenõukogu töökava koostatakse 1 aastaks õppeaasta alguses.
Kooli sisekontroll		x		x			x		x	x		Õppealajuhataja	Direktor	Kooli sisekontroll on kooli sisehindamise osa, mille kaudu õppealajuhataja jälgib kooli põhitegevuse täitmist. Õppealajuhataja koostab õppeaastaks sisekontrolli plaani, kooskõlastab selle direktoriga ja tutvustab pedagoogilistele töötajatele
<ul style="list-style-type: none"> Õpilaste isikliku arengu kaardid 	x											Õppealajuhataja	Klassijuhataja, tugispetsialistid	Kooli direktor määrab õpilaste isiklike arengukaartide pidamise korra.

Lisa: Õppenõukogu tööplan õppeaastaks 2017/2018 Kosejõe Koolis