



Unipiha Algkool

UNIPIHA ALGKOOLI ÜLDTÖÖPLAAN

2026/2027. õppeaasta



SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED JA ÕIGUSLIKUD LÄHTEKOHAD	3
2. ÕPPEAASTA EESMÄRGID	3
3. KOOLI TÖÖKORRALDUS	3
3.1. Tunnijaotusplaan	3
3.2. Konsultatsiooniaeg	4
3.3 Õppenõukogu kavandatud koosolekud	4
4. ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS	4
4.1. Õppe- ja kasvatustegevuse korralduslikud toimingud	6
4.2. Huvitegevuse korraldus	7
5. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE	7
6. PERSONALIJUHTIMINE	8
7. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA	9
8. RESSURSSIDE JUHTIMINE JA TERVISEKAITSE	9
9. SISEKONTROLL JA SISEHINDAMISE ANDMED	10
10. ÜRITUSTE PLAAN	11
11. ÜLDTÖÖPLAANI TÄITMISE HINDAMINE	12

1. ÜLDSÄTTED JA ÕIGUSLIKUD LÄHTEKOHAD

Üldtööplaani määrab unipiha Kooli 2026/2027. õppeaasta tegevuse põhisuunad, tegevused, oodatavad tulemused, tähtsajad ja vastutajad. Plaani rakendamisel lähtutakse kooli arengukavast, kooli õppekavast, kooli kodukorrast, õpilaste toetamise korrast ning õppeaasta töö analüüsist.

Õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel lähtutakse eelkõige põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, põhikooli riiklikust õppekavast ning sotsiaalministri määrusest „Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“. Üldtööplaani täitmise eest vastutab direktor; valdkondlikud vastutajad korraldavad ja dokumenteerivad oma tegevused kokkulepitud korras.

2. ÕPPEAASTA EESMÄRGID

1. Koolikeskkond ja päevakava toetavad õpilaste vaimset ja füüsilist tervist, turvalisust, liikumist ja õppimisvõimet.
2. Õpikeskkond toetab õpi- ja sotsiaalsete oskuste arengut, kaasava hariduse põhimõtteid ning õpilase individuaalset õpiteed.
3. Õpilaste ja töötajate seas on väärtustatud ettevõtlikkus, uudishimu, koostöö, rõõm ja digipädevus.

3. KOOLI TÖÖKORRALDUS

2026/2027. õppeaasta alguses õpib koolis 9 õpilast kahes liitklassis.

Klass	Õpilaste arv	Klassijuhataja
II	3	Marju Rebane
III	2	Marju Rebane
IV	4	Marju Rebane

3.1. Tunnijaotusplaani

Tunnijaotusplaani lähtub kooli õppekavast. Õpilase nädalakoormus ei ületa PGS § 25 lõikes 2 sätestatud suurimat lubatud koormust. 40- ja 85-minutiliste õppetundide puhul arvestatakse õppetunni arvestuslikuks pikkuseks 45 minutit ning juhendatud õpe kajastub tunniplaanis.

Õppeaine	I	II	III	IV
Eesti keel	7	7	6	6
A-võõrkeel		1	3	3
Matemaatika	4	4	5	5
Loodusõpetus	1	2	2	2
Inimeseõpetus		1	1	
Ühiskonnaõpetus				1
Muusika	2	2	2	2
Kunst	1	1	1	1

Õppeaine	I	II	III	IV
Tehnoloogia	2	2	2	2
Liikumisõpetus	3	3	3	3
KOKKU	20	23	25	25

3.2. Konsultatsiooniaeg

Konsultatsiooniaeg on kolmapäeval peale viimast tundi. Osalemine vabatahtlik.

3.3 Õppenõukogu kavandatud koosolekud

Toimumise aeg	Põhiteemad
26.11.2026 kell 16.00	I trimestri õppe- ja kasvatustöö tulemused; õpilaste arengu ja toe rakendamise üldine ülevaade.
10.03.2027 kell 16.00	II trimestri õppe- ja kasvatustöö tulemused; õpilaste arengu ja toe rakendamise üldine ülevaade.
31.05.2027 kell 16.00	III trimestri töö tulemused; arenguestluste kokkuvõte; õppeaasta esialgne kokkuvõte; õpilaste tunnustamine;
26.08.2027 kell 10.00	Täiendava õppetöö tulemused ja vajalikud otsused; õppeaasta töö analüüs; 2027/2028. õppeaasta üldtööplaani arutelu ja heakskiitmine.

4. ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS

Nr	Eesmärk / tegevussuund	Oodatav tulemus / tegevus	Aeg	Vastutaja(d)
1	Õppija arengut toetav, mitmekesine ja aktiivne õpe	Õpe arvestab vanuse, võimete, õpivalmiduse ja vajadustega; kasutatakse aktiivõppe, diferentseerimise ja lõimingu võtteid.	Pidev	direktor, õpetajad
2	Õpilase arengut ja tervist toetav õppekorraldus	40- ja 85-minutilistes tundides vahelduvad tegevused; arvestatakse tähelepanuvõime, sundasendi vältimise, liikumise ja puhkuse vajadusega.	Pidev	direktor, õpetajad
3	Igapäevase liikumise toetamine	Koolipäev toetab kehalist aktiivsust; pikas vahetunnis võimaldatakse iga päev vähemalt 20 minutit õues viibimist, kui ilm, tervis ja turvalisus seda võimaldavad.	Iga päev	direktor, õpetajad
4	Tervist toetav tunniplaan ja õpikoormus	Õppekoormus jaotub võimalikult ühtlaselt; tunniplaani koostamisel arvestatakse õppeainete raskust, õpilaste töövõimet ja õpivalmidust.	Õppeaasta algus; vajadusel muutmine	direktor

Nr	Eesmärk / tegevussuund	Oodatav tulemus / tegevus	Aeg	Vastutaja(d)
5	Kontrolltööde tervist toetav planeerimine	Kontrolltööd kavandatakse kooli kodukorra ja tervisekaitseõuete järgi; välditakse tööde koondumist ning järgitakse kokkulepitud etteteatamise korda.	Pidev	Õpetajad; koordineerib direktor
6	Koduste õpiülesannete tervist toetav korraldus	1. klassis koduseid õpiülesandeid ei anta; ülesannete tähtsajad ja maht vastavad õigusaktidele ning kooli kodukorrale.	Pidev	Õpetajad; koordineerib direktor
7	Aineülene, lõimitud ja praktiline õpe	Õpilane seostab teadmisi eri õppeainete ja igapäevaeluga; kasutatakse projektõpet, õuesõpet, õppekäike ja mitteformaalõpet.	Õppeaasta jooksul	Õpetajad
8	Õppimist toetav hindamine	Hindamine ja tagasiside lähtuvad kooli õppekavast; õpilane teab eesmärgi, hindamiskriteeriume, tugevusi ja arenguvajadusi.	Pidev	direktor, õpetajad
9	Õpioskuste ja enesejuhtimise arendamine	Õpilane kavandab õppimist, seab eesmärgi, hindab edenemist ning võtab eakohast vastutust.	Pidev	Õpetajad, klassijuhatajad
10	Toevajaduse varajane märkamine	Õpetaja märkab, jälgib ja dokumenteerib; vajadusel kaasatakse, vanem ja tugispetsialistid vastavalt toetamise korrale.	Pidev	Õpetajad, klassijuhatajad, tugispetsialistid
11	Toe kavandamine ja tulemuslikkuse hindamine	Tugi lähtub hinnatud vajadusest, rakendatakse võimalikult vara ja üldjuhul tavaklassis; mõju hinnatakse ning vajadusel kohandatakse.	Pidev	Õpetajad, klassijuhatajad, tugispetsialistid
12	Andekuse ja tugevuste toetamine	Õpilase tugevused ja huvid märgatakse ning luuakse võimalusi süvendatud, diferentseeritud või rikastatud õppeks.	Pidev	Õpetajad
13	Õppimiskohustuse täitmise toetamine	Puudumisi jälgitakse järjepidevalt; probleemse puudumise korral tegutsetakse varakult koostöös õpilase ja vanemaga ning vajadusel kaasatakse tugivõrgustik.	Pidev	Klassijuhatajad, sotsiaalpedagoog; koordineerib direktor
14	Turvaline ja kiusuvaba koolikeskkond	Kiusamist, vägivalda ja muud turvalisust ohustavat käitumist ennetatakse; juhtumitele reageeritakse kodukorra ja kokkulepitud protseduuride järgi.	Pidev	Direktor, sotsiaalpedagoog, kõik töötajad
15	Sotsiaalsete ja enesekohaste oskuste arendamine	Paranevad koostöö-, suhtlemis-, eneseregulatsiooni ja konfliktide lahendamise oskused.	Pidev	Õpetajad, klassijuhatajad, sotsiaalpedagoog

Nr	Eesmärk / tegevussuund	Oodatav tulemus / tegevus	Aeg	Vastutaja(d)
16	Kooli väärtuste rakendamine	Ettevõtlikkus, rõõm, uudishimu ja koostöö väljenduvad õppes, suhetes, klassijuhatajatöös ja ühistegevustes.	Pidev	Kõik töötajad
17	Tervislikud eluviisid ja heaolu	Õpilaste teadmised ja harjumused toetavad liikumist, tervislikku toitumist, puhkust, vaimset heaolu ja turvalist käitumist.	Pidev	õpetajad, klassijuhataja, tugispetsialistid
18	Nutivaba koolipäeva põhimõtete rakendamine	Isiklikud nutiseadmed ei häiri õppimist, suhtlemist ega liikumist; erandid ja õues kasutamine lähtuvad kooli kodukorrast.	Iga päev	Kõik töötajad; koordineerib direktor
19	Digipädevus ja turvaline digikäitumine	Õpilased kasutavad digivahendeid eesmärgipäraselt, kriitiliselt, turvaliselt ja vastutustundlikult.	Pidev	Õpetajad
20	Õpilaste tunnustamine	Tunnustamine toimub kooli kodukorra järgi;	Iga trimestri lõpus ja õppeaasta lõpus	Direktor, õpetajad
21	Õppe- ja kasvatustegevuse kvaliteedi hindamine	Õpitulemuste, puudumiste, tunnivaatluste, toe rakendamise, tagasiside ja eneseanalüüside põhjal kavandatakse parendused.	Kogu õppeaasta	Direktor, sotsiaalpedagoog, õpetajad

4.1. Õppe- ja kasvatustegevuse korralduslikud toimingud

Nr	Tegevus	Aeg	Vastutaja
1	Tunniplaani koostamine ja avalikustamine	31.08.2026; muudatused vajadusel	direktor
2	Õpetajate töökavade / õppeprotsessi plaanide koostamine vastavalt kooli õppekavale	28.10.2026; edasi ajakohastamine	Õpetajad; koordineerib direktor
3	Sündmuste kalendri pidamine Stuudiumis	Pidev	Ürituste eest vastutavad õpetajad
4	Sotsiaalpedagoogi tööplaani ja teenuse korraldus	Pidev	Sotsiaalpedagoog
5	Õpilaste toevajaduste, rakendatud toe ja selle mõju dokumenteerimine vastavalt toetamise korrale	Pidev; kokkuvõtte vähemalt trimestriti	Tugispetsialistid, õpetajad
6	Puudumiste ja õppimiskohustuse täitmise seire	Pidev; ülevaade vähemalt kord trimestris	Õpetajad, sotsiaalpedagoog, direktor
7	Arenguveestluste läbiviimine ja kokkuvõtte	Vähemalt 1 kord õppeaastas; kokkuvõtte mai 2027	Klassijuhataja; koordineerib direktor
8	Tasemetööde korraldamine	Riikliku ajakava järgi	Direktor, õpetajad

Nr	Tegevus	Aeg	Vastutaja
9	Koolivälistel konkurssidel, olümpiaadidel jm osalemise arvestuse pidamine	Pidev	Aineõpetajad, klassiõpetajad
10	Kooli päevakava ja korralduse nõuetele vastavuse seire	Vähemalt 1 kord trimestris ja muudatuste korral	Direktor
11	Kontrolltööde ja koduste õpiülesannete korralduse seire	Vähemalt 1 kord trimestris	Õpetajad, klassijuhatajad, tugispetsialistid
12	Kooli kodukorra, õppekava ja toetamise korra rakendamise ülevaatus	Jaauar–mai 2027; vajaduspõhiselt	Direktor, õpetajad

4.2. Huvitegevuse korraldus

Kooli huvitegevust korraldatakse kogu õppeaasta jooksul vastavalt õpilaste huvidele, kooli võimalustele ja olemasolevatele ressurssidele. Huvitegevus toetab kooli õppekava eesmärke, õpilaste mitmekülgset arengut, ettevõtlikkust, loovust, liikumist, koostööoskusi ning huvialadega tegelemist.

Huviringid ja muud huvitegevused toimuvad üldjuhul pärast õppetundide lõppu või muul õppetööd mittehäirival ajal. Tegevuste valik, ajad ja juhendajad täpsustatakse õppeaasta jooksul ning ajakohane info avaldatakse Stuudiumis.

5. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE

Nr	Tegevus	Oodatav tulemus	Aeg	Vastutaja
1	Arengukava täitmise lõppanalüüs	Arengukava perioodi tulemused ja parendusvajadused on kokku võetud.	September–detsember 2026	Direktor
2	Üldtööplaani rakendamine ja seire	Tegevused on vastutajatele teada; täitmist hinnatakse regulaarselt ja õppeaasta lõpul.	Kord trimestris; august 2027	Direktor
3	Kooli raamdokumentide korrastamine	Õppekava, kodukord, toetamise kord, ametijuhendid, sisehindamise kord, riskianalüüs ja hädaolukorra plaan on kooskõlalised ning ajakohased.	Pidev	Direktor, tugispetsialistid,
4	Uue arengukava ettevalmistamine	Sisehindamise ja arengukava analüüsi põhjal on koostatud järgmise perioodi arengukava eelnõu ning kaasatud vajalikud osapooled.	2026/2027. õppeaasta jooksul	Direktor, personal
5	Kollektiivi kaasamine	Töötajad osalevad töökorralduse, arendustegevuste ja dokumentide aruteludes oma pädevuse piires.	Pidev	Personal

Nr	Tegevus	Oodatav tulemus	Aeg	Vastutaja
6	Sisehindamise süsteemne rakendamine	Andmed kogutakse kokkulepitud näitajate alusel; parendustegevused kavandatakse PDCA põhimõttel.	Kogu õppeaasta	Direktor, sotsiaalpedagoog

6. PERSONALIJUHTIMINE

Nr	Tegevus	Oodatav tulemus	Aeg	Vastutaja
1	Infotunnid ja tööalane infovahetus	Personal on õigeaegselt informeeritud; ametlik info liigub Stuudiumi, messengeri ja e-posti kaudu.	Vajaduspõhiselt	Direktor
3	Töötajate arenguestlused	Töötaja arengueesmärgid, töökorraldus ja koolitusvajadus on läbi arutatud.	1 kord aastas, kevadel	Direktor
4	Koolitusplaani ja koolituskalendri ajakohastamine	Koolitused lähtuvad kooli eesmärkidest, töötajate vajadustest ja kaasava hariduse rakendamisest.	Pidev	Direktor, sotsiaalpedagoog
5	Personalivajaduse hindamine	Kooli ülesannete täitmiseks vajalik personal ja koormused on planeeritud.	Vähemalt 1 kord aastas	Direktor
6	Ühisürituste korraldamine	Toetatakse koostööd ja organisatsioonikultuuri.	3 korda aastas	Direktor, töötajad
7	Uute töötajate sisseelamise toetamine	Uus töötaja tutvub töökorralduse, kodukorra, toetamise korra, ohutus- ja kriisidokumentide ning oma tööks vajalike süsteemidega.	Tööle asumisel	Direktor, õpetajad
8	Töötervishoiu korraldamine	Tervisekontrollid ja muud töötervishoiu tegevused toimuvad riskianalüüsi ja õigusaktide järgi.	Vajaduspõhiselt / töötervishoiuarsti määratud sagedusega	Direktor
9	Eripedagoogiliste ja kaasava hariduse pädevuste arendamine	Õpetajad oskavad toevajadust märgata, õpet diferentseerida ja rakendada kokkulepitud tuge.	Pidev	Direktor
10	Tehisintellekti ja digipädevuste arendamine	Töötajad kasutavad TI- ja digivahendeid eesmärgipäraselt, turvaliselt ja õppe-eesmärkidest lähtudes.	2026/2027. õppeaasta jooksul	Õppejuht, õpetajad

7. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDE GA

Nr	Tegevus	Oodatav tulemus	Aeg	Vastutaja
1	Info jagamine kodulehel, Stuudiumis ja sotsiaalmeedias	Õpilased, vanemad ja avalikkus saavad asjakohast infot.	Pidev	Kodulehe eest vastutab sotsiaalpedagoog ja sotsiaalmeedia eest direktor
2	Koostöö ettevõtjatega ja õppekäigud	Õpilased seostavad õpet töömaailma ja elukutsetega.	Õppekava järgi	Õpetajad
3	Hoolekogu kaasamine	Hoolekogu täidab seadusest tulenevaid ülesandeid ning osaleb kooli arengu ja töökorralduse küsimustes.	Vähemalt kord kvartalis / vajaduspõhiselt	Direktor
4	Individuaalne koostöö vanematega	Õpilase õppimist, arengut ja heaolu toetav koostöö on järjepidev.	Pidev	Õpetajad, klassijuhataja, tugispetsialistid
5	Sündmuste kajastamine valla ajalehes ja sotsiaalmeedias	Kooli tegevus on kogukonnale nähtav.	Sündmuste järel	Ürituse läbiviija, sotsiaalmeedia administrator (direktor)
6	Koostöö kohaliku omavalitsusega	Kooli pidaja on informeeritud vajadustest, riskidest ja arengutegevustest.	Pidev	Direktor
7	Koostöö teiste haridusasutustega	Toimub kogemuste ja heade praktikate vahetamine.	Pidev	Direktor, sotsiaalpedagoog, õpetajad
8	Rahvusvahelised projektid	Õpilaste ja töötajate rahvusvaheline kogemus ja kultuuridevaheline pädevus suurenevad.	Võimaluste järgi	Direktor, sotsiaalpedagoog, õpetajad
9	Lastevanemate üldkoosolek	Vanemad on informeeritud kooli eesmärkidest, töökorraldusest, turvalisusest ja koostöövõimalustest.	September–oktoober 2026	Direktor
10	Klasside lastevanemate koosolekud	Klassi õppe- ja kasvatustöö ning koostöökokkulepped on vanematega läbi arutatud.	September–oktoober 2026; vajadusel lisaks	Klassijuhataja, õpetajad, sotsiaalpedagoog

8. RESSURSSIDE JUHTIMINE JA TERVISEKAITSE

Nr	Tegevus	Oodatav tulemus	Aeg	Vastutaja
1	Eelarve planeerimine koostöös pidaja ja kooli osapooltega	Kooli eesmärkide täitmiseks vajalikud vahendid on planeeritud.	1 kord aastas	Direktor, majahoidja
2	Töötasude ja personalikulude planeerimine	Personalikulud on eelarvega kooskõlas ja vajalikud läbirääkimised pidajaga peetud.	September–oktoober 2026	Direktor

Nr	Tegevus	Oodatav tulemus	Aeg	Vastutaja
3	Kooliruumide ja territooriumi korrashoid	Õppekeskkond on puhas, ohutu ja kasutuskõlblik.	Pidev	majahoidja, direktor, KOV
4	Projektidest lisavahendite taotlemine	Õppevahendite ja õppekäikude võimalused laienevad.	Pidev	Direktor, sotsiaalpedagoog, õpetajad
5	IKT-vahendite uuendamine ja turvaline haldus	Õppeks vajalikud digivahendid on töökorras ja turvaliselt hallatud.	Pidev	Direktor, klassiõpetaja
6	Õppekirjanduse täiendamine	Õppekava täitmiseks vajalik õppekirjandus on olemas.	Eelarve järgi	Direktor, klassiõpetaja
7	Õppematerjalide ja -vahendite uuendamine	Õppetöös vajalikud vahendid on olemas ja nõuetekohased.	Eelarve järgi	Direktor, klassiõpetaja
8	Õppekäikude korraldamise ressursside planeerimine	Õppekäigud toetavad õppekava eesmärgi ja on turvaliselt korraldatud.	Õppekava ja eelarve järgi	Direktor, sotsiaalpedagoog, õpetajad
9	Isikukaitsevahendite ja ohutusvahendite tagamine	Töötajate ja õpilaste tervise- ja ohutusriskid on maandatud.	Pidev	majahoidja
10	Territooriumi hooldustehnika hooldus ja uuendamine	Töövahendid on korras ja ohutud.	Pidev	majahoidja
11	Rahvusvaheliste projektide rahastuse taotlemine	Projektides osalemiseks on vajalik rahastus.	Võimaluste järgi	Direktor, sotsiaalpedagoog, õpetajad
12	Sisekliima ja ruumide temperatuuri seire	Õppetegevus korraldatakse tervisekaitsenõuetele vastavas keskkonnas; kõrvalekalletele reageeritakse viivitamata.	Pidev; külmaperioodil regulaarne seire	Majahoidja, direktor
13	Välitingimuste ja ilmaolude arvestamine	Õuesõppe ja liikumistegevuste korraldamisel järgitakse kooli päevakavas ja kodukorras kokku lepitud tervise- ja ohutuspõhimõtteid.	Pidev	Õpetajad, direktor

9. SISEKONTROLL JA SISEHINDAMISE ANDMED

Nr	Tegevus	Oodatav tulemus	Aeg	Vastutaja
1	Stuudiumi päevikute täitmise kontroll	Õppetöö, hindamine, puudumised ja õpiülesanded on nõuetekohaselt dokumenteeritud.	1 kord trimestris	Direktor, sotsiaalpedagoog
2	Õppetundide külastused ja tagasiside	Õpetamise kvaliteeti analüüsitakse ning kokkulepitud arendustegevused rakenduvad.	Õppeaasta jooksul	Direktor

Nr	Tegevus	Oodatav tulemus	Aeg	Vastutaja
3	Töökavade / õppeprotsessi plaanide vastavuse seire	Planeeritu on kooskõlas õppekava, tegeliku õppeprotsessi ja hindamisega.	1 kord trimestris	Direktor
4	Õpilaste õpitulemuste analüüs	Tuvastatakse tugevused, riskid ja vajalikud parendustegevused.	Iga trimestri lõpus	Direktor, õpetajad
5	Puudumiste ja õppimiskohustuse täitmise analüüs	Probleemne puudumine märgatakse vara ja sekkumine on dokumenteeritud.	Vähemalt 1 kord kuus; kokkuvõtte trimestriti	Direktor, sotsiaalpedagoog, klassijuhataja, õpetajad
6	Toe rakendamise ja tulemuslikkuse seire	Toe eesmärk, rakendamine, koostöö ja mõju on dokumenteeritud; vajadusel tugi muutub.	Vähemalt 1 kord trimestris	Direktor, tugispetsialistid
7	Kontrolltööde ja koduste õpiülesannete korralduse kontroll	Järgitakse tervisekaitsenõudeid, kooli kodukorda ja hindamise korraldust.	1 kord trimestris	Direktor
8	Turvalisuse ja juhtumite analüüs	Kiusamis-, vägivalda-, õnnetus- ja muud turvalisusjuhtumid on lahendatud ning ennetusmeetmed kavandatud.	Kord trimestris; juhtumipõhiselt kohe	Direktor, sotsiaalpedagoog
9	Tervisekaitsenõuete täitmise seire	Päevakava, tunniplaan, õppekoormus, liikumine, ruumid ja muud tervisekaitse aspektid on nõuetekohased.	Vähemalt 2 korda aastas ja muudatuste korral	Direktor, majahoidja
10	Riiklike aruannete ja EHIS-andmete õigsuse kontroll	Andmed ja aruanded on õiged ning esitatud tähtajaks.	Tähtaegade järgi	Direktor
11	Üldtööplaani täitmise vahe- ja lõpphindamine	Täitmine on dokumenteeritud; järgmise õppeaasta plaan lähtub tulemustest ja parendusvajadustest.	Jaanuar 2027; august 2027	Direktor, sotsiaalpedagoog, majahoidja

10. ÜRITUSTE PLAAN

Kuu	Üritused
September 2026	Kooliaasta avaaktus – 1. september kell 10.00 Appi, õunauputus – 5.09 Maailmakoristusnädal AHHAA – 17.09 Helkuripäev Jalgratturi ohutuse tund Koolitee ohutuse arutelu Nunnunäitus

Kuu	Üritused
Oktoober 2026	Õpetajate päev – 5.10 Halloweeni tähistamine Loovtööde teemade valimine, tutvustamine – 22.10
November 2026	Mardipäev ja kadripäev Isadepäev – 5.11 Leivanädal
Detsember 2026	2. advendi tähistamine, koolimaja kaunistamine – 6.12 Jõulupidu – 17.12 Kambja kooli jõululaat
Jaanuar 2027	Lugemisrõõm, kohtumine kirjanikuga
Veebruar 2027	Sõbrapäeva tähistamine – 12.02 (riietus roosa, punane) Iseseisvuspäeva tähistamine – 19.02 kell 9.00 Vastlapäev – 9.02
Märts 2027	Emakeelepäev _Eesti kirjanikud ja luuletajad Lihavõtted – 29.03
Aprill 2027	Loovtööde kaitsmine – 8.04
Mai 2027	Emadepäev – 6.05 reedel, kellaaeg täpsustamisel Unipiha Folk, Mall Türk kinnitab kuupäeva
Juuni 2027	Kepphobuste võistlused – 4.06 Kooliaasta lõpuaktus – 7.06

11. ÜLDTÖÖPLAANI TÄITMISE HINDAMINE

Valdkondlikud vastutajad jälgivad tegevuste täitmist jooksvalt. Õppeaasta lõpul analüüsitakse eesmärkide saavutamist, õppe- ja kasvatustöö tulemusi, õpilaste heaolu ja turvalisust, puudumisi, tugimeetmete tulemuslikkust, personali ja ressursside kasutust ning huvigruppide tagasisidet. Analüüsi tulemused on järgmise õppeaasta üldtööplaani ja arendustegevuste sisend.