



Väikeste sammudega suurte eesmärkide poole - tähendab palju võita ja vähe kaotada" J.Seume

**RAKKE KOOLI
ARENGUKAVA 2017-2022**

Sisukord	
1. Sissejuhatus.....	3
1.1. Arengukava koostamise seadusandlik alus	3
2. Üldandmed.....	5
2.1. Asend	5
2.2. Ajalugu.....	5
2.3. Personal	6
2.3.1 Pedagoogiline kaader	7
2.3.2 Majanduspersonal	7
2.3.3 Õpilaskond	8
2.4. Materiaal- tehniline baas	9
3. Ülevaade 2009-2015 arengukava täitmisest	10
4. Kooli arenduse põhisuunad ja valdkonnad	11
4.1. Tulemuslikkuse hindamine	11
4.2. Arengu üldeesmärk ja prioriteedid.....	11
4.2.1. Rakke Kooli missioon	11
4.2.2 Rakke Kooli visioon	11
4.2.3 Rakke Kooli põhiväärtused	12
4.2.4 Kooli unikaalsus.....	12
4.2.3 Eesmärkide saavutamise eeldused.....	12
4.3 Rakke Kooli arendusvaldkond.....	13
4.3.1 Rakke Kooli tegevuse tugevused valdkonniti	14
4.3.2 Rakke Kooli arendusvaldkonnad ja õppeaasta prioriteedid	16
5. Tegevuskava aastateks 2017-2019	19
5.1. Eestvedamine ja juhtimine: eestvedamine, strateegiline juhtimine, sisehindamine	19
5.2. Personali juhtimine: personalivajaduste hindamine ja värbamine, kaasamine ja toetamine, arendamine, personali hindamine ja motiveerimine.	20
5.3. Koostöö huvigruppidega: koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine ja koostöö hindamine.....	22
5.4 Ressursside juhtimine: eelarveliste ressursside juhtimine, materiaaltehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid	25
5.5 Õppe- ja kasvatusprotsess: õpilase areng, õppekava, õppekorraldus ja meetodid, väärtused ja eetika.....	27
Arengukava uuendamise kord.....	31

1. Sissejuhatus

Rakke Kooli arengukava on dokument, mis määrab ära kooliarenduse põhisuunad ja – valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamise koolis; õpetajate täiendkoolituskava, tegevuskava vähemalt kolmeks aastaks, arengukava uuendamise korra. Rakke Kooli arengukava lähtub kooli sisehindamise tulemustest, kooli põhimäärusest, Rakke valla arengukavast 2014-2025, Lääne-Virumaa hariduse arengukavast.

Rakke Kooli arengukava 2017-2022 peamine eesmärk on Rakke Kooli töö ja arengu kujundamine õpilaste, töötajate ja kogukonna soovitud suunas, kasutades oma piiratud ressursse läbimõeldult ja sihipäraselt ning asjakohaseid partnereid kaasates. Kooli arengukava koostamisel on arvesse võetud kooli hetkeseisu, ressursse ja vajadusi, samuti kooliarenduse rühmatöid, hoolekogu, õpilaste ja kogukonna ettepanekuid.

Kooli arengukava ei ole muutumatu dokument. Arengukavasse saab ja tuleb lähtuvalt vajadustest teha täiendusi ja parandusi, ettepanekuid selleks saavad teha kõik asjaosalised, nii Rakke Kooli töötajad, kooli hoolekogu liikmed, õpilased kui ka teised huvilised.

1.1. Arengukava koostamise seadusandlik alus

Väljavõte põhikooli ja gümnaasiumiseadusest (Riigikogu 09.06.2010 a. seadus) § 67

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse kooli arengukava. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks.

Arengukavas määratakse:

- 1) kooliarenduse põhisuunad ja –valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine koolis;
 - 2) õpetajate täiendkoolituskava;
 - 3) eesti õppekeelest erineva õppekeelega põhikooli puhul meetmed, mida rakendatakse, et tagada õpilastele võimalus keskhariduse tasemel õpingute jätkamist eesti keeles;
 - 4) tegevuskava.
- (2) Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekoguga, õpilasesinduse, õppenõukogu ning ekspertidega koolist või väljaspool kooli. Arengukava kinnitatakse pidaja kehtestatud korras. Arengukava ja selle

muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

- (3) Arengukava koostamisel arvestatakse käesoleva seaduse § 78 lõikes 3 nimetatud sisehindamise aruandes märgitud kooli tugevuste ja parendusvaldkondadega.

2. Üldandmed

2.1.Asend

Rakke Kool asub Lääne-Viru maakonna Rakke valla Rakke alevis.

Kooli postiaadress on Fr.R.Faehlmanni 46, Rakke alevik 46301, Rakke vald, LääneVirumaa.

Elektronposti aadress on kool@rakke.edu.ee

Veebilehe aadress on <http://www.rakke.edu.ee>

Rakke Kool on munitsipaalkool. Kooli pidaja on Rakke vald.

2.2.Ajalugu

Rakke Kool 230 (aastal 2017)

Külakoolist gümnaasiumini, gümnaasiumist põhikooliks

Rakke külakool on asutatud 1787. aastal. 1788. aastal oli õpetajaks vabadik Seppa Hans, kes pidas kooli oma talus, saades kolmandiku vakka vilja õpilase pealt.

Rohkem andmeid laste õpetamise kohta on leida alates 19. sajandi teisest poolest.

Kool on tegutsenud erinevates hoonetes. Esialgu vaheldusid õpetajad Rakkes tihti.

Esimene eriettevalmistusega õpetaja oli Rakkes Hans Jürgens (1881-1910), kes oli lõpetanud Kuuda õpetajate seminari.

Aastatel 1919-1930 tegutses kool mitmes hoones, millest ükski ei olnud ehitatud koolimajaks. Uut koolihoonet hakati ehitama 1925. aastal. Raha puudumise tõttu ehitus venis ja uus koolimaja (praegune internaadihoone) valmis 1930. aasta sügiseks.

Eesti Vabariigi aastatel olid Rakke koolmeistrid maa soolaks: agaralt võeti osa kohalikust kultuurielust, lauldi laulukooris, tehti näidendeid jne.

Eesti Vabariigi ajal töötas Rakke kool kuueklassilise algkoolina. 1944.aastast alates 7. klassilise koolina. Rakke asula kasvu ja õpilaste arvu suurenemise tõttu muudeti kool 1. septembril 1957 keskkooliks. Oma esimese lennu saatis keskkool ellu 1961. aasta kevadel.

Kõik sõjajärgsed koolijuhid on jätnud oma jälje kooli arengulukku, võidelnud selle materiaalbaasi tugevdamise ja õpilaste igati väärivateks inimesteks kujundamise eest.

Eriline koht kuulub direktor Juhan Haamerile, kes algatas keskkooli asutamise mõtte ja viis selle ka ellu.

Praegune koolimaja valmis 1960. aastal. 1960.-1970. aastad on ajalukku läinud oma matkaalase ja kodu-uurimusliku tegevusega, mille väsimatu eestvedaja oli Helmut Joonuks. Materjalid säilitati koduloomuuseumis. 1962. aastal tehti koolis algust traktori õpetusega. 1968. aastal viidi sisse autoõpetus ja kool sai õppeauto. Edukad on läbi aegade olnud mitmed isetegevuskollektiivid, mida juhtisid õpetajad-entusiastid.

Alates 01.10.1996.a. kandis kool Rakke Gümnaasiumi nime. Selle aja jooksul juhtis kooli 5 erinevat direktorit.

Alates 01.09.2016 kannab kool nime Rakke Kool.

Kooli on lõpetanud kuldmedaliga 10 õpilast, hõbemedaliga 21 õpilast.

Koolil on nimekaid vilistlasi, kes aegade jooksul on tuntuks saanud teaduses, kultuurivallas ja ühiskondlikus elus.

Rakke Koolis tähistatakse traditsiooniliselt rahvakalendri tähtpäevi ja riiklikke pühasid, toimuvad kooliaasta alguse- ja lõpuaktus, spordipäev kevadel ja sügisel, alates 1993. aastast korraldatakse Simuna kihelkonna koolide (Simuna, Muuga, Laekvere, Lahu, Salla) ühiseid spordi-, laulu-, teatripäevi ja laagreid.

Tundide sisukamaks muutmiseks korraldatakse õppekäike. Koolis toimub aktiivne klassiväline tegevus. Tegutsevad erinevatele huvigruppidele ringid: spordi-, näputöö, lugeda on mõnus-, meisterdamise-, kunsti-, tantsu-, laulu-, plokkflöödi ringid ning korvpalli, jalgpalli, maadluse ja jõutreeningud.

Koolil on oma sümboolika - lipp, logo ja koolilaul.

Täna on koolis head võimalused õppe- ja kasvatustöö läbiviimiseks. Lisaks klassiruumidele on erinevad õpikeskused (meedia-, arvuti-, töö- ja tehnoloogiaõpetuse klass, kooli raamatukogu). Kaugemal elavaid lapsi teenindab bussifirma.

2010.aasta kevadel alustati Rakke Gümnaasiumis renoveerimistöid, mis lõppesid augustis 2011.

2016 a. suvel remonditi põhjalikult teise korruse klasside seinad ja laed.

2.3.Personal

Turvalise ja õpilasesõbraliku töökeskkonna tagamiseks on koolis tööl pedagoogiline kaader ja teenindav personal. Vastavalt HM määrusele nr. 48 (15.09.99) on

kehtestatud põhikoolil ning gümnaasiumi haldus-, õppe- ja abipersonali miinimumkoosseis lähtuvalt õpilaste arvust (101-200).

2.3.1 Pedagoogiline kaader

Pedagoogiline kaader 2017 talvel

2017 aasta jaanuaris töötas koolis 21 pedagoogi, neist 17 naist ja 4 meest. Pedagoogilise kaadri hulka on arvestatud ka sotsiaalpedagoog ja direktor. Seega õppetunde lähtuvalt riiklikust ja kooli õppekavast andsid 21 pedagoogi.

Tabel 1. Pedagoogilise kaadri vanus ja sugu 2017 talvel

25-29		30-39		40-49		50-59		60-....		kokku
M	0	M	1	M	2	M	1	M	0	4

N	1	N	6	N	1	N	6	N	3	17
kokku	1	7		3		7		3		21

Rakke Vallavalitsus ja volikogu on kooli toetanud tugisüsteemide rakendamisel. Meie lastel on võimalus osaleda pikapäevarühmas, meil on 1,0 kohaga sotsiaalpedagoog, õpilastele võimaldatakse valla poolt tasustatavat ringitööd.

Õpetajate koosseisu määramisel on aluseks kooli õppekava tunnijaotusplaan ja Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud haridustöötajate tööaeg. Eripedagoogi ametikoht luuakse iga 40-50 eripedagoogilist abi vajava õpilase kohta.

Alates 2015 aastast kasutab kool psühholoogi teenust.

2.3.2 Majanduspersonal

Majanduspersonal 2017 talvel

2017. aasta jaanuaris oli majanduspersonali Rakke Koolis 10 ametikohta: 0,5 kohaga sekretär-asjaajaja, 1,0 kohaga koristaja - aednik, 1,0 kohaga 2 koristajat, 1,0 kohaga koristaja-garderoobihoidja, 0,5 kohaga 2 koristaja, 0,5 kohaga raamatukoguhoidja, 0,5 kohaga huvijuht, 0,5 kohaga infojuht.

3 inimest töötavad väljaspool Rakke Kooli, 2 neist Salla mõisas ja 1 Lahu koolimajas. Lahu koolimajas töötavat inimest on võimalik kasutada ka Rakke Kooli vajalikel töödel.

2.3.3 Õpilaskond

2016/2017. õppeaasta 10.septembri seisuga õpib koolis 125 õpilast (tabel 7).

Tabel 2. Rakke Kooli õpilaste arv 10. septembri 2016. a. seisuga.

klass	tüdrukud	poisid	kokku
1.	11	9	20
2.	4	9	13
3.	4	9	13
3.-4.		4	4
4.	8	11	19
5.	6	4	10
6.	5	5	10
7.	7	8	15
8.	5	7	12
8.väike		1	1
9.	5	3	8
kokku	55	70	125

Tabel 3. Rakke Kooli prognoositav õpilaste arv 2018-20

klass	2017/2018	2018/2019	2019/2020
1.	10	18	12
2.	20	10	18
3.	13	20	10

4.	13	13	20
5.	19	13	13
6.	10	19	13
7.	10	10	19
8.	15	10	10
9.	13	15	10
kokku	123	128	125

2.4 Materiaal- tehniline baas

Rakke Kool asub 1960. aastal valminud koolimajas, mille juurde kuulub 1930. a. ehitatud õpilaskodu, puukuur 2010, koolil on staadion ja kooliaed.

Koolis on raamatukogu, jõusaal, saun, arvutiklass, 20 tahvelarvutit.

2016 aasta suvel remonditi II korrusel 5 õppeklassi (seinad ja laed).

Edaspidi oleks vajadus remontida:

1. I korruse klasside seinad ja laed;
2. bürooruumid;
3. õppeklassid (keemia-füüsika ja meediaklass);
4. arvutiklassi seinad ja lagi ning sisustuse kaasajastamine.

Kooliruumi üldine kaasajastamine ja huvitavaks muutmine

Koolil oleks vajadus uue auto järgi (vähemalt 7-kohaline).

Kooli õppetöö korraldamise mitmekesistamiseks on vajalik koostöö EKA-ga ruumi lahenduste osas, võttes aluseks nende tulevikunägemust ning arendades seda edasi.

2016/2017.õ.a. liitus kool Stuudiumi keskkonnaga. Stuudiumi kasutavad õpilased, õpetajad, ringijuhid ja lapsevanemad.

Koolil on olemas oma väike raamatukogu, mida õpilased ja õpetajad kasutavad.

3. Ülevaade 2009-2015 arengukava täitmisest

Rakke Kooli investeringuvajadused lähiaastateks:

PLANEERITUD:	TÄITMINE
Võimla rekonstrueerimine (lae, põranda ja akende vahetus, lava ja lavatarvikute vahetus);	Valmis august 2011.
Leida võimalus õpilaste toitlustamiseks koolihoones, praeguse katlamaja ruumide kasutuselevõtt;	Valmis august 2011
III korruse remondi lõpetamine	Valmis august 2011
Riidehoiu rekonstrueerimine	Valmis august 2010
Piksekaitsme paigaldus; katuse maandamine	Paigaldatud 2015
Koolihoone ventilatsioonisüsteemi renoveerimine	täitmata
Koolihoone fassaadi korrastamine	Tehtud 2011
Õpilaskodu hoone kapitalremont	täitmata
Koolihoone pööningu väljaehitus lasketiir, raamatukogu, õpilaste puhke tuba	Täitmata

4. Kooli arenduse põhisuunad ja valdkonnad

4.1. Tulemuslikkuse hindamine

Tulemuslikkuse hindamisel on aluseks haridus- ja teadusministri 13.08.2009 määruses nr 62 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes“ toodud kriteeriumid. Lähtutakse „Eesti elukestva õppe strateegia 2020“

4.2. Arengu üldeesmärk ja prioriteedid

Rakke Kooli arengu üldeesmärgiks on areneda kooliks, kuhu õpilased tulevad heameelega igal koolipäeval. Tagada kooli vastavus riiklikes õppekavades kehtestatud nõuetele ning leida oma eripära.

Haridusasutuses on kesksel kohal õpilane. Iga õppuri haridustee toetamisel arvestatakse õppekorralduses ja õppe sisu kujundamisel õppurite erinevaid vajadusi ja võimeid.

Rakke Kooli arengukava käesoleva perioodi prioriteediks on kaasaegne, õppimist motiveeriv õpikeskkond; turvaline, õpilasi õppima innustav õppetöö korraldus; head õpetajate (koolitöötajate)-õpilaste suhted ja lapsevanemate kaasatus õppe- ja kasvatustöös.

Organisatsiooni enesemääratlus koosneb traditsiooniliselt kolmest komponendist:

- **kooli missioon** – milles näeb organisatsioon oma olemasolu põhjust;
- **kooli visioon** – milliseks soovib organisatsioon muutuda tulevikus;
- **kooli põhiväärtused** – milliseid väärtusi organisatsioonis hinnatakse.

4.2.1. Rakke Kooli missioon

Rakke Kool on koostööd hindav kogukonnakeskne mitmekülgset põhiharidust pakkuv ja huvigruppe lõimiv kool.

4.2.2 Rakke Kooli visioon

Rakke Kool on õpilaste haritust ja ettevõtlikkust toetava õpikeskkonnaga kool, kus pakutakse laiapõhjalist ettevalmistust tuleviku valikuvõimaluste realiseerimiseks.

4.2.3 Rakke Kooli põhiväärtused

- lugupidamine kodupaiga ja keskkonna suhtes, hoides traditsioone
- õppimistahe ja vastutus
- koostöö ja sõnapidamine
- turvalisus ja inimväärikus
- vastutustundlikkus
- haritus
- ettevõtlik, innovaatiline, loov õpilane ja õpetaja

4.2.4 Kooli unikaalsus

- toimiv kooliaed
- väljakujunenud õppekäikude ja õppeekskursioonide süsteem
- osalemine GLOBE projektis
- koostöö Rakke lubjatehase Nordkalk ASga
- traditsioonilised üritused
- väga heal tasemel robotikaring
- paikneme Pandivere kõrgustiku Emumäe jalamil

4.2.3 Eesmärkide saavutamise eeldused

Välistegurid:

- Koolipidaja toetav, abistav ning positiivne tugi käesoleva arengukava realiseerimiseks
- Õpilase individuaalse arenguga arvestamine lähtudes uuenenud õpikäsitusest

Sisetegurid:

- Arenev koolimeeskond, kes lähtub käesoleva arengukava missioonist ning eesmärkidest;
- Eesmärkidest lähtuv koolituskava;
- Kõigi töötajate piisav valmisolek ning motiveeritus ühiselt kokkulepitud eesmärkide saavutamise nimel pingutamiseks;
- Lastevanemate kaasatus ning aktiivne koostöö õppe- ja kasvatusesmärkide realiseerimiseks;

- IKT rakenduste tulemuslikum kasutamine koolitöö optimaalsema korraldamise eesmärgil: Stuudium, EHIS, kodulehekül, FB.

4.3 Rakke Kooli arendusvaldkonnad

Rakke Kooli arendusvaldkonnad tulenevad dokumendist Rakke Kooli sisehindamise kord (kinnitatud Rakke Kooli direktori käskkirjaga).

Rakke Kooli kooliarenduse põhisuunad määratakse kindlaks kooli arengukavas viies põhivaldkonnas ja nende alavaldkondades, mis on seotud tulemustega. Need valdkonnad on alljärgnevad:

Eestvedamine ja juhtimine

- Eestvedamine
- Strateegiline juhtimine
- Sisehindamine

Personalijuhtimine

- Personalivajaduse hindamine
- Personali värbamine
- Personali kaasamine ja toetamine
- Personali arendamine
- Personali hindamine ja motiveerimine

Koostöö huvigruppidega

- Koostöö kavandamine
- Huvigruppide kaasamine
- Huvigruppidega koostöö hindamine

Ressursside juhtimine

- Eelarveliste ressursside juhtimine
- Materiaal-tehnilise baasi arendamine
- Inforessursside juhtimine
- Säästlik majandamine ja keskkonnahoid

Õppe- ja kasvatusprotsess

- Õpilase areng
- Õppekava
- Õppekorraldus ja –meetodid

- Väärtused ja eetika

4.3.1 Rakke Kooli tegevuse tugevused valdkonniti

Tugevused

Eestvedamine ja juhtimine

- juhtkonna tööülesanded on määratletud
- elukestva õppe toetamine juhtkonna pool
- juhtkonna kättesaadavus
- ühisüritused ja koolitused positiivse õhkkonna loomiseks
- osalemine aineseksioonides maakonnas
- juhtkonna esmaspäevased koosolekud
- kolmapäevased infominutid
- Korras dokumentatsioon
- IT valdkondade arendamine

Personalijuhtimine

- ühised traditsioonilised ettevõtmised
- koolipersonali aktiivne osalus täiendkoolitustel
- motiveeritud töötajaskond
- mentorlus
- regulaarselt tegutsevad aineskomisjonid
- osalemine projektides
- arenguestluste järjepidevus
- psühholoogi teenuse olemasolu
- töökeskkonna turvalisus

Koostöö huvigruppidega

- väljakujunenud huvigruppide võrgustik (Rakke Vallavalitsus, lasteaed „Leevike“, Rakke Avatud Noortekeskus, sotsiaaltöötaja, Rakke Kultuurikeskus, Rajaleidja, spordiklubi „Rakke“, Rakke Kooli hoolekogu, AS Nordkalk, Simuna kihelkonna koolid, Rakke Haridusselts, Jõgeva Nõustamiskeskus, Päästeamet, PPA)
- aktiivselt toimiv õpilasesindus
- valla leht „Rakke Kaja“

- informatiivne koduleht, FB- lehekülg
- koostöö teiste gümnaasiumide ja kutseõppeasutustega
- robotikaring, kui kooli visiitkaart
- projekt „Tagasi kooli“

Ressursside juhtimine

- hea materiaal-tehniline baas
- uus täismõõtmetes võimla-aula
- siseõu ?
- rajatiste ja territooriumi pidev uuendamine
- pidev infotehnoloogiline arendustöö
- säästlik majandamine
- Kooli arengut toetav eelarve - Vallavolikogu

Õppe- ja kasvatusprotsess

- järjepidev ja küllaltki edukas osavõtt olümpiaadidest, konkurssidest, võistlustest
- kogemustest õppimine - õppekäigud, õppeekskursioonid
- sotsiaalpedagoogi, psühholoogi olemasolu
- toimivad tugisüsteemid
- piisav õpilaste arv, individuaalne lähenemine
- sportimine ja ringitöö
- õpilasesinduse töö
- toimivad ainekomisjonid
- osalemine ülemaailmses GLOBE ja vabariiklikes „Lugeda on mõnus“, Ettevõtlik kool, Salliv kool, Kiusamisest vabaks, Tervist Edendav Kool, Suitsuprii klass, Alustavat õpetajat toetav kool, VEPA.
- robotikaringi tugevus
- koolilõpetajate edukus
- koostöö Sagadi Looduskooliga, Endla Loodukaitsealaga, Äksi Jääajakeskusega
- klassijuhatajatund
- koolis raamatukogu

- aineringid, ainenädalad
- õpilaste tunnustamise kord – materiaalne tunnustamine
- parimatele direktori vastuvõtt
- arvestatakse õpilaste erisustega
- organiseeritud liikluskasvatus
- turvaline keskkond
- karjäärinõustamine

4.3.2 Rakke Kooli parendusvaldkonnad ja õppeaasta prioriteedid

Võttes aluseks Rakke Kooli põhimääruses väljatoodud kooli ülesanded, eelpool toodud ülevaadet kooli olukorrast, sisehindamise tulemusi ning SWOTanalüüsi, nähtub, et olulisemateks parendusvaldkondadeks on:

Eestvedamine ja juhtimine

- sise- ja enesehindamise ning tunnustamise süsteemi täiustamine
- koolikultuuri arendamisega ning ühtse meeskonna ja ühtsete nõudmiste kujundamisega.
- kooli dokumentide kooskõlla viimine kooli põhiväärtuste ja tegutsemispõhimõtetega, PGS-iga.
- kooli üldtööplaani ja arengukava omavahelise sidususe loomine
- kooli koduleheküljel operatiivsemalt kooli puudutava info ja koolis toimuvate ürituste kajastamine
- siseinfo liikumise täiendamine, kasutades info- ja kommunikatsioonitehnoloogia lahendusi
- ametijuhendite täiendamine

Personalijuhtimine

- täienduskoolitus - aluseks võttes arenguvestlused, sisehindamine, koolituste tagasiside
- ühiskoolitused täienduskoolitustena planeeritakse igale kooli vaheajale, mis garanteerib ühtsed arusaamad õpitust
- võimalusel suunata oma kooli personali tasemekoolitusele: loodusained, eripedagoogika, logopeedia

- uute töötajate kohanemise toetamine, mentorlus.
- ametijuhendite korrigeerimine
- töötajate motiveeritus
- koolitustelt saadud teadmiste jagamine kolleegidega
- rahulolu küsitlused ülevaatlikumaks
- õpetajate eneseanalüüsioskuse parendamine
- õpetaja digiprofiili arendamine
- õpetajate suurem aineid ühendav koostöö - lõiming
- motiveeritus ja töötahe õpetajana töötamisel
- palgakorraldus juhendi loomine
- rahulolu küsitlused
- õpetajate kaasamine koolijuhtimise protsessi
- õpetajate läbipaistvam ja konkreetsem tunnustamine
- summeeritud tööaeg

Koostöö huvigruppidega

- rahulolu küsitlused
- ühisürituste läbiviimine lasteaiaga
- huvialaringide valiku mitmekesistamine
- osalus erinevates projektides
- kolleegide tundide külastus – ERASMUS Pluss
- „Mängu kool“ tulevastele 1.klassi õpilastele
- Robotikapäev kooli tutvustamiseks
- sõpruskooli leidmine Eestist ja Eestist väljaspool (keeleõpe)
- kogukonna kaasamine
- koolis toimuva meedias kajastamine

Ressursside juhtimine

- infotehnoloogiline arendustöö (arvutipargi uuendamine)

- lisaressursside saamiseks erinevate projektide kirjutamine, MTÜde kaasamine
- säästlik majandamine ja keskkonnahoid
- IT-vahendite abil infoliikumise parendamine
- õppevahendite kaasajastamine (käelises tegevuses, spordiinventar, jõusaali sisustuse uuendamine, käsitöö- ja kodunduse klassi sisustus, töö- ja tehnoloogiaklassi sisustus)
- Kooliruumi huvitavaks ja õpilaskesksemaks muutmine
- Klassides sanitaarremont
- Muusikaklassi ja õppetöökoja põrandakatete vahetamine
- Poeglaste WC, elektrikilbi ruumi ventilatsioon
- EKA ja Rakke Kooli vahelise projekti arendamine
- Staadioni ja spordiväljaku renoveerimine ja uuendamine
- Meedia klassi remont (põrand)
- Looduse õpperaja tegemine (lasteaiaga taga olevasse metsa)
- Sööklaga kohtumised kord poolaastas

Õppe- ja kasvatusprotsess

- tagada kõigile õpilastele tugisüsteemid
- programmeerimistund tunniplaani igas klassis
- loodussuuna tõhusam sidumine õppekavaga
- osaleda erinevates õppetööd toetavates projektides
- kogu kooli õppekava uuendamine ja analüüsimine
- õueõppe rakendamine (õueõppe klassi väljaehitamine - EKA)
- õpetajate eeskuju ja koostöö kaudu leida võimalusi väärtushinnangute jõudmiseni kõigi õpilasteni
- kodukorra uuendamine
- koolitustelt saadud teadmiste jagamine kolleegidega
- rahulolu küsitlused regulaarseks
- kõik õpilased osalevad õppekäikudel (OV toetus)
- kooli raamatukogu arendamine (lugemissaal)

- kooli ja lasteaia koostöö parendamine
- koostöö lastevanematega
- õpetajatevaheline koostöö on õppekorralduse igapäevane osa
- õpilaste arendamine huvitegevuse kaudu
- karjäärivaliku alane töö tõhustamine
- õpilastööde eksponeerimine – almanahh (digitaliseerimine)
- tervisekäitumise parendamine läbi eeskju

5. Tegevuskava aastateks 2017-2019

5.1.Eestvedamine ja juhtimine: eestvedamine, strateegiline juhtimine, sisehindamine

Jr k. nr	Prioriteetsed tegevused	tulemus	2017/2018	2018/2019	2019/2020	Finantseerimise allikas	Vastutaja/ kaasatud isikud
Eestvedamine							
1.	Arengukava uuendamine	Uuendatud arengukava	jaanuar	september	september		direktor/ ÕN, õpilasesindus, hoolekogu
2.	Arengukava täitmise arutelu kooli personaliga, hoolekoguga			september	september		direktor/ personal, ÕE, hoolekogu
3.	Regulaarselt toimuvad juhtkonna nõupidamised	Nõupidamised protokollitakse	esmaspäeviti	esmaspäeviti	esmaspäeviti		direktor/ juhtkond
4.	ÕN koosolekud	ÕN koosolekud protokollitakse	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile		direktor/ÕN liikmed
Strateegiline juhtimine							
1.	Üldtööplaani koostamine ja kinnitamine	Kooli igapäevatööd toetav üldtööplan	august	august	august		direktor/ ÕN liikmed

2.	Kooli põhimääruse täiendamine, muutmise	Kooli igapäevatööd toetav põhimäärus	vajadusel	vajadusel	vajadusel		direktor/ hoolekogu, õpilasesindus, ÕN, koolipidaja
3.	Õpetajate registri pidamine vastavalt seadusele	Korras register	5.kuupäevaks	5.kuupäevaks	5.kuupäevaks		direktor/ õppealajuhtaja

Sisehindamine

1.	Kooli õppe- ja kasvatustöö tulemuste analüüs	Kooli aasta töö kokkuvõte	august	august	august		Direktor/ õppealajuhtaja, ÕN
2.	Õpetajate eneseanalüüs	Andmed õpetajate töötulemuste kohta; õpitulemuste parendamine	juuni	juuni	juuni		direktor/ õppealajuhtaja, õpetajad
3.	Sisehindamise aruande koostamine	Sisehindamise aruanne	kevad 2018				direktor /õppealajuhtaja, personal
4.	Seadusmuudatuste sisseviimine kooli dokumentatsiooni	Seadusele vastav dokumentatsioon	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele		direktor/ õppealajuhtaja

5.2. Personali juhtimine: personalivajaduste hindamine ja värbamine, kaasamine ja toetamine, arendamine, personali hindamine ja motiveerimine.

Jr k.n r	Prioriteetsed tegevused	tulemus	2017/2018	2018/2019	2019/2020	Finantseerimise allikas	Vastutaja/ kaasatud isikud
----------	-------------------------	---------	-----------	-----------	-----------	-------------------------	----------------------------

Personalivajaduse hindamine

1.	Personali koolitusplaani uuendamine	Uuendatud koolitusplaani	august/ jaanuar	august/ jaanuar	august/ jaanuar		Direktor/ õppealajuhtaja/ õpetajad
----	-------------------------------------	--------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--	--

Personali värbamine

1.	Logopeed/eripedagoogi tööle värbamine	Tööl logopeed/eripedagoog	august				direktor /hoolekogu
----	---------------------------------------	---------------------------	--------	--	--	--	------------------------

2.	Kooli kindlustamine motiveeritud kaadriga	Motiveeritud kaader	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	KOV-eelarve	direktor
3.	Psühholoogi tööle värbamine	tööl psühholoog	august	august	august	KOV-eelarve	direktor
4.	töölepingu uue redaktsiooni koostamine	uuendatud töölepingud	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele		direktor

Personali kaasamine ja toetamine

1.	Personali rahuloluküsimustik	Kokkuvõtte personali rahulolu tulemustest	mai	mai	mai		direktor/ õppealajuhataja
2.	Töökohtade riskianalüüsi läbiviimine	Riskianalüüs (dokument)	jaanuar	jaanuar	jaanuar	KOV-eelarve	Direktor/ töökonnaspetsialist
3.	Töötervishoiu arsti poolne personali kontroll	Teadaolev tervislik seisund		Jaanuar juuni		KOV-eelarve	Direktor/ töökonnaspetsialist
4.	Kolleegide tundide külastamine ja analüüs	Kolleegi tööga tutvumine	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile		Õppealajuhataja/ õpetajad
5.	Töökorralduse reeglite uuendamine	Töökorralduse reeglid, töötajate lojaalsus	sügis				direktor
6.	Arenguestluste läbiviimine personaliga	Kokkuvõtte arenguestluste tulemustest	aprill-juuni	aprill-juuni	aprill-juuni		direktor/ õppealajuhataja
7.	Uute töötajate kohanemise toetamine	mentorlus	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele		mentorid

Personali arendamine

1.	Sisekoolitused "Õppijalt õppijale", meeskonnatöö (koolitustelt omandatu edastamine kolleegidele)	ühtsed arusaamad/teadmised	vastavalt koolitus plaanile	vastavalt koolitus plaanile	vastavalt koolitus plaanile		Õppealajuhataja/ õpetajad
----	--	----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--	------------------------------

2.	Õpetajate pidev täiendkoolitamine, ühiskoolitused. Vastavalt koolitusplaanile.	Igal õpetajal läbitud 160 h koolitus 5 aasta jooksul	igal vaheajal	igal vaheajal	igal vaheajal	KOV-eelarve	Direktor/ õppealajuhataja/ õpetajad
3.	Täiendkoolituste tulemuslikkuse hindamine	ülevaade koolitajatest, rahulolu	peale koolituse läbimist	peale koolituse läbimist	peale koolituse läbimist		Õppealajuhtaja/ õpetajad
4.	Õppekäikude korraldamine õpetajatele, teiste koolide külastamine kogemuste saamise eesmärgil	Igal aastal on toimunud pedagoogidele 1 õppekäik	vastavalt üldtööplaanile	vastavalt üldtööplaanile	vastavalt üldtööplaanile	KOV-eelarve	Direktor/ õppealajuhataja
5.	Majanduspersonali koolitus	uued teadmised	vastavalt koolitus plaanile	vastavalt koolitus plaanile	vastavalt koolitus plaanile	KOV-eelarve	majandusjuhataja
6.	Töökeskonna voliniku koolitus	Töökeskonna volinik on läbinud koolituse	vastavalt koolitus plaanile	vastavalt koolitus plaanile	vastavalt koolitus plaanile	KOV-eelarve	direktor

Personali hindamine ja motiveerimine

1.	Töötajate motiveerimissüsteemi rakendamine	Motiveerimissüsteem (dokument)	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja
2.	Ametijuhendite korrigeerimine	ametijuhendid	vajadusel	vajadusel	vajadusel		Direktor/ õppealajuhataja/ töötajad
3.	Töötervishoiu- ja ohutuslaste dokumentide korrastamine	korras dokumentatsioon	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele		direktor/ töökeskonna - spetsialist

5.3.Koostöö huvigruppidega: koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine ja koostöö hindamine

Jrk.nr	Prioriteetsed tegevused	tulemus	2017/2018	2018/2019	2019/2020	Finantseerimise allikas	Vastutaja/ kaasatud isikud
--------	-------------------------	---------	-----------	-----------	-----------	-------------------------	----------------------------

Koostöö kavandamine

1.	Õpilasesinduse töö planeerimine	Õpilasesinduse tööplaan	sept/ jaan	sept/jaan	sept./jaan		Huvijuht/ õpilasesinduse president
2.	Õppenõukogu töö planeerimine	Õppenõukogu tööplaan	august/jaanuar	august /jaanuar	august / jaanuar		Direktor/ õppealajuhataja, ÕN
3.	Hoolekogu töö planeerimine	Hoolekogu tööplaan	august	august	august		Hoolekogu esimees

Huvigruppide kaasamine

1.	Lastevanemate informeerimine kooli tegemistest	Infolehed/ koduleht/FB	jooksvalt	jooksvalt	jooksvalt	KOV-eelarve	Direktor/ infojuht/ õpetajad
2.	Lastevanemate koosolekud: üld-, klassi koosolekud + koolitus	Toimunud koosolekud vähemalt 1x aastas (protokoll)	september	september	september		Direktor/ õpetajad
3.	Mõttekoja töö	Toimunud koosolekud (protokoll)	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile		direktor/ pedagoogid
4.	Majandustöötajate töökoosolekud	Toimunud koosolekud (protokoll)	kord kuus vastavalt plaanile	kord kuus vastavalt plaanile	kord kuus vastavalt plaanile		direktor/ majandusjuhataja/ majanduspersonal
5.	Õpilasesinduse koosolekud	Toimunud koosolekud (protokoll)	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile		Huvijuht/ ÕE
6.	Hoolekogu koosolekud	Toimunud koosolekud (protokoll)	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile		Hoolekogu (HK) esimees
7.	Simuna kihelkonna koolide üritused	toimunud üritused	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	KOV-eelarve	huvijuht

8.	Koostöö arendamine erinevate Eesti koolidega	toimiv, toetav koostöö	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile		direktor/huvijuht/ personal
9.	Sõpruskool väljaspool Eestit	sõpruskool väljaspool Eestit	vastavalt läbirääkimistele	vastavalt läbirääkimistele	vastavalt läbirääkimistele	KOV-eelarve	Huvijuht/võõrkeele õpetajad
10.	Vilistlaskogu	toimiv kooli toetav vilistlaskogu	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele		vilistlased /direktor

Huvigruppide koostöö hindamine

1.	Huvigruppidele ettepanekute tegemise võimaldamine (kooli veebilehe kaudu)	Kokkuvõtte ettepanekute tulemustest	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele		direktor/õppealajuhataja, IT- spetsialist
2.	Kooli tegevuse aktiivsem kajastamine meediakanalites	Avaldatud infomaterjalid	vastavalt info olemasolule	vastavalt info olemasolule	vastavalt info olemasolule		direktor/huvijuht, infojuht, ÕE, õpetajad
3.	Õpilastööde almanahhi digitaliseerimine	almanahh	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	KOV-eelarve	eesti keele õpetajad
4.	Õpilaste rahulolu küsitluse läbiviimine	Kokkuvõtte küsitluse tulemustest	vastavalt sisehindamis- plaanile mai	mai	mai		Direktor/õppealajuh/ klassijuhatajad
5.	Lastevanemate rahulolu küsitluse läbiviimine	Kokkuvõtte küsitluse tulemustest	vastavalt sisehindamis- plaanile mai	mai	mai		Direktor/õppealajuh/ klassijuhatajad

5.4 Ressursside juhtimine: eelarveliste ressursside juhtimine, materiaaltehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid

Jrk. nr	Prioriteetsed tegevused	tulemus	2017/2018	2018/2019	2019/2020	Finantseerimise allikas	Vastutaja/ kaasatud isikud
Eelarveliste ressursside juhtimine							
1.	Kooli eelarve koostamine	eelarve	oktoober	oktoober	oktoober		Direktor/ HK
Materiaal-tehnilise baasi arendamine							
1.	Töö- ja tehnoloogia klassi sisustamine	sisustatud klassiruum	jooksvalt	jooksvalt	jooksvalt	KOV-eelarve	direktor / majandusjuhataja
2.	Käsitöö- ja kodunduse klassi sisustamine	sisustatud klassiruum	jooksvalt	jooksvalt	jooksvalt	KOV-eelarve	direktor / majandusjuhataja
3.	füüsika/keemia ja loenguruumi vaheruumide remont	korras vaheruumid			suvi	KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja/ abivallavanem
4.	Meedia klassi põranda vahetus	korras põrand		suvi		KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja/ abivallavanem
5.	kunstiõpetuse klassi vesi	veega varustatus		suvi		KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja/ abivallavanem
6.	I korruse klassiruumide lagede ja seinte renoveerimine	korras laed ja seinad	suvi			KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja/ abivallavanem
7.	Uuendatud tehnilised vahendid	Uuendatud tehnilised õppevahendid	jooksvalt	jooksvalt	jooksvalt	KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja
8.	Logopeedi klassi sisustamine (peegel, lamp, data)	Sisustatud logopeedi klass	oktoober			KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja
9.	Spordisaali ja jõusaali inventari kaasajastamine	Kaasajastatud spordivahendid	vastavalt võimalustele	vastavalt võimalustele	vastavalt võimalustele	KOV-eelarve projektid	Direktor/ majandusjuhataja/ kehalise kasvatuse õpetajad

10.	Õueala õppimiskeskseks muutmine	õuesõppe võimalused	jooksvalt	jooksvalt	jooksvalt	KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja/ abivallavanem
11.	Meedia klassi mööbel – innovaatiline klass	Ruum sisustatud nõuetekohaselt	suvi	suvi		KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja
12.	Tulekustutite uuendamine	Parendatud turvalisus koolis	jooksvalt	jooksvalt	jooksvalt	KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja
13.	Paljundusmasin	Uuendatud tehnilised õppevahendid		veebr		KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja/ IT spetsialist
14.	TV meedia klassi	Uuendatud tehnilised õppevahendid	kevad 2018			KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja
15.	Arhiivi korrastamine	Korrastatud arhiiv	jooksvalt	jooksvalt	jooksvalt	KOV-eelarve	Direktor/sekretär
16.	Rulood võimlasse	akendel nõuetele vastavad katted			mai	KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja
17.	Projektide kirjutamine, sponsorite leidmine	Lisavahendid õppekava täitmiseks	pidev	pidev	pidev		direktor/ õpetajad, huvijuht, infojuht, majandusjuhataja
18.	Õppevahendite kogu täiendamine arvestades õppekavas sätestatud nõudmisi	Õppekava nõuetele vastavad õppevahendid	pidev	pidev	pidev	KOV-eelarve	Direktor/ pedagoogid
19.	Loomemaja projekteerimine (EKA projekt)	Projekt			august	KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja/ abivallavanem
20.	Lae soojustamine	Energia kokkuhoid		august		KOV-eelarve	Direktor/ majandusjuhataja/ abivallavanem

Inforessursside juhtimine

1.	IT-vahendite abil infoliikumise parendamine	infoliikumine kiire ja kättesaadav	pidev	pidev	pidev		Direktor/ infojuht/ /personal
2.	Kooli veebilehe parendamine	Uuenev veebileht	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele		IT-spetsialist

3.	Kooli raamatukogu töö tõhustamine toetamaks õppekava täitmist	Raamatukogu on avatud	pidev	pidev	pidev		raamatukoguhoidja
4.	Riist- ja tarkvara uuendamine ja kaasajastamine	Areneva ja kaasaegse arvutivõrgu olemasolu	pidev	pidev	pidev	KOV-eelarve	direktor/ majandusjuhataja/ IT-spetsialist
Säästlik majandamine ja keskkonnahoid							
1.	Heakorra- ja talgupäevade korraldamine	Heakorrastatud kooliümbus	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele		Huvijuht/ majandusjuhataja, õpetajad
2.	Osalemine keskkonnaalastes projektides	Läbiviidud projektid	pidev	pidev	pidev	KOV-eelarve	õpetajad
3.	Vee, elektri säästlik kasutamine (päikeseenergia kasutamine)	Säästev tarbimine	pidev	pidev	pidev		koolipere

5.5 Õppe- ja kasvatusprotsess: õpilase areng, õppekava, õppekorraldus ja meetodid, väärtused ja eetika

Jrk.n r	Prioriteetsed tegevused	tulemus	2017/2018	2018/2019	2019/2020	Finantseerimise allikas	Vastutaja/ kaasatud
Õpilase areng							
1.	Arenguvestluse läbiviimine õpilastega	Aruanne arenguvestluse toimumise kohta	III trimester	III trimester	III trimester		Õppealajuhataja/ klassijuhatajad
2.	Osalemine maakondlikel olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel	Aruanne olümpiaadide, konkurssidel, võistlustel osalemise kohta	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	KOV-eelarve	Õppealajuhataja/ aineõpetajad, huvijuht

3.	Õppekäikude / õppe-ekskursioonide korraldamine õpilastele	Toimunud õppekäigud/ õppeekskursioonid	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	KOV-eelarve	Õppealajuhataja/ õpetajad, huvijuht
4.	Õpilaste tunnustamine	Kiidunurk tublimatele (mitte ainult õppijad)	vastavalt tunnustamise korrale	vastavalt tunnustamise korrale	vastavalt tunnustamise korrale	KOV-eelarve	direktor/ õppealajuhataja, õpetajad
5.	Õpilaste arendamine läbi õppeainete lõimingu (Nutitunni rakendamine)	Meie õpilased edukad teistes koolides	pidev	pidev	pidev	KOV-Eelarve; HITSA; Innove	Õppealajuhataja/ aineõpetajad, haridustehnoloog,
6.	Kooli sümboolikaga tunnustusmeene (te) loomine	meie tunne	pidev	pidev	pidev	KOV-eelarve	Direktor/ juhtkond/ õpetajad
7.	"Mängukool" (eelkool)	Tulevased 1.klassi õpilased on tuttavad oma õpetaja, kaaslaste ja koolimajaga	II – III trimester	II – III trimester	II – III trimester		Õppealajuhataja// tulevase 1.klassi õpetaja,
8.	Õpilaste hariduslike erivajaduste väljaselgitamine	Tugisüsteemide rakendamine	pidev	pidev	pidev		Õppealajuhataja/ logopeed, õpetajad, sotsiaalpedagoog
9.	Logopeedilise uuringu läbiviimine	Nimekiri logopeedilist abi vajavatest õpilastest	september	september	september		Õppealajuhataja/ logopeed
10.	Konsultatsioonide efektiivsuse tõstmine	õpiedukuse tõus	pidev	pidev	pidev		Õppealajuhataja/ õpetajad
11.	Õpilasabi ümarlaud	Õpilaselt õpilasele	pidev	pidev	pidev		Aineõpetajad/ õppealajuhataja
12.	Õpetajate töökavade koostamine lähtuvalt klassi õpilaste eripärast	Õpilaste eripära arvestav töökava ja erinevaid õppeainete lõimimine	trimestri alguses (pidev)	trimestri alguses (pidev)	trimestri alguses (pidev)		Õppealajuhataja/ aineõpetajad

13.	Vajadusel individuaalse või lihtsustatud õppekava rakendamine, koduõpe	IÕK ja LÕK rakendamine, koduõpe	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	vastavalt vajadusele	KOV-eelarve	Õppealajuhataja/ aineõpetajad, sotsiaalpedagoog, logopeed/eripedagoog
-----	--	---------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	-------------	---

Õppekava

1.	Kooli õppekava pidev täiendamine, uuendamine	Täiendatud kooli õppekava	pidev	pidev	pidev		Õppealajuhataja /õpetajad
2.	Õppepäevade korraldamine õpilastele, õpetajatele	mitmekesisstatud õppimine	jooksvalt	jooksvalt	jooksvalt	KOV-eelarve, Innove	Õppealajuhataja/ aineõpetajad
3.	Programmeerimine õppeaineks (Nutitund)	Õppeainete lõimimine	september				Direktor/ õppealajuhataja/ aineõpetajad

Õppekorraldus ja- meetodid

1.	Õppekorralduse ja -meetodite täiustamine läbi õpetajate eneseanalüüsi	Parendamist vajavate valdkondade väljaselgitamine õpetaja töös	pidev	pidev	pidev	KOV – eelarve, Innove	Õppealajuhataja/ aineõpetajad
2.	Õppekavale vastavate kontserdi- ja teatrikülastuste ning õppekäikude korraldamine	õppimise mitmekesisstamine, õppimine läbi kogetu	vastavalt töökavadele	vastavalt töökavadele	vastavalt töökavadele	KOV-eelarve õpilase oma osalus, projektid	Huvijuht/ õppealajuhataja/ aineõpetajad, klassijuhatajad
3.	Süsteemne tegevus õpi- ja käitumiskeskuste ennetamiseks	turvaline koolikeskkond	pidev	pidev	pidev		Sotsiaalpedagoog/ klassijuhatajad, psühholoog, aineõpetajad
4.	Andekatele õpilastele suunatud tegevuse täiustamine	võimete arendamine	pidev	pidev	pidev		Õppealajuhataja/ aineõpetajad

5.	Õpetajate digipädevuste arendamine	Digipädev Rakke Kooli õpetaja.	pidev	pidev	pidev	KOV- Eelarve. HITSA, Innove	Haridustehnoloog, õppealajuhataja/ aineõpetajad
----	------------------------------------	--------------------------------	-------	-------	-------	--------------------------------------	---

Väärtused ja eetika

1.	Kooli ajaloo jäädvustamine	Kooli kroonika	pidev	pidev	pidev		direktor/ sekretär
2.	Õpilaste turvalisuse tagamine	Läbi viidud tuleohutuse alane õppus	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile		direktor/ õpetajad/ töötajad
3.	Õpilaste ohutu koolitee tagamine läbi liikluskasvatuse (jalgrattaeksam, koostöö politseiga)	Läbi viidud liiklusalsed loengud, jalgratturi eksam-load	pidev	pidev	pidev	Maantee amet	Direktor/ õpetajad
4.	Kooli kodukorra parendamine ja täiendamine	toimiv kodukord	vastavalt vajadusele uuendada	vastavalt vajadusele uuendada	vastavalt vajadusele uuendada		direktor/ ÕN, hoolekogu, ÕE
5.	Tervislike eluviiside propageerimine	Osalemine TEK koolide võrgustikus; "Suitsuprii klassi" projektis	pidev	pidev	pidev		õpetajad
6.	Õpilaste kehalise aktiivsuse tõstmine	Vähemalt 2 korda aastas korraldatud kooli spordipäevad	vastavalt üldtööplaanile	vastavalt üldt.plaanile	vastavalt üldt.plaanile	KOV- eelarve	Kehalise kasvatus õpetajad
7.	Õpilase arendamine huvitegevuse kaudu	Töötavad huvialaringid	oktoober-mai	oktoobermai	oktoobermai	KOV- eelarve	Huvijuht
8.	Robootika tegevuste arendamine	Osavõtt võistlustest	pidev	pidev	pidev	KOV- Eelarve, HITSA, Innove	Huvijuht/ ringijuhid
9.	Ringide tegevuse tutvustamine	Ringi liikmete poolt läbi viidud üritus koolis	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile	vastavalt plaanile		Huvijuht, ringijuhid

10.	Õpilastööde eksponeerimine koolis	Õpilastööde näitused	pidev	pidev	pidev		huvijuht
11.	Projektide abil raha taotlemine õpilaste vaba aja organiseerimiseks	vabaaja veetmiste võimalused laienenud	pidev	pidev	pidev	KOV-eelarve omaosalusena	Huvijuht, aineõpetajad
12.	Osalemine rahvusvaheliste projektide töös „ERASMUS“	osalemine rahvusvahelistes projektides	pidev	pidev	pidev	KOV-Eelarve	huvijuht/ võõrkeele õpetajad, aineõpetajad
13.	Viisakuskasvatus	Viisakalt käituvad õpilased	pidev	pidev	pidev		Personal/ koolipere

Arengukava uuendamise kord

Arengukava ja tegevuskava täitmist analüüsitakse ja korrigeeritakse kord aastas. Arengukava korrigeerimisel lähtutakse õppeaasta töö kokkuvõttest ja sisehindamise tulemustest, mis arutatakse läbi õppenõukogus, hoolekogus ja õpilasesinduses ning kus tehakse ettepanekuid muudatuste sisseviimiseks arengukavasse ja tegevuskavasse. Muudatused arengukavas ja tegevuskavas kinnitab Rakke Vallavolikogu.