

# NARVA KREENHOLMI GÜMNAASIUMI KOOLITUSKAVA

## § 1. Koolitusstrateegia

- 1) Narva Kreenholmi Gümnaasium on stabiilne, kvaliteetset haridust andev, õpilaste arengut toetav õppeorganisatsioon.
- 2) Koolituste temaatika tuleneb:
  - 2.1. enesehindamisest;
  - 2.2. koolisisehindamisest;
  - 2.3. arengukava realiseerimise eesmärkidest;
  - 2.4. muutuva ühiskonna vajadustest;
  - 2.5. olemasolevatest võimalustest.
- 3) Koolitus on suunatud:
  - 3.1. õpetaja kutse kvaliteedi säilitamisele;
  - 3.2. õpetaja eetikale;
  - 3.3. õpetaja silmaringi arendamisele;
  - 3.4. õpetaja uute oskuste arendamisele IT-valdkonnas;
  - 3.5. koolitöötaja oskuste toetamisele turvalise ja kaasaegse õpikeskkonna loomisel;
  - 3.6. koolitöötaja oskuse erinevate rühmade (õpilaste, kolleegide, vanemate ja teiste huvigruppide) inimestega;
  - 3.7. koolitöötaja eesti keele oskuse parendamisele;
  - 3.8. õpetaja oskusele kasutada enesehindamist oma igapäevatöö parendamiseks;
  - 3.9. õpetaja potentsiaali säilitamisele ja läbipõlemise ennetamisele.

## § 2. Koolituspõhimõtted

- 1) Koolitused, milles osalevad Narva Kreenholmi Gümnaasiumi töötajad vastavad järgmistele põhimõtetele:
  - 1.1. koolitusi korraldatakse arengukava eesmärkide saavutamiseks;
  - 1.2. koolituse planeerimine lähtub koolitusvajaduse analüüsist;
  - 1.3. prioriteet on õppe-ja kasvatustöö valdkonna koolitusel;
  - 1.4. õpetajal on võimalus osa võtta kursustest või õpetajale pakutakse läbida kursused (kooli võimaluse ja õpetaja vajaduse korral);
  - 1.5. koolituse korraldajana eelistatakse tunnustatud asjatundjaid;
  - 1.6. kõikide koolitustundide üle peetakse arvestust;
  - 1.7. 1-2 korda õppeaasta jooksul toimuvad kogu kollektiivile koolisisesed koolitused.

## § 3. Vastutused

- 1) **Direktor** vastutab koolitusstrateegia väljatöötamise ning koolitustegevuse tulemusliku toimumise eest; tagab võimalused koolitamiseks, kinnitab koolitustegevuseks vajalikud dokumendid, teostab järelevalvet, selgitab välja otseste alluvate koolitusvajaduse ja hindab nende koolituse tulemuslikkust, toetab õpitu rakendamist töösituatsioonis.

2) **Personalispetsialist** peab arvestust läbitud koolituste ja koolitustundide üle, kogub ja hoiab dokumente (tunnistuste koopiad) läbitud koolituste kohta. Aitab töötajatel koolituslähetusel seotud dokumentide vormistamisel. Sisestab andmed läbitud koolituste kohta EHISesse.

3) **Õpetajad, töötajad** vastutavad oma pädevuse arendamise ja enesetäiendamise eest. Osalevad koolitustes; osalevad koolitusvajaduse hindamisel, koolituse tulemuslikkuse hindamisel, teevad ettepanekuid koolituse paremaks korraldamiseks. Esitavad kaadriinspektorile koolituse läbimist tõendava dokumendi.

#### **§ 4. Koolitusprotsessi korraldamine Narva Kreenholmi Gümnaasiumis**

1) Koolitusvajaduse analüüsimisel juhitudakse:

- 1.1. töötajatega läbiviidud arenguveestluste tulemustest;
- 1.2. õpetajate kirjalikest eneseanalüüsides;
- 1.3. õppeaasta põhitegevuse aruandest;
- 1.4. sisehindamise aruandest;
- 1.5. arengukavast.

2) Koolituste korraldamine:

- 2.1. koolituste kulud kooskõlastatakse direktoriga;
- 2.2. muudatusi õppeprotsessis kooskõlastatakse õppealajuhatajaga;
- 2.3. vähemalt üks kord aastas korraldatakse kogu pedagoogilise kollektiivi ühiskoolitused vastavalt õppeaasta prioriteedile ja vajadusele;
- 2.4. tõstmaks koolituste tõhusust võib koolitustele eelneada ja/või järgneada iseseisev töö või rühmatöö meetodilistes ühingutes.

3) Koolituse aruandlus:

- 3.1. viie päeva jooksul pärast koolituse toimumist peab koolitusel osaleja esitama töölähetuse/koolituse kulude finantsaruande;
- 3.2. kui osaleja on saanud koolitusel õppematerjalid, mis pakuvad huvi teistele õpetajatele, jäetakse materjalid koolitusmaterjalide riulile raamatukogus kaheks nädalaks - kõik huvilised võivad tutvuda materjalidega kahe nädala jooksul.

#### **§ 5. Õpetajate täienduskoolitusplaan (õpetajate eeldused)**

1. Kaasaegsed õppemeetodid
2. Keelekümbeluse meetodika
3. Aktiivsed õppemeetodid
4. Projektide kirjutamine ja ellu viimine
5. HEV õpilastega töö korraldamine
6. Õpilaste motivatsioon
7. Tagasiside saamise kaasaegsed meetodid
8. IT vahendite kasutamine õppetöös
9. Eesti keele kursused õpetajatele
10. Eesti keele kursused õpetajatele