



Üldtööplaan - 2020/2021

Eesmärgid:

Nurme Kooli õpilastele on tagatud 2020/2021 õppeaastal võimete ja huvikohane ning jätkusuutlik 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.

Ülesanded valdkonniti	s	o	n	d	j	v	m	a	m	j	a	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Tegevused/Tulemus
	e	k	o	e	a	e	r	r	i	u	u			
	p	t	v	t	a	r	r	i	u	u				
	t	o	e	s	n	b	t	i	n	g				
	e	o	m	e	u	r	s	l	i	u				
	m	b	b	m	a	u				s				
	b	e	e	b	r	a				t				
	e	r	r	e	r	r								
I ÕPPE- ja KASVATUSPROTSESS														
Õpilase areng														
Arenguestluste pidamine lapsevanematega.	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Klassiõpetajad	Tugispetsialistid Juhtkond	Klassiõpetaja korraldab iga oma klassi õpilase arengu toetamiseks lapsevanemaga arenguestluse 1 kord õppeaastas tagamaks õpilasele koordineeritud arendustegevuse
Individuaalsete õppekavade rakendamine toimetulekuõppel olevatele lastele.	x		x			x			x			Aineõpetajad Tugispetsialistid		Klassiõpetaja koostab individuaalsed õppekavad kõigile toimetuleku õppel olevatele õpilastele trimestrite kaupa.
Individuaalsete õppekavade rakendamine lihtsustatud õppel olevatele õpilastele (vajadusel).	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Klassiõpetajad	Aineõpetajad	Aineõpetaja koostab HEV tugikoordinaatori ettepanekul õppeaasta jooksul tekkinud erivajadusest lähtuvalt individuaalse õppekava

ine nõustamine Arendavad kasvatustegevused õpilaskodus Õppimist toetavad tegevused pikapäevarühmas Karjäärinõustamine Kõneravi Loovteraapia Tegevusterapia Tööteraapia Transporditeenus HEV õppuri tugivõrgustiku koostöö																	
Last arendavad vaba aja tegevused huvitegevuse kaudu Kasvatusrühma üritused Huvialaringid Ülekoolilised üritused Õppe- ja kasvatustöölased projektid HEV noorte tugiorganisatsioonide üritused.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Õppealajuhataja	Kasvataja Õpetajad	Kasvataja koostab kasvatusrühma tööplaani 11. septembriks 2020.a. Ringijuhid koostavad huvialaringide tööplaani 11. septembriks 2020.a. Huvijuhid koostavad huvitegevuse tööplaani 11. septembriks 2020.a Ülekooliliste ürituste kavad ja projektide taotlused esitab korraldaja vähemalt 1 nädal enne toimumist		

Õpilaskodu päevakava Tunniplaan Eriplaanid																		septembriks 2020.a
E-kooli infosüsteemi kasutamine õppetegevuste planeerimiseks, hindamiseks ja tagasisidestamiseks.	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	Direktor	Õppealajuhataja IT spetsialist Õpetajad ja kasvatajad	Direktor määrab e-kooli administraatori õppeaasta alguseks. Õpetajad peavad elektroonilist klassipäevikut e-koolis.			
E- õppevara kasutamine ainetundides eKool Opiq keskkond	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 HEV õppeavara	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Aineõpetajad Kasvatajad	Juhtkond	Õpetajad ja tugispetsialistid toovad õppesse ja tugiteenustesse sisse distantsõppe elemente. Vajadusel on õpilasel võimalus osaleda päevakavajärgselt veebitunnis ja vanemal nõustamisteenusel.			
Praktilise suunitlusega õpe Projektipõhised tegevused	x	x	x					x	x	x	x		Aineõpetajad Kutse-	Juhtkond	Nurme Kooli õpetajad, tugispetsialistid ja juhtkond on			

Loodusõpe Päinurme õppekohas Loovõpe (puidutöö, keraamika, kangakudumine) Päinurme õppekohas Kodundustunnid Päinurmeõppekõõg is EO liikumisprojektid											õpetajad		informeeritud vähemalt 1nädal ette projektilaadsetest praktilistest tegevustest. Õpetaja/projektijuht edastab sellekohase informatsiooni <i>personalilisti</i> kaudu või töötajate nõupidamisel. Direktor kinnitab õppekäigu kava ja osalejate nimekirja korraldaja taotluse alusel. Tööpraktika on tööõpetuse õpetajal kavandatud õpetaja töökava osana. Praktilist laadi projektilaadsed tegevused ja loovtööd kavandatakse samuti õpetaja ainealastes töökavades.
Õppe-, kasvatustöö efektiivsuse analüüs.			x				x			x	Õppealajuha taja	Tugigrupp	Õppealajuhataja hindab õppe- ja kasvatustöö efektiivsust ja teeb kokkuvõtte 3 kord õppeaastas (e- kooliaruanne)
Loodusteemaliste uurimuste koostamine valikainetundides.		x	x	x	x	x	x	x	x		Valikaine õpetajad	Loodusõpetuse õpetaja	Loodusõppe valikaine õpetaja- juhendamisel esitlevad kõik klassid

																		alates 3.st ühe valitud loodusteema kokkuvõtte-õppeaasta jooksul.
Ujumisõpetus liikumisõpetuse tsükkelõppena.			x	x	x	x							Liikumisõpetaja	Ujumistreener	Liikumisõpetaja koostab töökava ujumise algõpetuse õpetamiseks ja analüüsib õppetsükli lõpus laste ujumisoskusi.			
Arvutiõpe valikainena	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Arvutiõpetaja	Aineõpetajad	Aineõpetajad teevad koostööd arvutiõpetajaga e-õppevara kasutamise ja ainealaste praktiliste tööde vormistamise osas e-keskkonnas			
Väärtused ja eetika																		
Soodsa õppe- ja kasvukeskkonna loomine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kogu personal	Kooli direktor loob hariduslike erivajaduste laste õpetamist toetava õppekeskkonna ja tagab pädeva personali koosseisu			
Väärtuskasvatuse põhimõtete rakendamine kasvatus töös	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Õpetajad Tugispetsialistid	Kogu personal	Kooli personal kannab edasi õpilastele väärtuskasvatuse põhimõtteid isikliku eeskujuga			
Sotsiaalse toimetuleku õpetamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Õpetajad Tugispetsialistid	Kogu personal	Õpetajad ja tugispetsialistid arendavad õpilaste sotsiaalset toimetulekut praktiliste õppekogemuste kaudu			

																			kasutades selleks erinevaid õppevorme (õppekäigud, töötoad, ekskursioonid jms)
Lapse isiksuse väärtustamine	x	x	x	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	x	x	Direktor	Sekretär-juhiabi Õppealajuhataja Raamatukoguhoidja/toidulaohoidja Finantsjuht	Kuu tööplaanid on läbi arutatud ja kooskõlastatud			
Arenguestlused õpetajate ja tugispetsialistidega		x							x	x				Direktor	Õpetajad ja tugispetsialistid	Direktor peab arenguestlusi töötajatega 1 kord õppeaastas õppeperioodi lõpus õpetaja või tugispetsialisti poolt eeltäidetud arenguestluse vormi alusel (<i>õpetaja kompetentside hindamise mudel</i>).			
Töölepingute, ametijuhendite korrigeerimine	x	x	x											Direktor	Sekretär-juhiabi Finantsjuht	Töölepinguid korrigeeritakse osapoolte kokkuleppel vastavalt vajadusele. Töölepinguid peetakse EKISs.			
Ühtse dokumendihalduse	x	x	x											Sekretär-	Direktor	Nurme Koolil on			

infokanali EKIS kasutamine														juhiabi		elektrooniline dokumendiregister. Kooli dokumendihaldus toimub EKISs	
Kool on liitunud personali haldusprogrammiga SAP														Direktor	Finantsjuht	Nurme 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	Õpetajate ja tugispetsialistide vabad ametikohad täidetakse konkursi korras
Mainekujundusega tegelemine kooli kodulehe täiendamine kooli töötajad edastavad avalikkusele suunatud informatsiooni kodulehe administraatorile	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kogu personal	Nurme Kooli kodulehekülg https://nurmekool.edu.ee	
Koostööpartnerite kaasamine	x												x	Direktor	Kooli hoolekogu	Nurme Kooli hoolekogu koosolekud toimuvad 3 korda aastas	
Kooli tegevuse	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Õpetajad,	Direktor sõlmib lepingu	

kajastamine koduleheküljel													Direktor	Tugispetsialistid, halduspersonal	haldajaga ja määrab kodulehe administraatori. Kooli töötajad edastavad oma tegevusi kajastavad materjalid, dokumendid ja infoteated kodulehe administraatorile.	
Kaasamine																
Personali iganädalased nõupidamised	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor Õppealajuha taja	Õpetajad, Tugiisikud, Haldus ja abipersonal	Personali nõupidamised toimuvad 1 kord nädalas – kooskõlastatakse nädala tööplaanid	
Operatiivse info edastamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kogu personal	Operatiivne info edastatakse töötajate töökohapõhiste e-maili aadressidele ja e- kooli suhtluskeskkonna kaudu	
Õpilasomavalitsuse ettepanekute esitamine juhtkonnale													Õpilasomav alitsuse töö koordineerij a	Juhtkond Õpetajad, Tugispetsialistid	Õpilasomavalitsus esitab juhtkonnale ettepanekud kooli päevakava, õppekava ja sisuliste tegevuste kohta.	
Lapsevanemate soovide väljaselgitamine kooli juhtimise ja õppe- kasvatustegevuse osas küsitluste ja otsekontaktide kaudu	x				x					x			Õppealajuha taja	Klassijuhatajad	Õppealajuhataja viib läbi küsitluse lapsevanemate hulgas 1 kord õppeaastas	
Arendamine																
Arenduskoosolekud	x									x			Direktor	Kogu personal	Kooli arenduskoosolekud protokollitakse.	

																	Valmib kooli arengukava perioodiks 2021-2023.
Täiend-, ümberõppe korraldamise prioriteetsed suuna Eripedagoogiline ja psühholoogiline nõustamine Innovaatiliste ja eripedagoogiliste õppemeetodite rakendamine Ohutus ja riskide hindamine Tasemeõpe eripedagoogika	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	õppealajuhataja Kogu personal 1 õpetaja	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	x				Õppealajuhataja	Õpetajad, tugispetsialistid	Kogemusloengud on seotud klasside loodusõppesüklite kokkuvõtivate esitluspäevadega		
Personali tunnustamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Õppealajuhataja Kogu personal	Kooli töötajad teevad ettepanekuid juhtkonnale 30. septembriks 2020 „Nurme kooli aasta õpetaja“ 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	Nurme Kooli prioriteetsed huvigrupid on HEV laste õppekasvatustegevusi toetavad organisatsioonid: Eesti Eriolümpia Liikumine, Eesti Vaimsete Puuetega Inimeste Liit, Rajaleidja Järvamaa keskus, Järvamaa Kutsehariduskeskus, Paide Gümnaasium jt.					
Huvigruppide kaasamine																		
Lastevanemate üldkoosolek	x				x						Direktor	Ped. personal	Direktor kutsub kokku lapsevanemate üldkoosoleku vähemalt 1 korda õppeaastas					
Hoolekogu koosoleku	x								x	x	Direktor	Hoolekogu liikmed	Hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt 3 korda aastas.					

Koolielu kajastamine meedias	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	Direktor	Õppealajuhataja Õpetajad, tugispetsialistid	Info kooli põhitegevuse kohta on kodulehelt kättesaadav. Projektilaadsetest tegevustest antakse ülevaade Järva vallalehes ja Järvamaa infoportaalis vähemalt üks kord aastas.
Ühiste õpilasürituste, aine- ja õppepäevade korraldamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Õppealajuha taja, huvijuht		Kooli traditsioonilised üritused on kooli õppekava osa.
Sotsiaalvaldkonna spetsialistide, karjäärikoordinaatorite, HEVKO teabepäevadel/ümarlaudadel osalemine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Õppealajuha taja/HEV tugikoordinaator,	Rajaleidja Järvamaa keskus KOVide sotsiaaltöötajad, teised erialaspetsialistid	Kooli erialaspetsialistid osalevad III tasandi tugivõrgustiku nõupidamistel kutsete alusel
Kriisiplaani täiendamine kooli struktuurimuudatustest lähtuvalt	x										x	Direktor	Juhtkond Politsei Päästeamet	Koolil on välja töötatud kriisiplaan, mille täitmist rakendavad kooli töötajad kriisiolukorras
Päästeameti ja Politsei kaasamine preventiivses töös (loengud, kohtumised, jalgpallimatš jms)		x									x	Õppealajuha taja	Õpetajad, tugispetsialistid, haldus ja abipersonal	Õpetajad ja tugispetsialistid kooskõlastavad õppealajuhatajaga ennetuslikes projektides osalemise

Eripedagoogide Liidu töös osalemine ja uute liikmete			x								x		Direktor	EPL liikmed	Eripedagoogide Liidu kodulehekülge http://www.eripedaliit.ee
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	----------	-------------	---

kaasamine																		
IV RESSURSSIDE JUHTIMINE																		
Eelarveliste ressursside juhtimine																		
e-raamatupidamisse andmete sisestamine Personaliarvestus Koolitused Puhkused Lähetused Varad Majanduskulud	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Finants-spetsialist	Direktor			Kooli töötajad kasutavad personali iseteenindusportaal 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.com		
Eelarve analüüs, muudatused	x			x				x			x	x	Direktor	Finantsspetsialist Raamatupidajad			Direktor esitab Haridus- ja teadusministeeriumile kooli eelarve taotluse 2021 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 2021.a eelarveprojekti HTM koolivõrgu osakonna spetsialistidega	
Huvigruppide kaasamine eelarve koostamisse,			x										Direktor	Kogu personal			Direktor küsib 2021.a eelarve kava	

lisaressursside leidmise, täitmise.																	kohta hoolekogu arvamust
Materiaal-tehnilise baasi arendamine																	
Õppe- ja elukeskkonna kaasajastamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	RKAS		Kooli õueala on kohandatud mänguväljakus, puhkealaks ja õuesõppe läbiviimiseks	
Haldusteenuseid teostab Nurme Koolis Riigi Kinnisvara AS tehnohooldus heakord	x												Direktor	Sekrretär-juhiabi, finatsspetsialist		Nurme Koolil on sõlmitud haldusteenuste osutamise leping RKAS- ja HTM-ga	
Soetatud õppeinventari võimaluste maksimaalne kasutamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Õppealajuhataja	Õpetajad		Nurme Kooli õpetajad ja tugiisikud kasutavad õppe- ja kasvatustöö mitmekesistamiseks soetatud õppevahendeid	
Inforessursside juhtimine																	
Kooli kodulehel aktuaalse info kajastamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kodulehe administraator	Juhtkond, õpetajad, tugispetsialistid, IT spetsialist		Kooli töötajad edastavad info kodulehe administraatorile. Nurme Kooli kodulehe aadress https://nurmekool.edu.ee	
E- kooli infosüsteemi arendamine	x	x	x										Kooli administraator	Direrektor Õpetajad IT tugispetsialist		Õpetajad ja tugispetsialistid peavad e-päevikut eKooli veebikeskkonnas http://www.ekool.ee Kooli administraator, õppealajuhataja Heili Rammo, vahendab ja aitab koolis kasutusele võtta süsteemi uuendusi	
Eesti Koolide Infosüsteemi EKIS		x	x										Sekretär-juhiabi	Juhtkond IT		Nurme Kooli dokumendihaldust peetakse EKIS veebikeskkonnas	

kasutusele võtmine																		tugispetsialist, Õpetajad, tugispetsialistid	http://www.ekis.hm.ee Kooli administraator on sekretär-juhiabi Kaja Kalda
Digitaalse dokumendihalduse rakendamine	x	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	õppealaju hataj	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, õppealaju hataja	Kogu personal	Direktor ja õppealajuhataja korraldavad kooli põhitegevust nii, et see oleks suunatud iga lapse arengu toetamisele. Kooli tugirühma tööd juhib ja korraldab õppealajuhataja.					

Koostöö kooli toetavate organisatsioonidega, klubidega, KOVga													Direktor	ELF Külaseltsid Koigi 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	x	Direktor	JKJÜ HTM JMV	Direktor osaleb koolijuhtide infopäevadel ja nõupidamistel, millest koostab memo kooli siseinfo listi või informeerib Nurme Kooli töötajaid kooli nõupidamistel			
Õppe-ja kasvatustöö protsessi toetamine, tagasiside, avatud suhtlemine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor, õppealajuhtaja	Kooli juhtkond Pedagoogid	Nurme Koolis toimuvad regulaarselt 1 kord nädalas ümarlauad või veebikoosolekud õppe- ja kasvatustöö küsimustes			
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	x	Õpetajad, tugispetsialistid	Juhtkond	Õpetajad ja tugispetsialistid annavad teada õppe- ja kasvatustööd toetavates projektides osalemise soovis kooli juhtkonnale siseinfo listi kool@painurme.edu.ee kaudu			
Strateegiline juhtimine																		
Arendustegevus Kooli põhitegevuse sisehindamine Kooli arengukava koostamine Kooli	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor Õppealajuhtaja	Kogu personal	Nurme Kooli sisehindamine hõlmab kooli arengukava, üldtööplaani ja õppeaasta kokkuvõtete sidusust. Direktor esitab õppenõukogule ja hoolekogule arvamuse			

välishindamine Tegevuste planeerimine kooli üld- ja kuutööplaanides 2020-2021 õppeaasta õppe- ja kasvatustöö analüüsimine																	avaldamiseks kooli sisehindamise aruande ja algatab uue sisehindamise korralduse uuel perioodil.
Arengukavas planeeritu järgimine	x	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	Direktor Õppealaju hataja	ÕN liikmed			Kooli direktor määrab õppeaasta alguses õppenõukogu liikmed. Õppenõukogu töökava koostatakse 1 aastaks õppeaasta alguses.
Kooli sisekontroll E-õppevara ja innovaatiliste õppemeetodite kasutamine õppetöös Tugiteenuste osutamise tagamine õpilasele võrgustiku koostööna Kooliturvalisuse tagamine				x			x		x	x			Õppealaju hataja	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

