

HAAPSALU MONTESSORI KOOLI ARENGUKAVA 2026–2029

(I kooliastme käivitamine ja kasv)

Kinnitatud: MTÜ Haapsalu Montessori Kool juhatuse otsusega 03,

27.03.2026

Haapsalu, 2026

Sisukord

1. Sissejuhatus
2. Kooli põhitegevuse ja -idee iseloomustus
3. Arengusuunad, eesmärgid ja tegevuskava 2026–2029
4. Tööjõu kirjeldus ja juhtimiskorraldus
5. Riskid ja nende vältimise meetmed
6. Finantsressursside olemasolu ja rahastamisallikad
7. Arengukava ülevaatus, hindamine, täiendamine ja avalikustamine
8. Lisad: eelarve kokkuvõte, tegevuskava tabelid, kasutatud allikad

1. Sissejuhatus

Haapsalu Montessori Kooli arengukava 2026–2029 on kooli strateegiline töödokument, mis kirjeldab kooli põhitegevust ja -ideed, arengusuundi ning tegevusi eesmärkide saavutamiseks. Arengukava koostatakse ja rakendatakse kooskõlas erakooliseaduse § 7 nõuetega ning põhikooli ja gümnaasiumiseadusest ja teistest asjakohastest õigusaktidest tulenevate kohustustega.

Arengukava periood hõlmab kooli avamise järgset esimest kolme õppeaastat, mil kujundatakse välja I kooliastme (1.–3. klass) Montessori pedagoogikal põhinev õppetegevus, meeskond, õppekeskkond ning toimiv koostöö kogukonnaga. Arengukava täitmist kontrollitakse vähemalt kord õppeaastas ning vajadusel tehakse täpsustusi uue õppeaasta alguseks.

Arengukava koostamisel on lähtutud kooli I kooliastme õppekavast ning MTÜ juhatuse finantsplaanist. Arengukava koostamise kaasatakse MTÜ juhatus, direktor, personal, nõukogu ja võimalusel koostööpartnerid.

2. Kooli põhitegevuse ja -idee iseloomustus

2.1. Üldiseloomustus

Haapsalu Montessori Kool on üldhariduslik erakool, mille põhitegevus on põhihariduse andmine I kooliastmes (1.–3. klass) Montessori pedagoogika põhimõtteid rakendades. Kooli loomine on jätk Haapsalu Montessori Keskuse mängurühmade tegevusele ning vastab piirkonna perede soovile jätkata Montessori meetodil põhinevat haridusteed ka kooliastmes.

Kooli õppe- ja asjaajamisekeel on eesti keel. Õpe lähtub põhikooli riiklikust õppekavast ning kooli õppekavas on kirjeldatud Montessori meetodile omased erisused (ettevalmistatud keskkond, pikemad töötükkid, õppija iseseisvus ning enesejuhtimine).

2.2. Missioon, visioon ja väärtused

Missioon - Haapsalus on lapsest lähtuv Montessori pedagoogikat järgiv õpikeskkond, kus iga laps saab kujuneda iseseisvaks, hoolivaks ja enastjuhtivaks õppijaks ning kus õppimine toetab lapse terviklikku arengut.

Visioon - Haapsalu Montessori Kool on kogukonda liitev ja loodusega seotud kool, mis pakub kvaliteetset I kooliastme haridust väikestes õpirühmades, toetades laste rõõmu avastamisest, vastutust ja koostööoskust.

Põhiväärtused - lapsest lähtuv õppimine; iseseisvus ja vastutus; rõõm avastamisest; koostööoskuste kujunemise toetamine; side loodusega.

2.3. Õppe- ja kasvatusteenuse iseloomustus

Õpe on korraldatud liitklassina (1.–3. klass) ning õppemeetodi keske on 3-tunnine Montessori töötükk, mis võimaldab süvenemist ja individuaalset õpitempot. Õppeprotsess algab juhendaja esitlusega väikesele grupile, millele järgneb õppijate iseseisev töö. Õppevahenditesse on sisse ehitatud veakontroll, mis toetab õppija enesekontrolli ja sisemist motivatsiooni.

Õppekeskkond on „ettevalmistatud keskkond“: ruum on korraldatud nii, et õppevahendid on lapsele kättesaadavad ning toetavad nii kognitiivset, sotsiaalset, emotsionaalset kui ka füüsilist arengut. Õppetöö mitmekesistamiseks kasutatakse õuesõpet, õppereise ja kogukonna kaasamist (külalisõpetajad, projektid).

2.4. Arenguprintsiibid ja -suunad

Arengukava perioodi keskne siht on luua stabiilne ja kvaliteetne I kooliastme õppekorraldus ning valmistada ette jätkusuutlik kasv (õpilaste arvu suurenemine ja vajadusel lisaruumid). Arengusuunad jagunevad viieks valdkonnaks: (1) õppija ja õpikäsitus; (2) õppekeskkond ja turvalisus; (3) personal ja erialane areng; (4) kogukond ja partnerlus; (5) juhtimine ja kvaliteedisüsteem.

3. Arengusuunad, eesmärgid ja tegevuskava 2026–2029

3.1. Õppija ja õpikäsitus

Eesmärk - tagada Montessori põhimõtteid järgiv õppijakeskne õpe, mis viib riikliku õppekava õpitudemusteni ning kujundab ennastjuhtiva õppija.

Mõõdikud

- Õpilaste ja lapsevanemate rahulolu (küsitlused 2 korda aastas).
- Õppekava läbimise tempo ja eesmärkide täitmine individuaalsete õpingukaartide alusel.
- Õpiraskuste varajane märkamine ja toetamise plaanid (HEV-juhtumite käsitlemise dokumenteeritus).

Tegevused

Aasta	Peamised tegevused	Vastutaja(d)	Tulem
2026/2027	Rakendada I kooliastme õppekava ja töötüklite rutiin; sõnastada klassi päevakava ja nädalapläänid. Luua individuaalse õpingukaardi (või digilahenduse) kasutamise kord ning tagasisidevestluste rutiin.	Direktor, juhendaja, aineõpetajad, lapsevanematest vabatahtlikud	Päevakava toimib; töötüklid on stabiilsed. Igal õpilasel on õpingukaart; kord nädalas tagasisidevestlus.
	Kaardistada ja planeerida õppekäigud ja õuesõpe vähemalt 6 korral aastas.		Õppekäigud toimuvad; kajastused kooli infokanalites.
	Hinnata õppekava rakendamist ja teha vajalikud täiendused II kooliastme ettevalmistuseks.		II kooliastme koolitusloa taotlus on esitatud Haridus- ja Teadusministeeriumile.

II kooliastme koolitusloa taotluse koostamine.

2027/2028	Suurendada õppeainete vahelist koostööd ja lõimitud õpet, pakkudes õpilastele mitmekesisemaid valikaineid ja huviringe, mis toetavad nende huvisid, loovust ja iseseisvat mõtlemist.	Direktor, aineõpetajad, vabatahtlikud lapsevanemad	Õppeainete lõimingu näited ja meetodilised materjalid on süsteemselt koondatud ning ainekavad on täiendatud viisil, mis toetab lõimitud õpet. II kooliastme koolitusloa olemas, saame alustada õppetööd esimeste 4. klassi minevate õpilastega.
2028/2029	Tugevdada tõenduspõhist andmekasutust (õpitulemused, küsitlused, vaatlusandmed).	Direktor, MTÜ juhatus	Õppekava uuendusettepanekud kinnitatud. Aastaraport mõõdikutega ja parendusplaaniga.

3.1.1 Riikliku õppekava õpitulemuste tagamise mehhanism

Kooli õppekava sisaldab vastavustabelit, milles on kaardistatud põhikooli riikliku õppekava I kooliastme õpitulemused Montessori õppevahendite, teemade ja töötsükklitega. Õpitulemuste saavutamist jälgitakse individuaalsete õpingukaartide kaudu vähemalt kaks korda õppeaastas. Õppeaasta lõpus viiakse läbi õpitulemuste analüüs, mille põhjal tehakse vajadusel individuaalseid toetusmeetmeid või õppekava täiendusi. Hindamise põhimõtted on kirjeldatud kooli hindamiskorras ning need tagavad kujundava hindamise kaudu õpilase arengu järjepideva jälgimise.

3.2. Õppekeskkond ja turvalisus

Õppimiseks ettenähtud ruumid vastavad tervisekaitse- ja tuleohutusnõuetele ning enne õppetöö algust on olemas vastavad kooskõlastused.

Eesmärk - luua turvaline, tervist toetav ja Montessori meetodist lähtuv õppekeskkond koos õuesõppe võimalustega.

Mõõdikud

- Tervisekaitse- ja tuleohutusnõuetele vastav päevakava ja ruumikasutus (kontrollitav dokumentatsioon).
- Õppevahendite ja materjalide kompleksus ja korrashoid (inventuur kord aastas).
- Õnnetusjuhtumite ja ohuolukordade statistika (eesmärk: ennetus ja vähenemine).

Tegevused

Aasta	Peamised tegevused	Vastutaja(d)	Tulem
2026/2027	<p>Kujundada ettevalmistatud klassiruum (õppevahendite tsoonid: keel, matemaatika, kultuur, igapäevaelu).</p> <p>Koostada kooli ohutus- ja kriisiplaanid (sh õppekäikude kord, tuleohutus, esmaabi, konfliktilahenduse protseduurid).</p> <p>Sõlmida kirjalikud lepingud tugispetsialistidega (eripedagoog, psühholoog, logopeed) ning määrata HEV-koordinaator koolis.</p>	Direktor, juhendaja, MTÜ juhatus	<p>Ruum on kasutusel; lapsed saavad vahendeid iseseisvalt valida.</p> <p>Plaanid on kinnitatud; töötajad juhendatud enne õppeaasta algust.</p> <p>Koolis on määratud HEV-koordinaator (direktor), kes vastutab õpilaste toe vajaduse hindamise, tugiteenuste kaasamise ja dokumenteerimise eest.</p> <p>Tugispetsialistide teenus on kättesaadav vähemalt kord kuus või vastavalt õpilaste vajadusele.</p> <p>Iga toe vajava õpilase kohta koostatakse individuaalne tugiplaan.</p>
2027/2028	<p>Arendada õueõppe ja loodushariduse tegevusi (õueala kasutus, partnerid, matkapäevad).</p> <p>Täiendada ruumi- ja vahendiplaani õpilaste arvu kasvuks.</p>	MTÜ juhatus, direktor, juhendaja, assistent, aineõpetajad	<p>Regulaarsed õuesõppe tsüklid, vähemalt 1x 3 nädala kohta.</p> <p>Investeeringu- ja ruumiplaan valmis.</p>
2028/2029	<p>Lua ja rakendada süsteemne õppekeskkonna kvaliteedijuhtimise protsess, mis põhineb regulaarsele tagasisidele (õpilased, lapsevanemad, töötajad) ja sihipärastele parendustegevustele.</p>	Direktor	<p>Õppekeskkonna tagasisidet kogutakse vähemalt kord aastas, tulemused analüüsitakse ning nende põhjal koostatakse ja viiakse ellu parendustegevuste tegevuskava.</p>

3.3. Personal ja professionaalne areng

Kooli personal vastab põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning vastavates määrustes sätestatud kvalifikatsiooninõuetele. Õpetajate haridust ja kvalifikatsiooni tõendavad dokumendid on MTÜ juhatuse poolt kontrollitud ja dokumenteeritud enne õppetöö algust.

Eesmärk - tagada pädev meeskond ja toetav töökeskkond, mis hoiab töötajate motivatsiooni ja võimaldab professionaalset arengut.

Mõõdikud

- Kõik klassi eest vastutavad õpetajad vastavad põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud kvalifikatsiooninõuetele.
- Vähemalt ühel õpetajal on kooli avamisel Montessori 6–12 vanuseastme väljaõpe.
- Töötajate rahulolu ja töökoormuse tasakaal (küsitlus kord aastas).
- Igakuiste töötajatega peetud vestluste tagasiside.
- Osaletud koolituste arv ja rakendatud õpikogukonna praktikad.

Tegevused

Aasta	Peamised tegevused	Vastutaja(d)	Tulem
2026/2027	Sõnastada rollid: Montessori juhendaja, assistent, aineõpetajad (võõrkeeled, loov- ja oskusained, liikumine) ning tugipersonal. Luua meeskonna regulaarne koostööaeg (vähemalt 2x kuus) ning ühine planeerimisrutiin. Koostada personali koolitusplaan (Montessori metoodika, HEV, esmaabi, turvalisus).	Direktor, juhendaja, assistent, aineõpetajad, vabatahtlikud lapsevanemad	Ametijuhendid ja töökorraldus olemas. Koosolekute kalender ja protokollid. Koolitusplaan kinnitatud; vähemalt 2 koolitust/aastas töötaja kohta.
2027/2028	Käivitada mentorlus ja tunnivaatluste süsteem (kollegiaalne tagasiside). Sõlmida koostöö Montessori 6-12 vanuseetapi võrgustiku ja koolituskeskustega.	MTÜ juhatus	Vaatluste kord; vähemalt 1 vaatlus/õpetaja/semester. Koostöölepped või regulaarsed võrgustiku kohtumised.
2028/2029	Kujundada järelkasv: praktikantide ja vabatahtlike kaasamine (nt ülikoolid, kogukond).	MTÜ juhatus, direktor	Vähemalt 1 praktikant/vabatahtlik aastas.

3.4. Kogukond ja partnerlus

Eesmärk- luua tugev kodu-kooli koostöö ning kaasata kogukonna ressursse õppetegevuste mitmekesistamiseks.

Mõõdikud

- Lapsevanemate osalus (kohtumiste ja ürituste arv; vabatahtlike panus).
- Koolipere kuuluvustunne (rahuloluküsitlused).
- Koostööpartnerite arv ja koostööprojektid.

Tegevused

Aasta	Peamised tegevused	Vastutaja(d)	Tulem
2026/2027	Sõnastada kodu-kooli koostöö põhimõtted ja kommunikatsioonikanalid (kooli veebileht, infokiri, kohtumised). Käivitada kogukonna sündmused (avatud tunnid vanematele ja huvilistele, töötoad, õuepäev). Luuakse partnerlus kohalike kultuuri- ja loodushariduse asutustega (muuseumid, loodushariduskeskused).	Direktor juhendaja, assistent, aineõpetajad, lapsevanemad	Kanalid toimivad; 2 üldkoosolekut aastas. Vähemalt 3 ühisüritust aastas. Vähemalt 2 koostöölepet/projekti.
2027/2028	Kaasata toetajaid ja projektirahastust (KIK, Erasmus+ ettevalmistus, annetused). Arendada huviringide ja ringitegevuse valikut vastavalt perede ootustele.	MTÜ juhatus, direktor vabatahtlikest lapsevanemad	Vähemalt 1 taotlus/aastas. Küsitlus; 1–2 uut ringi.
2028/2029	Süvendada koostööd olemasolevate partneritega (ühisprojektid, külalistunnid, õppekäigud). Korraldada kogukonna kaasamise strateegiapäev (õpilased, lapsevanemad, partnerid).	Direktor MTÜ juhatus	Vähemalt 3 aktiivset koostööpartnerit, kellega toimub regulaarne koostöö. Toimub vähemalt 1 kogukonna strateegiapäev aastas.

3.5. Juhtimine ja kvaliteet

Eesmärk - tagada läbipaistev, seaduskuulekas ja andmepõhine juhtimine, mis toetab õppija arengut ja kooli jätkusuutlikkust.

Mõõdikud

- Aastane arengukava täitmise ülevaade ja parendusplaan.
- Sisehindamise elementide rakendumine (küsitlused, eneseanalüüs).
- Eelarve täitmine ja reservide olemasolu.

Tegevused

Aasta	Peamised tegevused	Vastutaja(d)	Tulem
2026/2027	Kinnitada kooli töökorraldusdokumendid (kodukord, hindamise põhimõtted, seire ja aruandlus). Koostada mõõdikute raamistik ja andmekogumise rutiin (õpilaste areng, rahulolu, finantsid).	Direktor, MTÜ juhatus	Dokumendid kinnitatud ja avalikustatud. Mõõdikud kokkulepitud; raporti vorm olemas.
2027/2028	Laiendada sisehindamist (tulemused, protsessid, partnerid) ning siduda see eelarve planeerimisega. Luua riskide regulaarne ülevaatus (kord poolaastas).	Direktor, MTÜ juhatus	Sisehindamise kokkuvõtte ja tegevusplaan. Riskiregister ajakohane.
2028/2029	Valmistada ette järgmise perioodi arengukava 2029–2033	Direktor, MTÜ juhatus	Uus arengukava eelnõu ja kaasamisplaan.

4. Tööjõu kirjeldus ja juhtimiskorraldus

Kool toimib väikese meeskonnaga, kus põhirollid on selged ja töökorraldus toetab Montessori õpikeskkonna toimimist. Personali struktuur sõltub õpilaste arvust ning kasvades täiendatakse meeskonda.

4.1. Kooli juhtimisstruktuur ja vastutusala

- Kooli pidaja (MTÜ juhatus) – strateegia, eelarve ja arengukava kinnitamine.
- Nõukogu- esitab põhikirja muutmissetepanekud; kuulab ära direktori iga-aastase erakooli arengukava täitmise ülevaate; kuulab ära direktori ülevaate erakooli eelarve, erakooli pidaja majandusaasta aruande ja vahearuanete kohta; annab seisukoha teistes küsimustes, mis käesoleva seaduse ja erakooli põhikirja alusel kuuluvad tema pädevusse.
- Direktor – kooli igapäevane juhtimine, õppekorraldus, personali- ja eelarvejuhtimine, sisemine hindamine.

4.2. Tööjõu kirjeldus

- Direktor (kooli igapäevane juhtimine, õppekorraldus, personali- ja eelarvejuhtimine, sisemine hindamine).
- Montessori juhendaja/klassijuhataja (õppeprotsessi juhtimine, esitlused, individuaalsed õpingukaardid, koostöö vanematega).
- Assistent (õppe- ja kasvatusprotsessi tugi, keskkonna korrashoid, väiksemate gruppide juhendamine).
- Aineõpetajad teenusena või osalise koormusega (võõrkeeled, muusika, kunst, liikumine) vastavalt vajadusele ja võimalustele.
- Tugispetsialistid teenusena (eripedagoog, logopeed, psühholoog) vastavalt õpilaste vajadustele.
- Haldus- ja majandustugi (ruumid, koristus, toitlustuse korraldus) teenusena.

4.3. Töö planeerimise ja koostöö põhimõtted

Õpetajate koostöö toimub regulaarselt (planeerimiskoosolekud, juhtkonna kohtumised, õppekava arendus). Õppetegevus planeeritakse nii, et oleks tagatud õpilaste individuaalne edenemine ja riikliku õppekava õpitulemuste saavutamine. Koostöö lapsevanematega põhineb kokkulepitud suhtluskanalitel, tagasisidevestlustel ja kogukonna kaasamisel.

5. Riskid ja nende vältimise meetmed

Arengukava elluviimisel hinnatakse riske ning rakendatakse ennetus- ja leevendusmeetmeid. Riske vaadatakse üle vähemalt kaks korda aastas (direktor ja MTÜ juhatus).

Risk	Vältimise/leevendamise meetmed
Õpilaste arvu oodatust aeglasem kasv.	Turundus ja kogukonnatöö; sisseastumise varajane planeerimine; paindlik kulustruktuur; reservfond.
Pädeva Montessori kvalifikatsiooniga personali leidmise raskus.	Koolitusplaan; mentorlus; konkurentsivõimeline töökorraldus; koostöö Montessori 6-12 vanuseetapi pedagoogide võrgustikuga; praktikandid.
Ruumide ebasobivus laienemisvajaduse tõttu.	Ruumiplaan 2–3 aastaks; investeeringute planeerimine; üürilepingute ja alternatiivide kaardistus.
Finantsrisk (kulude kasv, toetuste muutus).	Eelarve seire igakuiselt; hinnatõusude prognoos; mitmekesised tuluallikad (projektid, annetused); konservatiivne reserv.
Võtmeisiku (direktori või Montessori juhendaja) lahkumine.	Dokumentide kalender; vastutajate määramine; regulaarne siseaudit; koolitus ja juhendamine.

6. Finantsressursside olemasolu ja rahastamisallikad

Finantsressursside planeerimisel lähtutakse kooli eelarveprojektist, mis kirjeldab tulude ja kulude struktuuri ning prognoosi vähemalt õppekavaga kehtestatud nominaalsele õppeajale vastavaks perioodiks. I kooliastme nominaalne õppeaeg on kolm õppeaastat (1.–3. klass).

Peamised tuluallikad

- Õppemaks (õppekoha tasu) lapsevanematelt.
- Ühekordne perede toetus klassiga liitumisel.
- Riiklikud ja kohaliku omavalitsuse sihtotstarbelised toetused (sh Haridus- ja Teadusministeeriumi õppekoha toetus, õppekirjanduse toetus jm vastavalt kehtivatele õigusaktidele, KOV õppekoha toetus Haapsalu linna registreerinutele).
- Toiduraha (toitlustuse kulude katmiseks).
- Muud tulud: projektid, annetused, huviringide tegevuse tasud, ürituste tulu.

Peamised kuluvaldkonnad

- Tööjõukulud (põhipersonal ja vajadusel aineõpetajad teenusena).
- Tegevuskulud (õppevahendid, majanduskulud, koristus, toitlustuse korraldus, koolitus).
- Muud kulud (sh investeeringud, kindlustus, õigus- ja raamatupidamisteenused).

6.1. Eelarve kokkuvõte (prognoos)

Kalendriaasta	Tulud kokku (EUR)	Kulud kokku (EUR)	Tulemus (EUR)
2026	26768	26629.84	148.16
2027	89997	88985.44	1011.56
2028	132962	132740.04	221.96
2029	182361	163212.6	19148.4

Märkus 1: prognoos eeldab õpilaste arvu kasvu (10 -> 16 -> 24) ja sisaldab hinnatõusu eeldusi tegevuskuludes. Arengukava perioodil hoitakse sihiks positiivset tulemust ning moodustatakse reserv ootamatute kulude katteks.

Märkus 2: Tugineme õpilaste arvu planeerimisel 2025/2026 õppeaastal toimunud eelkooli grupi väga heale täituvusele – kogu tegevuse vältel on 10 eelkooli grupi kohta olnud hõivatud ning kooliklassi kodulehe kaudu esitatud 8-le klassiga liitumise sooviavaldusele.

Märkus 3: Arengukava lisana on esitatud detailne eelarve tabel (ligipääs Google Drive'is asuvale tabelile jagatud 20. Aprillil 2026. a Salle Andressoniga, Haridus- ja Teadusministeeriumi üldhariduse peaekspertdiga).

Arengukava lisana esitatud eelarve tabeli “Kalendriaastapõhine kooli eelarve” selgituskiri:

Eelarve on esitatud kalendriaastateks jaotatult kattes ajavahemikku 2026. aasta august – 2029. aasta detsember.

5. Rida: Riiklikult toetatud õppekohtade arv

6. Rida: õpilaste arv klassis, erineb riiklikult toetatud kohtade arvust

7. Rida: õppemaksu tulu

10. Rida: sihtotstarbelised toetused, sh ka KOV toetus Haapsalusse registreeritud peredele

23. Rida: tulu toitlustamiselt (toiduraha, mida maksavad vanemad juurde lisaks riiklikule toetusele

26. Rida: muud tulud ehk eelkooli tulu peale kulude maha arvamist, klassiga liituvate laste vanemate ühekordne toetus kooliastme kohta, muud annetused kogukonnalt (prognoos senisele praktikale põhinedes) ja Hooandja rahastuskampaania tulu.

33. Rida: kõik tulu kokku

35. Rida Tööjõukulud: juhendaja, assistent, aineõpetajad, direktor. Juhendaja palgataseme määramisel juhendusime alustava õpetaja palgatasemest uue karjäärimudeli järgi. Juhendaja ja osaliselt assistendi palgafondi katame HTM sihtotstarbelisest toetusest. Teiste rollide palga finantseerime vanemate ühekordsest toetusest kooliastme jooksul, õppemaksust ja muudest tuludest.

51. Rida: Tegevuskulud hõlmavad kooliklassi füüsilise ruumiga seotud igakuiseid kulutusi, õppekäikude ja programmide kulu ja toitlustuskulu.

71. Rida: Muude kulude real on investeeringud kooliklassi töö jätkusuutlikkuse tagamiseks nagu järgmiste Montessori juhendajate koolituskulude katmine, Montessori õppevahendite kogu täiustamine, eelarvestamine (raamatupidamisteenus), kooliklassi administreerimine ja füüsilise ning vaimse keskkonna kujundamine vastavalt õpilaste vajadustele.

82. Rida: kõik kuluread kokku

84. Rida: kasumi-kaajumi telg

7. Arengukava ülevaatus, hindamine, täiendamine ja avalikustamine

7.1. Ülevaatus ja hindamine

Arengukava elluviimist hinnatakse õppeaasta lõpus, tuginedes mõõdikutele, finantsnäitajatele, õpilaste arengu ja õpitulemuste analüüsile, rahuloluküsitluste tulemustele ning juhtkonna eneseanalüüsile. Hindamise kokkuvõtte põhjal koostatakse järgmise õppeaasta parendusplaan ning vajadusel korrigeeritakse tegevusi ja eelarvet.

7.2. Täiendamise ja muutmise kord

Arengukava muudetakse vajadusel, sh õigusaktide muutumisel, kooli eelarve ja investeringute muutumisel, kooli tegevusmahu kasvamisel või kooli pidaja/nõukogu/õppenõukogu ettepanekul. Muudatused valmistab ette direktor koostöös MTÜ juhatusega ning esitab enne kinnitamist arvamuse andmiseks nõukogule ja õppenõukogule. Arengukava kinnitab MTÜ juhatus.

7.3. Avalikustamine

Arengukava muudatused arutatakse õppenõukogus ning nõukogu annab nende kohta arvamuse enne kinnitamist MTÜ juhatuse poolt. MTÜ juhatus korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel kooli veebilehel. Avalikustatud versioon sisaldab arengukava teksti ja lisaid mahus, mis ei riku isikuandmete kaitse nõudeid.