

KURESSAARE HARIDUSE KOOLI ÕPPEKAVA

Kooskõlastatud:

Kuressaare Hariduse Kooli õppenõukoguga: 19.11.2025 protokoll nr 2

Kuressaare Hariduse Kooli hoolekoguga: 06.11.2025 protokoll nr 1

Kuressaare Hariduse Kooli õpilasesindusega: 24.11.2025 protokoll nr 6-1/7-2025

Kehtestatud direktori 19.12.2025 käskkirjaga nr 1-3/8

SISUKORD

ÜLDSÄTTED.....	3
1. Kooli õppekava koostamise alused ja ülesehitus.....	4
KOOLI ÕPPEKAVA ÜLDOSA.....	5
2. Kooli väärtused ja eripära, õppe- ja kasvatuseesmärgid ning -põhimõtted.....	5
2.1. Kooli väärtused ja eripära.....	5
2.2. Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid ning -põhimõtted.....	5
3. Valdkonnasisesed ja –ülesed lõiminguvõimalused, üldpädevuste kujundamise ja õppekava läbivate teemaade käsitlemise põhimõtted.....	6
3.1. Valdkonnasisesed ja –ülesed lõiminguvõimalused.....	6
3.2. Üldpädevuste kujundamise põhimõtted.....	8
3.3. Õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted.....	10
4. Õppekorraldus.....	12
4.1. Kohustuslikud ja valikõppeained.....	12
4.2. Tunnijaotusplaan õppeaineti ja aastati.....	12
4.3. Valikkursuste loendid ja valimise põhimõtted.....	13
4.4. Distantõppe korraldus eesmärgiga ennetada või tõkestada tuvastatud nakkushaiguse levikut.....	14
5. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused, sh õppekava rakendamist toetavad tegevused, õppekäigud ja muu taoline.....	15
6. Kooli õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana.....	16
7. Liikluskasvatuse teemad.....	17
7.1 Üldised teadmised ja oskused ohutuks liiklemiseks.....	17
7.2 Liikluskasvatuse teemad.....	17
8. III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord.....	17
8.1. Loovtöö mõiste ja eesmärgid.....	17
8.2. Loovtööde korralduse üldpõhimõtted.....	18
8.3. Loovtööde läbiviimise ja hindamise ajakava.....	18
8.4. Loovtöö teema valimine ja kinnitamine.....	18
8.5. Loovtöö koostamisprotsess ja juhendamine.....	19
8.6. Loovtöö kirjaliku kokkuvõtte vormistamine.....	19
8.7. Kaitsmine.....	20
8.8. Hindamine.....	20
9. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus.....	21
9.1. Käitumise ja hoolsuse hindamine.....	21
9.2. Üleminekueksamite korraldus.....	22
9.3. Hindamise korraldus.....	23
9.4. Hinnete ja hinnangute vaidlustamine.....	24
10. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord.....	24

10.1. Haridusliku erivajadusega õpilane.....	24
10.2. Õpilase nõustamine.....	25
10.3. Hariduslike erivajadustega õpilaste rühmad ja klassid.....	25
10.4. Õpiabirühma vastuvõtmine või üleviimine ja õppekorraldus.....	25
10.5. Õpiraskustega õpilaste klassi vastuvõtmine või üleviimine ja õppekorraldus.....	26
10.6. Väikeklassi vastuvõtmine või üleviimine ja õppekorraldus.....	26
10.7. Andeka õpilase juhendamine ja tema oskuste arendamine konkurssideks ja olümpiaadideks valmistumisel.....	26
11. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus.....	27
12. Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine.....	27
13. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted.....	28
13.1 Õpetajate koostöö põhimõtted.....	28
14. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	29

ÜLDSÄTTED

1. Kooli õppekava koostamise alused ja ülesehitus

- (1) Kooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, mis on koostatud põhikooli riikliku õppekava alusel.
- (2) Kooli õppekava koostades lähtutakse riiklikust õppekavast ja kooli arengukavast, pidades silmas piirkonna vajadusi, kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse.
- (3) Õppekava koosneb õppekava üldosast ja ainevaldkondade õppeainete ainekavadest.
- (4) Kuressaare Hariduse Kooli kooliastmed on:
 - 1) I kooliaste 1. – 3. klass;
 - 2) II kooliaste 4. – 6. klass;
 - 3) III kooliaste 7. – 9. klass.
- (5) Kooli õppekava üldosas esitatakse:
 - 1) kooli väärtused ja eripära, kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid;
 - 2) õppekorraldus – tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti, läbivate teemade ja lõimingu rakendamine, valikainete ja võõrkeelte valik;
 - 3) üldpädevuste kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused;
 - 4) liikluskasvatuse teemad;
 - 5) III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord;
 - 6) õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus;
 - 7) hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord;
 - 8) õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus;
 - 9) karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine;
 - 10) õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted;
 - 11) kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.
- (6) Ainevaldkondade õppeainete ainekavades on esitatud õppeainete õpitulemused ja õppesisu kirjeldused klassiti.
- (7) Kooli õppekava on koolis õpingute (õppe- ja kasvatustegevuste) alusdokument, mis on koostatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse [§ 17 lõike 1 alusel](#), milles eelkõige tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud põhikooli riikliku õppekava raames ning milles kirjeldatakse õppe rõhuasetused ja tegevused õppekava täitmiseks.
- (8) Kooli õppekava on väljundipõhine, milles kõrgeim õpiväljund on omandatud üldpädevused, so suutlikkus asjatundlikult, loovalt, ettevõtlikult ja paindlikult toimida teatud tegevusalal või -valdkonnas, perekonnas, tööl, avalikus elus, kultuurikandjana. Üldpädevused on kirjeldatud põhikooli riikliku õppekava [§ 4 lõikes 4](#). Üldpädevused on valdkonna- ja aineülesed ja nende kujunemise tagamine õpilastel on kõigi koolis tegutsevate isikute ühine eesmärk.

KOOLI ÕPPEKAVA ÜLDOSA

2. Kooli väärtused ja eripära, õppe- ja kasvatuseesmärgid ning -põhimõtted

2.1. Kooli väärtused ja eripära

- (1) Kõik kooli töötajad lähtuvad oma tegevuses põhikooli riikliku õppekava [§ 2 lõikes 3](#) sätestatud üldinimlikest ja ühiskondlikest alusväärtustest, milleks on ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu, vabadus, demokraatia, austus emakeele ja kultuuri vastu, patriotism, kultuuriline mitmekesisus, sallivus, keskkonna jätkusuutlikkus, õiguspõhisus, solidaarsus, vastutustundlikkus ja sooline võrdõiguslikkus).
- (2) Kooli visioon on: KURESSAARE HARIDUSE KOOL – JA SAADKI HAKKAMA
 - KÕIGIGA e iseendaga, igas meeskonnas, teiste inimestega
 - KÕIKJAL e tööl, kodus, puhkehetkel, kogu maailmas
 - KÕIKSEAE e täna, homme, igal ajahetkel, kogu elu
 - KÕIGEGA e püstitatud eesmärkidega
- (3) Kooli missioon on: SAPERE AUDE = SÕANDA OLLA TARK. Tarkuse võti peitub küsimise julguses.
- (4) Kooli põhieesmärk: innovaatilise koolina valmistada ette õpilasi edasiõppimiseks, elukestvaks õppeks ja õnnelikuks eluks kiiresti muutuvast globaliseeruvast maailmast.
- (5) Koolis on kokku lepitud järgmised põhiväärtused:

Õ pihimu –	tahame teada ja kogeda ning olla uudishimulikud
P aindlikkus –	oleme võimelised kohanema eri olukordadega ja leidma mõjusaid lahendusi
I sikupärasus –	igäüks on täiuslik oma unikaalsuses
L oovus –	meis kõigis on peidus looja
A rmastus –	armastame ennast ja aktsepteerime teisi, oleme hoolivad ja empaatilised
N aeruhimulisus –	oleme naljahimulised ja teeme ka teised rõõmsaks
E nesejuhtimine –	oskame juhtida iseennast ja vastutada oma valikute eest

2.2. Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid ning -põhimõtted

- (1) Lõpetades kooli, on õpilane omandanud üld-, kooliastme- ja ainevaldkonnapädevused.
- (2) Õppe- ja kasvatuse aineüleseks eesmärgiks on põhikooli riiklikus õppekavas esitatud üldpädevuste, kooliastmeti kirjeldatud pädevuste ning ainevaldkonnakavades esitatud valdkonnapädevuste kujunemine. Lihtsustatud õppe korral on aineüleseks eesmärgiks põhikooli lihtsustatud riiklikus õppekavas esitatud üldpädevuste ja arenguperioodidel taotletavate pädevuste kujunemine. Pädevuste kujundamisel on arvestatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2006. a soovitustes „Võtmepädevuste kohta elukestvas õppes“ sätestatut.

- (3) Põhikooli lõpetamisel saavutatavad õpitulemused on kooskõlas kvalifikatsiooniraamistiku 2. tasemel kirjeldatud üldnõuetega: õpilasel, kes lõpetab põhikooli, on teadmised ainevaldkonnaalaste faktide kohta, põhilised kognitiivsed ja praktilised oskused vastava teabe kasutamiseks, et täita ülesandeid ja lahendada tavalisi probleeme, kasutades lihtsaid reegleid ja töövahendeid ning suutlikkus töötada ja õppida juhendamisel, kuid mõningase iseseisvusega.
- (4) Kool aitab kaasa õpilaste kasvamisele loovateks ja mitmekülgseteks isikuteks. Põhikooli õpilastele on tagatud eakohane tunnetuslik, kõlbline, füüsiline ja sotsiaalne areng ning tervikliku maailmapildi kujunemine. Koolis on loodud õpilastele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpikeskkond, mis toetab õpilaste õpihimu ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.
- (5) Põhikooli õpilasel, kes on läbinud kooli õppekava, on kujunenud põhilised väärtushoiakud ning õpilane mõistab oma tegude aluseks olevaid väärtushinnanguid ja tunneb vastutust tegude tagajärgede eest. On loodud alus enese määratlemisele eneseteadliku isiksusena, perekonna, rahvuste ja ühiskonna liikmena, kes suhtub sallivalt ja avatult maailma ja inimeste mitmekesisusse. Põhikooli õpilased on jõudnud selgusele oma huvides, kalduvustes ja võimetes ning omavad valmisolekut õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel ja elukestvaks õppeks. Põhikooli lõpetanud noorukil on arusaam oma tulevastest rollidest perekonnas, tööelus, ühiskonnas ja riigis.

3. Valdkonnasisesed ja –ülesed lõiminguvõimalused, üldpädevuste kujundamise ja õppekava läbivate teemaade käsitlemise põhimõtted

3.1. Valdkonnasisesed ja-ülesed lõiminguvõimalused

- (1) Õppetegevus ja selle tulemused kujundatakse tervikuks lõimingu kaudu. Lõiming toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Lõimingu saavutamist kavandatakse õppe- ja kasvatustegevuse planeerimise käigus õpetaja töö planeerimise ja kooli üldtööplaani tasandil.
- (2) Lõimingu mõte avaldub selles, et ühel või teisel moel seostatakse eraldiseisvaid õpetatavaid teadmisi ja oskusi, asetades need reaalse elu konteksti ning aidates õpilastel neid mõtestada ning seostada üheks tervikuks.
- (3) Valdkonnasisene ja ülene õppe lõimimine saavutatakse:
 - erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel;
 - õppeainete, koolisiseste projektide abil;
 - läbivate teemade ühiste temaatiliste rõhuasetuste abil;
 - õppeülesannete ning -viiside abil.
- (4) Lõimingu saavutamiseks korraldatakse koolis õpet ja kujundatakse õppekeskkonda ning õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab aineülest käsitlust:
 - täpsustades pädevusi;
 - seades õppe-eesmärke;
 - määraes erinevate õppeainete ühiseid probleeme ja mõistestikku.

- (5) Õppe lõimingut taotleavad tunnivälised ja ülekoolilised projektid kavandatakse pedagoogide poolt koostöös iga õppeaasta alguses. Need kajastuvad kooli üldtööplaanis ning üldtööplaanist tulenevalt arvestab õpetaja nendega oma tööd planeerides. Lõiming on õpetajate teadlik katse seostada erinevaid teadmisi ja oskusi ning õpimeetodeid omavahel nii, et saavutada õppekava ja õpetuse terviklikkus. Õpetuse terviklikkuse saavutamise kaudu püüeldakse selles suunas, et toetada parimal moel õpilase sisemise lõimingu tekkimist ning üldpädevuste kujunemist.
- (6) Lõimingul on oluline roll õppimise fragmenteerituse vähendamises, eesmärgiga muuta õppimine õpilase jaoks tähenduslikuks. Õppetegevuses aidatakse teadmisi konstrueerida tähenduslikkuse kontekstis. Selle saavutamiseks kasutatakse probleemõpet, mis julgustab õpilasi uurima võimalusi, välja mõtlema alternatiivseid lahendusi, tegema koostöös teiste õpilastega, välja pakkuma ideid ja hüpoteese ning lõpuks välja pakkuma parima lahenduse, mille nad ise leidsid. Lõiming võimaldab püüelda suunas, kus õpilased areneksid aktiivseteks ennastjuhtivateks õppijateks, kes konstrueerivad oma teadmisi varasematele teadmistele tuginedes ning õppimise käigus omandatud kogemustest ja seostest.
- (7) Lõimingu puhul on oluline lõimingutsentri määratlemine. Lõimingutsentrit kasutatakse millegi saavutamiseks. Lõimingutsenter on midagi, mille ümber õppetegevus kavandatakse. Lõimingutsentriks võib olla mingi teadmine, oskus või suhtumine või mingi keskne idee kui fokuseeriv tšenter. Kooli õppekava kontekstis on sellisteks keskseteks aineülesteks ideedeks pädevused. Pädevusi käsitleme kui lõimingutsentreid, mis on aluseks suutlikkuse kujunemiseks. Pädevuste kujundamist taotletakse nii õppe- kui ka õppekavavälises tegevuses.
- (8) Lõimingutsentriks võivad olla erinevad õppeviisid (individuaalne, paaris- ja rühmatöö, diskussioon, ajurünnak, probleemõpe, õppekäik, ekskursioon, matk), mis aitavad õpilasel omandada erinevaid töövõtteid ja saada kogemusi. Lõimingutsentriks võivad olla õppeülesanded (projekt, referaat, uurimistöö, loovtöö, essee), mis täidavad olulist rolli sisemise lõimingu saavutamisel. Lõiminguks võib olla ka mis tahes probleem, meetod või vahend, millega kaks või enam õpikogemust seostatakse.
- (9) Lõimimise esimeseks sammuks on lõimingutsentri määratlemine, mille leiab õppekava üldosast ja ainekavadest esitatuna ainevaldkondade kaupa. Üldpädevuste kujundamist on käsitletud täpsemalt riiklike õppekavade ainevaldkondade kirjeldustes. Valdkonnasisese lõimingu aluseks on vastava valdkonnapädevuse kujunemine. Valdkonnaülese lõimingu aluseks on pädevused kooliastmeti, mis on kirjeldatud riiklikes õppekavades.
- (10) Kui lõimingutsenter on valitud, tuleb selle käsitlemiseks leida sobiv lõiminguviis ja sellega seotud tegevused. Tegevused peavad olema õpetaja poolt valitud hariduslikult tähenduslikud ja soodustama iga aine õpitulemuste saavutamist ka siis, kui nad ei sisalda endas lõimingut. Lõiming väljendub õpetaja töö planeerimisel õppetegevustena. Tegevusteks võivad olla projektide kavandamine ja teostamine, probleemide lahendamine, uurimine, küsimuste esitamine ja neile vastuste leidmine. Lõimingu õnnestumiseks on oluline õpetajate koostöö. Selleks on koolis loodud võimalused õpetajate omavaheliseks tihedaks koostööks.
- (11) Lõimingu viisi valik on õpetajale vaba ning viisi valik sõltub sellest, mida tahetakse lõimimisega saavutada: kas luua seoseid üksikute õpitulemuste vahel, ainevaldkondade

sees ja ainevaldkondade vahel või soovitakse lõiminguga saavutada kooliastme pädevusi, üldpädevusi või valdkonnapädevusi. Õpetajal on kasutada järgmised lõiminguviisid: ainetevahelised seosed, ajaline kooskõla, ainete kombineerimine, teemakeskne ehk multidistsiplinaarne lõiming, interdistsiplinaarne valdkonnasisene või interdistsiplinaarne valdkondade vaheline lõiming.

- (12) Lõimingu rakendamise viisid on kirjeldatud kooli õppekava ainevaldkondade kavades sinna kuuluvate õppeainete kohta tervikuna.

3.2. Üldpädevuste kujundamise põhimõtted

- (1) Kooli olulisemaks õppe- ja kasvatusesmärgiks on õpilastes põhikooli riiklikus õppekavas ja põhikooli lihtsustatud riiklikus õppekavas esitatud üldpädevuste kujunemine.
- (2) Õpilastes kujundatavad üldpädevused:

Põhikooli riiklik õppekava	Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava
1) kultuuri- ja väärtuspädevus	
suutlikkus hinnata inimsuhteid ja tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast; tajuda ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, ühiskonnaga, loodusega, oma ja teiste maade ja rahvaste kultuuripärandiga ning nüüdiskultuuri sündmustega; väärtustada loomingut ja kujundada ilumeelt; hinnata üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi, väärtustada inimlikku, kultuurilist ja looduslikku mitmekesisust; teadvustada oma väärtushinnanguid;	tunnetab end oma rahvuse liikmena ja Eesti kodanikuna, väärtustab maailma eri rahvaste ja kultuuride mitmekesisust, suhtub teistest rahvustes tinimestesse eelarvamuste vabalt ja lugupidavalt, tunneb ja austab oma keelt ja kultuuri ning väärtustab eesti keele ja kultuuri säilimist ja arengut; tunneb ja järgib üldtunnustatud väärtusija kõlbluspõhimõtteid, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse, ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires;
2) sotsiaalne ja kodanikupädevus	
suutlikkus ennast teostada; toimida aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut ja Eesti riiklikku iseseisvust; teada ja järgida ühiskondlikke väärtusi ja norme; austada erinevate keskkondade reegleid ja ühiskondlikku mitmekesisust, religioonide ja rahvaste omapära; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel;	on aktiivne ja vastutustundlik kodanik, kes on huvitatud oma kooli, kodukoha ja riigi demokraatlikust arengust; teab oma peamisi õigusi ja kohustusi, oskab nende eest seista, arvestab rühma huvisid ja isiklikku huvi; järgib vastutustundlikult ühiselu reegleid, konflikte lahendades arvestab seadusi ning moraalinorme;
3) enesemääratluspädevus	

suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; analüüsida oma käitumist erinevates olukordades; käituda ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendada suhtlemisprobleeme;	mõistab ja väärtustab iseennast ja enda arengut, hindab adekvaatselt oma võimeid ja toimetulekut igapäevaelus, juhib oma käitumist erinevates olukordades; väärtustab tervislikku eluviisi, on füüsiliselt aktiivne;
4) õpipädevus	
suutlikkus organiseerida õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; planeerida õppimist ja seda plaani järgida; kasutada õpitut erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostada omandatud teadmisi varemõpituga; analüüsida oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasise õppimise vajadusi;	õpib vastavalt oma võimetele, planeerib õppimist, sh enesekontrolli, järgib kavandatud. Täidab korrektselt jõukohaseid ülesandeid individuaalselt ja rühmas, kasutab sobivaid teabevahendeid. On avatud uutele teadmistele ja oskustele;
5) suhtluspädevus	
suutlikkus ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt väljendada nii emakeeles kui ka võõrkeeletes, arvestades olukordi ja mõistes suhtlusp partnereid ning suhtlemise turvalisust; ennast esitleda, oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ning eristada ja mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; kirjutada eri liiki tekste, kasutades korrektset viitamist, kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustada õigekeelsust ja väljendusrikast keelt ning kokkuleppel põhinevat suhtlemisviisi;	suhtleb olukorda ja suhtlemispartnereid arvestades, esitab oma soove, selgitab oma seisukohti, osaleb arutelus; loeb, mõistab, kirjutab ja loob tekste iseseisvaks toimetulekuks vajalikul tasemel, kasutab teabevahendeid; mõistab ja kasutab võõrkeeles lihtsamaid igapäevaseid väljendeid ning fraase, tuginedes vajaduse korral abivahenditele;
6) matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus	
suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid, meetodeid koolis ja igapäevaelus; suutlikkus kirjeldada ümbritsevat maailma loodusteaduslike mudelite ja mõõtmisvahendite abil ning teha tõenduspõhiseid otsuseid; mõista loodusteaduste ja tehnoloogia olulisust ja piiranguid; kasutada uusi tehnoloogiaid eesmärgipäraselt;	lahendab elulisi probleemsituatsioone, kasutades omandatud matemaatilisi, loodusteaduslikke ja/või tehnoloogiaalaseid teadmisi-oskusi ning (abi) vahendeid; mõistab inimese ja keskkonna vahelisi seoseid, suhtub elukeskkonda vastutustundlikult ja hoolivalt, elab ning tegutseb loodust ja keskkonda säästvalt;
7) ettevõtlikkuspädevus	
suutlikkus ideid luua ja ellu viia, kasutades omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu- ja tegevusvaldkondades; näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi, aidata kaasa probleemide lahendamisele; seada eesmärke, koostada plaane, neid tutvustada ja ellu viia; korraldada ühistegevusi ja neist osa võtta, näidata algatusvõimet ja vastutada tulemuste eest;	on tegutsemisaldis, väärtustab praktilist tööd ja on valmis kutse- ja elukestvaks õppeks. Hindab adekvaatselt oma võimeid. Püstitab ja täidab endale seatud eesmärke ning võtab vastutuse oma tegude eest;

reageerida loovalt, uuendusmeelselt ja paindlikult muutustele; võtta arukaid riske; rakendada finantskirjaoskust;	
8) digipädevus	
suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvast ühiskonnas nii õppimisel, kodanikuna tegutsedes kui ka kogukondades suheldes; leida ja säilitada digivahendite abil infot ning hinnata selle asjakohasust ja usaldusväärsust; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, suhelda ja teha koostööd erinevates digikeskkondades; olla teadlik digikeskkonna ohtudest ning osata kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgida digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.	orienteerub ja tegutseb infotehnoloogilises maailmas eesmärgipäraselt ja turvaliselt. Otsib ja kasutab infot, tunneb lihtsamaid programme ja keskkondi. Järgib digikeskkonnas üldkehtivaid moraali- ja väärtuspõhimõtteid.

- (3) Üldpädevuste kujundamisel järgitakse järgmisi põhimõtteid:
- üldpädevused on ainevaldkondade ja õppeainete ülesed pädevused, mis on olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamiseks;
 - üldpädevused kujunevad kõigi õppeainete kaudu ning tunni- ja koolivälises tegevuses;
 - üldpädevuste kujunemist jälgivad ja suunavad õpetajad omavahelises koostöös;
 - üldpädevuste kujunemist jälgivad ja suunavad õpetajad kooli ja kodu koostöös.
- (4) Üldpädevuste arengu toetamise rakendamise viisid on kirjeldatud kooli õppekava ainevaldkondade kavades sinna kuuluvate õppeainete kohta tervikuna.

3.3. Õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted

- (1) Läbivate teemade õpetus realiseerub kogu koolipere ühise toimimise kaudu, põhinedes lõimimikul ja keskkonna korraldusel.
- (2) Läbivad teemad on üld- ja valdkonnapädevuste, õppeainete ja ainevaldkondade lõimingu vahendiks ning neid arvestatakse koolikeskkonna kujundamisel. Läbivad teemad on ainevaldkonnaülesed ja ühiskonnas tähtsustatud ning võimaldavad luua ettekujutuse ühiskonna kui terviku arengust, toetades õpilase suutlikkust oma teadmisi erinevates olukordades rakendada.
- (3) Läbivate teemade õpe realiseerub eelkõige (põhimõtted):
- 1) õppekeskkonna korralduses – kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õppekeskkonna kujundamisel arvestatakse läbivate teemade sisu ja eesmärgi;
 - 2) aineõppes – läbivatest teemadest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineteüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte. Õppeainete roll läbiva teema õppes on

- lähtuvalt õppeaine taotlustest ja õppesisust erinev, olenevalt sellest, kui tihe on ainevaldkonna seos läbiva teemaga;
- 3) valikainete valikul – valikained toetavad läbivate teemade taotlusi;
 - 4) läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös – õpilased võivad läbivast teemast lähtuda selle loovtöö valikul, mida tehakse kas iseseisvalt või rühmatööna;
 - 5) korraldades võimaluse korral koostöös kooli pidaja, paikkonna asutuste ja ettevõtete, teiste õppe- ja kultuuriasutuste ning kodanikuühendustega klassivälist õppetegevust ja huviringide tegevust ning osaledes maakondlikes, üle-eestilistes ja rahvusvahelistes projektides.
- (4) Õpetuses ja kasvatuses käsitletavad teemad on:
- 1) elukestev õpe ja karjääri kujundamine – taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu, täitma erinevaid rolle muutuvas õpi-, elu- ja töökeskkonnas ning kujundama oma elu teadlike otsuste kaudu, sealhulgas tegema sobivaid haridus- ja tööalaseid valikuid;
 - 2) keskkond ja jätkusuutlik areng – taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda ning väärtustades jätkusuutlikkust, on valmis leidma lahendusi keskkonna- ja inimarengu küsimustele;
 - 3) kodanikualgatus ja ettevõtlikkus – taotletakse õpilase kujunemist aktiivseks ning vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonnaliikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja mehhanisme ning kodanikualgatuse tähtsust, tunneb end ühiskonnaliikmena ning toetub oma tegevuses riigi kultuurilistele traditsioonidele ja arengusuundadele;
 - 4) kultuuriline identiteet – taotletakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa inimeste mõtte- ja käitumislaadi kujundajana ning kultuuride muutumist ajaloo vältel, kellel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest ja kultuuriga määratud elupraktikate eripärast ning kes väärtustab omakultuuri ja kultuurilist mitmekesisust ning on kultuuriliselt salliv ja koostööaldis;
 - 5) teabekeskond ja meediakasutus – taotletakse õpilase kujunemist teadlikuks ja analüüsivaks inimeseks, kes tajub ja teadvustab adekvaatselt ümbritsevat teabekeskonda, suudab meediamaaailma sisu ja allikaid kriitiliselt analüüsida ja kasutada, tunnustab autorlust, oskab luua kvaliteetset meediasisu, arvestades oma eesmärgi ja ühiskonnas omaks võetud suhtlemise norme, ning toimib turvaliselt ja vastutab oma käitumise eest end ümbritsevas teabekeskkonnas;
 - 6) tehnoloogia ja innovatsioon – taotletakse õpilase kujunemist uuendusaltiks ja nüüdisaegseid tehnoloogiaid eesmärgipäraselt kasutada oskavaks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutuvast tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas;
 - 7) tervis ja ohutus – taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi, käituma turvaliselt ning kaasa aitama tervist edendava turvalise keskkonna kujundamisele;
 - 8) väärtused ja kõlblus – taotletakse õpilase kujunemist kõlbliselt arenenud inimeseks, kes tunneb ühiskonnas üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid koolis ja väljaspool kooli, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse, ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires.
- (5) Läbivate teemade käsitlemise viisid on kirjeldatud kooli õppekava ainevaldkondade kavades sinna kuuluvate õppeainete kohta tervikuna.

4. Õppekorraldus

4.1. Kohustuslikud ja valikõppeained

- (1) Kooli õppekavas on esitatud järgmised kohustuslike õppeainete ainekavad:
- 1) keel ja kirjandus: eesti keel, kirjandus, eesti keel teise keelena (lisa 1);
 - 2) kunstained: muusika, kunst (lisa 2);
 - 3) kehaline kasvatus: kehaline kasvatus (lisa 3);
 - 4) loodusained: loodusõpetus, bioloogia, geograafia, füüsika, keemia (lisa 4);
 - 5) matemaatika: matemaatika (lisa 5);
 - 6) sotsiaalsed: inimeseõpetus, ajalugu, ühiskonnaõpetus (lisa 6);
 - 7) tehnoloogia: tööõpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus (lisa 7);
 - 8) võõrkeeled: A-võõrkeel ja B-võõrkeel (lisa 8);
- (2) A-võõrkeelena õpitakse inglise keelt, B-võõrkeelena õpitakse vene, saksa või prantsuse keelt.
- (3) Kooli õppekavas on esitatud järgmised valikõppeainete ainekavad:
- 1) informaatika ainekava (lisa 9);
 - 2) karjääriõpetuse ainekava (lisa 10);
 - 3) tähetund (lisa 11);
 - 4) eluoskused (lisa 12).

4.2. Tunnijaotusplaan õppeaineti ja aastati

- (1) 1. – 4. klassi eesti keel on vastavalt osaoskustele jagatud kolmeks õppeaineaks: keeleõpetus, kirjatehnika, lugemine.
- (2) Kool tagab riikliku õppekava õpilasele õppe kohustuslikes õppeainetes alljärgnevas tunnijaotusplaanis vastavalt klassidele esitatud nädala õppetundide mahus:

	1.	2.	3.	I ka	4.	5.	6.	II ka	7.	8.	9.	III ka
eesti keel	7	6	6	19	4	4	3	11	2	2	2	6
kirjandus						2	2	4	2	2	2	6
A-võõrkeel			3	3	3	3	3	9	3	3	3	9
B-võõrkeel							3	3	3	3	3	9
matemaatika	3	3	4	10	4	4	5	13	4	4	5	13
loodusõpetus	1	1	1	3	2	2	3	7	2			2
geograafia									1	2	2	5
bioloogia									1	2	2	5
keemia										2	2	4
füüsika										2	2	4
ajalugu						1	2	3	2	2	2	6
inimeseõpetus		1	1	2		1	1	2	1	1		2
ühiskonnaõpetus							1	1			2	2
muusika	2	2	2	6	2	1	1	4	1	1	1	3
kunst	2	1	1,5	4,5	1	1	1	3	1	1	1	3

tööõpetus	1	2	1,5	4,5				0				0
käsitöö ja kodundus; tehnoloogiaõpetus					1	2	2	5	2	2	1	5
kehaline kasvatus	3	2,5	2,5	8	3	3	2	8	2	2	2	6
valikained	1	5	2	8	5	4	1	10	3	1		4
Maksimaalne nädalakoormus	20	23	25		25	28	30		30	32	32	

- (3) Kool tagab lihtsustatud riikliku õppekava õpilasele õppe kohustuslikes õppeainetes alljärgnevas tunnijaotusplaanis vastavalt klassidele esitatud nädala õppetundide mahus:

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
eesti keel	7	9	8	8	7	6	6	6	6
A-võõrkeel	-	-	-	-	2	2	2	2	2
matemaatika	5	5	5	5	5	5	4	5	5
loodusõpetus	1	1	2	2	2	4	4	4	4
ajalugu	-	-	-	-	-	1	2	2	1
inimeseõpetus	1	1	1	2	2	2	2	2	1
muusika	1	1	1	1	1	1	1	1	1
kunst	1	1	1	1	1	1	1	1	1
tööõpetus	2	2	2	2	4	4	4	5	7
kehaline kasvatus	2	3	3	2	2	2	2	2	2
valikõppeained	-	-	2	2	2	2	2	2	2
Maksimaalne nädalakoormus	20	23	25	25	28	30	30	32	32

4.3. Valikkursuste loendid ja valimise põhimõtted

- (1) Riiklikus õppekavas ette nähtud vaba tunnihaht on jaotatud järgmiselt:

	1.	2.	3.	I ka	4.	5.	6.	II ka	7.	8.	9.	III ka
tähetund	1	1	1	3	1			2				1
köögimatemaatika						1						
praktiline loodusteadus									1			
informaatika		1	1	2	1	1		2		1		1
inglise keel		2		2								
ujumine		0,5	0,5	1								
matemaatika					1			1	1			1
eesti keel					2			2				
eluoskused						2	1	3	1			1
usundiõpetus												
Vaba tunniressursi kasutus	1	5	2	8	5	4	1	10	3	1	0	4

- (2) Lihtsustatud riiklikus õppekavas ette nähtud vaba tunnihaht on jaotatud järgmiselt:

	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Informaatika	1	1	1	1	1	1	1
Eluõpetus	1	1	1	1	1	1	1
Vaba tunniressursi kasutus	2	2	2	2	2	2	2

(3) Eesti keel teise keelena õpe toimub samal ajal eesti keele ja valikaine tundidega.

4.4. Distsantsõppe korraldus eesmärgiga ennetada või tõkestada tuvastatud nakkushaiguse levikut

Distsantsõppele suunatakse klass või klassid vaid Terviseameti soovitusel ja Saaremaa vallaga kooskõlastatult.

(1) Õppetöö korraldus distantsõppe ajal

- 1) Distsantsõppel toimub õppetöö kehtiva tunniplaani alusel (tunniplaani on leitav kooli kodulehel www.hariduse.edu.ee).
- 2) Distsantsõppes osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit, nutitelefonit või tahvelarvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni.
- 3) Distsantsõppe perioodil on koolis peamiselt kasutusel järgmised õpikeskkonnad: Google Classroom, Google Meet, eKool, Opiq.
- 4) Aineõpetaja valib vahendid, meetodika ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse. Videotundide läbiviimise kanaliks on Google Meet.
- 5) Et õpilane saaks oma aega plaanida, antakse kõik distantsõppe ülesanded ja suunised tundideks eKoolis koduse tööna sama koolipäeva hommikuks hiljemalt kell 8.
- 6) Videotunnid toimuvad vähemalt 50% ulatuses igas õppeaines. Videotunni toimumisest annab aineõpetaja teada vähemalt päev enne tunni toimumist.
- 7) Videotunni lõpus võib õpetaja õppimise kinnistamiseks anda koduseid töid. Kui õpetaja on andnud tunniplaani järgseks tunniks iseseisva töö, siis sellele lisaks koduseid töid ei anta.
- 8) Õpilasele antud päeva- või nädalaülesannete esitamise tähtaeg on eKoolis fikseeritud kuupäeva täpsusega (näiteks töö tähtajaga 13. november tuleb esitada hiljemalt 13. novembril kell 23.59), v.a juhul, kui õpetaja teeb reaalajas videotundi ja palub töö esitada sama tunni lõpus.
- 9) Kui õpetaja antud ülesanne sisaldab õpilase enda filmimist, siis peab õpetaja välja pakkuma ka alternatiivse võimaluse. Õpetaja ei jaga saadetud salvestusi teistega ja kustutab need kohe pärast hindamist. Kui õpetaja soovib saadud töid tunnis õppetöö eesmärgil näidata, siis küsib ta eelnevalt selleks luba.

(2) Distsantsõppest puudumine

- 1) Eelnevalt kokku lepitud tunniplaani järgses videotunnis fikseeritakse puudujad tavapärasel viisil.
- 2) Kui õpilane on haige ega saa iseseisvalt koduseid ülesandeid teha, teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul. Sellisel juhul märgib klassijuhataja eKooli märke „h”. Enne iseseisva töö hindamist kogub aineõpetaja eKoolist puudujad (“kogu puudumised”), mille alusel põhjusega puudujatele märgib

hindeks vabastatud „Y” (kui tegu pole arvestusliku tööga) ja põhjuseta puudujatele märgib esitamata töö „0”.

- 3) Klassijuhataja võtab vajadusel ühendust õpilase ja/või vanemaga, kui õpilane ei osale distantsõppes.
- (3) Tugi osalise või täieliku distantsõppe ajal
 - 1) Tugispetsialistide (HEVKO, eripedagoog, sotsiaalpedagoog) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla vahendusel ning HEVKO koordineerimisel. Tugispetsialistide kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehelt.
 - 2) IT-tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda kooli IT-spetsialisti poole.
 - 3) Vajadusel ja võimalusel laenutatakse kogu kooli distantsõppe korral õpilasele digiõppeseadmeid (sülearvuti, tahvelarvuti). Vajadusel pöörduakse koolijahi poole.
- (4) Hindamine osalise või täieliku distantsõppe perioodil
 - 1) Hindamise alused on osalise või täieliku distantsõppe perioodil samad, mis kontaktõppe ajal.
 - 2) Hindamisel ollakse paindlikumad, kasutades senisest enam erinevaid ja õppijaid toetavaid hindamise meetodeid.
- (5) Videotunnis osalemise reeglid õpilasele
 - 1) Videotunnis osalemine on õpilasele kohustuslik.
 - 2) Enne videotundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofoni).
 - 3) Videotunnis osaleb õpilane sisselülitatud kaameraga.
 - 4) Videotundi siseneb õpilane alati oma koolikontoga.
 - 5) Videotunnis osalemiseks valitakse vaikne ruum.
 - 6) Videotunnis on viisakas ja korrektne riietus.
 - 7) Videotunnis ollakse kohal õigel ajal.
 - 8) Tunnis lülitab õpilane mikrofoni sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.
 - 9) Videotunni vestlusalas (chat'is) kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud infot.
 - 10) Õpilane ei tegele videotunnis õppetööväliste tegevustega (mängimine, söömine jne).
 - 11) Õpilane ei jaga videotunni linki kõrvaliste isikutega.
 - 12) Õpilane lahkub videotunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa.
 - 13) Videotunni salvestamine on keelatud.

5. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused, sh õppekava rakendamist toetavad tegevused, õppekäigud ja muu taoline

- (1) Üldpädevuste kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks on koolis kavandatud järgmised tegevused:
 - 1) õpilaste ja õpetajate uurimistööd;
 - 2) loovtöid tutvustavad üritused;
 - 3) õppelaagrid ja -ekskursioonid, õppepraktika;
 - 4) projektõppepäevad, ainepäevad ja stiiliõhtud;
 - 5) temaatilised näitused;
 - 6) erinevad olümpiaadid ja konkursid;
 - 7) traditsioonilised ülekoolilised üritused;

- 8) heategevusüritused;
 - 9) kontserdid ja teatrikülastused;
 - 10) üleriigiliste festivalide korraldamine;
 - 11) ühisprojektid sõpruskoolidega;
 - 12) üleriigilistes ja rahvusvahelistes projektides osalemine;
 - 13) avalike suhete arendamine;
 - 14) kooli ruumiprogrammi elluviimisega, allüksuste arendamisega, koolikeskkonna parandamisega jt seotud majanduslikud projektid.
- (2) Õppekava rakendamist toetavad ühistegevused ja ülekoolilised ühistegevused kirjeldatakse konkreetsemalt kooli üldtööplaanis kooskõlas haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. aasta määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ [§-ga 4](#).
 - (3) Ühistegevuste kavandamist, läbiviimist ja tulemuslikkuse hindamist korraldab ja koordineerib huvijuht. Kavandatavad ühistegevused toetavad üldpädevuste kujunemist.

6. Kooli õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana

- (1) Õpilase vanema ja direktori või direktori volitatud isikuga kokkuleppel võib kool arvestada kooli õppekava välist õppimist koolis läbitava õppe osana tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratud õpitulemusi.
- (2) Kooli õppekava väliste õpingute või tegevuste arvestamine kooli õppekava osana võimaldab suurendada õpilaste, sealhulgas erivajadustega õpilaste hariduslikku mobiilsust ning avardada võimalusi kooliväliseks õppeks. Muijal õppimine annab paindlikuma võimaluse hariduse omandamiseks ja annab andekamatele õpilastele võimaluse ennast teostada.
- (3) Kooli õppekava välise õppimise arvestamisel lähtutakse õpitu sisust ja õpitulemustest. Koolil on õigus nõuda täiendavaid materjale, kui tõendusmaterjal õpitu sisu või õpitulemuste kohta pole piisav.
- (4) Kooli õppekavavälise õppe või tegevuse arvestamisel loetakse tulemused samaväärseks õppekava läbimisel saavutatud õpitulemustega.
- (5) Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamiseks esitab lapsevanem või lapse seaduslik esindaja kooli direktorile avalduse ja koolivälise tegevuse juhendaja (treener, huvikooli õpetaja või muu) ülevaate õppetegevuse sisust ja saavutatavatest õpitulemustest. Avaldusi saab esitada kaks korda õppeaastas: 30. septembriks ja 31. jaanuariks.
- (6) Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamiseks vaatab kooli juhtkond läbi direktorile laekunud avaldused ja teeb otsuse õpingute arvestamise kohta kooli õppekava osana. Vajadusel kaasatakse arutelule õpetaja(d).

7. Liikluskasvatuse teemad

7.1 Üldised teadmised ja oskused ohutuks liiklemiseks

- (1) Vastavalt liiklusseaduse [§ 4 lõikele 1](#) on liikluskasvatuse eesmärk kujundada üksteisega arvestavaid liiklejaid, kellel on:
 - 1) ohutu liiklemise harjumused ja kes tajuvad liikluskeskkonda ning hoiduvad käitumast teisi liiklejaid ohustavalt ja liiklust takistavalt;
 - 2) teadmised ja oskused, mis toetavad nende endi ja teiste liiklejate toimetulekut ja ohutust mitmesugustes liiklusolukordades nii jalakäija, sõitja kui ka juhina.
- (2) Kooli rolliks on vastavalt liiklusseaduse [§ 4 lõikele 2](#) viia läbi laste liikluskasvatust ja valmistada õpilasi ette ohutuks liiklemiseks.
- (3) Kooli poolt läbiviidav liikluskasvatus toimub vastavalt ja kooskõlas Vabariigi Valitsuse 20. oktoobri 2011. a määrusega nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“.

7.2 Liikluskasvatuse teemad

- (1) Liikluskasvatuse teemad on tuletatud põhikooli riikliku õppekava läbivast teemast „Tervis ja ohutus“ ning liikluskasvatus.ee veebilehel esitatud soovitustest liikluskasvatuse osas ning liiklusseadusest ja selle alusel antud määrusest „Laste liikluskasvatuse kord“.
- (2) Liikluskasvatuse teemasid käsitletakse peamiselt klassijuhatajate poolt. Detailsemad õpitegevused lähtuvalt liikluskasvatuse teemadest kavandatakse klassijuhatajate tasandil.

8. III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord

8.1. Loovtöö mõiste ja eesmärgid

- (1) Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. Õpilane vormistab sõltumata liigist oma töö eesmärkide protsessi ning peamiste tulemuste kohta kirjaliku kokkuvõtte ning esitleb seda kaitsmisel hindamiskomisjonile.
- (2) Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:
 - 1) õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
 - 2) õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
 - 3) õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
 - 4) üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö

- analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne) kujunemist;
- 5) õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

8.2. Loovtööde korralduse üldpõhimõtted

- (1) Direktor kinnitab:
- 1) loovtööde üldise korralduse koordineerija, kelle ülesandeks on õpilaste loovtöö koostamisprotsessi jälgimine;
 - 2) loovtööde hindamiskomisjonid ja kaitsmiste graafiku
- (2) Koordinaator:
- 1) tagab õpilaste asjakohase informeerimise;
 - 2) kinnitab loovtööde teemad ja juhendajad (kui juhendaja on väljastpoolt kooli, peab olema kaasjuhendaja ka oma koolist);
 - 3) väljastab loovtöö päevikud ning koostöös klassijuhatajatega jälgib tööprotsessi sujumist. Vajadusel leiab võimalused õpilase täiendavaks abistamiseks.
 - 4) korraldab loovtööde esitlemised ja hindamiskomisjonide töö.

8.3. Loovtööde läbiviimise ja hindamise ajakava

- (1) Loovtöö viiakse läbi 7. – 8. klassi jooksul hiljemalt 8. klassi lõpuks.
- (2) Teisel trimestril viiakse 7. klassi õpilastele läbi eelnev teavitamine tutvustamaks loovtööde mõistet, eesmärgi ja liike ning korralduse põhimõtteid.
- (3) Kolmanda trimestri alguses tutvustatakse 7. klasside õpilastele loovtöö võimalikke teemasid ja juhendajaid. Neljandalt vaheajalt tulles kinnitatakse teemad ja juhendajad ning väljastatakse loovtöö päevik.
- (4) 7. klassi kolmanda ja 8. klassi esimese kahe trimestri kestel jälgib koordinaator koostöös klassijuhatajatega loovtöö koostamisprotsessi. Protsessi jälgimise aluseks on loovtöö päevik.
- (5) Hiljemalt 8. klassi kolmanda trimestri lõpus toimuvad loovtööde esitlused ning hindamine.

8.4. Loovtöö teema valimine ja kinnitamine

- (1) Kolmanda trimestri alguses tehakse 7. klasside õpilastele teatavaks võimalikud loovtöö teemad ja juhendajad, mis pannakse üles õpilastele eKooli.
- (2) Pärast teemade tutvustamist valivad õpilased juhendaja, koostöös täpsustatakse teema ja loovtöö liik. Nii teema kui ka juhendaja kinnitatakse koordinaatori poolt neljandalt vaheajalt tulles. Õpilase tugiisikuks juhendaja ja teema valimisel on klassijuhataja, kelle ülesandeks on õpilaste loovtöö koostamisprotsessi jälgimine.

8.5. Loovtöö koostamisprotsess ja juhendamine

- (1) Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt. Kollektiivse töö puhul peab iga õpilane vormistama oma kirjaliku kokkuvõtte ning seda ise hindamiskomisjonile esitlema.
- (2) Loovtöö koostamisel ja juhendamisel tuleb lähtuda järgmistest põhimõtetest:
 - 1) õpetajate ja õpilaste töökoormus ei tohiks oluliselt suureneda, selleks koostatakse ajakava, mis fikseeritakse loovtöö päevikus. Näiteks võiks juhendamine toimuda üle nädala, kaks korda kuus;
 - 2) ühele juhendajale ei tohi langeda liiga suur koormus, seetõttu võib juhendajal olla maksimaalselt 3 õpilast või 2 rühma;
 - 3) loovtöö juhendamine võib toimuda individuaalselt või ka rühmas. Õpetaja kohtub juhendatava(te)ga vähemalt neli korda.
 - 4) juhendaja roll on suunav:
 - aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
 - soovib vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
 - jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning ajakava täitmist;
 - nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
 - täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse ;
 - nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul.
 - 5) tööd võib juhendada ka kooliväline inimene, kuid siis määratakse teine juhendaja koolist.
 - 6) loovtöö koostamise minimaalne ajaline maht õpilase jaoks on 15 tundi, mis sisaldab nii juhendamisele kulunud tunde kui ka iseseisvat tööd.
- (3) Näide õpilase loovtöö koostamise ajalisest mahust

õpilane	tunde
planeerimine	2
juhendajaga koos	4
tegevus	6
viimistlus	2
ettekanne	1
kokku tunde	15
- (4) Juhendaja suunab silmapaistvate loovtööde autoreid osalema konverentsidel, konkurssidel jne.

8.6. Loovtöö kirjaliku kokkuvõtte vormistamine

- (1) Loovtöö kirjaliku kokkuvõtte koostavad sõltumata töö liigist kõik õpilased. Üldjuhul vormistatakse kokkuvõtte artikkel põhiseks, mis sisaldab järgmisi osi:
 - 1) sissejuhatus;
 - 2) meetodid;
 - 3) tulemused;
 - 4) arutelu;
 - 5) kasutatud allikad.Artiklite näidised on õpilastele ja juhendajatele tutvumiseks eKoolis jagatud materjalide all.

- (2) Uurimistöö peab sisaldama järgmisi osi:
 - 1) tiitelleht;
 - 2) sisukord;
 - 3) sissejuhatus, mis tutvustab teemat, põhjendab selle valikut ning avab eesmärgid;
 - 4) nummerdatud peatükkidena vormistatud sisuline osa, kus kirjeldatakse võimalikku eeltööd kirjandusega, kasutatud meetodeid, töö läbiviimise protsessi, kollektiivse töö puhul õpilase panust ning saavutatud tulemusi;
 - 5) kokkuvõte, kus esitatakse hinnang tehtud tööle ning põhijäreldused;
 - 6) kasutatud kirjanduse (materjalide) nimekiri.
- (3) Kokkuvõtte vormistatakse arvutil, järgides Kooli kirjalike tööde vormistamise nõudeid.
- (4) Kõik kasutatud allikad tuleb loetleda kokkuvõtte lõpus esitatud nimekirjas.
- (5) Kõikidele kasutatud allikatele tuleb kokkuvõttes vormikohaselt viidata.
- (6) Uurimistöö koostamise korral eraldi aruannet ei vormistata.

8.7. Kaitsmine

- (1) Loovtöö lõpeb avaliku kaitsmisega, mis toimub kolmanda trimestri lõpus.
- (2) Kaitsmisele pääsemiseks tuleb õpilasel hiljemalt nädal enne kaitsmist esitada kaitsmiskomisjonile loovtöö kokkuvõtte koos juhendajapoolse hinnanguga. Võimalusel tuleb esitada ka valminud loovtöö.
- (3) Kaitsmisettekanne on suuline. See koosneb järgmistest osadest:
 - 1) sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus);
 - 2) töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);
 - 3) kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused).
- (4) Kaitsmisettekande pikkuseks on 5-10 minutit, millele järgneb kuni 5-minutiline diskussioon.
- (5) Kollektiivse töö puhul on osalevad kaitsmisettekande esitlemisel kõik õpilased.
- (6) Kaitsmiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ning üldjuhul koosneb loovtöö valdkonnaga seotud aineõpetajatest. Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees. Komisjoni esimees ja koosseis kinnitatakse direktori poolt.

8.8. Hindamine

- (1) Loovtöid hindab kaitsmiskomisjon lähtuvalt kehtestatud loovtööde hindamisjuhendist.
- (2) Kollektiivse töö puhul hinnatakse iga õpilast eraldi.
- (3) Hinnang antakse järgmistele komponentidele:

- 1) töö sisu: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; omaloomingulise ja kunstitöö puhul hinnatakse ideed, selle originaalsust ja teostust
 - 2) loovtöö protsess: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust;
 - 3) loovtöö vormistamine: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine, viitamine.
 - 4) loovtöö esitlemine: esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.
- (4) Kui loovtöö ja selle kaitsmine hinnatakse puuduliku hindega, siis korraldatakse korduskaitsmine.
- (5) Loovtöö nimetus kantakse põhikooli lõputunnistusele.

9. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus

9.1. Käitumise ja hoolsuse hindamine

- (1) Kool annab õpilasele ja tema vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta vähemalt kolm korda õppeaastas eKooli kaudu.
- (2) Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.
- (3) Käitumist ja hoolsust hindavad aineõpetajad, kellel on antud klassiga nädalas kaks või rohkem kui kaks tundi. Vähema tundide arvuga õpetajad saavad oma ettepanekud teha klassijuhatajale. Klassijuhataja kannab tunnistusele käitumise ja hoolsuse koondhinde aineõpetajate hinnete keskmisena.
- (4) Käitumist hinnatakse hinnetega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.
 - 1) Käitumishindega „eeskujulik“ hinnatakse õpilast, kelle üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide ja kooli kodukorra järgimine on harjumuspärane igas olukorras.
 - 2) Käitumishindega „hea“ hinnatakse õpilast, kes enamasti järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning kooli kodukorra nõudeid.
 - 3) Käitumishindega „rahuldav“ hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, kuid kellel on esinenud eksimusi, mistõttu vajab õpetajate ja lastevanemate tähelepanu ja suunamist.
 - 4) Käitumishindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes pidevalt eirab kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, ei allu õpetajate nõudmistele.
 - 5) Õpilase käitumise võib hinnata „mitterahuldavaks“ ka korduva põhjuseta puudumise korral või üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.
- (5) Hoolsust hinnatakse hinnetega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.
 - 1) Hoolsushindega „eeskujulik“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki aineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel

püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni, õppevahendid on alati olemas ja korras.

- 2) Hoolsushindega „hea” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib võimetekohaselt, õppevahendid on olemas ja korras.
- 3) Hoolsushindega „rahuldav” hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kui ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt, õppevahendid on üldiselt olemas ja korras.
- 4) Hoolsushindega „mitterahuldav” hinnatakse, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli täitmata oma kodused õppeülesanded, õppevahendid sageli puuduvad ja ei ole korras.

(6) Nõuded õpilase käitumisele esitatakse kooli kodukorras.

(7) Käitumishinne ei kajasta teadmisi.

9.2. Üleminekueksamite korraldus

(1) Eksamite tegemise eesmärgiks on:

- 1) kokkuvõtva pildi tekitamine ja seoste kinnistamine antud aines antud aastal;
- 2) eksamiteks ettevalmistumise õpetamine ja harjutamine;
- 3) erinevate eksamineerimisvormidega harjumine.

(2) Eksamite arvu ja ained määrab kooli juhtkond koos ainekomisjonide esimeestega kindlaks iga õppeaasta septembrikuus.

(3) Eksamitele lubatakse kõik vastava klassi nimekirjas olevad õpilased.

(4) Eksamitest vabastatakse õpilased, kes:

- 1) on vastavas aines kõik trimestrihinded saanud hindeks “5” või “5-“;
- 2) on edukalt esinenud maakonna või vabariiklikel aineolümpiaadidel;
- 3) kuuluvad õpilasteaduse TOP – 10-sse (vabastatud kõikidest eksamitest).

(5) Vabastuse positiivseks otsuseks peavad vastavate ainete aastahinded olema vähemalt ”head”.

(6) Õpilaseksamiperioodi võidakse juhtkonna otsusega pikendada:

- 1) haiguse tõttu arstikirja alusel;
- 2) osavõtu korral vabariiklikest ja rahvusvahelistest võistlustest ning olümpiaadidest vastava taotluskirja alusel.

(7) Kooli direktori poolt kinnitatud eksamiplaan pannakse välja vähemalt kaks nädalat enne eksamite algust. Plaani koostamisel tuleb arvestada, et:

- 1) ühel päeval võib õpilasel olla vaid üks eksam;
- 2) vaheaeg üleminekueksamite vahel ei või olla alla kahe päeva.

(8) Eksamite läbiviimiseks moodustab õppejuht 2-liikmelised komisjonid.

- (9) Eksami vormi – suuline või kirjalik – määrab aineõpetaja ning teatab selle õpilastele ja õppejuhile 1. oktoobriks.
- (10) Eksamiks vajalikud materjalid koostab aineõpetaja ja teatab need õpilastele hiljemalt kolmanda trimestri alguseks ning esitab õppejuhile kinnitamiseks vähemalt üks nädal enne eksami toimumist.
- (11) Eksami tulemused protokollitakse vastava vormi kohaselt.
- (12) Eksamihinnet arvestatakse kokkuvõtva hindena.

9.3. Hindamise korraldus

- (1) Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegga „nõrk”.
- (2) Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegga „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.
- (3) Õpetaja ei sea kokkuvõtva hindamise perioodist lühemaid ajalisi piiranguid õpilase soovile järele vastata või sooritada järeltöö. Õpetaja ei arvesta hindamisel asjaoluga, et hinne on saadud järelevastamise või järeltöö kaudu. Järelevastamine või järeltöö asendab eelneva hinde tingimusel, et järelevastamise või järeltöö käigus saadud hinne on eelmisest tulemusest parem.
- (4) Koolis järgitakse põhimõtet, et õpilaste soovi õppida tuleb toetada kogu aeg ning eriti toetatakse õppimist, mis püüdleb senisest parema tulemuse suunas. Tervitatakse õpilase tahe omandada kõik õppekavaga ette nähtud õpitulemused, mis väljendub soovis parandada kõiki viiest madalamaid hindeid
- (5) Kokkuvõtvalt hinnatakse trimestrihindegga. Ühe nädalatunniga aineid on õpetajal õigus hinnata ka poolaastahindegga. Trimestri- või poolaastahinded koondatakse aastahinneteks.
- (6) Aines planeeritud kontrolltööde korral peavad need positiivse trimestrihinde saamiseks olema sooritatud vähemalt rahuldavale hindele. Kui aga kontrolltöid ei toimu, siis positiivse trimestrihinde saamiseks piisab 80% vähemalt rahuldavatest tunnihinnetest. Õpetajal on õigus nõudeid vähendada.
- (7) 1. – 6. klassis kasutatakse loov- ja oskusainetes (kunstiõpetuses, käsitöös ja kodunduses, tehnoloogiaõpetuses, muusikas, kehalises kasvatuses, informaatikas, tähetunnis) ja õppesuunda kujundavates valikainetes mitteeristavat hindamist „arvestatud“ („A“) ja „mittearvestatud“ („MA“).
- (8) 1. – 6. klassi väikeklassis ja õpiraskustega õpilaste klassis võib õpetaja kasutada kõigis õppeainetes kujundava hindamise põhimõtteid. Õpetaja annab suulist ja kirjalikku tagasisidet, tunnustades edusamme ning juhtides tähelepanu vajakajäämistele.

- (9) Punktides (5) ja (6) nimetatata klassides ja ainetes kasutatakse viiepallist hindedüsteemi põhikooli riikliku õppekava [§-s 21](#) kirjeldatud tähenduses.
- (10) Kokkuvõttev hindamine ja järgmisse klassi üleviimine toimuvad põhikooli riikliku õppekava [§ 22](#) kohaselt, põhikooli lõpetamine [§ 23](#) kohaselt.

9.4. Hinnete ja hinnangute vaidlustamine

- (1) Esmased vaided hinnete ja hinnangute puhul lahendatakse aineõpetaja tasandil.
- (2) Kui õpilane ja õpetaja jäävad eri arvamusele hinde või hinnangu osas, siis peab õpilane esitama hiljemalt 30 päeva jooksul vaide direktorile.
- (3) Direktor korraldab vaidemenetluse ja teavitab õpilast vaideotsusest.

10. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord

10.1. Haridusliku erivajadusega õpilane

- (1) Haridusliku erivajadusega õpilane on õpilane, kelle andekus, õpiraskused, tervises seisund, puue, käitumis- ja tundeühäired, pikemaajaline õppes eemalviibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õppe kestuses, õppekoormuses, õppekeskkonnas (nagu õppevahendid, õpperuumid, suhtluskeel, sealhulgas viipekeel või muud alternatiivsed suhtlusvahendid, tugipersonal, spetsiaalse ettevalmistusega õpetajad), taotletavates õpitulemustes või õpetaja poolt klassiga töötamiseks koostatud töökavas.
- (2) Direktor on määranud haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija (edaspidi HEV koordinaator), kelle ülesanne on korraldada koolisisest meeskonnatööd, mida on vaja õppe ja arengu toetamiseks, ning koordineerida koolivälises võrgustikutöös osalemist.
- (3) Haridusliku erivajaduse tuvastamiseks läbi viidud pedagoogilis-psühholoogilise hindamise tulemused, õpetajate täiendavad tähelepanekud ja soovitud õpilase tugevate ja arendamist vajavate külgede kohta, kooli tugispetsialistide soovitud, testimiste ja uuringute tulemused ning koolivälise nõustamismeeskonna soovitud õppe korraldamiseks ja sellest tulenevalt õpilasele rakendatud meetmed dokumenteeritakse haridusliku erivajadusega õpilase arengu ja toimetuleku jälgimiseks koostatud individuaalse arengu jälgimise kaardil. Individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutab HEV koordinaator.
- (4) Vähemalt korra õppeaastas ja juhul, kui koolivälise nõustamismeeskonna määratud toe rakendamise tähtaeg on lõppenud, hindab HEV koordinaator koostöös õpetajate ja teiste koolitöötajatega soovitud toe rakendamise mõju ning teeb ettepanekud edasiseks tegevuseks.

10.2. Õpilase nõustamine

- (1) Õpilastega, kelle areng vajab erilist tähelepanu ja toetust, rakendatakse eriõpetust. Eriõpetuse vormidena on rakendatud järgmised võimalused:
 - 1) eriti andekate õpilaste väljaselgitamiseks korraldatakse koolis olümpiaade, võistlusi, konkursse ja näitusi;
 - 2) andekate õpilaste arendamine toimub huviringide, valikkursuste ja individuaalse töö kaudu;
 - 3) õpiabirühmad õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
 - 4) eesti keele ja matemaatika õpiabirühmad eesmärgiga tõhusamalt korraldada ja läbi viia õpilastele võimetekohast õpet;
 - 5) koduõpe (õppetöö korraldamine väljaspool kooli ruume tulenevalt õpilase tervislikust seisundist – määrab kooliväline nõustamismeeskond; või õppetöö läbiviimise korraldamine lapsevanema poolt – otsustab kooli õppenõukogu);
 - 6) õpetaja konsultatsioon;
 - 7) individuaalse õppekava koostamine. Individuaalne õppekava valmib koostöös õpilase, lapsevanema, klassijuhataja, aineõpetajate, psühholoogi, sotsiaalpedagoogi, eripedagoogi, logopeedi jt spetsialistidega.
- (2) Koolis tegutseb tugimeeskond, mille eesmärgiks on võrgustikutöö koordineerimine, info vahendamine, õpilaste ja lapsevanemate nõustamine. Tugimeeskonda kuuluvad õppejuht, kooli sotsiaalpedagoogid, eripedagoogid, vajadusel klassijuhatajad, aineõpetajad jt spetsialistid. Tugimeeskonna tööd juhib HEV koordinaator.

10.3. Hariduslike erivajadustega õpilaste rühmad ja klassid

- (1) Põhiharidust omandavatele hariduslike erivajadustega õpilastele on õppe paremaks korraldamiseks koolis moodustatud:
 - 1) õpiabirühmad eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
 - 2) õpiabirühmad õpilastele võimetekohase õppe tõhusamaks korraldamiseks ja läbi viimiseks;
 - 3) väikeklass;
 - 4) klass õpiraskustega õpilastele.
- (2) Õpilaste arvu õpiabirühmas, väikeklassis ja õpiraskustega õpilaste klassis määrab direktor, arvestades õpilaste hariduslike erivajaduste iseloomu, kooli teenindava eripedagoogi ja HEV koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi. Väikeklassis viiakse tõhustatud tuge saavate õpilaste õppetööd läbi kuni 12 õpilasega ja erituge saavate õpilaste puhul kuni kuue õpilasega.

10.4. Õpiabirühma vastuvõtmine või üleviimine ja õppekorraldus

- (1) Õpiabirühma võetakse vastu ajutiste ainealaste õpiraskustega, väljakujunemata õpioskustega või logopeediliste probleemidega õpilane, kes vaatamata klassi- ja aineõpetajate abile ja nõustamisele ei suuda täita põhikooli riikliku õppekava nõudeid või kes vajab õpioskuste ja -harjumuste kujundamiseks toetavat õppekorraldust.
- (2) Õpilane võetakse õpiabirühma vastu aineõpetaja, HEV koordineerija või kooli tugimeeskonna soovitusel, individuaalse arengu jälgimise kaardi alusel ning

lapsevanema otsusel. Lapsevanema nõusoleku korral kinnitab kooli direktor vastava otsuse.

- (3) Õpiabirühma tunnid toimuvad vastava ainetunni ajal, milles õpilasel täheldatakse raskusi. Vajadusel võib tunde läbi viia ka pärast õppetunde.
- (4) Õpilasele koostatakse õpiabitundideks vajadusel individuaalne õppekava lähtudes vastava klassi klassi- või aineõpetaja töökavast.
- (5) Õpiabirühma võib moodustada erinevate klasside õpilastest.
- (6) Õpiabi rakendamise perioodi lõpul hindab HEV koordineerija koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega õpiabi tulemuslikkust ning teeb ettepanekud vanemale ja vajaduse korral kooli direktorile edasisteks tegevusteks: õpiabi rakendamise lõpetamine; õpiabi rakendamise jätkamine samal või tõhustatud viisil; meetme vahetamine või muu meetme lisamine; täiendavate uuringute teostamine, eriarsti, erispetsialisti või koolivälise nõustamismeeskonna poole pöördumise soovitamine.

10.5. Õpiraskustega õpilaste klassi vastuvõtmine või üleviimine ja õppekorraldus

- (1) Õpiraskustega õpilaste klassi võetakse koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel vastu või viiakse üle õpilane, kelle erivajadus on tingitud segatüüpi spetsiifilistest arenguhäiretest.
- (2) Õppetöö korraldamisel kasutatakse kohandatud ja jõukohaseid õppematerjale, abimaterjale ning rakendatakse eripedagoogilise sekkumise põhimõtteid.

10.6. Väikeklassi vastuvõtmine või üleviimine ja õppekorraldus

- (1) Väikeklassi võetakse koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel vastu või viiakse üle õpilane, kellele on koolivälise meeskonna poolt määratud eri- või tõhustatud tugi.
- (2) Õpetamisel kasutatakse erivajaduse spetsiifikast tulenevat eripedagoogilist õppemetoodikat.
- (3) Kool tagab õpilasele olemasolevate ressursside piires talle vajaliku tugispetsialisti toe. Tugispetsialisti teenuse tagab koolile koolipidaja.

10.7. Andeka õpilase juhendamine ja tema oskuste arendamine konkurssideks ja olümpiaadideks valmistumisel

- (1) Andekate õpilaste aineolümpiaadideks või konkurssideks ettevalmistamine toimub täiendava tööna ja selleks on õpetajal eraldi konsultatsiooniaeg, mis ei kattu õpiraskustega õpilaste konsultatsioonide ajaga.
- (2) Andekatega tegelemise initsiatiiv tuleb õpetajalt, kes selgitab välja ainealaselt tugevad õpilased ning juhendab neid kord nädalas konsultatsioonis. Lisaks annab õpetaja individuaalseid ülesandeid ja konsultatsioonis arutatakse iseseisvalt teostatud ülesandeid. Kui õpilasel on vajadus saada nõu, siis õpetajad tegelevad õpilastega ka vahetunnis.

- (3) Kui õpetajal on õpilastest grupp, kes valmistuvad olümpiaadiks, siis otsustatakse ühiselt, kes kooli esindab. Koolis on põhimõte, et kõik õpilased, kes soovivad, saavad ennast panna proovile olümpiaadi koolivoorus, et saada uusi kogemusi. Iga õpilane, kes soovib võistlusel, konkursil või olümpiaadil osaleda, temaga koolis tegeletakse ja teda toetatakse. Loomingulistest valdkondades korraldatakse koolis näitusi, kaasatakse ka erivajadusega lapsi.

11. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

- (1) Teavitamisel juhendatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse [§ 55](#) sätestatust. Õpilaste ja vanemate teavitamine toimub kooli kodukorras sätestatud kordade kohaselt.
- (2) Koolis klassi- või aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilaste võimete ja annete kõrgeimale võimalikule tasemele arendamiseks selgitatakse koolis välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning korraldatakse diferentseeritud õpet. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
- (3) Koolis nõustatakse vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.
- (4) Koolis on tagatud õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavus õppe ja kasvatuse korralduse kohta ning juhendamine ja nõustamine õppetööd käsitlevates küsimustes. Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks trimestri või poolaasta algul.
- (5) Õpilasel on võimalus saada õppekorralduse kohta infot ja nõuandeid.

12. Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine

- (1) Karjääriõpe toimub koolis läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ käsitlemise kaudu õpetajate kavandatud õppeprotsessi käigus. Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ sisu ja eesmärged arvestatakse kooli õpikeskkonna kujundamisel. Sellest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitleused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte. Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ põhikäsitus toimub klassijuhatajatunni raames. Tunnivälise tegevuse käigus saavad õpilased projekti- ja kutsepäevade, õppekäikude jms raames toetust karjääriotsuste ja eneseteostuse planeerimiseks.
- (2) Karjääriinfot edastab ning õpilasi nõustab peamiselt klassijuhataja.
- (3) 8. ja 9. klassis korraldab klassijuhataja koostöös arendusjuhi ja karjäärikeskuste või Töötukassaga erinevaid nõustamis- ja infotunde õpilastele.
- (4) 8. ja 9. klassis korraldab klassijuhataja õppeasutuste infotunde ning õppekäike õppeasutustesse ja ettevõtetesse.

- (5) 8. klassis toimuvad kevadise praktika ajal karjäärikonverentsid, kus õpilased tutvustavad üksteisele erinevaid ameteid ja edasiõppimise võimalusi.
- (6) 8. ja 9. klassis planeerib klassijuhataja oma tegevused vastavalt valikõppeaine „Karjääriõpetus“ ainekavale.

13. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

13.1 Õpetajate koostöö põhimõtted

- (1) Kooli õpetajad on koondunud ainetepõhiselt ainekomisjonidesse. Ainekomisjoni tööd koordineerib ainekomisjoni esimees.
- (2) Ainekomisjonisisene koostöö toimub ainekomisjonide koosolekutel ning ainekomisjoni korraldatavatel üritustel. Ainekomisjonide vahelist koostööd planeeritakse ning viiakse ellu ainekomisjoni esimeeste koosolekute kaudu. Koosolekutel osalevad juhtkonna liikmed ja ainekomisjoni esimehed. Koosolekutel seatakse tegevused õppeaasta eesmärkide saavutamiseks, sh õppekava arendustegevused ja personali täienduskoolitused, sh sisekoolitused.
- (3) Koosolekutel arutatakse läbi järgmise kuu eesmärgistatud tunniväliste ühistegevuste toimumise õppetunni ajal. Koos leitakse, millise ainekomisjoni õpetajad saavad ühistegevuse tulemuslikkuse saavutamisele kõige enam panustada.
- (4) Vastava ainekomisjoni aineõpetaja on kohustatud kaasa aitama õppetunni ajal toimuva eesmärgistatud tunnivälise ühistegevuse tulemuslikkuse saavutamisele. Selleks lubab ta õpilased tunnist ühistegevusele ning võtab ka ise sellest osa.
- (5) Õppeaasta kokkuvõtte ning hinnang õppeaasta eesmärkide tulemustele antakse juunikuus töötajate üldkoosolekul. Kokkuvõtte tegemise aluseks on kooli arengukava ja õppeaasta eesmärkide täitmise, tegevuste ja saavutatud tulemuste analüüs. Üldkoosolekul lepatakse kokku järgmise õppeaasta eesmärkide lähtekohad.

13.2 Õpetajate töö planeerimise põhimõtted

- (1) Õpetamise aluseks ei ole õppesisu, vaid õpitulemused. Õppesisu käsitlemises teeb valiku aineõpetaja arvestusega, et kooliastmeti kirjeldatud õpitulemused, üldpädevused ning valdkonna- ja ainepädevused oleksid saavutatud.
- (2) Töömahu arvestamisel tuleb arvesse võtta õpilaste tegevus ja hindamise meetodid. Õpilasele õpiväljundite omandamiseks ettenähtud ajahulk on määratletud õigusaktidega ning tunnijaotusplaaniga. Üldiselt on õpilase õppetöö koormus vähem kui 8 tundi päevas.
- (3) Kavandades peab õpetaja teadvustama, et kunagi ei ole nii palju aega, et õpilane võiks selgeks õppida kõik, mida õpetaja tahab talle õpetada. Tuleb teha kompromisse ja leida kesktee olemasoleva aja ja soovitud tulemuste vahel.

- (4) Õpetaja ehitab õppeprotsessi üles paindlikult, et järgida põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse [§-s 37](#) esitatud nõuet: õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt.
- (5) Väljundipõhises õppes toimub õppeprotsessi kavandamine selliselt, et esmalt määratletakse eesmärgid, mida õppimise ja õpetamise kaudu soovitakse saavutada, seejärel kavandatakse, kuidas eesmärkide saavutatust hinnata ja alles seejärel konkretiseeritakse õppesisu ja -meetodid.
- (6) Trimestri või poolaasta algul teeb õpetaja õpilastele eKooli esimese tunni tunnikirjelduse kaudu teatavaks:
 - 1) peamised õppeteemad;
 - 2) vajalikud õppevahendid;
 - 3) hindamise korralduse.
- (7) Õpetaja töökava koostamise eesmärgiks on kirjeldada ainekavades taotletavate õpitulemusteni jõudmist. Töökava on õpetajale tema töö planeerimiseks, töökavast avaldab õpetaja vaid punktis 6 nõutava. Õpetaja töökava vorm on vaba, töökava kusagile laadima ei pea, kuid vajadusel on õpetaja valmis seda õppejuhile näitama.

14. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

- (1) Kooli õppekava uuendamine või täiendamine toimub algatustaotluse alusel, mis tuleb esitada direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis koos ettepanekute ja põhjendustega. Direktor otsustab õppekava uuendamise või täiendamise vajaduse. Kooli õppekava uuendamist ja täiendamist võib taotleda iga asjast huvitatud isik.
- (2) Kui kooli õppekava uuendamise või täiendamise vajadus on tingitud muudatustest õigusaktides, siis algatab kooli õppekava muutmise direktor.
- (3) Kui direktor on otsustanud kooli õppekava uuendamise ja täiendamise vajaduse, siis kutsub direktor kokku töörühma, lähtudes põhikooli riikliku õppekava [§ 24 lõikes 3](#) esitatud sättest, kes valmistab ette kooli õppekava muudatused.
- (4) Direktor esitab kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu enne selle kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (5) Direktor vaatab hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukogu arvamused läbi. Kui hoolekogu, õpilasesindus või õppenõukogu on leidnud, et kavandatavad õppekava muudatused on vastuolus kehtiva õigusega, siis kutsub direktor kokku töörühma, kes viib kooli õppekava muudatused vastavusse kehtiva õigusega.
- (6) Tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse [§ 17](#) on kooli õppekava kehtestajaks direktor. Kooskõlas põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse [§ 71 lõigetega 2 ja 3](#), toimub kooli õppekava kehtestamine käskkirjaga.

- (7) Kool avalikustab, tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse [§ 69 lõikes 1](#) sätestatud nõudest, kooli õppekava koos muudatustega kooli veebilehel ja loob kooli raamatukogus võimalused kooli õppekavaga tutvumiseks.