

KURESSAARE HARIDUSE KOOLI ÕPPEKAVA

Kooskõlastatud:

Kuressaare Hariduse Kooli õppenõukoguga: 13.06.2023 protokoll nr 7

Kuressaare Hariduse Kooli hoolekoguga: 29.05.2023 protokoll nr 5

Kuressaare Hariduse Kooli õpilasesindusega: 19.05.2023 protokoll nr 17

Kehtestatud direktori 02.10.2023 käskkirjaga nr 1-3/1

SISUKORD

ÜLDSÄTTED.....	3
1. Kooli õppekava koostamise alused ja ülesehitus.....	3
KOOLI ÕPPEKAVA ÜLDOSA	4
2. Kooli väärtused ja eripära, õppe- ja kasvatusesmärgid ning -põhimõtted.....	4
2.1. Kooli väärtused ja eripära	4
2.2. Kooli õppe- ja kasvatusesmärgid ning -põhimõtted	4
3. Õppekorraldus	6
3.1. Kohustuslikud ja valikõppeained	6
3.2. Tunnijaotusplaan õppeaineti ja aastati	6
3.3. Valikkursuste loendid ja valimise põhimõtted	7
3.4. Distantõppe korraldus eesmärgiga ennetada või tõkestada tuvastatud nakkushaiguse levikut	8
4. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused, sh õppekava rakendamist toetavad tegevused, õppekäigud ja muu taoline	9
5. Liikluskasvatuse teemad kooliastmeti	10
5.1. I kooliaste	10
5.2. II kooliaste.....	11
5.3. III kooliaste	11
6. III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord.....	12
6.1. Loovtöö mõiste ja eesmärgid	12
6.2. Loovtööde korralduse üldpõhimõtted	13
6.3. Loovtööde läbiviimise ja hindamise ajakava	13
6.4. Loovtöö teema valimine ja kinnitamine.....	13
6.5. Loovtöö koostamisprotsess ja juhendamine.....	13
6.6. Loovtöö kirjaliku kokkuvõtte vormistamine.....	14
6.7. Kaitsmine	15
6.8. Hindamine	15
7. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus.....	16
7.1. Käitumise ja hoolsuse hindamine.....	16
7.2. Üleminekuksamite korraldus.....	17
7.3. Hindamise korraldus	18
7.4. Hinnete ja hinnangute vaidlustamine	18
8. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord.....	19
8.1. Haridusliku erivajadusega õpilane	19
8.2. Õpilase nõustamine	19
8.3. Hariduslike erivajadustega õpilaste rühmad ja klassid	20
8.4. Õpiabirühma vastuvõtmine või üleviimine ja õppekorraldus	20
8.5. Õpiraskustega õpilaste klassi vastuvõtmine või üleviimine ja õppekorraldus	21
8.6. Väikeklassi vastuvõtmine või üleviimine ja õppekorraldus.....	21
9. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus	21
10. Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine	21
11. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted.....	22
11.1. Õpetajate koostöö põhimõtted	22
11.2. Õpetajate töö planeerimise põhimõtted	22
12. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	23

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 ainekavadest 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 kasvatusesmärgid ning -põhimõtted

2.1. Kooli väärtused ja eripära

- (1) Kõik kooli töötajad lähtuvad oma tegevuses põhikooli riikliku õppekava § 2 lõikes 3 sätestatud üldnimlikest 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
 - KÕIKSE AEG e täna, homme, igal ajahetkel, kogu elu
 - KÕIGE GA e püstitatud eesmärkidega
- (3) Kooli missioon on: SAPERE AUDE = SÖANDA OLLA TARK. Tarkuse võti peitub küsimise julguses.
- (4) Kooli põhieesmärk: Traditsioonidel põhineva innovaatilise koolina valmistada ette õpilasi edasiõppimiseks, elukestvaks õppeks ja õnnelikuks eluks kiiresti muutavas globaliseerivas maailmas.
- (5) Koolis on kokku lepitud järgmised põhiväärtused:
 - Õ pihimu - tahame teada ja kogeda.
 - P lastilisus - suudame võtta olukorda enim teeniva kuju ja vormi.
 - I sikustatus - igaüks on täiuslik oma unikaalsuses.
 - L oovus - meis kõigis on peidus loov looja.
 - A rmastus - armastame ennast ja aktsepeerime teisi.
 - N aeruhimulisus - oleme nalja- ja naeruhimulised ning teeme ka teised rõõmsaks.
 - E nesejuhtimine - oskame eetilisel suhestuda enda ja teiste väärtustega.

2.2. Kooli õppe- ja kasvatusesmärgid ning -põhimõtted

- (1) Lõpetades kooli, on õpilane omandanud üld-, kooliastme- ja ainevaldkonnapädevused.
- (2) Õppe- ja kasvatus aineüleseks eesmärgiks on põhikooli riikliku õppekava § 4 lõikes 4 üldpädevuste, põhikooli riiklikus õppekavas § 7, § 9, § 11 kooliastmeti kirjeldatud pädevuste ning ainevaldkonnakavades esitatud valdkonnapädevuste kujunemine, arvestades Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2006. a soovitusel „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 mitmekülgsseteks 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.
- (6) Üldpädevuste kujundamiseks ja õpikeskkonna mitmekesistamiseks on koolis kavandatud järgmised tegevused, mis kirjeldatakse konkreetsemalt kooli üldtööplaanis kooskõlas haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. aasta määruse 52 "Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord" §-ga 4.
- (7) Tegevuste kavandamine üldpädevuste kujundamiseks ja õpikeskkonna mitmekesistamiseks kooli tasandil on dirketori tööülesanne, kaasates kõiki kooli töötajaid.
- (8) Ülekoolilist õppekava rakendamist toetavad tegevused:
- 1) tunniplaanis fikseeritud klassijuhatajatundide temaatika;
 - 2) õppekäigud ja ekskursioonid, mis toetavad ainevaldkonnaülestes pädevuste kujunemist;
 - 3) loovtöid tutvustavad üritused;
 - 4) traditsioonilised ülekoolilised üritused, mis toimuvad igal õppeaastal;
 - 5) kooli ja kalendritähtpäevaga seotud üritused (näiteks aktused, õpetajate päev, jms);
 - 6) kontserdid ja teatrikülastused;
 - 7) spordiüritused ja loodusmatkad.
- (9) Lähedase eesmärgiseade ja õppesisuga õppeained moodustavad ainevaldkonna. Ainevaldkonna peamine eesmärk on vastava valdkonnapädevuse kujunemine, mida toetavad õppeainete eesmärgid ja õpitulemused. Valdkonnapädevuse kujunemist toetavad ka teiste ainevaldkondade õppeained ning tunni- ja kooliväline tegevus.
- (10) Kooli õppekavas on järgmised ainevaldkonnad:
- 1) keel ja kirjandus;
 - 2) võõrkeeled;
 - 3) matemaatika;
 - 4) loodusained;
 - 5) sotsiaalsained;
 - 6) kunstained;
 - 7) tehnoloogia;
 - 8) kehaline kasvatus.

- (11) Ainekavades esitatakse klassiti õpitulemused kui ka õpitulemused õppeteemade läbimisel või osaoskuseti. Õpitulemused toetavad valdkonnapädevuste kujunemist. Väärtushoiakuid väljendavaid õpitulemusi numbriliselt ei hinnata, vaid antakse nende saavutatuse kohta õpilasele sõnalist tagasisidet.

3. Õppekorraldus

3.1. Kohustuslikud ja valikõppeained

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

3.2. Tunnijaotusplaan õppeaineti ja aastati

- (1) 1.–4. klassi eesti keel on vastavalt osaoskustele jagatud kolmeks õppeaineiks: keeleõpetus, kirjatehnika, lugemine.
- (2) Kool tagab õpilasele õppe kohustuslikes õppainetes 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

	1.	2.	3.	I ka	4.	5.	6.	II ka	7.	8.	9.	III ka
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	3	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	

3.3. Valikkursuste loendid ja valimise põhimõtted

- (1) Kool võimaldab õpilasele õppe valikainetes alljärgnevas tunnijaotusplaanis vastavalt klassidele esitatud nädala õppetundide mahus:

	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		1		1								
matemaatika					1			1	1			1
eesti keel					2			2				
valikaine						2	1	3	1			1
usundiõpetus												
Vaba tunniressursi kasutus	1	5	2	8	5	4	1	10	3	1	0	4

- (2) Riiklikus õppekavas ette nähtud vaba tunnimaht on jaotatud järgmiselt:

1. klassi 1 tund – tähetund
2. klassi 5 tundi – A-võõrkeel 2 tundi, informaatika 1 tund, tähetund 1 tund, ujumise algõpetus 1 tund
3. klassi 2 tundi – tähetund 1 tund, informaatika 1 tund
4. klassi 5 tundi – eesti keel 2 tundi, matemaatika 1 tund, informaatika 1 tund, tähetund 1 tund
5. klassi 4 tundi – köögimatemaatika 1 tund, informaatika 1 tund, suunale keel/loodus/matem 2 tundi
6. klassi 1 tund – suunale keel/loodus/matem 1 tund
7. klassi 3 tundi – praktiline loodusteadus 1 tund, matemaatika 1 tund, suunale keel/loodus/matem 1 tund
8. klassi 1 tund – informaatika 1 tund

- (3) Valikainete valimise põhimõtted on alljärgnevad:

- 1) Alates 5. klassist toimub kogu lennu õpetamine kolmes või neljas rühmas suunaga keel – loodus – matemaatika punktis (1) kirjeldatud mahus. Selleks jaguneb lend

kolmeks või neljaks võrdseks grupiks – kaks gruppi tegeleb keelega, üks grupp loodusega ning üks grupp matemaatika ja informaatikaga. Valikaine hindamine toimub trimestritena ning iga õpilane osaleb õppeaastas kõigis valikutes.

- 2) Usundiõpetust õpetatakse korruga kõigile samas kooliastmes õppida soovijaile. Õpetamine toimub valikainete tunnimahu piires. Valides usundiõpetuse, loobub õpilane sellele klassile pakutavast muust valikainest.

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

3.4. 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 (tunniplaan 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 tunniplaanijärgseks 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 tunniplaanijärgses 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 põhjusega 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 henrik.pihl@hariduse.edu.ee.
 - 3) Vajadusel ja võimalusel laenutatakse kogu kooli distantsõppe korral õpilasele digiõppeseadmeid (sülearvuti, tahvelarvuti). Vajadusel pööratakse koolijuhi 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 osamine on õpilasele kohustuslik.
 - 2) Enne videotundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofon).
 - 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 õppetöoga 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.

4. 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) õppelaagrid ja -ekskursioonid, õppepraktika;
 - 3) projektõppepäevad, ainepäevad ja stiiliõhtud;
 - 4) temaatilised näitused;
 - 5) erinevad olümpiaadid ja konkursid;
 - 6) traditsioonilised ülekoolilised üritused;
 - 7) üleriigiliste festivalide korraldamine;
 - 8) ühisprojektid sõpruskoolidega;
 - 9) üleriigilistes ja rahvusvahelistes projektides osalemine;
 - 10) avalike suhete arendamine;

- 11) 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.
- (4) 1.–8. klassini viiakse kevadel läbi 3-päevane õppepraktika, mille eesmärgiks on õpitu teoreetilise osa rakendamine praktikas.

5. Liikluskasvatuse teemad kooliastmeti

- (1) Vastavalt liikluseaduse § 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 liikluseaduse § 4 lõikele 2 viia läbi laste liikluskasvatust ja valmistada õpilasi ette ohutuks liiklemiseks. Kooli poolt läbiviidav liikluskasvatus toimub vastavalt ja kooskõlas Vabariigi Valitsuse 20. oktoobri 2011. aasta määrusega nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“. Juhindudes Maanteeameti kodulehel antud soovitustest, kujundatakse koolis liikluskasvatuse teemade kaudu alljärgnevad üldised teadmised ja oskused ohutuks liiklemiseks kooliastmeti.

5.1. I kooliaste

- (1) I kooliastmes on liikluskasvatuse eesmärgiks
- 1) ohutuse väärtustamine ning tähelepanu pööramine ohutusele igapäevases õppe- ja kasvatusgevuses;
 - 2) oskus mõista ja väärtustada iseenda ohutust ning ohutut käitumist; ohuolukordade tekkepõhjuste selgitamine, ohu ennetamine, ohutust tagavate turvavahendite kasutamine, abi kasutamine.
- (2) I kooliastmes on liikluskasvatuse sisuks jalakäija ja jalgratturi ohutu liiklemise, käitumise ja liikluses toimetuleku õpetamine, lähtudes eelkõige lapse koduümbruse liikluskeskkonnast.
- (3) I kooliastme lõpuks õpilane:
- 1) väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust;
 - 2) teab hädaabinumbrit 112 ja oskab ohust teatada;
 - 3) oskab ohutult evakueeruda koolihoonest;
 - 4) teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis;
 - 5) teab lõhkekehadega kaasnevaid ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi;
 - 6) oskab käituda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses;

- 7) oskab kirjeldada ohtusid oma kooliteel, põhjendada ning selgitada ohtude vältimist kooliteel;
- 8) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid: helkur, turvavöö, jalgratturikiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed, päästevest, ujumisrõngas;
- 9) oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning ohutult sõiduteed ületada;
- 10) oskab valida jalgrattaga, rulaga, rulluis kudega sõitmiseks ohutut kohta;
- 11) oskab ohutult liikuda/liigelda märjal, libedal, lumisel teel;
- 12) oskab valida tee, sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta; peatuda, kuulata, vaadata ning ohutuses veendununa sõidutee ületada;
- 13) oskab määrata sõidukite liikumise suunda ja hinnata liikumise kiirust;
- 14) oskab eristada valet/ohtlikku liikluskäitumist õigest/ohutust käitumisest.

5.2. II kooliaste

- (1) II kooliastmes on liikluskasvatuse eesmärgiks
 - 1) õpetada mõistma ja väärtustama ohutust, iseenda turvalisust ning ohutut käitumist; oskus osaleda diskussioonides ohtu ennetavate tegevuste analüüsimisel ja õigete hoiakute kujunemisel;
 - 2) ohutusalaste teadmiste, oskuste, vilumuste loimimine.
- (2) II kooliastmes on liikluskasvatuse sisuks erinevate liiklusolukordade selgitamine lapse enda ja teiste liiklejate seisukohalt ning linna ja maapiirkonna teedel ohutu liiklemise õpetamine.
- (3) II kooliastme lõpuks õpilane:
 - 1) väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust;
 - 2) oskab ohust kiiresti ja korrektselt teatada;
 - 3) oskab ohutult evakueeruda koolist;
 - 4) teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis ja oskab neid kasutada;
 - 5) oskab vajadusel kasutada tulekustutustekki;
 - 6) teab lõhkekehadega kaasnevaid ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi;
 - 7) oskab käituda/tegutseda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses;
 - 8) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid: helkur, turvavöö, jalgratturi-, mopeedijahi kiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed, päästevest;
 - 9) oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning ohutult sõiduteed ületada;
 - 10) oskab hinnata sõidukite liikumissuunda-, kiirust ja kaugust;
 - 11) oskab valida tee, sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta;
 - 12) tunneb/teab/mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile);
 - 13) oskab leida informatsiooni ja lisamaterjali ohutusalaste teemakäsitluste kohta;
 - 14) oskab kaardistada ohtlikud kohad kooliteel, kirjeldab ohtu ja kuidas ohtu vältida.

5.3. III kooliaste

- (1) III kooliastmes on liikluskasvatuse eesmärgiks
 - 1) õpetada mõistma ja väärtustama ohutust, iseenda turvalisust ning ohutut käitumist; oskus osaleda diskussioonides ohtu ennetavate tegevuste analüüsimisel ja õigete hoiakute kujunemisel;
 - 2) ohutust tagavatest seadustest tulenevate käitumisharjumuste kujunemine, praktilised ohutusalased õppused.

- (2) III kooliastmes on liikluskasvatuse sisuks samuti erinevate liiklusolukordade selgitamine lapse enda ja teiste liiklejate seisukohalt ning linna ja maapiirkonna teedel ohutu liiklemise õpetamine.
- (3) III kooliastme lõpuks õpilane:
 - 1) väärtustab ohutust, arvestab kaasliiklejatega ning on seaduskuulekas;
 - 2) oskab ohust teatada ja hinnata ohuolukorda;
 - 3) oskab ohutult evakueeruda koolist ja osutada evakueerumisel abi endast noorematele;
 - 4) teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis ja oskab neid kasutada;
 - 5) oskab kustutada väikeseid tulekoldeid (lõke, süttinud rasv pannil, jne);
 - 6) teab lõhkekehadega kaasnevaid ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi;
 - 7) oskab ohtlike ainetega kokkupuutumisel end kaitsta nende tervist kahjustava toime eest;
 - 8) oskab käituda/tegutseda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses;
 - 9) oskab vaatluse teel hinnata helkuri peegelduvuse omadusi;
 - 10) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid: helkur, turvavöö, jalgratturi-, momootorratturi kiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed, päästevest;
 - 11) teab ja tunneb nõudeid jalgratturile ja mopeedijuhile ning oskab vastavalt nõuetele käituda;
 - 12) oskab kaardil tähistada ohtlikud kohad kooliteel ja valida ohutuma teekonna sihtpunkti jõudmiseks;
 - 13) kirjeldab ohutu teekonna valiku põhimõtteid;
 - 14) mõistab liidluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile, mopeedijuhile);
 - 15) on teadlik ohutusosalastest kampaaniatest ning annab hinnangu ajas muutuvate hoiakute kujunemise kohta;
 - 16) oskab leida informatsiooni ja võrrelda Eesti (liiklus)ohutusosalast olukorda teiste riikidega.

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

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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 tutvustamiseks 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.

6.4 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.

6.5 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 suureneeda, selleks koostatakse ajakava, mis fikseeritakse loovtöö päevikus. Näiteks võiks juhendamine toimuda üle nädala, kaks korda kuus;
 - 2) ühele juhendajale ei tohi langeda liigsuur 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;
 - soovitab 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.

6.6 Loovtöö kirjaliku kokkuvõtte vormistamine

- (1) Loovtöö kirjaliku kokkuvõtte koostavad sõltumata töö liigist kõik õpilased. Üldjuhul vormistatakse kokkuvõtte artiklipõhisena, 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) Kokkuvõte 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.

6.7 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) Kaitsmisettekandele 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-minutilise 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.

6.8 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 temale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; omaloomingulise ja kunsttöö puhul hinnatakse ideed, selle originaalsust ja teostust
 - 2) loovtöö protsess: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkest, 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.

7. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus

7.1 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 õppeülesannetes: 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 õppeülesannetes alati kohusetundlikult, õpib kõiki aineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlük, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni, õppevahendid on alati olemas ja korras.
 - 2) Hoolsushindega „hea“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetes 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 õppeülesannetes 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.

7.2 Üleminekuksamite 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 direksioon 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-" – ettepaneku direksioonile vabastamise kohta vastava aine eksamist teeb aineõpetaja;
 - 2) on edukalt esinenud maakonna või vabariiklikel aineolümpiaadidel – ettepaneku direksioonile vabastamise kohta vastava aine eksamist teeb aineõpetaja;
 - 3) kuuluvad õpilasteaduse TOP 10-sse (vabastatud kõikidest eksamitest) – vabastuse direksioonile esitab õppejuht.
- (5) Vabastuse positiivseks otsuseks peavad vastavate ainete aastahinded olema vähemalt "head".
- (6) Õpilase eksamiperioodi võidakse direksiooni 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 üleminekuksamite 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 1. maiks.
- (11) Eksami tulemused protokollitakse vastava vormi kohaselt.
- (12) Eksamihinnet arvestatakse kokkuvõtva hindena.

7.3 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 hindega „nõrk”.
- (2) Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „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) Kokkuvõtvalt hinnatakse trimestrihindega. Ühe nädalatunniga aineid on õpetajal õigus hinnata ka poolaastahindega. Trimestri- või poolaastahinded koondatakse aastahinneteks.
- (5) 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.
- (6) 1.–6. klassis kasutatakse loov- ja oskusainetes (kunstiõpetuses, käsitöös ja kodunduses, tehnoloogiaõpetuses, muusikas, kehalises kasvatuses, informaatikas, väärtuskasvatuses) ja õppesuunda kujundavates valikainetes mitteeristavat hindamist „arvestatud“ („A“) ja „mittearvestatud“ („MA“).
- (7) 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.
- (8) Punktides (5) ja (6) nimetatud klassides ja ainetes kasutatakse viiepallist hindedüsteemi põhikooli riikliku õppekava §-s 21 kirjeldatud tähenduses.
- (9) Kokkuvõttev hindamine ja järgmisse klassi üleviimine toimuvad põhikooli riikliku õppekava § 22 kohaselt, põhikooli lõpetamine § 23 kohaselt.

7.4 Hinnete ja hinnangute vaidlustamine

- (1) Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada kümne tööpäeva jooksul pärast hinde teadasaamist, esitades õppejuhile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega (kirjaliku töö hinde vaidlustamisel ka vastava töö).
- (2) Õpilase hindamisel koolis tekkinud eriarvamusi ja vaidlusküsimusi lahendavad õpilase või lapsevanema nõudmisel aineõpetaja, klassijuhataja ja/või õppejuht.
- (3) Hinde pannud õpetaja on kohustatud selgitama hindamise põhimõtteid, korda ja hindekriteeriume ning põhjendama hinde õigsust ja nõuetele vastavust.

- (4) Vajaduse korral vaatab vaidlusaluse küsimuse läbi kooli õppenõukogu, teeb otsuse ja teavitab sellest õpilast ja lapsevanemat kolme tööpäeva jooksul pärast otsuse vastuvõtmist.
- (5) Kui õpilane või lapsevanem ei ole kooli juhtkonna või õppenõukogu otsusega nõus, võib ta pöörduda kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostava ametniku poole viie tööpäeva jooksul arvates otsusest teadasaamisest.
- (6) Õpilasel ja/või lapsevanemal on õigus pöörduda ühe hinde vaidlustamise küsimuses ainult üks kord.

8. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord

8.1 Haridusliku erivajadusega õpilane

- (1) Haridusliku erivajadusega õpilane on õpilane, kelle andekus, õpiraskused, tervises seisund, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppest 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 soovitusel õpilase tugevate ja arendamist vajavate külgede kohta, kooli tugispetsialistide soovitusel, testimiste ja uuringute tulemused ning koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel 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 soovitatud toe rakendamise mõju ning teeb ettepanekud edasiseks tegevuseks.

8.2 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) koduõpe (õppetöö korraldamine väljaspool kooli ruume tulenevalt õpilase tervislikust seisundist – määrab kooliväline nõustamismeeskond; või õppetöö läbiviimise korraldamine lapsevanema poolt – otsustab kooli õppenõukogu);
 - 5) õpetaja konsultatsioon;
 - 6) 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.

8.3 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) väikeklass;
 - 3) 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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 õppe-metoodikat.
- (3) Kool tagab õpilasele olemasolevate ressursside piires talle vajaliku tugispetsialisti toe. Tugispetsialisti teenuse tagab koolile koolipidaja.

9. 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 kasvatus 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.

10. 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 teemakäsitlemised, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte. Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ põhikäsitlemine 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 kooli psühholoogi ja karjäärikeskustega 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 ametid ja edasiõppimise võimalusi.
- (6) 8. ja 9. klassis planeerib klassijuhataja oma tegevused vastavalt valikõppeaine „Karjääriõpetus“ ainekavale.

11. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

11.1 Õpetajate koostöö põhimõtted

- (1) Kooli õpetajad on koondunud ainetepõhiselt kaheksasse ainekomisjoni: algklasside, eesti keele ja ajaloo, hev-klasside, kaunite kunstide, kehalise kasvatuse, loodusainete, matemaatika ja võõrkeele ainekomisjoni. Ainekomisjoni tööd koordineerib ainekomisjoni esimees.
- (2) Ainekomisjonisisene koostöö toimub ainekomisjonide koosolekul ning ainekomisjoni korraldatavatel üritustel. Ainekomisjonide vahelist koostööd planeeritakse ning viiakse ellu ainekomisjoni esimeeste koosolekute kaudu. Koosolekul osalevad õppejuht, huvijuht ja ainekomisjoni esimehed. Koosolekul seatakse tegevused õppeaasta eesmärkide saavutamiseks, sh õppekava arendustegevused ja personali täiendus-koolitused, sh sisekoolitused.
- (3) Koosolekul 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.

11.2 Õpetajate töö planeerimise põhimõtted

- (1) Õpetamise aluseks ei ole õppesisu, vaid õppetulemused. 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 gümnaasiumi-seaduse §-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 kaudu teatavaks:
 - 1) peamised õppeteemad;
 - 2) vajalikud õppevahendid;
 - 3) hindamise korralduse.
- (7) Õpetaja töökava vorm on vaba, kuid see peab sisaldama järgmist infot:
 - 1) õppeaine/kursuse nimetus;
 - 2) õpetaja nimi;
 - 3) klass, kellele kava koostatakse;
 - 4) kava koostamise periood (trimester, poolaasta);
 - 5) taotletavad õpitulemused;
 - 6) kokkuvõttev hindamine ehk õpitulemuste hindamise meetod ja hindamiskriteeriumid;
 - 7) peamised õppetegevused õpitulemuste saavutamiseks;
 - 8) vajalikud õppematerjalid ja -vahendid.
- (8) Õpetaja laeb töökava üles eKooli vastavasse keskkonda.

12. 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 taotlelda 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 lõikega, 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.