

# ERAKOOL GARANT



## ÕPPEKAVA ÜLDOSA PÕHIKOOL

## Sisukord

1. Üldsätted .....	3
2. Kooli eripära, väärtused ning kooli õppe- ja kasvatusesmärgid .....	4
Põhihariduse alusväärtused .....	5
Põhikooli sihiseade .....	6
Pädevuste kujundamine .....	7
Läbivad teemad ja nende käsitlemise põhimõtted ning lõimingu põhimõtted .....	9
Õppe ja kasvatus rõhuasetused kooliastmeti .....	11
3. Õppekorraldus .....	13
Üldpõhimõtted .....	13
Tunnijaotusplaan .....	14
Kooli õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana .....	18
Liikluskasvatus .....	19
4. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused .....	21
Õppekava rakendamist toetavad tegevused .....	21
Projekt-, õues- ja muuseumiõpe ning ekskursioonid ja õppekäigud .....	22
5. Loovtöö korraldamise põhimõtted ning temaatilised rõhuasetused III kooliastmes .....	23
6. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus .....	33
7. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus .....	40
8. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord .....	41
9. Karjääriteenuste korraldus .....	42
10. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted .....	43
11. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord .....	44

## 1. Üldsätted

1.1. Erakooli Garant õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, mille koostamisel on kool lähtunud riiklikust õppekavast, kooli paikkondlikust eripärast, lastevanemate, õpilaste ja koolipidaja soovidest ning materiaaletest ressursidest.

1.2. Kooli õppekava üldosas esitatakse:

- 1) üldsätted sh õppeaja kestus, õpingute alustamise tingimused;
- 2) kooli eripära, väärtused ning kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid;
- 3) õppekorraldus;
- 4) õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused;
- 5) loovtöö korraldamise põhimõtted ja temaatilised rõhuasetused III kooliastmes;
- 6) õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus sh õppeetappide ja kooli lõpetamise nõuded;
- 7) õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise põhimõtted;
- 8) hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord
- 9) karjääriteenuste korraldus;
- 10) õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted;
- 11) kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.

1.3. Kooli õppekava koostamise ja arendamise demokraatliku korralduse eest vastutab kooli direktor.

1.4. Enne kinnitamist peavad kooli õppekava heaks kiitma kooli õppenõukogu, nõukogu ning õpilasesindus.

1.5. Kooli õppekava kinnitab kooli pidaja.

## 2. Kooli eripära, väärtused ning kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid

2.1. Erakool Garant on avatud suhtumisega, innovaatseliselt mõtlej ja iga õpilase arengut toetav hooliv kool. Kooli motoks on: Erakool Garant – õppiv, arenev ja loov. Peamised märksõnad, millele kooli õpiprotsessis keskendutakse on: võõrkeeled, enesehindamine, füüsiline areng, terviklik maailmapilt, tehnoloogia, minapilt ja loovus.

Erakooli Garant eripäraks on avatud õpikeskkond, kus järgitakse kaasaegseid õppemeetodeid, ollakse innovaatsilised. Kogu tegevus on suunatud õpilaste õpimotivatsiooni tõstmisele ja tulemuslikkuse suurendamisele. Õppes on eelkõige järgitud üldpädevuste omandamist ning õpilaste praktiliste oskuste kujundamist.

2.2. Erakooli Garant põhiväärtusi kajastab kooli logo. Kooli logo elemendid kajastavad kooli väärtusi. Hoolivus, ausus ja usaldus, lugupidamine, vastutus ja koostöö, rahvuslikkus ja tolerantsus.

2.3. Õppetöö algab 1. septembril ning kestab 35 õppenädalat. Koolivaheajad on samadel aegadel kui munitsipaalüldhariduskoolides.

2.4. Õpingute alustamise tingimused on sätestatud „Õpilaste kooli vastuvõtu tingimused ja korras“.

2.4.1. Kooli võetakse vastu selleks soovi avaldanud laps tema vanema või seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel vastavalt „Õpilaste kooli vastuvõtu tingimused ja korrale“.

2.4.2. Õppima võetakse kõik soovijad, kes täidavad õpingute alustamiseks seatud nõuded. Juhul kui õppida soovijate arv ületab kooli võimalused, korraldatakse vastuvõtukatsed kandidaatide pingerea koostamiseks.

2.4.3. Kooli õpilaste klasside jaotamisel arvestatakse lapse vanust ja ettevalmistuse taset.

2.4.4. Õpilase ja kooli vahel sõlmitakse kirjalik leping, mis kinnitab poolte õigused ja kohustused.

## Põhihariduse alusväärtused

2.5. Erakool Garant on kaasaegse õpikeskkonnaga kool, et arendada uut põlvkonda, kes on võimeline integreeruma Eesti ja Euroopa ühiskonda, konkureerima tööturul, omandama süvendatud teadmisi emakeeles ja võõrkeeltes, luues tingimused rahvuskultuuri säilitamiseks multikultuurses keskkonnas.

Erakoolis Garant peetakse oluliseks iga õpilase sihipärasest arendamist, et iga põhikooli lõpetaja suudaks jätkata oma haridusteed. Erakoolis Garant peetakse oluliseks toetada iga inimese loomulikku püüdlust edasi areneda, analüüsida omaenda ja teiste kogemusi ning õppida õppima. Koostööoskused, käitumiskultuur ning eetilised loovad eeldused toimetulekuks, edasiõppimiseks ning ühiskonnaelus orienteerumiseks.

2.6. Põhihariduses toetatakse võrdsel määral õpilase vaimset, füüsilist, kõlblist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Põhikool loob tingimused õpilaste erisuguste võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks. Teadmiste, väärtushinnangute ja praktiliste oskuste omandamine ja arendamine toimub kodu ja kooli koostöö ning õpilase vahetu elukeskkonna ühistoime tulemusena.

2.7. Põhikool kujundab väärtushoiakuid ja -hinnanguid, mis on isikliku õnneliku elu ja ühiskonna eduka koostoimimise aluseks.

2.8. Riiklikus õppekavas oluliseks peetud väärtused tulenevad „Eesti Vabariigi põhiseaduses“, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonis, lapse õiguste konventsioonis ning Euroopa Liidu alusdokumentides nimetatud eelistest põhimõtetest. Alusväärtustena tähtsustatakse üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu) ja ühiskondlikke väärtusi (vabadus, demokraatia, austus emakeele ja kultuuri vastu, patriotism, kultuuriline mitmekesisus, sallivus, keskkonna jätkusuutlikkus, õiguspõhisus, solidaarsus, vastutustundlikkus ja sooline võrdõiguslikkus).

2.9. Uue põlvkonna sotsialiseerimine rajaneb eesti kultuuri traditsioonide, Euroopa ühiseväärtuste ning maailma kultuuri ja teaduse põhisaavutuste omaksvõtul. Tugeva põhiharidusega inimesed suudavad ühiskonnaga integreeruda ning aitavad kaasa Eesti ühiskonna jätkusuutlikule sotsiaalsele, kultuurilisele, majanduslikule ja ökoloogilisele arengule.

## Põhikooli sihiseade

2.10. Põhikooli lõpuks on õpilane omandanud üld-, kooliastme- ja valdkonnapädevused. Põhikooli lõpuks on õpilane saavutanud RÕKis esitatud õpitulemused. Põhikoolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Põhikoolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilaste kasvamisele loovateks, mitmekülgseteks isiksusteks, kes suudavad ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus.

2.11. Põhikoolis on õpetuse ja kasvatuses põhitaotlus tagada õpilase eakohane tunnetuslik, kõlbeline, füüsiline ja sotsiaalne areng ning tervikliku maailmapildi kujunemine. Põhikooli ülesanne on luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta haridusteed.

2.12. Põhikooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihimu ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

2.13. Põhikool toetab põhiliste väärtushoiakute kujunemist. Õpilane mõistab oma tegude aluseks olevaid väärtushinnanguid ja tunneb vastutust tegude tagajärgede eest. Põhikoolis luuakse alus enese määratlemisele eneseteadliku isiksusena, perekonna, rahvuse ja ühiskonna liikmena, kes suhtub sallivalt ja avatult maailma ja inimeste mitmekesisusse.

2.14. Põhikool aitab õpilasel jõuda selgusele oma huvides, kalduvustes ja võimetes ning tagab valmisoleku õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel ja elukestvaks õppeks. Põhikooli lõpetanud noorukil on arusaam oma tulevastest rollidest perekonnas, tööelus, ühiskonnas ja riigis.

2.15. Teadmiste, väärtushinnangute ja praktiliste oskuste omandamine ja arendamine toimub kogu kooli õppe- ja kasvatusprotsessi, kodu ja kooli koostöö ning õpilase vahetu elukeskkonna ühistoime tulemusena.

2.16. Eesti kool seisab eesti rahvuse, keele ja kultuuri säilimise ja arengu eest, seepärast pööratakse põhikooli õpetuses ning kasvatuses erilist tähelepanu eesti keele õppele.

## Pädevuste kujundamine

2.17. Riikliku õppekava tähenduses on pädevus teadmiste, oskuste ja hoiakute kogum, mis tagab suutlikkuse teatud tegevusalal või -valdkonnas loovalt, ettevõtlikult ja paindlikult toimida.

2.18. Pädevused jagunevad üld- ja valdkonnapädevusteks ning kooliastmetes taotletavateks pädevusteks.

2.19. Üldpädevused on ainevaldkondade ja õppeainete ülesed pädevused, mis on olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamisel. Need kujunevad kõigi õppeainete kaudu ning tunni- ja koolivälises tegevuses.

2.20. Üldpädevuste kujunemist jälgivad ja suunavad õpetajad omavahelises koostöös ning kooli ja kodu koostöös.

2.21. Üldpädevused on:

2.21.1. 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.

2.21.2. 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.

2.21.3. Enesemääratluspädevus – suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; analüüsida oma käitumist erinevates olukordades; käituda ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendada suhtlemisprobleeme.

2.21.4. 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.

2.21.5. Suhtluspädevus – suutlikkus ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt väljendada nii emakeeles kui ka võõrkeeltes, arvestades olukordi ja mõistes suhtluspartnereid 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.

2.21.6. 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.

2.21.7. 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 eesmärgid, koostada plaane, neid tutvustada ja ellu viia; korraldada ühistegevusi ja neist osa võtta, näidata algatusvõimet ja vastutada tulemuste eest; reageerida loovalt, uuendusmeelselt ja paindlikult muutustele; võtta arukaid riske; rakendada finantskirjaoskust.

2.21.8. 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.

2.22. Lähedase eesmärgiseade ja õppesisuga õppeained moodustavad ainevaldkonna.

Ainevaldkonna õppeainete õpetamise peamine eesmärk on vastava valdkonnapädevuse kujunemine, mida toetavad õppeainete eesmärgid ja õpitulemused. Valdkonnapädevuse kujunemist toetavad lõimivad teiste ainevaldkondade õppeainetega ning tunni- ja kooliväline tegevus. Valdkonnapädevuste kirjeldused on esitatud ainevaldkondade kavades.

2.23. Kooliastmetes taotletavad pädevused kirjeldavad kokkuvõtvalt õpilase arengut eakohaste üldpädevuste ja valdkonnapädevuste ning õpitulemuste omandamise kaudu.

2.24. Ainekavades esitatakse osaoskuste või õppeteemade kaupa taotletavad õpitulemused, mis toetavad kooliastmete õppe- ja kasvatusesmärgide saavutamist ja valdkonnapädevuste kujunemist. Väärtushoiakuid väljendavaid õpitulemusi numbriliselt ei hinnata, vaid antakse nende saavutamise kohta õpilasele sõnalist tagasisidet.

2.25. Lähedase eesmärgiseade ja õppesisuga õppeained moodustavad ainevaldkonna.

Ainevaldkonnad on järgmised:

- 1) keel ja kirjandus
- 2) kunstained
- 3) kehaline kasvatus
- 4) matemaatika
- 5) loodusained
- 6) sotsiaalained
- 7) võõrkeeled

\*A - võõrkeelena õpitakse inglise keelt.

2.26. Õppekavas on järgmised valikõppeainete ainekavad: arvutiõpetus, eesti lastekirjandus.



2.27. Läbivad teemad on üld- ja valdkonnapädevuste, õppeainete ja ainevaldkondade lõimingu vahendiks ning neid arvestatakse koolikeskkonna kujundamisel. Läbivad teemad on aineülesed ja käsitlevad ühiskonnas tähtsustatud valdkondi ning võimaldavad luua ettekujutuse ühiskonna kui terviku arengust, toetades õpilase suutlikkust oma teadmisi erinevates olukordades rakendada.

2.28. Läbivate teemade õpe koolis realiseerub:

- 1) õppekeskkonna korralduses – kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õppekeskkonna kujundamisel arvestatakse läbivate teemade sisu ja eesmäärke;
- 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) kooli projektinädalate raames – projektinädalatel toimub õpe koolis ühest üldteemast lähtuvalt, mida käsitletakse erinevate õppeainete kaudu, lõimides neid omavahel. Projektinädalate eesmärgiks on toetada õpilase tervikliku maailmapildi kujunemist.
- 4) valikainete valikul – valikained toetavad läbivate teemade taotlusi;
- 5) läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös – õpilased võivad läbivast teemast lähtuda selle loovtöö valikul, mida tehakse kas iseseisvalt või rühmatööna;
- 6) 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.

2.29. Õpetuses ja kasvatuses käsitletavat valmist teemad on:

2.29.1. Elukestev õpe ja karjääri planeerimine – taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu, täitma erinevaid rolle muutavas õpi-, elu- ja töökeskkonnas ning kujundama oma elu teadlike otsuste kaudu, sealhulgas tegema sobivaid haridus- ja tööalaseid valikuid.

2.29.2. 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.

2.29.3. Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus – taotletakse õpilase kujunemist aktiivseks ning vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonnaliikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja mehhanisme ning kodanikualgatusse tähtsust, tunneb end ühiskonnaliikmena ning toetub oma tegevuses riigi kultuurilistele traditsioonidele ja arengusuundadele.

2.29.4. 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.

2.29.5. Teabekeskond ja meediakasutus – taotletakse õpilase kujunemist teadlikuks ja analüüsivaks inimeseks, kes tajub ja teadvustab adekvaatselt ümbritsevat teabekeskonda, suudab meediamaailma sisu ja allikaid kriitiliselt analüüsida ja kasutada, tunnustab autorlust, oskab luua kvaliteetset meediasisu, arvestades oma eesmäärke ja ühiskonnas omaks võetud suhtlemise norme, ning toimib turvaliselt ja vastutab oma käitumise eest end ümbritsevas teabekeskonnas.

2.29.6. Tehnoloogia ja innovatsioon – taotletakse õpilase kujunemist uuendusaltiks ja nüüdisaegseid tehnoloogiaid eesmärgipäraselt kasutada oskavaks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutavas tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas.

2.29.7. 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.

2.29.8. Väärtused ja kõlblus – taotletakse õpilase kujunemist kõlbliselt arenenud inimeseks, kes tunneb ühiskonnas üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid koolis ja väljaspoolkooli, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse, ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires.

## Õppe ja kasvatus rõhuasetused kooliastmeti

### 2.30.  ppe ja kasvatus rõhuasetused I kooliastmes

2.30.1. Esimeses klassis on õpetuse ja kasvatus p hitaotluseks õpilaste kohanemine koolieluga, turvatunde ja eduelamuste kogemine ning valmisoleku kujunemine edasiseks edukaks  ppet oks. Õpilaste koolivalmidus ja võimed on erinevad, seetõttu diferentseeritakse õppeülesandeid ja nende täitmiseks kuluvad aega.

2.30.2. Esimeses kooliastmes keskendutakse:

- 1) kõlbeliste tõekspidamiste ning heade k itumistavade tundmaõppimisele ja järgimisele;
- 2) positiivse suhtumise kujunemisele koolis k imisesse ja  ppimisesse;
- 3)  piharjumuse ja -oskuste kujundamisele ning püsivuse, iseseisvuse ja eesmärgistatud t o oskuste ning valikute tegemise oskuste arendamisele;
- 4) eneseväljendusoskuse ja -julguse kujunemisele;
- 5) põhiliste suhtlemis- ja koost ooskuste omandamisele, sealhulgas üksteist toetavate ja v artustavate suhete kujunemisele õpilaste vahel;
- 6)  piraskuste äratundmisele ning tugisüsteemide ja õpiabi pakkumisele.

2.30.3.  petaja olulisim ülesanne on toetada iga õpilase eneseusku ja õpimotivatsiooni.

2.30.4.  ppet o korraldamise alus võib esimeses kooliastmes olla  ld petuslik t ooviis. Sõltuvalt õpilaste ettevalmistusest võib kasutada ka aine petuslikku t ooviisi või üld- ja aineõppe kombineeritud varianti.

### 2.31.  ppe ja kasvatus rõhuasetused II kooliastmes

2.31.1. Teises kooliastmes on õpetuse ja kasvatus p hitaotluseks vastutustundlike ja iseseisvate õpilaste kujunemine.  ppet os on oluline äratada ja säilitada õpilaste huvi õppekavaga hõlmatud teadmis- ja tegevusvaldkondade vastu.

2.31.2. Teises kooliastmes keskendutakse:

- 1)  pimotivatsiooni hoidmisele ja tõstmisele, seostades õpitud praktikaga ning võimaldades õpilastel teha valikuid, langetada otsuseid ja oma otsuste eest vastutada;
- 2) huvitegevusv imaluste pakkumisele;
- 3)  pilaste erivõimete ja huvide äratundmisele ning arendamisele;
- 4)  piraskustega õpilastele tugisüsteemide ja õpiabi pakkumisele.

2.31.3.  petuses rakendatakse mitmekesiseid t ooviise ja ülesandeid, mis võimaldavad murdeikka j udvatel õpilastel teha iseseisvaid valikuid ja seostada õpitud praktilise eluga ning aitavad toime tulla õpilaste individuaalselt erineva arenguga, nende muutuvate suhete ja tegutsemisega uutes rollides.

### 2.32.  ppe ja kasvatus rõhuasetused III kooliastmes

2.32.1. Kolmandas kooliastmes on õppe ja kasvatus p hitaotlus aidata õpilastel kujuneda vastutustundlikeks  hiskonnaliikmeteks, kes igapäevaelus iseseisvalt toime tulevad ning suudavad oma huvidele ja võimetele vastavat  piteed valida.

2.32.2. Kolmandas kooliastmes keskendutakse:

- 1)  pimotivatsiooni hoidmisele;
- 2)  ppesisu ja omandatavate oskuste seostamisele igapäevaeluga ning nende rakendatavuse tutvustamisele tulevases t oelus ja j tku pingutes;
- 3) erinevate õpistrateegiate teadvustatud kasutamisele ning enesekontrollimise oskuse arendamisele;
- 4) pikemaajaliste õppeülesannete (sealhulgas uurimuslike õppeülesannete) planeerimisele,

eesmärkide püstitamisele ja oma tulemuste hindamisele;

5) õpilaste erivõimete ja huvide arendamisele;

6) õpilaste toetamisele nende edasiste õpingute ja kutsevalikute tegemisel.

### 3. Õppekorraldus

#### Üldpõhimõtted

- 3.1. Põhikoolis on õppekava läbimiseks arvestatud üheksa aastat.
- 3.2. Õppeaasta koosneb 35 nädalast ning jaguneb õppeperioodideks.
- 3.3. Koolis on õpe korraldatud viisil, kus kõiki õppeaineid õpitakse kogu õppeaasta vältel, eristades üldjuhul tavapäraseid ainetunde.
- 3.4. Õppe- ja kasvatustöö peamiseks vormiks on enamasti tund, kuid õppetöö võib toimuda ka teistes õppevormides (nt paaristund, projektitöö, õppepäev, iseseisev töö jne).
- 3.4.1. Projektinädalate raames toimub õpe koolis ühest üldteemast lähtuvalt, mida käsitletakse erinevate õppeainete kaudu, lõimides neid omavahel. Projektinädalate eesmärgiks on toetada õpilase tervikliku maailmapildi kujunemist.
- 3.5. Õppetunniks loetakse ka õppekäiku, milles toimub juhendatud õpe. Õppetund võib toimuda kooli ruumides, kooli territooriumil ja õppekäiguna väljaspool kooli territooriumi.
- 3.6. Koolis õpetatakse eesti keel teise keelena ja A-võõrkeelena õpetatakse inglise keelt.
- 3.7. Arvutiõpetuse tunnid toimuvad 8. klassis.

## Tunnijaotusplaan

### 3.9 Erakooli Garant tunnijaotus

3.9.1. Erakool Garant tagab õpilasele õppe kohustuslikes õppeainetes alljärgnevas tunnijaotusplaanis klassiti esitatud nädala õppetundide mahus:

Ained	Klassid														
	1	2	3	I KA RÕK	KÕK	4	5	6	II KA RÕK	KÕK	7	8	9	III KA RÕK	KÕK
1) vene keel	4	4	5	13	13	4	2	2	8	8	1	1	1	3	3
2) kirjandus							2	2	4	4	2	2	2	6	6
3) A-võõrkeel		4	4	3	8	4	4	4	9	12	4	4	4	9	12
4) eesti keel teise keelena	4*	4*	4*	12	12	5*	5*	5*	15	15	5*	5*	5*	15	15
5) matemaatika	4*	3*	3*	10	10	4*	5	4	13	13	5	4	5	13	14
6) loodusõpetus	1*	1*	1*	3	3	2*	2**	3**	7	7	2			2	2
7) geograafia											2**	1**	2	5	5
8) bioloogia											1	2	2	5	5
9) keemia												2	2	4	4
10) füüsika												2	2	4	4
11) ajalugu							1	2	3	3	2	2	2	6	6
12) inimeseõpetus		1*	1*	2	2		1	1	2	2	1	1		2	2
13) ühiskonnaõpetus								1	1	1			2	2	2
14) muusika	2*	1*	1*	6	4	1*	1**	1**	4	3	1**	1**	1**	3	3
15) kunst	1*	1*	2*	4,5	4	1*	1**	1**	3	3	1**	1**	1**	3	3
16) tööõpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus	2*	1*	1*	4,5	4	1*	2**	2**	5	5	2**	2**		5	4
18) kehaline kasvatus	2*	3*	3*	8	8	2	2	2	8	6	1	1	1	6	3
Kohustuslik maht	20	22	24			24	28	30			30	31	32		
Vaba tunniressurss		1	1	2		1*				1		1		1	
Maksimaalne nädalakoormus	20	23	25			25	28	30			30	32	32		

Sõnavara laiendamiseks ning suuliste ja kirjalike oskuste arendamiseks ning kinnistamiseks on inimeseõpetus III kooliastmes (7.-8. klassides) üle viidud ingliskeelsele õppele.

Eestikeelsele õppele ülemineku eesmärgil, sõnavara laiendamiseks ning suuliste ja kirjalike oskuste arendamiseks on loodusõpetus 1.-3. klassides üle viidud eestikeelsele õppele.

*/Juhatusel liige otsus 10-10/1 17.09.2021/*

Eestikeelse õppe laiendamise eesmärgil I kooliastmes on eesti keelele üle viidud järgmised ained: kunstiõpetus, tööõpetus, muusika, kehaline kasvatus, inimeseõpetus, matemaatika. Lisaks kasutame II ja III kooliastmes õpetamisel eesti-vene keelset õpet lähtudes tunnijaotusplaanist.

*/Juhatusel liige otsus 12-10/1 22.09.2023/*

Vaba tunniressurssi kasutatakse järgmiste valikainete (lastekirjandus ja arvutiõpetus) õppeks ja inglise keele tundidele (2. ja 3. klass):

Valikained	Klassid											
	1	2	3	I KA	4	5	6	II KA	7	8	9	III KA
Inglise keel		1	1	2								
Arvutiõpetus										1		1
Eesti lastekirjandus					1**			1**				

\* ainet õpetatakse eesti keeles

\*\* õppeained on kakskeelsed ained

Erakooli Garant nõukogu nõusolekul vastavalt Põhikooli riikliku õppekava §15 lg 5le kinnitatakse põhikooli tunnijaotuskavas järgmised muudatused:

I kooliaste

Kunstiõpetuse tundide arvus teha muudatus ja tagada õpitulemus kooliastmes 4,5 tunni asemel 4 tunniga.

Kunstiõpetuse tundide jagamine I kooliastmes:

1.klass kunst 1 tund nädalas

2.klass kunst 1 tundi nädalas

3.klass kunst 2 tundi nädalas

Tööõpetuse tundide arvus teha muudatus ja tagada õpitulemus kooliastmes 4,5 tunni asemel 4 tunniga.

Tööõpetuse tundide jagamine I kooliastmes:

1.klass kunst 2 tundi nädalas

2.klass kunst 1 tund nädalas

3.klass kunst 1 tund nädalas

Muusika tundide arvus teha muudatus ja tagada õpitulemus kooliastmes 6 tunni asemel 4 tunniga.

Tunnijaotuskavas:

1.klass muusika 2 tundi nädalas

2.klass muusika 1 tund nädalas

3.klass muusika 1 tund nädalas

Tunniressurssi kasutada 2.-3. klassides inglise keelele.

II kooliaste

Muusika tundide arvus teha muudatus ja tagada õpitulemus kooliastmes 4 tunni asemel 3 tunniga.

Tunnijaotuskavas:

4.klass muusika 1 tund nädalas

5.klass muusika 1 tund nädalas

6.klass muusika 1 tund nädalas

Kehalise kasvatus tundide arvus teha muudatus ja tagada õpitulemus kooliastmes 8 tunni asemel 6 tunniga.

Tunnijaotuskavas:

4.klass muusika 2 tundi nädalas

5.klass kehaline kasvatus 2 tundi nädalas

6.klass kehaline kasvatus 2 tundi nädalas

Tunniressurssi kasutada 4. – 6. klassides inglise keelele.

III kooliaste

Muuta klassides tundide arvu järgnevalt:

9.klass tehnoloogiaõpetust/käsitööd ja kodundust ei toimu. Õpe lõpeb 8. klassis.

Kehalise kasvatus tundide arvus teha muudatus ja tagada õpitulemus kooliastmes 6 tunni asemel 3 tunniga.

Tunnijaotuskavas:

7.klass kehaline kasvatus 1 tund nädalas

8.klass kehaline kasvatus 1 tund nädalas

9.klass kehaline kasvatus 1 tund nädalas

Tunniressurssi kasutada 7. – 9. klassides inglise keelele, 9. klassis matemaatikale. Rohkem inglise keele tunde põhikoolis võimaldab jõuda 9. klassi lõpuks B1.2 (B1+) tasemele, et jätkata süvendatud inglise keele õppimist gümnaasiumis. Samuti võimaldab 9. Klassi tundide arvu suurendamine korrata ja süstematiseerida õpitut ning valmistuda eksamiks. Matemaatika tundide arvu suurendamine võimaldab korrata ja süstematiseerida õpitut ning valmistuda eksamiks.

Vastavalt Riikliku õppekavale vabade tundide ressurss eesti keelest erineva õppekeelega põhikoolis on:

- 1) I kooliastmes – 2 tundi (inglise keel)
- 2) II kooliastmes – 1 tund (Eesti lastekirjandus);
- 3) III kooliastmes – 1 tund (arvutiõpetus).

3.9.3 Erakool Garant võimaldab õpilastele õppe järgmistes valikainetes: arvutiõpetus, Eesti lastekirjandus. Nende õpetamise mahud määratakse kindlaks igaks õppeaastaks kinnitatavas tunnijaotusplaanis. Valikained ja vaba tunniressurssi kasutamine põhikoolis on kooli valik.

3.9.4 Erakooli Garant eripäraks on avatud õpikeskkond, kus järgitakse kaasaegseid õppemeetodeid, ollakse innovaatilised. Kogu tegevus on suunatud õpilaste õpimotivatsiooni tõstmisele ja tulemuslikkuse suurendamisele. Õppes, klassivälistes üritustes ja huviringi tundides on eelkõige järgitud üldpädevuste omandamist õpilaste praktiliste oskuste kujundamist, samuti arvestades lõimingut ja läbivaid teemasid. Üldiselt organiseeritakse üritused pikapäevärühmades peale tundide kooli õppekava järgi lõppemist. Huviringide ja pikapäevärühmade tegevuskulud või õppekäikudega ning kooli üritustega ja programmidega kaasnevad kulud on lisaks õppemaksule täiendavad kulud ja nad on samaliigilised.



Põhikooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihimu ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist (PRÕK § 3 lg 3).

Koolivälised tunnid aitavad kaasa selle eesmärgi täitmisel arvestades Erakooli Garant eripära:

- 1) laiad võimalused omandatud teoreetiliste teadmiste rakendamiseks ja üldistamiseks praktikas;
- 2) suured võimalused avada oma oskused ja huvid, proovides ennast erinevates praktilistes tegevustes;
- 3) tegevuse eripära suurendab õppimishuvi ja soodustab teooria õppimist;
- 4) õpetab õppematerjali omandamist harjumatus keskkonnas innovatsiooniliste tunni läbiviimise meetoditega.

Tunnid, mis viiakse läbi kooli väliselt, võimaldavad aktiivselt tutvustada lastele erinevaid muuseumeid, stuudioid ja muid kultuuri objekte, laiendades sellega huviringi ja tekitades huvi aktiivse puhkuse planeerimiseks.

PRÕK § 6 lg 5 tuleneb, et õpet võib korraldada ka väljaspool kooli ruume (sealhulgas kooliõues, looduses, muuseumides, arhiivides, keskkonnahariduskeskustes, ettevõtetes ja asutustes) ning virtuaalses õppekeskkonnas. Kool kasutab aktiivselt seda võimalust, kasutades väikeste klasside eelist korraldades tundide läbiviimist kooli väliselt.

Arvestades fakti, et üldpädevused on ainevaldkondade ja õppeainete ülesed pädevused, mis on olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamisel, pöörame teie tähelepanu sellele, et üldpädevused kujunevad mitte ainult kõigi õppeainete kaudu aga ning tunni- ja koolivälises tegevuses (PRÕK § 4 lg 3).

Kehalise kasvatus tundide planeerimisel tuleb samuti arvestada sellega, et on olemas kehalise tegevuse ning tervislike eluviiside edendamise võimalused nii koolitundides kui ka tunniväliselt (PRÕK § 6 lg 4 p 6).

8. klassis vaba tunniressurssi arvel, mida võimaldab PRÕK, näeb kooli õppekava ette arvutiõpetust. Vastavalt kooli õppekavale, 8. klassi õpilased tegelevad loovtööga terve õppeaasta. Arvutiõpetus ja loovtöö täitmise kreatiivsed meetodid võimaldavad täies mahus saavutada vajalikke tulemusi, oskusi ja kompetentsi, mida eeldatakse põhikooli lõpetamisel ning mis on seotud käsitöö, kodunduse ja tehnoloogiaõpetuse tundidega.

Kool viib süstemaatiliselt läbi tunde KUMUs, Kadrioru muuseumis, Eesti Vabaõhumuuseumis, korraldab Rahvusoper Estonia, filarmoonia ja kontserdite külastamist, viib läbi mestriklasi nii kooli ruumides kui ka kooli ruumide väliselt, korraldab kooli kontserte ja spordipäevi/võistlusi/matkad, regulaarseid kunstinäituseid, erinevaid klassiväliseid tegevusi, klassitunde.

Kõik üritused arutatakse läbi põhjalikult, planeeritakse ja kinnitatakse augustis – see on osa üldtööplaanist. Koolivälised üritused ja üritused, mis on vahetult seotud õppeainetega korrigeeritakse kord õppeperioodil ja tehakse analüüs kaks korda aastas: jaanuaris ja augustis. Juunis teevad aineõpetajad, sellistes õppeainetes nagu *kunst, tööõpetus, kehaline kasvatus ja muusika* detailset ülevaadet riikliku õppekava täitmisest astme läbimisel.

## Kooli õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana

3.10. 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.

3.11. Kooli õppekava väliste õpingute või tegevuste arvestamine kooli õppekava osana võimaldab suurendada õpilaste, sealhulgas erivajadustega õpilaste hariduslikku mobiilsust ning avardada võimalusi kooliväliseks õppeks. Mujal õppimine annab paindlikuma võimaluse hariduse omandamiseks ja annab andekamatele õpilastele võimaluse ennast teostada.

3.12. Kooli õppekava välise õppimise arvestamisel lähtutakse õpitu sisust ja õpitulemustest. Koolil on õigus nõuda täiendavaid materjale, kui tõendusmaterjal õpitu sisu või õpitulemuste kohta polem piisav.

3.13. Kooli õppekavavälise õppe või tegevuse arvestamisel loetakse tulemused samaväärseks õppekava läbimisel saavutatud õpitulemustega.

3.14. Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamisel kooli õppekava osana võivad võimalikud äraütlemised olla seotud

1) tähtajalise aegumisega – kui õppimine on toimunud enam kui kolm aastat tagasi;

2) sisulise aegumisega – teatud õpitulemused aeguvad ajas, näiteks seoses infotehnoloogia arenguga;

3) topeltarvestamise vältimisega — mujal (näiteks muusikakoolis) õpitu, mille tõenduseks on antud muusikakooli tunnistus ei ole automaatselt üle kantav muusika õppeaine läbimisena;

4) muu mõjuv põhjus, miks õppekavavälist õppimist ei saa arvestada õppekava osana.

5) Ei arvestata kooli õppekavaväliseid õpinguid või tegevusi seoses kooli lõpetamisega (koolieksami sooritamisel, õpilasuurimuse või praktilise töö sooritamisel ning loovtöö koostamisel).

3.15. Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamiseks vaatab kooli direktor läbi laekunud avaldused ja teeb otsuse õpingute arvestamise kohta kooli õppekava osana.

Vajadusel kaastakse arutelule õpetaja(d).

## Liikluskasvatus

3.16. Vastavalt „Liiklusseadusele“ 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.

3.17. Kooli rolliks on vastavalt „Liiklusseadusele“ viia läbi laste liikluskasvatust ja valmistada neid ette ohutuks liiklemiseks.

3.18. Kooli poolt läbiviidav liikluskasvatus toimub vastavalt ja kooskõlas Vabariigi Valitsuse 27.10.2011. a määruse nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“.

3.19. Määruses „Laste liikluskasvatuse kord“ on esitatud liikluskasvatuse sisu kooliastmeti:

1) põhikooli I astmes on liikluskasvatuse sisuks jalakäija ja jalgratturi ohutu liiklemise, käitumise ja liikluses toimetuleku õpetamine, lähtudes eelkõige lapse koduümbruse liikluskeskkonnast;

2) põhikooli II ja III astmes on liikluskasvatuse sisuks erinevate liiklusolukordade selgitamine lapse enda ja teiste liiklejate seisukohalt ning linna ja maapiirkonna teedel ohutu liiklemise õpetamine.

3.20. Maanteeamet soovib liikluskasvatuse teemade kaudu kujundada alljärgnevad üldised teadmised ja oskused ohutuks liiklemiseks kooliastmeti.

I kooliastme lõpuks õpilane:

1) teab hädaabi numbrit (112), oskab ohust teatada;

2) oskab kirjeldada ohtusid oma kooliteel, põhjendada ning selgitada ohtude vältimist kooliteel;

3) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturikiiver, põlve- ning küünarnukikaitseid, vajadusel ujumisrõngast, päästevesti;

4) oskab käituda ühissõidukeis, neisse siseneda, väljuda ning ohutult sõiduteed ületada;

5) oskab valida jalgrattaga, rulaga, rulliskudega sõitmiseks ohutut kohta;

6) oskab ohutult liigelda märjal, libedal, lumisel teel;

7) oskab valida tee, sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta; peatuda, kuulata, vaadata ning ohutuses veendununa sõidutee ületada;

8) oskab määrata sõidukite liikumise suunda ning hinnata liikumise kiirust;

9) oskab eristada valet/ohtlikku liikluskäitumist õigest/ohutust käitumisest.

II kooliastme lõpuks õpilane:

1) oskab ohust kiiresti ja korrektselt teatada;

2) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi-, mopeedijuhikiiver, põlve- ning küünarnukikaitseid;

3) oskab käituda ühissõidukeis, neisse siseneda, väljuda ning sõiduteed ületada;

4) oskab hinnata sõidukite liikumissuunda, -kiirust ja kaugust;

5) oskab valida tee sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta;

6) oskab hinnata sõiduki liikumiskiirust ja määrata vahemaid;

7) tunneb/teab/mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile);

- 8) oskab leida informatsiooni ja lisamaterjali ohutusalaste teemakäsitlemise kohta;
- 9) oskab kaardistada ohtlikud kohad kooliteel, kirjeldab ohtu ja teab, kuidas ohtu vältida.

III kooliastme lõpuks õpilane:

- 1) väärtustab ohutust, arvestab kaasliiklejatega ning on seaduskuulekas;
  - 2) oskab ohust teatada ja hinnata ohuolukorda;
  - 3) oskab vaatluse teel hinnata helkuri peegelduvuse omadusi;
  - 4) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi- ja mootorratturi kiiver, põlve- ning küünarnukikaitseid;
  - 5) teab ja tunneb nõudeid jalgratturile ja mopeedijuhile ning oskab vastavalt nõuetele käituda;
  - 6) oskab kaardil tähistada ohtlikud kohad kooliteel ja valida ohutuma teekonna sihtpunkti jõudmiseks;
  - 7) kirjeldab ohutu teekonna valiku põhimõtteid;
  - 8) mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile, mopeedijuhile);
  - 9) on teadlik ohutusalastest kampaaniatest ning annab hinnangu ajas muutuvate hoiakute kujunemise kohta;
  - 10) oskab leida informatsiooni ja võrrelda Eesti (liiklus) ohutusalast olukorda teiste riikidega.
- 3.21. Klassijuhatajate ja aineõpetajate töökavades määratletakse liikluskasvatuse detailiseeritud teemad, mida käsitletakse integreerituna ainetundides. Koolivälised liiklusalased üritused kavandatakse kooli üldtööplaanis.

## 4. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused

### Õppekava rakendamist toetavad tegevused

4.1. Koolis on õpilase individuaalse arengu tagamiseks loodud õppekava täitmist toetavad õpperiingid. Õpilaste eripära arvestamiseks suunatakse õpilasi mitmesugustesse õpperiingidesse, mis võimaldavad neil arendada nende tugevaid külgi.

4.1.1. Koolis tegutsevad koor, kunstiring, keeleringid, ilulugemise ring.

4.1.2. Tehnoloogiaalase mõtlemise arendamist toetavad erinevad tegevused, näiteks arvutiõpe.

4.1.3. Tänapäeva maailmas elementaarse hea võõrkeeleoskuse tagamiseks alustatakse koolis varase keeleõppega. Eesmärgiks on tagada kõikidel õpilastel põhikooli lõpuks vähemalt kahe võõrkeele oskus keelekeskkonnas elementaarse toimetuleku tasandil. Soovijatel on võimalus õppida kolmandat võõrkeelt.

4.1.4. Eraldi fookuses on koolis töö andekatega, mida rakendatakse läbi toimuvate aineriingide tegevuse.

4.2. Õppekava efektiivseks täitmiseks tehakse koostööd erinevate partneritega – nii koolisiselt kui ka väljaspool kooli.

4.2.1. Koolil koostööpartneriteks on Tallinna Ülikool, Riigimetsa Majandamise Keskus, Tallinna muuseumid ja teised teadusasutused.

4.3. Lastevanemad on kaasatud kooli õppetegevusse, näiteks kutseuunitluspäeval tutvustavad vanemad õpilastele oma ametit või põnevat hobi; vanemad korraldavad koos õpetajatega klassiväliseid üritusi.

## Projekt-, õues- ja muuseumiõppe ning ekskursioonid ja õppekäigud

4.4. Õppetöö mitmekesistamine toimub lisaks igapäevastes õppetundides kasutatavale erinevatele õppemeetoditele ka läbi projektide. Olulisel kohal projektide läbiviimisel on meeskonnatöö, mille aluseks on efektiivne koostöö.

4.5. Projekt-, õues- ja muuseumiõppeks ning ekskursioonideks ja õppekäikudeks vajalik aeg kavandatakse vastava aine tundi. Kui käik kestab kauem, kui etteantud ainetund, siis kasutatakse üldjuhul põhikoolis õppeperioodi viimast nädalat ja õppeaasta lõpupäevi. Vajadusel võib kooskõlastatult kooli direktoriga kasutada õppekäikudeks ja ekskursioonideks lisaks teisi aegu õppeperioodi sees.

4.5.1. Projekt on ühekordse, tähtjalise, piiratud ressursidega ja kindlaks määratud tulemuse saavutamiseks tehtav töö.

4.5.2. Ettepanekuid ülekooliliste, koolidevaheliste ja rahvusvaheliste projektide koostamiseks ja läbiviimiseks või nendes osalemises võivad teha kõik kooli töötajad või kooliga seotud huvigrupid.

4.5.3. Aineõpetajad kavandavad õppeaasta alguses oma tööplaanides ülekoolilised üritused ja projektid.

4.5.4. Kõikidel projektidel on kindlaks määratud projektijuht, kelle ülesanne on koostöös projektirühmaga ja lähtuvalt üldpädevustest määratleda projekti eesmärgid.

4.5.5. Kui kooli direktor või tema poolt delegeeritud isikud on projekti heaks kiitnud, siis asutakse seda ellu viima.

## 5. Loovtöö korraldamise põhimõtted ning temaatilised rõhuasetused III kooliastmes

5.1. Vastavalt Põhikooli riiklikus õppekavas § 15 p 8 sätestatud korrale korraldab kool õpilastele loovtöö tegemise III kooliastmes, mille teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele.

5.2. Loovtöö lähtub õppekava läbivatest teemadest või lõimib õppeaineid.

5.3. Loovtööl võib olla erinev vorm: uurimus, projekt, kunstitöö, näidend, poster, film, PowerPoint esitlus, muusikateos, õpilasnäitus, demonstratsioon vms. Tööd võib teostada nii individuaalselt kui ka kollektiivselt. Kollektiivselt teostatud loovtööde puhul peab rühma iga liikme panus olema selgelt tõendatud ja nähtav igas töö etapis.

5.4. Loovtöö eesmärk:

- pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- toetada õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- toetada õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- toetada õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- arendada üldpädevuste kujunemist;
- toetada õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

5.5. Loovtöö korraldamise ja läbiviimise etapid:

- 1) loovtöö korraldamine;
- 2) loovtöö teema valimine;
- 3) õpilaste juhendamine;
- 4) loovtöö kirjalik vormistamine;
- 5) loovtöö kaitsmine;
- 6) loovtöö hindamine.

5.6. Korraldamine

- Üldjuhul valivad õpilased 8. klassi I õppeperioodil sobiva loovtöö teema omal valikul või aineõpetajate poolt esitatud teemade seast ja esitavad detailsema tegevuste ajakava.
- Loovtöö kaitsmine toimub üldjuhul 8. klassis V õppeperioodil.
- Loovtööde juhendajad kinnitab kooli direktor. Kui teema hõlmab ainetevahelist lõimingut, siis võib tööl olla vajadusel ka mitu juhendajat. Väljaspool kooli töötaval juhendajal peab olema esitatud koolile kirjalik nõusolek konkreetse töö juhendamiseks.
- Direktori poolt kinnitatud hindamiskomisjon on viieliikmeline.
- Hindamiskomisjoni tööd juhib esimees, kes on valitud konsensuslikult komisjoniliikmete poolt.

5.7. Teema valimine

- Loovtööde üldisemad teemad pakuvad välja juhendajad lähtudes õppekava läbivatest teemadest (Põhikooli riiklik õppekava § 14 p 3) või kindla õpiosa õpitulemusest.
- Õpilane valib oma loovtöö teema õpetajate poolt pakutud teemade hulgast. Õpilane võib valida ka oma teema, kui tal on olemas sobiv juhendaja.
- Täpsema ja spetsiifilisema teema valiku (ehk alateema valiku) teeb õpilane(sed) arutelus juhendajaga.

5.8. Juhendamine

Juhendaja ja õpilane koostavad ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise.

Juhendaja roll:

- 1) aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- 2) soovib kirjanust ja annab suuniseid info leidmisel;
- 3) jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
- 4) nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- 5) täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- 6) nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul ja rapordi koostamisel.

#### 5.9. Kirjalik vormistamine

Loovtöö lõpptulemusena valmib igal õpilasel kokkuvõttev raport, mis koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht;
- sisukord;
- sissejuhatus;
- põhiosa;
- kokkuvõte;
- kasutatud kirjanduse loetelu;
- lisad (vajadusel)

Uurimistöö korral vormistatakse töö lähtuvalt uurimustööle kehtestatud nõuetest.

#### 5.10. Nõuded teksti vormistamisele:

- 1) Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile arvutikirjas Times New Roman suurusega 12 punkti ja reavahega 1,5 punkti.
- 2) Tekst paigutatakse paberile rööpselt. Lehekülje vasakus servas on 3 cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm laiune veeris.
- 3) Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti, alapealkirja ning sellele eelneva ja järgneva teksti ning tekstilõikude vahele jäetakse 6-punktiline vahe. Tekst kirjutatakse ainult lehe ühele küljele.
- 4) Kõik leheküljed nummerdatakse. Tiitellehele numbrit välja ei trükita. Numbriga koostatakse lehekülje alumisel veerisel.
- 5) Tiitellehele kirjutatakse kooli täielik nimetus, töö pealkiri, selle liik (loovtöö), klass, koostaja ees- ja perekonnanimi, juhendaja ees- ja perekonnanimi, linn, aasta.
- 6) Sisukord koosneb töö jaotise pealkirjadest, nende ees olevatest süsteemitähistest ja leheküljenumbritest.

#### 5.11. Loovtöö struktuur

5.11.1. Sissejuhatus sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise teid ja võtteid. Soovitud on sissejuhatus vormistada kõige viimasena, siis haakub ta teema käsitlemisega kõige paremini. Heaks tooniks on kõigi töö valmimisele kaasa aidanud isikute tänamine. Sissejuhatus maht on 0,5 – 2 lehekülge.

5.11.2. Põhiosa peab sisaldama loovtöö seletust või selle analüüsi ning uuringu tulemusi. Siin antakse selgitused sissejuhatuses tõstatatud eesmärkidele. Põhiosa annab ülevaate loovtööna valminud eseme(te), töövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -meetodeid. Selles osas on kollektiivselt tehtud loovtöö puhul ka iga õpilase töö eri etapi osaluse kirjeldus. Põhiosa jagatakse vajadusel peatükkideks ja alapeatükkideks. Igale peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri. Põhiosa maht on 3– 15 lehekülge.



5.11.3. Kokkuvõtte sisaldab hinnangut tehtud tööle ja seda, mida töö valmimise käigus õpiti. Lisaks võib lühidalt kirjeldada tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme. Kokkuvõttes ei esitada enam uusi andmeid ja fakte ega viidata kirjandusele. Kokkuvõtte maht on 0,5 – 2 lehekülge.

5.11.4. Kasutatud allikate loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida töö käigus kasutati ja millele on viidatud. Kui on kasutatud mitut liiki allikaid, tuleks need vastavalt eristada:

- kirjalikud allikad: trükised, internetimaterjalid;
- suulised allikad: intervjuud, audiovisuaalsed allikad jms.

Allikad reastatakse autorite nimede tähestikulises järjekorras. Sama autori töö esitatakse ilmumisaasta järjekorras.

Voormistamiseks kasutatakse APA7 viitamissüsteem.

Raamatute ja artiklite kohta esitatakse järgmised andmed: autori(te) nimi (nimed), ilmumisaasta (aeg), pealkiri ja alapealkirjad (vastavalt tiitellehele), trüki köide, osa, number, kirjastus või väljaandja.

Raamatu näide:

Kirk, A. (2016). *Data Visualisation: A Handbook for Data Driven Design*. SAGE Publications.

Tekstis: (Kirk, 2016)

Artikli näide:

Ibrus, I. (2019, 18. mai). Riikliku andme jagamise süsteemiga Facebooki ja Google'i vastu. *Äripäev*. <https://www.aripaev.ee/arvamused/2019/05/18/riiklikuandmejagamise-susteemiga-facebooki-ja-googlei-vastu>

Tekstis: (Ibrus, 2019)

Internetimaterjalide puhul märgitakse teksti autori nimi, initsiaal, ilmumisaeg, artikli pealkiri, netiaadress. Kui autorit ei õnnestu tuvastada, alustatakse artikli pealkirjast.

Veebilehekülg, mille autoriteks on isikud:

Bonsor, K., & Chandler, N. (2018, 9. november). *How Augmented Reality Works*. HowStuffWorks. <https://computer.howstuffworks.com/augmented-reality.htm>

Veebilehekülg, mille autoriks on organisatsioon:

Riigi Infosüsteemi Amet. (2020, 24. jaanuar). *Küberintsidentide käsitlemine CERTEE*. <https://www.ria.ee/et/kuberturvalisus/cert-ee.html>

Riigi Teatajas avaldatud õigusakt:

Isikuandmete kaitse seadus. (2019). RT I, 04.01.2019, 11. <https://www.riigiteataja.ee/akt/104012019011>

Vikipeedia artikkel:

Human–computer interaction. (2020, 29. oktoober). *Wikipedia*. [https://en.wikipedia.org/w/index.php?title=Human–computer\\_interaction&oldid=985976434](https://en.wikipedia.org/w/index.php?title=Human–computer_interaction&oldid=985976434)

Käsikirjaliste ja muude materjalide puhul märgitakse autori nimi, initsiaal, aasta, pealkiri, materjali liik, selle valmimise (salvestamise) koht, lehekülgede arv (kui on), materjali vorm (nt magnetofonikassett).

Kontus, K. 1972. *Juurikaru kooli ajalugu. Kroonika*. Väandra. 20 lk, käsikiri.

Kõik kasutatud allikatest pärinevad seisukohad ja andmed tuleb siduda viidetega. Käesoleva töö puhul soovitame kasutada tekstisest viitamist kui lihtsaimat: tsitaadi tahakirjutada sulgudesse autori perekonnanimi, teose väljaandmise ja aasta (Tammik, 1989).

Kasutatud materjalidest pärit andmeid võib töös esitada kahel viisil.

Tsiteerimine. Tsitaat peab olema täpne, vastama originaalile. Kui peetakse otstarbekaks tsitaadi algusest, keskelt või lõpust midagi ära jätta, pannakse sinna mõttepunktid.

Refereerimine ehk teise autori või allika sisu konspekteriv või kommenteerivesitamine oma töös. Esitusest peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritava autorile ja kust algavad töö autori kommentaarid. Refereeringuskasutatavad tsitaadid pannakse jutumärkidesse.

5.11.5. Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal (küsitluslehed, protokollid, joonised, tabelid, diagrammid, fotod, noodid, esitluste materjalid jne). Lisadpealkirjastatakse ja tähistatakse „Lisa 1“, „Lisa 2“ jne.

Plagieerimine on keelatud. Plagieerimise all mõeldakse teaduslikku või kunstialast vargust, kus esitatakse teiste autorite teksti, andmeid või uuringutulemusi enda omana. Plagieerimine väljendub ka puuduliku või ebamäärase viitamisenä.

### 5.12. Kaitsmine

Loovtöö kaitsmisele pääseb õpilane, kui ta on teinud ära oma loovtöö ja esitanud määratud ajaks juhendajale ja hindamiskomisjonile oma loovtöö rapordi või on teinud ära loovtöö praktilise osa esitlemise (nt näidendi korral) ning esitanud etteantud tähtjaks juhendajale ja hindamiskomisjonile loovtöö kirjaliku rapordi.

- Loovtöö praktilise osa esitlemine võib toimuda töö kirjaliku rapordi kaitsmisest erineval ajal (näiteks mõne kooli ürituse või ainenädala raames) nii koolis kui väljaspool kooli.

- Kaitsmist on soovitatav näitlikustada kas stendiettekande, multimeedia, audiovisuaalsete jm vahenditega.

- Loovtöö kaitsmisel õpilane:

- 1) selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;

- 2) tutvustab kasutatud meeto(dit)deid (kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);

- 3) esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

- Loovtööd kaitses õpilane suulise ettekandena mitte üle 10 minuti, millele järgneb kuni 5-minutiline diskussioon.

- Kollektiivse töö puhul osalevad esitlemisel kõik õpilased.

### 5.13. Hindamine

Hinnang antakse loovtöö:

sisule: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust;

protsessile: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimist, kokkulepetest kinnipidamist, ideede rohkust;

vormistamisele: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine.

kaitsmisele: esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.

- Kui loovtöö ja selle kaitsmine hinnatakse hindega „mittearvestatud“, — siis antakse õpilasele samal õppeaastal võimalus töö täiendamiseks ja selle uuesti esitlemiseks.

- Hindamiskomisjon annab loovtöö kaitsjatele tagasisidet töö õnnestumise kohta ja vajadusel soovitusi.

## Loovtöö valmimise ajakava

Loovtöö teema: \_\_\_\_\_

Loovtöö tegija(d), klass(id): \_\_\_\_\_

Juhendaja(d): \_\_\_\_\_

Aeg	Töö etapp	Märkused
	Lõppraporti valmimine	

Kinnitan(me)n, et tee(me)n oma tööd lähtudes kokkulepitud ajagraafikust

---

---

---

---

/kuupäev, nimi, allkiri/

Tiitellehe näidis

Erakool Garant

## **TÖÖ PEALKIRI**

Loovtöö

EesnimiPerenimi

Klass

Juhendaja: EesnimiPerenimi

Tallinn

2024

## Sisukorra näidis

### **Sisukord**

Sissejuhatus .....	2
1.2. Kasutatud meetodid.....	3
1.2.1. Meetod 1 .....	3
1.2.2. Meetod 2 .....	4
1.3. Töö protsessi kirjeldus.....	5
Kokkuvõte.....	6
Lisad .....	7

### **Juhendaja arvamus loovtööle**

Õpilas(te) nimi/nimed, klass(id):

---

---

Loovtöö teema:

---

Hinnangut andes lähtub juhendaja järgnevatest aspektidest:

Õpilas(t)e algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, motiveeritus, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, juhendajapoolsete ettepanekute ja märkuste arvestamine, areng uute teadmiste omandamisel jms.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Luban töö kaitsmisele: \_\_\_\_\_

(nimi, allkiri, kuupäev)

## Loovtöö hindamisleht

Õpilase nimi, klass: \_\_\_\_\_

Juhendaja(d): \_\_\_\_\_

Loovtöö teema: \_\_\_\_\_

Loovtöö kaitsmise kuupäev: \_\_\_\_\_

Hindamiskomisjoni liikmed:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Loovtöö	Märkused (tähelepanekud, soovitusel jms)
<b>SISU</b> töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamise, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust.	
<b>VORMISTAMINE</b> teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektnevormistamine; viitamine Töö vastab vormistusnõuetele. Töö osad on õiges proportsioonis. Allikad on usaldusväärsed. Kõikidele kasutatud allikatele on viidatud.	
<b>KAITSMINE</b> esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.	
<b>PROTSESS</b> (vt juhendaja hinnangulehte) algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, motiveeritus, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, juhendajapoolsete ettepanekute ja märkuste arvestamine, areng uute teadmiste omandamisel jms.	

Loovtöö ARVESTATUD / MITTEARVESTATUD (mittevajalik maha tõmmata)

Märkused: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Hindamiskomisjoni liikmete allkirjad:



## 6. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus

### 6.1. Hindamise alused

6.1.1. Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele. Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa.

6.1.2. Kokkuvõttev tagasiside antakse viis korda õppeaastas – I, II, III, IV ja V õppeperioodi lõpus.

6.1.3. Esimese klassi õpilaste teadmiste ja oskuste sõnaline hindamine

Õppeprotsessi käigus antakse 1. klassi õpilaste teadmistele ja oskustele sõnalisi hinnanguid suulises vormis pidevalt ja kirjalikus vormis kaks korda aastas, millel puudub numbriline ekvivalent:

«väga hästi»,

«hästi»,

«püüa rohkem»

pannakse välja kirjalikult kokkuvõtvad sõnalised hinnangud.

6.1.4. Kokkuvõtvad sõnalised hinnangud kirjeldavad õpilaste teadmisi ja oskusi erinevates õppeainetes, samuti üldpädevusi, lähtudes õppekava nõuetest.

6.1.5. Kokkuvõtvast hinnangust kajastub selgelt, kuid võrd taotletud õpitulemused on saavutatud.

6.1.6. Kirjeldavate sõnaliste hinnangute puhul antakse õpilasele ja vanemale kirjalik tagasiside poolaasta lõpus.

6.1.7. Õpilase koolist lahkumise puhul teisendatakse hinnang hindedeskaalasse

«väga hästi» - 5,

«hästi» - 4,

«püüa rohkem» - 3.

6.1.8. Õpilastel, kellele on koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

6.1.9. Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuetest.

### 6.2. Hindamise eesmärk

6.2.1. Hindamise eesmärk on:

1) toetada õpilase arengut;

2) anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta;

3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;

4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;

5) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;

6) anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

### 6.3. Hindamisest teavitamine

6.3.1. Õpilasel on õigus saada teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete ja hinnangute kohta. Õpilasel on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule. Hindamise korraldus ning õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord on esitatud kooli kodukorras.

6.3.2. Kooli hindamise korraldus on kättesaadav lapsevanemale, õpilase seaduslikule esindajale, õpilasele ja õpetajale kooli koduleheküljel ning seda tutvustatakse lastevanemate koosolekul.

6.3.3. Õppeainete teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassiõpetajad ja aineõpetajad.

6.3.4. Kokkuvõtvad hinded ja hinnangud tehakse lapsevanemale teatavaks klassitunnistuse ja e-päeviku kaudu.

6.3.5. Õppeperioodi jooksul saadud hinded kannab aineõpetaja e-päevikusse õpilasele hiljemalt hinde teavitamise päeva õhtuks.

6.4. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

6.4.1. Erakoolis Garant kasutatakse kujundavat ja kokkuvõtvat hindamist.

6.4.1.1. Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämiste kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisele õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed. Kujundav hindamine keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Tagasiside kirjeldab õigel ajal ja võimalikult täpselt õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.

Õppetunni või muu õppetegevuse vältel saab õpilane õpetajalt, kaaslastelt või enesehinnangu abil enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide ja läbivate teemade), ent ka käitumise, hoiakute ning väärtushinnangute kohta. Õpilane kaasatakse hindamisse, et arendada tema oskust eesmärgi seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel hinnata ning tõsta õpimotivatsiooni.

Kujundava hindamise ühe vahendina võib kasutada õpimappi. Õpimapp õppimise päevikuna sisaldab nii õppetöid kui ka tööde analüüsi ja tagasisidet. Kujundava hindamise kriteeriume järgides teavitavad aineõpetajad lapsevanemaid õpilase õpitulemustest kaks korda õppeaasta jooksul elektrooniliselt.

6.4.1.2. Kokkuvõtva hindamise all mõistetakse eristavat hindamist. Eristav hindamine on kokkuvõtva hindamise viis, mille puhul määratakse õpitulemuste saavutatuse tase numbrilise hindana. Hindamise skaalas on kolm positiivset hinnet: „väga hea“, „hea“ ja „rahuldav“ ja kaks negatiivset: „puudulik“ ja „nõrk“.

6.4.2. Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas või individuaalses õppekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega.

6.4.3. Ainealaseid teadmisi ja oskusi hinnatakse nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.

Õppeteema lõppedes õpilase ainealaste teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatavaid õpiülesandeid nimetatakse olulisteks õpiülesanneteks (nende hulka võivad kuuluda kontrolltööd, suulised ülesanded jm). E-päevikus on vastavad hinded tähistatud erinevalt: õppe käigus saadud hinded on tavalises kirjaviisis, õppeteema lõppedes oluliste õppeülesannete eest saadud hinded on ümbritsetud roheline kastiga.

6.4.4. Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi väljendatakse numbriliste hinnetega viiepallisüsteemis või sõnaliste hinnangutega.

6.4.5. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, hinnatakse kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hindega „nõrk“.

6.4.6. Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik“, „nõrk“, või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.

6.4.7. Õpetaja lubab parandada ka positiivset hinnet sõltuvalt õpilase võimetest, kohalkäimisest, hoolsusest.

6.4.8. Üldjuhul hinde parandamisel pannakse eelmise ja parandatud hinde keskmine hinne õpilase kasuks. Järelevastamine ja järeltöö asendab eelneva hinde ning sellisel juhul hinnete parandamine sõltub õpilase võimetest, kohalkäimisest, hoolsusest.

6.4.9. Õppeperioodi alguses teeb õpetaja õpilastele teatavaks õppeaines oodatavad õpitulemused ning planeeritud olulised õpiülesanded (samuti nende täitmise aja ja vormi), mille täitmine on õpilastele kohustuslik.

6.4.10. Oodatavate õpitulemuste saavutatust kontrollivate oluliste õpiülesannete aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega. Koolivaheajal kannab aineõpetaja peale iga õppeperioodi E-kooli kontrolltööde graafikusse kontrolltööd vastavalt õpetaja töökavale. Vajadusel võib kontrolltöö aja muuta, kuid lähtudes E-kooli graafiku andmetest jälgib õpetaja, et nädalas ei oleks klassis rohkem kui üks kontrolltöö päevas ja mitte rohkem kui kolm kontrolltööd nädalas. Samuti arvestatakse seda, et kontrolltööd ei toimuks esimesel või viimasel õppenädalal. Õpetaja ei tohi teha kontrolltööd kui ta ei ole õigeaegselt kantud kontrolltööde graafikusse.

6.4.11. Päevas võib õpilastele planeerida ühe kontrolltöö, nädalas mitte rohkem kui kolm kontrolltööd.

6.4.12. Kirjalikud tööd tagastab õpetaja hinnatult vähemalt 3 õppepäeva, suuremahuliste tööde puhul 5 õppepäeva jooksul pärast töö tegemist.

6.4.13. Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, tehakse vajadusel sellekohane märge õpilase tööle.

6.4.14. Loovainetes ja kehalises kasvatuses on juhtumil, kui õpilane osaleb regulaarselt huvikoolide

või spordiklubide tegevuses mahus, mis ületab õppekavas kehtestatud vastavate õppetundide mahtu, direktoril õigus õpilane lapsevanema ja/või huvikooli või spordiklubi avalduse alusel vastavates õppeainetes õppetööst vabastada.

6.4.15. Õpilase täielik vabastamine kehalise kasvatuses tunnist meditsiinilistel põhjustel ei anna talle õigust sellest tunnist puududa. Sel juhul saab õpilane õpetajalt individuaalsed jõukohased ülesanded.

6.4.16. Kontrolltöö, kirjaliku või praktilise töö analüüsimisel ei avalikusta aineõpetaja hindeid klassi ees ning ei aruta avalikult töö tulemust ilma õpilase nõusolekuta.

6.4.17. Kirjalikud kontrolltööd, iseseisvad, praktilised ja muud tööd saavad õpilased pärast hindamist enda kätte.

6.4.18. Jooksvalt saadud hinnetele “1” ja “2” lisatakse kommentaar e-Koolis.

6.5. Kokkuvõtva hindamise põhimõtted

6.5.1. 1. klassis saavad õpilased poolaasta lõpus kooli poolt väljatöötatud hinnangupõhise tunnistuse.

6.5.2. Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine hinneteks I, II, III, IV ja V õppeperioodi lõpus või poolaasta lõpus ning nende koondamine omakorda aastahinneteks.

6.5.3. Õppeainetes, kus on üks nädalatund hinnatakse kaks korda õppeaastas (poolaastate kaupa).

6.5.4. Perioodi hinne pannakse välja I, II, III, IV ja V õppeperioodihinne lõpul antud perioodi jooksul vähemalt ühe olulise õpiülesande eest saadud hinde alusel.

6.5.5. I, II, III, IV ja V õppeperioodihinded ning poolaasta hinded on aluseks aastahinde panemisel.

6.5.6. Õppeainete kokkuvõtvad perioodi-, poolaasta- ja aastahinded kantakse e-päevikusse ja klassitunnistusele. Aastahinded kantakse ka õpilasraamatusse.

## 6.6. Kokkuvõttev hindamine

6.6.1. Kui õppeperioodi keskel on õppeaine perioodihinne jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk“.

6.6.2. Õpilasele, kelle perioodihinne on „puudulik“, „nõrk“, või kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt õpiabirühm, pikapäevarühm, tugispetsialisti teenus jm), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

## 6.7. Kasutatav hinnangute ja hinnete süsteem

6.7.1. 1. klassis kasutatakse õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kõigis õppeainetes suulisi ja kirjalikke sõnalisi hinnanguid, mis kirjeldavad õpilase teadmisi ja oskusi erinevates õppeainetes.

6.7.2. Ainetes, kus hinnatakse õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi eristavalt ehk numbriliselt, kasutatakse viiepallisüsteemi: hinne „5“ – „väga hea“, „4“ – „hea“, „3“ – „rahuldav“, „2“ – „puudulik“ ja „1“ – „nõrk“.

Hinde „5“ (väga hea) saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on täiel määral kooli õppekavas toodud õpitulemuste kõrgtaseme nõuetele vastav.

Punktiarvestuse kasutamisel õpitulemuse hindamisel, hinnatakse tulemust hindega —5, kui õpilane on saanud 90-100% võimalikust punktide arvust.

Hinde „4“ (hea) saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on kooli õppekavas toodud õpitulemuste kesktaseme nõuetele vastav. Punktiarvestuses on õpilane saanud 75-89% võimalikust punktide arvust.

Hinde „3“ (rahuldav) saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), praktiline tegevus või selle tulemus on kooli õppekavas toodud õpitulemuste algtaseme nõuetele vastav. Punktiarvestuses on õpilane saanud 50-74% võimalikust punktide arvust.

Hinde „2“ (puudulik) saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus vastab osaliselt kooli õppekavas toodud õpitulemuste algtaseme nõuetele, kuid esineb olulisi puudusi ja vigu. Punktiarvestuse kasutamisel õpitulemuse hindamisel, hinnatakse tulemust hindega „2“, kui õpilane on saanud 20-49% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

Hinde „1“ (nõrk) saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus ei vasta õppekavas toodud õpitulemuste nõuetele. Punktiarvestuses on õpilane saanud 0 - 19% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

Kokkuvõtva hindamise kriteeriumid:

“5” kui e-kooli keskmine on suurem kui 4,5

“4” kui keskmine on suurem kui 3,5

“3” kui keskmine on suurem kui 2,5

“2” kui keskmine on suurem kui 1,5

## 6.8. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

6.8.1. Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne tööpäeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.

6.8.2. Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

6.9. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

6.9.1. Õpilasel, kes sooritas olulise õpiülesande hindetele „puudulik“ või „nõrk“ on õigus ja kohustus oluline õpiülesanne järele vastata, järelevastamise tähtaja määrab õpetaja lähtudes otstarbekust.

6.9.2. Kui õpilane puudus töö ajal või puudub vajalik töö, pannakse e-kooli päevikusse tulpa «!». Koolist puudunud õpilane täidab ainekavas planeeritud olulise õpiülesande õpetaja järelevastamise ajal või eraldi õpetajaga kokkulepitud ajal; järelevastamise tähtaja määrab õpetaja lähtudes otstarbekust. Järelevastamisel või järeltöö sooritamisel saadud hinne kantakse e-päevikusse.

6.9.3. Kui õpilane vajab olulise õpiülesande täitmiseks lisajuhendamist, võimaldab õpetaja seda oma konsultatsioonijal.

6.9.4 Järelevastamise ja konsultatsioonijad on määratud õpetaja poolt ja kajastuvad kooli kodulehel.

6.9.5. Kui õpilane puudus ega tule õpetajaga kokku lepitud ajal ilma mõjuva põhjuseta olulist õpiülesannet järele vastama, võib vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegaga „nõrk“.

6.9.6. Järelevastamise hinne kantakse klassipäevikusse e-päevikusse.

6.10. Õpilase järgmisesse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise kord.

6.10.1. Perioodihinnete või -hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmisesse klassi üleviimise otsus tehakse enne õppeperioodi lõppu.

6.10.2. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt perioodi- poolaastahinnetest või hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“, „nõrk“ või kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang. Aastahinne või hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

6.10.3. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast viimase õppeperioodi lõppu. Aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades selle tulemusi.

6.10.4. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines aastahinne „puudulik“ või „nõrk“, kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.

6.10.5. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamis õppeaines aastahinne „puudulik“, „nõrk“ või samaväärne sõnaline hinnang. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

6.10.6. Lõikes 1 sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase suhtes, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisesse klassi üleviimise ajaks.

## 6.11. Põhikooli lõpetamine

6.11.1. Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad“, kes on kolmandas kooliastmes teinud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt 50 protsendile maksimaalsest tulemusest eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

Selleks, et eksamiks valmistumine oleks tõhus toimub see terve õppeaasta vältel (lisamaterjalid, konsultatsioonid, proovieksamid). Kolmanda eksami valimine üheksanda klassi õpilaste poolt viiakse läbi 30. septembriks, misjärel alustavad aineõpetajad õpilaste eksamiks ettevalmistamist. Mõjuvatel põhjustel on võimalik varem valitud eksamit muuta hiljemalt 15. oktoobriks, esitades põhjendatud avalduse direktori nimele.

6.11.2. Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele, kellel on kuni kahes õppeaines „nõrk“ või „puudulik“ viimane aastahinne või kes on kuni kaks lõpueksamit sooritanud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest.

Kui õpilane sooritas B2 - tasemega ühitatud eesti keele teise keelena ühtsete ülesannetega lõpueksami, kuid ei sooritanud seda tasemetunnistuse väljastamiseks nõutava tulemusega, arvestatakse põhikooli lõpetamisel eesti keele B1 – taseme eksamiga ühitatud ühtse põhikooli lõpueksami tulemust.

6.11.3. Kool paneb 9. klassi õpilasele aastahinded välja hiljemalt 1. juunil, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

6.11.4. Haridusliku erivajadusega õpilasele, kelle individuaalne õppekava sätestab teistsugused nõuded võrreldes riikliku õppekavaga, on lõpetamise aluseks individuaalse õppekava õpitulemuste saavutus.

6.11.5. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel (ühtsete küsimustega põhikooli lõpueksamitöö kohandamine, abivahendite kasutamine, koolieksam vms) vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale.

6.11.6. Kooli direktor võib, eksameid korraldavat asutust eelnevalt informeerides, võimaldada erivajadustega põhikoolilõpetaja eksamineerimiseks ühte või mitut järgmist eritingimust:

- 1) lisaaega kuni 15 minutit ühe astronoomilise tunni kohta;
- 2) eksami läbiviimist eraldi ruumis;
- 3) puhkepausi kuni 10 minutit ühe astronoomilise tunni kohta;
- 4) arvuti kasutamist ilma õigekirjakontrolli programmi (spelleri) kasutamiseta õpilasel, kes ei saa kirjutada või kelle käekiri on erivajadusest tingituna raskesti loetav;
- 5) vastuse üleskirjutamist tugiisiku poolt, kui õpilane ei saa kirjutada;
- 6) nägemispuudega või spetsiifilise lugemishäirega (düsleksia) õpilasele eksamiküsimuste ja teksti ettelugemist;
- 7) kuulmispuudega õpilasele eksami toimumise korralduse kohta kirjalike juhtnõõride andmist;
- 8) õpiraskustega õpilasel õppevahendite (sõnaraamatud, abivahendid jms) kasutamist;
- 9) õpiraskustega õpilasele töökorralduste ja eksamiülesannete teksti täpsemat lahtikirjutamist, ümberstruktureerimist või suulist selgitamist;
- 10) spetsiifilise õigekirjahäirega (düsgraafia) õpilasele emakeele eksamitöö diferentseeritud hindamist;
- 11) kuulmispuudega õpilasele viipekeele tõlgi kasutamist;

12) eksameid korraldava asutuse eelneval nõusolekul võib direktor otsustada erivajadusega põhikoolilõpetajale järgmiste eritingimuste kohaldamise:

- nägemispuudega õpilasele eksamitöö kirja suuruse muutmist või eksamitöö punktkirjas koostamist;
- kuulmispuudega õpilasele eksamitöö ettevalmistamist ja läbiviimist ilma kuulamis- ja suulise osata.

## 6.12. Käitumise ja hoolsuse hindamine

6.12.1. Lapsevanemal on õigus saada teavet õpilase käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtete ja korra kohta ning saada teada oma lapse hinnanguid käitumise ja hoolsuse kohta.

6.12.2. Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis ja väljaspool kooli.

6.12.3. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase järjekindlus õppeülesannete täitmisel, kohusetundlikkus ja töökus.

6.12.4. I, II ja III kooliastme õpilastele kantakse käitumise ja hoolsuse hinded e-päevikusse ja klassitunnistusele I, II, III, IV ja V õppeperioodihinne lõpus.

6.12.5. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja.

6.12.6. Õpilane viiakse üle järgmisse klassi olenemata käitumise ja hoolsuse aastahindest.

6.12.7. Käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega eeskujulik, hea, rahuldav ja mitterahuldav.

6.12.8. Käitumise hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

hindega —eeskujulik hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt ning kellel ei esine põhjuseta puudumisi;

hindega —hea hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid;

hindega —rahuldav hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi ja/või põhjuseta puudumisi;

hindega —mitterahuldav hinnatakse õpilasi, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib hinnata —mitterahuldavaks ka üksiku õigustvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

6.12.9. Hoolsuse hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

hindega „eeskujulik“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlük, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni;

hindega „hea“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib võimetekohaselt;

hinde „rahuldav“ saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt;

hindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli täitmata oma kodused õppeülesanded.

## 7. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

7.1. Kool tagab õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatuse korralduse kohta ning juhendamise ja nõustamise õppetööd käsitlevates küsimustes.

7.2. Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks iga õppeperioodi algul.

7.3. Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku vähemalt kaks korda aastas lastevanemate koosoleku.

7.4. Koolikorraldust reguleerivad dokumendid on kättesaadavad kooli kodulehel.

7.5. Kool nõustab vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

7.6. Klassi- või aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilase võimete ja annete kõrgeimale võimalikule tasemele arendamiseks tuleb põhikoolis selgitada välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada diferentseeritud õpet.

7.7. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

7.8. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis arenguveestlusi, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguveestluste korraldamine käib vastavalt koolis kinnitatud arenguveestluste korrale.

7.9. Kool korraldab õpilaste ja vanemate teavitamist edasiõppimisvõimalustest ning tagab õpilastele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info ja -nõustamine) kättesaadavuse ja süsteemse, vajaduspõhise korralduse.



## **8. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord**

8.1. Hariduslike erivajadustega õpilastega tööd koordineerib oma klassis klassijuhataja ning HEV koordinaator.

8.2. HEV koordinaator toetab ja juhendab õpetajaid hariduslike erivajadustega õpilaste väljaselgitamisel ning teeb õpetajatele, vanemale ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või täiendavate uuringute läbiviimiseks, tehes selleks koostööd õpetajate ja tugispetsialistidega.

8.3. Hariduslike erivajadustega õpilane on õpilane, kelle andekus, õpiraskused, tervises seisund, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppes eemalviibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õppe kestuses, õppekoormuses, õppekeskkonnas, taotletavates õpitulemustes või õpetaja poolt klassiga töötamiseks koostatud töökasas.

8.4. Õpilase hariduslike erivajaduste väljaselgitamiseks viiakse koolis läbi pedagoogilist hindamist, õpilase käitumise korduvat ja täpsemat vaatlust ning logopeedilisi uuringuid. Õpilase kohta käiv teave koondatakse õpilase individuaalsuse kaardile. Vajadusel soovitatakse lapsevanemale õpilase psühholoogilist hindamist ja meditsiinilisi uuringuid väljaspool kooli.

8.5. Haridusliku erivajaduse tuvastamiseks läbiviidud pedagoogilis-psühholoogilise hindamise tulemused, õpetajate täiendavad tähelepanekud ja soovitused õpilase tugevate ja arendamist vajavate külgede kohta, kooli tugispetsialistide soovitused, testimiste ja uuringute tulemused ning koolivälise nõustamismeeskonna soovitused õppe korraldamiseks ja sellest tulenevalt õpilasele rakendatud meetmed dokumenteeritakse haridusliku erivajadusega õpilase arengu ja toimetuleku jälgimiseks koostatud individuaalse arengu jälgimise kaardil.

## 9. Karjääriteenuste korraldus

9.1. Karjäärinõustamine toimub 1.-9. klassini ja on planeeritud tegevustena aine- ja töökavades, huvitegevuse tööplaanis ja klassijuhataja töös.

9.2. Karjääriteenuse korraldust koolis koordineerib kooli direktor.

9.3. Karjääriteenusteenust osutab klassijuhataja, kelle kaudu aidatakse õpilasel saada tuge, kui õpilane vajab abi või nõu:

- suuna või valikainete valikul,
- oma tuleviku ja karjääri planeerimisel,
- kui õpilane kahtleb oma valitud suuna sobivuses,
- oma õpingute ühildamisel töö või õppekavavälise tegevusega,
- statsionaarsest õppest mittestatsionaarsesse ülemineku kohta või kooli lõpetamiseks eksternina,
- individuaalsel õppekaval õppimise ja individuaalse õppekava taotlemise kohta,
- õppekavavälise tegevuse või õppimise otsimise kohta,
- eneseanalüüsi koostamisel,
- vestlusteks valmistumisel või gümnaasiumisse astumiseks.

9.4. Klassijuhataja on abiks õpilastele, et

1) toetada nende osalemist erinevates noorteprojektides ja -programmides ning rahvusvahelises suhtluses;

2) olla õpilase usaldus- ja kontaktisikuks suhetes täiskasvanute maailmaga;

3) vahendada õpilastele vajalikku informatsiooni vaba aja tegevuse ja kutsesuunitluse alal;

4) toetada õpilasi eluaegse õppe põhimõtte väärtustamisel.

9.5. Karjääriteenistuse hulka kuulub ka karjääri- ja tööteemalise kirjanduse soovitamine ning kataloogide tutvustamine õppeasutuste kohta, kus on võimalik jätkata õpinguid peale põhikooli või kus saab õppida õppekavaväliselt. Karjääriplaneerimist toetab Karjäärikeskus <https://minukarjaar.ee/et>.

## 10. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

10.1. Kõik üritused, koostöö ja koolitusvajadus arutletakse õppenõukogus, lähtudes üldistest õppekasvatustöö eesmärkidest.

10.2. Kooli arendustegevusi, mis puudutavad kooli arengu, tegevuse, vara, eelarve, töötajate töötasustamist ja juhtimisega seotud küsimusi, arutletakse õppenõukogus.

10.3. Vastavalt vajadusele moodustatakse töögrupid, mis tegelevad kooli arendustegevusega või mõne muu hetkel koolis päevakohase õppekasvatustegevuse teemaga.

10.4. Õpetajate töö planeerimise korraldamisel koolis tulenevalt väljundipõhise õppe põhimõtetest tuleks järgida alljärgnevaid juhiseid:

- Õpetaja koostab töökava (Lisa 1)
- Planeerimisel lähtutakse väljundipõhise õppe põhimõtetest (PRÕK § 5 lõige 1), kus planeerimine saab alguse õpitulemustest ehk õpiväljunditest.
- PRÕK-i järgi jagunevad õpiväljundid kolmeks üksteise suhtes hierarhilises suhtes olevateks pädevusteks: ülimuslikud on üldpädevused, järgnevad valdkonnapädevused ja seejärel ainepädevused. Üldpädevuste kujundamine toimub olulisel määral läbi kõigi koolis toimuvate tunniväliste ürituste, mis viiakse ellu õpetajate koostöös ja mis on õppekasvatustsükli väga oluline osa. Tunnivälised üritused kavandatakse kooli üldtööplaanis.
- Kõikides ainevaldkonnakavades on toodud põhimõte, et õppesisu käsitlemises teeb aineõpetaja valiku arvestusega, et kooliastmeti kirjeldatud õpitulemused, valdkonnapädevused ja üldpädevused on saavutatud. Nimetatud põhimõte võimaldab õpetajal õppeprotsessi üles ehitada paindlikult, et järgida põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 37 esitatud nõuet: õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt.
- Töökava koostamine ehk õpetaja töö planeerimine on vajalik seetõttu, et tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-i 55 ja riiklike õppekavade kohaselt tuleb õppeperioodi või kursuse algul õpilastele (ja vanematele) teatavaks teha peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus (sh hindamise kriteeriumid) ja planeeritavad üritused.

## 11. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

Põhikooli õppekava on põhikooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument. Õppekava on muutuv ja arenev dokument.

Kui direktor või kooli pidaja on otsustanud kooli õppekava uuendamise ja täiendamise vajaduse, siis lähtudes erakooliseaduse § 11 lõikest 3 teeb õppekavas muudatusi kooli nõukogu.

11.1. Kooli õppekava uuendamine või täiendamine toimub algatustaotluse alusel, mis tuleb esitada kooli nõukogule kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis koos ettepanekute ja põhjendustega.

11.2. Kooli õppekava uuendamist ja täiendamist võib taotlelda iga asjast huvitatud isik. Kooli nõukogu otsustab õppekava uuendamise või täiendamise vajaduse ning positiivse otsuse korral valmistab ette kooli õppekava muudatused.

11.3. Kui kooli õppekava uuendamise või täiendamise vajadus on tingitud muudatustest õigusaktides, siis algatab kooli õppekava muutmise kooli direktor.

11.4. Vähemalt kord õppeaastas vaadatakse õppekava läbi ning vajadusel tehakse ettepanekuid õppekava muutmiseks või täiustamiseks. Kooli õppekava vormistatakse kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõuna.

11.5. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu peab olema kooskõlas kehtivate õigusaktidega.

11.6. Eelnõu esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli nõukogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

11.7. Kooli õppekava kehtestab kooli pidaja. Kui kooli pidaja jätab kooli õppekava või selle muudatused kinnitamata, siis algab kooli õppekava uuendamise või täiendamise protsess algusest peale.

11.8. Põhikooli õppekava koostades lähtutakse riiklikust õppekavast ja kooli arengukavast, pidades silmas kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse.

11.9. Kool avalikustab õppekava kooli veebilehel ja loob kooli õpetajate toas võimalused kooli õppekavaga tutvumiseks.

KINNITATUD

Juhatuse liige 05.06.2015.a.

otsus nr 3-1T/14a

KOOSKÕLASTATUD NÕUKOGUS

08.01.2015.a. protokoll nr. 1

KOOSKÕLASTATUD PED. NÕUKOGUS

04.06.2015.a. protokoll nr. 3

MUDETUD

Juhatuse liige 23.02.2018.a.

otsus nr 6-10/13

KOOSKÕLASTATUD NÕUKOGUS

15.-22.02.2018.a. protokoll nr. 2

KOOSKÕLASTATUD ÕPPENÕUKOGUS

14.-22.02.2018.a. protokoll nr. 3

KOOSKÕLASTATUD ÕPILASESINDUSES

21.02.2018.a. protokoll nr. 3

MUDETUD

Juhatuse liige 10.09.2020.a.

otsus nr 9-10/3

KOOSKÕLASTATUD NÕUKOGUS

17.08.2020.a. protokoll nr. 3  
KOOSKÕLASTATUD ÕPPENÕUKOGUS  
24.-25.08.2020.a. protokoll nr. 7  
KOOSKÕLASTATUD ÕPILASESINDUSES  
10.09.2020.a. protokoll nr. 1  
MUUDETUD  
Juhatus liige 17.09.2021.a  
otsus nr 10-10/1  
KOOSKÕLASTATUD NÕUKOGUS  
27.08.2021.a protokoll nr. 3  
KOOSKÕLASTATUD ÕPPENÕUKOGUS  
26.08.2021.a protokoll nr. 7  
KOOSKÕLASTATUD ÕPILASESINDUSES  
16.09.2021.a protokoll nr. 1  
MUUDETUD  
Juhatus liige 22.09.2023.a  
otsus nr 12-10/1  
KOOSKÕLASTATUD NÕUKOGUS  
25.08.2023.a protokoll nr. 3  
KOOSKÕLASTATUD ÕPPENÕUKOGUS  
28.08.2023.a protokoll nr. 5  
KOOSKÕLASTATUD ÕPILASESINDUSES  
19.09.2023.a protokoll nr. 1  
MUUDETUD  
Juhatus liige 30.08.2024.a  
otsus nr 12-10/6  
KOOSKÕLASTATUD NÕUKOGUS  
29.08.2024.a protokoll nr. 2  
KOOSKÕLASTATUD ÕPPENÕUKOGUS  
29.08.2024.a protokoll nr. 5  
KOOSKÕLASTATUD ÕPILASESINDUSES  
07.05.2024.a protokoll nr. 6  
Muudetud  
Juhatus liige otsus  
nr 13-10/3 17.10.2024. a  
Nõukogu 17.10.2024. a protokoll 3  
Õppenõukogu 17.10.2024. a protokoll 1  
Õpilasesindus 17.10.2024. a protokoll 2  
Juhatus liige otsus  
nr 13-10/4 03.12.2024. a  
Nõukogu 02.12.2024. a protokoll 4  
Õppenõukogu 02.12.2024. a protokoll 2  
Õpilasesindus 03.12.2024. a protokoll 4

## Õpetaja töökava

Õppeperiood:

Õpetaja:

Klass:

Kasutatud kirjandus:

Kuupäev	Tunni teema	Antud teema põhimõisted	Tunnis kasutatavad õppemeetodid	Tunnis kasutatavad õppevahendid	Lõimumine ja läbivad teemad.	Hindamine ja kontroll. Kodune ülesanne.	Õpitulemused

## Võõrkeelte õpetaja töökava

Õppeperiood:

Õpetaja:

Klass:

Kasutatud kirjandus:

Kuupäev	Tunni teema	Põhisõnavara, suuline kõne ja grammatika	Tunnis kasutatavad õppemeetodid	Tunnis kasutatavad õppevahendid	Lõimumine ja läbivad teemad.	Hindamine ja kontroll. Kodune ülesanne.	Õpitulemused

## Individuaalne õppekava (õppeperioodil on "mitterahuldav" või "nõrk")

Õppeaine:

Õppeperiood:

Õpilane:

Klass:

Õpetaja:

Teemad	Antud teema põhimõisted	Hindamine, töötüüp	Oodatav tulemus	Konsultatsioonide ajad/kokkuvõtlikud tööd

Lapsevanem (nimi, allkiri) \_\_\_\_\_

Kuupäev \_\_\_\_\_

Individuaalne õppekava (võõrkeeled, õppeperioodil on “mitterahuldav” või “nõrk”)

Õppeaine:  
 Õppeperiood:  
 Õpilane:  
 Klass:  
 Õpetaja:

Teemad	Põhisõnavara, suuline kõne ja grammatika	Hindamine, töötüüp	Oodatav tulemus	Konsultatsioonide ajad/kokkuvõtlikud tööd

Lapsevanem (nimi, allkiri) \_\_\_\_\_  
 Kuupäev \_\_\_\_\_

Individuaalne õppekava

Õpilase nimi  
 Klass  
 Aine  
 Õpetaja nimi

J Õ U K O H A S T A M I N E

Individuaalsed hindamiskriteeriumid

Õppe-teema	Eeldatavad madaldatud või vähendatud õpitulemused	Valik alateemades t	Õppematerjal tekst + töökorraldused	Näitlikustamine + abivahendid	Õppeülesanded ja -tegevus: iseseisvuse aste	Tunnetusprotsesside arendamine	Õpitulemuste kontroll. Hindamine/ kirjeldava tagasiside andmine (sõnalised hinnangud)
			<i>Klassi õppematerjali kohandamine + täiendav õppematerjal + alternatiivsed õppematerjalid</i>	<i>Individuaalne näitlikustamine ja abivahendid, mida kasutab verbaalse arengu eakohasest tasemest mahajäämuse korral kõikides õppeainetes</i>	<i>Ülesannete süsteem, milles on arvestatud kõiki jõukohastamise põhimõtteid.</i>	<i>Õpilase tunnetusprotsesside või oskuste mahajäämusest tingitud konkreetne arendustöö</i>	

Lapsevanem (nimi, allkiri) \_\_\_\_\_  
 Kuupäev \_\_\_\_\_