

Kehtestatud direktori 12. märtsi 2021 käskkirjaga nr 1-5/6.

Õppekavale ja õppekava lisadele on arvamuse andnud:

õppenõukogu 11.03.2021 protokoll nr 1-7/4;

hoolekogu 11.03.2021 protokoll nr 1-8/3.

Muudetud direktori 8.01.2024 käskkirjaga nr 1-5/3.

Õppekava muudatustele on arvamuse andnud:

õppenõukogu 29.08.2023 protokoll nr 1-7/8;

hoolekogu 20.11.2023 protokoll nr 1-8/3.



UULU PÕHIKOOLI

ÕPPEKAVA

üldosa

2021

Sisukord

1. Kooli õppekava koostamine ja kehtestamine.....	3
2. Õppekava ülesehitus.....	3
3. Kooli väärtused ja eripära, õppe- ja kasvatusesmärgid.....	4
4. Õppekorraldus.....	4
4.1. Õppe- ja kasvatustegevus.....	4
4.2. Tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti.....	5
4.3. Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine.....	6
4.4. Üldpädevuste kujundamine.....	7
4.5. Õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana.....	8
4.6. Õppetöö korraldus distantsõppel.....	9
5. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused.....	11
6. Liikluskasvatuse põhimõtted.....	12
7. Kolmandas kooliastmes läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord.....	14
7.3. Loovtöö hindamine.....	16
8. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus.....	16
8.1. Hindamise üldine korraldus.....	16
8.3. Kujundav hindamine.....	19
8.4. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord.....	19
8.5. Õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta õpilasele ja vanemale kirjaliku tagasiside andmine.....	20
8.6. Kokkuvõttev hindamine.....	21
8.7. Hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord.....	22
8.8. Õpilase järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise korraldus.....	22
9. Õpilaste juhendamise ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord.....	23
9.1. Õppekorralduse põhimõtted.....	23
9.2. Individuaalne õppekava.....	24
10. Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine.....	26
11. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus.....	26
12. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted.....	27
13. Õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	27

1. Kooli õppekava koostamine ja kehtestamine

- 1.1. Uulu Põhikooli (edaspidi kool) õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, milles kirjeldatakse õppe rõhuasetused ja tegevused õppekava täitmiseks.
- 1.2. Kooli õppekava koostades peetakse silmas kooli ja paikkonna eripära, kooli töötajate, lastevanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid vaimseid ja materiaalseid ressursse.
- 1.3. Kool kaasab õppekava koostamisse õpilasi, lapsevanemaid ja teiste huvirühmade esindajaid. Kooli õppekava koostamise, rakendamise ja arendamise demokraatliku korralduse eest vastutab direktor.
- 1.4. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õppenõukogule.
- 1.5. Kooli õppekava kehtestab direktor.

2. Õppekava ülesehitus

- 2.1. Õppekava koosneb üldosast ja ainevaldkondadesse koondatud ainekavadest.
- 2.2. Klassiti esitatud ainekavad on koondatud ainevaldkondade kaupa.

Ainekavades esitatakse:

- õppe-kasvatuseesmärgid;
 - õppesisu;
 - lõiming;
 - üldpädevused;
 - õppetegevus;
 - hindamine ja tagasisidestamine;
 - õpitulemused.
- 2.3. Kooli õppekavas on järgmised ainevaldkonnad:
 - keel ja kirjandus (Lisa 1),
 - võõrkeeled (Lisa 2),
 - matemaatika (Lisa 3),
 - loodusained (Lisa 4),
 - sotsiaalsained (Lisa 5),
 - kunstained (Lisa 6),
 - informaatika (Lisa 7),
 - kehaline kasvatus (Lisa 8),

- tehnoloogia (Lisa 9).

3. Kooli väärtused ja eripära, õppe- ja kasvatuseesmärgid

- 3.1.** Uulu Põhikool on kvaliteetset põhiharidust pakkuv kogukonnakeskne kool. Uulu Põhikooli teeb eriliseks looduslähedus, mis loob head võimalused õuesõppeks. Erilisel kohal on meie koolis tunnustamine, igakuiselt tunnustatakse kooli tublimaid õpilasi Kuu Tegija ning Kuu Üllataja tiitliga.
- 3.2.** Meie põhiväärtused on:
- ENESEARENDAAMINE– kogu koolipere väärtustab enesearendamist;
 - KOOSTÖÖ– väärtustame koostöövõimet ja -valmidust;
 - VASTUTUSTUNDLIKKUS– vastutame oma sõnade ja tegude eest ning täidame oma kohustusi;
 - TERVIS– väärtustame tervist, tõstame teadlikkust tervise teemadel ning toetame tervislike eluviiside omandamist;
 - KESKKONNA VÄÄRTUSTAMINE – väärtustame ja hoiame keskkonda.
- 3.3.** Uulu põhikool on õppimist ja õpetamist toetava koolikeskkonna ning iga õppija arengut toetava õppekorraldusega kool, kus suunatakse professionaalsete õpetajate toel õpilasi haridust, kaaslaseid ja iseennast väärtustama.
- 3.4.** Eesmärk on luua tugevam side õppeprotsessi ning looduse ja tervise vahel ning muuta Uulu Põhikool kogukonnale veel olulisemaks. Uulu kooli ülesanne on olla ka eesti keele ja kultuuri järjepidevuse kandja, säilitada rahvuskombeid ja anda isamaalist kasvatust ning tutvustada teiste rahvaste kultuure, arendada sallivust.

4. Õppekorraldus

4.1. Õppe- ja kasvatustegevus

- 4.1.1** Õppe- ja kasvatustegevus on kavandatud tunnijaotusplaanis, kooli päevakavas, üldtööplaanis ja õppeaasta ürituste kalendris.
- 4.1.2** Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alused:
- 4.1.2.1** õppeaasta koosneb kooli kehtestatud trimestritest ja üldjuhul haridus- ja teadusministeeriumi poolt kinnitatud koolivaheaegadest;
 - 4.1.2.2** projekt-, õues- ja muuseumiõppeks ning ekskursioonideks ja õppekäikudeks ning erinevad õpilastele suunatud ülekoolilised ja ülevallalised üritused kavandatakse kooli õppeaasta ürituste kalendris ja õpetaja töökavas;

- 4.1.2.3** õppekavavälisest õppimist võib arvestada koolis läbitava õppe osana;
- 4.1.2.4** kool võimaldab õpilastele õppekava toetavaid valikaineid ja ringitunde, mis kinnitatakse iga õppeaasta alguses
- 4.1.2.5** õppekavavälised ringi- ja pikapäevatunnid toimuvad peale õppetööd;
- 4.1.2.6** koolis kasutatakse e-päevikut, kuhu märgitakse õppeaines toimuv tegevus ja kodused ülesanded, 1.-4. klassini on kasutusel ka paberpäevik; e-päevikus kajastatakse ka ringide ja pikapäevarühma tegevus.

4.2. Tunniarvutusplokk õppeainete ja klasside

K - kohustuslik tund, L - lisa ainetund

	I kooliaste					II kooliaste					III kooliaste				
	K	L	1.	2.	3.	K	L	4.	5.	6.	K	L	7.	8.	9.
1) eesti keel	19		7	6	6	11		5	3	3	6		2	2	2
2) kirjandus						4			2	2	6		2	2	2
3) inglise keel (A)	3	2		2	3	9		3	3	3	9		3	3	3
4) vene keel (B)						3				3	9		3	3	3
5) matemaatika	10	2	4	4	4	13		4	4	5	13	1	5	4	5
6) loodusõpetus	3		1	1	1	7		2	2	3	2		2		
7) geograafia											5	1	2	2	2
8) bioloogia											5		1	2	2
9) keemia											4			2	2
10) füüsika											4			2	2
11) ajalugu						3	1		2	2	6		2	2	2
12) inimeseõpetus	2			1	1	2			1	1	2		1	1	
13) ühiskonna õpetus						1				1	2				2
14) muusika	6		2	2	2	4	1	2	2	1	3		1	1	1
15) kunst ja tööõpetus	9		3	3	3										

	I kooliaste					II kooliaste					III kooliaste				
16) kunst						3		1	1	1	3		1	1	1
17) käsitöö ja kodundus/ tehnoloogiaõpetus						5	1	2	2	2	5		2	2	1
18) kehaline kasvatus	8		2	3	3	8		3	3	2	6		2	2	2
Vaba tunniressurss, mis täidetakse valikainetega: <i>arvutiõpetus</i> <i>rahvatants</i> <i>MINA-tund</i> <i>Nutisport</i>			1	1	2			3	1	1			1	1	
Maksimaalne nädalakoormus			20	23	25			25	28	30			30	32	32

4.2.1 Vaba tunniressurss täidetakse lisa ainetundide või valikainetega arvestusega, et ei ületata suurimat lubatud õppekoormust nädalas. Lisa ainetunnid on järgmised:

1. klass – matemaatika
2. klass – matemaatika, inglise keel
4. klass – tehnoloogiaõpetuse/käsitöö
5. klass – ajalugu, muusika
- 9.klass– matemaatika

Valikainete lisandumine otsustatakse iga õppeaasta alguses.

4.2.2 A-võõrkeelena õpetatakse koolis alates 2. klassist inglise keelt. 6. klassis lisandub b-võõrkeel. Valikus on vene ja saksa keel. B-võõrkeele valiku teeb 5. klassi õpilane koos vanemaga.

4.3. Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine

- 4.3.1 Läbivate teemade õpe realiseerub kogu koolipere ühise toimimise kaudu, põhinedes lõimikul ja keskkonna korraldusel. Läbivate teemade õpe realiseerub eelkõige:
- aineõppes – läbivatest teemadest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineteüleseid, klassidevahelisi ja ülekooolilisi projekte;
 - valikainete valikul – valikained toetavad läbivate teemade taotlusi;
 - läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös – õpilased võivad läbivast teemast lähtuda selle loovtöö valikul, mida tehakse kas iseseisvalt või rühmatööna;
 - koostöös teiste õppeasutustega korraldatavates üritustega.
- 4.3.2 Kool kujundab õppetegevuse ja selle tulemused tervikuks lõimingu kaudu. Õppe lõimimine saavutatakse erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel ja koolisiseste projektide läbiviimisel.
- 4.3.3 Vähemalt üks kord aastas toimuvad lõimingut toetavad e-õppepäevad ja ülekooolilised projektipäevad. Lõimingu õnnestumiseks on oluline õpetajate koostöö.

4.4. Üldpädevuste kujundamine

- 4.4.1 **Kultuuri- ja väärtuspädevust** kujundatakse erinevate õppeainete, klassi- ja kooliväliste tegevuste kaudu ja selleks on näiteks järgmised võimalused: igapäevane õppetöö, aktused ja konverentsid, võistlustel osalemised, loodus- ja ajalooväärtuste radadel käimised, kultuuriväärtuste ja -sündmuste tutvustamine, teatri-, kino-, kontserdi- ja näitusekülastused.
- 4.4.2 **Sotsiaalset ja kodanikupädevust** kujundatakse erinevate õppeainete, klassi- ja kooliväliste tegevuste kaudu ja selleks on näiteks järgmised võimalused: osalemine erinevates projektides, rühmatöö, paaristöö ja muude koostöövormide kasutamine igapäevatoos, huviringide töö, klassiõhtud, õppekäigud ja ekskursioonid.
- 4.4.3 **Enesemääratluspädevust** kujundatakse erinevate õppeainete, klassi- ja kooliväliste tegevuste kaudu ja selleks on näiteks järgmised võimalused: õpilaste omalooming (analüüsivad kirjandid, väitlus), arutelud klassis, arenguestlused, eneseanalüüs ja enesehindamine (ka kehalised ja vaimsed võimed), iseseisev ülesannete lahendamine, tervislike eluviiside väärtustamine.

- 4.4.4 Õpipädevust** kujundatakse erinevate õppeainete, klassi- ja kooliväliste tegevuste kaudu ja selleks on näiteks järgmised võimalused: ainealaste õpioskuste ja materjalide kasutamise oskuse õpetamine, mõtestatud õppimise, ratsionaalsete võtete otsingu, üldistamise, järelduste tegemise oskuse õpetamine, säästliku tarbimise õpetamine, oma töö ja õpitulemuste analüüsimise oskuse õpetamine, vestlus direktsiooniga, töö õpiabirühmades, ainekonsultatsioonides, koolisestest mälumängude korraldamine.
- 4.4.5 Suhtluspädevust** kujundatakse erinevate õppeainete, klassi- ja kooliväliste tegevuste kaudu ja selleks on näiteks järgmised võimalused: etlus- ja kõnevõistlused, omaloomingukonkursid, rollimängud ja dramatiseeringud, projektõpe.
- 4.4.6 Matemaatika- loodusteaduste ja tehnoloogiapädevust** kujundatakse erinevate õppeainete, klassi- ja kooliväliste tegevuste kaudu ja selleks on näiteks järgmised võimalused: seoste leidmise õpetamine igapäevaeluga, probleemide ja ülesannete lahendamine, pranglimine, reaalinetenädal, aineringid, projektiväljasõidud, olümpiaadid, võistlused ja mängud, oma võimete analüüs.
- 4.4.7 Ettevõtlikkuspädevust** kujundatakse erinevate õppeainete, klassi- ja kooliväliste tegevuste kaudu ja selleks on näiteks järgmised võimalused: rühmatöö ja muud koostöövormid, projektõpe, konverentsid, õpilaste initsiatiivil põhinevate ürituste korraldamine, tundide illustreerimine majandusnäidetega, õpilaste omalooming, õpilasaktiivi tegutsemine, kord õppeaastas laat ning sõbrapäevakohvik.
- 4.4.8 Digipädevust** kujundatakse erinevate õppeainete, klassi- ja kooliväliste tegevuste kaudu ja selleks on näiteks järgmised võimalused: digitaalse teabe otsimine, sirvimine, hindamine, salvestamine ja taasesitamine, suhtlemine digikeskkondades, digitaalse sisu loomine, olemasoleva digitaalse materjali muutmine ja lõimimine, erinevate digikeskkondade kasutamine õppetöös, loominguline eneseväljendus ja programmeerimine ning intellektuaalse omandi õiguste ja litsentside järgimine, identiteedi, tervise ning keskkonna kaitsmine; info-ja kommunikatsioonitehnoloogia turvaline ning kestlik kasutamine, vajaduste väljaselgitamine ja lahenduste leidmine sobivate digivahenditega, tehnoloogia loov kasutamine.

4.5. Õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana

- 4.5.1** Õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema ja direktori või direktori volitatud õpetaja kokkuleppel võib kool arvestada kooli õppekava välist õppimist või tegevust, sealhulgas õpinguid mõnes teises üldhariduskoolis koolis õpetatava osana,

tingimusel et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratud õpitulemusi.

- 4.5.2** Kooli õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine kooli õppekava osana võimaldab suurendada õpilaste hariduslikku mobiilsust ja avardada võimalusi kooliväliseks õppeks.
- 4.5.3** Õppekavavälise õppimise või tegevuse arvestamisel kooli õppekava osana on keskseks põhimõtteks lähtumine õpitu sisust ja õpitulemustes.
- 4.5.4** Õppekavavälise õppimise või tegevuse (nt õpingud muusikakoolis, kunstikoolis) arvestamisel loetakse tulemused samaväärseteks õppekava läbimisel saavutatud õpitulemustega.
- 4.5.5** Õppekavavälise õppimise või tegevuse arvestamine kooli õppekava osana on protsess, mis koosneb järgmistest etappidest:
- Õppejuht nõustab õpilast ja/või vanemat taotluse esitamisel ja nõutavate tõendusmaterjalide vormistamisel ja esitamisel.
 - Õpilase vanem koostab ja esitab direktorile vastava taotluse kooli poolt määratud tähtajaks.
 - Taotlust hindab õppejuhile koos vastava(te) aineõpetaja(te)ga, kelle ülesanne on selgitada, kas õppekavavälise õppimine või tegevus on võimaldanud saavutada nõutud õpitulemusi. Hindamisel toetatakse tõendusmaterjalidele, milleks on õpisoorituste tõend ja/või hinneteleht, õppeaine kava, tõend tegevuste sooritamise kohta jms. Koolil on õigus nõuda täiendavaid materjale, kui esitatud tõendusmaterjal ei ole piisav õpitulemuse omandatuse tõendamiseks.
 - Positiivse otsuse kinnitab direktor käskkirjaga.
- 4.5.6** Õppekavavälise õppimise või tegevuse ei arvestata seoses kooli lõpetamisega (koolieksamite sooritamisel, õpilasuurimuse või praktilise töö sooritamisel ning loovtöö koostamisel).

4.6. Õppetöö korraldus distantsõppel

- 4.6.1** Distantsõppe õiguslik korraldus tuleneb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi PGS) § 24 lõikest 5, mille kohaselt juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, mida võib korraldada e-õppena. Lisaks sätestavad riiklikud õppekavad võimaluse korraldada õpet virtuaalses õppekeskkonnas.

- 4.6.2** Distantõppe ajal vahendab kool õppetegevuste infot kooli koduleheküljel olevate distantõppematerjalide kaudu (<https://www.uulu.edu.ee/et/distantsope>).
- 4.6.3** Suhtlus õpilaste, õpetajate ja lastevanemate vahel toimub peamiselt Stuudiumi suhtluskeskkonnas. Lisaks on võimalusel õpilastel ja õpetajatel kasutada kooli domeeniga meiliaadresse. Alates 4. klassist on kohustuslik kirjavahetuseks kasutada koolidomeenidega aadresse.
- 4.6.4** Õpilasel tuleb tööd esitada/sooritada õpetaja tööjuhendis nimetatud keskkonnas sama koolipäeva jooksul, kui tööjuhendis ei ole märgitud teisiti.
- 4.6.5** Distantõppel sooritatud hindelisi töid hinnatakse mitmeeristavalt (arvestatud või mittearvestatud).
- 4.6.6** Õigeaegselt esitamata hindeliste tööde puhul tehakse märke Stuudiumisse tegemata töö kohta, juurde lisatakse esitamata töö nimetus.
- 4.6.7** Õpetajad on igal tööpäeval kätte saadavad 9.00 – 16.00 peamiselt Stuudiumi või e-posti vahendusel, kui ei ole muud suhtluskanalid õpilastega kokku lepitud.
- 4.6.8** Õpetajad planeerivad regulaarselt videotunde (nt Zoom), eriti uute õppeteemade õpetamiseks.
- 4.6.9** Kõrvalistel isikutel, ka lapsevanematel, ei ole ilma kokkuleppeta õigust videotunnis osaleda. Lapsevanem tagab õpilasele võimaluse osaleda privaatset videotunnis.
- 4.6.10** Videotunnis osalemise reeglid:
- Videotunnis osalemine on õpilasele kohustuslik. Videotunnis mitte osalenud õpilane märgitakse e-päevikus puudujaks.
 - Enne videotundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofon).
 - Videotunnis osaleb õpilane üldjuhul sisselülitatud kaameraga.
 - Õpilane osaleb videotunnis oma nime all.
 - Videotunnis ollakse kohal õigel ajal.
 - Tunnis lülitab õpilane mikrofone sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud.
 - Videotunni vestlusallas (chat'is) kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud teemadel.
 - Õpilane ei tegele videotunnis õppetööväliste tegevustega (mängimine, söömine jne).
 - Õpilane ei jaga videotunni linki kõrvaliste isikutega.
 - Õpilane lahkub videotunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa.
 - Videotunni lõppedes lahkub õpilane vestlusruumist.

- Videotunni salvestamine on keelatud.
- 4.6.11** Õpilane/lapsevanem kontakteerub õpetajaga koheselt, kui selgub, et õppeülesannete täitmisel on tekkinud probleeme.
- 4.6.12** Kui õpilane on haige (või ei saa muul põhjusel õppetöös osaleda), siis teavitatakse klassijuhatajat. Haigestunud laps ei pea distantsõppe ülesandeid tähtajaliselt lahendama. Laps vastab pärast terveks saamist õpetajaga kokkuleppel vajalikud teemad järele.
- 4.6.13** Klassijuhatajad on oma õpilastele ja nende vanematele toeks teistmoodi õppimisel, õpimotivatsiooni hoidmisel, õppeülesannete täitmise jälgimisel.
- 4.6.14** Distsantsõppes ilma mõjuva põhjuseta mitteosalemine loetakse koolikohustuse mittetäitmiseks ning sel puhul kaasatakse tugimeeskonna liikmed ning kooli pidaja.
- 4.6.15** Kõik klassijuhatajad viivad läbi virtuaalseid klassijuhatajatunde (nt Zoomis) oma klassiga, kus osalejatel on võimalus anda tagasisidet distantsõppe kohta.
- 4.6.16** Õpilastel on õigus vajadusel distantsõppe õppetöös osalemiseks koolist tahvelarvuteid laenutada.
- 4.6.17** Õpilastel ja vanematel on võimalik pöörduda klassijuhataja, tugispetsialistide või juhtkonna poole. Kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehelt.

5. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused

- 5.1.** Üldpädevuste kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks on koolis kavandatud järgmised tegevused:
- koolisisesed õppepäevad, kolleegidele õpetajate poolt läbi viidud avatud tunnid, teemanädalad koos tegevustega ;
 - igakuine mälumäng; õppetöö väljaspool koolimaja - õppekäigud, mis toetavad ainevaldkonnaülestes pädevuste kujunemist (nt loodusmuuseumi ja kunstimuuseumi külastused);
 - koostöö teiste valla haridusasutuste, Pärnu linna gümnaasiumide ning Pärnu Kutsehariduskeskusega;
 - traditsioonilised ülekoolilised üritused, mis toimuvad igal õppeaastal: õppeaasta avaaktus, õpetajate päeva tähistamine, mardi- ja kadripäeva tähistamine, advendihommikud, jõulupidu, vastlapäev, sõbrapäev, vabariigi aastapäeva aktus, Playback, emakeelepäev, tutipäev, viimase koolipäeva aktus;
 - laste- ja mudilaskoori tegutsemine;

- õppekava toetavad ringid (nt pranglimine, sportmängud, jms);
 - ühised teatri(kino)külastused;
 - erinevates projektides osalemine (nt KIK loodusprojektid, ERASMUS+);
 - talgupäevadel osalemine;
 - heategevusüritustel osalemine.
- 5.2.** Koostööd tehakse erinevate partneritega: Pernova loodumaja, RMK, Häädemeeste valla haridusasutused, Uulu Kultuuri- ja Spordikeskus, Uulu raamatukogu, Rajaleidja Keskus, Töötukassa, Maanteeamet.
- 5.3.** Õppekava rakendamist toetavad ühistegevused ja ülekoolilised ühistegevused kirjeldatakse konkreetsemalt kooli üldtööplaanis või ürituste kalendris.
- 5.4.** Ühistegevuste kavandamist, läbiviimist ja tulemuslikkuse hindamist korraldab ja koordineerib huvijuht.
- 5.5.** Kõikidel ühistegevustel on kindlaks määratud juht, kelle ülesanne on koos projektirühmaga määratleda ühistegevuse eesmärgid lähtuvalt üldpädevustest.
- 5.6.** Peale ühistegevuse toimumist viiakse läbi selle tulemuste analüüs lähtuvalt püstitatud eesmärkidest ning kavandatakse parendustegevused edaspidiseks.

6. Liikluskasvatuse põhimõtted

- 6.1.** Vastavalt liiklusseaduse § 4 lõikele 1 on liikluskasvatuse eesmärk kujundada üksteisega arvestavaid liiklejaid, kellel on:
- 1) ohutu liiklemise harjumused ja kes tajuvad liikluskeskkonda ning hoiduvad käitumast teisi liiklejaid ohustavalt ja liiklust takistavalt;
 - 2) teadmised ja oskused, mis toetavad nende endi ja teiste liiklejate toimetulekut ja ohutust mitmesugustes liiklusolukordades nii jalakäija, sõitja kui ka juhina.
- 6.2.** Kooli rolliks on vastavalt liiklusseaduse § 4 lõikele 2 viia läbi laste liikluskasvatust ja valmistada õpilasi ette ohutuks liiklemiseks. Juhindudes maanteeameti veebilehel antud soovitusetest, kujundatakse koolis liikluskasvatuse teemade kaudu alljärgnevaid üldiseid teadmisi ja oskuseid ohutuks liiklemiseks kooliastmeti.
- 6.3.** Liikluskasvatuse teemad kooliastmeti:
- 6.3.1** Põhikooli esimeses astmes (1.–3. klass) on liikluskasvatuse sisuks jalakäija ja jalgratturi ohutu liiklemise, käitumise ja liikluses toimetuleku õpetamine, lähtudes eelkõige lapse koduümbruse liikluskeskkonnast.

6.3.2 Põhikooli teises (4.–6. klass) ja kolmandas astmes (7.–9. klass) on liikluskasvatuse sisuks erinevate liiklusolukordade selgitamine lapse enda ja teiste liiklejate seisukohalt ning linna ja maapiirkonna teedel ohutu liiklemise õpetamine.

6.3.3 Liikluskasvatuse teemasid käsitletakse lõimitult ainetundides, huvialaringides ja klassivälistel üritustel. Liiklusalased klassi- ja koolivälised üritused kavandatakse kooli üldtööplaanis või ürituste kalendris.

6.4. I kooliastme lõpuks õpilane:

- väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust;
- teab hädaabi numbrit (112), oskab ohust teatada;
- oskab ohutult evakueeruda koolihoonest;
- teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis;
- teab lõhkekehadega kaasnevat ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi;
- oskab käituda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses;
- oskab kirjeldada ohtusid oma kooliteel, põhjendada ning selgitada ohtude vältimist kooliteel;
- oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi kiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed, vajadusel ujumisrõngast, päästevesti;
- oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning ohutult sõiduteed ületada;
- oskab valida jalgrattaga, rulaga, rulluiskeudega sõitmiseks ohutut kohta;
- oskab ohutult liikuda/liigelda märjal, libedal, lumisel teel;
- oskab valida tee, sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta, peatuda, kuulata, vaadata ning ohutuses veendununa sõidutee ületada;
- oskab määrata sõidukite liikumise suunda ning hinnata liikumise kiirust;
- oskab eristada valet/ ohtlikku liikluskäitumist õigest/ohutust käitumisest.

II kooliastme lõpuks õpilane:

- väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust;
- oskab ohust kiiresti ja korrektselt teatada;
- oskab ohutult evakueeruda koolist ;
- teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis ja oskab neid kasutada;
- oskab (vajadusel) kasutada tuletõrjetekki;
- teab lõhkekehadega kaasnevat ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi;

- oskab käituda/ tegutseda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses;
- oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi-, mopeedijuhi kiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed;
- oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning sõiduteed ületada;
- oskab hinnata sõidukite liikumissuunda, - kiirust ja kaugust;
- oskab valida tee sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta;
- oskab hinnata sõiduki liikumiskiirust ja määrata vahemaid;
- tunneb/teab/mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile);
- oskab leida informatsiooni ja lisamaterjali ohutuslaste teemakäsitluste kohta;
- oskab kaardistada ohtlikud kohad kooliteel, kirjeldab ohtu ja kuidas ohtu vältida

III kooliastme lõpuks õpilane:

- väärtustab ohutust, arvestab kaasliiklejatega ning on seadusekuulekas;
- oskab ohust teatada ja hinnata ohuolukorda;
- oskab ohutult evakueeruda koolist ja osutada evakueerumisel abi endast noorematele;
- teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis ja oskab neid kasutada;
- oskab kustutada väikeseid tulekoldeid, (sh lõke, süttinud rasv pannil jne);
- teab lõhkekehadega kaasnevaid ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi;
- oskab ohtlike ainetega kokkupuutumisel end kaitsta nende tervist kahjustava toime eest;
- oskab käituda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses;
- oskab vaatluse teel hinnata helkuri peegelduvuse omadusi;
- oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi-ja mootorratturi kiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed;
- teab ja tunneb nõudeid jalgratturile ja mopeedijuhile ning oskab vastavalt nõuetele käituda;
- oskab kaardil tähistada ohtlikud kohad kooliteel ja valida ohutuma teekonna sihtpunkti jõudmiseks;
- kirjeldab ohutu teekonna valiku põhimõtteid;
- mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile, mopeedijuhile)
- on teadlik ohutuslastest kampaaniatest ning annab hinnangu ajas muutuvate hoiakute kujunemise kohta;

- oskab leida informatsiooni ja võrrelda Eesti(liiklus)ohutusalast olukorda teiste riikidega.

7. Kolmandas kooliastmes läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord

III kooliastmes peavad kõik õpilased sooritama läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimistöö, kunstitöö või muu taoline.

7.1. Teema valik

Aineõpetajad–juhendajad pakuvad omapoolsed loovtöö teemad välja 8. klassi 10. septembriks. Täpsema teemavaliku teevad õpilased. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt (suurem projekt juhendaja ettepanekul ja soovitusel). Teema ja juhendaja registreeritakse õppejuhi juures. Teemade lõplik kinnitamine toimub 8. klassi septembrikuu jooksul.

7.2. Loovtöö juhendamine ja töö koostamine

- 7.2.1** Õpilane valib temaatika, milles ta planeerib loovtööd. Selles etapis on tema esmane abistaja klassijuhataja.
- 7.2.2** Õpilasele määratakse juhendaja, arvestades üldjuhul õpilase soovidega.
- 7.2.3** Koostöös juhendajaga tehakse täpsem teemavalik, mis peab lähtuma juhendaja kompetentsusest.
- 7.2.4** Erandjuhul võib juhendaja olla väljastpoolt kooli, kuid sellisel juhul on loovtööl kooli poolt määratud kaasjuhendaja, kellel on õigus ja kohustus vajadusel suunata loovtöö sooritamist.
- 7.2.5** Ühel juhendajal ei tohi olla rohkem kui kaks õpilast või üks õpilasarühm.
- 7.2.6** Loovtöö teostab õpilane juhendatud õppeprotsessis.
- 7.2.7** Juhendaja tutvustab õpilasele loovtöö kavandamise, teostamise ja vormistamise juhendit (koolis kehtiv kirjalike tööde vormistamise juhend) ning annab õpilasele vajaliku materjali valitud teema kohta.
- 7.2.8** On soovituslik, et rühmas toimuva loovtöö puhul, peab iga rühmaliige oma tegevuse kohta kirjalikku päevikut, kuhu ta märgib enda loovtöö koostamisega seotud tegevuse. Vajadusel esitab õpilane juhendajale soovitusliku päeviku.

- 7.2.9** Õpilane tutvub vastavasisulise kirjandusega, sõnastab koostöös juhendajaga idee, koostab loovtöö kavandi, koostab tegevuskava idee lahendamiseks, teostab idee ja vormistab selle.
- 7.2.10** Tulemus vormistatakse viisil, mis võimaldab selle esitlemist teistele. Juhendaja annab loovtööle enne selle esitamist heakskiidu. Loovtöö esitatakse koolile elektroonselt.
- 7.2.11** Loovtöö loetakse sooritatuks, kui õpilane on:
- esitanud loovtöö kavandi, milles esitatakse töö idee ja pealkiri, ülesanded ja tegevused, mis töö sooritamiseks on vaja teha;
 - esitanud töö analüüsi – kas kõik läks plaanipäraselt, mis läks hästi, mis halvasti, mida oleks võinud paremini teha;
 - esitanud valminud loovtöö;
 - esitlenud oma loovtööd teistele.
- 7.2.12** Loovtöö esitlemine toimub üldjuhul 8. klassi kevadel aprilli- või maikuus. Loovtöö esitus võib toimuda koolis ka teatud teema- või ainenädala raames: näiteks muusika- ja kunstinädalal, loodusainete nädalal, kus muuhulgas saavad õpilased üles astuda nt kontserdil või näitusel vastaval teemal koostatud loovtööga jm.
- 7.2.13** Mitme autori puhul osalevad loovtöö esitusel kõik rühmaliikmed. Loovtööd esitleb õpilane suulise ettekandena lähtuvalt töö liigist ja spetsiifikast orienteeruvalt 10 minutit. Ettekanne on õpilasel kirjaliku tekstina ja esitusena ette valmistatud.
- 7.2.14** Loovtöö esitlemisel lähtuvalt töö liigist ja spetsiifikast õpilane:
- selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
 - tutvustab kasutatud meetodeid ja nende valiku põhimõtteid;
 - esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti;
 - kannab ette omaloomingu või muusikateose.
- 7.2.15** Esitlust on soovitatav näitlikustada stendiettekande, multimeedia, audiovisuaalsete vm vahenditega. Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

7.3. Loovtöö hindamine

- 7.3.1** Loovtööd hinnatakse mitteeristavalt.

8. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus

8.1. Hindamise üldine korraldus

- 8.1.1** Hindamine on eesmärgipärane, st hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid on valitud nii, et nende abil saab konkreetsete õpiväljundite omandatust ja omandatuse taset hinnata.
- 8.1.2** Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise, mis on aluseks õppe edasisele kavandamisele. Hindamise tingimused ja meetodid tehakse õpilasele teatavaks enne õppeperioodi algust.
- 8.1.3** Tagasisidet õpitulemustele antakse nii sõnaliselt kui ka numbriliselt.
- 8.1.4** Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi hinnatakse nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.
- 8.1.5** Hindamisel viie palli süsteemis:
- hindegaga „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;
 - hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
 - hindegaga „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus;
 - hindegaga „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus;
 - hindegaga „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub.

- 8.1.6** Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegaga „4” 75–89%, hindegaga „3” 50–74%, hindegaga „2” 20–49% ning hindegaga „1” 0–19%.
- 8.1.7** Hinded „2” ehk puudulik ning „1” ehk „nõrk” loetakse mitterahuldavateks hinneteks.
- 8.1.8** Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib hinnata kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hindegaga „nõrk”.
- 8.1.9** Õppeperioodi õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike tööde (kontrolltööde) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega.
- 8.1.10** Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt.
- 8.1.11** Õpilase võimete ja annete arendamiseks selgitatakse koolis välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning korraldatakse vajaduse korral diferentseeritud õpet.
- 8.1.12** Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
- 8.1.13** Kool nõustab vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.
- 8.1.14** 1. klassis kasutatakse õpilaste teadmiste, oskuste, käitumise ja hoolsuse hindamisel kirjeldavaid sõnalisi hinnanguid, millel puudub numbriline ekvivalent. Sõnaline hinnang toetub ainekavades iga õpitulemuse kohta koostatud õpitulemuste hindamise kriteeriumitele. 1. klassis toimuv kokkuvõttev hindamine toimub kaks korda õppeaastas ning väljendub kirjeldavate sõnaliste kokkuvõtivate hinnangute andmisena. Kokkuvõtvas hinnagus kajastub selgelt, kuivõrd taotletud õpitulemused on saavutatud.
- 8.1.15** 2.-9. klassides kasutatakse numbrilist hindamist. Koolis kasutatakse viiepallist hindedüsteemi. Kokkuvõttev tagasiside antakse kolm korda õppeaastas trimestrite lõpus.
- 8.1.16** Mitteeristavalt, arvestatult (AR) või mittearvestatult (MA), hinnatakse valikaineid, I kooliastmes oskusaineid (muusika, kunst ja tööõpetus, kehaline kasvatus) ning 2.

klassis inglise keelt. Mitteeristava hindamise puhul määratakse kriteeriumid, millele vastamise või mille ületamise korral hinnatakse tulemus piisavaks sõnaga „arvestatud” ning millest madalamal tasemel tulemus hinnatakse ebapiisavaks sõnadega „mittearvestatud”.

- 8.1.17 Õpilastel, kellele on koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.
- 8.1.18 Kõik hinded hakkavad kehtima hetkest kui need on kantud e-päevikusse. Hinde juurde lisatakse kommentaar.
- 8.1.19 Käitumisele ja hoolsusele hinnangu andmisel lähtutakse kooli kodukorra nõuetest.
- 8.1.20 Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul (üldjuhul oktoober-jaanuar) arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- 8.1.21 Kui õppetöö toimub distantsõppe vormis, siis hinnatakse õpilaste õpitulemusi mitteeristavalt – arvestatud (AR), mittearvestatud (MA).

8.2. Hindamisest teavitamine

- 8.2.1 Hindamise korraldus ning õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord on esitatud kooli kodukorras.
- 8.2.2 Trimestri jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest teavitavad õpilast trimestri algul klassiõpetajad ja aineõpetajad.
- 8.2.3 Hindamisest teavitab kool õpilast ja tema vanemat e-päeviku vahendusel.
- 8.2.4 Kokkuvõtvatest hinnetest/hinnangutest teavitatakse vanemat paber kandjal klassitunnistuse kaudu õppeaasta lõpul. Vanema ja õpilase vastava soovi edastamisel klassijuhatajale väljastatakse klassitunnistus iga perioodi lõpus.
- 8.2.5 Vanematel on võimalus õppekorraldust ja hindamist puudutava teabega tutvuda kooli kodulehel.

8.3. Kujundav hindamine

- 8.3.1 Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämist kohta, innustatakse ja

suunatakse õpilast edasisel õppimisel ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed.

- 8.3.2 Õppetunni vältel saab õpilane enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste kohta. Kogu õppepäeva vältel annavad pedagoogid õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist.
- 8.3.3 Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmärgete seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni.
- 8.3.4 Kujundava hindamise ühe vahendina võib kasutada õpimappi.

8.4. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

- 8.4.1 Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik“, „nõrk“, „mittearvestatud“ või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks. Hindeid „rahuldav“, „hea“ ja „suurepärase“ järele ei vastata.
- 8.4.2 Kui õpilane puudus või jätab töö esitamata, tehakse e-päevikusse märke tegemata töö kohta. Tegemata töö tuleb sooritada õpetajaga kokkulepitud ajal (üldjuhul 10 tööpäeva jooksul). Kui õpilane jätab selle ülesande kokkulepitud ajal täitmata, asendatakse märke hindegaga „nõrk“ või „mittearvestatud“
- 8.4.3 Järelevastamisele eelneb vajadusel õpetaja abi ja nõustamine, mille kaudu õpetaja õpetab õpilast selleks, et õpilase sooritus õnnestuks.
- 8.4.4 Õpilasel on üldjuhul õigus järele vastata 10 koolipäeva jooksul pärast mitterahuldava hinde saamist. Erandkorras võib õpetajaga kokkuleppel, mõjuvate põhjuste olemasolul, järele vastata ka muul ajal.
- 8.4.5 Järele vastata saab ainult üks kord. Kui õpilane ei ilmu järele vastama kokkulepitud ajal ilma mõjuva põhjuseta, siis on ta ära kasutanud oma järelevastamise korra. Järelevastamise aja määrab õpilane kokkuleppel õpetajaga selleks ette nähtud ajale.
- 8.4.6 Järelevastamise ja konsultatsiooniajad kajastuvad kooli kodulehel.

8.5. Õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta õpilasele ja vanemale kirjaliku tagasiside andmine

- 8.5.1** Koolis antakse õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta iga trimestri lõpus. Õpilase käitumise ja hoolsuse kohta antakse õpilasele ja vanemale tagasisidet e-päeviku kaudu.
- 8.5.2** Õpilase käitumisele hinnangu andmise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine.
- 8.5.3** Hoolsusele antakse hinnang võttes aluseks õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.
- 8.5.4** Käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega „eeskujulik”, „hea”, „rahuldav” ja „mitterahuldav”.
- 8.5.5** Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajate ja õpilastega, arvestades õpilase enesehinnangut.
- 8.5.6** Mitterahuldava hoolsuse või käitumishinde üle trimestrihindena otsustab klassijuhataja, ära kuulates aineõpetajate ja klassikaaslaste/õpilasomavalitsuse arvamuse. Mitterahuldava hoolsuse või käitumishinde panemise aastahindena otsustab õppenõukogu, kuulates ära aineõpetajate ja klassikaaslaste/õpilasomavalitsuse arvamuse.

8.5.7 Käitumisele ja hoolsusele hinnangu andmisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

KÄITUMINE	HOOLSUS
EESKUJULIK	
Õpilasele on üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine harjumuspärane igas olukorras, täidab kooli kodukorra nõudeid sh õpilasreegleid järjepidevalt ning kellel ei esine põhjendamata puudumisi.	Õpilane suhtub õpiülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib võimetekohaselt, on õpiülesannete täitmisel püüdlik, hoolas, ilmutab omaalgatust, peab kinni tähtaegadest, viib alustatud töö lõpule, vajalikud õppevahendid on kaasas.
HEA	
Õpilane järgib enamasti üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra	Õpilane suhtub õpiülesannetesse enamasti kohusetundlikult, on hoolikas ning õpib

nõudeid sh õpilasreegleid.	võimetekohaselt. Enamasti on kaasas vajalikud õppevahendid ja tööd on esitatud tähtaegselt.
RAHULDAV	
Õpilane järgib üldiselt üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid sh õpilasreegleid, kuid kellel on esinenud eksimusi ja/või põhjendamata puudumisi.	Õpilane täidab üldiselt õpiülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete kohaselt.
MITTERAHULDAV	
Õpilane ei järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ega täida kooli kodukorra nõudeid sh õpilasreegleid ja kellel esineb sageli põhjendamata puudumisi.	Õpilane ei õpi võimetekohaselt, suhtub õpiülesannetes vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli täitmata oma kodused ülesanded.

8.6. Kokkuvõttev hindamine

- 8.6.1** Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine trimestrihinneteks ja nende koondamine omakorda aastahinneteks. Trimestrihinded on aluseks aastahinde panemisel.
- 8.6.2** Õppeainete kokkuvõtvad hinded kantakse e-päevikusse. Aastahinded kantakse ka õpilasraamatusse.
- 8.6.3** 1. klassis saavad õpilased hinnangupõhise tunnistuse kaks korda õppeaastas.
- 8.6.4** Kui trimestrihinne jääb mingil põhjusel välja panemata, jäetakse e-päevikus hindekast tühjaks ning selle juurde lisatakse selgitav kommentaar.
- 8.6.5** Kui õppeaine trimestrihinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk”, „mittearvestatud” või antakse tulemustele mitterahuldav hinnang.
- 8.6.6** Õpilased, kelle trimestrihinne on „puudulik” või „nõrk” või on jäetud hinne välja panemata, on soovitatav osaleda selle õppeaine konsultatsioonides järgneval õppeperioodil. Vajadusel koostatakse õpilasele individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt logopeediline abi vm), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
- 8.6.7** Õpilast ja ka vanemat teavitatakse kokkuvõtvatest hinnetest e-päeviku klassitunnistuse kaudu.

- 8.6.8** Kui ühe trimestri lõikes on toimunud õppetöö osaliselt kontakt- ning osaliselt distantsõppe vormis, siis hinnete koondamisel trimestrihindeks saab määravaks hindamissüsteem, mille kasutamise ajaline periood oli ülekaalus. Kui suurem osa trimestri õppetööst on toimunud kontaktõppes, hinnatakse eristavalt, kui suurem osa õppetööst on toimunud distantsõppe vormis, siis mitteeristavalt.
- 8.6.9** Kokkuvõtva hinde määramisel arvestatakse eristavaid ja mitteeristavaid hindeid, seejuures peavad mitteeristavatest hinnetest vähemalt 50% olema hinnatud arvestatud (AR) tulemusele.
- 8.6.10** Kui mitteeristavatest hinnetest on üle 50% mittearvestatud, jäetakse trimestrihinne välja panemata. Õpilasel on aega pärast trimestri lõppu 10 tööpäeva jooksul arvestuslikke töid järele vastata. Kui 10 tööpäeva jooksul arvestuslikke töid piisaval määral järele vastatud ei ole, siis vähendatakse numbriliste hinnete keskmist tulemust.
- 8.6.11** Kui vähemalt kahe trimestri hinded on koondatud numbrilisteks trimestrihinneteks, siis aastahinded on samuti numbrilised. Kui vähemalt kahe trimestri hinded on mitteeristavalt hinnatud, siis on ka aastahinne mitteeristav.

8.7. Hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord

- 8.7.1** Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teada saamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendusega.
- 8.7.2** Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

8.8. Õpilase järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise korraldus

- 8.8.1** Trimestrihinnete või -hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmise klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Vastavasisuline otsus tehakse enne viimase trimestri lõppu.
- 8.8.2** 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

9. Õpilaste juhendamise ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord

9.1. Õppekorralduse põhimõtted

- 9.1.1** Kool lähtub haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamisel kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane tavaklassis, kui ei teki eriolukordi.
- 9.1.2** Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, ja teiste spetsialistide koostöös.
- 9.1.3** Direktor määrab koolis haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija ehk HEV koordinaatori (edaspidi HEVKO), kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine tugispetsialistide ja õpetajate vahel ning andekate õpilaste korral kaasatakse koostöösse ka andeka õpilase juhendaja.
- 9.1.4** Koordinaator toetab ja juhendab õpetajat haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel ning teeb õpetajale, vanemale ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või täiendavate uuringute läbiviimiseks ning ühelt haridustasemelt teisele ülemineku toetamiseks, tehes selleks koostööd õpetajate ja tugispetsialistidega.
- 9.1.5** Õpilase, kellel on ilmnunud vajadus saada tuge, vanemat teavitatakse sellest ning kool korraldab õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise. Vajaduse korral tehakse koostööd teiste valdkondade spetsialistidega ja soovitatakse lisauuringuid. Testimise ja uuringute tulemused, samuti õpetajate tähelepanekud, tugispetsialistide ning koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitusel, rakendatud teenused ja tugi ning hinnang nende tulemuslikkuse kohta kantakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile. Õpilase individuaalse arengu kaardi täitmise eest vastutab HEVKO.
- 9.1.6** Kui õpilasel tekib takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, annab kool üldist tuge. St täiendavat individuaalset juhendamist õpetaja poolt, tugispetsialistide teenuseid, vajadusel õpiabitunde individuaalselt või rühmas.
- 9.1.7** Kui kooli tagatud üldine tugi ei anna õpilase arenguks soovitud tulemusi, siis võib rakendada koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel tõhustatud tuge või erituge.
- 9.1.8** Vähemalt korra õppeaastas ja juhul, kui koolivälise nõustamismeeskonna määratud toe rakendamise tähtaeg on lõppenud, hindab HEVKO koostöös õpetajate ja

tugispetsialistidega soovitatud toe rakendamise mõju ning teeb ettepanekud edasiseks tegevuseks.

- 9.1.9** Õpilase õppekavas sõnastatud eesmärkide täitmiseks ja talle vajaliku toe pakkumiseks võib lisaks tavaklassidele moodustada ka õpiabi- või tasemerühmi või eriklasse.
- 9.1.10** Kool võib õpilase individuaalse arengu toetamiseks või tema varasema õpi- või töökogemuse arvestamiseks kokkuleppel õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemaga teha muudatusi või kohandusi õppesisus, õppekoormuses, õppekorralduses ja õppekeskkonnas, kui sellega ei kaasne õppeaja muutumist võrreldes nominaalse õppeajaga ega riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamist või asendamist.
- 9.1.11** Kokkulepe vormistatakse kooli ja õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema vahel õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil.
- 9.1.12** Õpilaste nõustamise ja õpiabi osutamise eesmärgil toimuvad koolis:
- hariduslike erivajadustega õpilaste märkamine ja väljaselgitamine;
 - logopeedilise abi osutamine vastavalt vajadusele;
 - tugiõppe rakendamine aineõpetajate toel;
 - ainealane konsultatsioon;
 - andekuse arendamine (nt aineolümpiaadidele- ja võistlustele suunamine ning ettevalmistus);
 - individuaalse õppekava rakendamine;
 - õpilase pikapäevarühma suunamine;
 - õpilaste ja lastevanemate nõustamine kooli HEV-koordinaatori poolt;
 - ümarlaudade läbiviimine;
 - koduõppe rakendamine;
 - täiendava õppetöö määramine;
 - arenguestluste pidamine.

9.2. Individuaalne õppekava

- 9.2.1** Individuaalne õppekava (edaspidi IÕK) on hariduslike erivajadustega õpilaste jaoks koostatud õppekava, mis loob õpilasele tingimused võimetekohaseks õppimiseks ja arenemiseks.
- 9.2.2** IÕK rakendamise avaldus, nõustamismeeskonna otsus või soovitus esitatakse vanema poolt kirjalikult kooli direktorile.

- 9.2.3** IÕK Rakendamiseks on vajalik lapsevanema nõusolek ning rakendamise otsustab direktor käskkirjaga.
- 9.2.4** IÕK võib algatada klassijuhataja, aineõpetaja, lapsevanema, direktsiooni, arsti või psühholoogi ettepanekul või nõustamiskomisjoni soovitusel.
- 9.2.5** IÕK koostab aineõpetaja (koostamisse kaasatakse õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ning vajaduse kohaselt õpetajaid ja tugispetsialiste) ning protsessi koordineerib hariduslike erivajadustega õppe koordineerija.
- 9.2.6** IÕK järgi õppimiseks sõlmitakse õpilase, tema vanema ja HEVKO poolt Individuaalse õppekava vorm, mis sätestab vastastikused õigused ja kohustused.
- 9.2.7** IÕK järgi õppivale õpilasele avatakse arengu- ja toimetuleku jälgimise kaart, milles dokumenteeritakse pedagoogilis-psühholoogilise hindamise tulemused, õpetajate tähelepanekud ja soovitusel õpilase tugevate ning arendamist vajavate külgede kohta, kooli tugispetsialistide soovitusel, uuringute tulemused, nõustamismeeskonna soovitusel. Kaardi põhjal pakutakse kooli tugimeetmeid või täiendavaid uuringuid õpilasele.
- 9.2.8** IÕK järgi õppimise (õpilase ja/või lapsevanema avalduse alusel) katkestamise või lõpetamise aluseks võib olla kokkulepete rikkumine, mitterahuldav käitumine või mitterahuldav õppeedukus vastavas aines.
- 9.2.9** IÕK alusel toimuv õpetamine ei kuulu eraldi tasustamisele riiklikest vahenditest.
- 9.2.10** IÕK oluliseks osaks on õpetaja töökava, kus tuleb arvestada riikliku õppekavaga, mille alusel õpetatakse õppekavas sisalduvaid õppe-kasvatustöö eesmärke ja nende seostatust õpilase tugevate ja arendamist vajavate külgedega, õpilase ainealaseid eelteadmisi ja oskusi ning oodatavaid õpitulemusi. Õpetaja töökava tuleb esitada õppejuhile ning HEVKO-le.
- 9.2.11** Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppekestvuses, õppekoormuses, suhtluskeeles, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.
- 9.2.12** Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või

kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada nõustamismeeskonna soovitusel.

- 9.2.13** Õpilasele, kelle trimestrihinne on kaks trimestrit järjest «puudulik» või «nõrk», kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse aineõpetaja poolt IÕK, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

10. Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine

- 10.1.** Karjääriõpe toimub koolis läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine” käsitlemise kaudu õpetajate kavandatud õppeprotsessi käigus.
- 10.2.** Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine” sisu ja eesmärged arvestatakse kooli õpikeskkonna kujundamisel. Sellest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineteüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte. Tunnivälise tegevuse käigus saavad õpilased projekti- ja kutsepäevad, õppekäikude jm raames toetust karjääriotsuste ja eneseteostuse planeerimiseks.
- 10.3.** Karjääriinfot edastavad ning õpilasi nõustavad ennekõike huvijuht ja klassijuhatajad.
- 10.4.** Karjääriõppe hulka kuulub ka karjääri- ja tööteemalise kirjanduse soovitamine ning kataloogide tutvustamine edasiõppimise või õppekavavälise õppimise võimaluste kohta. Karjääriõpet toetab Töötukassa.
- 10.5.** Karjääriteenuste kättesaadavus tagatakse ennekõike:
- ainetundides;
 - ürituste kaudu;
 - edasiõppimist tutvustavate õppepäevade kaudu nii koolis kui väljaspool kooli;
 - arenguveestlustel.

11. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

- 11.1.** Koolis on tagatud õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatus korralduse kohta ning juhendamise ja nõustamise õppetööd käsitlevates küsimustes.
- 11.2.** Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks trimestri algul.
- 11.3.** Koolikorraldust reguleerivad dokumendid on kättesaadavad kooli kodulehel.
- 11.4.** Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku vähemalt üks kord õppeaasta jooksul lastevanemate üldkoosoleku.

- 11.5. 1. klassi tulevate laste vanematele toimub üldkoosolek kevadel.
- 11.6. Kool nõustab vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.
- 11.7. Õpilasel on võimalus saada õppekorralduse kohta infot ja nõuandeid.
- 11.8. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- 11.9. Kool korraldab õpilaste ja vanemate teavitamist edasiõppimisvõimalustest ning tagab õpilastele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info või -nõustamine) kättesaadavuse.

12. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

- 12.1. Õpetajate koostöö eesmärgiks on õppekavas kirjeldatud taotletavate õpitulemusteni/pädevusteni jõudmine õppe- ja kasvatustegevuse kaudu, lähtudes õpiväljunditest, etteantud ajast, õppekavas kirjeldatud õppesisust ja õppetegevusest.
- 12.2. Koostöö õpetajate vahel toimub töökoosolekutel ning projektide, nt ainenädalate raames.
- 12.3. Õpetajad jagavad kogemusi kolleegidega suhtlemisel.
- 12.4. Õpetajad koostavad õppekava üldosa ja ainekava alusel igal õppeaastal ainepassi kõikidele klassidele, kus nad õpetavad.
- 12.5. Klassi ainepassis täpsustatakse kooli ainekavas esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja -materjale ning õpetajatevahelist koostööd. Ainepassis on kindlasti kokkuvõttev hindamine ehk õpitulemuste hindamise meetod ja hindamiskriteeriumid.
- 12.6. Õpetaja esitab ainepassid õppejuhile enne trimestri algust elektroonselt, laadides need üles e-päeviku keskkonda.
- 12.7. Trimestri algul teeb õpetaja oma ainepassi alusel õpilastele teatavaks õppeaines nõutavad õpitulemused, nende kontrollimise/hindamise aja ja vormi. Samas teeb õpetaja teatavaks konsultatsioonide, järelvastamise ja järeltööde sooritamise korra ja ajad.

13. Õppekava uuendamise ja täiendamise kord

- 13.1. Kooli õppekava uuendatakse või täiendatakse vastavalt vajadusele.
- 13.2. Õppekava uuendused ja täiendused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks hoolekogule ja õppenõukogule.
- 13.3. Õppekava kinnitab direktor.