



---

# ROOSNA-ALLIKU PÕHIKOOI ÕPPEKAVA

---



Roosna-Alliku Põhikool

Kehtestatud Roosna-Alliku Põhikooli direktori 31. august 2021 käskkirjaga nr 1.1/27

# SISUKORD

<b>1 Üldsätted</b>	3
<b>2 Kooli väärtused, eripära ning õppe- ja kasvatusesmärgid</b>	4
2.1 Kooli väärtused	4
2.2 Kooli eripära	4
2.3 Õppe- ja kasvatusesmärgid	4
<b>3 Õppekorraldus</b>	6
3.1 Õppe- ja kasvatus korra üldised alused	6
3.2 Tunnijaotusplaan	7
3.3 Valikainete ja võõrkeelte valik	7
3.4 Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine	8
3.5 Liikluskasvatuse ja ohutuse teemad kooliastmeti	9
3.6 Lõimingu rakendamine	10
<b>4 Kooli õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana</b>	11
<b>5 Pädevuste kujundamine</b>	13
<b>6 Loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord</b>	15
6.1 Mõiste ja eesmärgid	15
6.2 Loovtöö liigid	15
6.3 Loovtöö korralduse üldpõhimõtted	15
6.4 Loovtöö läbiviimise ajakava	16
6.5 Kirjalik töö	17
6.6 Kaitsmine	17
6.7 Hindamine	17
<b>7 Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus</b>	18
7.1 Hindamise alus	18
7.2 Hindamise eesmärk	18
7.3 Hindamisest teavitamine	18
7.4 Hindamisliigid	18
7.5 Järelevastamise ja järeltööde sooritamine	20
7.6 Kokkuvõtvad hinded	20
7.7 Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise	21
7.8 Õpilase järgmisse klassi üleviimine	21
7.9 Põhikooli lõpetamine	22
7.10 Käitumise ja hoolsuse hindamine	22

7.11 Hinnete ja hinnangu vaidlustamine	23
<b>8 Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord</b>	<b>24</b>
8.1 Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse üldised alused	24
8.2 Märkamine	24
8.3 Õpilasele vajaliku toe väljaselgitamine	24
8.4 Kooli poolt pakutav üldine tugi	25
8.5 Tugispetsialisti teenus	25
8.6 Õpiabitunnid	25
8.7 Koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel rakendatav tugi	25
8.8 Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart	26
8.9 Tugimeetme tulemuslikkuse hindamine	27
<b>9 Karjääriõppe ja nõustamise korraldus</b>	<b>28</b>
<b>10 Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus</b>	<b>29</b>
10.1 Teavitamine	29
10.2 Konsultatsioonitunnid	29
10.3 Individuaalne juhendamine	29
10.4 Arenguestlus lapsevanematega	29
10.5 Vanemate koosolek	29
<b>11 Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted</b>	<b>30</b>
11.1 Õpetajate koostöö ja planeerimise üldised alused	30
11.2 Õppetöö planeerimine	30
<b>12 Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord</b>	<b>31</b>
12.1 Kooli õppekava muutmise algatamine	31
12.2 Kooli õppekava muudatuste ettevalmistamine	31
12.3 Kooli õppekava kehtestamine	31
12.4 Kooli õppekava muudatuste avalikustamine	31

# Roosna-Alliku Põhikooli õppekava

## 1 Üldsätted

1.1 Kooli õppekava koosneb üldosast ja ainekavadest. Ainekavad on koondatud ainevaldkonniti, milles on esitatud õppeainete õpitulemused ja õppesisu klassiti.

1.2 Kooli õppekava on koostatud Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 1 „Põhikooli riikliku õppekava, haridus- ja teadusministri 12.10.2011. a määruse nr 62 „Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise tingimused ja kord“ ja Vabariigi Valitsuse 20.10.2011. a määruse nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“ § 6 lõike 3 alusel.

1.3 Kooli õppekava on koolis õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, milles on välja toodud kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames. Küsimustes, mis ei ole sätestatud kooli õppekavas, lähtutakse koolis riiklikes õppekavades sätestatust.

1.4 Kooli õppekavas käsitletakse õppimist väljundipõhiselt. Väljundipõhise õppekava kõrgeim õpiväljund on omandatud üldpädevused, so suutlikkus asjatundlikult, loovalt, ettevõtlikult ja paindlikult toimida teatud tegevusalal või –valdkonnas, perekonnas, tööl ja avalikus elus. Põhikooli lõpuks kujunevad üldpädevused on kirjeldatud põhikooli riikliku õppekava § 4 lõikes 4. Üldpädevused on valdkonna- ja aineülesed ja nende kujunemise tagamine õpilastele on koolis töötavate inimeste ühine eesmärk.

1.5 Väljundipõhises õppes on rõhuasetus õpilaste poolt õppimise kaudu õppeprotsessi lõpuks omandavate õpitulemuste omandamisel ja nende hindamisel. Hindamise aluseks on õpitulemustele toetuvad kriteeriumid, mis on eelduseks kujundava hindamise rakendamiseks. Õppeprotsessi ja hindamiskriteeriumide kirjeldamine lähtub õpilase individuaalsusest, kus on õpetajal vabadus ise otsustada õppeprotsessi korralduse üle.

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

### 2.1 Kooli väärtused

**Julgus ja loovus**- oleme avatud uuendustele ja põnevatele ideedele, oleme omanäolised, rõõmsad ja leidlikud tegutsejad, innustame üksteist liibi erinevate tegevuste omandama uusi teadmisi, katsetama ja proovima erinevaid võimalusi ja tegevusi.

**Hoolivus**- tunneme ja austame oma rahva ja kodukoha kultuuri, märkame ja toetame abivajajat, üheskoos loome kooli õhkkonna, mis on mõistev, sõbralik, toetav ja üksteisega arvestav, viisakat käitumist väärtustav.

**Koostöö**- hindame üksteise panust, kaasame kooliellu lastevanemaid ja ümbritsevat kogukonda, pakume võimalustele vastavat huvitegevust.

**Ausus ja lugupidamine**- oleme ausad tegudes, sõnades ja mõtetes, tunnustame oma eksimusi, oleme tolerantsed, peame ja täidame lubatud kokkuleppeid.

### 2.2 Kooli eripära

2.2.1 avatud ja kaasav õpikeskkond, kus kasutatakse kaasaegseid õppemeetodeid ja vahendeid (sh digitehnoloogiat), mis on suunatud õpimotivatsiooni suurendamisele, nt temaatilised perepäevad, talgupäevad, Tagasi kooli programm, külalisõpetajad, Elu(s)eeskuju päev, Ettevõtlik kool jne.

2.2.2 mõis ja kodukoht kui õpikeskkond, kus väärtustatakse paikkonna hariduse-, kultuuri- ja ettevõtluse lugu, nt matkarada, ajaloo traditsioonide hoidmine, kooli sünnipäeva tähistamine, kirikutund, koostöö ettevõtetega ja nende külastamine jne.

2.2.3 ettevõtlik kool, kus õpilane ja õpetaja tahab, suudab ja teeb, nt õpilaste kaasamine kooli sündmuste korraldamisse, õpilasfirmade loomine ja tegutsemine, (õue)vahetundide sisustamine, kogukonda panustamine jne.

### 2.3 Õppe- ja kasvatuseesmärgid

2.3.1 Õppe- ja kasvatuse aineüleseks eesmärgiks on „Põhikooli riiklikus õppekavas“ § 4 lõikes 4 esitatud üldpädevuste, §7, §9 ja §11 kooliastmeti kirjeldatud pädevuste ning ainevaldkonnakavades esitatud valdkonnapädevuste kujunemine.

2.3.2 Põhikooli lõpuks saavutatavad õpitulemused on kooskõlas kvalifikatsiooniraamistiku 2. tasemel kirjeldatud üldnõuetega. Õpilane, kes lõpetab põhikooli: on omandanud põhilised teadmised ainevaldkonnaalaste faktide kohta, on omandanud põhilised kognitiivsed ja praktilised oskused ajakohase teabe kasutamiseks, et täita ülesandeid ja lahendada tavalisi probleeme, kasutades lihtsaid reegleid ja töövahendeid, on kujunenud suutlikkus töötada või õppida juhendamisel, kuid mõningase iseseisvusega.

2.3.3 Kool aitab kaasa põhikooli õpilaste kasvatamisele loovateks, mitmekülseteks isiksusteks, kes suudavad ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus.

2.3.4 Põhikooli kooliastmetes on õpetuse ja kasvatuse põhitaotlus luua põhikooli õpilasele eakohane, turvaline, positiivset mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihimu ja

õpioskuste, eneseanalüüsi, kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujundamist.

2.3.5 Õpilasel, kes on läbinud kooli õppekava, on kujunenud põhilised väärtushoiakud ning õpilane mõistab oma tegude aluseks olevaid väärtushinnanguid ja tunneb vastutust tegude tagajärgede eest. On loodud alus enesemääratlemisele eneseteadliku isiksusena, perekonna, rahvuse ja ühiskonna liikmena, kes suhtub sallivalt ja avatult maailma ja inimeste mitmekesisusesse. Õpilased on jõudnud selgusele oma huvides ja võimetes ning omavad valmisolekut õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel ja elukestvaks õppeks.

## 3 Õppekorraldus

### 3.1 Õppe- ja kasvatuse korra üldised alused

3.1.1 Kooli juhib ja õppe- ja kasvatustööd korraldab direktor või selleks volitatud isik ning huvitööd ja tunnivälisest tegevust koordineerib ning organiseerib huvijuht.

3.1.2 Koolis toimub traditsiooniline aineõpe 1.-9. klassini. Klassiõpetaja viib 1.-3. klassis läbi suurema osa klassi ainetundidest.

3.1.3 Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunnid, milles osalevad õpilane ja õpetaja, toimuvad koolis või väljaspool kooli, sealhulgas distantsõppes. Lubatud on ka muud õppevormid: muuseumitund, õppekäik, projektitöö, õppepäev, iseseisev töö, õuesõpe, e-õpe või muu juhendatud õpe.

3.1.4 Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Õppetund vaheldub vahetunniga.

3.1.5 Suvevaheajal on tagatud igale põhikooli õpilasele vähemalt 10 järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.

3.1.6 Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini ning koosneb neljast õppeperioodist, viiest vaheajast ning hindamisperioodidest. Õppeaasta pikkuseks on vähemalt 175 (lõpuklassil 185) õppepäeva.

3.1.7 I kooliastmes (1.-3. klass) on kooliaasta jaotatud kaheks hindamisperioodiks:

- I hindamisperiood - 1. september - jõulud;
- II hindamisperiood - jaanuar - juuni.

II ja III kooliastmes (4.-9.klass) on kooliaasta jaotatud kolmeks hindamisperioodiks:

- I hindamisperiood - 12 nädalat;
- II hindamisperiood - 11 nädalat;
- III hindamisperiood - 12 nädalat.

3.1.8 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 24 lõike 7 alusel võib direktori ettepaneku alusel koolipidaja kehtestada valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad.

3.1.9 Õppeperioodid, hindamisperioodid ja koolivaheajad määratakse kuupäevaliselt õppeaasta üldtööplaanis.

### 3.2 Tunniarvutusploa

<b>AINED</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>I KA</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>II KA</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>	<b>9.</b>	<b>III KA</b>
Eesti keel	7	6	6	<b>19</b>	5	3	3	<b>11</b>	2	2	2	<b>6</b>
Kirjandus						2	2	<b>4</b>	2	2	2	<b>6</b>
A-võõrkeel			3	<b>3</b>	4	4	3	<b>11</b>	3	3	3	<b>9</b>
B-võõrkeel							3	<b>3</b>	3	3	3	<b>9</b>
Matemaatika	3	3	4	<b>10</b>	5	5	5	<b>15</b>	5	4	5	<b>14</b>
Loodusõpetus	1	2	1	<b>4</b>	2	2	3	<b>7</b>	2			<b>2</b>
Geograafia									2	2	2	<b>6</b>
Bioloogia									1	2	2	<b>5</b>
Keemia										2	2	<b>4</b>
Füüsika										2	2	<b>4</b>
Ajalugu						2	2	<b>4</b>	2	2	2	<b>6</b>
Inimeseõpetus		1	1	<b>2</b>		1	1	<b>2</b>	1	1		<b>2</b>
Ühiskonnaõpetus							1	<b>1</b>			2	<b>2</b>
Muusika	2	2	2	<b>6</b>	2	2	1	<b>5</b>	1	1	1	<b>3</b>
Kunst	2	2	2	<b>6</b>	1	1	1	<b>3</b>	1	1	1	<b>3</b>
Tööõpetus	1	2	2	<b>5</b>								
Käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus					2	2	2	<b>6</b>	2	2	1	<b>5</b>
Kehaline kasvatus	3	3	3	<b>9</b>	3	3	2	<b>8</b>	2	2	2	<b>6</b>
Informaatika	1	1	1	<b>3</b>	1	1	1	<b>3</b>		1		<b>1</b>
Majandusõpetus		1		<b>1</b>					1			<b>1</b>
Maksimaalne nädalakoormus	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>25</b>		<b>25</b>	<b>28</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	

#### 3.2.1 Vaba tunniressurssi kasutatakse:

- juhendatud õppeks, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka pedagoog;
- läbivate teemade käsitlemiseks;
- õppeainete lõiminguks.

#### 3.2.2 Vaba tunniressurssi ja õpiabi kasutatakse alljärgnevalt:

<b>VALIKAINED</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>I KA</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>II KA</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>	<b>9.</b>	<b>III KA</b>
Informaatika	1		1	2	1	1	1	<b>3</b>		1		<b>1</b>
Majandusõpetus		1		1					1			<b>1</b>
Kokku	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>2</b>

### 3.3 Valikainete ja võõrkeelte valik

3.3.1 Valikained põhikoolis on kooli valik ning nende õpetamine toimub vaba tunniressursi arvelt, pidades silmas põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikes 2 sätestatud suurimat lubatud õppekoormust nädalas.



3.3.2 Valikaine tundide arv õppeaastas on üldjuhul 35 (1 tund nädalas).

3.3.3 Valikainete ainekavad töötatakse välja aineõpetajate poolt ja need kinnitab direktor. Ainekavas esitatud miinimum on: õpisisu, oodatavad õpitulemused ja hindamine selles aines.

3.3.4 Valikainet hinnatakse hinnangutega „arvestatud“ ja „mittearvestatud“ – vastavalt ainekavas sätestatule.

3.3.5 Valikained on informaatika 4.-6. klassis ja 8. klassis ning majandusõpetus 7. klassis.

3.3.6 A-võõrkeelena õpetatakse inglise keelt.

3.3.7 B-võõrkeelena õpetatakse vene keelt.

## 3.4 Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine

### 3.4.1 Läbivate teemade rakendamine

3.4.1.1 Läbivate teemade nimistu vastab „Põhikooli riikliku õppekava“ § 14 lõikes 3 esitatud kohustuslike läbivate teemade nimistule ja sisule. Koolis käsitletavat läbivad teemad on alljärgnevad:

- elukestev õpe ja karjääri planeerimine - taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima ja end täiendama kogu elu, täitma erinevaid rolle muutuvast õpi-, elu- ja töökeskkonnas ning kujundama oma elu teadlike otsuste kaudu;
- keskkond ja jätkusuutlik areng- taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, keskkonnateadlikuks, vastutustundlikuks ning tervist ja turvalisust väärtustavaks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda, saab aru loodusest kui tervikustemist ning arutleb keskkonnaprobleemide üle nii kodukoha, ühiskonna kui ka üleilmsel tasandil;
- kodanikualgatus ja ettevõtlikkus- taotletakse õpilase kujunemist aktiivseks ja vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonna liikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ning kodanikualgatuse tähtsust ning toetub oma tegevuses kultuurilistele traditsioonidele ja arengusuundadele;
- kultuuriline identiteet- taotletakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa inimese mõtte ja käitumise laadi kujundajana ning kultuuride muutumist ajaloo vältel, kellel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest ja eripärast ning kes väärtustab oma kultuuri;
- teabekeskond- taotletakse õpilase kujunemist teadlikuks inimeseks, kes kasutab erinevaid teavikuid ja teabekeskondi, suudab neid kriitiliselt analüüsida ning toimida teabekeskkonnas oma eesmärkide ja ühiskonnas omaksvõetud kommunikatsioonieetika järgi;
- tehnoloogia ja innovatsioon- taotletakse õpilase kujunemist uuendusaltiks ja nüüdisaegseid tehnoloogiaid eesmärgipäraselt kasutama oskavaks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutuvast tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas;
- tervis ja ohutus- taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks. Tervisekasvatust põhineb tervise seonduvate teadmiste ja hoiakute ning sotsiaalsete toimetulekuoskuste arendamisel. Ohutuse valdkonnas õpetatakse käituma ohutult liiklus-, tule-, veeohu ja teiste keskkonnast tulenevate ohtude puhul ning otsima vajadusel abi;

- väärtused ja kõlblus- taotletakse õpilase kujunemist kõlbliselt arenenud inimeseks, kes tunneb ühiskonnas üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid koolis ja väljaspool kooli.

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

3.4.1.3 Läbivate teemade õpe realiseerub eelkõige:

- koolikeskkonna korralduses – kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õppekeskkonna kujundamisel arvestatakse läbivate teemade sisu ja eesmärgi;
- aineõppes – läbivatest teemadest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlemised, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte. Õppeainete roll läbiva teema õppes on lähtuvalt õppeaine taotlusest ja õppesisust erinev, olenevalt sellest kui tihe on ainevaldkonna seos läbiva teemaga; õpetajad kavandavad läbivate teemade käsitlemise õpetaja töökavas, aineülesed, klassidevahelised ja ülekoolilised projektid seonduvalt läbivate teemade käsitlemisega kavandatakse kooli üldtööplaanis;
- 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 rühmatöös;
- korraldades võimaluse korral koostöös kooli pidajaga, paikkonna asutuste ja ettevõtete, teiste õppe- ja kultuuriasutuste ning kodanikuühendustega klassivälisest õppetegevusest ja huviringide tegevusest ning osaledes maakondlikes, üle-eestilistes ja rahvusvahelistes projektides. Kavandatud tegevused määratletakse kooli üldtööplaanis.

### 3.5 Liikluskasvatuse ja ohutuse teemad kooliastmeti

3.5.1 Kooli rolliks on vastavalt liikluseaduse § 4 lõikele 2 viia läbi laste liikluskasvatust ja valmistada neid ette ohutuks liiklemiseks. Kooli poolt läbiviidav liikluskasvatus toimub vastavalt ja kooskõlas Vabariigi Valitsuse 20.10.2011.a määrusega nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“.

3.5.2 Juhindudes Maanteeameti soovitudest, kujundatakse koolis ohutuks liiklemiseks liikluskasvatuse teemade kaudu kooliastmeti alljärgnevat teadmisi ja oskuseid:

3.5.3 Põhikooli esimeses astmes (1.–3. klass) on liikluskasvatuse sisuks jalakäija ja jalgratturi ohutu liiklemise, käitumise ja liikluses toimetuleku õpetamine, lähtudes eelkõige lapse koduümbruse liikluskeskkonnast;

3.5.4 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.

3.5.5 1.-3. klassis määravad klassi- ja aineõpetajad ning huvijuht liikluskasvatuse teemad, mis on lõimitud ainetundidesse ning ohutu liiklemise teemasid käsitletakse klassijuhataja tundides. Toimub õppekäik koduümbruse liikluskeskkonnas.

3.5.6 4.-6. klassis määravad klassi- ja aineõpetajad ning huvijuht liikluskasvatuse teemad, mis on lõimitud ainetundidesse (keeled, matemaatika, loodusõpetus) ning ohutu liiklemise teemasid käsitletakse klassijuhataja tundides.

3.5.7 7.-9. klassis määravad klassi- ja aineõpetajad ning huvijuht liikluskasvatuse teemad, mis on lõimitud ainetundidesse (keeled, füüsika, matemaatika, loodusõpetus) ning liikluskasvatuse teemasid käsitletakse klassijuhataja tundides.

### 3.6 Lõimingu rakendamine

3.6.1 Õppetegevus ja selle tulemused kujundatakse tervikuks lõimingu kaudu. Lõiming toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Lõimingu mõte avaldub selles, et ühel või teisel moel, seostades eraldiseisvaid õpetatavaid teadmisi ja oskusi ning asetades need reaalse elu konteksti, aidatakse õpilastel neid mõtestada ning seostada üheks tervikuks.

3.6.2 Õppe lõimimine saavutatakse erinevate ainevaldkondade õppeaine ühisosa järgimisel, õppeainete, koolisiseste projektide ja läbivate teemade ühiste teemaliste rõhuasetuste, õppeülesannete ning –viiside abil. Lõimingu ülesandeks on muuta õppimine õpilase jaoks tähenduslikuks, võimaldab püüelda aktiivseks enastjuhtivaks õppijaks. Õppe lõimimine aitab õpetajal seostada erinevaid teadmisi ja oskusi ning õppemeetodeid omavahel nii, et saavutada õppekava ja õpetuse terviklikkus. Õppe lõimingu taotleavad tunnivälised ja kooli ühistegevused ja üritused kavandatakse õpetajate poolt koostöös iga õppeaasta alguses. Need kajastuvad kooli üldtööplaanis ning õpetaja arvestab nendega oma tööd planeerides.

3.6.3 Lõimingu õnnestumiseks on oluline õpetajate koostöö. Selleks on koolis loodud võimalused õpetajate omavaheliseks tihedaks koostööks ning samuti toetatakse õpetajate professionaalset arengut. Koolis on loodud tingimused, et aidata õpetajatel mõtestada seda, mida nad hetkel teevad, ja antakse juhatus selles osas, kuidas võiks asju teistmoodi teha. Kavandamise aluseks on tagasiside, mis saadakse kujundava hindamise ja arenguveestluste kaudu. Lõiminguga saavutatu on üldisemalt kirjeldatud ainekavades, kuid lõimingu viisi valik on õpetajale vaba.

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

4.1 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §17 lõike 4 ja „Põhikooli riikliku õppekava“ § 15 lõike 9 kohaselt võib õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema ja direktori või direktori volitatud õpetaja või teise õppe- ja kasvatusalal töötava isiku kokkuleppel 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.

4.2 Kooli õppekavaväliste 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, saada selgust edasiste õpingute osas ning teha sihikindlamaid karjäärivalikuid. Kooli õppekavavälise õppe või tegevuse arvestamisel loetakse tulemused samaväärseks õppekava läbimisel saavutatud õpitulemustega.

4.3 Kui kooli õppekava välist õppimist või tegevust arvestatakse koolis õpetatava osana, siis peab olema aru saada, millise õppimise põhjal on seda tehtud ja milliste õpitulemuste saavutamisel on kooli õppekava välist õppimist või tegevust arvestatud.

4.4 Õpilasel või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemal tuleb esitada taotlus etteantud taotlusvormil kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamise taotlemiseks. Koos taotlusega esitatakse ka vastav tõendusmaterjal. Tõendusmaterjal võib olla vormistatud õpimapina. Enne taotluse esitamist toimub õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõustamine taotluse esitamise ja nõutavate tõendusmaterjalide vormistamise ja esitamise kohta. Nõustamist viib läbi kooli direktor.

4.5 Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamiseks kaasab direktor vastava aine õpetaja. Aineõpetaja pädevuses on välja selgitada, kas kooli õppekavavälised õpingud või tegevused võimaldavad kooli õppekavas esitatud õpitulemuste omandamist ning kas õpingute või tegevuste käigus omandatu on ajakohane. Aineõpetajal on ka pädevus hinnata saavutatud õpitulemusi ning vajadusel teiseks hindada viiepalli süsteemi.

4.6 Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamisel kooli õppekava osana võivad võimalikud äraütlemised olla seotud:

- tähtajalise aegumisega – kui õppimine on toimunud enam kui kolm aastat tagasi;
- sisulise aegumisega – kuna teatud õpitulemused aeguvad ajas, näiteks seoses infotehnoloogia arenguga;
- topelt arvestamise vältimisega - mujal (näiteks muusikakoolis) õpitu, mille tõenduseks on antud muusikakooli tunnistus, ei ole automaatselt üle kantav muusika õppeaine läbimisenä.

4.7 Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamine ja hindamine toetub vaid tõendusmaterjalidele. Tõendusmaterjalideks võivad olla töönaidised või kirjutatud projektid, õpisoorituse tõend või hinneteleht, juhendaja hinnang, õppeaine/kursuse kava, kus on kirjas õppeaine/kursuse eesmärgid, õpitulemused, sisu lühikirjeldus, maht tundides jms. Koolil on

õigus nõuda täiendavaid tõendusmaterjale, kui esitatud tõendusmaterjalid ei ole piisavad õpitulemuste omandamise tõendamiseks.

## 5 Pädevuste kujundamine

5.1 Pädevus on asjakohaste teadmiste, oskuste ja hoiakute kogum, mis tagab suutlikkuse teatud tegevusalal või -valdkonnas tulemuslikult toimida. Pädevused jagunevad üld- ja valdkonnapädevusteks.

5.2 Üldpädevused on aine- ja valdkonnaülesed pädevused, mis on väga olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamisel. Üldpädevused kujunevad kõigi õppeainete kaudu, tunni- ja koolivälises tegevuses ning nende kujunemist jälgitakse ja suunatakse õpetajate ning kooli ja kodu ühistöös.

5.3 Valdkonnapädevused realiseeruvad õpitulemuste saavutamisel. Õpitulemuste saavutamine ning meetodite valik vastavalt õpitulemustele on detailsemalt kirjeldatud ainekavades.

5.4 Üldpädevustest lähtuvalt on nii aineõpetus kui õppetunniväline tegevus sihipäraselt läbimõeldud. Üldpädevused realiseeruvad kogu koolipere tegevuse kaudu ning õppekeskkonna kujundamise kaudu. Üldpädevusi aitavad kujundada koolis toimuvad tegevused, kuna nad on teadlikult kavandatud ja mõtestatud. Üldpädevuste kujunemine toimub ka keskkondades, mida kool suunata või kujundada ei saa.

5.5 Õppe- ja kasvatustööga taotletavad üldpädevused:

1) väärtuspädevus – hinnata inimsuhteid ning tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast; tajuda ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, loodusega, oma ja teiste maade ning rahvaste kultuuripärandiga ja nüüdisaegse kultuurisündmustega, väärtustada loomingut ja kujundada ilumeelt;

2) sotsiaalne pädevus – ennast teostada, toimida teadliku ja vastutustundliku kodanikuna; teada ning järgida ühiskonnas kehtivaid väärtusi ja norme ning erinevate keskkondade reegleid;

3) enesemääratluspädevus – mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; järgida terveid eluviise; lahendada iseendaga, oma vaimse ja füüsilise tervisega seonduvaid ning inimsuhetes tekkivaid probleeme;

4) õpipädevus – organiseerida õppekeskkonda ja hankida õppimiseks vajaminevat teavet; planeerida õppimist ning seda plaani järgida; kasutada õpitut, sealhulgas õpioskusi ja -strateegiaid, erinevates kontekstides ning probleeme lahendades; analüüsida enda teadmisi ja oskusi, tugevusi ja nõrkusi ning selle põhjal edasiõppimise vajadust;

5) suhtluspädevus – ennast selgelt ja asjakohaselt väljendada, arvestades olukordi ja suhtluspartnereid, oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ning mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; kirjutada eri liiki tekste, kasutades kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustada õigekeelsust ning korrektset keelekasutust;

6) matemaatikapädevus – kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid ning meetodeid erinevaid ülesandeid lahendades kõigis elu- ja tegevusvaldkondades;

7) ettevõtlikkuspädevus – suutlikkus ideid luua ja neid ellu viia, kasutades omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu- ja tegevusvaldkondades; näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi; seada eesmärged ja neid ellu viia; korraldada ühistegevusi, näidata initsiatiivi ja vastutada tulemuste eest; reageerida paindlikult muutustele ning võtta arukaid riske;

8) digipädevus – suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutavas 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.

## 6 Loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord

### 6.1 Mõiste ja eesmärgid

6.1.1 Põhikooli lõpetamise tingimuseks on, et õpilane on sooritanud III kooliastmes loovtöö, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.

6.1.2 Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja koostöö oskust. Loovtöö koosneb teoreetilisest ja praktilisest osast.

6.1.3 Loovtöö eesmärgiks on:

- toetada õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõimet ning loova eneseväljendusoskust;
- arendada õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemist;
- arendada argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskust;
- toetada õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

### 6.2 Loovtöö liigid

6.2.1 Uurimistöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub kindlale uuritavale teemale või probleemile ning toetub algallikatele. Uurimistöö eesmärk on saada täpsemat teavet uuritava teema või probleemi kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid. Uurimistöö sisaldab probleemi püstitust ja lahendust ning teatud nähtuste või andmete analüüsi. Uurimistöö peaks olema analüüsiva iseloomuga, olulised on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

6.2.2 Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik (töö)ülesanne, vm ettevõtmine. Projekt annab hea võimaluse valitud teema(de)l viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja muid elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi. Projektis võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lüh uurimust, miniõpilasfirma loomist, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste ning ürituste korraldamist jm.

6.2.3 Loominguline töö (kunsti- või käsitöö, heliteos vms) sisaldab uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö võib olla nii praktiline töö kui ka vaimse idee kandja. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilas(t)e omalooming. Kunstitöö võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, tantsukava jne.

### 6.3 Loovtöö korralduse üldpõhimõtted

6.3.1 Direktor kinnitab:

- loovtööde üldise korralduse koordineerija, üldjuhul 8. klass klassijuhataja;
- loovtööde teemad ja juhendajad;
- loovtööde kaitsmise aja;
- loovtööde hindamiskomisjoni koosseisu.



6.3.2 Direktor korraldab IV õppeperioodil 7. klassi õpilastele osalemise 8. klassi õpilaste loovtöö kaitsmisel.

6.3.3 Klassijuhataja:

- tutvustab õpilastele ja lapsevanematele loovtöö olemust, erinevaid võimalusi nende teemade käsitlemisel, nõudeid töö koostamisele ning tähtaegu
- koordineerib õpilaste loovtööde koostamise protsessi;
- kooskõlastab õpilase poolt esitatud loovtöö teema ja juhendaja.

6.3.4 Juhendaja:

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovib kirjandust ja annab suuniseid tööks vajaliku info leidmisel;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- täpsustab rühmatöös iga rühmaliikme tööpanuse;
- annab omapoolse hinnangu töö valmimise kohta;
- kajastab loovtöö protsessi Stuudiumis,
- suunab silmapaistvate loovtööde autoreid osalema konverentsidel, konkurssidel jne.

6.3.5 Loovtöö juhendaja on üldjuhul aineõpetaja. Õpilasel on õigus ka ise esitada loovtöö teema ning leida tööle juhendaja eelneval kokkuleppel klassijuhatajaga.

6.3.6 Ühe juhendaja soovituslik koormus on maksimaalselt 3 juhendatavat või kuni 2 rühma. Õpetaja kohtub juhendatavatega vastavalt vajadusele, lähtudes ajakavast, kuid mitte vähem kui viiel korral. Kohtumised tuleb õpilasel aegsasti kokku leppida ja leida mõlemale sobiv aeg õpetaja tööaja piires.

6.3.7 Hariduslike erivajadustega õpilastele võib juhendaja ettepanekul ja direktori otsusega võimaldada erivajadusest tulenevaid eritingimusi loovtöö läbiviimiseks, vormistamiseks, kaitsmiseks ja hindamiseks.

## 6.4 Loovtöö läbiviimise ajakava

6.4.1 Loovtöö viiakse läbi III kooliastmes, üldjuhul 8. klassis.

6.4.2 8. klassi septembrikuu esimesel õppenädalal tutvustab klassijuhataja õpilastele loovtöö teemasid, erinevaid võimalusi nende teemade käsitlemisel, nõudeid töö koostamisele ning tähtaegu.

6.4.3 Hiljemalt 30. septembriks 8. klassi õpilased või rühm valivad sõltuvalt teemavaldkonnast juhendaja, kellega koos sõnastatakse lõplik teema.

6.4.4 8. klassi I õppeperioodi lõpuks esitatakse klassijuhatajale kooskõlastamiseks loovtöö esialgne töövariant (pealkiri, töö eesmärk, esialgne ajakava ja planeeritav tulemus) ja vajadusel loovtöö eelarve.

6.4.5 8. klassi II õppeperioodi lõpuks kinnitab direktor loovtööde teemad ja juhendajad, hindamiskomisjoni koosseisu ja kaitsmiskuupäevad.

6.4.6 8. klassi IV õppeperioodil – mais - toimub loovtööde kaitsmine ja hindamine.

## 6.5 Kirjalik töö

6.5.1 Loovtöö kirjalik osa vormistatakse vastavalt Roosna-Alliku Põhikooli kirjalike tööde vormistamise juhendile.

## 6.6 Kaitsmine

6.6.1 Loovtöö lõpeb kaitsmisega. Kaitsmisele pääsemiseks tuleb õpilasel või rühmal esitada kokkulepitud tähtjaks hindamiskomisjonile loovtöö kirjalik osa koos juhendajapoolse hinnanguga.

6.6.2 Kaitsmisettekandes õpilane:

- esitleb töö teemat ja eesmärki ning põhjendab teema valikut,
- tutvustab valitud meetodit/meetodeid,
- esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti,
- annab hinnangu oma töö protsessile ja lõpptulemusele.

6.6.3 Kui õpilane mingil põhjusel ei saa kinnitatud kuupäeval loovtöö esitada või kaitsmisel osaleda, esitab lapsevanem juhendajaga kooskõlastatult kooli juhtkonnale põhjendatud taotluse uue kaitsmise kuupäeva määramiseks.

## 6.7 Hindamine

6.7.1 Loovtööde hindamisel kasutatakse hindamismudelit. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme tööle. Juhendaja kannab loovtöö hinde Stuudiumi aastahindena. Loovtöö pealkiri ja hinne kantakse klassitunnistusele. Põhikooli lõputunnistuse hinnetelegele kantakse loovtöö teema.

## 7 Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus

### 7.1 Hindamise alus

7.1.1 Õpilase hindamisel lähtutakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 29 ja „Põhikooli riikliku õppekava“ § 19-22.

7.1.2 Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

7.1.3 Õpilase hindamisel võrreldakse tema ainealaseid teadmisi ja oskusi ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega.

### 7.2 Hindamise eesmärk

7.2.1 Hindamisega toetatakse õpilase arengut ja antakse tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta. Hindamise eesmärk on innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima ning suunata õpilase enesehinnangu kujunemist. Hindamise eesmärk on motiveerida õpetajat oma tegevust analüüsima ja korrigeerima õpilase arengu toetamisel ning annab aluse õpilase järgmise klassi üleviimiseks ja kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

### 7.3 Hindamisest teavitamine

7.3.1 Teavitamisel juhindutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 55 sätestatust. Õpilaste ja vanemate teavitamine toimub kooli kodukorras sätestatud korra kohaselt.

7.3.2 Hindamisperioodi algul teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks ainekavast tulenevad õppeaine peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korralduse ja planeeritavad üritused.

7.3.3 Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul.

7.3.4 Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.

7.3.5 Lapsevanemal on õigus saada soovi korral teavet oma lapse hinnete kohta aineõpetajalt ja klassijuhatajalt.

7.3.6 Õpilase hinded tehakse teatavaks Stuudiumi kaudu. Lapsevanema soovi korral teavitatakse teda õpilase hinnetest hinnetelehe kaudu.

7.3.7 Ainealaseid teadmisi ja oskusi hinnatakse nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes. Harjutavaid kirjalikke töid kontrollib, parandab ja hindab õpetaja valikuliselt.

7.3.8 Õpitulemuste omandamist kontrollivate arvestuslike tööde toimumise aja, vormi ja sisu osas lepivad õpetaja ja õpilased eelnevalt kokku ja see märgitakse arvestuslike tööde graafikusse.

### 7.4 Hindamisliigid

#### 7.4.1 Kujundav hindamine

7.4.1.1 Kujundav hindamine (protsesshindamine ehk jooksev hindamine) on õppetöö kestel toimuv kirjalik või suuline tagasiside. Hindamise käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi,

hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist. Õpilasele antakse tagasisidet õppeprotsessis osalemise kohta ja hindamisel arvestatakse õpilasi võimeid, individuaalsust ja arengut.

#### **7.4.2 Sõnaline hindamine**

7.4.2.1 Hindamine 1., 2. ja 3. klassis toimub kirjeldavate sõnaliste hinnangute kaudu, millel puudub numbriline ekvivalent. Oluline on kasutada paralleelselt sõnalise hindamise juures %, mis toetab hinnangute väärtust. Sõnalised hinnangud annavad teavet õpilase arengu, õppeprotsessis osalemise, õpioskuste kujunemise ja õpitulemuste kohta.

7.4.2.2 Sõnalist hinnangut kasutatakse 4. klassis lisaks eristavale hindamisele, mis toetab numbrilise hinde väärtust ja annab teavet õpilase arengu, õppeprotsessis osalemise, õpioskuste kujunemise ja õpitulemuste kohta.

#### **7.4.3 Arvestuslik hindamine**

7.4.3.1 Arvestuslik hindamine ehk tulemushindamine on objektiivse hinnangu andmine õpilase õpitulemustele võrreldes õppekavas esitatud nõuetega. Arvestuslik hindamine annab võimaluse: objektiivselt hinnata õpilase tegevuse tulemuslikkust ja taset, analüüsida õppekava täitmist ning hinnata õpetaja ja õpilase koostöö tulemuslikkust.

7.4.3.2 Arvestuslikult hinnatavate ülesannete täitmine on kõigile õpilastele kohustuslik. Ühel koolipäeval võib õpilasel olla üks arvestuslik töö.

7.4.3.3 Arvestuslik hindamine on kavandatud aineõpetaja ainekavas.

#### **7.4.4 Eristav hindamine**

7.4.4.1 4.-9. klassi õpilaste hindamisel kasutatakse numbrilist hindamist viie palli süsteemis.

7.4.4.2 Hindega „5” ehk „väga hea” (90-100 %) hinnatakse vaadeldava perioodi temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid.

7.4.4.3 Hindega „4” ehk „hea” (75-89 %) hinnatakse vaadeldava perioodi temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele.

7.4.4.4 Hindega „3” ehk „rahuldav” (50-74 %) hinnatakse vaadeldava perioodi 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.

7.4.4.5 Hindega „2” ehk „puudulik” (20-49 %) hinnatakse vaadeldava perioodi temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus.

7.4.4.6 Hindega „1” ehk „nõrk” (0-19 %) hinnatakse vaadeldava perioodi temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub või on töö tähtjaks sooritamata.

Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või maha kirjutamine, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegaga «nõrk».

#### 7.4.5 Mitteeristav hindamine

7.4.5.1 Mitteeristavat hindamist rakendatakse 4.-6. klassis oskusainetes (kunstiõpetus, liikumisõpetus, töö- ja tehnoloogiaõpetus ja muusika).

7.4.5.2 Mitteeristava hindamise puhul võrreldakse õppija tulemusi õppekavas kavandatud õpitulemusega ning kui õpitulemused on saavutatud (vähemalt 50 %), on otsus positiivne ning tulemus “arvestatud”. Juhul, kui õpilane lahkub koolist, muudetakse mitteeristavad hinded eristavateks. Õpitulemus vähemalt 50 % hinne “3”, vähemalt 75 % hinne “4” ja vähemalt 90 % hinne “5”.

#### 7.5 Järelevastamise ja järeltööde sooritamise

7.5.1 Kõik sooritamata/esitamata tööd tähistatakse Stuudiumis märkega „T“ ja need on õpilasel vaja järele vastata. Järelevastamine toimub kokkuleppel aineõpetajaga. Kui õpilane ei ole kokkulepitud tähtjaks nõutavaid arvestuslikult hinnatavaid ülesandeid täitnud, muudetakse Stuudiumis sümbol „T“ hindeks "1".

7.5.2 Kui õpilase teadmisi on hinnatud hindegaga „2“ või „1“, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks. Järelevastamine toimub kokkuleppel aineõpetajaga.

7.5.3 Kui õpilase hindamisperioodi hinne on jäetud mõjuvatel põhjustel välja panemata, on õpilasel kohustus materjal järele vastata aineõpetajaga kokkulepitud ajal, kuid hiljemalt õppeaasta lõpuks.

#### 7.6 Kokkuvõtvad hinded

7.6.1 Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine trimestri hinneteks ning trimestri hinnete koondamine aastahinneteks.

7.6.2 Kokkuvõtvalt hinnatakse õpilasi I kooliastmes (1.-3.klass) 2 korda õppeaastas ning II ja III kooliastmes (4.-9.klass) 3 korda õppeaastas. Õppeaineid, milles on 1 tund nädalas, hinnatakse samuti kaks korda õppeaastas.

7.6.3 Õppeaines, mida õpitakse ühe nädala tunniga, hinnatakse I ja II poolaasta lõpus ning hinnatakse kokkuvõtvalt õppeaastas üks kord.

7.6.4 1.-3. klassis kasutatakse õpitulemuste hindamisel osaoskuste kokkuvõtlikku hindamist. Kokkuvõtvast hinnangus peab selgelt kajastuma, kui võrd taotletud õpitulemused on saavutatud. Õpitulemuste omandamise taset kirjeldatakse sõnaliste hinnangutega, millel ei ole numbrilist ekvivalenti.

7.6.5 4.-9. klassi õpilaste kokkuvõtvast hindamisel kasutatakse eristavat hindamist viie palli süsteemis, kooli valikainete ja oskusainete puhul 4.-6. klassini mitteeristavat hindamist.

7.6.6 Hindamisperioodi hinne või hinnang pannakse välja hindamisperioodi lõpul antud hindamisperioodi jooksul saadud hinnete või hinnangute alusel.

7.6.7 Õpilasele, kelle perioodihinne on „puudulik“ või „nõrk“ või on jäetud hinne välja panemata, koostab aineõpetaja individuaalse õppekava või järelevastamise plaani. Vajadusel määratakse õpilasele koolipoolne tugisüsteem, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

7.6.8 Kui õppeaine hindamisperioodi hinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanekul vastaval hindamisperioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „1“.

7.6.9 4.-8. klassi õpilastele pannakse aastahinne välja antud õppeaasta jooksul saadud hindamisperioodi hinnete alusel enne viimase õppeperioodi lõppu.

7.6.10 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetöole.

7.6.11 Kokkuvõtva hindamisena mõistetakse ka teadmiste ja oskuste tõendamist juhul, kui kool vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 17 lõikele 4 ja põhikooli riikliku õppekava § 15 lõikele 9 arvestab kooli õppekavavälisest õppimist või tegevust koolis õpetatava osana.

## 7.7 Õpilase täiendavale õppetöole ja klassikursust kordama jätmise

7.7.1 Õpilane jäetakse täiendavale õppetöole õppeainetes, milles tulenevalt hindamisperioodi hinnetest tuleks välja panna aastahinne „2“ või „1“ või mitteeristava hinnangu korral „mittearvestatud“. Sõnaliste hinnangute korral (I kooliaste) jäetakse õpilane õpetaja ja lapsevanema kokkuleppel täiendavale õppetöole.

7.7.2 Õpilase täiendavale õppetöole jätmise otsustab kooli õppenõukogu kokkuvõtvate hinnete alusel enne viimase õppeperioodi lõppu.

7.7.3 Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast viimase õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetel juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.

7.7.4 Õpilasele pannakse aastahinne välja pärast täiendava õppetöö sooritamist. Kui õpilane ei ole sooritanud talle määratud täiendavat õppetööd, siis hinnatakse teda selles aines puuduliku aastahindega.

7.7.5 Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines pandud välja aastahinne "2" või "1" või „mittearvestatud“, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisel õpilase ja tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

## 7.8 Õpilase järgmise klassi üleviimine

7.8.1 Õpilase järgmisesse klassi üleviimise otsustab kooli õppenõukogu enne viimase õppeperioodi lõppu.

7.8.2 Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.

7.8.3 Eelpool nimetatud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajaks.

## 7.9 Põhikooli lõpetamine

7.9.1 Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt rahuldavad, kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele eksami, matemaatika eksami ning ühe aineeksami omal valikul.

7.9.2 Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele:

7.9.2.1 kellel on üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;

7.9.2.2 kellel on kahes õppeaines kummaski üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.

## 7.10 Käitumise ja hoolsuse hindamine

7.10.1 Õpilase käitumise ja hoolsuse tagasisidestamise eesmärk on suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täitma kooli kodukorra nõudeid ning motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

7.10.2 Õpilase käitumise hindamise aluseks on kooli kodukord, avaliku korra eeskirjad, alaealistele kehtivad seadusandlikud aktid ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormid.

7.10.3 Hinnanguid õpilase käitumisele ja hoolsusele antakse nii suulises kui kirjalikus vormis õppeprotsessi käigus ning kokkuvõtavad kirjalikud hinnangud kajastuvad hindamisperioodi lõpus Stuudiumis.

7.10.4 I kooliastmes annavad õpilase käitumisele ja hoolsusele hindamisperioodi lõpus kirjalikud kokkuvõtavad hinnangud kõik aineõpetajad.

7.10.5 Kokkuvõtlikult tagasisidestatakse, kuidas õpilane käitub hindamisperioodi jooksul:

- hoiab tunnis töörahu,
- töötab tunnis kaasa,
- kas õpilane on püüdlük ja kohusetundlik,
- kas õpilane käitub viisakalt.

7.10.6 Hindamise aluseks on kooli väärtused ja kodukorra reeglite täitmine. (Hinnangud käitumisele ja hoolsusele selle kaudu individuaalsete sõnaliste hinnangutega lähtuvalt laste eripäradest ja individuaalsustest.)

7.10.7 II ja III kooliastmes annavad õpilase käitumisele ja hoolsusele omapoolse hinnangu kõik aineõpetajad. Aineõpetajate hinnangute alusel hindab klassijuhataja õpilase käitumist ja hoolsust koondhindega. Käitumise hindamisse kaasatakse soovi korral peale klassijuhataja ja aineõpetajate ka klassikaaslased ja õpilasesindus.

7.10.8 Käitumist ja hoolsust hinnatakse sõnadega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.

7.10.9 Käitumise hindamise aluseks on:

- üldist korreksust ja käitumiskultuuri (hoolsus, täpsus, viisakus jms);
- suhtlemiskultuuri (sallivus ja teistega arvestamine, suhted kaasõpilaste ja täiskasvanutega);
- koolikohustuse täitmist (hilinemised ja põhjuseta puudumised);
- kokkulepetest kinnipidamist (kuuletumine, normidest kinnipidamine);
- kõlblust (ausus, eetilisuus, tervislikud eluviisid);
- koolivara säästvat ja hoidvat käitumist (vahetusjalatsid, õppevahendid, mööbel jm);
- käitumine tunnis ja vahetunnis (õpivalmidus jm);
- käitumiskultuuri väljaspool tunde (võistlused, peod, ekskursioonid jne).

7.10.10 Käitumishindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetaja nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib hinnata „mitterahuldavaks“ ka üksiku õigusvastase teo, avaliku korra rikkumise või mittekõlbelise käitumise eest.

7.10.11 Käitumishinne mitterahuldav pannakse õppenõukogu otsusega, vajadusel õpilasesinduse seisukohti arvestades. Põhjust selgitatakse õpilasele ja lapsevanemale, selgitav märke tehakse klassitunnistusele.

7.10.12 Hoolsuse hindamise aluseks on:

- õpilase suhtumine õppimisse ja töökohustustesse;
- kohuse- ja vastutustunne ning järjekindlus õppetegevuses (õppevahendid, kodused ülesanded jm);
- õpivalmidus, töökus ja aktiivsus tunnis;
- korreksus ja täpsus tööde teostamisel/vormistamisel;
- puhtus ja hoolitsetus õppevahendite ja välimuse osas.

7.10.13 Õpilane viiakse üle järgmisesse klassi, olenemata käitumise või hoolsuse aastahindest.

## 7.11 Hinnete ja hinnangu vaidlustamine

7.11.1 Õpilase hindamisel koolis tekkinud eriarvamusi ja vaidlusküsimusi lahendavad õpilase või tema seadusliku esindaja nõudmisel aineõpetaja, klassijuhataja ja direktor.

7.11.2 Hinde või hinnangute vaidlustamiseks pöördub õpilane ja/või lapsevanem kõigepealt hinde pannud õpetaja poole, kes on kohustatud selgitama hindamise põhimõtteid, korda ning kriteeriume ning põhjendama hinde õigsust ja nõuetele vastavust. Hinnat saab muuta ainult hinde pannud õpetaja.

7.11.3 Kui õpilane ja/või lapsevanem pole aineõpetaja otsusega nõus, pöördub ta kirjaliku avaldusega klassijuhataja või direktori poole, selgitades avalduses oma mittenõustumise põhjuseid. Direktor kuulab ära õpetaja selgitused ning teeb otsuse kirjalikult viie tööpäeva jooksul alates otsuse vastuvõtmise päevast, millest teavitab avalduse teinud isikut ja hinde pannud õpetajat.



7.11.4 Kui õpilane või lapsevanem ei ole kooli otsusega nõus, toimub hinnete ja hinnangu vaidlustamine, sh vaide esitamine ning vaide menetlemine haldusmenetluse seadusest lähtuvalt.

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

### 8.1 Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse üldised alused

8.1.1 Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõttest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane tavaklassis.

8.1.2 Kooli õppekavas sõnastatud eesmärkide saavutamiseks ja õpilasele vajaliku toe pakkumiseks võib lisaks tavaklassidele korraldada õpiabirühmi.

8.1.3 Õpiabirühma moodustamise ja õpilase vastuvõtmise sellesse rühma otsustab kooli direktor, kusjuures otsuse tegemisel lähtub direktor õpilase vanema või tema seadusliku esindaja nõusolekust; järgib haridusliku erivajadusega õpilase koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi.

8.1.4 Õpe õpiabirühmas peab olema õpilase vajadustest lähtudes põhjendatud ning ajaliselt piiratud.

8.1.5 Õpilaste arvu õpiabirühmas määrab kooli direktor, arvestades:

- õpilaste hariduslike erivajaduste iseloomu,
- Rajaleidja keskuse eripedagoogi soovitusi ja
- haridusliku erivajadustega õpilase õppe koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi,
- seadusest tulenevat õpilaste arvu, millest suurem klass või rühm ei või olla.

### 8.2 Märkamine

8.2.1 Koolieelne lasteasutus koostab kevadel kooliminejate laste kohta koolivalmiduse kaardid, mis edastatakse vanematele. Vanem esitab koolivalmiduse kaardi koolile koos kooli vastuvõtmise taotlusega.

8.2.2 Õpetajad jälgivad õpitegevuses õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase individuaalsete vajaduste ja võimete järgi.

8.2.3 Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaastas arenguestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

8.2.4 Kui ilmneb õpilase andekus, tagatakse talle koolis individuaalse õppekava rakendamine ning vajadusel täiendav juhendamine aineõpetajate või teiste spetsialistide poolt haridusprogrammide või haridusasutuste kaudu.

### 8.3 Õpilasele vajaliku toe väljaselgitamine

8.3.1 Kui õpilasel ilmneb vajadus saada tuge, teavitatakse sellest vanemat ning kool korraldab õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise. Õpetajad ja koolis töötavad tugispetsialistid

hindavad õpilase õpihuvi ja motivatsiooni, õpioskusi, õpilase tugevaid ja nõrku külgi erinevates õppeainetes ja sotsiaalsetes oskustes, tunnetustegevust, emotsionaalset seisundit ja käitumist koolis. Vajaduse korral tehakse koostööd teiste valdkondade spetsialistidega ja soovitatakse lisauuringuid. Spetsialisti nõustamise saamise korraldab lapsevanem.

8.3.2 Hindamise tulemused kantakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile.

8.3.3 Õpilasele võib toe saamise vajadus tekkida järgmistel põhjustel:

- taotluse toe saamiseks esitab vanem;
- taotluse toe saamiseks esitab õpetaja;
- õpilasel on tekkinud takistus koolikohustuse täitmisel;
- õpilasel on tekkinud mahajäämus õpitulemuste saavutamisel.

#### 8.4 Kooli poolt pakutav üldine tugi

8.4.1 Õpilasele, kellel tekib takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, annab kool üldist tuge. Kooli üldist tuge saavaid õpilasi ei käsitleta hariduslike erivajadustega õpilasena.

8.4.2 Üldine tugi on:

- õpetaja pakutav individuaalne lisajuhendamine;
- tugispetsialistide teenus;
- õpiabitunnid.

#### 8.5 Tugispetsialisti teenus

8.5.1 Vajaduse korral tagatakse õpilasele koolis eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus. Teenuse rakendamine, selle maht ja kestus otsustatakse tugispetsialistide, klassi- ja aineõpetajate koostöös. Kool võib kaasata teenuse vajaduse hindamisel ja õpilasele toe valikul teiste valdkondade spetsialiste väljastpoolt kooli, teavitades sellest vanemat või tema seaduslikku esindajat. Teenuse valikul arvestatakse õpilase vanust, vajadusi, individuaalseid eeldusi ja võimeid, samuti lahendamist vajava probleemi iseloomu õpilase eripärast lähtuvalt. Teenuse valikul kuulatakse ära õpilase või tema seadusliku esindaja aramus.

#### 8.6 Õpiabitunnid

8.6.1 Individuaalsest õpivajadusest lähtuvalt võib õpilasele korraldada õpiabitunde individuaalselt või rühmas. Õpiabitundide maht ja kestus otsustatakse tugispetsialistide, klassi- ja aineõpetajate koostöös. Valikul arvestatakse õpilase vanust, vajadusi, individuaalseid eeldusi ja võimeid, samuti lahendamist vajava probleemi iseloomu õpilase eripärast lähtuvalt. Teenuse valikul kuulatakse ära õpilase või tema seadusliku esindaja aramus.

#### 8.7 Koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel rakendatav tugi

8.7.1 Kui kooli tagatud üldine tugi ei anna õpilase arenguks soovitud tulemusi, siis pöördatakse koolivälise nõustamismeeskonna poole soovitusel soovitud saamiseks, lapse arengu toetamiseks, õppe ja kasvatus korraldamiseks ning tugiteenuste rakendamiseks. Taotluse koolivälisele nõustamismeeskonnale esitab kirjalikult õpilase vanem või tema poolt volitatud isik. Koolivälise nõustamismeeskonna poolt soovitusel saamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele „Koolivälisele nõustamismeeskonnale soovitusel soovitud saamiseks

esitatavate andmete loetelu, taotluse esitamise ning koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel andmise tingimused ja kord“.

8.7.2 Koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel kohaselt ja vanema kirjalikul nõusolekul rakendab kool õpilasele tõhustatud tuge või erituge, terviseseisundist tulenevat koduõpet, koolikohustuslikule õpilasele mittestatsionaarset õpet, vähendab ja asendab riiklikus õppekavas ettenähtud õpitulemusi ühes või mitmes aines, soovib lihtsustatud, toimetuleku- või hooldusõppe rakendamist või vabastab õpilase kohustusliku õppeaine õppimisest.

8.7.3 Tõhustatud tuge rakendatakse õpilasele, kes oma püsiva õpiraskuse, psüühika- ja käitumishäire või muu terviseseisundi või puude tõttu vajab vähemalt üht järgmistest teenustest:

8.7.3.1 pidevat tugispetsialisti teenust ja individuaalset õppekava ühes, mitmes või kõikides ainetes;

8.7.3.2 pidevat tugispetsialistide teenust ja osajaga õpet individuaalselt või rühmas;

8.7.3.3 pidevat tugispetsialistide teenust ja individuaalset tuge klassis toimuva õppetöö ajal;

8.7.4 Õpilane, kellele on rakendatud tõhustatud tuge või erituge, on käsitletav haridusliku erivajadusega õpilaseks.

8.7.5 Hariduslike erivajadustega õppe koordineerija on direktori käskkirjaga määratud isik, kelle ülesanne on õppetöö ja õpilase arengu toetamiseks korraldada koolisisest meeskonnatööd, ning koordineerida koolivälises võrgustikutöös osalemist. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija toetab ja juhendab õpetajat haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel, nõustab vanemat ning teeb õpetajale ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või lisauuringute tegemiseks ning ühelt haridustasemelt teisele ülemineku toetamiseks.

## 8.8 Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart

8.8.1 Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamiseks avab hariduslike erivajadustega õppe koordineerija õpilasele individuaalse arengu jälgimise kaardi. Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil kaardistab hariduslike erivajadustega õppe koordineerija olukorra ning sellel kajastuvad:

8.8.1.1 õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise tulemused:

- õpilase tugevad ja nõrgad küljed erinevates õppeainetes ja sotsiaalsetes oskustes;
- õpilase õpihuvi, motivatsioon ja õpioskused;
- tunnetustegevus, emotsionaalne seisund ja käitumine koolis;
- testimiste ja uuringute tulemused;
- tugispetsialistide soovitusel;
- koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitusel õppe korraldamiseks;
- rakendatud teenused ja tugi;
- hinnang rakendatud teenuste ja pakutud toe tulemuslikkuse kohta.

8.8.2 Õpilasele individuaalse arengu jälgimise kaardi avamisest teavitatakse õpilase vanemat ning vanemal on õigus sellega tutvuda.

8.8.3 Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi uuendab klassijuhataja koostöös aineõpetajaga ja hariduslike erivajadustega õppe koordineerijaga kord õppeaastas kevadel. Arenguvestlusel täiendatakse kaarti lapsevanema arvamustega.

## 8.9 Tugimeetme tulemuslikkuse hindamine

8.9.1 Meetme rakendamise perioodil jälgivad õpilasega tegelevad õpetajad ja tugispetsialistid õpilase arengut ja toimetulekut. Meetme rakendamise tulemuslikkuse hindamiseks kirjeldavad kõik meetme rakendamisel osalenud õpetajad ja tugispetsialistid vastavalt vajadusele, kuid vähemalt kord õppeaastas õpilase arengut ja toimetulekut ning esitavad omapoolsed soovitused.

8.9.2 Meetme rakendamise perioodi lõpul hindab hariduslike erivajadusega õpilase õppe koordineerija koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega õpilasele rakendatud meetme tulemuslikkust ning teeb ettepanekud edasisteks tegevusteks vanemale ja vajadusel kooli direktorile edasisteks tegevusteks:

- meetme lõpetamine;
- meetme rakendamise jätkamine samal või tõhustatud viisil;
- meetme vahetamine;
- muu meetme lisamine;
- täiendavate uuringute teostamine;
- eriarsti, erispetsialisti poole pöördumine;
- koolivälise nõustamismeeskonna poole pöördumise soovitamine.

## 9 Karjääriõppe ja nõustamise korraldus

9.1 Karjääriteenust koolis vahendab ringi- ja huvijuht ning klassijuhataja.

9.2 Karjääriõpe toimub koolis läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ käsitlemise kaudu õpetajate kavandatud õppeprotsessi käigus.

9.3 Karjääriõppe õppesisu koosneb kolmest peateemast, mis on samad või väga sarnased kogu elukestva õppe perioodil. Need on:

- enesetundmine ja selle tähtsus karjääriplaneerimisel;
- karjääriinfo (õppimisvõimaluste ja töömaailma) tundmine ning selle tähtsus karjääriplaneerimisel;
- planeerimine ja otsustamine.

9.4 Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ sisu ja eesmärged arvestatakse kooli õppekeskkonna kujundamisel. Õppeprotsessi tuuakse sobivad teemakäsitlused, viiakse koos läbi aineteüleseid ja ülekoollisi projekte (Avatud õppepäev, e-külalistund, Tagasi kooli külalislektorid). Tunniväliste tegevuste käigus saavad õpilased projekti- ja töövarjupäevade, õppekäikude jms raames toetust karjääriotsuste ja eneseteostuse planeerimiseks.

9.5 Karjääriteenuse kaudu aidatakse õpilasel saada tuge, kui õpilane vajab abi või nõu:

- oma tuleviku ja karjääri planeerimisel,
- kui õpilane kahtleb oma valikutes õpingute jätkamises,
- õppekavavälise tegevuse või õppimise otsimise kohta,
- eneseanalüüsi koostamisel,
- vestlusteks valmistumisel või gümnaasiumisse astumiseks.

9.6 Karjääriõpet, sh karjääriinfo vahendamist ja nõustamist koolis korraldavad klassijuhatajad ja huvijuht koostöös [Töötukassaga](#).

9.7 I kooliaste - karjääriõppe keskmes on positiivse hoiaku kujundamine õppimise ja esmaste õpioskuste kujundamine. Õpilasel aidatakse ennast tundma õppida, tutvustatakse lähiümbruse töömaailma, erinevaid tegevusalasid ja ameteid, nende olulisust ja omavahelisi seoseid.

9.8 II kooliaste - karjääriõppes keskendutakse õpilase sotsiaalsetele ja toimetulekuoskustele, õpioskustele, oma huvide ja võimete tundmaõppimisele ning arendamisele. Tutvustatakse erinevaid ameteid ning nende seost inimeste individuaalsete eelduste ja huvidega.

9.9 I ja II kooliastmes on karjääriõpe lõimitud ainetundidesse, karjääriõppe teemasid käsitletakse klassijuhatajatundides ja tunnivälises tegevuses.

9.10 III kooliaste - karjääriõppes keskendutakse õpilase isiksuseomaduste teadvustamisele ja nende seostamisele erinevate tegevusvaldkondade ja ametitega. Jagatakse teavet haridustee jätkamise võimalustest. Toetatakse otsustamisküpsuse kujunemist ja juhendatakse karjääriplaani koostamist.

9.11 Karjääriteenistuse hulka kuulub ka kutseõpe Järvamaa Kutsehariduskeskuses 8. klassis, karjääri- ja tööteemalise kirjanduse soovitamise ning kataloogide tutvustamine õppeasutuste kohta, kus on võimalik jätkata õpinguid peale põhikooli.

## 10 Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

### 10.1 Teavitamine

10.1.1 Teavitamisel juhendatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 55 sätestatud. Õpilaste ja vanemate teavitamine toimub kooli kodukorras sätestatud korra kohaselt. Teavitamisel järgitakse avaliku teabe seaduses ning haldusmenetluse seaduses teavitamisele sätestatud.

10.1.2 Koolis jälgivad klassi- või aineõpetajad ja tugispetsialistid õpilase arengut ja toimetulekut ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilase võimete arendamiseks selgitatakse välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning korraldatakse diferentseeritud õpet.

10.1.3 Vanematele tagatakse teabe kättesaadavus õppe ja kasvatuse korralduse kohta ning juhendamine ja nõustamine õppetööd käsitlevates küsimustes.

10.1.4 Avalik teave ja õpetajate kontaktandmed on kajastatud kooli kodulehel. Õpilase õppe- ja kasvatustöö protsess ja tulemused kajastuvad koolihaldussüsteemis Stuudium.

10.1.5 Vajaduse korral nõustatakse õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

### 10.2 Konsultatsioonitunnid

10.2.1 Õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, tagab kool täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

10.2.2 Igal õpetajal on kord nädalas õpiabitunni aeg, mil õpilased, kes vajavad järeleaitamist, saavad vajalike teemade kohta abi. Õpiabitunni ajad on üleval koolihaldussüsteemis Stuudium, samuti on võimalik saada lisakonsultatsioone kokkuleppel aineõpetajaga.

### 10.3 Individuaalne juhendamine

10.3.1 Õpilasele, kelle perioodihinne on „puudulik“ või „nõrk“ või on jäetud hinne välja panemata, koostab aineõpetaja selles õppeaines õpilasele individuaalse järelevastamise plaani, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

### 10.4 Arenguvestlus lapsevanematega

10.4.1 Õppeaasta jooksul viib klassijuhataja õpilase ja tema vanematega läbi arenguvestluse, mille üldeesmärgiks on lapse arengu toetamine. Arenguvestlus toetab õpilase eneseanalüüsi ning suurendab õpilase vastutust oma õpitulemuste ja käitumise eest koolis. Vanemate kaasamine aitab ühtlustada kooli ja kodu nägemust õpilase arengust, samuti on arenguvestlus koht, kus klassijuhataja saab toetada ja teha ettepanekuid lapsevanemale. Arenguvestlustest tehakse kokkuvõtte ning edastatakse järgmisele klassijuhatajale.

### 10.5 Vanemate koosolek

10.5.1 Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks ja infovahetuseks kutsub direktor kord õppeaastas kokku õpilaste vanemate koosoleku.

# 11 Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

## 11.1 Õpetajate koostöö ja planeerimise üldised alused

11.1.1 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 24 lõikest 5 tulenevalt planeerib õpetaja oma tööd koostöös teiste õpetajatega. Planeerimisel lähtutakse väljundipõhise õppe põhimõtetest, kus planeerimine saab alguse õpitulemustest ehk õpiväljunditest.

11.1.2 Väljundipõhise õppe olulisemaks tunnuseks on õppekavas toodud õpitulemuste saavutamiseks valitud õppemeetodite ja õpitulemuste saavutamise hindamiseks kasutatava hindamismeetodi sidusus. Sidususe loomine õpitulemuse, õppemeetodi ja hindamismeetodi vahel on õppeprotsessi ülesehitamise õpetaja üks põhiülesanne oma töö planeerimisel.

## 11.2 Õppetöö planeerimine

11.2.1 Õppeaine ainekava koostavad töörühmad klassiti, kus

- esmalt määratakse õpitulemused, mida õppimise ja õpetamise kaudu soovitakse saavutada,
- seejärel õpitulemused seostatakse üldpädevustega, läbivate teemadega ning leitakse lõimingu võimalused,
- järgnevalt kavandatakse õpitulemustest tulenevalt hindamine ( hindamismeetodid ja – kriteeriumid).

11.2.2 Õpetajate ainekaardid

11.2.2.1 Lähtuvalt õppekava üldosast ja ainekavast koostab põhikooli aineõpetaja igaks õppeaastaks oma töökava, mis Roosna-Alliku Põhikoolis kannab ainekaardi nimetust. Ainekaart on õpetaja töö aluseks kindlas klassikollektiivis. Ainekaart on töö üldise planeerimise aluseks, mida õpetaja korrigeerib vastavalt vajadusele.

Põhikooli õpetaja ainekaart sisaldab:

- õppeaines käsitletavaid teemasid, maht tundides;
- kujundava ja kokkuvõtva hindamise põhimõtteid;
- kirjalike tööde hindamisel aluseks võetud protsendiskaalat, juhul kui aineõpetaja kasutab põhjendatult kooli hindamisjuhendist erinevat protsendiskaalat;
- õpilase konsulteerimise korraldust;
- käsitletava perioodi õpitulemused.

Vastav informatsioon avalikustatakse õpilastele ja vanematele Stuudiumi kaudu.

## 12 Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

### 12.1 Kooli õppekava muutmise algatamine

12.1.1 Kooli õppekava uuendamine või täiendamine toimub algatustaotluse alusel, mis tuleb esitada kooli direktorile kirjalikult koos ettepanekute ja põhjendustega. Kooli õppekava uuendamist ja täiendamist võib taotleda iga asjast huvitatud isik.

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

### 12.2 Kooli õppekava muudatuste ettevalmistamine

12.2.1 Kui esitatud taotlus on asjakohane, siis kutsub direktor kokku õppekava uuendamise ja täiendamise töörühma, kes otsustab õppekava uuendamise või täiendamise vajaduse ning positiivse otsuse korral valmistab ette kooli õppekava muudatused.

12.2.2 Kooli õppekava muudatused tuleb töörühmal ette valmistada kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõuna. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu peab olema kooskõlas kehtiva õigusega.

12.2.3 Kooli direktor esitab kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

12.2.4 Kooli direktor vaatab hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukogu arvamused läbi. Kui hoolekogu, õpilasesindus või õppenõukogu on leidnud, et kavandatavad õppekava muudatused on vastuolus kehtiva õigusega, siis kutsub direktor kokku õppekava uuendamise ja täiendamise töörühma, kes viib kooli õppekava muudatused vastavusse kehtiva õigusega.

### 12.3 Kooli õppekava kehtestamine

12.3.1 Kooli õppekava kehtestajaks on kooli direktor. Kooli õppekava kehtestatakse direktori käskkirjaga. Kui kooli direktor jätab kooli õppekava muudatused kehtestamata, siis algab kooli õppekava uuendamise või täiendamise protsess algusest peale.

### 12.4 Kooli õppekava muudatuste avalikustamine

12.4.1 Kool avalikustab kooli õppekava koos muudatustega kooli veebilehel ja loob kooli raamatukogus võimalused kooli õppekavaga tutvumiseks.

12.4.2 Kooli õppekava muudatused esitatakse kooli õppekava terviktekstis, näidates ära õppekava muutused viitega direktori käskkirja numbrile ja kuupäevale, millega õppekava muudeti. Samuti märgitakse muudatuse viite juurde muudatuse jõustumise kuupäev.