



# SILLAMÄE KANNUKA KOOL

## DIREKTORI KÄSKKIRI

### SILLAMÄE KANNUKA KOOLI õppekava

Sillamäe

22.05.2020

Kehtestatud direktori 22.05.2020 käskkirjaga nr 1-2/31 põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §17 lõike 2 alusel.

Jõustumine: 01. september 2020.a.

### ÜLDSÄTTED

Sillamäe Kannuka Kooli (edaspidi „Kool“) õppekava koosneb õppekava üldosast ja ainevaldkondade õppeainete ainekavadest.

Õppekava üldosas sätestatakse:

1. kooli väärtused ja eripära (Vabariigi Valitsuse 3. jaanuari 2011. a määruse nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“, edaspidi „põhikooli riiklik õppekava“ või „PRÕK“, §24 lg 6 p 1);
2. kooli õppe- ja kasvatusesmärgid (PRÕK §24 lg 6 p 1);
3. õppekorraldus koolis (PRÕK §24 lg 6 p 2; PRÕK §15 lg 1), sh õppe korraldamise viisid (PRÕK §15 lg 2);
  - 3.1. tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti, sealhulgas põhikooli riikliku õppekava §15 lõikes 4 nimetatud tundide kasutamine (PRÕK §24 lg 6 p 2), vaba tunnimahu kasutamine (PRÕK §15 lg 4);
  - 3.2. riiklikus õppekavas sätestatud õppeainete nimetustes või õppemahtudes tehtud erisused ja erisuste tegemise põhjendused (PRÕK §24 lg 6 p 2; PRÕK §15 lg 5), sh kooli õppekava erinevused võrreldes põhikooli riikliku õppekavaga, kui kooli hoolekogu nõusolekul on muudetud läbivate teemade nimistut (PRÕK §15 lg 5);
  - 3.3. valikainete ja võõrkeelte valik (PRÕK §24 lg 6 p 2);
  - 3.4. eesti keelest erinevate õppekeelte kasutamine õppeaineti (PRÕK §24 lg 6 p 2);
  - 3.5. läbivate teemade ja lõimingu rakendamine (PRÕK §24 lg 6 p 2);

- 3.6. distantõppe korraldamine („Nakkushaiguste ennetamise ja tõrje seaduse muutmise seadus“ paragrahvi 28 lõige 2).
4. kooli õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana (PRÕK §15 lg 9; PGS §17 lg 4);
5. pädevuste (üldpädevuste, valdkonnapädevuste ja kooliastmetes taotletavate pädevuste) kujundamiseks (PRÕK §4 lg 2) ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused, sh õppekava rakendamist toetavad tegevused, õppekäigud ja muu taoline (PRÕK §24 lg 6 p 3);
6. liikluskasvatuse teemad kooliastmeti, mis tulenevad riiklikes õppekavades sätestatud läbivast teemast „Tervis ja ohutus“, nende käsitlemise ulatus ning kavandatud liikluskasvatusalased tegevused (Vabariigi Valitsuse 20. oktoobri 2011. a määrus nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“, edaspidi „laste liikluskasvatuse kord“, §6 lg 3 ja lg 4);
7. III kooliastmes läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva (PRÕK §15 lg 8) loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord (PRÕK §24 lg 6 p 4);
8. hindamise korraldus (PRÕK §24 lg 6 p 5) ja hindamise täpsustatud tingimused ja kord (PGS §29 lg 4);
  - 8.1. tulemuse hindamine hindegaga „nõrk“, kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine (PRÕK §21 lg 6);
  - 8.2. järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord (PRÕK §21 lg 7);
  - 8.3. hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord (PRÕK §19 lg 4);
  - 8.4. kokkuvõtva hindamise sageduse kindlaksmääramine – poolaasta-, trimestri- või veerandihinded (PRÕK §22 lg 2), et teavitada õpilast ja vanemat kokkuvõtivatest hinnetest (PRÕK §22 lg 4);
  - 8.5. kasutatav hindedüsteem ja hinnete viie palli süsteemi teisendamise põhimõtted (PRÕK §21 lg 4);
  - 8.6. kirjeldavate sõnaliste hinnangute kasutamine põhikooli I ja II kooliastmel (PRÕK §21 lg 5);
  - 8.7. põhikooli õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta õpilasele ja vanemale kirjaliku tagasiside andmise kord (PRÕK §19 lg 3);
  - 8.8. täiendavale õppetööle jätmise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise täpsustatud tingimused ja kord (PGS §29 lg 4);

9. õpilaste arengu ja õppimise toetamise korraldus (PRÕK §24 lg 6 p 5) ning õpilaste täiendava juhendamise (PGS §37 lg 4) ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord (PRÕK §24 lg 6 p 6);

9.1. individuaalse õppekava koostamine või muu tugisüsteemi määramine õpilasele, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused (PRÕK §22 lg 7);

10. karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine (PRÕK §24 lg 6 p 7);

11. õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus (PRÕK §24 lg 6 p 8);

12. õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted (PRÕK §24 lg 6 p 9);

13. kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord (PRÕK §24 lg 6 p 10).

Ainevaldkondade õppeainete ainekavades on esitatud tulenevalt riikliku õppekava §24 lõikest 7 ainult õppeainete õpitulemused ja õppesisu kirjeldused klassiti.

Kooli õppekava on koolis õpingute (õppe- ja kasvatustegevuse) alusdokument, mis on koostatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §17 lõike 1 alusel, milles eelkõige tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud põhikooli riiklik õppekava raames ning milles kirjeldatakse õppe rõhuasetused ja tegevused õppekava täitmiseks.

Kooli õppekava koostamisel on lähtutud põhikooli riikliku õppekava §-st 24 ja laste liikluskasvatuse korra §6 lõikest 3.

Kooli õppekava on väljundipõhine, milles kõrgeim õpiväljund on omandatud üldpädevused, so suutlikkus asjatundlikult, loovalt, ettevõtlikult ja paindlikult toimida teatud tegevusalal või tegevusvaldkonnas, perekonnas, tööl, avalikus elus, kultuurikandjana. Üldpädevused on kirjeldatud põhikooli riikliku õppekava §4 lõikes 4. Üldpädevused on valdkonna- ja aineülesed ja nende kujunemise tagamine õpilastel on kõigi koolis tegutsevate isikute ühine eesmärk.

Väljundipõhises õppes on rõhuasetus õpilaste poolt õppimise kaudu õppeprotsessi lõpuks omandatavate õpitulemuste/pädevuste omandamisel ja nende hindamisel. Õpilastel lastakse demonstreerida õpitulemuste/pädevuste omandatust võimalikult erinevates olukordades tulenevalt õpitulemuse väljundverbist ja antakse soorituste kohta tagasisidet tuues välja õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning andes soovitusi edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpitulemuse/pädevuse omandamist. Kooli õppekavas esitatud õppesisule pühendatakse arvestatav hulk aega, lähenedes õppesisule mitmekesiselt, nii et õpilased õpivad õpitut kasutama erinevates situatsioonides. Õppesisu käsitluses teeb valiku aineõpetaja, arvestusega et klassiti kirjeldatud õpitulemused, üld- ja valdkonnapädevused oleksid saavutatud.

Väljundipõhise õppe õpikäsitus väljendub selles, et õpetamine on õpilase vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õpikeskkonna organiseerimine viisil, et õpilane saavutab õppekavas kavandatud õpitulemused/pädevused.

Õppetegevus koolis on tervikuna korraldatud viisil, et saaks toetatud iga õppija individuaalne ja sotsiaalne areng ning toimuks õpioskusi, loovust ja ettevõtlikkust arendav õppimine.

## ÕPPEKAVA ÜLDOSA

### 1. KOOLI VÄÄRTUSED JA ERIPÄRA

#### 1.1. Väärtused

Kõik kooli töötajad lähtuvad oma tegevuses põhikooli riikliku õppekava §2 lõikes 3 sätestatud üldinimlikest ja ühiskondlikest alusväärtustest:

**Teadmised** – kindel õppeainest arusaamine, oskus seda kasutada, mõista, samuti ka kasutada eesmärkide saavutamiseks. Teadmised aitavad inimestel oma tegevust otstarbekalt korraldada ja selle käigus tekkivaid probleeme lahendada.

**Lojaalsus** – tegevate seaduste, reeglite ja juhiste järgimine, korrektne ja positiivne suhtumine kõikide koolipere liikmete vahel.

**Tunnustus** – iga koolipere liikme tegevuse positiivne hindamine.

**Looming** – tegevus, mille käigus ilmub midagi uus ja väärtuslik mitte ainult ühele inimesele, kuid ka teistele.

**Koostöö** – kõikide koolipere liikmete võrdne osalemine koolielus.

**Ohutus** – see on kavandatud tegevus, mis tagab komfortset, psühholoogiliselt tasakaalustatud õpikeskkonda.

**Areng** – tegevused, mis on suunatud koolielu vaimse, materiaalse ja füüsilise keskkonna parendamisele.

**Vastutus** – oskus oma tegude ja valikute tagajärgi hinnata ning nende kuuluvus endale vastu võtta.

#### 1.2. Eripära

Kool on asutatud 1990.aastal. Kool on Sillamäe Linnavalitsuse hallatav asutus.

Aadress: Geoloogia tn 13, Sillamäe, Ida-Virumaa; telefon: 3974044; e-post: [info@kannukakool.edu.ee](mailto:info@kannukakool.edu.ee); veebileht: [www.kannukakool.edu.ee](http://www.kannukakool.edu.ee).

Kooli õppekeel on vene keel. Koolihoone on neljakorruseline, samuti hoones on keldrikorrus. Koolihoone paremas tiivas on 1.-4.klasside klassiruumid (koduklasside süsteem), hoone vasakus tiivas on 5.-9. Klasside klassiruumid (aineklasside süsteem). Koolis on füüsika, keemia, bioloogia

klassiruumid, loengusaal, IKT-ga varustatud klassiruumid, 2 arvutiklassi, tehnoloogiaklass, käsitöö- ja kodunduse klassid, võimla, jõusaal. Esimesel korrusel paiknevad aula, raamatukogu ja lugemissaal, söökla ja kohvik. Koolis on ka koolimuuseum. Kooli keldrikorrusel on saun.

Koolis on oma sümboolid: lipp ja logo.

Enam kui 40 kooliruumi on varustatud IKT-ga, on internetiühendus ning juhtmevaba interneti kasutamise võimalus.

Kooli territoorium on heakorrastatud ja sinna on rajatud võimalused õpilaste mängimiseks ja puhkamiseks, samuti ka ainetundide läbiviimiseks. Kooli territooriumil on tiik, kus on palju erinevaid taimi ja loomi (orhideed, kullerkupud, veelinnud, kalad, kahepaiksed jt). Osa territooriumist on heakorrastatud õppeplatsi kujul, kasutatakse „loodusliku laborina“ geograafia, bioloogia ja füüsika tundides.

Kool asub mere lähedal, kooli akendest avaneb ilus vaade sadamale ja männikule.

1992.aastast saadik töötavad koolis ACE klassid (inglise keele süvaõpe).

Alates 2005.aastast tekkis õpilastel võimalus õppida osa õppeainetest eesti keeles.

Iga-astalt osalevad kooliõpilased olümpiaadides, konkursidel ja võistlustel. Koolis töötavad huviringid, pikapäevärühmad, korraldatakse koolisisesed ja –välised üritused: kooliteatrite festival, Fashion Time, Euroopa päev, õpilaskonverents, koolitalentide festival.

Koolis on korraldatud kooli tugispetsialistide: psühholoogi, sotsiaalpedagoogi, logopeedi ja parandusõpetaja tugiabi. On korraldatud pikapäevärühmad ja huviringid.

### **1.3. Kooli missioon, visioon ja eesmärgid**

**Kooli missioon:** pakkuda õppimiseks sõbralikku, psühholoogiliselt komfortset õpikeskkonda, mis on suunatud teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamiseks, samuti aitab kriitiliselt mõtelda, ennast hinnata, analüüsida ja määratleda.

**Kooli visioon:** anda õpilastele võimalus oma huvi ja oskusi määratleda; tagada kõigile võrdsed võimalused koolikohustuse täitmiseks ning kindlustada iga õpilase valmiduse õppimise jätkamiseks nii järgmises õppeastmes kui ka kogu elu kestel.

#### **Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid:**

- 1) Tagada iga õpilase võimalusele vastava õpetamistase.
- 2) Korraldada õppetegevust hariduslike erivajadustega õpilastele.
- 3) Kasutada IKT vahendeid õppeprotsessis.
- 4) Võimaldada õppida mõni õppeaine eesti keeles.

## **2. KOOLI ÕPPE- JA KASVATUSEESMÄRGID**

### **2.1. Kooli lõpetanud õpilane on omandanud üld-, kooliastme- ja ainevaldkonnapädevused**

Õppe- ja kasvatus aineüleseks eesmärgiks on põhikooli riikliku õppekava §4 lõikes 4 esitatud üldpädevuste, põhikooli riiklikus õppekavas §-s 7, 9 ja 11 kooliastmeti kirjeldatud pädevuste ning põhikooli riikliku õppekava ainevaldkonnakavades esitatud valdkonnapädevuste kujunemine, arvestades Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2006. a soovitusel „Võtmepädevuste kohta elukestvas õppes“ sätestatut.

### **2.2. Kooli lõpetanud õpilane on saavutanud riiklikes õppekavades esitatud õpitulemused**

Põhikooli lõpetanu õpitulemused on kooskõlas kvalifikatsiooniraamistiku 2. tasemel kirjeldatud üldnõuetega: õpilasel, kes lõpetab põhikooli, on teadmised ainevaldkonna-alaste faktide kohta, põhilised kognitiivsed ja praktilised oskused vastava teabe kasutamiseks, et täita ülesandeid ja lahendada tavalisi probleeme, kasutades lihtsaid reegleid ja töövahendeid ning suutlikkus töötada ja õppida juhendamisel, kuid mõningase iseseisvusega.

### **2.3. Kool toetab iga õpilase individuaalset arengut**

Kool aitab kaasa põhikooli õpilaste kasvamisele loovateks ja mitmekülgeteks isiksusteks. Põhikooli õpilastele on tagatud eakohane tunnetuslik, kõlbeline, füüsiline ja sotsiaalne areng ning tervikliku maailmapildi kujunemine. Koolis on loodud põhikooli õpilastele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpikeskkond, mis toetab õpilaste õpihimu ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

Põhikooli õpilasel, kes on läbinud kooli õppekava, on kujunenud põhilised väärtushoiakud ning õpilane mõistab oma tegude aluseks olevaid väärtushinnanguid ja tunneb vastutust tegude tagajärgede eest. On loodud alus enese määratlemisele eneseteadliku isiksusena, perekonna, rahvuse ja ühiskonna liikmena, kes suhtub sallivalt ja avatult maailma ja inimeste mitmekesisusse. Põhikooli õpilased on jõudnud selgusele oma huvides, kalduvustes ja võimetes ning omavad valmisolekut õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel ja elukestvaks õppeks. Põhikooli lõpetanud noorukil on arusaam oma tulevastest rollidest perekonnas, tööelus, ühiskonnas jariigis.

Õpetuses pööratakse erilist tähelepanu eesti keele õppele ja ettevõtlikkuse arendamisele.

### 3. ÕPPEKORRALDUS KOOLIS

#### 3.1 Tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti ning vaba tunnimahu kasutamine

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §25 lõikes 2 on sätestatud põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus tundides. Põhikooli riikliku õppekava §15 lõikes 3 on sätestatud põhikooli kohustuslike õppeainete nädalatundide arv. Tulenevalt põhikooli riiklikus õppekavas esitatud kohustuslikest nädalatundide arvust ning lubatud vabast tunniressursist, mis jääb kohustusliku ja maksimaalselt lubatu vahele, on koostatud tunnijaotusplaan vene õppekeele klassidele, kus eesti keelt õpetatakse teise keelena.

##### 3.1.1. Tunnijaotusplaan

	1.	2.	3.	I ka	I ka	4.	5.	6.	II ka	II ka	7.	8.	9.	III ka	III ka
1) eesti keel/vene keel	6	6	7	19	19	5	3	3	11	11	2	2	2	6	6
2) kirjandus					0		2	2	4	4	2	2	2	6	6
3) eesti keel	2	3	2	6	7	4	4	4	12	12	4	4	4	12	12
4) A-võõrkeel			3	3	3	3	3	3	9	9	3	3	3	9	9
6) matemaatika	3	4	4	10	11	4	4	5	13	13	5	4	4	13	13
7) loodusõpetus	1	1	1	3	3	2	2	3	7	7	2			2	2
8) geograafia					0					0	1,5	1,5	2	5	5
9) bioloogia					0					0	1,5	1,5	2	5	5
10) keemia					0					0		2	2	4	4
11) füüsika					0					0		2	2	4	4
12) ajalugu					0		1	2	3	3	2	2	2	6	6
13) inimeseõpetus		1	1	2	2		1	1	2	2	1	1		2	2
14) ühiskonnaõpetus					0			1	1	1			2	2	2
15) muusika	2	2	2	6	6	2	1	1	4	4	1	1	1	3	3

	1.	2.	3.	I ka	I ka	4.	5.	6.	II ka	II ka	7.	8.	9.	III ka	III ka
16) kunst	2	1	1,5	4,5	4,5	1	1	1	3	3	1	1	1	3	3
17) tööõpetus	1	2	1,5	4,5	4,5					0					0
18) käsitöö ja kodundus; tehnoloogiaõpetus					0	1	2	2	5	5	2	2	1	5	5
19) kehaline kasvatus	3	3	2	8	8	3	3	2	8	8	2	2	2	6	6
20) vaba tunniressurs informaatika (II-III aste)	0	2	0	2	2	0	1	0	1	1		1		1	1
Maksimaalne nädalakoormus	20	23	25			25	28	30			30	32	32		

Vabad tunnid on jaotatud järgmiselt:

I kooliastmes 2.klassis on lisatud 1 tund matemaatikas ja 1 tund eesti keeles;

II kooliastmes 5.klassis on 1 tund informaatikas;

III kooliastmes 8.klassis on 1 tund informaatikas.

### 3.2 Riiklikus õppekavas sätestatud õppeainete nimetustes või õppemahtudes tehtud erisused ja erisuste tegemise põhjendused

Kool ei ole teinud erisusi riiklikus õppekavas sätestatud õppeainete nimistuses ega õppemahtudes.

### 3.3 Valikainete ja võõrkeelte valik

Kõik tunnijaotusplaanis esitatud õppeained on õpilasele kohustuslikud.

Valikained põhikoolis valib kool ning nende õpetamine toimub vaba tunniressursi arvelt pidades silmas põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §25 lõikes 2 sätestatud suurimat lubatud õppekoormust nädalas.

A-võõrkeelena õpetatakse inglise keelt.

Koolis õpetatakse eesti keelt teise keelena, mistõttu tulenevalt riiklikust õppekavast B-võõrkeelt ei õpetata.



### **3.4 Eesti keelest erinevate õppekeelte kasutamine õppeaineti**

Vastavalt kooli põhimäärusele on õppekeeleks vene keel.

Õpetaja valikul ja algatusel võib lõimida kõiki õppeaineid erinevate keeltega. Õpetaja võib, kui see on õpitulemuse saavutamiseks vajalik, õppetunni tasandil kasutada aine õppekeelest erinevas keeles õppematerjale (sh õpilase koduses keeles) või teatud tunni etappides keele vahetust (nt refleksioonifaasis). Võõrkeeletundides toimuvad tunnid maksimaalselt sihtkeeles (nii õpetaja kui õpilaste poolt) ning kodukeele või muu keele kasutust välditakse.

### **3.5 Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine**

#### **3.5.1. Läbivate teemade rakendamine**

Läbivate teemade õpetus realiseerub kogu koolipere ühise toimimise kaudu, põhinedes lõimingu ja keskkonna korraldusel.

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

Läbivate teemade õpe realiseerub eelkõige:

- 1) õpikeskkonna korralduses – kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õpikeskkonna kujundamisel arvestatakse läbivate teemade sisu ja eesmärke;
- 2) aineõppes – läbivatest teemadest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineteüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte. Õppeainete roll läbiva teema õppes on lähtuvalt õppeaine taotlustest ja õppesisust erinev, olenevalt sellest, kui tihe on ainevaldkonna seos läbiva teemaga;
- 3) läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös – õpilased lähtuvad läbivast teemast loovtöö valikul, mida tehakse kas iseseisvalt või rühmatööna;
- 4) korraldades koostöös kooli pidajaga koolivälisest õpi- ja huvitegevust ning osaledes erinevates koolivälistes projektides.

Aineõppel põhinev läbivate teemade kasutamine arvestab ainekavades toodud seoseid läbivate teemade taotlustega ning õppeainete ja ainevaldkondade vahelise lõimingu vajadust läbivate teemade käsitlemisel. Õppeainete ja ainevaldkondade panus läbiva teema käsitlemisse on lähtuvalt õppeaine taotlustest ja õppesisust erinev.

Õpikeskkonna korraldamise kaudu luuakse võimalused läbivate teemadega tegelemiseks. Läbivate teemade taotluste elluviimiseks kasutatakse nii vaimset, sotsiaalset kui ka füüsilist õpikeskkonda. Klassi- ja koolivälisel

tegevusel põhinev läbivate teemade käsitlemine toimub projekti- ning partnerlustegevuste kaudu, mille eesmärgid ja tulemused on seotud läbivate teemade taotlustega.

### **3.5.2. Lõimingu rakendamine**

Õppetegevus ja selle tulemused kujundatakse tervikuks lõimingu kaudu. Lõiming toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Lõimingu saavutamist kavandatakse õppe- ja kasvatustegevuse planeerimise käigus õpetaja töö planeerimise ja kooli üldtööplaani tasandil.

Lõimingu mõte avaldub selles, et ühel või teisel moel seostatakse eraldiseisvaid õpetatavaid teadmisi ja oskusi, asetades need reaalse elu konteksti ning aidates õpilastel neid mõtestada ning seostada üheks tervikuks.

Õppe lõimimine saavutatakse erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel, õppeainete, koolisiseste projektide ja läbivate teemade ühiste temaatiliste rõhuasetuste, õppeülesannete ning -viiside abil. Lõimingu saavutamiseks korraldatakse koolis õpet ja kujundatakse õpikeskkonda ning õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab aineülest käsitlust: täpsustades pädevusi, seades õpieesmäärke ning määrates erinevate õppeainete ühiseid probleeme ja mõistestikku. Õppe lõimingut taotlevad tunnivälised ja ülekoolilised projektid kavandatakse pedagoogide poolt koostöös iga õppeaasta alguses. Need kajastuvad kooli üldtööplaanis ning üldtööplaanist tulenevalt arvestab õpetaja nendega oma tööd planeerides. Lõiming on õpetajate teadlik katse seostada erinevaid teadmisi ja oskusi ning õpimeetodeid omavahel nii, et saavutada õppekava ja õpetuse terviklikkus. Õpetuse terviklikkuse saavutamise kaudu püüeldakse selles suunas, et toetada parimal moel õpilase sisemise lõimingu tekkimist ning üldpädevuste kujunemist.

Lõimingul on oluline roll õppimise fragmenteerituse vähendamises, eesmärgiga muuta õppimine õpilase jaoks tähenduslikuks. Õppetegevuses aidatakse teadmisi konstrueerida tähenduslikkuse kontekstis. Selle saavutamiseks kasutatakse probleemõpet, mis julgustab õpilasi uurima võimalusi, välja mõtleva alternatiivseid lahendusi, tegema koostöös teiste õpilastega, välja pakkuma ideid ja hüpoteese ning lõpuks välja pakkuma parima lahenduse, mille nad ise leidsid. Lõiming võimaldab püüelda suunas, kus õpilased areneksid aktiivseteks enastjuhtivateks õppijateks, kes konstrueerivad oma teadmisi varasematele teadmistele tuginedes ning õppimise käigus omandatud kogemustest ja seostest.

Lõimingu puhul on oluline lõimingutsentri määratlemine. Lõimingutsentrit kasutatakse millegi saavutamiseks. Lõimingutsenter on midagi, mille ümber õppetegevus kavandatakse. Lõimingutsentriks võib olla mingi teadmine, oskus või suhtumine või mingi keskne idee kui fokuseeriv tsepter. Kooli õppekava kontekstis on sellisteks keskseteks aineülesteks ideedeks pädevused. Pädevusi käsitleme kui lõimingutsentreid, mis on aluseks suutlikkuse kujunemiseks. Pädevuste kujundamist taotletakse nii õppe- kui ka õppekavavälises tegevuses.

Lõimingutsentriks võivad olla erinevad õppeviisid (individuaalne, paaris- ja rühmatöö, diskussioon, ajurünnak, probleemõpe, õppekäik, ekskursioon, matk), mis aitavad õpilasel omandada erinevaid

töövõtteid ja saada kogemusi. Lõimingutsentriks võivad olla õppeülesanded (projekt, referaat, uurimistöö, loovtöö, essee), mis täidavad olulist rolli sisemise lõimingu saavutamisel. Lõiminguks võib olla ka mis tahes probleem, meetod või vahend, millega kaks või enam õpikogemust seostatakse.

Lõimimise esimeseks sammuks on lõimingutsentri määramine, mille leiab õppekava üldosast ja ainekavadest esitatuna ainevaldkondade kaupa. Üldpädevuste kujundamist on käsitletud täpsemalt riiklike õppekavade ainevaldkondade kirjeldustes. Valdkonnasisese lõimingu aluseks on vastava valdkonnapädevuse kujunemine. Valdkonnaülese lõimingu aluseks on pädevused kooliastmeti, mis on kirjeldatud riiklikes õppekavades.

Kui lõimingutsenter on valitud, tuleb selle käsitlemiseks leida sobiv lõiminguviis ja sellega seotud tegevused. Tegevused peavad olema õpetaja poolt valitud hariduslikult tähenduslikud ja soodustama iga aine õpitulemuste saavutamist ka siis, kui nad ei sisalda endas lõimingut. Lõiming väljendub õpetaja töö planeerimisel õppetegevustena. Tegevusteks võivad olla projektide kavandamine ja teostamine, probleemide lahendamine, uurimine, küsimuste esitamine ja neile vastuste leidmine. Lõimingu õnnestumiseks on oluline õpetajate koostöö. Selleks on koolis loodud võimalused õpetajate omavaheliseks tihedaks koostööks.

Lõimingu viisi valik on õpetajale vaba ning viisi valik sõltub sellest, mida tahetakse lõimimisega saavutada: kas luua seoseid üksikute õpitulemuste vahel, ainevaldkondade sees ja ainevaldkondade vahel või soovitakse lõiminguga saavutada kooliastme pädevusi, üldpädevusi või valdkonnapädevusi. Õpetajal on kasutada järgmised lõiminguviisid: ainetevahelised seosed, ajaline kooskõla, ainete kombineerimine, teemakeskne ehk multidistsiplinaarne lõiming, interdistsiplinaarne valdkonnasisene või interdistsiplinaarne valdkondade vaheline lõiming.

### **3.6 Distantõppe korraldus.**

- Основой удаленного домашнего обучения является действующее школьное расписание.
- Для размещения учебных материалов, ссылок и заданий используются платформа eKool – официальный электронный журнал.
- При назначении заданий на дистанционном обучении учитель должен руководствоваться принципом разумности и результативности, описанной в школьной программе обучения.
- Порядок заполнения eKool и организация дистанционного урока описывается в отдельном порядке ([читать](#)).
- Все присланные и оцененные работы должны храниться и превращаться в портфолио учащегося.
- В конце учебной недели куратор класса готовит отчет об участии учащихся класса в удаленном домашнем обучении".
- Рекомендации от Министерства Образования ([читать](#)).

#### **4. KOOLI ÕPPEKAVA VÄLISE ÕPPIMISE VÕI TEGEVUSE ARVESTAMINE KOOLIS ÕPETATAVA OSANA**

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §17 lõike 4 ja põhikooli riikliku õppekava §15 lõike 9 kohaselt võib kool õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema ja direktori või direktori volitatud pedagoogi kokkuleppel 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 määratletud õpitulemusi.

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.

Keskne põhimõte on, et lähtutakse õpitu sisust ja õpitulemustest, mitte sellest, kelle juures ja kus õpilane õppis või tegevusi sooritas. Koolil on õigus nõuda täiendavaid materjale, kui tõendusmaterjal pole piisav. Täiendavat materjali ei küsita selle kohta, kes õpetas või kus õpiti.

Täiendav materjali vajadus on seotud sellega, et paremini mõista, kas taotletavad õpitulemused on omandatud. Väljundipõhises õppes ei ole keskne küsimus selles, kuidas ja kus mingi pädevus või õpitulemus omandati, vaid pigem selles, kas see pädevus või õpitulemus on olemas ja kuidas selle olemasolu on võimalik hinnata. Kooli õppekava välist õppimist või tegevust ei hinnata mitte kogemuse, vaid sellest toimunud õppimise põhjal. Õpitu peab kokku sobima nende õpitulemustega, mille saavutamist taotletakse. Kindlasti peab õpitu olema määratletav ka tasemega. Põhikoolis arvestatakse samal haridustasemel või kõrgemal tasemel omandatud. On oluline, et mujal õpitu oleks sisuliselt sobiv õppekavaga, mille järgi õpilane koolis õpib.

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 andekamatele õpilastele võimaluse ennast teostada. Kooli õppekavavälise õppe või tegevuse arvestamisel loetakse tulemused samaväärseks õppekava läbimisel saavutatud õpitulemustega.

Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamine kooli õppekava osana on protsess, mis koosneb järgmistest etappides: taotleja nõustamine, taotluse koostamine ja esitamine direktorile, taotluse hindamine, direktori otsus, (vajadusel) otsuse vaidlustamine ja vaidemenetlus.

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

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

- 2) sisulise aegumisega – kuna teatud õpitulemused aeguvad ajas, näiteks seoses infotehnoloogia arenguga;
- 3) teisel (madalamal) õppetasemel läbitud õppe mitte arvestamisega;
- 4) topeltarvestamise vältimisega - mujal (näiteks muusikakoolis) õpitu, mille tõenduseks on antud muusikakooli tunnistus, ei ole automaatselt üle kantav muusika õppeaine läbimisena.

Samuti ei arvestata kooli õppekavaväliseid õpinguid või tegevusi seoses kooli lõpetamisega (loovtöö koostamisel), kui õigusaktides ei ole sätestatud erandeid.

Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamist juhib ja korraldab direktor kaasates vajalikke isikuid ning selgitades välja, kas kooli õppekavavälised õpingud või tegevused on võimaldanud nõutud õpitulemuste omandamist ning kas õpingute või tegevuste käigus omandatu on ajakohane. Hindamisse kaasatakse vähemalt üks õpetaja, kes tunneb terviklikult ja põhjalikult õppekava, kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamise erinevaid hindamise vahendeid ja nende kasutamise võimalusi.

Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamisel tagatakse kvaliteet selle kaudu, et uuritakse õpilase esitatud õpitulemuste omandatuse tõendamist võimaldavaid materjale ning nende vastavust õpitulemustega, mille arvestamist taotletakse. Hindamisel eristatakse otseseid ja kaudseid tõendeid. Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamise hindamine toetub vaid tõendusmaterjalidele. Tõendusmaterjalideks võivad olla primaarsed tõendusmaterjalid (töönäidised, kirjutatud projektid, uurimistööd, artiklid, kavandid, projekti ja/või uurimistöö aruanded jm, mis otseselt tõestavad taotleja pädevusi või õpitulemusi), sekundaarsed tõendusmaterjalid (õpisoorituste tõend või hinneteleht, juhendaja või kogenud kolleegi hinnang, õppeaine kava, kus on kirjas õppeaine eesmärgid, õpitulemused, sisu lühikirjeldus, maht tundides, tõendus tegevuste sooritamise kohta) või narratiivsed tõendusmaterjalid (igasugused oma õppimise ning tegevuse analüütilised käsitlused, kus taotleja seostab õpitud taotletava õppeaine õpitulemustega, taotleja kogemuse-alane refleksioon). Tavaliselt on tõendusmaterjalid omavahel kombineeritud. Direktoril on õigus nõuda täiendavaid tõendusmaterjale, kui esitatud tõendusmaterjalid ei ole piisavad õpitulemuse omandatuse tõendamiseks.

Õpilasel või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemal tuleb esitada taotlus vabas vormis 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 direktor.

## **5. PÄDEVUSTE KUJUNDAMISEKS JA ÕPIKESKKONNA MITMEKESISTAMISEKS**

### **KAVANDATUD TEGEVUSED**

Üldpädevuste kujundamiseks ja õpikeskkonna mitmekesistamiseks on koolis kavandatud järgmised tegevused, mis kirjeldatakse konkreetsemalt kooli üldtööplaanis kooskõlas haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruse 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ §-ga 4.

Tegevuste kavandamine üldpädevuste kujundamiseks ja õpikeskkonna mitmekesistamiseks kooli tasandil on direktori tööülesanne, kaasates kõiki kooli töötajaid.

Ülekoolilised õppekava rakendamist toetavad tegevused:

- 1) õppekäigud ja ekskursioonid, mis toetavad ainevaldkonnaülest pädevuste kujunemist;
- 2) loovtöid tutvustavad üritused;
- 3) traditsioonilised ülekoolilised üritused, mis toimuvad igal õppeaastal;
- 4) kooli ja kalendritähtpäevaga seotud üritused (näiteks aktused, jms);
- 5) heategevusüritused;
- 6) kontserdid ja teatrikülastused;
- 7) spordiüritused ja loodusmatkad;
- 8) loovtöö koostamiseks mõeldud projektipäevad kolmandas kooliastmes.

## **6. LIIKLUSKASVATUSE TEEMAD KOOLIASTMETI**

### **6.1. Üldised teadmised ja oskused ohutuks liiklemiseks**

Vastavalt liikluseaduse §4 lõikele 1 on liikluskasvatuse eesmärk kujundada üksteisega arvestavaid liiklejaid, kellel on:

- 1) ohutu liiklemise harjumused ja kes tajuvad liikluskeskkonda ning hoiduvad käitumast teisi liiklejaid ohustavalt ja liiklust takistavalt;
- 2) teadmised ja oskused, mis toetavad nende enda ja teiste liiklejate toimetulekut ja ohutust mitmesugustes liiklusolukordades nii jalakäija, sõitja kui ka juhina.

Kooli rolliks on vastavalt liikluseaduse §4 lõikele 2 viia läbi laste liikluskasvatust ja valmistada õpilasi ette ohutuks liiklemiseks.

Kooli poolt läbiviidav liikluskasvatus toimub vastavalt ja kooskõlas Vabariigi Valitsuse 20. oktoobri 2011. a määrusega nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“.

## 6.2. Liikluskasvatuse teemad

Liikluskasvatuse teemad on tuletatud põhikooli riikliku õppekava läbivast teemast „Tervis ja ohutus“ ning liikluskasvatus.ee veebilehel esitatud soovitustest liikluskasvatuse osas ning liiklusseadusest ja selle alusel antud määrusest „Laste liikluskasvatuse kord“.

<b>Liikluskasvatuse teemad</b>	<b>Liikluskasvatuse ulatus tundides õppeaastas klassi kohta</b>
Jalakäija liiklusreeglid	4
Ohutu liikluskäitumine	2
Liikluses kehtivate normide järgimine ja kaasliiklejatega arvestamine	1
Liikluse reeglitest tulenevad õigused, kohustused ja vastutus	1
<b>Kokku:</b>	<b>8</b>

Eelnimetatud liikluskasvatuse teemasid käsitletakse peamiselt klassijuhatajate poolt. Detailsemad õpitegevused lähtuvalt liikluskasvatuse teemadest kavandatakse klassijuhatajate tasandil.

## 7. LOOVTÖÖ TEMAATIKA VALIKU, JUHENDAMISE, TÖÖ KOOSTAMISE JA HINDAMISE KORD

Põhikooli lõpetamise tingimuseks on, et õpilane on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv ning tähendab uurimust, projekti, kunstitööd või muud taolist. Uurimus eeldab materjali kogumist, analüüsimist/süsteematiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist. Projekt eeldab projekti kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist. Kunstitöö eeldab idee loomist ja teose valmistamist. Õpilafirma eeldab toodet, mida õpilafirma pakub.

Loovtöö on õpilase kavandatud, teostatud ja esitletud töö, mis on teostatud juhendamisel. Loovtöö järgib esteetilisi ja eetilisi väärtusi ning tal on füüsiline väljund, mis on teistele esitletav. Loovtööna ei esitata ainekava raames ettenähtud tööd. Loovtöökse loetakse töö, mis järgib ainekavas ettenähtud nõudeid.

Loovtöö võib teha nii individuaalselt kui ka rühmatööna.

Loovtöö teemavalikus lepivad kokku õpilane ja juhendaja, kaasates vajadusel teisi õpetajaid. Teemavalik peab sisaldama selgitust, mis võimaldab mõista, kuidas on loovtöö seotud läbiva teemaga ja/või milliseid õppeaineid on loovtöö lõimiv ning kirjeldama väga lühidalt tööprotsessi ja tulemust.

Loovtöö teostamist ja sooritamist koordineerib direktor, kaasates vajadusel kooli töötajaid. Loovtöö teostatakse selleks ette nähtud projektipäevade jooksul.

Loovtöö loetakse sooritatuks kui õpilane on loovtöö esitlenud ettekandena. Esitlused toimuvad kooli üldtööplaanis kinnitatud kuupäevaks. Loovtööd hinnatakse hinnangutega „sooritatud“ või „mittesooritatud“.

Loovtöö sooritatakse 8. klassis. Mõjuval põhjusel võib loovtööd sooritada ka muul ajal.

## **8. HINDAMISE KORRALDUS PÕHIKOOLIS**

Hindamise eesmärk on:

- 1) toetada õpilase arengut;
- 2) anda tagasisidet õpilase õppe edukuse kohta;
- 3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- 5) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 6) anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

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

Õppeperioodi (poolaasta) alguses tehakse õpilastele (ja vanematele) e-kooli kaudu teatavaks:

- 1) milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule;
- 2) mida hinnatakse, hindamismeetodid, hindamise kriteeriumid.

### **8.1. Tulemuse hindamine hindega „nõrk“, kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine**

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



## 8.2. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud panemata, on õpilasel võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.

Järelevastamine ja järeltöö sooritamine toimub õpilase ja õpetaja vahel kokkulepitud ajal ja kohas.

Kui õpilane ja õpetaja ei jõua järelevastamise või järeltöö sooritamise vormi ja sisu osas kokkuleppele, siis tuleb õpilasel esitada vastav kirjalik kaebus direktorile menetlemiseks, kelle ülesanne on leida hiljemalt 5 tööpäeva jooksul tekkinud olukorrale lahendus.

Õpetaja ei sea kokkuvõtva hindamise perioodist lühemaid ajalisi piirangid õpilase soovile järelevastata või sooritada järeltöö. Õpetaja ei arvesta hindamisel asjaoluga, et hinne on saadud järelevastamise või järeltöö kaudu. Järelevastamise või järeltöö sooritamise meetodi valib õpetaja lähtuvalt hinnatavast õpitulemusest.

Järelevastamine ja järeltöö asendab eelneva hinde, tingimusel, et järelevastamise või järeltöö käigus saadud hinne on eelmisest tulemusest parem.

Koolis järgitakse põhimõtet, et õpilaste soovi õppida tuleb toetada kogu aeg ning eriti toetatakse õppimist, mis püüdleb senisest parema tulemuse suunas. Tervitatav on õpilase tahe omandada kõik õppekavaga ette nähtud õpitulemused, mis väljendub soovis parandada kõiki viiest madalamaid hindeid.

Järelevastamise või järeltöö sooritamise eest saadud hinnet saab õpilane vaidlustada vastavalt hinde vaidlustamise korrale.

Poolaasta jooksul võib õpilasele välja panna **sümbol “0”** (null) välja **meeldetuletuseks**, et tal on **kontrolltööd** tegemata. Poolaasta lõpuks PEAB see sümbol OLEMA **KÕRVALDATUD** ja asendatud hindegaga (1, 2, 3, 4, 5).

Kui õppeperioodi eest puudub võimalus õpilast hinnata, siis perioodi eest võib välja panna sümbol **“0” (hinne on jäänud välja panemata)**. Õppeaasta lõpuks peab see sümbol olema **KÕRVALDATUD** ja selle asemel välja pandud hinne (1, 2, 3, 4, 5).

Õppeaasta eest saadud sümboli “0” alusel saab õpilane täiendava õppetöö.

## 8.3. Hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord

Esmased vaided hinnete ja hinnangute puhul lahendatakse aineõpetaja tasandil.

Kui õpilane ja õpetaja jäävad eri arvamusele hinde või hinnangu osas, siis peab õpilane esitama hiljemalt 30 päeva jooksul vaide direktorile.

Direktor korraldab vaidemenetluse ja teavitab õpilast vaideotsusest.

#### **8.4. Kokkuvõtva hindamise sagedus**

Põhikoolis koondatakse hinded poolaastahinneteks ning poolaastahinded koondatakse aastahinneteks.

Kuna kool arvestab vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §17 lõikele 4 ja põhikooli riikliku õppekava §15 lõikele 9 kooli õppekava välist õppimist või tegevust koolis õpetatava osana, siis mõistetakse ka teadmiste ja oskuste tõendamist kokkuvõtva hindamisena.

#### **8.5. Kasutatav hindedüsteem**

Koolis kasutatakse viieballist hindedüsteemi põhikooli riikliku õppekava §-s 21 kirjeldatud tähenduses:

- 1) 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;
- 2) hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) 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.

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%.

#### **8.6. Kirjeldavate sõnaliste hinnangute kasutamine põhikooli I ja II kooliastmel**

Ainult põhikooli 1. klassis kasutatakse õpilase hindamisel kirjeldavaid sõnalisi hinnanguid, millel puudub numbriline ekvivalent. Sõnaline hinnang toetub ainekavades iga õpitulemuse kohta koostatud õpitulemuse hindamise kriteeriumitele, mis on väljendatud erinevatel tasanditel.

1.klassis kasutatav kokkuvõttev sõnaline hindamine toimub kaks korda õppeaastas. Kokkuvõtvas hinnangus kajastub selgelt, kuivõrd taotletud õpitulemused on saavutatud.

1.klassis õpilase koolist lahkumisel teisendatakse jooksva õppeaasta sõnalised hinnangud, mis on aluseks õpilase järgmisse klassi üleviimisel, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §29 lõikes 2 sätestatud hindedkaalasse.

\* Iga välja pandud numbriline hinne peab olema selgitatud vastavalt õppekava tulemustele ja hindamiskriteeriumitele.

### **Põhikooli õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta õpilasele ja vanemale kirjaliku tagasiside andmise kord**

Nõuded põhikooli õpilase käitumisele on esitatud kodukorras.

Käitumise (sh hoolsuse) kohta toimub tagasisidestamine. Tagasisides kirjeldatakse õpilase käitumise (hoolsuse) tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning ettepanekuid edaspidiseks tegevuseks, mis toetavad õpilase käitumise (hoolsuse) kujunemist.

Käitumise kohta antakse kirjalikku tagasisidet õpilasele ja ka vanemale käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta vähemalt kaks korda õppeaastas.

Õpilast ja tema vanemat teavitab kool käitumisest (hoolsusest) elektroonilise õppeinfosüsteemi (eKooli) vahendusel.

Kui õpilane ja vanem ei ole andnud nõusolekut käitumisest (hoolsusest) teavitamiseks elektrooniliselt, teavitab kool õpilast ja vanemat käitumisest (hoolsusest) paberil oleva dokumendi kättetoimetamise kaudu.

Kui õpilasel ja tema vanemal ei ole võimalik saada teavet käitumisest (hoolsusest) elektroonilise õppeinfosüsteemi vahendusel, siis saavad nad koolile esitada vastava teabenõude. Õpilase ja/või vanema teabenõude alusel antakse õpilasele teavet käitumisest (hoolsusest) elektroonilise õppeinfosüsteemi väljavõttena. Väljavõtte elektroonilisest õppeinfosüsteemist toimetatakse õpilase kätte. Väljavõtte elektroonilisest õppeinfosüsteemist saadetakse vanemale õpilase kaudu, kui õpilane on vähemalt 10 aastane. Noorema õpilase puhul saadetakse väljavõtte elektroonilisest õppeinfosüsteemist postiga, kui vanemaga ei ole kokku lepitud teisiti.

### **8.7. Täiendavale õppetööle jätmise, järgmisesse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise täpsustatud tingimused ja kord**

Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle põhikooli riiklikus õppekava §22 lõikes 9 sätestatud tingimustel ja korras. Õpilase puhul, kes jäetakse õppenõukogu otsusega täiendavale õppetööle, on tegemist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §46 lõike 5 kohaselt üldist tuge vajava õpilasega, sest tal on tekkinud takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel. Õpilase

täiendavale õppetööle jätmisega seotud menetlustoiminguid teostab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija.

Õpetajad, kelle õpilased tuli jätta täiendavale õppetööle, esitavad HEV-koordinaatorile kirjaliku analüüsi õpilase tugevate ja arendamist vajavate külgede ning seni rakendatud meetmete kohta koos ettepanekutega täiendava õppetöö mahtude osas. Õpetajate esitatud analüüside põhjal teeb hariduslike erivajadustega õpilase õppe koordineerija ettepanekud täiendava õppetöö mahtude osas õppenõukogule.

Kui õppenõukogu on otsustanud õpilase jätmise täiendavale õppetööle, siis õpetaja koostab täiendava õppetöö läbiviimiseks kava vastavalt tundide arvule, mis on õpilasele täiendava õppetöö läbiviimiseks otsustatud.

Õpilase järgmisesse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu. Õppenõukogu otsus õpilase järgmisesse klassi üleviimise kohta märgitakse klassipäevikusse (eKoolis) ja õpilasraamatusse.

Õpilane jäetakse klassikursust kordama põhikooli riiklikus õppekavas §22 lõikes 10 ja 11 sätestatud tingimustel ja korras. Klassipäevikusse (eKoolis) ja õpilasraamatusse märgitakse õppenõukogu otsus õpilase klassikursust kordama jätmise kohta.

## **9. ÕPILASTE ARENGU JA ÕPPIMISE TOETAMISE KORRALDUS NING ÕPILASTE JUHENDAMISE JA HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE ÕPPEKORRALDUSE PÕHIMÕTTED, TUGITEENUSTE RAKENDAMISE KORD**

Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate ja teiste koolitöötajate koostöös.

Direktor on määranud haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija (edaspidi

„Kordineerija“), kelle ülesanne on korraldada koolisisest meeskonnatööd, mida on vaja õppe ja arengu toetamiseks, ning koordineerida koolivälises võrgustikutöös osalemist.

Kordineerija 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.

Vähemalt korra õppeaastas ja juhul, kui koolivälise nõustamismeeskonna määratud toe rakendamise tähtaeg on lõppenud, hindab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija koostöös õpetajate ja teiste koolitöötajatega soovitatud toe rakendamise mõju ning teeb ettepanekud edasiseks tegevuseks.

Kui õpilasel ilmneb vajadus saada tuge, teavitatakse sellest vanemat ning kool korraldab õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise. Vajaduse korral tehakse koostööd teiste valdkondade

spetsialistidega ja soovitatakse lisauuringuid. Nimetatud hindamise, testimise ja uuringute tulemused, samuti õpetajate tähelepanekud, tugispetsialistide ning koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitused, rakendatud teenused ja tugi ning hinnang nende tulemuslikkuse kohta kantakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile. Direktor määrab koolis isiku, kes vastutab selle kaardi täitmise eest.

Õpilase individuaalse arengu toetamiseks kohaldatakse põhikooli riikliku õppekava §-s 17.

### **9.1. Individuaalse õppekava koostamine või muu tugisüsteemi määramine õpilasele, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused**

Individuaalse õppekava määramisel ja koostamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses

§18 sätestatust, põhikooli riiklikus õppekavas §17 lõikes 8 ja §22 lõikes 7 sätestatust ning gümnaasiumi riiklikus õppekavas §13 sätestatust. Muu tugisüsteem määratakse õpilasele põhikooli riiklikus õppekavas §22 lõikes 7 sätestatud tingimustel.

Individuaalse õppekava rakendamine tugimeetmena põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses §58 lõikes 3 sätestatud tähenduses toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses §58 lõigetes 1 kuni 9 ja §12 lõikes 1 sätestatud tingimustel ja korras.

Õpilane viiakse individuaalsele õppekavale üle Vabariigi Valitsuse 5. augusti 2004. a määruse nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“ §28 punkti 6 alusel, mille kohaselt individuaalsele õppekavale üleviimine vormistab direktor. Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ §6 lõike 2 kohaselt märgitakse õpilasraamatu õpilase leheküljele andmed individuaalse õppekava rakendamise kohta. Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruse nr 52 §12 lõike 7 kohaselt individuaalse õppekava alusel õppiv õpilane kantakse klassipäeviku üldnimekirja vastava märkega.

## **10. KARJÄÄRIÕPPE JA NÕUSTAMISE KORRALDAMINE**

Põhikoolis toimub karjääriõppe läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ käsitlemise kaudu. Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ sisu ja eesmärgid arvestatakse kooli õpikeskkonna kujundamisel koolis ja õppetunnis. Sellest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlemised, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineteüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte. Tunnivälise tegevuse käigus saavad õpilased projektipäevade, õppekäikude jms raames toetust karjääriotsuste ja eneseteostuse planeerimiseks.

Karjääriinfot edastavad, karjääriõpet ja karjääriõppega seotud üritusi korraldavad aineõpetajad, sotsiaalpedagoog, huvijuht.

Karjääriõppe hulka kuulub ka karjääri- ja tööteemalise kirjanduse soovitamine ning kataloogide tutvustamine edasiõppimise või õppekavavälise õppimise võimaluste kohta aineõpetajate tasandil.

Nõustamine toimub eelneval kokkuleppel direktoriga.

Karjääriteenuste kättesaadavus tagatakse õpilaste teavitamise kaudu edasiõppimisvõimalustest ja tööturu üldistest suundumustest: ainetundides läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ käsitlemisel; erinevate ürituste kaudu (teadlaste öö, jms); edasiõppimist tutvustavate õppepäevade kaudu nii koolis kui väljapool kooli.

## **11. ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE TEAVITAMISE JA NÕUSTAMISE KORRALDUS**

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

Klassi- või aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilase võimete ja annete kõrgeimale võimalikule tasemele arendamiseks selgitatakse koolis välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning korraldatakse diferentseeritud õpet. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

Koolis nõustatakse vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

Koolis on tagatud õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavus õppe ja kasvatuse korralduse kohta ning juhendamine ja nõustamine õppetööd käsitlevates küsimustes. Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks poolaasta algul.

Õpilasel on võimalus saada õppekorralduse kohta infot ja nõuandeid direktorilt ning vahetult aineõpetajalt konsultatsiooniaegadel või kokkuleppel.

## **12. ÕPETAJATE KOOSTÖÖ JA TÖÖ PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED**

### **12.1. Õpilasele suunatud koostöö korraldamine.**

Õpetajate koostöö eesmärgiks on õppekavas kirjeldatud taotletavate õpitulemusteni/pädevusteni jõudmine õppe- ja kasvatustegevuse kaudu, lähtudes õpiväljunditest, etteantud ajast, õppekavas kirjeldatud õppesisust ja õpitegevusest.

Õpetaja töö planeerimine toimub kooli õppekava alusel lähtudes põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud üldistest põhimõtetest õppe- ja kasvatustegevuse kavandamisele ja korraldamisele.

Väljundipõhises õppes on õpetaja pädevuses otsustada, mil määral ta soovib enda tegevust kavandades seda kirjeldada taasesitatavas vormis, mis esitatakse e-koolis.

Kuna õpiväljundid on riiklikul tasandil kirjeldatud ning kavandatud on ka õppeaine sisu ning osaliselt õppemetoodika, siis õpetajal tuleb mõelda, kui palju õpilasel kulub aega iga õpiväljundi saavutamiseks. Õpetajal tuleb tagada õpiväljundite sidusus õppetöö mahu ja õppekorraldusega. Muu sidusus on tagatud põhikooli riikliku õppekava täitmisega.

Kavandamise aluseks on see, kui palju keskmine õpilane suudab kindla ajavahemiku jooksul õppida. Arvestuslik õppeaeg on tundide hulk, mida keskmine õpilane õpiväljundini jõudmiseks eeldatavalt vajab. Arvestuslikku õppeaega mõjutavad õpilase varasemad kogemused, teadmised, oskused jms.

Töömahu arvestamisel tuleb arvesse võtta õpilaste tegevus ja hindamise meetodid. Õpilasele õpiväljundite omandamiseks etteantud ajahulk on määratletud õigusaktidega ning tunnijaotusplaaniga. Üldjuhul on õpilase õppetöö koormus vähem kui 8 tundi päevas.

Kavandades peab õpetaja teadvustama, et kunagi ei ole nii palju aega, et õpilane võiks selgeks õppida kõik, mida õpetaja tahab talle õpetada. Tuleb teha kompromisse ja leida kesktee olemasoleva aja ja soovitud tulemuste vahel.

Väljundipõhises õppes toimub õppeprotsessi kavandamine selliselt, et esmalt määratletakse eesmärgid, mida õppimise ja õpetamise kaudu soovitakse saavutada, seejärel kavandatakse, kuidas eesmärkide saavutatust hinnata ja alles seejärel konkretiseeritakse õppesisu ja -meetodid.

## **12.2. Kalendris kajastatud koostöö korraldamine**

Kooli üritusi kajastatakse kooli õppeaasta üldtöplaanis. Õppealajuhataja või huvijuht kooskõlastab õpetajatega ürituse läbiviimise kohta ja aega.

Õpetaja koostab igaks õppeaastaks tööplaani, kus kajastab õppetundide jaotamist teemade kaupa, läbivate teemade ja pädevuste realiseerimist, tunnivaheliseid seoseid, kooliväliste tundide läbiviimist. Plaani esitatakse õppealajuhatajale ning seda võib vajaduse korral korrigeerida õppeaasta lõpus. Plaani täitmisel mõtleb õpetaja teiste õpetajatega koostöö peale.

Igaks õppeaastaks koostatakse klassi tööplaani, milles kajastatakse klassi üritused. Plaani esitatakse huvijuhile ja seda võib vajaduse korral korrigeerida õppeaasta lõpus. Plaani täitmisel mõtleb klassi kuraator teiste klasside ja õpetajatega koostöö peale.

Kooli juhtkond, aineõpetaja, klassi kuraator teavitavad kuu lõpus kooli kalendrisüsteemi teel (Google kalender) üritustest, mis toimuvad tulevas kuus koos ürituse toimumisaja, -koha ja korraldajate nimetamisega. Erandjuhtudel viiakse ürituste kalendrisse kooskõlas kooli juhtkonnaga muudatusi.

Koolikalendris on:

- eksamid, eksamieelsed tööd, tasemeröid, loovtööde kaitsmine,
- riiklikud, linna ja kooli õppeaineüritused,
- õpilaste olümpiaadideks ettevalmistamine,

- õpilaste kooliüritustel osalemine ja korraldamine, tunniväline tegevus,
- riigi- ja linnaprojektid,
- õppeekskursioonide, matkate, loengute, kohtumiste jm korraldamine ja läbiviimine,
- õpetajate kursuseõpe,
- remonditööd õpperuumides,
- koosolekud, õppenõukogud, metoodilised nõukogud, hoolekogud, õpilasnõukogud, lastevanemate koosolekud, vestlused,
- kooli dokumentatsiooni vormistamise ja esitamise tähtajad.

## **13. KOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD**

### **13.1. Kooli õppekava muutmise algatamine**

Kooli direktor otsustab õppekava uuendamise või täiendamise vajaduse kaalutluse alusel.

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

### **13.2. Kooli õppekava muudatuste ettevalmistamine**

Kooli õppekava muudatused valmistatakse ette kooskõlas põhikooli riikliku õppekava §24 lõikes 3 sätestatuga, mille kohaselt kooli õppekava koostamises osalevad kõik koolis õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud ning vajadusel teised koolitöötajad. Kool kaasab õppekava koostamisse õpilasi, lapsevanemaid ja teiste huvirühmade esindajaid. Kooli õppekava koostamise, rakendamise ja arendamise demokraatliku korralduse eest vastutab direktor.

Kooli õppekava vormistatakse kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõuna. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu peab olema kooskõlas kehtivate õigusaktidega.

### **13.3. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu esitamine hoolekogule, õppenõukogule ja õpilasesindusele arvamuse andmiseks**

Direktor esitab kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu hoolekogule, õppenõukogule ja õpilasesindusele arvamuse andmiseks.

Direktor vaatab saadud arvamused läbi ja otsustab arvamustega arvestamise või mittearvestamise.

### **13.4. Kooli õppekava kehtestamine**

Tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §17 lõikest 2 kooli õppekava kehtestab direktor.



### **13.5. Kooli õppekava avalikustamine**

Kool avalikustab, tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §69 lõikes 1 sätestatud nõudest, kooli õppekava kooli veebilehel ja loob kooli raamatukogus võimalused kooli õppekavaga tutvumiseks paberil.