

ARUTATUD õppenõukogus nr 2-11/1, 15.09.2020

ARUTATUD õpilasesinduses nr 2-10. 1/5, 18.06.2020

ARUTATUD hoolekogus nr 2-10/3, 24.08.2020

KINNITATUD direktori KK nr 1-8/7, 30.09.2020; UUENDATUD nr 1-8/16, 14.12.2020

## Kolkja Lasteaed - Põhikooli ÕPPEKAVA ÜLDOSA

Kolkja Lasteaed – Põhikooli (edaspidi „Kooli“) õppekava kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 17 lg 1 ja 2 ja Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 1 „Põhikooli riikliku õppekava“ § 24 alusel.

Moto

**Austades minevikku astume tulevikku**



## Sisukord

1. Üldsätted.....	4
2. Kooli eripära ja väärtused.....	4
2.1 Kolkja Lasteaed-Põhikooli väärtused ja eripära .....	4
2.2 Põhihariduse alusväärtused.....	6
3. Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid ja põhimõtted.....	6
3.1 Õppe- ja kasvatustegevus .....	6
4. Õppekorraldus .....	7
4.1 Tuunijaotusplaan õppeaineti ja klassiti.....	7
4.2 Tunnijaotusplaan põhikooli klassidele, kus õpetatakse lihtsustatud õppekava alusel.....	8
4.3 Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine .....	10
4.3.1 Elukestev õpe ja karjääri planeerimine.....	10
4.3.2 Keskkond ja jätkusuutlik areng .....	10
4.3.3 Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus.....	10
4.3.4 Kultuuriline identiteet.....	11
4.3.5 Teabekeskond .....	11
4.3.6 Tehnoloogia ja innovatsioon .....	11
4.3.7 Tervis ja ohutus .....	11
4.3.8 Väärtused ja kõlblus .....	11
4.4 Lõimingu põhimõtted põhikoolis .....	12
4.5. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused.....	12
4.6. Liikluskasvatuse teemad kooliastmeti .....	12
4.7 Õppekorraldus distantsõppe ajal.....	13
4.7.1 Kombineeritud kontakt- ja distantsõppe korraldus .....	13
4.7.2 Täielik distantsõppe .....	14
4.7.3 Distantõppest puudumine .....	15
4.7.4 HEV-õpilaste toetamine osalise või täieliku distantsõppe ajal, IT-tehniline tugi....	16
5. III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord.	16
6. Hindamise korraldus .....	17
6.1 Hindamise skaalad ja hinnete teisendamine .....	17
6.2 Kokkuvõtva hindamise põhimõtted.....	19
6.3 Järelvastamise ja järeltööde sooritamise kord .....	20
6.4 Tagasiside käitumisele ja hoolsusele .....	20
6.5. Hindamisest teavitamine.....	20
6.6 Hinde vaidlustamine .....	21

6.7. Kokkuvõtvad hinded ja järgmisse klassi üleviimine .....	21
6.8 Õpilase klassikursust kordama jätmine .....	21
6.9 Põhikooli lõpetamine .....	22
7. Õpilaste juhendamine ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted ..	22
8. Tugi ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes .....	23
9. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted .....	24
9.1 Õpetajate koostöö .....	24
9.2 Õpetaja töö planeerimine .....	24
9.3 Õpetaja ainekaardi koostamise põhimõtted .....	24
10. Kärjääriõppe ja kärjäärinõustamine .....	25
11. Ettevõtlusõpe .....	25
12. Õpilase ja lastevanemate teavitamine ning nõustamine .....	26
13. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord .....	26



### 1. Üldsätted

(1) Kooli õppekava on koostatud Vabariigi Valitsuse 06. jaanuaril 2011. a. määruse nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ (edaspidi PRÕK), Vabariigi Valitsuse 16. detsembril 2010. a. määruse nr 182 „Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava“ (edaspidi PLRÕK) ja Vabariigi Valitsuse 20. oktoobri 2011. a. määruse nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“ (edaspidi LLKK) § 6 lõige 3 alusel.

(2) Kooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, milles on välja toodud kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames. Küsimustes, mis ei ole kooli õppekavas sätestatud, lähtutakse PRÕKist ja PLRÕKist.

(3) Põhikooli kooliastmed on:

I kooliaste – 1.–3. klass;

II kooliaste – 4.–6. klass;

III kooliaste – 7.–9. klass.

(4) Kooli õppekava koostamisel on arvestatud piirkonna ja kogukonna vajadusi, õpilase vanemate või eestkostjate (edaspidi vanem) ja õpilaste soove ning vaimseid ja ressursse.

(5) Kool kaasab õppekava koostamisse õpilasi, lapsevanemaid ja teiste huvirühmade esindajaid.

(6) Kooli õppekava koostamise, rakendamise ja arendamise demokraatliku korralduse eest vastutab direktor

(7) 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, avalikus elus, kultuurikandjana.

(8) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(9) Kooli õppekava koosneb üldosast ja lisadest. Lisades esitatakse ainevaldkondade ainekavad, valikõppeainete ainekavad.

(10) Ainevaldkondade õppeainete ainekavades esitatakse õppeainete õpitulemuste ja õppesisu kirjeldused klassiti.

1) keel ja kirjandus: vene keel, kirjandus- LISA 1

2) võõrkeeled: inglise keel, eesti keel teise keelena- LISA 2

3) matemaatika: matemaatika- LISA 3

4) loodusained: loodusõpetus, bioloogia, geograafia, füüsika, keemia-LISA 4

5) sotsiaalsained: inimeseõpetus, ajalugu, ühiskonnaõpetus- LISA 5

6) kunstained: muusika, kunst-LISA 6

7) tehnoloogia: tööõpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus, arvutiõpetus- LISA 7

8) kehaline kasvatus: kehaline kasvatus- LISA 8

9) valikõppeaine: informaatika – LISA9

### 2. Kooli eripära ja väärtused

#### 2.1 Kolkja Lasteaed-Põhikooli väärtused ja eripära

(1) Kolkja Lasteaed –põhikool on õppijakeskne kaasav kogukonnakool, mis on elukohajärgseks kooliks Peipsiääre vallas elavatele õpilastele, asukohaga Peipsi järve kalda ääres. Ilus asukohta annab võimaluse hinnata ja väärtustada ümbritsevat kodukoha loodust. Õppetöös on läbi põimunud eesti ja vene inimeste kultuurid, väärtustades rahvuse-, keele- ja kultuuri säilitamist ning edasist arengut.

(2) Kooli piirkondlikust eripärast tingituna õpivad koolis vene emakeelega õpilased, millest kuni 60 % õppetööst toimub eesti keeles. Kooli ülesanne on toetada kõigi õpilaste edukat toimetulekut Eesti ühiskonnas, arvestades nende vajadusi, päritolumaa kultuuritraditsioone, rahvuslikku identiteeti ning isiksust.

(3) Kolkja Lasteaed- Põhikool on avatud ja arenev kool olles avatud uutele lähenemistele ja võimalustele. Kooli õppekava alusväärtusteks on meie hea kooli tunne, mitmekülgse hariduse toetamine, sallivuse, kohuse- ja vastutustunde kasvatamine.

(4) Kooli olulisemad väärtused:

- Rahvuslik kultuur ja multikultuursus

Kolkja Lasteaed - Põhikool on väga pika ajalooga, hindame oma tavasid, kultuuri ning traditsioone. Kool säilitatakse vene rahvuslik identiteet ja vanausuliste kultuuri, ning mõistetakse ja väärtustatakse eesti kultuuri traditsioone. Multikultuurne keskkond muudab õpilased kultuuriliselt sallivamaks, suunab nad väärtustama nii oma kultuuri kui teiste rahvuste kultuuritraditsioone, õpetab väärtustama kultuurilist mitmekesisust.

- Aktiivsed ja terved eluviisid

Pöörame õppimises ja klassivälises tegemistes tähelepanu õpilaste tervisekäitumise teadmiste- ja oskuste väljakujunemise toetamisele. Kolkja Lasteaed - Põhikoolis korraldatakse õpet nii, et see edendaks õpilaste vaimset ja füüsilist tervist.

- Koostöö

Koolis väärtustatakse koostööd nii kooli siseselt kui -väliselt. Peame oluliseks tihedat suhtlemist lapsevanemate ja vilistlastega ning koostööd teiste haridust toetavate asutustega. Ühised ettevõtmised kooliperega arendavad õpilastes ühtekuuluvustunnet, hoolivust ja meeskonnatööoskusi.

- Digi ja ettevõtlus

Koolis edendatakse kaasaegseid, innovaatilisi õppemeetodeid, mis on suunatud õpilaste motivatsiooni arendamisele.

- Eesti keelne õpe- kus rakendatakse **keelekümblusmetoodika põhimõtteid**, mis on kakskeelset haridust rikastav õppevorm eesti keele kui teise keele paremaks omandamiseks. **Eesmärgiks** on võrdselt head oskused nii emakeeles kui eesti keeles ja võõrkeeltes.

(5) Kooli motoks on: **Austades minevikku astume tulevikku**

(6) Kooli visioon on: isiksuse igakülgne areng, mille toetamiseks rakendatakse tänapäevaseid õpimeetodeid ning tehnoloogia võimalusi. Huvitegevuse ja tugiteenuste mitmekesisus ning kvaliteet avardavad õpikogemust ka väljaspool ainetunde. Oleme parim avatud õpikeskkond, mis pidevalt muutub.

(7) Kooli missioon - on luua parimad arenguvõimalused vastavalt õpilase vajadustele ja eeldustele, väärtustada õppimise ja õpetamise protsessi, muuta koolikeskkond õppijakeskseks, säilitada kooli ja kogukonna traditsioone, teha koostööd erinevate huvigruppidega.

(8) Kooli väärtuskasvatus põhineb: kogu koolipere-, õpilase- ja tema perekonna vastastikusel usaldusel ning koostööl. Koostöö eesmärgiks on pakkuda isiklikku eeskujut, toetada õpilase loomupärast soovi enda identiteedis selgusele jõuda ning pakkuda talle sobiva arengukeskkonna kaudu tuge erinevates rühmades ja kogukondades ning kogu ühiskonnas aktsepteeritavate käitumisharjumuste väljaarenemiseks

## 2.2 Põhihariduse alusväärtused

(1) Põhihariduses toetatakse võrdsel määral õpilase vaimset, füüsilist, kõlblist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Põhikool loob tingimused õpilaste erisuguste võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks.

(2) Põhikool kujundab väärtushoiakuid ja -hinnanguid, mis on isikliku õnneliku elu ja ühiskonna eduka koostöömise aluseks.

(3) Põhiväärtused:

- HOOLIVUS väljendada huvi, empaatiat ja abivalmidust üksteise suhtes
- KOOSTÖÖ tegutseda ühiselt eesmärkide rakendamisel
- LOOVUS kasutades kaasaegseid, innovaatilisi õppemeetodeid avatust uutele kogemustele, muljetele, vastuvõtlikkust, püüda oma võimeid kasutada ja arendada.
- KESKKONNAHOID õpetab hoolima ja märkama ümbritsevas elus toimuvat
- TERVIS JA TERVISLIK ELUVIIS pöörame tähelepanu vaimse, füüsilise, sotsiaalse tervise hoidmisele ja edendamisele ning tervislike harjumuste kujunemisele

## 3. Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid ja põhimõtted

(1) Kooli kultuuriruumi sätestavad kooli põhiväärtused, mille rakendamine loob avatud ja salliva suhtluskeskkonna. Õpetaja, lapsevanem ja õpilane teevad koostööd, et leida õpilase jaoks parimad võimalused vajalike pädevuste kujunemiseks.

(2) Õppimine on elukestev protsess, milleks vajalikud oskused ja tööharjumused kujunevad põhihariduse omandamise käigus.

(3) Õppekavas olulised väärtused tulenevad „Eesti Vabariigi põhiseaduses”, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonis, lapse õiguste konventsioonis ning Euroopa Liidu alusdokumentides nimetatud eetilistest põhimõtetest. Alusväärtustena tähtsustatakse üldnimikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu) ja ühiskondlikke väärtusi (vabadus, demokraatia, austus emakeele ja kultuuri vastu, patriotism, kultuuriline mitmekesisus, sallivus, keskkonna jätkusuutlikkus, õiguspõhisus, solidaarsus, vastutustundlikkus ja sooline võrdõiguslikkus).

### 3.1 Õppe- ja kasvatustegevus

(1) Õpingute alusdokumendiks on kooli õppekava.

(2) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

(3) Peamiseks õppetegevuse vormiks on õppetund. Õppetunni pikkus on 45 minutit. Õppetunnid toimuvad koolis, väljaspool kooli projekti- ja õuesõppena. Nendeks vajalik aeg kavandatakse õpetaja ainekaardis.

(4) Õppekäik on üldjuhul tervet õppepäeva hõlmav õppeprotsessi osa, mis sisaldab ainetevahelist lõimingut, arendab üld- ja ainealaseid pädevusi ja toetab läbivaid teemasid. Õppekäigud toimuvad vastavalt õppekavas fikseeritud õppekäikude korrale. Ainesisene õppekäik on ühe aine piires planeeritud väljaspool klassiruumi toimuv õppeprotsessi osa.

(5) Õppetunni pikkus on 45 minutit, vahetunni pikkus 10 minutit. Vajadusel rakendatakse paaristunde. Tundide ja vahetundide ajad on kehtestatud kooli kodukorras ning kättesaadavad kooli kodulehel. Kooli päevakavas on üks söögivahetund, mille pikkus on 20 minutit.

(6) Õpetaja planeerib oma tööd koostöös teiste õpetajatega. Trimestri jooksul läbivad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilastele teatavaks trimestri algul.

(7) Õppeaasta algus, lõpp, kooli vaheajad ning eksamite periood ja ajad on määratud kindlaks EV õigusaktidega.

(8) Põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus õppetundides on:

- 1. klass - 20 tundi
- 2. klass - 23 tundi
- 3. klass - 25 tundi
- 4. klass - 25 tundi
- 5. klass - 28 tundi
- 6. klass - 30 tundi
- 7. klass - 30 tundi
- 8. klass - 32 tundi
- 9. klass - 32 tundi

(9) Ainetundide jaotus klassiti on määratud tunnijaotusplaanis.

(10) Õpetajad viivad vajadusel vähemalt kord nädalas läbi konsultatsioone.

(11) Kooli õppekava täitmist toetavad koolis töötavad huviringid.

## 4. Õppekorraldus

### 4.1 Tuunijaotusplaani õppeainete ja klassiti

(1) Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikes 2 on sätestatud põhikooli õpilase suurim lubatud õppekoormus tundides. Põhikooli riikliku õppekava § 15 lõikes 3 on sätestatud põhikooli kohustuslike õppeainete nädalatundide arv. Tulenevalt põhikooli riiklikus õppekavas esitatud kohustuslikest nädala tundide arvust ning lubatud vabast tunni ressursist, mis jääb kohustusliku ja maksimaalselt lubatu vahele, on koostatud tunnijaotusplaani.

(2) Kohustuslikud õppeained on esitatud tunnijaotusplaanis.

**Tunnijaotusplaani põhikooli klassidele, kui õppekeeleks on vene keel ning eesti keelt õpetatakse teise keelena.**

Õppeaine	I kooliaste				II kooliaste				III kooliaste			
	1. kl	2. kl	3. kl	K PRÕK	4. kl	5. kl	6. kl	K PRÕK	7. kl	8. kl	9. kl	K PRÕK
Eesti keel	2	2	2	6	4	4	4	12	4	4	4	12
Inglise keel			3	3	3	3	3	9	3	3	3	9
Vene keel	7	6	6	19	5	3	3	11	2	2	2	6
Kirjandus						2	2	4	2	2	2	6
Matemaatika	3	3	4	10	4	4	5	13	5	4	4	13
Loodusõpetus	1*	1*	1*	3	2*	2*	3*	7	2*			2
Geograafia									1*	2*	2*	5
Bioloogia									1*	2*	2*	5
Inimeseõpetus		1*	1*	2		1*	1*	2	1*	1*		2



Ajalugu						1	2	3	2	2	2	6
Ühiskonna-õpetus							1	1			2	2
Keemia										2	2	4
Füüsika										2	2	4
Muusika	2	2	2	6	2	1	1	4	1	1	1	3
Kunst	2*	1*	1*	4	1*	1*	1*	3	1*	1*	1*	3
Tööõpetus	1*	2*	2*	5	1*			1				
Käsitöö ja kodundus tehnoloogia						2*	2*	4	2*	2*	1*	5
Kehaline kasvatus	2*	3*	3*	8	3*	3*	2*	8	2*	2*	2*	6
<b>KOKKU</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>25</b>	<b>68</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>83</b>	<b>29</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>94</b>
Vaba tunniressurss		2				1			1			
<b>Maksimaalne nädalakoormus</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>68</b>	<b>25</b>	<b>28</b>	<b>30</b>	<b>83</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>94</b>

(3) \* märgitud aineid õpetatakse eesti keeles

(4) Kool tagab õpilasele õppe kohustuslikes õppeainetes alljärgnevates tunnijaotusplaanides vastavalt I, II ja III kooliastmele esitatud nädala õppetundide mahu.

(5) A-võõrkeelena õpetatakse inglise keelt. B-võõrkeelena õpetatakse eesti keelt.

(6) Kohustuslikele ainetundidele lisatud tundide arv vaba tunniressursi arvelt on ettenähtud õpitulemuste kindlustamiseks.

(7) Vaba tunni ressursi arvelt õpetatakse järgmisi õppeaineid, mis toetavad üldpädevuste ja läbivate teemade taotlusi:

2. klass – eesti keel - 1tund, matemaatika -1tund

5. klass ja 7. klass – informaatika

Vaba tunniressursi kasutamise üle otsustatakse iga õppeaasta alguses.

#### 4.2 Tunnijaotusplaan põhikooli klassidele, kus õpetatakse lihtsustatud õppekava alusel

Õppeaine	I kooliaste			II kooliaste			III kooliaste		
	1. kl	2. kl	3. kl	4. kl	5. kl	6. kl	7. kl	8. kl	9. kl
Vene keel	7	9	8	8	7	6	6	6	6



Eesti keel teise keelena			2*	2*	2*	2*	2*	2*	2*
Võõrkeel	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matemaatika	5	5	5	5	5	5	4	5	5
Loodusõpetus	1	1	2	2	2	4	4	4	4
Ajalugu						1	2	2	1
Inimeseõpetus	1	1	1	2	2	2	2	2	1
Muusikaõpetus	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Kunstiõpetus	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Kehaline kasvatus	2	3	3	2	2	2	2	2	2
Tööõpetus	2	2	2	2	4	4	4	5	7
Valikõppeained			2	2	2	2	2	2	2
<b>Nädalakoormus</b>	<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>

(1) Lihtsustatud õppekava järgi õpetame eesti keelt teise keelena alates kolmandast klassist valikainete arvelt.

(2) Lisaks keele tundidele õpetame eesti keelt teise keelena lõimituna teiste õppeainetega (näiteks kunsti-, tööõpetuse ja kehalise kasvatus tundides).

(3) Lihtsustatud õppel olevatele õpilastele võib kohaldada toodud tunnijaotusplaani erinevat tunnijaotusplaani (sealhulgas liita ja ümber kujundada õppeaineid), välja arvatud tööõpetuse osas. Sealjuures tagatakse õpilastele võimalused lihtsustatud õppe õpitulemuste saavutamiseks järgmiselt:

1) 1.-2. klassi õpitulemused hiljemalt 2. klassi lõpuks;

2) 3.-5. klassi õpitulemused hiljemalt 5. klassi lõpuks;

3) 6.-7. klassi õpitulemused 7. klassi lõpuks;

4) 8.-9. klassi õpitulemused põhikooli lõpuks.

(4) Lihtsustatud õppel olevale õpilasele, kes õpib tavaklassis, kehtestame erisused tunnijaotusplaanis individuaalse õppekavaga.

(5) Läbivad teemad lihtsustatud õppekavas õpetatakse vastavalt põhikooli õppekavale ning õpilased sooritavad ka loovtöö 8. klassis.

(6) Kool tagab õpilasele õppe kohustuslikes õppeainetes alljärgnevatel tunnijaotusplaanides vastavalt klassidele esitatud nädala õppetundide mahus.

(7) Kohustuslikele ainetundidele lisatud tundide arv vaba tunniressursi arvelt on ettenähtud õpitulemuste kinnistamiseks.

(8) Vaba tunni ressursi arvelt õpetatakse järgmisi aineid, mis toetavad üldpädevuste ja läbivate teemade taotlusi:

5. klass - eesti keel teise keelena - 1tund

kehaline kasvatus - 1 tund

(9) Vaba tunniressursi kasutamise üle otsustatakse iga õppeaasta alguses.

### **4.3 Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine**

(1) Läbivate teemade õpetus realiseerub kogu koolipere ühise toimimise kaudu, põhinedes lõimikul ja keskkonna korraldusel.

(2) Läbivate teemade õpe realiseerub:

1. õppekeskkonna korralduses – kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õppekeskkonna kujundamisel arvestame läbivate teemade sisu ja eesmärgi;
2. aineõppes – läbivatest teemadest lähtudes toovad õpetajad aineõppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viivad läbi aineüleseid, klasside vahelisi ja ülekoolilisi projekte;
3. valikainete valikul – valikained toetavad läbivate teemade taotlusi;
4. läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös – õpilased võivad läbivast teemast lähtuda selle loovtöö valikul, mida tehakse kas iseseisvalt või rühmatööna;
5. klassivälises õppetegevuses ja huviringide tegevuses ning osaledes maakondlikes, üle-eestilistes ja rahvusvahelistes projektides.

#### **4.3.1 Elukestev õpe ja karjääri planeerimine**

Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ käsitlemisega taotleme õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu, teeb mõistlikke kutsevalikuid ja tuleb toime iseseisvas elus.

- Tegevused teema realiseerimiseks:

Lapsevanemate töökohtade külastamine. Töövarjupäev. Kutse- ja ametikoolide külastamine. Õppekäigud. Infovoldikud. Ainenädalad. Lahtiste uste päevad. Osalemine olümpiaadidel ja konkurssidel. Loovtööd. Karjääri- ja kutsenõustamine. Ainetunnid.

#### **4.3.2 Keskkond ja jätkusuutlik areng**

Läbiva teema „Keskkond ja jätkusuutlik areng“ käsitlemisega taotleme õpilase kujunemist vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes mõistab keskkonda säästvat eluviisi, omandab keskkonda hoidvad väärtushinnangud ja käitumisnormid.

- Tegevused teema realiseerimiseks:

Matkad. Ekskursioonid. Teematilised loengud. RMK õppekäigud. Koristuspäev „Teeme ära!“. Vastavateemalised loovtööd. Ainetunnid.

#### **4.3.3 Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus**

Läbiva teema „Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus“ käsitlemisega taotleme, et õpilane mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja kodanikualgatuse tähtsust.

- Tegevused teema realiseerimiseks:

Õpilaste tegutsemine ühistegevuste korraldamisel ja juhtimisel. Õpetajate päev. Projekt „Minu riik“. Õpilasesinduse tegevus. Piirkondlikud, üleriigilised, maakondlikud kultuuri- ja spordiüritused. Ülekoolilised projektid: „Ei vägivallale“, „Väike heategu“. Ainenädalad. Loovtööd. Heategevusprojektides osalemine.

#### 4.3.4 Kultuuriline identiteet

Läbiva teema „Kultuuriline identiteet“ käsitlemisega taotleme, et õpilasel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest ja ta väärtustab omakultuuri ning kultuurilist mitmekesisust.

- Tegevused teema realiseerimiseks:

Folklooriring (traditsioonid, tähtpäevad). Eesti rahvakalendri tähtpäevad. Sõbranädala üritused – erinevad inimesed, erinevad keeled. Koolis toimib keelekümblus.

Toimuvad ülekoolilised kontserdid vanematele, külalistele (isadepäev, emadepäev). Teatrikülastused. Loovtööd vastavatel teemadel.

#### 4.3.5 Teabekeskond

Läbiva teema „Teabekeskond“ käsitlemisega taotleme õpilase kujunemist teabeteadlikuks inimeseks, kes suudab teda ümbritsevas teabekeskonnas toime tulla ja oskab seda kriitiliselt analüüsida.

- Tegevused teema realiseerimiseks:

Kirjutised kooli- ja vallalehes. IT- vahendite kasutamine ainetundides. Kooli veebileht. Internetipõhised võistlused, olümpiaadid. Raamatukogutunnid. Ainetunnid.

#### 4.3.6 Tehnoloogia ja innovatsioon

Läbiva teema „Tehnoloogia ja innovatsioon“ käsitlemisega taotleme õpilase kujunemist kaasaegseid tehnoloogiaid kasutada oskavaks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutuvast tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas.

- Tegevused teema realiseerimiseks:

IT- vahendite kasutamine ainetundides. Arvutipõhised õppematerjalide kasutamine tundides. Uurimus- ja loovtööde koostamine ja arendamine. Osalemine konkurssidel.

#### 4.3.7 Tervis ja ohutus

Läbiva teema „Tervis ja ohutus“ käsitlemisega taotleme õpilase kujunemist ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi ja käituma turvaliselt.

- Tegevused teema realiseerimiseks:

Loengud. Tervisenädal. Poiste- ja tüdrukute nädalad. Liiklusalane tegevus (loengud, klj tunnid, ainetunnid). Evakueerimisõppus. Politseiloengud: seadusandlus, narkootikumide, alkoholi ja tubaka kahjulikkus, Riigikaitsering. Projekt „Aita end ja kaitse teisi“. Spordiüritused.

#### 4.3.8 Väärtused ja kõlblus

Läbiva teema „Väärtused ja kõlblus“ käsitlemisega taotleme õpilase kujunemist kõlbliselt arenenud inimeseks, kes tunneb ühiskonnas üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid ning järgib neid.

- Tegevused teema realiseerimiseks:

Arenguvestlused õpilastele, õpetajatele. Tunnustussüsteem. Koostöö teiste huvigruppidega (koolid, raamatukogu, muuseum, lasteaiad, lapsevanemad, jne). Tähtpäevade tähistamine. Seda teemat toetab iga üritus, sest seal toimivad heatava normid, mida peab järgima. Kooli põhiväärtuste järgimine igapäevases koolielus.

#### **4.4 Lõimingu põhimõtted põhikoolis**

(1) Õppetegevuse ja selle tulemused kujundatakse tervikuks lõimingu kaudu. Lõiming toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Lõimingu saavutamist kavandame kooli õppekava arenduse ning õppe- ja kasvatustegevuse planeerimise käigus õpetaja töökava tasandil.

(2) Õppe lõimimise saavutame erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel, õppeainete, koolisiseste projektide ja läbivate teemade ühiste temaatiliste rõhuasetuste, õppeülesannete ning -viiside abil. Lõimingu saavutamiseks korraldab kool õpet ja kujundab õppekeskkonda ning õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab aineülest käsitlust täpsustades pädevusi, seades õppe-eesmärke ning määrates erinevate õppeainete ühiseid probleeme ja mõistestikku.

(3) Lõimingut väljendab õpetaja töökavas õpitegevusena. Tegevusteks võivad olla projektide kavandamine ja teostamine, probleemide lahendamine, uurimine, küsimuste esitamine ja neile vastuste leidmine.

(4) Lõimingu viisi valik on õpetajale vaba: ainetevahelised seosed, ajaline kooskõla, ainete kombineerimine, teemakeskne ehk multidistsiplinaarne lõiming, interdistsiplinaarne valdkonnasisene või interdistsiplinaarne valdkondade vaheline lõiming.

#### **4.5. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused**

(1) Osalemist projektides, olümpiaadidel ja võistlustel vaadeldakse õppe- ja kasvatustöö osana.

(2) Õppeprotsessi rikastamiseks viiakse õpet ellu ka väljaspool koolikeskkonda (ettevõtted, noortekeskused, loodus- ja keskkonnahariduskeskused, muuseumid, raamatukogud jt kultuuriasutused).

(3) Üritused, õppekäigud, projektõpe planeeritakse õppeaasta alguses kooli üldtööplaanis.

(4) Ainevaldkondlikke õppekäike kavandatakse igale kooliastmele õppeaastas vähemalt kaks. Õppekäikude organiseerimisel tuleb arvestada kooli põhiväärtustega ja võimalusel kogukonna identiteediga/väärtusega. Õppekäigud, õuesõpe, projektõpe jmt kirjeldatakse ainekavas.

(5) Ülekoolilised ühisüritused toetavad kooli väärtuskasvatust, seovad kooliastmeid ja tugevdavad meie-tunnet; loovad võimaluse õppeasutuste oma vaheliseks koostööks ning ühisprojektideks kultuuriasutuste ja ettevõtetega.

(6) Ülekoolilisi projekte võivad algatada õpilased, lapsevanemad, õpetajad ja kooli juhtkond. Üle-eestilistes või rahvusvahelistes projektides osalemise kavandavad ainevaldkonna õpetajad või klassijuhatajad.

(7) Ühisüritused toimuvad üldjuhul õppepäeva sees. Õpilasi lubatakse tundide ajast osalema piirkondlikel ja üle-eestilistel õpilasvõistlustel. Ainealaste olümpiaadide eel toimuvaks ettevalmistuseks on õpilasel õigus kasutada ühte õppepäeva.

(8) Õppeprotsessi rikastamiseks lõimitakse koolisisese õppe- ja kasvatustööga ringid ja huviharidus. Ringide valikul peetakse silmas loodus-, täppisteaduste ja tehnoloogia valdkonna teadmiste ja oskuste arendamise vajadust ning rahvuskultuuri jätkusuutlikkuse toetamist.

#### **4.6. Liikluskasvatuse teemad kooliastmeti**

(1) Kooli poolt läbiviidav liikluskasvatust toimub vastavalt ja kooskõlas Vabariigi Valitsuse 20.10.2011. a määrusega nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“.

(2) Liikluskasvatust viime läbi klassijuhataja- ja ainetundides läbiva teema „**Tervis ja ohutus**“ raames.

- 1. – 3. klass. **Ohutu liiklemine:** ülekäigurajad, liiklemine pimedal ajal, helkuri kasutamine, käitumine ühissõidukis ja peatustes, tee ületamine ühissõidukist ja autost väljumisel, turvavarustuse kasutamine autos, ratta- ja rulasõidul, mängukohtade valik. Kuidas helistada hädaabinumbrile?
- 5. – 6. klass. **Jalgratturikoolitus:** liikluseeskiri, liiklusmärkide tähendused, ristmikud, liiklusohutus, nõuded jalgrattale, praktiline jalgrattasõit õppeplatsil, teooriaeksam ja sõidueksam, turvavarustuse kasutamine. Esmaabi. Ole nähtav! Kuidas helistada hädaabinumbrile?
- 7. - 9. klass. **Liiklusohutus,** ohutusosalased kampaaniad, liikluseeskirja nõuded jalakäijale ja juhile, esmaabi koolitus, tegutsemine liiklusõnnetuse korral. Kuidas helistada hädaabinumbrile?

(3) Liiklusteemad lõimituna ainetundides määratletakse õpetaja ainekaardis.

#### 4.7 Õppekorraldus distantsõppe ajal

##### 4.7.1 Kombineeritud kontakt- ja distantsõppe korraldus

- Peamine infokanal õppetöö korraldamisel kontakt- ja distantsõppe puhul on õppeinfosüsteem
- Stuudium. Vajadusel dubleeritakse infot kooli kodulehel.
- Kui tavapärase kontaktõppeperioodi jooksul on õpilane sunnitud kergemate haigussümptomite või karantiini tõttu puuduma, siis võimaldab kool puuduvatele õpilastele õppetundidega veebi teel liitumise võimaluse (distantsõppe võimaluse) (Google Meet'i abil).
- Õpilasele saadetakse Google Meet'i veebitunni link hiljemalt õppepäeva hommikul kella 8.00ks.
- Õpetaja ja õpilane kasutab kirjavahetuseks ainult kooli domeeniga e-posti aadressi.
- Distantsõppe läbiviimiseks on kasutusel erinevad e-platvormid ja keskkonnad, kuid vältida tuleb paljude erinevate keskkondade samaaegset kasutamist. Eelistada tuleb platvorme, kus saab kasutada juba olemasolevaid kontosid. Nende sobivust ja vajalikkust õppetööks hindab õpetaja.
- Kontakt- ja distantsõppe puhul on Kolkja Lasteaed-Põhikoolis valdavalt kasutuses järgmised [õpikeskkonnad/digiõppevahendid](#).
- Õpilane osaleb tunnis, töötab kaasa koos klassiga, täidab samu ülesandeid ja teeb järgmiseks tunniks antud kodutöid. Õppetöö toimub kombineeritud kontaktõppe korral [kehtiva tunniplaani](#) alusel.
- Kui õpilane veebitunnis erinevatel põhjustel (mitte tervisest tulenevatel põhjustel) ei osale, siis kinnitab lapsevanem taasesitamist võimaldavas vormis koolile, et on lapse veebitunnis mitteosalemisest teadlik ning on nõus, et õpilane täidab õppeülesandeid iseseisvalt, juhindudes Stuudiumi päevikutesse kantud tunni ülesannetest ja tegevustest.
- Hindelised tööd, mis toimuvad õpilase puudumise ajal, vastab õpilane järele kooli tagasi tülles või lepitakse koostöös aineõpetajaga kokku mõni muu vastamise vorm (Google Meet, Opiq, kirjalik töö meili teel vms).
- Kodus õppijad märgitakse Stuudiumi märkega „DÕ“, mis näitab, et õpilane on isolatsiooni/karantiini tõttu distantsõppel ja koolist eemal. Eraldi puudumist avatud Google Meet'i tunnist ei märgita (mäрге „DÕ“ näitabki pigem füüsilist puudumist klassiruumist). Kombineeritud distantsõppes osalejale võimaldatakse aineõpetajate konsultatsioone Google Meet'i vahendusel.

- Kombineeritud distantsõppes osalejale toimub otseülekanne tunnist nii, et õpilased ei oleks kogu tunni vältel näoga kaamerasse.
- Õpetaja isolatsiooni või karantiini jäämise puhul annab õpetaja tunde distantsilt, kasutades Google Meet keskkonda ning töövahendina Wacom digitahvleid.
- Kool organiseerib tundi korrapidaja-õpetaja/töötaja.

#### 4.7.2 Täielik distantsõppe

Täielik distantsõppe rakendub kas tervele ühele klassile, mitmele klassile korraga või kooli kõikidele klassidele.

- Õppetöö toimub distantsõppe korral [distantsõppe tunniplaani ja ajakava](#) alusel.
- Veebitunnid toimuvad Google Meet'i keskkonnas. 2.–3. klassile planeeritakse päevas kuni kolm ja 4.–9. klassile kuni neli veebitundi.
- Distantsõppes osalemiseks vajab õpilane laua- või sülearvutit, nutitelefonit või tahvelarvutit ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni.
- Distantsõppe ajal ei viida veebitunde läbi loov- ja oskusainetes (kehaline kasvatus, muusika, kunst, tehnoloogiaõpetus, käsitöö ja kodundus).
- Veebitunni ajal jälgib ülekannet tunnist ainult õpilane, lapsevanemad ega teised kõrvalised isikud seda ilma kokkuleppeta teha ei või. Õpilane peab oma videopilti õpetajaga jagama.
- Veebitundide salvestamise õigus on põhjendatud tingimustel ainult õpetajal. Teistel tunnis viibijatel ei ole õigust toimuvat salvestada ega salvestisi hiljem levitada või avaldada. Õpilaste või lapsevanemate sellise tegevuse eest kool ei vastuta.
- Distantsõppe läbiviimiseks on kasutusel erinevad e-platvormid ja keskkonnad, kuid vältida tuleb paljude erinevate keskkondade samaaegset kasutamist. Eelistada tuleb platvorme, kus saab kasutada juba olemasolevaid kontosid. Nende sobivust ja vajalikkust õppetööks hindab õpetaja.
- Distantsõppe perioodil on kasutusel järgmised [õpikeskkonnad/digiõppevahendid](#).
- Et õpilane saaks oma aega plaanida, esitatakse eesmise päeva **veebitundide materjal/ajakava** hiljemalt distantsõpppäeva toimumise päeval kella 08ks Stuudiumi TERA-s.
- Kui distantsõppenädalale on planeeritud iseseisva töö tunde, siis antakse kõik ülesanded ja detailsed suunised tundideks eKoolis koduse tööna sama koolipäeva hommikul hiljemalt kella 8-ks.
- Videotunni lõpus võib õpetaja õppimise kinnistamiseks anda koduseid töid.
- Kui õpetaja on andnud tunniplaani järgseks tunniks iseseisva töö, siis sellele lisaks koduseid töid ei anta.
- Õpilasele antud päeva- või nädalaülesannete esitamise tähtajaks on Stuudiumis fikseeritud kuupäev, v.a juhul, kui õpetaja teeb reaalselt veebitunni ja palub töö esitada sama tunni lõpus vms.
- Õpetaja annab toetavat tagasisidet esitatud tööle (Teras, Opiq'us vm) hiljemalt kolme kuni viie tööpäeva jooksul (vastavalt töö mahule).
- Videote ja fotode edastamisel õpetajale (nt kehalise tunni harjutuste sooritamise hindamiseks)
- säilitatakse andmeid kuni saadud hinde või hinnangu vaidlustamisaja lõpuni. Sama reegel kehtib ka esitatud kirjalike tööde kohta.
- Kui õpetaja soovib esitatud tööd edaspidi kasutada, peab selleks olema eelnev nõusolek.
- Distantsõppe ajal on võimaldatud ainekonsultatsioonid ja logopeediline abi Google Meet'i keskkonnas kokkulepitud [distantsõppe tunniplaani ja ajakava](#) alusel.

- Klassijuhtaja tunnid toimuvad distantsõppe perioodil kokkuleppel klassijuhatajaga.
- Kool teostab järelevalvet õpilaste distantsõppes osalemise üle. Õpiülesannete järjepidev
- mitteesitamine võrdub koolikohustuse mittetäitmisega. Kui õpilane ei osale distantsõppes, võtab klassijuhataja või Hev-Ko ühendust õpilase vanemaga, vajadusel kaastakse valla lastekaitsespetsialist ja sotsiaaltöötaja.
- Kool on küsinud distantsõppe rakendamiseks lapsevanemate nõusolekut ja kinnitust selle kohta, et nad on valmis võtma vastutuse õpilase tervise ja turvalisuse tagamise eest koolipäeva vältel.
- Distsantsõpet ei tohiks rakendada kauem, kui 10 kalendripäeva, mille järgselt peab uuesti hindama distantsõppe vajadust. Kui distantsõppe vajadus tuleneb ennetavatest meetmetest (näiteks hajutamise), võib eelnevalt konsulteerida Haridus- ja Teadusministeeriumiga.

#### 4.7.3 Distsantsõppest puudumine

- Kui õpilane puudub tunniplaani märgitud ja eelnevalt kokku lepitud veebitunnist, fikseeritakse puudujad tavapärasel viisil.
- Kui õpilane on haige ega saa tervisliku seisundi tõttu iseseisvalt koduseid ülesandeid teha või veebitunnis osaleda, teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul.
- Sellisel juhul märgib klassijuhataja Studiumis märke „H”.
- Kui õpilasel tekib probleeme interneti või tehnikaga ning ei saa selle tõttu koduseid ülesandeid teha või veebitunnis osaleda, teavitab lapsevanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul.
- Sellisel juhul märgib klassijuhataja Studiumi märke „V”.
- Hindelised tööd/tunnid märgib õpetaja Studiumi (igale) distantsõppenädalale eelneva pühapäeva kella 16.00ks (vastava päeva peale).
- Enne hindelise koduse töö või iseseisva töö hindamist vaatab aineõpetaja Studiumis töö päeva puudujad (“kogu puudumised”), mille alusel märgib esitamata tööde puhul ainepäevikusse „!”.
- Esitamata tööd tuleb esitada/järele vastata õpetajaga kokku lepitud ajal ja viisil (veebitunni vahendusel toimivas konsultatsioonis suuliselt või kirjalikult mõne [õpikeskkonna](#) kaudu vms).
- Kui õpilane puudub mõjuva põhjuseta (vanem ei ole teatanud) veebitunnist või kui õpilane ei esita koduseid töid/hindelisi töid kokkulepitud aja möödudes, võtab kool ühendust lapsevanemaga.

Distsantsõppe ajal hinnatakse kõikides kooliastmetes jooksva perioodil õpiprotsessi ja

õpitulemusi mitteeristava hindegaga „arvestatud“ („AR+“, „AR“) ja „mittearvestatud“ („MA“): tulenevalt «Kooli hindamisjuhend“- mitteeristav hindamine: hindamist „arvestatud“ („AR+“, „AR“) ja „mittearvestatud“ („MA“).

Esitamata tööde juurde märgitakse “!” – ootel, juhul, kui tegemist on olulise tööga. Kui töö

On esitatud, kuid vajab täiendamist, kasutatakse sõnalise tagasiside ja/või hindegaga.



AR+	Arvestatud	90-100%	Väga hea tulemus: õpilane on omandanud kirjeldatud õpitulemused valdavas osas ning kasutab neid oskusi ja teadmisi edasisel õppimisel.
AR	Arvestatud	50-89%	Teadmised ja oskused on omandatud hästi/rahuldavalt. Õpilane on omandanud kirjeldatud õpitulemused, kuid nende iseseisval rakendamisel esineb ebatäpsusi ja puudusi.
MA	Mittearvestatud	0–49%	Teadmised ja oskused on omandamata või ülesanne on sooritamata. Õpilane on omandanud õpitulemused, mis on ebapiisavad edasiseks õppimiseks. Hinnang „MA“ antakse, kui õpilane on kasutanud ebaausaid võtteid (nt mahakirjutamine) või esitatu ei vasta tööjuhendile.

Distantsõppe ajal ei anta käitumisele ja hoolsusele eraldi hinnangut.

#### 4.7.4 HEV-õpilaste toetamine osalise või täieliku distantsõppe ajal, IT-tehniline tugi

Tugispetsialisti (logopeedi, HevKo) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub meili, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel Google Meet'i vahendusel ning õppekoordinaatori koordineerimisel.

Tugispetsialisti kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehel. Küsimuste tekkimisel pööruda: e-posti teel: [anna.sjuts@kolkja.edu.ee](mailto:anna.sjuts@kolkja.edu.ee)

Lastevanemate nõustamine toimub eelneval kokkuleppel: N: 12.15- 15.00

- IT- tehniliste küsimuste ja probleemide korral saab pööruda kooli juhiabi poole [info@kolkja.edu.ee](mailto:info@kolkja.edu.ee)
- Distantsõppe läbiviimiseks peavad nii õpilasel kui õpetajal olemas olema järgmised e-õppe vahendid:
  - arvuti (soovitavalt laua- või sülearvuti);
  - interneti püsiühendus;
  - Stuudiumi konto õpilastel ja lastevanematel;
  - kaamera, mikrofon ja kõrvaklapid videotundide läbiviimiseks.
- Õpetajate e-vahendite toimivuse ja valmisoleku tagab õpetaja.
- Õpilaste e-vahendite valmisoleku tagab lapsevanem.
- Vajadusel laenutab kool täieliku distantsõppe ajal õpilasele koolist digiseadmena sülearvuti.
- Laenutamine toimub üleandmisakti alusel (lapsevanem allkirjastab kooliga akti).

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

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

(2) Loovtöö lähtub õppekava läbivatest temadest või lõimib õppeaineid.

1. Iga õppeaasta esimeses õppenõukogus kinnitatakse loovtöö üldteema.



2. 7. klassi õpilane valib üldteemast lähtudes teema I trimestri lõpuks.
3. Õpilane kooskõlastab teemavalikut juhendajaga ja see kinnitatakse õppenõukogu otsusega.
4. Juhendaja kinnitatakse direktori käskkirjaga.

(3) Juhendaja:

1. aitab õpilast teema valimisel ja tegevusplaani koostamisel;
2. soovib vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmiseks;
3. jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning ajakava täitmist;
4. nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
5. täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse.

(4) Loovtööl võib olla erinev vorm: uurimus, projekt, kunstitöö, näidend, poster, film, PowerPoint esitus, muusikateos, õpilasnäitus, demonstratsioon vms.

(5) Loovtööd võib teostada nii individuaalselt kui ka kollektiivselt. Kollektiivselt teostatud loovtööde puhul peab rühma iga liikme panus olema selgelt tõendatud ja nähtav igas töö etapis.

(6) Loovtöö esitlemise aja paneb paika kool.

(7) Loovtööd säilitatakse kooliarhiivis.

(8) Loovtöödele antakse hinnang loovtööde esitlemisel õpilastööde päeval, kus õpilane: selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut; tutvustab kasutatud meetodeid; esitab töö kokkuvõtte ja oma hinnangu eesmärgi täitmisele. Hinnangu põhimõtted ning kriteeriumid esitatakse kooli loovtööde hindamismudelil. Hinnang antakse töö sisule, loovtöö protsessile, vormistamisele ja esitlemisele. Loovtöö hindamise eesmärgiks on: kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täideviimist; anda tagasisidet loovtöö kui terviku kohta; julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning toetada seeläbi isiksuse arengut.

(9) Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu kolmeliikmeline hindamiskomisjon. Rühmatöö puhul hinnatakse iga liikme tööd eraldi.

(10) Loovtöö korraldust reguleerib Kolkja Lasteaed-Põhikool loovtöö kavandamise, teostamise, vormistamise ja hindamise juhend, mis asub kooli kodulehel ([LINK](#))

## 6. Hindamise korraldus

(1) Kolkja Lasteaed-Põhikoolis kasutatakse kujundavat hindamist kombineerides sõnalisi hinnanguid ja eristavaid hindeid.

(2) Hinnatakse õpilase arengut, teadmiste, oskuste taset ja õpitavast arusaamist. Suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet antakse õppeprotsessi jooksul õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste hindamise käigus ka üldpädevuste, kooliastme õppe ja kasvatusesmärkide ja läbivate teemade, käitumise, hoiakute ning väärtushinnangute kohta.

(3) Hindamisviisideks on suuline vastamine, vestlus, kirjutis, uurimus, laboratoorne töö, referaat, praktiline töö, esitus, väitlus, diskussioon, projekt, õpimapp, vaatlus- või treeningpäevik, tunnikontroll, kontrolltöö, tasemetöö, eksam. Hindamisviisi valik toetab oskuste harjutamist, võimalusi oma teadmisi erinevates kontekstides ja keskkondades kontrollida. Hindamisviis valitakse õpetajate koostöös sellise põhimõttega, et õppeaasta jooksul tagatakse kõigi õpioskuste ja digipädevuste arengu jälgimine.

### 6.1 Hindamise skaalad ja hinnete teisendamine

(1) Eristava hindamise skaala:

1. Hindega „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. Hindega „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele.
3. Hindega „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. Hindega „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkama saamist edasisel õppimisel või edasises elus.
5. Hindega „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.
6. “!” - „ootel” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase õpitulemused on esitamata, kahe nädala möödudes hindega “1”

(2) 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 hindega „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindega „4” 75–89%., hindega „3” 50–74% , hindega „2” 20–49% ning hindega „1” 0–19%.

(3) Põhikooli 1. klassis kasutatakse õpilase hindamisel sõnalist kujundavat hinnangut, millel puudub numbriline ekvivalent. Hinnatakse õpilaste teadmisi sõnalise hinnanguga.

Nimetus	Hinne	Protsent
Tubli (T)	5	90%-100%
Hea (H)	4	75%-89%
Harjuta veel (HV)	3	50%-74%
Kasin (K)	2	49%-0%

(4) Kunstiõpetuse, tööõpetuse, muusika, kehalise kasvatus hindamisel rakendatakse mitmeeristavat hindamist.

(5) Mitmeeristav hindamine on kokkuvõtva hindamise viis, mille puhul ainekavas määratud õpitulemuste saavutatuse taset pole vajalik eristada.

(6) Mitmeeristava hindamise puhul määratakse piisav õpitulemus, mille saavutamise korral väljendatakse tulemust hindega „AR+ - arvestatud kiitusega“, „AR - arvestatud “ ning millest madalamal tasemel tulemust väljendatakse hindega „MA - mittearvestatud“.

<b>AR+</b>	Arvestatud kiitusega	90-100%	Väga hea tulemus-õpilane on omandanud kirjeldatud õpitulemused valdavalt osas ning kasutab neid oskusi ja teadmisi edasisel õppimisel.
<b>AR</b>	Arvestatud	50-89%	Teadmised ja oskused on omandatud hästi/rahuldavalt. Õpilane on omandanud kirjeldatud õpitulemused, kuid nende iseseisval rakendamisel esineb ebatäpsusi ja puudusi.
<b>MA</b>	Mittearvestatud	0–49%	Teadmised ja oskused on omandamatta või ülesanne on sooritamata. Õpilane on omandanud õpitulemused, mis on ebapiisavad edasiseks õppimiseks. Hinnang „MA“ antakse, kui õpilane on kasutanud ebaausaid võtteid (nt mahakirjutamine) või esitatu ei vasta tööjuhendile.

(7) Põhikooli 3. klassis II trimestrist hinnatakse inglise keelt mitteeristava hindegaga „arvestatud“ („AR+“, „AR“) ja „mittearvestatud“ („MA“).

(8) Distsantsõppe ajal hinnatakse kõikides kooliastmetes jooksva perioodil õpiprotsessi ja õpitulemusi mitteeristava hindegaga „arvestatud“ („AR+“, „AR“) ja „mittearvestatud“ („MA“): tulenevalt «Kooli hindamisjuhend»- mitteeristav hindamine: hindamist „arvestatud“ („AR+“, „AR“) ja „mittearvestatud“ („MA“).

## 6.2 Kokkuvõtva hindamise põhimõtted

(1) Kokkuvõtve hindamine kõikides ainetes toimub iga trimestri lõpul. Ainetes, kus on üks tund nädalas pannakse kokkuvõtve hinne poolaasta eest.

(2) Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestri alusel enne õppeperioodi lõppu. Ainetes, kus on üks tund nädalas pannakse aastahinne kahe poolaasta hinde eest.

(3) Kui õppeperioodi keskel on õppeaine hinne või hinnang jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde või -hinnangu väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk“ või antakse tulemustele samaväärne sõnaline hinnang.

(4) Õpilasele, kelle trimestri hinne on „puudulik“ või „nõrk“, kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

(5) Kui õpilane on jäetud täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

(6) Õpilasele, kes on pikemat aega koolist mõjuva põhjusega (haigus, spordilaagrid) puudunud ega ole trimestri lõpuks nõutavaid hinnatavaid ülesandeid täitnud, kokkuvõtvat hinnet välja ei panda. Talle antakse võimalus need ülesanded täita õpetajaga kokkulepitud ajal õppeaasta lõpuni. Õppeaine kokkuvõtve hinne pannakse välja pärast nõutavate ülesannete

täitmist. 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne eksamiperioodi algust, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetöle.

(7) Kokkuvõtvatest hinnetest teavitamine.

1. 1-4.klassis saavad lapsed iga trimestri lõpul paberkandjal klassitunnistuse.
2. Alates 5.klassist teavitatakse õpilasi ja lapsevanemaid trimestri hinnetest Stuudiumi kaudu.
3. Õppeaasta lõpul väljastatakse kõigile õpilastele klassitunnistus paberkandjal.

(8) Kui õpilasele on kehalises-kasvatuses meditsiiniliste näidustuste tõttu esitatud erinõudeid, kasutatakse hindamisel kokkuvõtva trimestri- ja aastahinde asemel hinnangut «arvestatud» ja «mittearvestatud».

### **6.3 Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord**

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

(2) Järelevastamine ja järeltööde sooritamine toimub õpilase ja õpetaja vahelisel kokkuleppel. Järelevastamine ja järeltöö asendab eelneva hinde, tingimusel, et järelevastamise ja järeltöö käigus saadud hinne on eelmisest tulemusest parem. Kui õpilane puudub järeltöö sooritamise ajal mõjuvatel põhjustel, lepitakse aineõpetajaga kokku uus järeltöö aeg.

(3) Koolist puudunud õpilane täidab ainekavas planeeritud õppeülesanded järelevastamise ajal.

(4) Kui õpilane vajab õppeülesande positiivseks sooritamiseks lisajuhendamist, võimaldab õpetaja seda oma konsultatsiooni ajal.

(5) Järelevastamise ja konsultatsioonide ajad avaldatakse kooli kodulehel.

(6) Kui õpilane ei pea kokkulepetest kinni, ei ilmu korduvalt (vähemalt kaks korda) konsultatsioonile või järelevastamisele, on õpetajal õigus hinnata sellist tööd hindegaga „nõrk“. Kui õpilane ei pea kokkulepetest kinni ega ilmu vastavalt plaanile konsultatsioonile või järelevastamisele, teatab aineõpetaja sellest klassijuhatajat ning annab lapsevanemale tagasisidet e-päeviku kaudu.

(7) Õpiabi ja järelevastamise ajad on väljas klassi stendil ja kooli kodulehel.

### **6.4 Tagasiside käitumisele ja hoolsusele**

(1) Tagasisidet käitumisele ja hoolsusele antakse iga trimestri lõpul.

(2) Käitumise ja hoolsuse hinnangus tagasisidestatakse: üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide ja kooli kodukorra nõuete järgimist, kooli õppekava üldosas esitatud üldpädevuste saavutatust ning kirjeldatakse vastutustundlikkust õppeülesannete täitmisel.

### **6.5. Hindamisest teavitamine**

(1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete ja hinnangute kohta.

(2) Hindamise korraldus ning õpilaste ja vanemate hinnetest ja hinnangutest teavitamise kord on esitatud kooli kodukorras ning see on avaldatud kooli kodulehel.

(3) Hindamise korraldust tutvustatakse lastevanemate koosolekul ja õpilastele iga õppeaasta algul.

(4) Teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtteid õppeainetes tutvustavad õpilastele klassiõpetajad ja aineõpetajad.

- (5) Sõnalised hinnangud ja kokkuvõtvad hinded tehakse õpilasele ja lapsevanemale teatavaks e-päeviku ja klassitunnistuse kaudu.
- (6) Kool annab õpilasele ja vanemale, kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta iga trimestri lõpus.
- (7) Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.
- (8) Õppeperioodi jooksul saadud hinded ja sõnalised hinnangud kannab aineõpetaja e-päevikusse hiljemalt viie tööpäeva jooksul arvestades õppeülesande sooritamise või hindamiseks esitamise päevast, suuremahuliste õppeülesannete (õpimapp, projekti raportid jmt) puhul kümne tööpäeva jooksul.
- (9) Õppijat teavitatakse trimestri alguses hindamise eesmärkidest, olulistest õppeülesannetest ja hindamise kriteeriumitest.
- (10) Õppeülesanded planeeritakse koostöös aineõpetajatega nii, et koolipäevas on õpilastel mitte rohkem kui üks kontrolltöö või sellega võrdsustatud õppeülesanne ning nädalas kokku kuni kolm kontrolltööd või sellega võrdsustatud õppeülesannet.
- (11) Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib õppeülesande tulemust hinnata hindegaga „puudulik” või “mittearvestatud”

## **6.6 Hinde vaidlustamine**

- (1) Esmased vaided hinnete ja hinnangute puhul lahendatakse aineõpetaja tasandil.
- (2) Kui õpilane ja õpetaja jäävad eri arvamusele hinde või hinnangu osas, siis peab teovõimetu õpilase lapsevanem esitama hiljemalt 30 päeva jooksul vaide direktorile.
- (3) Direktor korraldab vaidemenetluse ja teavitab õpilast vaideotsusest

## **6.7. Kokkuvõtvad hinded ja järgmise klassi üleviimine**

- (1) Kokkuvõtvad hinded on trimestri- ja aastahinded, mille puhul kasutatakse eristavat skaalat.
- (2) Õpilasele, kelle trimestri hinne on „puudulik” või “mittearvestatud” või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugimeede (logopeediline abi, parandusõpe jmt), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
- (3) Õppenõukogu otsustab aasta hinnete alusel õpilase järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppele jätmise või vajaduse jääda klassikursust kordama.
- (4) Individuaalse õppekavaga võib teha erisusi järgmise klassi üleviimise ajas.
- (5) Õpilane jäetakse täiendavale õppele õppeainetes, milles trimestrihinnetest lähtuvalt tuleks välja panna aastahinne „puudulik”. Täiendava õppe jooksul täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õpe viiakse läbi pärast viimase trimestri lõppu kuni viimase õppenõukoguni. Aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppe lõppu, arvestades selle tulemusi.

## **6.8 Õpilase klassikursust kordama jätmine**

- (1) Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamais õppeaines aastahinne „puudulik”, täiendav õpe ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.

(2) Üheksanda klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppele. Tähtaega ei kohaldata õpilase suhtes, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused klassi lõpetamise ajas.

(3) Õpilane arvatakse koolist välja vastavalt „Põhikooli ja gümnaasiumi seaduse“ §28-le.

### **6.9 Põhikooli lõpetamine**

(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, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

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

1. kellel on üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;
2. kellel on kahes õppeaines kummaski üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;

(3) Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel “Põhikooli riiklikus õppekavas” sätestatud tingimustel või nõustamiskomisjoni soovitusel individuaalse õppekavaga on vähendatud või asendatud taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutus. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 30 lõike 2 alusel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale.

(4) Varem välisriigis õppinud õpilane, kes on enne lõpueksamite toimumist Eestis põhikoolis õppinud kuni kolm järjestikust õppeaastat ning kellele on eesti keele õppimiseks koostatud individuaalne õppekava, siis eesti keele teise keelena eksami sooritab temale koostatud individuaalse õppekava põhjal ettevalmistatud koolieksamina.

## **7. Õpilaste juhendamine ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted**

(1) Haridusliku erivajadusega õpilaseks loetakse õpilast, kes riiklikus õppekavas või temale koostatud individuaalses õppekavas püstitatud õpitulemuste saavutamiseks vajab täiendavate tugimeetmete rakendamist või eriõppe korraldust.

(2) Hariduslike erivajadustega (HEV) õpilaste õppekorralduse põhimõtted

- erivajaduste (sh andekuse) võimalikult varajane märkamine;
- erivajaduste määramisel kohene tugiteenuste rakendamine;
- erivajadustest lähtuvalt soodsa arengukeskkonna loomine;
- lapse ja perekonna kaasamine arendus/õpetustegevusse, sh nõustamine, juhendamine (sh arenguveestlused) jm;
- spetsialistide kaasamine arendus/õpetustegevusse, s.o meeskonna- ja võrgustikutöö korraldamine.

(3) Tegevused HEV-õpilastega

Tegevused toimuvad kolmel tasandil: I tasand hõlmab tegevusi kõikide õpilastega, II tasand tegevusi arenguliste ja hariduslike erivajadustega (sh andekate) lastega koolis ja III tasand tegevusi arenguliste ja hariduslike erivajadustega lastega pärast lisauringuid väljaspool kooli.

(4) Kooli tugisüsteemi moodustavad õpetajad ja tugispetsialistid. Koolis töötavad tugispetsialistid: logopeed ja tervishoiutöötaja.

(5) Direktori otsusel võib haridusliku erivajadusega õpilasele rakendada meetmeid, mille rakendamise eeldusena ei ole ette nähtud koolivälise nõustamismeeskonna soovitus.

## 8. Tugi ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

(1) Tulenevalt PGS § 58 lõikest 1 võib kool õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid, mille eesmärk on mõjutada õpilast kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis.

(2) Enne tugi- või mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Ka lapsevanemal võimaldatakse enne mõjutusmeetme rakendamist anda endapoolne arvamus õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.

(3) Sõltuvalt rakendatavast meetmest teavitatakse õpilast ja tema lapsevanemat tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest ka direktori käskkirja ärakirja või õppenõukogu otsuse ärakirja kättetoimetamise kaudu.

(4) Õpilastele rakendatavad tugimeetmed:

- tugispetsialisti (logopeed, HEV-koordinaator) teenuse osutamine;
- arenguveestluse läbiviimine (klassijuhataja, lapsevanem, õpilane);
- õpilase (1.-4. kl) suunamine pikapäevarühma, 5-9 õpetaja konsultatsioonile/pikapäevarühma;
- õpilase suunamine kooli juures tegutsevasse huviringi;
- käitumise tugikava koostamine
- individuaalse õppekava rakendamine.

(5) Õpilastele rakendatavad mõjutusmeetmed:

- õpetaja individuaalne suuline märkus;
- õpetaja kirjalik märkus õpilaspäevikus ja/või Stuudiumis;
- klassijuhataja vestlus õpilase ja lapsevanemaga;
- õpilasega tema käitumise arutamine HEV-koordinaatori, direktori või õppekoordinaatori juures;
- õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
- õpilasele tugiisiku määramine;
- kirjalik noomitus;
- ajutist õppes osalemise keeldu koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused seoses kodukorra rikkumisega võib õpilase suhtes rakendada koduõpet. Sellisel juhul märgitakse koduõppe algus- ja lõpp kuupäev. Otsus ajutise õppes osalemise keelu kohaldamise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Rakendamise otsustab õppenõukogu;
- selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mis ei ole PGS § 44 lõike 11 kohaselt keelatud, kuid mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga;
- põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on PGS § 44 lõike 11 kohaselt keelatud esemeid või aineid, nende olemasolu kontrollimine ja äravõtmine õpilase valdusest, sealhulgas õpilase riietest;
- selliste esemete ja ainete kooli hoiulevõtmine, mis on PGS § 44 lõike 11 kohaselt keelatud;

- õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
- õppetunnist eemaldamine HEV-koordinaator juurde;
- konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine klassijuhataja/HEV-koordinaatori/õpetaja poolt eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine vanema nõusolekul;
- pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
- ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;
- ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused;

## 9. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

### 9.1 Õpetajate koostöö

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

(2) Õpetajate koostöö toimub:

1. aine õpitulemuste ja võtmepädevuste lõiming;
2. õpetajate ja tugispetsialistide koostöö õpilaste hariduslike erivajaduste märkamiseks ja toetamiseks;
3. õpetajate koostöö uute meetodiliste lahenduste väljatöötamisel;
4. jätkusuutlike ideede, projektide salvestamine, säilitamine ja arendamine õpetajate poolt loodud digikeskkonnas;
5. ühisprojektide ja õpilasvõistluste korraldamine, koostööprojektides osalemine.

(3) Kooli õpetajate koostöö formaadid on: õppenõukogu, nõupidamised, sisekoolitused, töökoosolekud.

(4) Õppeaasta eesmärgid ning nende saavutamiseks tehtavad tegevused planeeritakse esmalt ainevaldkondades

(5) Kooli kollektiiv on kaasatud kooli sisehindamisse ja arengukava loomisesse.

### 9.2 Õpetaja töö planeerimine

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

(2) Lähtuvalt kooli õppekava üldosast, ainekavast ja õppeaasta eesmärkidest koostab aineõpetaja igaks õppeaastaks oma ainekaardi.

### 9.3 Õpetaja ainekaardi koostamise põhimõtted

(1) Õpetaja ainekaart on dokument, mille alusel toimub õppetöö koolis õppetunnis või väljaspool kooli - ekskursiooni või õppekäiguna. Ainekaardi koostamine ja korrigeerimine kuulub aineõpetaja pädevusse.

(2) Õpetaja koostab ainekaardi, mis arvestab klassi omapära ja suundumust, kooli arengusuunda ja eripära, õpilaste vaimseid ja kooli materiaalseid ressursse.

(3) Ainekaardid on koostatud trimestrite- või poolaasta kaupa, kui on üks ainetund nädalas.





(4) Ainekaart sisaldab:

1. õppesisu: trimestri jooksul läbitavaid peamisi teemasid ja olulisemaid alateemasid;
2. õpitulemusi;
3. mitteeristava hindamise puhul õpiväljundeid, mille sooritamine on eelduseks positiivse hinde saamiseks;
4. vajalikke õppevahendeid, kasutatavat õppekirjandust ja-materjale;
5. hindamise korraldust;
6. aktiivõppemeetodid;
7. lõiming.

(5) Õpetaja tutvustab õpilastele trimestri algul ainekaarti (oma töökava sisu) õppe teemade, õpitulemuste, vajalike õppevahendite, hindamise korralduse.

(6) Ainekaart on kättesaadav kooli STUUDIUMI keskkonnas.

(7) Ainekaardi kinnitab kooli direktor enne trimestri algust.

### **10. Kärjääriõppe ja kärjäärinõustamine**

(1) Põhikoolis 8.ja 9.klassis toimub kärjääriõpe läbiva teema „Elukestev õpe ja kärjääri planeerimine“ ja käsitlemise kaudu. Läbiva teema „Elukestev õpe ja kärjääri planeerimine“ sisu ja eesmärged arvestatakse kooli õpikeskkonna kujundamisel koolis ja õppetunnis. Sellest lähtudes tuuakse aine õppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineteüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte. Tunnivälise tegevuse käigus saavad õpilased projektipäevade, õppekäikude jms raames toetust kärjääriotsuste ja eneseteostuse planeerimiseks.

(2) Kärjääriinfot edastavad, kärjääriõpet ja kärjääriõppega seotud üritusi korraldavad ning õpilasi nõustavad klassijuhatajad, kaasates aineõpetajaid.

(3) Kärjääriõppe hulka kuulub ka kärjääri- ja töö teemalise kirjanduse soovitamise ning kataloogide tutvustamine edasiõppimise või õppekavavälise õppimise võimaluste kohta aineõpetajate tasandil.

(4) Kärjääriteenuste kättesaadavus tagatakse õpilaste teavitamise kaudu edasiõppimisvõimalustest ja tööturu üldistest suundumustest:

- ainetundides läbiva teema „Elukestev õpe ja kärjääri planeerimine“ käsitlemisel;
- erinevate ürituste kaudu (Teadlaste Öö, haridusmessid Teeviit, Intellektika jms);
- edasiõppimist tutvustavate õppepäevade kaudu nii koolis kui väljaspool kooli.

(5) Kärjääriteenuse osutamiseks tehakse koostööd Töötukassaga, Rajaleidjaga, Kutsehariduskeskusega.

### **11. Ettevõtlusõpe**

(1) Põhikoolis toimub ettevõtlusõpe läbiva teema „Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus“ käsitlemise kaudu.

(2) Läbiva teema „Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus“ sisu ja eesmärged arvestatakse kooli õpikeskkonna kujundamisel koolis ja õppetunnis.

(3) Sellest lähtudes tuuakse aine õppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineteüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte.

(4) Tunnivälise tegevuse käigus saavad õpilased projektipäevade, õppekäikude jms raames toetust õpilase kujunemiseks aktiivseks ning vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonna liikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja mehhanisme ning kodanikualgatuse tähtsust, tunneb end ühiskonnaliikmena ning toetub oma tegevuses riigi kultuurilistele traditsioonidele ja arengusuundadele.

(5) Ettevõtlusõpe kättesaadavus tagatakse õpilastele läbi õppetundide ja üritustel osalemise kaudu

- ainetundides läbiva teema „Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus“ käsitlemisel;
- erinevate ürituste kaudu (vabatahtlik tegevus, talgutööd, ürituste korraldamine);
- erinevate ettevõtete külastamine

(6) Ettevõtlusõpet edastavad ja seotud üritusi korraldavad klassijuhatajad, kaasates aineõpetajaid.

## **12. Õpilase ja lastevanemate teavitamine ning nõustamine**

(1) Õpilase ja vanemate teavitamine toimub kooli kodukorras sätestatud korra kohaselt vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 55 ning avaliku teabe seaduses ja haldusmenetluseaduses sätestatule.

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

(3) Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks iga trimestri algul.

(4) Õpilaste ja vanemate teavitamiseks kasutatakse eelistatult järgmisi vahendeid:

1. kooli kodulehekülg
2. e-päevik Stuudium
3. e-kirjad
4. telefon

(5) Kord aastas õppeaasta alguses toimub koolis lastevanemate üldkoosolek. Õpilase ja tema vanemate esimene koostööpartner koolis on klassijuhataja, kelle juhtimisel kujundatakse välja informatsiooni jagamise kultuur.

(6) Vähemalt kord aastas viib klassijuhataja iga õpilasega läbi arenguveestluse, millel piiratud teovõimega õpilase puhul osaleb ka lapsevanem.

## **13. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord**

(1) Õppekava arendustöö on pidev protsess. Kooli õppekava arendust juhib direktor, kes korraldab õppekava arendusmeeskonna tööd.

(2) Ainekavade arendus toimub ainevaldkondades.

(3) Ettepanekuid muudatusteks võivad teha aineõpetajad, õpilasesindus, hoolekogu ja koolipidaja.

(4) Muudatusettepanekud arutatakse läbi ainevaldkonna õpetajatega ja õppekava arendusmeeskonnas. Arvamuse avaldamiseks õppenõukogule, õpilasesindusele ja hoolekogule esitab ettepanekud õppekava arendusmeeskond.

(5) Kooli õppekava muudatused algavaks õppeaastaks kehtestatakse direktori poolt eelneva õppeaasta juunikuus.