

TARTU KIVILINNA KOOL

ÕPPEKAVA ÜLDOSA

KINNITATUD
direktori 01.12.2014
käskkirjaga nr 283

Tartu Kivilinna Kooli (edaspidi „Kooli“) õppekava kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 17 lg 2 ja Vabariigi Valitsuse 01.09.2014. a määruse nr 1 „Põhikooli riikliku õppekava“ § 24 alusel.

Sisukord

1. Üldsätted.....	2
2. Kooli eripära, väärtused ning kooli õppe- ja kasvatusesmärgid.....	2
Põhihariduse alusväärtused	3
Põhikooli sihiseade.....	4
Pädevuste kujundamine	4
Läbivad teemad ja nende käsitlemise põhimõtted ning lõimingu põhimõtted.....	6
Õppe ja kasvatuses rõhuasetused kooliastmeti	7
3. Õppekorraldus	8
Üldpõhimõtted.....	8
Tunnijaotusplaan	10
Kooli õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana	12
Liikluskasvatus	12
4. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused	14
Õppekava rakendamist toetavad tegevused.....	14
Projekt-, õues- ja muuseumiõpe ning ekskursioonid ja õppekäigud	14
5. Loovtöö korraldamise põhimõtted ning temaatilised rõhuasetused III kooliastmes.....	15
6. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus	24
7. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus.....	31
8. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord.....	31
9. Karjääriteenuste korraldus.....	32
10. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted	32
11. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	33

1. Üldsätted

1.1. Tartu Kivilinna Kooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, mille koostamisel on kool lähtunud riiklikust õppekavast, kooli paikkondlikust eripäradest, lastevanemate, õpilaste ja koolipidaja soovidest ning materiaalistest ressurssidest.

1.2. Kooli õppekava üldosas esitatakse:

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

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

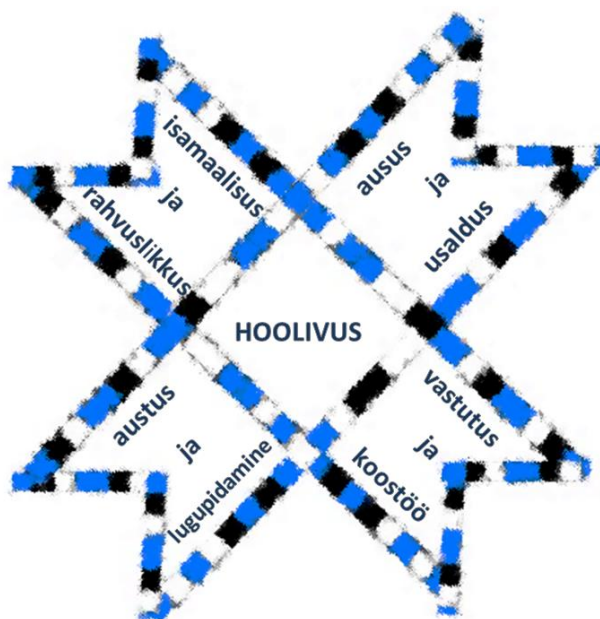
1.4. Enne kinnitamist peavad kooli õppekava heaks kiitma kooli õppenõukogu, hoolekogu ning õpilasesindus.

1.5. Kooli õppekava kinnitab direktor.

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

2.1. Tartu Kivilinna Kool on avatud suhtumisega, innovaatselt mõtlej ja iga õpilase arengut toetav hooliv kool. Kooli motoks on: Tartu Kivilinna Kool – õppiv, arenev ja loov.

2.2. Tartu Kivilinna Kooli põhiväärtusi kajastab VÄÄRTUSTE KAHEKSAKAND:



2.2.1. Kivilinna kooli väärtuste väljendajaks on valitud kaheksakand, mida eesti rahvuslikus sümbolikas teatakse ka õnnetähe nime all. Kaheksakand sümboliseerib

tulevikku suunatud edasiviivat jõudu. Kaheksakanna keskmes on üldnimelik alusväärtus hoolivus. Kiirtel on väljatoodud teised meile väga olulised väärtused, mille arendamisega koolis tegeletakse igal tasandil: ausus ja usaldus, austus ja lugupidamine, vastutus ja koostöö, isamaalisus ja rahvuslikkus.

2.3. Kooli logo elemendid kajastavad kooli väärtusi.



2.3.1. Kolme kroonlehega rukkilille kontuur sümboliseerib rahvuslikkust ja isamaalisust.

2.3.2. Logo keskel on neljast kaarest ja nende keskel ümara täpiga südamik, mis on inspiratsiooni saanud kooli väärtuste kaheksakanna keskmisest osast, kus see sümboliseerib hoolivust.

2.3.3. Logo alumises osas on kujutatud raamat, mis on tarkuse ja hariduse sümbol.

2.4. Peamised märksõnad, millele kooli õpiprotsessis keskendutakse on: tehnoloogia, võõrkeeled, enesehindamine, terviklik maailmapilt, minapilt ja loovus.



Põhihariduse alusväärtused

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

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

2.7. Riiklikus õppekavas oluliseks peetud väärtused tulenevad „Eesti Vabariigi põhiseaduses”, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonis, lapse õiguste konventsioonis ning Euroopa Liidu

alusdokumentides nimetatud eetilistest põhimõtetest. Alusväärtustena tähtsustatakse üldinimlikke väärtusi (ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu) ja ühiskondlikke väärtusi (vabadus, demokraatia, austus emakeele ja kultuuri vastu, patriotism, kultuuriline mitmekesisus, sallivus, keskkonna jätkusuutlikkus, õiguspõhisus, solidaarsus, vastutustundlikkus ja sooline võrdõiguslikkus).

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

Põhikooli sihiseade

2.9. Põhikoolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilaste kasvamisele loovateks, mitmekülgeteks isiksusteks, kes suudavad ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus.

2.10. Põhikoolis on õpetuse ja kasvatus põhitaotlus tagada õpilase eakohane tunnetuslik, kõlbeline, füüsiline ja sotsiaalne areng ning tervikliku maailmapildi kujunemine.

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

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

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

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

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

Pädevuste kujundamine

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

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

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

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

2.20. Üldpädevused on:

2.20.1. **Kultuuri- ja väärtuspädevus** – suutlikkus hinnata inimsuhteid ja tegevusi üldkehtivate moraalnormide seisukohast; tajuda ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, ühiskonnaga, loodusega, oma ja teiste maade ja rahvaste kultuuripärandiga ning nüüdiskultuuri sündmustega; väärtustada loomingut ja kujundada ilumeelt; hinnata

üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi, väärtustada inimlikku, kultuurilist ja looduslikku mitmekesisust; teadvustada oma väärtushinnanguid.

2.20.2. Sotsiaalne ja kodanikupädevus – suutlikkus ennast teostada; toimida aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut; teada ja järgida ühiskondlikke väärtusi ja norme; austada erinevate keskkondade reegleid ja ühiskondlikku mitmekesisust, religioonide ja rahvuste omapära; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel.

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

2.20.4. Õpipädevus – suutlikkus organiseerida õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; planeerida õppimist ja seda plaani järgida; kasutada õpitud erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostada omandatud teadmisi varemõpitud; analüüsida oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasise õppimise vajadusi.

2.20.5. Suhtluspädevus – suutlikkus ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt väljendada nii emakeeles kui ka võõrkeeltes, arvestades olukordi ja mõistes suhtluspartnereid ning suhtlemise turvalisust; ennast esitleda, oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ning eristada ja mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; kirjutada eri liiki tekste, kasutades korrektset viitamist, kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustada õigekeelsust ja väljendusrikast keelt ning kokkuleppel põhinevat suhtlemisviisi.

2.20.6. Matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus – suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid, meetodeid koolis ja igapäevaelus; suutlikkus kirjeldada ümbritsevat maailma loodusteaduslike mudelite ja mõõtmisvahendite abil ning teha tõenduspõhiseid otsuseid; mõista loodusteaduste ja tehnoloogia olulisust ja piiranguid; kasutada uusi tehnoloogiaid eesmärgipäraselt.

2.20.7. Ettevõtlikkuspädevus – suutlikkus ideid luua ja ellu viia, kasutades omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu- ja tegevusvaldkondades; näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi, aidata kaasa probleemide lahendamisele; seada eesmärgid, koostada plaane, neid tutvustada ja ellu viia; korraldada ühistegevusi ja neist osa võtta, näidata algatusvõimet ja vastutada tulemuste eest; reageerida loovalt, uuendusmeelselt ja paindlikult muutustele; võtta arukaid riske.

2.20.8. Digipädevus – suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvast ühiskonnas nii õppimisel, kodanikuna tegutsedes kui ka kogukondades suheldes; leida ja säilitada digivahendite abil infot ning hinnata selle asjakohasust ja usaldusväärsust; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, suhelda ja teha koostööd erinevates digikeskkondades; olla teadlik digikeskkonna ohtudest ning osata kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgida digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.

2.21. Lähedase eesmärgiseade ja õppesisuga õppeained moodustavad ainevaldkonna. Ainevaldkonna õppeainete õpetamise peamine eesmärk on vastava valdkonnapädevuse kujunemine, mida toetavad õppeainete eesmärgid ja õpitulemused. Valdkonnapädevuse kujunemist toetavad lõiming teiste ainevaldkondade õppeainetega ning tunni- ja kooliväliline tegevus. Valdkonnapädevuste kirjeldused on esitatud ainevaldkondade kavades.

2.22. Kooliastmetes taotletavad pädevused kirjeldavad kokkuvõtvalt õpilase arengut eakohaste üldpädevuste ja valdkonnapädevuste ning õpitulemuste omandatuse kaudu.

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

2.24. Riiklikus õppekavas on järgmised ainevaldkonnad:

- 1) keel ja kirjandus;
- 2) võõrkeeled;
- 3) matemaatika;
- 4) loodusained;
- 5) sotsiaalsained;
- 6) kunstained;
- 7) tehnoloogia;
- 8) kehaline kasvatus.

2.25. Valikõppeained on: usundiõpetus, informaatika, karjääriõpetus, ettevõtlusõpetus.

Läbivad teemad ja nende käsitlemise põhimõtted ning lõimingu põhimõtted

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

2.27. Läbivate teemade õpe koolis realiseerub:

- 1) **õppekeskkonna korralduses** – kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õppekeskkonna kujundamisel arvestatakse läbivate teemade sisu ja eesmärgi;
- 2) **aineõppes** – läbivatest teemadest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineteüleseid, klassidevahelisi ja ülekoollisi projekte. Õppeainete roll läbiva teema õppes on lähtuvalt õppeaine taotlustest ja õppesisust erinev, olenevalt sellest, kui tihe on ainevaldkonna seos läbiva teemaga;
- 3) **kooli projektinädalate raames** – projektinädalatel toimub õpe koolis ühest üldteemast lähtuvalt, mida käsitletakse erinevate õppeainete kaudu, lõimides neid omavahel. Projektinädalate eesmärgiks on toetada õpilase tervikliku maailmapildi kujunemist.
- 4) **valikainete valikul** – valikained toetavad läbivate teemade taotlusi;
- 5) **läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös** – õpilased võivad läbivast teemast lähtuda selle loovtöö valikul, mida tehakse kas iseseisvalt või rühmatööna;
- 6) korraldades võimaluse korral koostöös kooli pidaja, paikkonna asutuste ja ettevõtete, teiste õppe- ja kultuuriasutuste ning kodanikuühendustega klassiväliselt õppetegevust ja huviringide tegevust ning osaledes maakondlikes, üle-eestilistes ja rahvusvahelistes projektides.

2.28. Õpetuses ja kasvatuses käsitletavat läbivad teemad on:

2.28.1. **Elukestev õpe ja karjääri planeerimine** – taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu, täitma erinevaid rolle muutuvast õpi-, elu- ja töökeskkonnas ning kujundama oma elu teadlike otsuste kaudu, sealhulgas tegema mõistlikke kutsevalikuid.

2.28.2. **Keskkond ja jätkusuutlik areng** – taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda ning väärtustades jätkusuutlikkust, on valmis leidma lahendusi keskkonna- ja inimarengu küsimustele.

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

2.28.4. **Kultuuriline identiteet** – taotletakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa inimeste mõtte- ja käitumistaadi kujundajana ning kultuuride muutumist ajaloo vältel, kellel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest ja kultuuriga määratud elupraktikate eripärast ning kes väärtustab omakultuuri ja kultuurilist mitmekesisust ning on kultuuriliselt salliv ja koostööaldis.

2.28.5. **Teabekeskkond** – taotletakse õpilase kujunemist teabeteadlikuks inimeseks, kes tajub ja teadvustab ümbritsevat teabekeskkonda, suudab seda kriitiliselt analüüsida ning toimida selles oma eesmärkide ja ühiskonnas omaksvõetud kommunikatsioonieetika järgi.

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

2.28.7. **Tervis ja ohutus** – taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi, käituma turvaliselt ning kaasa aitama tervist edendava turvalise keskkonna kujundamisele.

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

Õppe ja kasvatus rõhuasetused kooliastmeti

2.29.  ppe ja kasvatus rõhuasetused I kooliastmes

2.29.1. Esimeses klassis on õpetuse ja kasvatus põhitaotluseks õpilaste kohanemine koolieluga, turvatunde ja eduelamuste kogemine ning valmisoleku kujunemine edasiseks edukaks  ppet oks. Õpilaste koolivalmidus ja võimed on erinevad, seetõttu diferentseeritakse  ppe ulesandeid ja nende täitmiseks kuluvat aega.

2.29.2. Esimeses kooliastmes keskendutakse:

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

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

2.29.4. Õppetöö korraldamise alus võib esimeses kooliastmes olla üldõpetuslik tööviis. Sõltuvalt õpilaste ettevalmistusest võib kasutada ka aineõpetuslikku tööviisi või üld- ja aineõppe kombineeritud varianti.

2.30. Õppe ja kasvatuse rõhuasetused II kooliastmes

2.30.1. Teises kooliastmes on õpetuse ja kasvatuse põhitaotluseks vastutustundlike ja iseseisvate õpilaste kujunemine. Õppetöös on oluline äratada ja säilitada õpilaste huvi õppekavaga hõlmatud teadmises- ja tegevusvaldkondade vastu.

2.30.2. Teises kooliastmes keskendutakse:

- 1) õpimotivatsiooni hoidmisele ja tõstmisele, seostades õpitut praktikaga ning võimaldades õpilastel teha valikuid, langetada otsuseid ja oma otsuste eest vastutada;
- 2) huvitegevusvõimaluste pakkumisele;
- 3) õpilaste erivõimete ja huvide äratundmisele ning arendamisele;
- 4) õpiraskustega õpilastele tugisüsteemide ja õpiabi pakkumisele.

2.30.3. Õpetuses rakendatakse mitmekesiseid tööviise ja ülesandeid, mis võimaldavad murdeikka jõudvatel õpilastel teha iseseisvaid valikuid ja seostada õpitut praktilise eluga ning aitavad toime tulla õpilaste individuaalselt erineva arenguga, nende muutuvate suhete ja tegutsemisega uutes rollides.

2.31. Õppe ja kasvatuse rõhuasetused III kooliastmes

2.31.1. Kolmandas kooliastmes on õppe ja kasvatuse põhitaotlus aidata õpilastel kujuneda vastutustundlikeks ühiskonnaliikmeteks, kes igapäevaelus iseseisvalt toime tulevad ning suudavad oma huvidele ja võimetele vastavat õpiteed valida.

2.31.2. Kolmandas kooliastmes keskendutakse:

- 1) õpimotivatsiooni hoidmisele;
- 2) õppesisu ja omandatavate oskuste seostamisele igapäevaeluga ning nende rakendatavuse tutvustamisele tulevases tööelus ja jätkuõpingutes;
- 3) erinevate õpistrateegiate teadvustatud kasutamisele ning enesekontrollimise oskuse arendamisele;
- 4) pikemaajaliste õppeülesannete (sealhulgas uurimuslike õppeülesannete) planeerimisele, eesmärkide püstitamisele ja oma tulemuste hindamisele;
- 5) õpilaste erivõimete ja huvide arendamisele;
- 6) õpilaste toetamisele nende edasiste õpingute ja kutsevalikute tegemisel.

3. Õppekorraldus

Üldpõhimõtted

3.1. Põhikoolis on õppekava läbimiseks arvestatud üheksa aastat.

3.2. Õppeaasta koosneb 35 nädalast ning jaguneb õppeveeranditeks.

3.3. Koolis on õpe korraldatud viisil, kus kõiki õppeaineid õpitakse kogu õppeaasta vältel, eristades üldjuhul tavapäraseid ainetunde.

3.4. Õppe- ja kasvatustöö peamiseks vormiks on enamasti tund, kuid õppetöö võib toimuda ka teistes õppevormides (nt paaristund, projektitöö, õppepäev, iseseisev töö jne).

3.4.1. Projektinädalate raames toimub õpe koolis ühest üldteemast lähtuvalt, mida käsitletakse erinevate õppeainete kaudu, lõimides neid omavahel. Projektinädalate eesmärgiks on toetada õpilase tervikliku maailmapildi kujunemist.

3.5. Õppetunniks loetakse ka õppekäiku, milles toimub juhendatud õpe. Õppetund võib toimuda kooli ruumides, kooli territooriumil ja õppekäiguna väljaspool kooli territooriumi.

3.6. Koolis õpetatakse A-võõrkeelena inglise keelt alates 1. klassist ja B-võõrkeelena vene või saksa keelt alates 3. klassist. Soovijatel on võimalus C-võõrkeelena alates 6. klassist õppida õppekavavälise huvitegevuse raames soome, prantsuse, vene või saksa keelt. B- ja C-võõrkeele rühm avatakse kui sama keele õppimiseks laekub vähemalt 14 avaldust.

3.7. 1., 4. ja 5. klassis toimub kehalise kasvatuse tundide raames tantsuõpe kõikides paralleelides.

3.8. Informaatikaõppe tunnid toimuvad 4., 6. ja 8. klassis. Kõigis teistes klassides toimub antud oskuse arendamine erinevatesse õppeainetesse lõimitult.

3.9. 1. klassis on õpilastel päevakavas pikapäevarühma tunnid, kus pannakse alus esmastele õpioskustele ja –harjumustele.

Tunnijaotusplaan

Tartu Kivilinna Kooli tunnijaotus															
	RÕK	Lisa-tund	1. kl	2. kl	3. kl	RÕK	Lisa-tund	4. kl	5. kl	6. kl	RÕK	Lisa-tund	7. kl	8. kl	9. kl
KOOLIASTMED	I					II					III				
EESTI KEEL	19		6	7	6	11	1	6	3	3	6	1	2	2	3
KIRJANDUS						4			2	2	6		2	2	2
A-VÕÕRKEEL (inglise k)	3	1		1	3	9	2	3	4	4	9	2	4	4	3
inglise keele õpe			1	1*											1*
B-VÕÕRKEEL (vene k, saka k)		1			1	3	4	2	2	3	9		3	3	3
võõrkeeleõpe					1										
MATEMAATIKA	10	2	3	4	5	13	2	5	5	5	13		4	4	5
LOODUSÕPETUS	3	3	2	2	2	7		2	2	3	2		2		
GEOGRAAFIA											5		1	2	2
BIOLOOGIA											5		2	2	1
KEEMIA											4			2	2
FÜÜSIKA											4			2	2
AJALUGU						3			1	2	6		2	2	2
INIMESEÕPETUS	2	1	1	1	1	2			1	1	2		2		
ÜHISKONNAÕP						1			1		2				2
MUUSIKA	6		2	2	2	4		2	1	1	3		1	1	1
KUNST, TÖÖÕPETUS	9		3	3	3										
KUNST						3		1	1	1	3		1	1	1
TEHNOLOOGIAÕP/ KÄSITÖÖ JA KODUNDUS						5		1	2	2	5		2	2	1
KEH KASVATUS	8		2	2	2	8		2	2	2	6		2	2	2
tantsuõpe (keh kasv)			1					1	1						
ujumine (keh kasv)				1											
Valikained: nformaatika, usundi-, karjääri- või ettevõtlusõpetus							1			1		1		1	
informaatikaõpe								1							
Tegelik koormus (RÕK)	60	8	20	23	25	73	10	25	28	30	90	4	30	32	32
Lubatud koormus	68		20	23	25	83		25	28	30	94		30	32	32

Tasuline võõrkeel C										2			2	2	2
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	---	---

*õppekava toetav täiendav õpe

3.10. Arvestades varasematel õppeaastatel kehtinud tunnijaotusplaani ja õpilaste nädala tunnikoormusi on 2014/2015. õppeaastal tunnijaotuses võrreldes eelneva tabeliga mõned erisused.

Põhikool 2014/2015															
	RÕK	Lisa-tund	1. kl	2. kl	3. kl	RÕK	Lisa-tund	4. kl	5. kl	6. kl	RÕK	Lisa-tund	7. kl	8. kl	9. kl
KOOLIASTMED	I					II					III				
EESTI KEEL	19		6	7	6	11	1	6	3	3	6	1	2	2	3
KIRJANDUS						4			2	2	6		2	2	2
A-VÕÕRKEEL (inglise k)	3	1		1	3	9	2	3	4	4	9	2	4	4	3
inglise keele õpe			1	1*											1*
B-VÕÕRKEEL (vene k, saka k)		1			0	3	4	0	0	3	9		3	3	3
*võõrkeeleõpe					0								8. kl oli 5t		
MATEMAATIKA	10	2	3	4	5	13	2	5	5	5	13		4	4	4
matemaatikaõpe *															1*
LOODUSÕPETUS	3	3	2	2	2	7		2	2	3	2		2	7. kl oli 1t	
GEOGRAAFIA											5		1	2	2
BIOLOOGIA											5		2	2	2
KEEMIA											4			2	2
FÜÜSIKA											4			2	2
AJALUGU						3			1	2	6		2	2	2
INIMESEÕPETUS	2	1	1	1	1	2			1	1	2		2		
ÜHISKONNAÕPETUS						1			0		2				2
MUUSIKA	6		2	2	2	4		2	1	1	3		1	1	1
KUNST, TÕÕÕPETUS	9		3	3	3										
KUNST						3		1	1	1	3		1	1	1
TEHNOLOOGIAÕP/ KÄSITÕÕ JA KODUNDUS						5		1	2	2	5		2	2	1
KEH KASV	8		2	2	2	8		2	2	2	6		2	2	2
tantsuõpe (keh kasv)			1					1	1				7. kl asemel 8. kl-s		
ujumine (keh kasv)				1											
Valikained: informaatika, usundi-, karjääri- või ettevõtlusõpetus							1			1		1		0	
informaatikaõpe								1							
Tegelik koormus (RÕK)	60	8	20	23	24	73	10	23	25	30	90	4	30	31	32
Lubatud koormus	68		20	23	25	83		25	28	30	94		30	32	32
Tasuline võõrkeel II					2			2	2						
Tasuline võõrkeel III										2			2	2	

Kooli õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana

3.11. Õpilase vanema ja direktori või direktori volitatud isikuga kokkuleppel võib kool arvestada kooli õppekava välist õppimist koolis läbitava õppe osana tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratud õpitulemusi.

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

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

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

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

- 1) tähtajalise aegumisega – kui õppimine on toimunud enam kui kolm aastat tagasi;
- 2) sisulise aegumisega – teatud õpitulemused aeguvad ajas, näiteks seoses infotehnoloogia arenguga;
- 3) topeltarvestamise vältimisega — mujal (näiteks muusikakoolis) õpitu, mille tõenduseks on antud muusikakooli tunnistus ei ole automaatselt üle kantav muusika õppeaine läbimisenä;
- 4) muu mõjuv põhjus, miks õppekavavälist õppimist ei saa arvestada õppekava osana.
- 5) Ei arvestata kooli õppekavaväliseid õpinguid või tegevusi seoses kooli lõpetamisega (koolieksami sooritamisel, õpilasuurimuse või praktilise töö sooritamisel ning loovtöö koostamisel).

3.16. Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamiseks vaatab kooli juhtkond läbi direktorile laekunud avaldused ja teeb otsuse õpingute arvestamise kohta kooli õppekava osana. Vajadusel kaastakse arutelule õpetaja(d).

Liikluskasvatus

3.17. Vastavalt „Liiklusseadusele“ on liikluskasvatuse eesmärk kujundada üksteisega arvestavaid liiklejaid, kellel on

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

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

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

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

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

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

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

I kooliastme lõpuks õpilane:

- 1) teab hädaabi numbrit (112), oskab ohust teatada;
- 2) oskab kirjeldada ohtusid oma kooliteel, põhjendada ning selgitada ohtude vältimist kooliteel;
- 3) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi kiiver, põlve- ning küünarnukikaitset, vajadusel ujumisrõngast, päästevesti;
- 4) oskab käituda ühissõidukeis, neisse siseneda, väljuda ning ohutult sõiduteed ületada;
- 5) oskab valida jalgrattaga, rulaga, rulluisukudega sõitmiseks ohutut kohta;
- 6) oskab ohutult liigelda märjal, libedal, lumisel teel;
- 7) oskab valida tee, sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta; peatuda, kuulata, vaadata ning ohutuses veendununa sõidutee ületada;
- 8) oskab määrata sõidukite liikumise suunda ning hinnata liikumise kiirust;
- 9) oskab eristada valet/ohtlikku liikluskäitumist õigest/ohutust käitumisest.

II kooliastme lõpuks õpilane:

- 1) oskab ohust kiiresti ja korrektselt teatada;
- 2) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi-, mopeedijuhile, põlve- ning küünarnukikaitset;
- 3) oskab käituda ühissõidukeis, neisse siseneda, väljuda ning sõiduteed ületada;
- 4) oskab hinnata sõidukite liikumissuunda, -kiirust ja kaugust;
- 5) oskab valida tee sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta;
- 6) oskab hinnata sõiduki liikumiskiirust ja määrata vahemaid;
- 7) tunneb/teab/mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile);
- 8) oskab leida informatsiooni ja lisamaterjali ohutusvaldkonna teemakäsitluste kohta;
- 9) oskab kaardistada ohtlikud kohad kooliteel, kirjeldab ohtu ja teab, kuidas ohtu vältida.

III kooliastme lõpuks õpilane:

- 1) väärtustab ohutust, arvestab kaasliiklejatega ning on seaduskuulekas;
- 2) oskab ohust teatada ja hinnata ohuolukorda;
- 3) oskab vaatluse teel hinnata helkuri peegelduvuse omadusi;
- 4) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi- ja mootorratturi kiiver, põlve- ning küünarnukikaitset;
- 5) teab ja tunneb nõudeid jalgratturile ja mopeedijuhile ning oskab vastavalt nõuetele käituda;
- 6) oskab kaardil tähistada ohtlikud kohad kooliteel ja valida ohutuma teekonna sihtpunkti jõudmiseks;
- 7) kirjeldab ohutu teekonna valiku põhimõtteid;
- 8) mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile, mopeedijuhile);
- 9) on teadlik ohutusvaldkonnast kampaaniatest ning annab hinnangu ajas muutuvate hoiakute kujunemise kohta;
- 10) oskab leida informatsiooni ja võrrelda Eesti (liiklus)ohutusvaldkonda teiste riikidega.

3.22. Klassijuhatajate ja aineõpetajate töökavades määratletakse liikluskasvatuse detailiseeritud teemad, mida käsitletakse integreerituna ainetundides. Koolivälised liiklusvaldkonnad üritused kavandatakse kooli üldtööplaanis.

4. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused

Õppekava rakendamist toetavad tegevused

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

4.1.1. Koolis õpetatakse koorilaulu ja pilliõpet. Tegutsevad erinevad kooriliigid, väiksemad muusikalised grupid ja puhkpilliorkester.

4.1.2. Tehnoloogiaalase mõtlemise arendamist toetavad erinevad tegevused, näiteks varane programmeerimisõpe, robotikaõpe.

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

4.1.4. Eraldi fookuses on koolis töö andekatega, mida rakendatakse läbi mitmete väljundite: Väikeste Professorite Klubi, Noorte Akadeemikute Klubi ja lisaks pidevalt toimuvate aineringide ja –klubide tegevus.

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

4.2.1. Koolil koostööpartneriteks on Tartu Ülikool (oleme innovatsioonikool toetades õpetajakoolituse arengut, lisaks teaduskool jm), Tartu Keskkonnahariduse Keskus, Riigimetsa Majandamise Keskus, Tartu muuseumid ja teised teadusasutused (AHHAA); lisaks teeme koostööd ka teiste koolidega, näiteks Tartu Annelinna Gümnaasium, Tallinna Reaalkool, Viljandi Kesklinna Kool jt. Koolil on pikaajaline sõpruskool Soomes Ikaalinenis.

4.3. Lastevanemad on kaasatud kooli õppetegevusse, näiteks kutsesuunitluspäeval tutvustavad vanemad õpilastele oma ametit või põnevat hobi; vanemad on III kooliastmes läbiviidava loovtöö juhendajateks või korraldavad koos õpetajatega klassiväliseid üritusi vms.

Projekt-, õues- ja muuseumiõpe ning ekskursioonid ja õppekäigud

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

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

4.5.1. Projekt on ühekordse, tähtajalise, piiratud ressurssidega ja kindlaks määratud tulemuse saavutamiseks tehtav töö.

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

4.5.3. Ainekomisjonid kavandavad õppeaasta alguses oma tööplaanides ülekoolilised ja koolidevahelised projektid.

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

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

5. Loovtöö korraldamise põhimõtted ning temaatilised rõhuasetused III kooliastmes

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

5.2. Loovtöö lähtub õppekava läbivatest teemadest või lõimib õppeaineid.

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

5.4. Loovtöö eesmärk:

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

5.5. Loovtöö korraldamise ja läbiviimise etapid:

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

5.6. Korraldamine

- Üldjuhul valivad õpilased 7. klassi II poolaastal sobiva loovtöö teema omal valikul või aineõpetajate poolt esitatud teemade seast ja esitavad detailsema tegevuste ajakava.
- Loovtöö kaitsmine toimub üldjuhul 8. klassis III veerandi lõpus.
- Loovtööde juhendajad kinnitab kooli direktor. Kui teema hõlmab ainetevahelist lõimingut, siis võib tööl olla vajadusel ka mitu juhendajat. Väljaspool kooli töötaval juhendajal peab olema esitatud koolile kirjalik nõusolek konkreetse töö juhendamiseks.
- Juhtkonna poolt kinnitatud hindamiskomisjon on viieliikmeline.
- Hindamiskomisjoni tööd juhib esimees, kes on valitud konsensuslikult komisjoniliikmete poolt.

5.7. Teema valimine

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

5.8. Juhendamine

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

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

5.9 Kirjalik vormistamine

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

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

Uurimistöö korral vormistatakse töö lähtuvalt uurimustööle kehtestatud nõuetest.

5.10. Nõuded teksti vormistamisele:

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

5.11. Loovtöö struktuur

5.11.1. **Sissejuhatus** sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise teid ja võtteid. Soovitav on sissejuhatus vormistada kõige viimasena, siis haakub ta teema käsitlemisega kõige paremini. Heaks tooniks on kõigi töö valmimisele kaasa aidanud isikute tänamine. Sissejuhatus maht on 0,5 – 1 lehekülge.

5.11.2. **Põhiosa** peab sisaldama loovtöö seletust või selle analüüsi ning uuringu tulemusi. Siin antakse selgitused sissejuhatuses tõstatatud eesmärkidele. Põhiosa annab ülevaate loovtööna valminud eseme(te), tövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -meetodeid. Selles osas on kollektiivselt tehtud loovtöö puhul ka iga õpilase töö eri etapi osaluse kirjeldus. Põhiosa jagatakse vajadusel peatükkideks ja alapeatükkideks. Igale peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri. Põhiosa maht on 2 – 5 lehekülge.

5.11.3. **Kokkuvõte** sisaldab hinnangut tehtud tööle ja seda, mida töö valmimise käigus õpiti. Lisaks võib lühidalt kirjeldada tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme. Kokkuvõttes ei esitata enam uusi andmeid ja fakte ega viidata kirjandusele. Kokkuvõtte maht on 0,5 – 1 lehekülge.

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

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

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

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

Raamatu näide: *Turovski, Aleksei 2011. Teine trükk. Loomult loom. Tallinn: Varrak.*

Artikli näide: *Põld, P. 1993 Eesti tulevik ja karskus... – Valitud tööd. 2 kd, lk 16-30*

Internetimaterjalide puhul märgitakse teksti autori nimi, initsiaal, artikli pealkiri, netiaadress ja materjali leidmise kuupäev sulgudes, millal sellelt leheküljelt informatsiooni viimati vaadati. Kui autorit ei õnnestu tuvastada, piisab kahest viimasest. Need loetletakse kirjalike allikate lõpus.

Jürisson, A. Väandra kandi noored uudistasid mammutikihvu.

<http://www.parnupostimees.ee/607252/vandra-kandi-noored-uudistasidmammutikihvu/> (26.02.2012)

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

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

Kõik kasutatud allikatest pärinevad seisukohad ja andmed tuleb siduda viidetega. Käesoleva töö puhul soovitame kasutada tekstisisest viitamist kui lihtsaimat: tsitaadi taha kirjutada sulgudesse autori perekonnanimi, teose väljaandmise aasta ja leheküljenumber (Tammik, 1989: 4). Kui tegu ei ole täpse tsitaadi, vaid refereeringuga, lisada viite ette "refereeritud".

Kasutatud materjalidest pärit andmeid võib töös esitada kahel viisil.

- Tsiteerimine. Tsitaat peab olema täpne, vastama originaalile. Kui peetakse otstarbekaks tsitaadi algusest, keskelt või lõpust midagi ära jätta, pannakse sinna mõttepunktid.
- Refereerimine ehk teise autori või allika sisu konspekteriv või kommenteeriv esitamine oma töös. Esitusest peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritavale autorile ja kust algavad töö autori kommentaarid. Refereeringus kasutatavad tsitaadid pannakse jutumärkidesse.

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

5.12. Kaitsmine

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

- Loovtöö praktilise osa esitlemine võib toimuda töö kirjaliku rapordi kaitsmisest erineval ajal (näiteks mõne kooli ürituse või ainenädala raames) nii koolis kui väljaspool kooli.
- Kaitsmist on soovitatav näitlikustada kas stendiettekande, multimeedia, audiovisuaalsete jm vahenditega.

- Loovtöö kaitsmisel õpilane:
 - 1) selgitab **töö eesmärgi** ja põhjendab teema valikut;
 - 2) tutvustab kasutatud **meeto(dit)deid** (kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);
 - 3) esitab töö **kokkuvõtte**: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.
- Loovtööd kaitseb õpilane suulise ettekandena mitte üle 10 minuti, millele järgneb kuni 5-minutiline diskussioon.
- Kollektiivse töö puhul osalevad esitlemisel kõik õpilased.

5.13. Hindamine

Hinnang antakse loovtöö:

sisule: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus;

kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust.

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

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

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

- Kui loovtöö ja selle kaitsmine hinnatakse hindega „mittearvestatud“, siis antakse õpilasele samal õppeaastal võimalus töö täiendamiseks ja selle uuesti esitlemiseks.
- Hindamiskomisjon annab loovtöö kaitsjatele tagasisidet töö õnnestumise kohta ja vajadusel soovitusi.

Loovtöö valmimise ajakava

Loovtöö teema: _____

Loovtöö tegija(d), klass(id): _____

Juhendaja(d): _____

Aeg	Töö etapp	Märkused
	Lõppraporti valmimine	

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

/kuupäev, nimi, allkiri/

Tartu Kivilinna Kool

Maie Õpilane

8.b klass

LOOVTÖÖ KIRJALIK RAPORT

Juhendmaterjal

Juhendaja õpetaja Kalle Kass

Tartu 2016

Sisukord

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

Loovtöö hindamisleht

Õpilase nimi, klass: _____

Juhendaja(d): _____

Loovtöö teema: _____

Loovtöö kaitsmise kuupäev: _____

Hindamiskomisjoni liikmed:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

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

Loovtöö **ARVESTATUD / MITTEARVESTATUD**

(mittevajalik maha tõmmata)

Märkused: _____

Hindamiskomisjoni liikmete allkirjad:

6. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus

6.1. Hindamise alused

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

6.1.2. I kooliastmes kasutatakse õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kõigis õppeainetes hinnete asemel suulisi ja kirjalikke sõnalisi hinnanguid, mis kirjeldavad õpilase teadmisi ja oskusi erinevates õppeainetes. Kokkuvõttev tagasiside antakse neli korda õppeaastas veerandite lõpus.

6.1.3. II kooliastmes kasutatakse õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kehalises kasvatuses, muusikas, kunstis, tehnoloogiaõpetuses, käsitöös ja kodunduses, inimeseõpetuses, ühiskonnaõpetuses, informaatikas mitmeeristavat hindamist. Kokkuvõttev tagasiside antakse kolm korda õppeaastas – II, III ja IV veerandi lõpus.

6.1.4. III kooliastmes kasutatakse numbrilist ehk eristavat hindamist. Kokkuvõttev tagasiside antakse kolm korda õppeaastas – II, III ja IV veerandi lõpus.

- 2015/2016. õppeaastast alates kasutatakse 7. klassis mitmeeristavat hindamist järgmistes õppeainetes: kehaline kasvatus, muusika, kunst, tehnoloogiaõpetus, käsitöös ja kodundus, inimeseõpetus.

6.1.5. II ja III kooliastmes toimub I veerandi lõpus õpilaste enesehindamine kooli poolt välja töötatud enesehinnangulehtede alusel.

6.1.6. Tunnistustele märgitakse tasemetööde (eesti keel 1.-8.kl, matemaatika1.-8.kl ja inglise keel 4.-8.kl) tulemused – sõnaline hinnang või sooritusprotsent.

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

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

6.2. Hindamise eesmärk

6.2.1. Hindamise eesmärk on:

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

6.3. Hindamisest teavitamine

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

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

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

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

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

6.4. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

6.4.1. Tartu Kivilinna Koolis kasutatakse kujundavat ja kokkuvõtvat hindamist (eristavalt ja mitteeristavalt).

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

- Õppetunni või muu õppetegevuse vältel saab õpilane õpetajalt, kaaslastelt või enesehinnangu abil enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide ja läbivate teemade), ent ka käitumise, hoiakute ning väärtushinnangute kohta.
- Õpilane kaasatakse hindamisse, et arendada tema oskust eesmärke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel hinnata ning tõsta õpimotivatsiooni.
- Kujundava hindamise ühe vahendina võib kasutada õpimappi. Õpimapp õppimise päevikuna sisaldab nii õppetöid kui ka tööde analüüsi ja tagasisidet.

6.4.1.2. **Kokkuvõtva hindamise** all mõistetakse eristavat ja mitteeristavat hindamist.

- Eristav hindamine on kokkuvõtva hindamise viis, mille puhul määratakse õpitulemuste saavutatuse tase numbrilise hindena. Hindamise skaalas on kolm positiivset hinda: „väga hea“, „hea“ ja „rahuldav“ ja kaks negatiivset: „puudulik“ ja „nõrk“.
- Mitteeristav hindamine on kokkuvõtva hindamise viis, mille puhul ainekavas määratud õpitulemuste saavutatuse taset pole vajalik eristada. Mitteeristava hindamise puhul määratakse piisav õpitulemus, millele vastamise või mille ületamise korral väljendatakse piisavat tulemust hindega „arvestatud“ ning millest madalamal tasemel tulemust väljendatakse hindega „mittearvestatud“.

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

6.4.3. Ainealaseid teadmisi ja oskusi hinnatakse nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes. Õppeteema lõppedes õpilase ainealaste teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatavaid õpiülesandeid nimetatakse olulisteks õpiülesanneteks (nende hulka võivad kuuluda kontrolltööd, suulised ülesanded jm). E-päevikus on vastavad hinded tähistatud erinevalt: õppe käigus saadud hinded on tavalises kirjaviisis, õppeteema lõppedes oluliste õpiülesannete eest saadud hinded on ümbritsetud sinise kastiga.

6.4.4. Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi väljendatakse numbriliste hinnetega viiepallisüsteemis või hinnetega „arvestatud ja „mittearvestatud“ või sõnaliste hinnangutega.

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

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

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

6.4.8. Oodatavate õpitulemuste saavutatust kontrollivate oluliste õpiülesannete aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega (aineõpetaja täidab e-päevikus oleva kontrolltööde graafiku).

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

6.4.10. Kirjalikud tööd tagastab õpetaja hinnatult vähemalt 5 õppepäeva, suuremahuliste tööde puhul 10 õppepäeva jooksul pärast töö tegemist.

6.4.11. Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, tehakse vajadusel sellekohane märged õpilase tööle.

6.4.12. Loovainetes ja kehalises kasvatuses on juhtumil, kui õpilane osaleb regulaarselt huvikoolide või spordiklubide tegevuses mahus, mis ületab õppekavas kehtestatud vastavate õppetundide mahtu, direktoril õigus õpilane lapsevanema ja/või huvikooli või spordiklubi avalduse alusel vastavates õppeainetes õppetööst vabastada.

6.5. Kokkuvõtva hindamise põhimõtted

I kooliaste

6.5.1. I kooliastmes saavad õpilased iga veerandi lõpus kooli poolt väljatöötatud hinnangupõhise tunnistuse.

II ja III kooliaste

6.5.2. Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine hinneteks II, III ja IV veerandi lõpus ning nende koondamine omakorda aasta- või kooliastmehinneteks.

6.5.3. Õppeainetes, kus on üks või kaks nädalatundi hinnatakse enamasti kaks korda õppeaastas (poolaastate kaupa). Vastav hindamissüsteem on kirjas ainekavades.

6.5.4. Õppeveerandi hinne pannakse välja II, III ja IV veerandi lõpul antud perioodi jooksul vähemalt ühe olulise õpiülesande eest saadud hinde alusel.

6.5.5. II, III ja IV veerandihinded on aluseks aastahinde panemisel.

6.5.6. Õppeainete kokkuvõtavad veerandi-, aastahinded kantakse e-päevikusse ja klassi-tunnistusele. Aastahinded kantakse ka õpilasraamatusse.

6.6. Kokkuvõttev hindamine

6.6.1. Kui õppeperioodi keskel on õppeaine veerandihinne jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanekul vastaval perioodil

omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk“, „mittearvestatud“ või antakse tulemustele mitterahuldav hinnang.

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

6.7. Kasutatav hinnangute ja hinnete süsteem

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

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

- Hinde “5” (“väga hea”) saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on täiel määral kooli õppekavas toodud õpitulemuste kõrgtaseme nõuetele vastav. Punktiarvestuse kasutamisel õpitulemuse hindamisel, hinnatakse tulemust hindega “5”, kui õpilane on saanud 90-100% võimalikust punktide arvust.
- Hinde “4” (“hea”) saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on kooli õppekavas toodud õpitulemuste kesktaseme nõuetele vastav. Punktiarvestuses on õpilane saanud 75-89% võimalikust punktide arvust.
- Hinde “3” (“rahuldav”) saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), praktiline tegevus või selle tulemus on kooli õppekavas toodud õpitulemuste algtaseme nõuetele vastav. Punktiarvestuses on õpilane saanud 50-74% võimalikust punktide arvust.
- Hinde “2” (“puudulik”) saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus vastab osaliselt kooli õppekavas toodud õpitulemuste algtaseme nõuetele, kuid esineb olulisi puudusi ja vigu. Punktiarvestuse kasutamisel õpitulemuse hindamisel, hinnatakse tulemust hindega “2”, kui õpilane on saanud 20-49% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- Hinde “1” (“nõrk”) saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus ei vasta õppekavas toodud õpitulemuste nõuetele. Punktiarvestuses on õpilane saanud 0-19% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

6.7.3. Ainetes, kus hinnatakse õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi mitteeristavalt, kasutatakse hindeid: arvestatud „A“ ja mittearvestatud „MA“.

- Hinde „arvestatud“ saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on kooli õppekavas märgitud piisavaks õpitulemuseks või ületab selle.
- Hinde „mittearvestatud“ saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on kooli õppekavas märgitud piisavast õpitulemusest madalamal tasemel.

6.8. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

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

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

6.9. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

6.9.1. Õpilasel, kes sooritas olulise õpiülesande hindele „puudulik“, „nõrk“ või „mittearvestatud“, on õigus ja kohustus oluline õpiülesanne järele vastata.

6.9.2. Koolist puudunud õpilane täidab ainekavas planeeritud olulise õpiülesande õpetaja järelevastamise ajal või eraldi õpetajaga kokkulepitud ajal. Järelevastamisel või järeltöö sooritamisel saadud hinne kantakse e-päevikusse.

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

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

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

6.9.6. Õpilasel on olulise õpiülesande järele vastamiseks aega vähemalt 10 õppepäeva (kui vastastikusel kokkuleppel õpetajaga ei ole sätestatud teisiti). Järelevastamise hinne kantakse klassipäevikusse e-päevikusse.

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Põhikooli lõpetamine

6.11.1. Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad” või „arvestatud“, kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

6.11.2. 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.

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

6.11.4. Haridusliku erivajadusega õpilasele, kelle individuaalne õppekava sätestab teistsugused nõuded võrreldes riikliku õppekavaga, on lõpetamise aluseks individuaalse õppekava õpitulemuste saavutus. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel (ühtsete küsimustega põhikooli lõpueksami töö kohandamine, abivahendite kasutamine, koolieksam vms) vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale.

6.11.5. Õpilane, kes asus eesti õppekeelega koolis või klassis õppima viimase kuue õppeaasta jooksul, võib eesti keele eksami asemel sooritada eesti keele teise keelena eksami.

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

- 1) lisaajaga kuni 15 minutit ühe astronoomilise tunni kohta;
- 2) eksami läbiviimist eraldi ruumis;
- 3) puhkepausi kuni 10 minutit ühe astronoomilise tunni kohta;
- 4) arvuti kasutamist ilma õigekirjakontrolli programmi (spelleri) kasutamiseti õpilasel, kes ei saa kirjutada või kelle käekiri on erivajadusest tingituna raskesti loetav;
- 5) vastuse üleskirjutamist tugisiku poolt, kui õpilane ei saa kirjutada;
- 6) nägemispuudega või spetsiifilise lugemishäirega (düsleksia) õpilasele eksamiküsimuste ja teksti ettelugemist;
- 7) kuulmispuudega õpilasele eksami toimumise korralduse kohta kirjalike juhtnööride andmist;
- 8) õpiraskustega õpilasel õppevahendite (sõnaraamatud, abivahendid jms) kasutamist;
- 9) õpiraskustega õpilasele töökorralduste ja eksamiülesannete teksti täpsemat lahtikirjutamist, ümberstruktureerimist või suulist selgitamist;
- 10) spetsiifilise õigekirjahäirega (düsgraafia) õpilasele emakeele eksamitöö diferentseeritud hindamist;
- 11) kuulmispuudega õpilasele viipekeele tõlgi kasutamist ja
- 12) eksameid korraldava asutuse eelneval nõusolekul võib direktor otsustada erivajadusega põhikoolilõpetajale järgmiste eritingimuste kohaldamise:
 - nägemispuudega õpilasele eksamitöö kirja suuruse muutmist või eksamitöö punktkirjas koostamist;
 - kuulmispuudega õpilasele eksamitöö ettevalmistamist ja läbiviimist ilma kuulamis- ja suulise osata.

6.12. Käitumise ja hoolsuse hindamine

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

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

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

6.12.4. I kooliastmes toimub õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamine kooli poolt väljatöötatud hinnangulises vormis.

6.12.5. II ja III kooliastme õpilastele kantakse käitumise ja hoolsuse hinded e-päevikusse ja klassitunnistusele II, III ja IV veerandi lõpus.

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

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

6.12.8. Käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega “eeskujulik”, “hea”, “rahuldav” ja “mitterahuldav”.

6.12.9. Käitumise hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

- hindega “eeskujulik” hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt ning kellel ei esine põhjuseta puudumisi;
- hindega “hea” hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid;
- hindega “rahuldav” hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi ja/või põhjuseta puudumisi;
- hindega “mitterahuldav” hinnatakse õpilasi, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib hinnata “mitterahuldavaks” ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

6.12.10. Hoolsuse hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

- hindega „eeskujulik“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetes alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni;
- hindega „hea“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetes kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib võimetekohaselt;
- hinde „rahuldav“ saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt;
- hindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetes lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli täitmata oma kodused õppeülesanded.

7. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

7.1. Kool tagab õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatuse korralduse kohta ning juhendamise ja nõustamise õppetööd käsitlevates küsimustes. Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks iga õppeperioodi algul.

7.2. Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku üks kord õppeaasta alguses lastevanemate üldkoosoleku.

7.3. Õppeaasta jooksul, enamasti kevadel kutsub direktor kokku lastevanemate foorumi, kus osalevad igast klassist valitud vanemate esindajad, et arutada koolelu puudutavaid olulisi teemasid.

7.4. Koolikorraldust reguleerivad dokumendid on kättesaadavad kooli kodulehel.

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

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

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

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

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

8. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord

8.1. Hariduslike erivajadustega õpilastega tööd koordineerib koolis Õpiedukeskus

8.2. Õpiedukeskus koondab ühte kooli tugispetsialistid: haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija ehk Õpiedukeskuse juhataja, sotsiaalpedagoogi, eripedagoogi, psühholoogi ja õpiabi õpetajad.

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

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

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

8.4. Haridusliku erivajaduse tuvastamiseks läbiviidud pedagoogilis-psühholoogilise hindamise tulemused, õpetajate täiendavad tähelepanekud ja soovitud õpilase tugevate ja arendamist

vajavate külgede kohta, kooli tugispetsialistide soovitusel, testimiste ja uuringute tulemused ning nõustamiskomisjoni soovitusel õppe korraldamiseks ja sellest tulenevalt õpilasele rakendatud meetmed dokumenteeritakse haridusliku erivajadusega õpilase arengu ja toimetuleku jälgimiseks koostatud individuaalse arengu jälgimise kaardil.

9. Karjääriteenuste korraldus

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

9.2. Karjääriteenuse korraldust koolis koordineerib karjäärikoordinaator.

9.3. Karjääriteenusteenust osutavad karjäärikoordinaator, sotsiaalpedagoog, psühholoog ja huvijuht. Karjääriteenuse kaudu aidatakse õpilasel saada tuge, kui õpilane vajab abi või nõu:

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

9.4. Tulenevalt huvijuhi pädevusest on huvijuht abiks õpilastele, et

- 1) toetada nende osalemist erinevates noorteprojektides ja -programmides ning rahvusvahelises suhtluses;
- 2) olla õpilase usaldus- ja kontaktisikuks suhetes täiskasvanute maailmaga;
- 3) vahendada õpilastele vajalikku informatsiooni vaba aja tegevuse ja kutsesuunitluse alal;
- 4) toetada õpilasi eluaegse õppe põhimõtte väärtustamisel.

9.5. Karjääriteenistuse hulka kuulub ka karjääri- ja tööteemalise kirjanduse soovitamine ning kataloogide tutvustamine õppeasutuste kohta, kus on võimalik jätkata õpinguid peale põhikooli või gümnaasiumi või kus saab õppida õppekavaväliselt. Karjääriplaneerimist toetab www.rajaleidja.ee.

10. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

10.1. Õpetajad kuuluvad ainevaldkonniti ainekomisjonidesse. Ainekomisjoni tööd koordineerib ainekomisjoni juht.

10.1.1. Õppeaasta lõpul esitatakse juhtkonnale ainekomisjoni aruanne, mis koosneb järgmistest osadest:

- 1) Ainekomisjoni koosseis
- 2) Õppeaasta eesmärgid ja nende täitmine
- 3) Toimunud koosolekud (nende peamised päevakorrapunktid)
- 4) Olulisemad üritused, nende analüüs (õnnestumised ja parendusvaldkonnad)
- 5) Õppetöö - selle tulemuslikkuse analüüs (ülevaade eksami- ja tasemetööde tulemustest, õnnestumised ja parendusvaldkonnad)
- 6) Koostöö (ainekomisjoni siseselt, ainekomisjonide vahel, teiste huvigruppidega)
- 7) Üldine hinnang ainekomisjoni tööle õppeaasta jooksul: olulisemad õnnestumised ja parendusvaldkonnad ning ettepanekud

- 8) Eesmärgid järgnevas õppeaastaks. Eesmärgid püstitatakse vähemalt järgnevates valdkondades: õppetöö ja õpilaste arendamine; üritused; koostöö ja koolitusvajadus.

10.2. Koolis töötab arendusnõukogu, mis suunab kooli tegevust ja võtab vastu seisukohad kooli arengu, tegevuse, vara, eelarve, töötajate töötasustamise ja juhtimisega seotud küsimustes. Arendusnõukogu miinimumkoosseisu kuuluvad kooli direktor, õppejuhid, infojuht, ainekomisjonide juhid, huvijuht, haridustehnoloog ja vajadusel teised direktori poolt määratud isikud.

10.3. Koolis tegutsevad regulaarselt LP-rühmad, kus rakendatakse õppekeskkonna kujundamise ja pedagoogilise analüüsi mudelit. LP-rühma kuuluvad õpetajad erinevatest ainevaldkondadest ja kooliastmetest, mis suurendab koostööd terve kooli ulatuses.

10.4. Vastavalt vajadusele koondutakse töögruppideks, mis tegelevad kooli arendustegevusega või mõne muu hetkel koolis päevakohase õppe-kasvatustegevuse teemaga.

10.5. Õpetajad koostavad oma ainetes töökavad.

10.5.1. Töökava koostatakse kooli õppekavas esitatud ainekavade alusel.

10.5.2. Õpetaja töökava koostamise eesmärgiks on kirjeldada taotletavate õpitulemusteni jõudmist.

10.5.3. Õpetaja töökavas täpsustatakse kooli õppekava üldosas ja ainekavas esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja –materjale, õpitavaid teemasid, õppesisu, planeeritud kontrolli ja hindamist, seotust läbivate teemade ja üldpädevustega.

10.5.4. Õpetaja teeb töökava ja esitab selle juhtkonnale selle õppeperioodi alguses, mille kohta töökava koostati.

11. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

11.1. Kooli õppekava kinnitab direktor.

11.2. Muudatused kooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.