

TARTU KIVILINNA KOOL ÕPPEKAVA ÜLDOSA

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

Sisukord

1. Üldsätted.....	2
2. Kooli eripära, väärtused ning kooli õppe- ja kasvatusesmärgid.....	2
Põhihariduse alusväärtused	5
Põhikooli sihiseade.....	5
Pädevuste kujundamine	6
Läbivad teemad ja nende käsitlemise põhimõtted ning lõimingu põhimõtted.....	7
Õppe ja kasvatuselise rõhuasetused kooliastmeti	9
3. Õppekorraldus	10
Üldpõhimõtted.....	10
Tunnijaotusplaan	11
Kooli õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana	11
Liikluskasvatus	12
4. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused	14
Õppekava rakendamist toetavad tegevused.....	14
Projekt-, õues- ja muuseumiõpe ning ekskursioonid ja õppekäigud	15
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.....	32
9. Karjääriteenuste korraldus.....	33
10. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted	33
11. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	34

1. Üldsätted

1.1. Tartu Kivilinna Kooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, mille koostamisel on kool lähtunud riiklikust õppekavast, kooli paikkondlikust eripärast, 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 teemaatilised 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) karjääriteenuste 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.

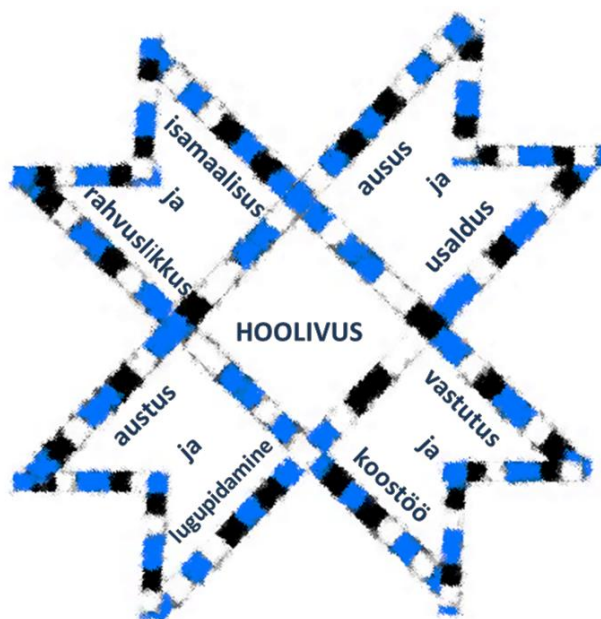
1.4. Enne kinnitamist peavad kooli õppekava heaks kiitma kooli õppenõukogu, hoolekogu ning õpilasesindus.

1.5. Kooli õppekava kinnitab direktor.

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

2.1. Tartu Kivilinna Kool on avatud suhtumisega, innovaatseliselt 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 üldnimlik 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 Kivilinna koolis õpiprotsessis keskendutakse, on tervis ja liikumine, lai silmaring, enesehindamine, koostöine õppimine, ennastjuhtiv õpilane, tehnoloogia, e-õpe ja kriitiline mõtlemine.



2.5. Kooli õppekorralduse ülesehituses ja õppeprotsessi põhiprintsiipides lähtutakse eelkõige õppijakesksusest. Oluliseks aluspõhimõtteks on tagada see, mida on tänasel põhikooli õppuril vaja, et tulevikus, nii oma edasistes õpingutes kui tööelus, edukalt tegutseda. Maailm meie ümber muutub väga kiiresti – muutub elukorraldus, muutub tööturg, muutuvad ühiskonna ootused. Elamine muutuste ajastul eeldab ka hariduses avatud olekut ja isegi enam kui üksnes muutustega kohanemist – koolid peavad olema muutuste elluvijate eesliinil. Ainult nii saame tagada kõige olulisema eesmärgi ehk ennastjuhtiva õppija kujunemise saavutamise. Eesti Haridusvaldkonna Arengukava 2021-2035 näeb põhihariduse ülesandena panna alus ennastjuhtiva õppija kujunemisele, mis annab valmisoleku elukestvaks õppeks, sh kiireks ja paindlikuks ümber- ja

täiendusõppeks (Haridus- ja Teadusministeerium, 2020¹). Seega võib öelda, et kõige olulisemaks märksõnaks tänapäeva koolis on õppimine. Mis on õppimine? Kuidas see toimub ja mis seda kõige paremini toetab? Kuidas kujuneb õpiharjumus? Mis viib ennastjuhtiva õppijani? – kõik need küsimused läbivad kooli arenguprotsessi igal aastal ning vastavalt muutustele ja arusaamise uuenemisele/täienemisele, tuleb paindlikult viia sisse edasiarendused ka nendes küsimustes.

Õppimise olemuse ja selle toetamise osas lähtutakse Kivilinna koolis viimaste aastakümnete teadusuuringutest, kus õppimist on põhjalikumalt avatud just aju ja mõtlemise uuringute baasilt (Fisheri et al, 2012²; Schwartz, 2015³; Westermann et al, 2007⁴; Whitman & Kelleher, 2016⁵). Samuti John Hattie töödest, mis toovad välja erinevaid aspekte sellest, kuidas tagada efektiivset õppimist ja õpetamist (nt Hattie & Yates, 2018⁶). Eesti teadlastest on õppimise uuest olemusest ja õppija teadmiste kujunemist kirjeldanud Aaro Toomela (2004⁷) koos Eve Kikasega (2015⁸).

Efektiivse õppimise puhul tuuakse välja mitmeid olulisi aspekte, millest üheks olulisemaks meie tänapäeva ühiskonna muutusi ja ootusi arvestades on loovus ja loomingulisus, mis omakorda eeldab mitmete muude tegurite olemasolu – sh peab õppijatel olema piisavalt aega õpitavasse süveneda ja oma loovust antud teemas avada, kindlasti tuleb vältida ülekoormust (sest see pärsib loovust) ja õppijatele tuleb anda julgus eksida. Osa õpitavast tuleb viia automaatsuse tasemele, mis aitab kognitiivset koormust vähendada ning toetab keerukamate lahenduste leidmist. Selleks on oluline eristada õpitavat selle alusel, mis tuleb kindlasti pähe õppida ja mida on võimalik infootsingu käigus vajadusel tuletada. Põhikoolis on ühtviisi olulised niiöelda pinnapealsed teadmised ehk need, mida õppijad saavad õpetajalt, sest nende teadmiste baasilt on võimalik liikuda sügavamate teadmiseni ehk ise avastatud teadmiseni. Süvateadmiste teke eeldab õppijate mõtlemist ergutavate küsimuste esitamist, nõuab järelemõtlemist, kannatlikkust ja aega. Õppijad peavad saama püstitatud küsimusi teistega arutada.

Antud põhimõtetest lähtuvalt on Kivilinna kooli õppekorraldus ja -protsess üles ehitatud selliselt, et õppijatel oleks rohkem aega keskenduda ja oleks võimalus kaaslastega rahulikult õpitavat arutada/analüüsida ehk õppetunnid on pikemad, samuti on õppepäevas õppijatel väiksem arv tunde ehk pidevat ümberlülitamist ühelt õppeainelt teisele on vähem. Antud õppekorralduslikud muudatused aitavad vähendada ka ülekoormuse tekkimise võimalust, sest korraga peab õpilane tegelema väiksema hulga erinevate ülesannetega. Ka õppepäeva hilisema alguse (kell 9.00) eesmärgiks on õppijate ülekoormuse tekke vältimine, et õpilane saaks päeva alustada puhanult ja kohe aktiivselt lülituda protsessi. Lisaks võimaldatakse õppijatele enam autonoomiat läbi suuremate valikuvõimaluste pakkumise – nii õppeülesannete osas kui ka nende sooritamise aja ning koha valikul. Seda seetõttu, et õppeprotsess koolis on jaotatud kontakt- ja individuaalseks õppeks ehk nn tavapärasest koolitunnist ühe osa on õpilane vahetus kontaktis õpetajaga ning teise osa ajast õpib iseseisvalt, olles seejuures vaba ise valima nii aega kui ka kohta oma õppeülesannete sooritamiseks. Antud korraldus toetab ka enam õppe individualiseerimist. Ükski õppija ei ole

¹ Haridus- ja Teadusministeerium. (2020). Haridusvaldkonna arengukava 2021-2035. https://www.hm.ee/sites/default/files/eesti_haridusvaldkonna_arengukava_2035_seisuga_2020.03.27.pdf

² Fischer, K W. 2009. Mind, Brain, and Education: Building a Scientific Groundwork for Learning and Teaching. 9 International Mind, Brain, and Education Society and Wiley Periodicals, Inc. Vol 3, nr 1, 3-16. <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/pdf/10.1111/j.1751-228X.2008.01048.x>

³ Schwartz, M. 2015. Mind, Brain and Education: A Decade of Evolution. International Mind, Brain, and Education Society and Wiley Periodicals, Inc. Vol 9, nr 2, 64-71. https://www.researchgate.net/profile/Marc_Schwartz5/publication/276074171_Mind_Brain_and_Education_A_Decade_of_Evolution/links/5721f89c08ae5c4373ac33a3.pdf

⁴ Westermann, G., Mareschal, D., Johnson, M. H., Sirois, S., Spratlin, M. W., & Thomas, M. S. C. (2007). Neuroconstructivism. *Developmental Science* 10 (1). 75–83.

⁵ Whitman, G., & Kelleher, I. (2016). *Neuroteach: Brain Science and the Future of Education*. Lanham: Rowman & Littlefield.

⁶ Hattie, J. & Yates, G. C. R. (2018). *Nähtav õppimine ja teadus sellest, kuidas me õpime*. Tallinn: Innove.

⁷ Toomela, A. (2004). Mõtlemise areng ja õppekava. *Haridus*, 1, 12–17.

⁸ Kikas, E., & Toomela, A. (2015). Õppimine ja õpetamine kolmandas kooliastmes. Üldpädevused ja nende arendamine. *Eesti Ülikoolide Kirjastus*.

kunagi üheski keskkonnas teise indiviidiga teadmiste kujunemise bioloogilises ja sotsiaalses aspektis võrdses positsioonis (Westermann et al, 2007⁹) – mõni sooritab ülesandeid kiiremini, teine laps aeglasemalt jne. Iseiseiv õpiaeg jätab õpilasele vabaduse valida temale sobiv keskkond.

Õppijale suurema iseseisvuse andmine toetab ühest küljest tema motiveeritust (lähtuvalt isemääramise teooria põhiprintsiipidest, Deci & Ryan, 1985¹⁰), aga ka tema vastutustunnet, aja planeerimise oskust, ettevõtlikkust jm. Loomulikult vajab ka antud osa õppes tagasisidestamist ja vajadusel õppija toetamist ning võimestamist, et tagada tema ennastjuhtivuse areng. Vastutus, ettevõtlikkus, õppija võimestamine – need on märksõnad, mida leiame ka Hariduse arengukava 2021-2035 aluspõhimõtete ja väärtuste loetelust (Haridus- ja Teadusministeerium, 2020¹¹). Nende saavutamine eeldab süsteemset ja järjepidevat tööd ning just seda kooli õppekorralduse kaudu soovitaksegi tagada.

Põhihariduse alusväärtused

2.6. 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.

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

2.8. 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 võrdõigluslikkus).

2.9. Uue põlvkonna sotsialiseerumine rajaneb eesti kultuuri traditsioonide, Euroopa ühiseväärtuste ning maailma kultuuri ja teaduse põhisaavutuste omaksvõtul. Tugeva põhiharidusega inimesedsuudavad ühiskonnaga integreeruda ning aitavad kaasa Eesti ühiskonna jätkusuutlikule sotsiaalsele, kultuurilisele, majanduslikule ja ökoloogilisele arengule.

Põhikooli sihiseade

2.10. 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.

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

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

⁹ Westermann, G., Mareschal, D., Johnson, M. H., Sirois, S., Spratlin, M. W., & Thomas, M. S. C. (2007). Neuroconstructivism. *Developmental Science* 10 (1). 75–83.

¹⁰ Deci, E. L., & Ryan, R. M. (1985). *Intrinsic Motivation and Self-determination in Human Behavior*. New York: Plenum.

¹¹ Haridus- ja Teadusministeerium. (2020). Haridusvaldkonna arengukava 2021-2035. https://www.hm.ee/sites/default/files/eesti_haridusvaldkonna_arengukava_2035_seisuga_2020.03.27.pdf

2.13. 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.

2.14. 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.

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

2.16. 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

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

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

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

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

2.21. Üldpädevused on:

2.21.1. **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.

2.21.2. **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.

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

2.21.4. **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.

2.21.5. **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.

2.21.6. 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.

2.21.7. 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.

2.21.8. 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.

2.22. 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 kooliväline tegevus. Valdkonnapädevuste kirjeldused on esitatud ainevaldkondade ainekavades.

2.23. Kooliastmetes taotletavad pädevused kirjeldavad kokkuvõtvalt õpilase arengut eakohaste üldpädevuste ja valdkonnapädevuste ning õpitulemuste omandamise kaudu.

2.24. 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.

2.25. Riiklikus õppekavas on järgmised ainevaldkonnad:

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

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

Läbivad teemad ja nende käsitlemise põhimõtted ning lõimingu põhimõtted

2.27. 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.

2.28. 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 rühmatöona;
- 6) korraldades võimaluse korral koostöös kooli pidaja, paikkonna asutuste ja ettevõtete, teiste õppe- ja kultuuriasutuste ning kodanikuühendustega klassivälist õppetegevust ja huviringide tegevust ning osaledes maakondlikes, üle-eestilistes ja rahvusvahelistes projektides.

2.29. Õpetuses ja kasvatuses käsitletavad läbivad teemad on:

- 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) **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.
- 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.
- 4) **Kultuuriline identiteet** – taotletakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa inimeste mõtte- ja käitumislaidi 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.
- 5) **Teabekeskond** – taotletakse õpilase kujunemist teabeteadlikuks inimeseks, kes tajub ja teadvustab ümbritsevat teabekeskonda, suudab seda kriitiliselt analüüsida ning toimida selles oma eesmärkide ja ühiskonnas omaks võetud kommunikatsioonieetika järgi.
- 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.

- 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.
- 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

2.30. Õppe ja kasvatus rõhuasetused I kooliastmes

2.30.1. Esimeses klassis on õpetuse ja kasvatus põhitaotluseks õpilaste kohanemine koolieluga, turvatunde ja eduelamuste kogemine ning valmisoleku kujunemine edasiseks edukaks õppetöoks. Õpilaste koolivalmidus ja võimed on erinevad, seetõttu diferentseeritakse õppeülesandeid ja nende täitmiseks kuluvat aega.

2.30.2. Esimeses kooliastmes keskendutakse:

- 1) kõlbliste tõekspidamiste ning heade käitumistavade tundmaõppimisele ja järgimisele;
- 2) positiivse suhtumise kujunemisele koolis käimisesse ja õppimisesse;
- 3) õpiharjumuse ja -oskuste kujundamisele ning püsivuse, iseseisvuse ja eesmärgistatud töö oskuste ning valikute tegemise oskuste arendamisele;
- 4) eneseväljendusoskuse ja -julguse kujunemisele;
- 5) põhiliste suhtlemis- ja koostööoskuste omandamisele, sealhulgas üksteist toetavate ja väärtustavate suhete kujunemisele õpilaste vahel;
- 6) õpiraskuste äratundmisele ning tugisüsteemide ja õpiabi pakkumisele.

2.30.3. Õpetaja olulisim ülesanne on toetada iga õpilase eneseusku ja õpimotivatsiooni.

2.30.4. Õppetöö korraldamise alus esimeses kooliastmes on üldõpetuslik tööviis. Konkreetse sobiva töökorraldusliku vormi valib õpetaja lähtuvalt püstitatud arengueesmärkidest ja laste vajadustest.

2.31. Õppe ja kasvatus rõhuasetused II kooliastmes

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

2.31.2. Teises kooliastmes keskendutakse:

- 1) õpimotivatsiooni hoidmisele ja tõstmisele, seostades õpitud 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.

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

2.32. Õppe ja kasvatus rõhuasetused III kooliastmes

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

2.32.2. 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 viieks õppeperioodiks.

3.3. Koolis on õpe korraldatud viisil, kus kõiki õppeaineid õpitakse kogu õppeaasta vältel.

3.4. Õppe- ja kasvatustöö toimub erinevates vormides: õppetunnina, projektõppena (nt projektinädalatel), õppekäiguna, õppepäevana, e-õppena või muus õppeprotsessis osalejatega kokku lepitud vormis.

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. Õppetund jaguneb kaheks osaks: õpilase juhendamine õpetajaga vahetus kontaktis olles ja õpilase iseseisev õpe, mida õpetaja juhendab e-õppevahendeid kasutades (nt e-päevik, videokeskkond vm). Õppetunnid toimuvad üldjuhul paaristundidena (pikad tunnid), kuid sõltuvalt aine nädalatundide arvust võib esineda ka ükskuid ainetunde (lühikesed tunnid).

Kontaktõppe ja iseseisva õpiaja jaotus antud tundides on järgnev (ajalise jaotuse aluseks on Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ette antud õppetunni arvestuslik pikkus 45 minutit):

- Pikk tund: 70 minutit õpetajaga vahetus kontaktis olles ja 20 minutit iseseisev õpiaeg
- Lühike tund: 40 minutit õpetajaga vahetus kontaktis olles ja 5 minutit iseseisev õpiaeg

3.6. Õppetunni kontaktõppe läbiviimise koha valib õpetaja – see võib toimuda nii kooli ruumides ja territooriumil kui väljaspool seda. Iseseisval õpiajal täidetavate ülesannete sooritamise aja ja koha võib õpilane ise valida. Välja arvatud juhtudel, kui kooli ja kodu koostöös on lapse vajadustest lähtuvalt otsustatud teisiti.

3.7. 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.

3.8. 1., 4. ja 5. klassis toimub liikumisõpetuse tundide raames tantsuõpe kõikides paralleelides.

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

3.10. 1. ja 2. 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		5	3	3	6	1	2	2	3
KIRJANDUS						4			2	2	6		2	2	2
A-VÕÕRKEEL (inglise k)	3	3	1	2	3	9	2	3	4	4	9	2	4	4	3
B-VÕÕRKEEL (vene k, saka k)		2			2	3	4	2	2	3	9		3	3	3
MATEMAATIKA	10	1	3	4	4	13	2	5	5	5	13		4	4	5
LOODUSÕPETUS	3	1	1	1	2	7		2	2	3	2		2		
GEOGRAAFIA											5		2	1	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		1	1	
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
LIHKUMISÕPETUS	8		2	1	2	8		2	2	2	6		2	2	2
tantsuõpe (keh kasv)			1					1	1						
ujumine (keh kasv)				2											
Valikained: informaatika, usundi-, karjääri- või ettevõtlusõpetus							1	1		1		1			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
C-võõrkeel										2			2	2	2

1.-3. klassis lõimitakse üldõpetuses järgnevad õppained: eesti keel, matemaatika, loodusõpetus, inimeseõpetus, kunst, tööõpetus

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 läbimisena;
- 4) muu mõjuv põhjus, miks õppekavavälisest õppimist ei saa arvestada õppekava osana.
- 5) Ei arvestata kooli õppekavaväliseid õpinguid või tegevusi seoses kooli lõpetamisega (koolieksami sooritamisel, õpilasuuringute või praktilise töö sooritamisel ning loovtöö koostamisel).

3.16. Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamiseks esitab lapsevanem või lapse seaduslik esindaja kooli direktorile avalduse ja koolivälise tegevuse juhendaja (treener, huvikooli õpetaja või muu) ülevaate õpetegevuse sisust. Avaldusi saab esitada kaks korda õppeaastas: 30. septembriks ja 31. jaanuariks.

3.17. 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

3.18. 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 enda ja teiste liiklejate toimetulekut ja ohutust mitmesugustes liiklusolukordades nii jalakäija, sõitja kui ka juhina.

3.19. Kooli rolliks on vastavalt „Liiklusseadusele“ viia läbi laste liikluskasvatust lõimituna erinevate õppeainetega ainetundides ja valmistada neid ette ohutuks liiklemiseks.

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

3.21. 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 kooli- ja koduümbruse liikluskeskkonnast, arvestades lapse arengut, rolli liikluses ja järjepidevust;
- 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.

3.22. 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 küünarnukikaitse, vajadusel ujumisrõngast, päästevesti;
- 4) oskab käituda ühissõidukeis, neisse siseneda, väljuda ning ohutult sõiduteed ületada;
- 5) oskab valida jalgrattaga, rulaga, rulluiskudega 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.
- 10) tunneb/teab/mõistab liidluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile).

II kooliastme lõpuks õpilane:

- 1) oskab ohust kiiresti ja korrektselt teatada;
- 2) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi-, mopeedijuhi kiiver, põlve- ning küünarnukikaitse;
- 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 liidluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile);
- 8) oskab leida informatsiooni ja lisamaterjali ohutusvalaste 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 ohtulukorda;
- 3) oskab vaatluse teel hinnata helkuri peegelduvuse omadusi;
- 4) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi- ja mootorratturi kiiver, põlve- ning küünarnukikaitse;
- 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 liidluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile, mopeedijuhile);
- 9) on teadlik ohutusvalastest kampaaniatest ning annab hinnangu ajas muutuvate hoiakute kujunemise kohta;
- 10) oskab leida informatsiooni ja võrrelda Eesti (liiklus)ohutusvalast olukorda teiste riikidega.

3.23. Liikluskasvatus koolis toimub kooli õppekava ja üldtööplani alusel.

3.23.1. Ainekavades, klassijuhatajate ning aineõpetajate töökavades määratletakse liikluskasvatuse detailiseeritud teemad, mida käsitletakse integreerituna ainetundides. Koolivälised liiklusvalased üritused kavandatakse kooli üldtööplanis.

3.24. Liikluskasvatus kooliastmeti

3.24.1 Liikluskasvatus toimub aasta ringi lõimituna ainetundides, klassijuhatajatundides, temaatilistel üritustel, õppekäikudel, õuesõppe tundides, projektinädalatel.

3.24.2 Liikluskasvatuse teemad I kooliastmes: minu koolitee, sõidutee ületamine fooriga ja foorita ülekäigurajal, liidlusteemalised lauamängud, kuidas kaitsta end liidluses (helkur,

kiiver, turvavöö jm), mänguplatsi valik suvel ja talvel, liiklemine kõnniteeta tänaval, maanteel, kuidas kutsuda abi 112, liiklus ja liiklusohud Kivilinna kooli ümbruses, liiklusmärkide tundmine, jalgratturite liikluseeskirjade tundmine ja nende täitmine tänaval liigeldes.

3.24.3. Liikluskasvatuse teemad II kooliastmes: ohutu koolitee, jalakäija ja jalgratturi liiklemine, liiklusmärgid ja piirangud, ülekäigurada, tee ületamise võimalused, liiklus linnas (suuremas keskkuses), ohutu parkimine, käitumine teedel ja tänavatel, käitumine ühissõidukis ja parklas, praktilised õppused (jalgrattamatk, liikluslinnakus sõitmine ja vigurelementide läbimine), tähelepanelikkus ja viisakus liikluses.

3.24.3. Liikluskasvatuse teemad III kooliastmes: liikluseeskirja nõuded jalakäijale ja juhile, liiklusmärgid ja liiklusterminid, jalgrattasõit ja turvavahendite kasutamine, ohud sõiduteel, praktilised sõiduvõtted, teadmiste ja oskuste kinnistamine praktilises tegevuses, esmaabi.

3.25. Liikluskasvatuse seos teiste õppeainetega:

- 1) eesti keel – lugemisoskuse arendamine, teksti mõistmine, jutustamisoskuse arendamine, sõnavara rikastamine, lühendite kasutamine liiklusalaste lugemistekstide kaudu jms.
- 2) matemaatika – teepikkuse, kiiruse ja pidurdusteede arvutamine, tabelite ja graafikute koostamine, andmete analüüsimine ja tõlgendamine, liiklemise teekonna kaardistamine.
- 3) inglise keel – liiklusalaste sõnade teadvustamine ja õppimine.
- 4) kunst ja tööõpetus – liiklussituatsioonide kujutamine, liiklusmärkide joonistamine, liiklusteemaliste lauamängude valmistamine.
- 5) loodusõpetus, inimeseõpetus – ohutu käitumine õuesõppetundides, liiklusreeglite täitmine õppekäikudel.
- 6) muusika – erinevate tänaval olevate helide tundmine ja nende kuulmine ning eristamine.
- 7) kehaline kasvatus – praktiline sõit jalgratadega liikluslinnakus, vigurelementide harjutamine jalgratadega, jalgratta ohutusnõuetega tutvumine, liiklusega seotud liikumismängudes osalemine.

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 ansamblid.

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 toimivate aineringide ja –klubide tegevus.

4.2. Õppekava efektiivseks 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 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 õppeperioodi viimast nädalat ja õppeaasta lõpupäevi. Vajadusel võib kooskõlastatult kooli juhtkonnaga kasutada õppekäikudeks ja ekskursioonideks lisaks teisi aegu õppeperioodi 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 esitus, 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 võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- toetada õpilase tervikliku maailmapildi ja loominguilise 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 koostavad juhendajaga koostöös tegevuste ajakava.
- Loovtöö kaitsmine toimub üldjuhul 8. klassis kevadisel projektinädalal.
- Loovtööde juhendajad ja hindamiskomisjonid kinnitab kooli direktor.
- Juhtkonna poolt kinnitatud hindamiskomisjon on viieliikmeline, juhendaja on üldjuhul komisjoni liige.
- 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.
- Hindamiskomisjoni tööd juhivad esimees, üldjuhul on hindamiskomisjoni esimeheks valitud õpetaja, kes ei ole antud õppeaastal loovtöö juhendajaks.
- Loovtöö kirjalik raport tuleb esitada juhendajale kümme päeva enne kaitsmist ja hindamiskomisjonile seitse päeva enne kaitsmist.

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) soovib 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.

5.8.1. Õpilane esitab loovtöö kirjaliku raporti juhendajale kümme päeva enne kaitsmist.

5.8.2. Juhendaja esitab seitse päeva enne kaitsmist hindamiskomisjonile kirjaliku arvamuse õpilase loovtöö kohta. Hinnangut andes lähtub juhendaja järgnevatest aspektidest: õpilase algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, motiveeritus, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, juhendajapoolsete ettepanekute ja märkuste arvestamine, areng uute teadmiste omandamisel jms. (vt punkt 5.16.)

5.9 Kirjalik vormistamine

- Loovtöö lõpptulemusena valmib igal õpilasel individuaalselt kokkuvõttev raport, mis koosneb järgmistest osadest:
 - 1) tiitelleht;
 - 2) sisukord;
 - 3) sissejuhatus;
 - 4) põhiosa;
 - 5) kokkuvõte;
 - 6) kasutatud kirjanduse loetelu;
 - 7) lisad (vajadusel)

5.9.1. Mitme autori ühistööna valminud loovtöö puhul toob iga õpilane oma individuaalses raportis välja isikliku panuse, samuti oma hinnangu loovtöö eesmärgi saavutamisele ja protsessile tervikuna.

5.9.2. Loovtöö raport vormistatakse vastavalt esitatud nõuetele (vt punkt 5.10)

5.9.3. Väljaspool kooli toimunud konkursitööde kasutamisel loovtöödena lähtutakse konkursitööle esitatud 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. Tekst kirjutatakse ainult lehe ühele küljele.
2. Tekst paigutatakse paberile rööpselt. Lehekülje vasakus servas on 3 cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm laiune veeris. Tiitellehel paigutatakse tekst keskele joondatuna, välja arvatud juhendaja ees- ja perekonnanimi, mille puhul kasutatakse parema serva joondust.
3. Pealkirja ja sellele järgneva teksti ning tekstilõikude vahele jäetakse 6-punktine vahe. Esimese taseme pealkirjad kirjutatakse läbivate suurtähtedega (nt SISSEJUHATUS, 1. TÖÖPROTSESS jne), järgnevate tasemete pealkirjad tavapäraselt (nt 1.1. Ajalooline taust, Lisa 1 jne).
4. Kõik leheküljed nummerdatakse. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel. Tiitellehele numbrit välja ei trükita, kuid see loetakse lehekülgede arvu sisse.
5. Tiitellehele kirjutatakse kooli täielik nimi, koostaja ees- ja perekonnanimi, klass, töö pealkiri, töö liik (loovtöö kirjalik raport), juhendaja ees- ja perekonnanimi, töö koostamise koht (nt Tartu) ja aasta. Tiitellehel olevad andmed kirjutatakse teksti suurusega 12 punkti, välja arvatud töö pealkiri, mis kirjutatakse rasvases kirjas suurusega 16 punkti (vt punkt 5.14.).
6. Sisukord koosneb töö erinevate osade pealkirjadest, nende ees olevatest järjekorranumbritest ja leheküljenumbritest (vt punkt 5.15.). Sisukorra, sissejuhatus, kokkuvõtte, kasutatud allikate ja lisade ette järjekorranumbreid ei panda.

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), töövõtete 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.

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 köide, osa, number, ilmumiskoht, kirjastus või väljaandja.

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

Artikli näide: Päike, P. 1993. Eesti tulevik ja karskus. *Pere ja kodu*, 3, 12-23.

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. 2012. Vändra kandi noored uudistasid mammutikihvu. <http://www.parnupostimees.ee/607252/vandra-kandi-noored-uudistasidmammutikihvu/> (26.02.2012).

Käsitajaliste 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. Vändra. 20 lk, käsikiri*.

Pedakas, S. 2017. *Kas koolis on alles koolirõõm. Tartu, intervjuu (24.04.2017)*.

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 hiljemalt kümme päeva enne kaitsmist juhendajale ja seitse päeva enne kaitsmist hindamiskomisjonile oma loovtöö kirjaliku rapordi või on teinud ära loovtöö praktilise osa esitlemise (nt näidendi korral) ning esitanud etteantud tähtjaks 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 (vt punkt 5.16. ja 5.17.):

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

Tartu Kivilinna Kool

Eesnimi Perekonnanimi

8.a klass

Õpetlik lühifilm „Tark ei torma“

Loovtöö kirjalik raport

Juhendaja: Eesnimi Perekonnanimi

Tartu 2018

SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	1
1. TÖÖPROTSESS.....	2
1.1. Ajalooline taust	2
1.2. Töö protsessi ülevaade.....	3
1.3. Analüüs	4
KOKKUVÕTE.....	5
KASUTATUD ALLIKAD.....	6
LISAD.....	7
Lisa 1. Tiitellehe näidis	7

5.17. Loovtöö hindamiseleht

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; kunsttöö 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 eesmärk

6.1.1. 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.

6.2. Hindamise alused

6.2.1. 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.

6.2.2. Õppeaasta jaguneb viieks õppeperioodiks (õppeperioodid on eraldatud vaheaegadega), kokkuvõtvalt hinnatakse poolaastate kaupa: teise õppeperioodi järel saavad õpilased I poolaasta hinde ja viienda õppeperioodi järel II poolaasta hinde.

6.2.3. 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. Kokkuvõtvalt antakse tagasisidet kaks korda õppeaastas (I pa lõpus ja II pa lõpus).

6.2.4. II ja III kooliastmes kasutatakse eristavat tähtskaalal hindamist. Kokkuvõtvalt antakse tagasisidet kaks korda õppeaastas (I pa lõpus ja II pa lõpus).

6.2.5. II ja III kooliastmes kasutatakse õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kehalises kasvatuses, muusikas, kunstis, tehnoloogiaõpetuses, käsitöös ja kodunduses, inimeseõpetuses, informaatikas ja ühiskonnaõpetuses (ainult 5. kl) mitteeristavat hindamist. 4. ja 5. klassis võib kool rakendada mitteeristavat hindamist ka B-võõrkeeles, kui õpilasele on selles aines määratud individuaalne õppekava. Kokkuvõtvalt antakse tagasisidet kaks korda õppeaastas (I pa lõpus ja II pa lõpus).

6.2.6. Eristaval hindamisel kasutatakse kuueastmelist tähtskaalat:

- A (suurepärase)/ A+ (silmapaistev)
- B (väga hea)
- C (hea)
- D (rahuldav)
- E (vähene)
- F (puudulik)

6.2.7. Mitteeristaval hindamisel kasutatakse kaheastmelist tähtskaalat:

- AR (arvestatud)/AR+ (arvestatud kiitusega)
- MA (mittearvestatud)

6.2.8. I, II ja III kooliastmes toimub I õppeperioodi lõpus õpilaste enesehindamine kooli poolt välja töötatud enesehindangulehtede alusel.

6.2.9. Tunnistustele märgitakse tasemetööde (eesti keel 1.-8.kl, matemaatika 1.-8.kl ja inglise keel 3.-8.kl) sooritusprotsent.

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

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

6.3. Kasutatav hinnangute ja hinnete süsteem

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

6.3.2. Ainetes, kus hinnatakse õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi eristavalt, kasutatakse kuueastmelist tähtskaalat:

- A „suurepärase“: õpilase omandatud teadmised ja oskused on suurepäraseid või ületavad tema õppe aluseks oleva õppekavaga seatud taotletavaid õpitulemusi ja arengu eesmärke, õpilane rakendab omandatud iseseisvalt tuttavates ja uutes olukordades, analüüsib õpitut, hindab kriitiliselt järeldusi ja langetab otsuseid, loob omandatud teadmiste abil seoseid uute ja varasemate teadmiste vahel. Kui õpilase teadmised ja oskused ületavad märgatavalt taotletavaid õpitulemusi võib tema tulemust hinnata hindegaga A+ „silmapaistev“.
- B „väga hea“: õpilane on väga hästi omandanud tema õppe aluseks oleva õppekavaga taotletavad õpitulemused ning rakendab omandatud oskusi ja teadmisi iseseisvalt eesmärgipäraselt tuttavates ja uutes olukordades, analüüsib omandatud, loob uusi seoseid, kuid teadmiste ja oskuste spetsiifilisemal rakendamisel võib esineda eksimusi, mis ei ole sisulised ega põhimõttelised.
- C „hea“: õpilane on hästi omandanud tema õppe aluseks oleva õppekavaga taotletavad õpitulemused, rakendab omandatud iseseisvalt eesmärgipäraselt õppe- ja uutes olukordades.
- D „rahuldav“: õpilane on omandanud tema õppe aluseks oleva õppekavaga taotletavad õpitulemused rahuldavalt ja on suuteline omandatud teadmisi ja oskusi rakendada õppeolukordades, kuid iseseisval rakendamisel või uutes olukordades võib esineda ebakindlust.
- E „vähene“: õpilane suudab tema õppe aluseks oleva õppekavaga taotletavaid õpitulemusi kasutada juhendaja toel õppeolukordades piiratud viisil ning omandatud teadmised ja oskused on iseseisvaks edasiseks õppimiseks minimaalsed
- F „puudulik“: õpilase omandatud teadmised ja oskused on tema õppe aluseks oleva õppekavaga taotletavatest õpitulemustest madalamad ja edasiseks õppimiseks puudulikud või õpitulemuste omandatusele ei ole võimalik anda tagasisidet.

6.3.3. Kirjalike tööde puhul, kus saab selgelt arvutada õigete vastuste osakaalu tervikust, võib kasutada hindamise alusena protsentskaalat:

- A ehk "suurepärase", 90–100% (A+ ehk „silmapaistev“, 100% või üle selle)
- B ehk "väga hea", 80–89 %;
- C ehk "hea", 70–79 %;
- D ehk "rahuldav", 60–69 %;
- E ehk "vähene", 50–59 %;
- F ehk "puudulik", 0–49 %.

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

- AR „arvestatud“ – õpilane on saavutanud tema õppe aluseks oleva õppekavaga seatud õpitulemused ja arengu eesmärgid või tema teadmised ja oskused ülevatavad neid. Kui õpilase õpitulemused ületavad märgatavalt taotletavad õpitulemused, võib õpilase tulemust hinnata hindegaga AR+ „arvestatud kiitusega“.
- MA „mittearvestatud“ – õpilane ei ole täitnud tema õppele seatud eesmärke ega omandanud taotletavaid õpitulemusi piisaval tasemel.

6.4. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

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

6.4.1.1. **Õppimist toetava 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. 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 eesmärgi seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel hinnata ning tõsta õpimotivatsiooni.
- Õppimist toetava 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 antakse õpitulemuste saavutatuse kohta tagasisidet kuuepallilisel tähtskaalal A–F, millest viis taset A–E on positiivsed ja üks tase F on negatiivne.
- Mitteeristav hindamine on kokkuvõtva hindamise viis, mille puhul ainekavas määratud õpitulemuste saavutatuse taset pole vajalik eristada. Mitteeristava hindamise puhul määratakse piisav õpitulemus, millele vastamise korral väljendatakse piisavat tulemust hindegaga AR ja oodatava õpitulemuse ületamise korral hindegaga AR+. Oodatavast madalamal tasemel tulemust väljendatakse hindegaga MA.

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). Oluliste õpiülesannete sooritamine on õpilasele kohustuslik. E-päevikus on vastavad hinded tähistatud erinevalt: õppeprotsessi käigus saadud hinded on tavalises kirjaviisis, oluliste õpiülesannete eest saadud hinded on ümbritsetud sinise kastiga.

6.4.4. Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi väljendatakse tähtskaalal kuueastmelises süsteemis 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 „puudulik“, „mittearvestatud“ või antakse tulemustele sõnaline negatiivne hinnang.

6.4.6. Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik“, „mittearvestatud“ või on antud tulemustele sõnaline negatiivne hinnang või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.

6.4.7. Käimasoleva õppeperioodi jooksul oluliste õpiülesannete eest saadud „puudulikud“, „mittearvestatud“ hinded või negatiivse sõnalise hinnangu saanud sooritused või sooritamata õpiülesanded vastatakse järele üldjuhul sama õppeperioodi jooksul. Mõjuval põhjusel võib õpetaja pikendada järelevastamise aega.

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

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

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

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

6.4.12. Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, tehakse sellekohane märge õpilase tööle.

6.5. Kokkuvõttev hindamine

6.5.1. Kokkuvõtva hindamise põhimõtted kooliastmeti:

6.5.1.1. I kooliastmes saavad õpilased poolaasta lõpus kooli poolt välja töötatud hinnangupõhise tunnistuse.

6.5.1.2. II ja III kooliastmes on kokkuvõttev hindamine hinnete koondamine poolaastahinneteks ning nende koondamine omakorda aastahinneteks.

6.5.2. Poolaastahinne pannakse välja poolaasta jooksul vähemalt kolme õpiülesande eest saadud hinde või hinnangu alusel.

6.5.3. I ja II poolaasta hinded on aluseks aastahinde panemisel.

6.5.4. Õppeainete kokkuvõtavad poolaasta- ja aastahinded kantakse e-päevikusse ning klassitunnistusele. Aastahinded kantakse õpilasraamatusse.

6.5.5. Ainetes, kus kasutatakse III kooliastmes mitteeristavat hindamist (kehaline kasvatus, muusika, kunst, tehnoloogiaõpetus, käsitöö ja kodundus, inimeseõpetus, informaatika), peavad õpilased põhikooli lõpetamiseks lähtuvalt põhikooli riiklikus õppekavas § 23 (1) sätestatust sooritama aine lõppemisel õppeaasta lõpus aine lõpuprojekti, mida hinnatakse eristavalt.

6.5.6. Põhikooli lõputunnistusele ja õpilase koolist lahkumisel klassitunnistusele kantavad kokkuvõtavad hinded teisendatakse viiepallilisele numbriskaalale järgnevalt:

Eristav tähtedega hindamine	Teisendamine numbrilisse hindamissüsteemi
A+ (silmapaistev) ja A (suurepärase)	5
B (väga hea)	4
C (hea)	4
D (rahuldav)	3
E (vähene)	3
F (puudulik)	2

6.5.7. Kui õppeaasta kestel on õppeaine poolaastahinne jäänud panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanekul perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hinnele „puudulik“ (F) või „mittearvestatud“ (MA) või antakse tulemustele sõnaline negatiivne hinnang.

6.5.8. Õpilasele, kelle poolaastahinne on „puudulik“, „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.

6.6. Hindamisest teavitamine

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

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

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

6.6.4. Kokkuvõtavad hinned ja hinnangud tehakse lapsevanemale teatavaks klassitunnistuse ja e-päeviku kaudu.

6.6.5. Õppeperioodi jooksul saadud hinned kannab aineõpetaja e-päevikusse õpilasele hiljemalt hinne teavitamise päeva õhtuks.

6.7. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

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

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

6.8. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

6.8.1. Õpilasel, kes sooritas olulise õpiülesande hinnele „puudulik“, või „mittearvestatud“ või on saanud negatiivse sõnalise hinnangu, on õigus ja kohustus oluline õpiülesanne järele vastata.

6.8.2. 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.

6.8.3. Kui õpilane vajab olulise õpiülesande täitmiseks lisajuhendamist, võimaldab õpetaja seda oma konsultatsiooniajal.

6.8.4. Järelevastamise ja konsultatsiooniajad on määratud õpetaja poolt ja kajastuvad kooli kodulehel.

6.8.5. 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 „puudulik“ või „mittearvestatud“ või anda samaväärse negatiivse sõnalise hinnangu.

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

6.8.7. Õppeperioodi olulised õpiülesanded tuleb järele vastata käimasoleva õppeperioodi jooksul. Üldjuhul järgmisel õppeperioodil enam eelmise õppeperioodi olulisi õpiülesandeid järele vastata ei saa.

6.9. Õpilase järgmisesse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise kord

6.9.1. Aastahinnete 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.

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

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

6.9.4. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines aastahinne „puudulik“, „mittearvestatud“ 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.

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

6.9.6. Punktis 6.9.1. sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase suhtes, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajaks.

6.10. Põhikooli lõpetamine

6.10.1. Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „vähesed“ (E), kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö ning kes on sooritanud positiivsele tulemusele eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

6.10.2. Põhikooli lõputunnistusele kantavate ainete kokkuvõtvad hinded teisendatakse viieballilisele numbriskaalale (vt punkt 6.5.8.).

6.10.3. Põhikooli lõpetanuks võib lapsevanema või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega lugeda ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele:

- 1) kellel on õppeaine viimane aastahinne või üks eksam sooritatud negatiivsele tulemusele;
- 2) kellel on kahe õppeaine viimane aastahinne või kaks eksamit sooritatud negatiivsele tulemusele.

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

6.10.5. 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 lõpueksamitöö kohandamine, abivahendite kasutamine, koolieksam vms) vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale.

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

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

- 1) lisa-aega 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.

6.11. Käitumise ja hoolsuse hindamine

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

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

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

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

6.11.5. II ja III kooliastme õpilastele kantakse käitumise ja hoolsuse hinded e-päevikusse ja klassitunnistusele poolaastate lõpus.

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

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

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

6.11.9. Käitumise hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

- hindegaga “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 põhjusega puudumisi;
- hindegaga “hea” hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid;
- hindegaga “rahuldav” hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi ja/või põhjusega puudumisi;
- hindegaga “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.

6.11.10. Hoolsuse hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

- hindegaga „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;
- hindegaga „hea“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetes kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib võimetekohaselt;
- hindegaga „rahuldav“ saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt;
- hindegaga „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, kus selgitatakse välja õpilase hariduslik erivajadus ja korraldatakse sellest lähtuvalt vajaliku toe pakkumine.

8.2. Õpiedukeskuses töötavad järgnevad tugispetsialistid: haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija ehk Õpiedukeskuse juhataja, sotsiaalpedagoogi, eripedagoogi, psühholoogi, abiõpetaja ja õpiabi õpetaja.

8.3. 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.

8.4. Õpiedukeskuse juhataja korraldab koolisisest meeskonnatööd, mida on vaja õppe ja arengu toetamiseks ning koordineerib koolivälises võrgustikutöös osalemist, toetab ja juhendab õpetajaid hariduslike erivajadustega õpilaste väljaselgitamisel, nõustab vanemaid ning teeb õpetajatele, õppejuhile, vanemale ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või täiendavate lisauuringute läbiviimiseks ning ühelt haridustasemelt teisele ülemineku toetamiseks, tehes selleks koostööd õpetajate ja tugispetsialistidega. Vajadusel soovib lapsevanematele õpilase psühholoogilist hindamist ja meditsiinilisi uuringuid väljaspool kooli.

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

8.6. Õpilasele, kellel tekib takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, annab kool üldist tuge, mis kujutab endast õpetaja pakutavat individuaalset lisajuhendamist, tugispetsialistide teenuse kättesaadavust ning vajaduse korral õpiabitundide korraldamist.

8.7. Kui üldine tugi ei anna õpilase arenguks soovitud tulemusi, siis võib rakendada koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel tõhustatud tuge.

8.8. 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 koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel õppe korraldamiseks ja sellest tulenevalt

õpilasele rakendatud meetmed dokumenteeritakse haridusliku erivajadusega õpilase arengu ja toimetuleku jälgimiseks koostatud individuaalse arengu jälgimise kaardil.

8.9. Andekaid õpilasi toetatakse õpetajate poolt individuaalselt, õpilasi valmistatakse ette ja innustatakse osalema erinevatel aineolümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel ja osalema kooli ringide/klubide tegevustes. Õpilase ja tema vanema soovil koostatakse talle ühes või mitmes õppeaines individuaalne õppekava. Õpilaste toetamiseks tehakse koostööd teiste asutustega (teaduskoolid jm).

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 õppes 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 järgnevas 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.