



# Nissi Põhikooli õppekava

Muudetud direktori käskkirjaga 1-5/21 31.08.2018

Nissi Põhikooli (edaspidi „Kooli“) õppekava on kehtestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 17 lõike 2, Vabariigi Valitsuse 6.01.2011.a määruse nr 1 „Põhikooli riikliku õppekava“ (edaspidi „Põhikooli riiklik õppekava“) § 24 lõike 4 alusel ja Nissi Põhikooli direktori 11.09.2015. a käskkirjaga nr 1-5/3. Muudetud 31.08.2018. a direktori käskkirjaga nr 1-5/21.

# Sisukord

---

Nissi Põhikooli õppekava .....	1
Kinnitatud direktori käskkirjaga .....	1
Sisukord .....	2
1 Üldsätted .....	5
2 Kooli väärtused, eripära ning kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid .....	5
2.1 Kooli väärtused .....	5
2.2 Kooli eripära .....	6
2.3 Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid .....	6
3 Õppekorraldus .....	7
3.1 Õppe- ja kasvatuse korra üldised alused .....	7
3.2 8. klassi üleminekueksam .....	7
3.3 Tunnijaotusplaani .....	9
3.4 Riiklikus õppekavas sätestatud õppeainete nimetus või õppemahtudes tehtud erisused ja nende tegemise põhjendused .....	11
3.5 Valikainete ja võõrkeelte valik .....	11
3.6 Eesti keelest erinevate õppekeelte kasutamine õppeaineti .....	11
3.7 Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine .....	11
3.7.1 Läbivate teemade rakendamine .....	11
3.7.2 Lõimingu rakendamine .....	12
4 Kooli õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana ....	13
5 Üldpädevuste kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused .....	13
5.1 Tegevuste üldised alused .....	13
5.2 Õppekäigud .....	14
5.3 Tähtpäevalised üritused .....	14
5.4 Traditsioonilised ühisüritused .....	14
5.5 Rahvakalendri tähtpäevad .....	14
5.6 Koostööpartnerid .....	15
5.7 Huviringid .....	15
5.8 Digikultuuri integreerimine õppeprotsessi .....	15
6 Loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord .....	16
6.1 Mõiste ja eesmärgid .....	16
6.2 Loovtöö liigid .....	16
6.3 Loovtöö korralduse üldpõhimõtted .....	16
6.4 Loovtöö läbiviimise ajakava .....	17
6.5 Raport .....	18

6.6	Kaitsmine .....	18
6.7	Hindamine .....	19
7	Õpilaste hindamise korraldus.....	19
7.1	Hindamise alus .....	19
7.2	Hindamise eesmärk.....	19
7.3	Hindamisest teavitamine .....	19
7.4	Kasutatav hindedüsteem .....	20
7.4.1	Kujundav hindamine .....	20
7.4.2	Hindamine kirjeldavate sõnaliste hinnangute kaudu.....	20
7.4.3	Numbriline hindamine .....	20
7.4.4	Mitteeristav hindamine .....	21
7.5	Järelevastamise ja järeltööde sooritamine .....	21
7.6	Kokkuvõtvad hinded.....	22
7.7	Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise.....	22
7.8	Õpilase järgmisse klassi üleviimine .....	23
7.9	Põhikooli lõpetamine.....	23
7.10	Käitumise ja hoolsuse hindamine .....	23
7.11	Hinnete ja hinnangu vaidlustamine .....	24
8	Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord .....	25
8.1	Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse üldised alused .....	25
8.2	Märkamise .....	25
8.3	Õpilasele vajaliku toe väljaselgitamine .....	26
8.4	Kooli poolt pakutav üldine tugi.....	26
8.5	Tugispetsialisti teenus .....	26
8.6	Õpiabitunnid.....	26
8.7	Koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel rakendatav tugi .....	26
8.8	Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart.....	27
8.9	Tugimeetme tulemuslikkuse hindamine .....	28
9	Liikluskasvatuse ja ohutuse teemad kooliastmeti .....	28
9.1	Üldised teadmised ja oskused ohutuks liiklemiseks .....	28
9.2	I kooliastme lõpuks õpilane .....	29
9.3	II kooliastme lõpuks õpilane .....	29
9.4	III kooliastme lõpuks õpilane.....	30
10	Karjääriõppe ja nõustamise korraldus.....	31
11	Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus.....	32
12	Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted .....	33

12.1	Õpetajate koostöö ja planeerimise üldised alused .....	33
12.2	Õppetöö planeerimine .....	33
12.3	Õpetaja töökava .....	33
13	Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord .....	33

# 1 Üldsätted

---

- 1.1 Kooli õppekava koosneb järgmistest osadest:
  - õppekava üldosa;
  - ainevaldkondade õppeainete ainekavad, milles on esitatud õppeainete õpitulemused ja õppesisu klassiti.
- 1.2 Kooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, mis on koostatud riikliku õppekava alusel. Kooli õppekavas tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames ning kirjeldatakse õppe rõhuasetused ja tegevused õppekava täitmiseks.
- 1.3 Kooli õppekava koostamisel on lähtutud põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, põhikooli riiklikust õppekavast ja Vabariigi Valitsuse 20.10.2011.a määrusest nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“.
- 1.4 Kooli õppekavas käsitletakse õppimist väljundipõhiselt. Väljundipõhise õppekava kõrgeim õpiväljund on omandatud üldpädevused, so suutlikkus asjatundlikult, loovalt, ettevõtlikult ja paindlikult toimida teatud tegevusalal või -valdkonnas, perekonnas, tööl ja avalikus elus. Põhikooli lõpuks kujunevad üldpädevused on kirjeldatud põhikooli riikliku õppekava § 4 lõikes 4. Üldpädevused on valdkonna- ja aineülesed ja nende kujunemise tagamine õpilastele on koolis töötavate inimeste ühine eesmärk.
- 1.5 Väljundipõhises õppes on rõhuasetus õpitulemuste omandamisel ja kujundaval hindamisel. Õppe sisu, maht, meetodid ja hindamine tuletatakse õpiväljunditest. Õpetajal, lähtudes õpilase individuaalsusest, on vabadus ise otsustada õppeprotsessi korralduse üle. Hinnatakse seda, kuidas õpilased on õpiväljundid omandanud. Õpilastel lastakse demonstreerida õpitulemuste omandatust võimalikult erinevates olukordades tulenevalt õpitulemuste väljundverbist ja antakse soorituse kohta tagasisidet, tuues välja õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning andes soovitusi edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpitulemuste omandamist. See on õpilaskeskmee lähenemine, mis peaks kaasa tooma õpilase teadlikkuse ja vastutuse tõusu.

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

---

### 2.1 Kooli väärtused

- 2.1.1 Nissi Põhikooli moto on „Sild sinu tulevikku“.
- 2.1.2 Nissi Põhikool on tugeva põhihariduse heaks töötav kaasaegne kool. Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgiks on elus toime tuleva loova ja ettevõtliku inimese kasvatamine
- 2.1.3 Koolipere lähtub oma tegevuses põhikooli riikliku õppekava § 2 lõikes 3 sätestatud üldnimlikest ja ühiskondlikest alusväärtusest, milleks on ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu, vabadus, demokraatia, austus emakeele ja kultuuri vastu, patriotism, kultuuriline mitmekesisus, sallivus, keskkonna jätkusuutlikkus, õiguspõhisus, solidaarsus, vastutustundlikkus ja sooline võrdõiguslikkus.
- 2.1.4 Kooli õppekava koostamisel, õppetööd ja huvitegevust kavandades ning igapäevases õppe- ja kasvatustundlikkus lähtume kuuest põhiväärtusest:
  - **tugev põhiharidus** - meie kooli haridus on jätkusuutlik, tähtsustab iga õpilase võimetekohast õppimist ja arengut ning tagab toimetuleku edaspidi;

- **kaasaegne õppekeskkond** - meie kool loob väga head võimalused ning toetab nii õpilase kui õpetaja arengut;
- **hoolivus** - oleme positiivselt meelestatud, märkame ja toetame üksteist;
- **turvalisus** - meie kool toetab tervislikke eluviise ning on vaba vägivallast ja kiusamisest;
- **traditsioonid** - aitavad hoida ja süvendada oma kooli tунnet;
- **avatus** - teeme koostööd ning kaasame vanemaid, kooli vilistlasi ja kogukonda.

## 2.2 Kooli eripära

### 2.2.1 Kooli eripäraks on:

- 2.2.1.1 avatud ja kaasav õppekeskkond, kus kasutatakse kaasaegseid õppemeetodeid ja vahendeid, mis on suunatud õpimotivatsiooni suurendamisele;
- 2.2.1.2 loovuse, ettevõtlikkuse ja praktiliste oskuste arendamine;
- 2.2.1.3 võõrkeelte õpetamine;
- 2.2.1.4 mitmekesine ja õppekava rakendamist toetav klassi- ja tunniväline tegevus.

## 2.3 Kooli õppe- ja kasvatusesmärgid

### 2.3.1 Lõpetades kooli on õpilane omandanud üld-, kooliastme- ja ainevaldkonnapädevused:

- 2.3.1.1 Õppe- ja kasvatuses aineüleseks eesmärgiks on põhikooli riikliku õppekava § 4 lõikes 4 esitatud üldpädevuste, § 7, § 9 ja § 11 kooliastmeti kirjeldatud pädevuste ning ainevaldkonnakavades esitatud valdkonnapädevuste kujunemine.
- 2.3.1.2 Õpetuses ja kasvatuses pööratakse erilist tähelepanu eesti keele, kultuuri ja ajaloo õppele, kuna põhikooli riikliku õppekava § 3 lõike 7 alusel seisab Eesti kool eesti rahvuse, keele ja kultuuri säilimise ja arengu eest.

### 2.3.2 Lõpetades kooli on õpilane saavutanud riiklikes õpikavades esitatud õpitulemused:

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

### 2.3.3 Kool toetab õpilase individuaalset arengut:

- 2.3.3.1 Kool aitab kaasa põhikooli õpilaste kasvatamisele loovateks mitmekülgseteks isiksusteks, kes suudavad ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus.
- 2.3.3.2 Õpilasele on tagatud eakohane tunnetuslik, kõlbeline, füüsiline ja sotsiaalne areng ning tervikliku maailmapildi kujunemine.
- 2.3.3.3 Koolis on loodud põhikooli õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihimu ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise, teadmiste ja

tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

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

## 3 Õppekorraldus

---

### 3.1 Õppe- ja kasvatus korra üldised alused

- 3.1.1 Kooli juhib direktor, õppe- ja kasvatustööd korraldab õpealajuhataja ning huvitööd ja tunnivälisest tegevust koordineerib ning organiseerib huvijuht.
- 3.1.2 Koolis toimub 1.- 9. klassini traditsiooniline aineõpe. 1.- 4. klassi õpetaja on klassiõpetaja, kes viib läbi suurema osa klassi ainetundidest.
- 3.1.3 Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund, mis toimub koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna. Lubatud on ka muud õppevormid: projektitöö, õppepäev, iseseisev töö, õuesõpe, e-õpe või muu juhendatud õpe.
- 3.1.4 Õppepäevade hulka loetakse ka kooli üldtööplaanis kajastatud kooli väärtusi kandev, üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist toetav lõimitud traditsiooniline kooliüritus - Perepäev, mis moodustab ühe õppepäeva.
- 3.1.5 Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini ning koosneb viiest õppeperioodist, viiest vaheaegast ning hindamisperioodidest.
- 3.1.6 I kooliastmes (1.-3.klass) on kooliaasta jaotatud 2 hindamisperioodiks:
  - I hindamisperiood - 17,5 nädalat;
  - II hindamisperiood - 17,5 nädalat.
- 3.1.7 II ja III kooliastmes (4.-9.klass) on kooliaasta jaotatud 3 hindamisperioodiks:
  - I hindamisperiood - 12 nädalat;
  - II hindamisperiood - 11nädalat;
  - III hindamisperiood - 12 nädalat.
- 3.1.8 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 24 lõike 7 alusel võib direktori ettepaneku alusel koolipidaja kehtestada valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad.
- 3.1.9 Õppeperioodid, hindamisperioodid ja koolivaheajad määratakse kuupäevaliselt õppeaasta üldtööplaanis.

### 3.2 8. klassi üleminekuksam

- 3.2.1 8. klassi õpilased sooritavad kevadel ühes aines üleminekuksami, mille eesmärgiks on:
  - saada tagasisidet õppimise ja õpetamise tulemuslikkusest;
  - anda õpilasele praktilisi kogemusi põhikooli lõpueksamite sooritamiseks.
- 3.2.2 Üleminekuksami hinne kantakse klassitunnistusele, kuid ei arvestata aastahinde väljapanekul.

- 3.2.3 Üleminekueksam toimub 5. õppeperioodil. Eksami täpne kuupäev kajastub kooli üldtööplaanis.
- 3.2.4 Eksamiaine valiku teeb õpilane ise. Eksamiaineteks võivad olla ühtsete põhikooli lõpueksamite õppeained, kui õppenõukogu ei otsusta teisiti. Hiljemalt 20. veebruariks teatavad õpilased kooli juhtkonnale õppeaine, milles nad soovivad üleminekueksamit sooritada. Õpilaste valiku ja eksami toimumise kuupäeva kinnitab direktor käskkirjaga hiljemalt 1. märtsiks.
- 3.2.5 Üleminekueksami materjalide koostamisel lähtutakse riiklikust õppekavast, kooli õppekavast ning ainekavast. Üleminekueksam võib olla suuline või kirjalik. Töö sooritamiseks kuluv aeg (olenevalt õppeainest) on maksimaalselt 180 minutit. Aineõpetaja töötab välja oma aine üleminekueksami nõuded ja vormid ning määrab kindlaks protseduurireeglid. Üleminekueksami töö koos hindamisjuhendiga esitab aineõpetaja kinnitamiseks õppealajuhatajale vähemalt 1 nädal enne eksamit.
- 3.2.6 Üleminekueksamist võib vabastada õpilase, kes antud õppeaines on saavutanud I-III koha maakondlikul või I - VI koha vabariiklikul olümpiaadil. Vabastatute nimekirja kinnitab direktor hiljemalt 1 nädal enne üleminekueksami toimumist.
- 3.2.7 Hariduslike erivajadustega õpilastele võib aineõpetaja ettepanekul direktori otsusega võimaldada eksamineerimiseks ühte või mitut järgmist eritingimust:
- 3.2.7.1 õpilasele, kellel on eksamiaines nõustamiskomisjoni soovitusel individuaalse õppekavaga vähendatud või asendatud põhikooli riikliku õppekavaga taotletavaid õpitulemusi, individuaalsete eksamiülesannete koostamist;
  - 3.2.7.2 lisaega kuni 15 minutit ühe astronoomilise tunni kohta;
  - 3.2.7.3 eksami läbiviimist eraldi ruumis;
  - 3.2.7.4 puhkepausi kuni 10 minutit ühe astronoomilise tunni kohta;
  - 3.2.7.5 arvuti kasutamist ilma õigekirjakontrolli programmi (spelleri) kasutamisetä õpilasel, kes ei saa kirjutada või kelle käekiri on erivajadusest tingituna raskesti loetav;
  - 3.2.7.6 vastuse üleskirjutamist tugiisiku poolt, kui õpilane ei saa kirjutada;
  - 3.2.7.7 nägemispuudega või spetsiifilise lugemishäirega (düsleksia) õpilasele eksamiküsimuste ja teksti ettelugemist;
  - 3.2.7.8 kuulmispuudega õpilasele eksami toimumise korralduse kohta kirjalike juhtnööride andmist;
  - 3.2.7.9 õpiraskustega õpilasel õppevahendite (sõnaraamatud, abivalemid jms) kasutamist;
  - 3.2.7.10 õpiraskustega õpilasele töökorralduste ja eksamiülesannete teksti täpsemat lahtikirjutamist, ümberstruktureerimist või suulist selgitamist;
  - 3.2.7.11 spetsiifilise õigekirjahäirega (düsgraafia) õpilasele emakeele eksamitöö diferentseeritud hindamist;
  - 3.2.7.12 kuulmispuudega õpilasele viipekeele tõlgi kasutamist.
- 3.2.8 Õpilastele antakse enne üleminekueksamit üks ainetundidest vaba koolipäev, et valitud õppeainega iseseisvalt või õpetaja juhendamisel tegeleda.
- 3.2.9 Üleminekueksami viib läbi ja tulemusi hindab eksamikomisjon, kuhu kuulub vähemalt 2 õpetajat. Komisjoni moodustab koolidirektor käskkirjaga vähemalt 1 nädal enne eksami toimumist. Üleminekueksami tulemused protokollitakse. Kui õpilane haigestub või sooritab üleminekueksami mitterahuldavalt, sooritab ta järeleksami. Järeleksam toimub aineõpetaja



poolt kinnitatud materjalide alusel ning kokkuleppel aineõpetajaga hiljemalt õppeaasta lõpuks.

### 3.3 Tunnijaotusplaan

- 3.3.1 Põhikooli- ja gümnaasiumseaduse § 25 lõikes 2 on sätestatud põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus tundides. Põhikooli riikliku õppekava § 15 lõikes 3 on sätestatud põhikooli kohustuslike õppeainete nädalatundide arv.
- 3.3.2 Tulenevalt põhikooli riiklikus õppekavas esitatud kohustuslike nädalatundide arvust ning lubatud vabast tunniressursist, mis jääb kohustusliku ja maksimaalselt lubatu vahele, on koostatud tunnijaotusplaan.
- 3.3.3 Tabel 1. Riiklikus õppekavas esitatud kohustuslike õppeainete nädalatundide jaotus klassiti.

Ained	1	2	3	I ka	Riik	4	5	6	II ka	Riik	7	8	9	III ka	Riik
Eesti keel	6	7	6	19	19	5	3	3	11	11	2	2	2	6	6
Kirjandus				0	0		2	2	4	4	2	2	2	6	6
A-võõrkeel			3	3	3	3	3	3	9	9	3	3	3	9	9
B-võõrkeel				0	0		1	2	3	3	3	3	3	9	9
Matemaatika	3	3	4	10	10	4	4	5	13	13	5	4	4	13	13
Loodusõpetus	1	1	1	3	3	2	2	3	7	7	2			2	2
Geograafia				0	0				0	0	1	2	2	5	5
Bioloogia				0	0				0	0	1	2	2	5	5
Keemia				0	0				0	0		2	2	4	4
Füüsika				0	0				0	0		2	2	4	4
Ajalugu				0	0		1	2	3	3	2	2	2	6	6
Inimeseõpetus		1	1	2	2		1	1	2	2	1	1		2	2
Ühiskonnaõpetus				0	0			1	1	1			2	2	2
Muusika	2	2	2	6	6	2	1	1	4	4	1	1	1	3	3
Kunst	1	1	1	3	4,5	1	1	1	3	3	1	1	1	3	3
Tööõpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus	1	2	1,5	4,5	4,5	1	2	2	5	5	2	2	1	5	5

Ained	1	2	3	I ka	Riik	4	5	6	II ka	Riik	7	8	9	III ka	Riik
Kehaline kasvatus	2	2	3	7	8	3	3	2	8	8	2	2	2	6	6
Tegelik koormus	16	19	22,5	57,5	60	21	24	28	73	73	28	31	31	90	90
Max nädalakoormus	20	23	25	68	68	25	28	30		83	30	32	32		94

3.3.4 Tabel 2. Kooli valikained ja vaba tunniressursi kasutamine.

Ained	1	2	3	I ka	Riik	4	5	6	II ka	Riik	7	8	9	III ka	Riik
Vaba tunniressursi kasutamine	4	4	2,5	2,5	8	4	4	2	0	10	2	1	1	0	4
Eesti keel							1						0,5		
A-võõrkeel		1				1	0,5								
B-võõrkeel								1							
Matemaatika	1	1	1			1	1						0,5		
Loodusõpetus	1	1	1												
Ajalugu							1,5								
Tööõpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus	1		0,5			1									
Kehaline kasvatus	1	1													
Liiklusõpetus						1									
Informaatika											1	1			
Esinemisõpetus								1							
Ettevõtlikkus											1				
<b>Kokku:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2,5</b>		<b>10,5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>10</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>4</b>

Ained	1	2	3	I ka	Riik	4	5	6	II ka	Riik	7	8	9	III ka	Riik
					10,5					10					4

### 3.4 Riiklikus õppekavas sätestatud õppeainete nimetus või õppemahtudes tehtud erisused ja nende tegemise põhjendused

3.4.1 I kooliastmes rakendatakse lõimitud aineõpet kunstis ja tööõpetuses ning loodus- ja inimeseõpetuses. I kooliastme lõpuks taotletavate õpitulemuste saavutamiseks ja ainete õppesisu koostamisel on aluseks arvestuslik kunsti ja tööõpetuse nädalatundide koondarv kooliastmes 9 õppetundi nädalas ning loodus- ja inimeseõpetuse nädalatundide koondarv kooliastmes 8 õppetundi nädalas.

### 3.5 Valikainete ja võõrkeelte valik

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

3.5.2 Vaba tunniressursi arvelt õpetatakse eesti keelt, võõrkeeli, matemaatikat, loodusõpetust, ajalugu, kehalises kasvatuses toimuvad 1.-2. klassis rütmikatunnid.

3.5.3 Valikained on liiklusõpetus 4. klassis, esinemisõpetus 6. klassis, ettevõtlikkus 7. klassis ja informaatika 7. ja 8. klassis.

3.5.4 A-võõrkeelena õpetatakse inglise keelt.

3.5.5 B-võõrkeelena õpetatakse vene keelt.

### 3.6 Eesti keelest erinevate õppekeelte kasutamine õppeaineti

3.6.1 Õpetaja valikul ja algatusel võib lõimida kõiki õppeaineid erinevate keeltega, kusjuures õppekavas kindlaksmääratud aine õppekeel sellest ei muutu. Õpetaja võib, kui see on õpitulemuste saavutamiseks vajalik, õppetunni tasandil kasutada aine õppekeelest erinevas keeles õppematerjale (sh õpilase koduses keeles) või teatud tunni etappides keele vahetust (nt refleksioonifaasis).

### 3.7 Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine

#### 3.7.1 Läbivate teemade rakendamine

3.7.1.1 Õpetuses ja kasvatuses käsitleme läbivaid teemasid, mis on esitatud põhikooli riiklikus õppekava § 14 lõikes 3:

- elukestev õpe ja karjääri planeerimine,
- keskkond ja jätkusuutlik areng,
- kodanikualgatus ja ettevõtlikkus,
- kultuuriline identiteet,
- teabekeskkond,
- tehnoloogia ja innovatsioon,
- tervis ja ohutus,
- väärtused ja kõlblus.

3.7.1.2 Läbivad teemad on üld- ja valdkonnapädevuste, õppeainete ja ainevaldkondade lõimingu vahendiks ning neid arvestatakse koolikeskkonna kujundamisel. Läbivad teemad on ainevaldkonnaülelised ja ühiskonnas tähtsustatud ning võimaldavad

luua ettekujutuse ühiskonna kui terviku arengust, toetades õpilase suutlikkust oma teadmisi erinevates olukordades rakendada.

#### 3.7.1.3 Läbivate teemade õpe realiseerub eelkõige:

3.7.1.3.1 koolikeskkonna korralduses - kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õppekeskkonna kujundamisel arvestatakse läbivate teemade sisu ja eesmäärke;

3.7.1.3.2 aineõppes - läbivatest teemadest lähtudes tuuakse aineõppes sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineteüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte;

3.7.1.3.3 valikainete valikul - valikained toetavad läbivate teemade taotlusi;

3.7.1.3.4 läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös - õpilased võivad läbivast teemast lähtuda selle loovtöö valikul, mida tehakse iseseisvalt või rühmatöona;

3.7.1.3.5 huvitegevuses - korraldatakse võimaluse korral koostöös kooli pidaja, paikkonna asutuste ja ettevõtete, teiste õppe- ja kultuuriasutuste ning kodanikuühendustega klassivälisest õppetegevusest, huvitegevusest ning osaletakse piirkondlikes, maakondlikes, üle-eestilistes ja rahvusvahelistes projektides.

### 3.7.2 Lõimingu rakendamine

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

3.7.2.2 Õppe lõimimine saavutatakse erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel, õppeainete, koolisiseste projektide ja läbivate teemade ühiste temaatiliste rõhuasetuste, õppeülesannete ning -viiside abil. Lõiming on õpetajate teadlik katse seostada erinevaid teadmisi ja oskusi ning õppemeetodeid omavahel nii, et saavutada õppekava ja õpetuse terviklikkus. Õppe lõimingu taotlejad tunnivälised ja ülekoolilised tegevused ja üritused kavandatakse õpetajate poolt koostöös iga õppeaasta alguses. Need kajastuvad kooli üldtööplaanis ning õpetaja arvestab nendega oma tööd planeerides.

3.7.2.3 Lõimingu õnnestumiseks on oluline õpetajate koostöö. Selleks on koolis loodud võimalused õpetajate omavaheliseks tihedaks koostööks ning samuti toetatakse õpetajate professionaalset arengut. Koolis on loodud tingimused, et aidata õpetajatel mõtestada seda, mida nad hetkel teevad, ja antakse juhatust selles osas, kuidas võiks asju teistmoodi teha. Kavandamise aluseks on tagasiside, mis saadakse kujundava hindamise või arenguveestluste kaudu. Õpetaja on lõimingu viiside valikul vaba ning lõiming kajastub õpetaja töökavas kirjeldatuna õppetegevusena.

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

---

- 4.1 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §17 lõike 4 ja „Põhikooli riikliku õppekava“ § 15 lõike 9 kohaselt võib õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema ja direktori või direktori volitatud õpetaja või teise õppe- ja kasvatusalal töötava isiku kokkuleppel kool arvestada kooli õppekava välist õppimist või tegevust, sealhulgas õpinguid mõnes teises üldhariduskoolis koolis õpetatava osana, tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratud õpitulemusi.
- 4.2 Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamine kooli õppekava osana võimaldab suurendada õpilaste, sealhulgas erivajadustega õpilaste hariduslikku mobiilsust ning avardada võimalusi kooliväliseks õppeks. Mujal õppimine annab paindlikuma võimaluse hariduse omandamiseks ja annab andekamatele õpilastele võimaluse ennast teostada, saada selgust edasiste õpingute osas ning teha sihikindlamaid karjäärivalikuid. Kooli õppekavavälise õppe või tegevuse arvestamisel loetakse tulemused samaväärseks õppekava läbimisel saavutatud õpitulemustega.
- 4.3 Kui kooli õppekava välist õppimist või tegevust arvestatakse koolis õpetatava osana, siis peab olema aru saada, millise õppimise põhjal on seda tehtud ja milliste õpitulemuste saavutamisel on kooli õppekava välist õppimist või tegevust arvestatud.
- 4.4 Õpilasel või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemal tuleb esitada taotlus kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamiseks. Aineõpetaja ja direktoriga kooskõlastatud õpingute/kursuste eest võib taotleda koolipoolset osalustasu hüvitamist, tagasiulatuvalt kulusid ei hüvitata. Vajadusel nõustab õppealajuhataja õpilast või piiratud teovõimega õpilaste puhul vanemat taotluse esitamiseks ja nõutavate tõendusmaterjalide vormistamiseks.
- 4.5 Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamiseks kaasab direktor vastava aine õpetaja. Aineõpetaja pädevuses on välja selgitada, kas kooli õppekavavälised õpingud või tegevused võimaldavad kooli õppekavas esitatud õpitulemuste omandamist ning kas õpingute või tegevuste käigus omandatu on ajakohane. Aineõpetajal on ka pädevus hinnata saavutatud õpitulemusi ning vajadusel teisaldab hinded viiepalli süsteemi.
- 4.6 Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamine ja hindamine toetub vaid tõendusmaterjalidele. Tõendusmaterjalideks võivad olla töönäidised või kirjutatud projektid, õpisoorituse tõend või hinneteleht, juhendaja hinnang, õppeaine/kursuse kava, kus on kirjas õppeaine/kursuse eesmärgid, õpitulemused, sisu lühikirjeldus, maht tundides jms. Koolil on õigus nõuda täiendavaid tõendusmaterjale, kui esitatud tõendusmaterjalid ei ole piisavad õpitulemuste omandamise tõendamiseks.

## 5 Üldpädevuste kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused

---

### 5.1 Tegevuste üldised alused

- 5.1.1 Õppekava rakendamiseks, väärtushoiakute ja üldpädevuste kujundamiseks ning õppekeskkonna mitmekesistamiseks on koolis kavandatud tegevused ja üritused, mis arendavad ka
  - loovust,
  - esinemisjulgust,

- koostööd,
- organiseerimisoskust,
- kaasamist,
- teistega arvestamist.

## 5.2 Õppekäigud

5.2.1 Eesmärk on kinnistada teadmisi ja laiendada silmaringi järgmiste õppekäikude kaudu:

- igal kooliaastal keeleõppereis Inglismaale,
- kultuuriõppekäigud (muuseumid, teatrid, vaatamisväärsused),
- loodusõppekäigud (matkarajad, looduspargid),
- liikumisharrastust toetavad tegevused igas kooliastmes (uisutamine, ujumine, suusatamine, seikluspark jms).

## 5.3 Tähtpäevalised üritused

5.3.1 Eesmärk: kannavad oma kooli vaimsust, säilitavad ja annavad edasi paikkonna ja koolipere traditsioone.

5.3.2 Kooli tähtpäevalised üritused on:

- kooliaasta avaaktus,
- õpetajate päev,
- kooli sünnipäev,
- Eesti Vabariigi aastapäev,
- emakeelepäev,
- lõpukella aktus,
- kooliaasta lõpuaktus,
- 9. klassi koolilõpu aktus.

## 5.4 Traditsioonilised ühisüritused

5.4.1 Eesmärk: kaasata kogu koolipere osalema ühistegevusse, mis tekitab meietunde.

5.4.2 Kooli traditsioonilised ühisüritused on:

- ülekooliline õpilasloomingu üritus,
- avatud tunnid,
- jüriööjooks,
- perepäev,
- viktoriin,
- õpimaraton,
- sõbrapäev,
- spordipäevad.

## 5.5 Rahvakalendri tähtpäevad

5.5.1 Eesmärk: tähtsustada ja hoida elus rahvakultuuri tähtpäevi, teadvustada nende sisu ja mõtet.

5.5.2 Koolis tähistatavad rahvakalendri tähtpäevad on:

- sügise sünnipäev,
- kadripäev,
- mardipäev,
- advendiaeg,
- vastlapäev,
- lihavõtted.

## 5.6 Koostööpartnerid

5.6.1 Väljaspool koolimaja toimuvad üritused koostöös kauaaegsete koostööpartneritega:

- Nissi Kultuurikeskus - kultuuriüritused;
- Riisipere raamatukogu - algklasside kirjandusüritused;
- MTÜ Muusikaselts Nissi Trollide pilliõpe ja kontserdid;
- MTÜ Ellamaa Loodusseltsi loodusmatkad ja keskkonnaprojektid;
- hoolekogu - pereüritused.

## 5.7 Huviringid

5.8.1 Igal Nissi kooli huviringil on õppekava rakendamist toetav eesmärk ja väljund, et anda lisaväärtust koolielule.

5.8.1.1 **Kunsti- ja loovuseringid**, mille eesmärgiks on loovuse arendamine ja koolikeskkonna kaunistamine.

5.8.1.2 **Liikumis- ja spordiringid**, mille eesmärgiks on tervislike eluviiside ning liikumise propageerimine ja spordivõistlustel osalemine.

5.8.1.3 **Muusikaringid**, mille eesmärgiks on loovuse ja musikaalsuse arendamine ning kooli ürituste muusikaline saade.

5.8.1.4 **Reaalainete- ja infotehnoloogiaringid** - mille eesmärgiks on paralleelselt kooliprogrammiga käsitleda teemasid süvendatult, tekitada huvi, täiendada teadmisi ja arendada oskusi reaalainetes ja infotehnoloogias.

5.8.2 Ülekoolilised projektid ja traditsioonilised üritused/sündmused kajastuvad õppeaasta üldtööplaanis ja õpetajate töökavades.

5.8.3 Õpilaste maksimaalseks kaasamiseks ning ürituste korraldamiseks ja/või ettevalmistamiseks saab kasutada ülekooliliselt samal aja toimuvat klassijuhataja tundi.

5.8.4 Õpilaste tunnustamiseks ning informatsiooni edastamiseks toimuvad kord nädalas ülekoolilised kogunemised.

## 5.8 Digikultuuri integreerimine õppeprotsessi

5.9.1 Informaatikaõpetuse eesmärk on, et õpilane suudaks kasutada digitehnoloogiat 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 oskaks kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgida digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.

5.9.2 Digitaalse kirjaoskuse arendamiseks loimitakse I ja II kooliastmes info- ja kommunikatsioonitehnoloogiaga seonduvad teemad teiste ainetundidega.

5.9.2.1 I kooliaste:

1. klass - 5 tundi aastas,
2. klass - 10 tundi aastas,
3. klass - 10-15 tundi aastas.

5.9.2.2 II kooliaste:

- 4.-6. klass - 15 tundi aastas.

5.9.2.3 III kooliaste:

- 7.- 8. klassis toimuvad informaatika ainetunnid,

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

---

### 6.1 Mõiste ja eesmärgid

- 6.1.1 III kooliastmes teevad Nissi Põhikooli õpilased läbivatest teemadest lähtuva või õppeineid lõimiva loovtöö.
- 6.1.2 Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja koostöö oskust. Loovtöö koosneb teoreetilisest ja praktilisest osast.
- 6.1.3 Loovtöö eesmärgiks on:
- 6.1.3.1 pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
  - 6.1.3.2 toetada õpilase loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;
  - 6.1.3.3 arendada õpilase kriitilist mõtlemist;
  - 6.1.3.4 arendada õpilase eneseväljendus- ja esinemisoskust;
  - 6.1.3.5 toetada õpilase analüüsi- ja argumenteerimisoskuse arengut.

### 6.2 Loovtöö liigid

- 6.2.1 **Uurimistöö** on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub uuritavale teemale või probleemile ning toetub algallikatele. Uurimistöö eesmärk on saada täpsemat teavet uuritava teema või probleemi kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid. Uurimistöö sisaldab probleemi püstitust ja lahendust ning teatud nähtuste või andmete analüüsi. Uurimistöö peaks olema analüüsiva iseloomuga, olulised on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.
- 6.2.2 **Projekt** on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö, ülesanne, vm ettevõtmine. Projekt annab hea võimaluse valitud teema(de)l viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. Projekti läbiviimine annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja muid elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi. Projektis võib kasutada ka erinevaid loovtöö liike, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste ning ürituste korraldamist jm.
- 6.2.3 **Loominguline töö** (kunsti- või käsitöö, heliteos vms) sisaldab uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilas(t)e omalooming. Kunstitöö võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, tantsukava, performance jne.

### 6.3 Loovtöö korralduse üldpõhimõtted

- 6.3.1 Õppenõukogu:
- teeb direktorile ettepanekud hindamiskomisjoni liikmete osas.
- 6.3.2 Direktor kinnitab:
- loovtööde teemad ja juhendajad;
  - loovtööde kaitsmise aja;
  - loovtööde hindamiskomisjoni koosseisu.
- 6.3.3 Õppealajuhataja:



- on loovtöö üldise korralduse koordineerija;
  - korraldab V õppeperioodil 7. klassi õpilastele infotunni, kus tutvustatakse loovtööle esitatavaid nõudeid ja tähtaegu.
- 6.3.4 Klassijuhataja:
- tutvustab õpilastele ja lapsevanematele loovtöö olemust, erinevaid võimalusi nende teemade käsitlemisel, nõudeid töö koostamisele ning tähtaegu;
  - koordineerib õpilaste loovtööde koostamise protsessi;
  - kooskõlastab õpilase poolt esitatud loovtöö teema ja juhendaja.
- 6.3.5 Juhendaja:
- aitab õpilast teema valikul;
  - aitab õpilast tegevusplaani ja ajakava koostamisel;
  - soovib kirjandust ja annab suuniseid tööks vajaliku info leidmisel;
  - jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele;
  - jälgib ajakava täitmist;
  - nõustab õpilast kaitsmisettekande edukaks läbiviimiseks;
  - täpsustab rühmatöös iga rühmaliikme täpse tööpanuse;
  - annab omapoolse hinnangu töö valmimise kohta;
  - kajastab loovtöö protsessi eKoolis,
  - suunab silmapaistvate loovtööde autoreid osalema konverentsidel, konkurssidel jne.
- 6.3.6 Loovtöö juhendaja on üldjuhul aineõpetaja. Loovtöö juhendamisse võib kaasata ka loovtöö teemat valdavat spetsialisti.
- 6.3.7 Ühe juhendaja soovituslik koormus on maksimaalselt 3 juhendatavat või kuni 2 rühma. Õpetaja kohtub juhendatavatega vastavalt vajadusele, lähtudes ajakavast, kuid mitte vähem kui viiel korral. Kohtumised tuleb õpilasel aegsasti kokku leppida ja leida mõlemale sobiv aeg õpetaja tööaja piires.
- 6.3.8 Hariduslike erivajadustega õpilastele võib juhendaja ettepanekul ja direktori otsusega võimaldada erivajadusest tulenevaid eritingimusi loovtöö läbiviimiseks, vormistamiseks, kaitsmiseks ja hindamiseks.
- 6.3.9 Loovtöö, kus kasusaajad on kooli õpilased või esindatakse kooli, kulude kompenseerimist võib taotleda kooli eelarvest. Selleks tuleb kooli direktorile koos loovtöö esialgse töövariandiga esitada vastavasisuline taotlus.

## 6.4 Loovtöö läbiviimise ajakava

- 6.4.1 Loovtöö viiakse läbi III kooliastmes, üldjuhul 8. klassis.
- 6.4.2 7. klassi V õppeperioodil tutvustab õppealajuhataja õpilastele loovtöö teemasid, erinevaid võimalusi nende teemade käsitlemisel, nõudeid töö koostamisele ning tähtaegu.
- 6.4.3 Hiljemalt 7. klassi V õppeperioodi lõpuks valivad õpilased või rühm sõltuvalt teemavaldkonnast juhendaja, kellega koos sõnastatakse lõplik teema.
- 6.4.4 Loovtöö teema ja juhendaja kooskõlastatakse klassijuhataja juures hiljemalt 7. klassi lõpuks.
- 6.4.5 8. klassi I õppeperioodi lõpuks esitatakse klassijuhatajale kooskõlastamiseks loovtöö esialgne töövariant (pealkiri, töö eesmärk, esialgne ajakava ja planeeritav tulemus) ja vajadusel loovtöö eelarve.
- 6.4.6 8. klassi II õppeperioodi lõpuks kinnitab direktor loovtööde teemad ja juhendajad, hindamiskomisjoni koosseisu ja kaitsmiskuupäevad.
- 6.4.7 8. klassi IV õppeperioodil - aprillis, enne kevadist koolivaheaega - toimub loovtööde kaitsmine ja hindamine.

## 6.5 Raport

- 6.5.1 Loovtöö valmimisel koostab õpilane või rühm tehtud tööst kokkuvõtva raporti, mis koosneb järgmistest osadest:
- 6.5.1.1 tiitelleht
    - tiitellehele kirjutatakse kooli nimi, töö pealkiri, autor, juhendaja, aasta;
  - 6.5.1.2 sisukord
    - sisukord koosneb töö jaotuse pealkirjadest ja lehekülje numbritest;
  - 6.5.1.3 sissejuhatus - kuni 1,5 lehekülge
    - sissejuhatus sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise teid ja võtteid. Heaks tooniks on kõigi tööde valmimisele kaasa aidanud isikute tänamine;
  - 6.5.1.4 põhiosa - kuni 5 lehekülge
    - põhiosas antakse selgitus sissejuhatuses tõstatatud eesmärkide kohta. Põhiosa annab ülevaate loovtööna valminud eseme(te), töövõtete ja materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja meetodeid. Kollektiivselt tehtud töö puhul on põhiosas kirjas ka iga õpilase panus;
  - 6.5.1.5 kokkuvõte - kuni 1,5 lehekülge
    - kokkuvõttes antakse hinnang tehtud tööle ning sellele, mida töö valmimise käigus õpiti. Kas töö täitis eesmärgi? Mis läks teisiti kui kavandati? Millised olid raskused? Milliseid uusi küsimusi/ideid tekkis, mida võiks edasi uurida/arendada? Kokkuvõttes ei esitata enam uusi andmeid ega fakte ega viidata kirjandusele;
  - 6.5.1.6 kasutatud kirjanduse loetelu
    - loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida töö käigus kasutati ja millele on viidatud. Kasutatud allikaid peab olema vähemalt kaks;
  - 6.5.1.7 lisad
    - lisadeks on tööd täiendav või illustreeriv materjal (joonised, tabelid, küsimustikud, diagrammid, fotod jm.). Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse Lisa 1, Lisa 2 jne.
- 6.5.2 Loovtöö raport koostatakse korrektses kirjakeeles, see on stiililt neutraalne ja emotsioonideta.
- 6.5.3 Loovtöö kirjalikud osad vormistatakse vastavalt Nissi Põhikooli kirjalike tööde vormistamise juhendile (Lisa 1).

## 6.6 Kaitsmine

- 6.6.1 Loovtöö lõpeb kaitsmisega. Kaitsmisele pääsemiseks tuleb õpilasel hiljemalt nädal enne kaitsmist esitada hindamiskomisjonile loovtöö raport koos juhendajapoolse hinnanguga. Loovtöö raport tuleb esitada A4 formaadis pehmes kiirkõitjas ühes eksemplaris ja elektrooniliselt. Loovtöö raport koos juhendaja hinnanguga esitatakse õppealajuhatajale. Loovtöö säilitatakse koolis ainult asutusesiseseks kasutamiseks. Võimalusel tuleb esitada ka valminud loovtöö praktiline osa. Loovtöö kaitsmiseks esitab õpilane kuni 10-minutilise suulise kaitsmisettekande. Ettekannet on soovitatav näitlikustada audiovisuaalsete vm vahenditega. PowerPointi või muu sarnase tarkvara

esitluse koostamisel tuleb kasutada ühte slaidi ühe põhiidee edasiandmiseks, illustatsioonid ja taust peavad olema vastavuses. Slaididelt ei tohi puududa kasutatud materjali puhul ka viited autorlusele. Kollektiivse töö puhul osalevad kaitsmisettekande esitlemisel kõik õpilased.

6.6.2 Kaitsmisettekandes õpilane:

- selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut,
- tutvustab kasutatud meetodit/meetodeid,
- esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti,
- annab hinnangu oma töö protsessile ja resultaadile.

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

## 6.7 Hindamine

6.7.1 Loovtööde hindamisel kasutatakse hindamismudelit (Lisa 2). Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme tööle. Juhendaja kannab loovtöö hinde eKooli perioodihindena ja aastahindena. Loovtöö pealkiri ja hinne kantakse klassitunnistusele. Põhikooli lõputunnistuse hinnetelehele kantakse loovtöö teema.

# 7 Õpilaste hindamise korraldus

---

## 7.1 Hindamise alus

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

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

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

## 7.2 Hindamise eesmärk

7.2.1 Hindamisega antakse õpilasele tagasisidet tema õppeedukuse kohta. Hindamise eesmärk on innustada ja suunata õpilasi sihikindlalt teadmisi omandama ning toetada lapse individuaalset arengut. Hindamise eesmärk on anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

## 7.3 Hindamisest teavitamine

7.3.1 Kooli õppekavas sätestatud õpilaste hindamise põhimõtted ja kord on kättesaadav õpilasele, tema vanematele või seaduslikele esindajatele ja õpetajale ning on avalikustatud kooli kodulehel.

7.3.2 Hindamisperioodi algul teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks ainekavast tulenevad õppeaine nõudmised ning hindamise korralduse.

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

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

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

- 7.3.6 Õpilase hinded tehakse teatavaks eKooli kaudu. Lapsevanema soovi korral teavitatakse teda õpilase hinnetest hinnetelege kaudu.
- 7.3.7 Ainealaseid teadmisi ja oskusi hinnatakse nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes. Harjutavaid kirjalikke töid kontrollib, parandab ja hindab õpetaja valikuliselt.
- 7.3.8 Õpitulemuste omandamist kontrollivate kontrolltööde aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste aineõpetajatega.

## 7.4 Kasutatav hindesüsteem

### 7.4.1 Kujundav hindamine

- 7.4.1.1 Koolis kasutatakse kujundavat hindamist, mis on õppetöö kestel toimuv kirjalik või suuline tagasiside. Hindamise käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist. Õpilasele antakse tagasisidet tema seniste tulemuste ning vajakajäämistele kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisele õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed.
- 7.4.1.2 Kujundava hindamise eripära on, et õppija saab oma tööd saadud tagasiside põhjal veel enne kokkuvõtvat hindamist parandada.

### 7.4.2 Hindamine kirjeldavate sõnaliste hinnangute kaudu.

- 7.4.2.1 Hindamine 1., 2. ja 3. klassis toimub kirjeldavate sõnaliste hinnangute kaudu, millel puudub numbriline ekvivalent. Sõnalised hinnangud annavad teavet õpilase arengu, õppeprotsessis osalemise, õpioskuste kujunemise ja õpitulemuste kohta.
- 7.4.2.2 Hindamine kirjeldavate sõnaliste hinnangute kaudu tähistatakse eKoolis märkega „K“.

### 7.4.3 Numbriline hindamine

- 7.4.3.1 4.-9. klassi õpilaste hindamisel kasutatakse numbrilist hindamist viie palli süsteemis.
- 7.4.3.2 Hindega „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid.
- 7.4.3.3 Hindega „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele.
- 7.4.3.4 Hindega „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisele õppimisele või edasises elus.
- 7.4.3.5 Hindega „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase arengu nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisele õppimisele või edasises elus.
- 7.4.3.6 Hindega „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist

edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub.

7.4.3.7 Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et

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

7.4.3.8 Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või maha kirjutamine, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegga «nõrk». Maha kirjutamist või kõrvalise abi kasutamist arvestatakse õpilase käitumise hindamisel.

#### 7.4.4 Mitteeristav hindamine

7.4.4.1 Kooli valikainete

- 4. klassi liiklusõpetus,
- 6. klassi esinemisõpetus,
- 7. klassi ettevõtlikkus

hindamisel kasutatakse hinnanguid „arvestatud” ja „mittearvestatud”.

7.4.4.2 Hinde „arvestatud“ (eKoolis „A“) saab õpilane, kelle suulist vastust (esitust), kirjalikku tööd, praktilist tegevust või selle tulemust saab lugeda vähemalt piisavaks vastavalt õppekavas toodud õpitulemuste nõuetele (50-100%).

7.4.4.3 Hinde „mittearvestatud“ (eKoolis „MA“) saab õpilane, kelle suulist vastust (esitust), kirjalikku tööd, praktilist tegevust või selle tulemust ei saa lugeda piisavaks vastavalt õppekavas toodud õpitulemuste nõuetele (0-49%).

### 7.5 Järelevastamise ja järeltööde sooritamine

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

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

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

## 7.6 Kokkuvõtvad hinded

- 7.6.1 Kokkuvõtvalt hinnatakse õpilasi I kooliastmes (1.-3.klass) 2 korda õppeaastas ning II ja III kooliastmes (4.-9.klass) 3 korda õppeaastas.
- 7.6.2 1.-3. klassis kasutatakse õpitulemuste hindamisel osaoskuste kokkuvõtlikku hindamist. Osaoskuste omandamise taset kirjeldatakse hindamismärkidega, millel ei ole numbrilist ekvivalenti.
- 7.6.3 Osaoskuste hindamismärkidel on järgmised tähendused:  
\*\*\* saad hästi hakkama,  
\*\* tuled toime,  
\* teed abiga,  
~ ei tule toime,  
- ei osale tegevuses.
- 7.6.4 4.-9. klassi õpilaste kokkuvõtväl hindamisel kasutatakse numbrilist hindamist viie palli süsteemis või kooli valikainete puhul ka mitteristavat hindamist.
- 7.6.5 Hindamisperioodi hinne või hinnang pannakse välja hindamisperioodi lõpul antud hindamisperioodi jooksul saadud hinnete või hinnangute alusel.
- 7.6.6 Õpilasele, kelle perioodihinne on „puudulik“ või „nõrk“ või on jäetud hinne välja panemata, koostab aineõpetaja järelevastamise plaani. Vajadusel määratakse õpilasele koolipoolne tugisüsteem, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
- 7.6.7 Kui õppeaine hindamisperioodi hinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanekul vastaval hindamisperioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hinnele „1“.
- 7.6.8 4.-8. klassi õpilastele pannakse aastahinne välja antud õppeaasta jooksul saadud hindamisperioodi hinnete alusel enne viimase õppeperioodi lõppu.
- 7.6.9 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetöele.
- 7.6.10 Kokkuvõtva hindamisena mõistetakse ka teadmiste ja oskuste tõendamist juhul, kui kool vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 17 lõikele 4 ja põhikooli riikliku õppekava § 15 lõikele 9 arvestab kooli õppekavavälisest õppimisest või tegevusest koolis õpetatava osana.

## 7.7 Õpilase täiendavale õppetöele ja klassikursust kordama jätmise

- 7.7.1 Õpilane jäetakse täiendavale õppetöele õppeainetes, milles tulenevalt hindamisperioodi hinnetest tuleks välja panna aastahinne „2“ või „1“.
- 7.7.2 Õpilase täiendavale õppetöele jätmise otsustab kooli õppenõukogu kokkuvõtvate hinnete alusel enne viimase õppeperioodi lõppu.
- 7.7.3 Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast viimase õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.
- 7.7.4 Aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades selle tulemusi.
- 7.7.5 Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines pandud välja aastahinne "2" või "1", täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses

peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

## 7.8 Õpilase järgmisse klassi üleviimine

- 7.8.1 Õpilase järgmisesse klassi üleviimise otsustab kooli õppenõukogu enne viimase õppeperioodi lõppu.
- 7.8.2 Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.
- 7.8.3 Eelpool nimetatud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajaks.

## 7.9 Põhikooli lõpetamine

- 7.9.1 Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt rahuldavad, kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.
- 7.9.2 Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele:
  - 7.9.2.1 kellel on üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;
  - 7.9.2.2 kellel on kahes õppeaines kummaski üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.

## 7.10 Käitumise ja hoolsuse hindamine

- 7.10.1 Õpilase käitumise ja hoolsuse tagasisidestamise eesmärk on suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täitma kooli kodukorra nõudeid ning motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.
- 7.10.2 Hinnanguid õpilase käitumisele ja hoolsusele antakse nii suuliselt kui kirjalikus vormis õppeprotsessi käigus ning kokkuvõtavad kirjalikud hinnangud kajastuvad hindamisperioodi lõpus eKoolis.
- 7.10.3 I kooliastmes annavad õpilase käitumisele ja hoolsusele hindamisperioodi lõpus kirjalikud kokkuvõtavad hinnangud kõik aineõpetajad.
- 7.10.4 Kokkuvõtlikult tagasisidestatakse, kuidas õpilane hindamisperioodi jooksul:
  - 7.10.4.1 hoiab tunnis töörahu,
  - 7.10.4.2 töötab tunnis kaasa,
  - 7.10.4.3 kas õpilane on püüdlük ja kohusetundlik,
  - 7.10.4.4 kas õpilane käitub viisakalt.
- 7.10.5 Hinnangute andmisel kasutatakse hindamismärke, millel on järgmised tähendused:
  - \*\*\* saad hästi hakkama,
  - \*\* tuled toime,
  - \* tuled toime abiga,
  - ~ ei tule toime.
- 7.10.6 II ja III kooliastmes annavad õpilase käitumisele ja hoolsusele omapoolse hinnangu kõik aineõpetajad. Aineõpetajate hinnangute alusel hindab klassijuhataja õpilase käitumist ja hoolsust koondhindega.
- 7.10.7 Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine.

- 7.10.8 Käitumishindega „eeskujulik“ hinnatakse õpilast, kellel üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt.
- 7.10.9 Käitumishindega „hea“ hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid.
- 7.10.10 Käitumishindega „rahuldav“ hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid on esinenud eksimusi.
- 7.10.11 Käitumishindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetaja nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib hinnata „mitterahuldavaks“ ka üksiku õigusvastase teo, avaliku korra rikkumise või mittekõlbelise käitumise eest.
- 7.10.12 Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.
- 7.10.13 Hoolsushindega „eeskujulik“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel töökas ja järjekindel, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni.
- 7.10.14 Hoolsushindega „hea“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel, hoolikas ning õpib võimetekohaselt.
- 7.10.15 Hoolsushindega „rahuldav“ hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel, ei õpi võimetekohaselt.
- 7.10.16 Hoolsushindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult.
- 7.10.17 Õpilane viiakse üle järgmisesse klassi, olenemata käitumise või hoolsuse aastahindest.

## 7.11 Hinnete ja hinnangu vaidlustamine

- 7.11.1 Õpilase hindamisel koolis tekkinud eriarvamusi ja vaidlusküsimusi lahendavad õpilase või tema seadusliku esindaja nõudmisel aineõpetaja, klassijuhataja, õppealajuhataja ning kooli juhtkond.
- 7.11.2 Hinde või hinnangute vaidlustamiseks pöördub õpilane ja/või lapsevanem kõigepealt hinde pannud õpetaja poole, kes on kohustatud selgitama hindamise põhimõtteid, korda ning kriteeriume ning põhjendama hinde õigsust ja nõuetele vastavust. Hinnat saab muuta ainult hinde pannud õpetaja.
- 7.11.3 Kui õpilane ja/või lapsevanem pole aineõpetaja otsusega nõus, pöördub ta kirjaliku avaldusega klassijuhataja või õppealajuhataja poole, selgitades avalduses oma mittenoustumise põhjuseid. Õppealajuhataja kuulab ära õpetaja selgitused ning teeb otsuse, millest teavitab avalduse teinud isikut ja hinde pannud õpetajat.
- 7.11.4 Kui õpilane ja/või lapsevanem või hinde pannud õpetaja pole õppealajuhataja otsusega nõus, võib ta pöörduda kirjaliku avaldusega kooli juhtkonna poole, selgitades avalduses oma mittenoustumise põhjusi. Kooli juhtkond teeb otsuse, arvestades õpilase ja/või lapsevanema, hinde pannud õpetaja ja õppealajuhataja kirjalike selgitustega. Otsusest teavitatakse osapooli kirjalikult.



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

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

---

### 8.1 Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse üldised alused

- 8.1.1 Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest, mille kohaselt reeglina toimub õpilaste õpetamine kaasava hariduse põhimõtteid arvestades tavaklassis.
- 8.1.2 Õppekavas sõnastatud eesmärkide saavutamiseks ja õpilasele vajaliku toe pakkumiseks võib lisaks tavaklassidele moodustada:
- õpiabirühmi;
  - tasemerühmi;
  - eriklasse.
- 8.1.3 Õpiabirühma, tasemerühma või eriklassi moodustamise ja õpilase vastuvõtmise sellesse rühma või klassi otsustab kooli direktor, kusjuures otsuse tegemisel lähtub direktor õpilase vanema või tema seadusliku esindaja nõusolekust; järgib haridusliku erivajadusega õpilase õppekoordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi.
- 8.1.4 Õpe õpiabirühmas, tasemerühmas või eriklassis peab olema õpilase vajadustest lähtudes põhjendatud ning ajaliselt piiratud.
- 8.1.5 Õpilaste arvu õpiabirühmas, tasemrühmas ja eriklassis määrab kooli direktor, arvestades:
- 8.1.5.1 õpilaste hariduslike erivajaduste iseloomu,
- 8.1.5.2 kooli teenindava eripedagoogi soovitusi ja
- 8.1.5.3 haridusliku erivajadustega õpilase õppe koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi,
- 8.1.5.4 seadusest tulenevat õpilaste arvu, millest suurem klass või rühm ei või olla.

### 8.2 Märkamine

- 8.2.1 Koostöö tulevase klassiõpetaja ja lasteaia lõpurühma õpetajate vahel algab lasteaia viimasel aastal. Koolieelne lasteasutus koostab kevadel kooliminejate laste kohta koolivalmiduse kaardid, mis edastatakse vanematele. Vanem esitab koolivalmiduse kaardi koolile koos kooli vastuvõtmise taotlusega.
- 8.2.2 Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase individuaalsete vajaduste ja võimete järgi.
- 8.2.3 Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaastas arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- 8.2.4 Kui ilmneb õpilase andekus, tagatakse talle koolis individuaalse õppekava rakendamine ning vajadusel täiendav juhendamine aineõpetajate või teiste spetsialistide poolt haridusprogrammide või haridusasutuste kaudu.

### 8.3 Õpilasele vajaliku toe väljaselgitamine

- 8.3.1 Kui õpilasel ilmneb vajadus saada tuge, teavitatakse sellest vanemat ning kool korraldab õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise. Õpetajad ja koolis töötavad tugispetsialistid hindavad õpilase õpihuvi ja motivatsiooni, õpioskusi, õpilase tugevaid ja nõrku külgi erinevates õppeainetes ja sotsiaalsetes oskustes, tunnetustegevust, emotsionaalset seisundit ja käitumist koolis. Vajaduse korral tehakse koostööd teiste valdkondade spetsialistidega ja soovitatakse lisauuringuid.
- 8.3.2 Hindamise tulemused kantakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile.
- 8.3.3 Õpilasele võib toe saamise vajadus tekkida järgmistel põhjustel:
  - 8.3.3.1 taotluse toe saamiseks esitab vanem;
  - 8.3.3.2 taotluse toe saamiseks esitab õpetaja;
  - 8.3.3.3 õpilasel on tekkinud takistus koolikohustuse täitmisel;
  - 8.3.3.4 õpilasel on tekkinud mahajäämus õpitulemuste saavutamisel.

### 8.4 Kooli poolt pakutav üldine tugi

- 8.4.1 Õpilasele, kellel tekib takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, annab kool üldist tuge. Kooli üldist tuge saavaid õpilasi ei käsitleta hariduslike erivajadustega õpilasena.
- 8.4.2 Üldine tugi on:
  - 8.4.2.1 õpetaja pakutav individuaalne lisajuhendamine;
  - 8.4.2.2 tugispetsialistide teenus;
  - 8.4.2.3 õpiabitunnid.

### 8.5 Tugispetsialisti teenus

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

### 8.6 Õpiabitunnid

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

### 8.7 Koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel rakendatav tugi

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

teadusministri määrusele „Koolivälisele nõustamismeeskonnale soovitusel andmiseks esitatavate andmete loetelu, taotluse esitamise ning koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel andmise tingimused ja kord“.

- 8.7.2 Koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel kohaselt ja vanema kirjalikul nõusolekul rakendab kool õpilasele tõhustatud tuge või erituge, tervise seisundist tulenevat koduõpet, koolikohustuslikule õpilasele mittetatsionaarset õpet, vähendab ja asendab riiklikus õppekavas ettenähtud õpitulemusi ühes või mitmes aines, soovib lihtsustatud, toimetuleku- või hooldusõppe rakendamist või vabastab õpilase kohustusliku õppeaine õppimisest.
- 8.7.3 **Tõhustatud tuge** rakendatakse õpilasele, kes oma püsiva õpiraskuse, psüühika- ja käitumishäire või muu tervise seisundi või puude tõttu vajab vähemalt üht järgmistest teenustest:
- 8.7.3.1 pidevat tugispetsialisti teenust ja individuaalset õppekava ühes, mitmes või kõikides ainetes;
- 8.7.3.2 pidevat tugispetsialistide teenust ja osajaga õpet individuaalselt või rühmas;
- 8.7.3.3 pidevat tugispetsialistide teenust ja individuaalset tuge klassis toimuva õppetöö ajal;
- 8.7.3.4 õpet eriklassis.
- 8.7.4 **Erituge** rakendatakse õpilasele, kes tulenevalt tema raskest ja püsivast psüühikahäirest, intellekti- või meelepuudest või liitpuudest vajab:
- 8.7.4.1 puudespetsiifilist õppekorraldust, -keskkonda, -metoodikat, -vahendeid ning õppes osalemiseks pidevat tugispetsialistide teenust lõimituna sotsiaal- või tervishoiuteenustega või mõlemaga;
- 8.7.4.2 osajaga õpet individuaalselt või rühmas või pidevat individuaalset tuge klassis või õpet eriklassis.
- 8.7.5 Õpilane, kellele on rakendatud tõhustatud tuge või erituge, on käsitletav haridusliku erivajadusega õpilasena.
- 8.7.6 Hariduslike erivajadustega õppe koordineerija on direktori käskkirjaga määratud isik, kelle ülesanne on õppetöö ja õpilase arengu toetamiseks korraldada koolisisest meeskonnatööd, ning koordineerida koolivälises võrgustikutöös osalemist. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija toetab ja juhendab õpetajat haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel, nõustab vanemat ning teeb õpetajale ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või lisauuringute tegemiseks ning ühelt haridustasemelt teisele ülemineku toetamiseks.

## 8.8 Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart

- 8.8.1 Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamiseks avab hariduslike erivajadustega õppe koordineerija õpilasele individuaalse arengu jälgimise kaardi ( Lisa 3) Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil kaardistab hariduslike erivajadustega õppe koordineerija olukorra ning sellel kajastuvad:
- 8.8.1.1 õpilase pedagoogilis-psüüholoogilise hindamise tulemused:
- õpilase tugevad ja nõrgad küljed erinevates õppeainetes ja sotsiaalsetes oskustes,
  - õpilase õpihuvi, motivatsioon ja õpioskused,
  - tunnetustegevus, emotsionaalne seisund ja käitumine koolis;
- 8.8.1.2 testimiste ja uuringute tulemused;

- 8.8.1.3 tugispetsialistide soovitusel;
  - 8.8.1.4 koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitusel õppe korraldamiseks;
  - 8.8.1.5 rakendatud teenused ja tugi,
  - 8.8.1.6 hinnang rakendatud teenuste ja pakutud toe tulemuslikkuse kohta.
- 8.8.2 Õpilasele individuaalse arengu jälgimise kaardi avamisest teavitatakse õpilase vanemat ning vanemal on õigus sellega tutvuda.

## 8.9 Tugimeetme tulemuslikkuse hindamine

- 8.9.1 Meetme rakendamise perioodil jälgivad õpilasega tegelevad õpetajad ja tugispetsialistid õpilase arengut ja toimetulekut. Meetme rakendamise tulemuslikkuse hindamiseks kirjeldavad kõik meetme rakendamisel osalenud õpetajad ja tugispetsialistid vastavalt vajadusele, kuid vähemalt kord õppeaastas õpilase arengut ja toimetulekut ning esitavad omapoolsed soovitusel.
- 8.9.2 Meetme rakendamise perioodi lõpul korraldab hariduslike erivajadusega õpilase õppe koordineerija koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega õpilasele rakendatud meetme mõju hindamise ning teeb ettepanekud edasisteks tegevusteks:
- 8.9.2.1 meetme lõpetamine;
  - 8.9.2.2 meetme rakendamise jätkamine samal või tõhustatud viisil;
  - 8.9.2.3 meetme vahetamine;
  - 8.9.2.4 muu meetme lisamine;
  - 8.9.2.5 täiendavate uuringute teostamine;
  - 8.9.2.6 eriarsti, erispetsialisti poole pöördumine;
  - 8.9.2.7 koolivälise nõustamismeeskonna poole pöördumise soovitamine.

## 9 Liikluskasvatuse ja ohutuse teemad kooliastmeti

---

### 9.1 Üldised teadmised ja oskused ohutuks liiklemiseks

- 9.1.1 Põhikooli riikliku õppekava alusel taotletakse läbiva teema „Tervis ja ohutus” käsitlemisega õpilase kujunemist vaimset, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi, käituma turvaliselt ning kaasa aitama tervist edendava turvalise keskkonna kujundamisele.
- 9.1.2 Ohutuse valdkonnas õpetatakse käituma ohutult liiklus-, tule- ja veeohu ning teiste keskkonnast tulenevate ohtude puhul ning otsima vajaduse korral abi.
- 9.1.3 Õpilast suunatakse:
- 9.1.3.1 tundma eri liiki ohuallikate ja ohtlike olukordade olemust ning nende võimalikku tekkemehhanismi;
  - 9.1.3.2 vältima ohuolukordadesse sattumist;
  - 9.1.3.3 kujundama turvalisele kooli- ja kodukeskkonnale ning liiklusohutusele suunatud hoiakuid ja käitumist;
  - 9.1.3.4 omandama teadmisi ning oskusi, et ohu- ja kriisiolukordades tõhusalt käituda;
  - 9.1.3.5 kujundama õiget liikluskäitumist, harjuma järgima liikluses kehtivaid norme ning arvestama kaasliiklejatega;
  - 9.1.3.6 tundma õppima ja väärtustama liikluse ning ohutuse reeglitest tulenevaid õigusi, kohustusi ja vastutust.

- 9.1.4 Kooli rolliks on vastavalt liiklusseaduse § 4 lõikele 2 viia läbi laste liikluskasvatust ja valmistada neid ette ohutuks liiklemiseks. Kooli poolt läbiviidav liikluskasvatus toimub vastavalt ja kooskõlas Vabariigi Valitsuse 20.10.2011.a määrusega nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“.
- 9.1.5 Juhindudes Maanteeameti soovitudest, kujundatakse koolis ohutuks liiklemiseks liikluskasvatuse teemade kaudu kooliastmeti alljärgnevaid teadmisi ja oskuseid:
- 9.1.6 põhikooli esimeses astmes (1.-3. klass) on liikluskasvatuse sisuks jalakäija ja jalgratturi ohutu liiklemise, käitumise ja liikluses toimetuleku õpetamine, lähtudes eelkõige lapse koduümbruse liikluskeskkonnast;
- 9.1.7 põhikooli teises (4.-6. klass) ja kolmandas astmes (7.-9. klass) on liikluskasvatuse sisuks erinevate liiklusolukordade selgitamine lapse enda ja teiste liiklejate seisukohalt ning linna ja maapiirkonna teedel ohutu liiklemise õpetamine.

## 9.2 I kooliastme lõpuks õpilane

- 9.2.1 väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust;
- 9.2.2 teab hädaabi numbrit (112), oskab ohust teatada;
- 9.2.3 oskab ohutult evakueeruda koolihoonest;
- 9.2.4 teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis;
- 9.2.5 oskab kirjeldada ohtusid oma kooliteel, põhjendada ning selgitada ohtude vältimist kooliteel;
- 9.2.6 oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturikiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed, vajadusel ujumisrõngast, päästevesti;
- 9.2.7 oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning ohutult sõiduteed ületada;
- 9.2.8 oskab valida jalgrattaga, rulaga, rulluisudega sõitmiseks ohutut kohta;
- 9.2.9 oskab ohutult liikuda/liigelda märjal, libedal, lumisel teel;
- 9.2.10 oskab valida tee, sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta; peatuda, kuulata, vaadata ning ohutuses veendununa sõidutee ületada;
- 9.2.11 oskab määrata sõidukite liikumise suunda ning hinnata liikumise kiirust;
- 9.2.12 oskab eristada valet/ohtlikku liikluskäitumist õigest/ohutust käitumisest.

## 9.3 II kooliastme lõpuks õpilane

- 9.3.1 väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust;
- 9.3.2 oskab ohust kiiresti ja korrektselt teatada;
- 9.3.3 oskab ohutult evakueeruda koolihoonest;
- 9.3.4 teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis ja oskab neid kasutada;
- 9.3.5 teab lõhkekehadega kaasnevaid ohte ja oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi;
- 9.3.6 oskab käituda/tegutseda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses;
- 9.3.7 oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi-, mopeedijuhi kiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed;
- 9.3.8 oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning sõiduteed ületada;
- 9.3.9 oskab hinnata sõidukite liikumissuunda, -kiirust ja kaugust;
- 9.3.10 oskab valida tee, sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta;
- 9.3.11 oskab hinnata sõiduki liikumiskiirust ja määrata vahemaid;
- 9.3.12 tunneb/teab/mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile);

- 9.3.13 oskab leida informatsiooni ja lisamaterjali ohutuslaste teemakäsitluste kohta;
- 9.3.14 oskab kaardistada ohtlikud kohad kooliteel, kirjeldab ohtu ja kuidas ohtu vältida.
- 9.3.15 omab jalgratta juhtimisõigust, sooritades selleks 4. klassis jalgratturi eksami.

#### 9.4 III kooliastme lõpuks õpilane

- 9.4.1 väärtustab ohutust, arvestab kaasliiklejatega ning on seaduskuulekas;
  - 9.4.2 oskab ohust teatada ja hinnata ohuolukorda;
  - 9.4.3 oskab ohutult evakueeruda koolist ja osutada evakueerumisel abi endast noorematele;
  - 9.4.4 teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis ja oskab neid kasutada;
  - 9.4.5 oskab kustutada väikseid tulekoldeid ( nt lõke, süttinud rasv pannil jne);
  - 9.4.6 teab lõhkekehadega kaasnevaid ohte ja oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi;
  - 9.4.7 oskab käituda/tegutseda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses;
  - 9.4.8 oskab vaatluse teel hinnata helkuri peegelduvuse omadusi;
  - 9.4.9 oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi- ja mootorratturi kiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed;
  - 9.4.10 teab ja tunneb nõudeid jalgratturile ja mopeedijuhile ning oskab vastavalt nõuetele käituda;
  - 9.4.11 oskab kaardil tähistada ohtlikud kohad kooliteel ja valida ohutuma teekonna sihtpunkti jõudmiseks;
  - 9.4.12 kirjeldab ohutu teekonna valiku põhimõtteid;
  - 9.4.13 mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile, mopeedijuhile);
  - 9.4.14 on teadlik ohutuslastest kampaaniatest ning annab hinnangu ajas muutuvate hoiakute kujunemise kohta;
  - 9.4.15 oskab leida informatsiooni ja võrrelda Eesti (liiklus-) ohutuslast olukorda teiste riikidega.
- 9.5 I kooliaste:
- 9.5.1 1. klassis on liikluskasvatus lõimitud ainetundidesse ning ohutu liiklemise teemasid käsitletakse klassijuhataja tundides. Toimub õppekäik koduümbruse liikluskeskkonnas.
  - 9.5.2 2. ja 3. klassis on liikluskasvatus lõimitud ainetundidesse ning ohutu liiklemise teemasid käsitletakse klassijuhataja tundides. Toimub õppekäik Laitse Rallyparki ning loeng jalakäija ja jalgratturi ohutust liiklemisest.
- 9.6 II kooliaste:
- 9.6.1 4. klassis on liiklusalane ainetund mahuga 35 tundi. Kursuse läbimine lõpeb jalgratturilubade taotlemise eksamiga.
  - 9.6.2 5. ja 6. klassis on liikluskasvatus lõimitud ainetundidesse (keeled, matemaatika, loodusõpetus) ning ohutu liiklemise teemasid käsitletakse klassijuhataja tundides.
- 9.7 III kooliaste:
- 9.7.1 7., 8. ja 9. klassis on liikluskasvatus lõimitud ainetundidesse (keeled, füüsika, matemaatika, loodusõpetus) ning liikluskasvatuse teemasid käsitletakse klassijuhataja tundides.
- 9.8 Kooliaasta lõpus toimub ülekooliline liikluskasvatuse ja ohutuslaste projektipäev.

## 10 Karjääriõppe ja nõustamise korraldus

---

- 10.1 Karjääriõpe toimub koolis läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ käsitlemise kaudu õpetajate kavandatud õppeprotsessi käigus.
- 10.2 Karjääriõppe õppesisu koosneb kolmest peateemast, mis on samad või väga sarnased kogu elukestva õppe perioodil. Need on:
  - enesetundmine ja selle tähtsus karjääriplaneerimisel;
  - karjääriinfo (õppimisvõimaluste ja töömaailma) tundmine ning selle tähtsus karjääriplaneerimisel;
  - planeerimine ja otsustamine.
- 10.3 Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ sisu ja eesmärgid arvestatakse kooli õppekeskkonna kujundamisel. Õppeprotsessi tuuakse sobivad teemakäsitlused, viiakse koos läbi aineteüleseid ja ülekooolilisi projekte (Avatud tunni nädal, külalislektorid). Tunniväliste tegevuste käigus saavad õpilased projekti- ja kutsepäevade, õppekäikude jms raames toetust karjääriotsuste ja eneseteostuse planeerimiseks.
- 10.4 Karjääriteenuse kaudu aidatakse õpilasel saada tuge, kui õpilane vajab abi või nõu:
  - õppekavavälise tegevuse või õppimise otsimise kohta,
  - oma tuleviku ja karjääri planeerimisel,
  - kahtlustus oma valitud suuna sobivuses,
  - eneseanalüüsi koostamisel,
  - vestlusteks valmistumisel või gümnaasiumisse astumiseks.
- 10.5 Karjääriteenistuse hulka kuulub ka karjääri- ja tööteemalise kirjanduse soovitamine ning kataloogide tutvustamine õppeasutuste kohta, kus on võimalik jätkata õpinguid peale põhikooli või kus saab õppida õppekavaväliselt.
- 10.6 Karjääriõpet, sh karjääriinfo vahendamist ja nõustamist koolis korraldavad klassijuhatajad ja huvijuht koostöös Põhja-Eesti Rajaleidja keskusega.
- 10.7 I kooliaste - Karjääriõppe keskmes on positiivse hoiaku kujundamine õppimise ja esmaste õpioskuste kujundamine. Õpilasel aidatakse ennast tundma õppida, tutvustatakse lähiümbruse töömaailma, erinevaid tegevusalasid ja ameteid, nende olulisust ja omavahelisi seoseid.
- 10.8 II kooliaste - Karjääriõppes keskendutakse õpilase sotsiaalsetele ja toimetulekuoskustele, õpioskustele, oma huvide ja võimete tundmaõppimisele ning arendamisele. Tutvustatakse erinevaid ameteid ning nende seost inimeste individuaalsete eelduste ja huvidega.
- 10.9 I ja II kooliastmes on karjääriõpe lõimitud ainetundidesse, karjääriõppe teemasid käsitletakse klassijuhataja tundides ning koostöös Põhja-Eesti Rajaleidja keskusega klassi- ja tunnivälises tegevuses.
- 10.10 III kooliaste - Karjääriõppes keskendutakse õpilase isiksuseomaduste teadvustamisele ja nende seostamisele erinevate tegevusvaldkondade ja ametitega. Jagatakse teavet haridustee jätkamise võimalustest. Toetatakse otsustamisküpsuse kujunemist ja juhendatakse karjääriplaani koostamist.
- 10.11 7. klass - karjääriõppe teemasid käsitletakse klassijuhataja tundides ning koostöös Põhja-Eesti Rajaleidja keskusega klassi- ja tunnivälises tegevuses. Koostöös Põhja-Eesti Rajaleidja keskusega toimub vähemalt üks koolitus.
- 10.12 8. klass - karjääriõppe teemasid käsitletakse koostöös Põhja-Eesti Rajaleidja keskusega klassijuhataja tundides ning klassi- ja tunnivälises tegevuses (testid, grupi- ja individuaalsed nõustamised, loengud jms).

- 10.139. klass- karjääriõppe teemasid käsitletakse klassijuhataja tundides ning koostöös Põhja-Eesti Rajaleidja keskusega klassi- ja tunnivälises tegevuses. Koostöös Põhja-Eesti Rajaleidja keskusega toimuvad ajavahemikul oktoober - veebruar karjääriõppe tunnid (testid, individuaalsed nõustamised jms).
- 10.14 Õpilased osalevad noorte infomessil Noor Meister, Keila Karjäärikohvikus ja koolide avatud uste päevadel.

## 11 Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

---

- 11.1 Koolis jälgivad klassi- või aineõpetajad ja tugispetsialistid õpilase arengut ja toimetulekut ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilase võimete arendamiseks selgitatakse välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning korraldatakse diferentseeritud õpet.
- 11.2 Vanematele tagatakse teabe kättesaadavus õppe ja kasvatuse korralduse kohta ning juhendamine ja nõustamine õppetööd käsitlevates küsimustes.
- 11.3 Õpilaste ja vanemate teavitamisel juhindutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 55 - 56 ja kooli kodukorras sätestatust.
- 11.4 Avalik teave ja õpetajate kontaktandmed on kajastatud kooli kodulehel. Õpilase õppe- ja kasvatustöö protsess ja tulemused kajastuvad koolihaldussüsteemis eKool.
- 11.5 Vajaduse korral nõustatakse õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.
- 11.6 Konsultatsioonitunnid
- 11.6.1 Õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, tagab kool täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
- 11.6.2 Igal õpetajal on kord nädalas konsultatsioonitunni aeg, mil õpilased, kes vajavad järeleaitamist, saavad vajalike teemade kohta abi. Konsultatsioonitundide ajad on üleval kooli kodulehel, samuti on võimalik saada lisakonsultatsioone kokkuleppel aineõpetajaga.
- 11.7 Individuaalne juhendamine
- 11.7.1 Õpilasele, kelle perioodihinne on „puudulik“ või „nõrk“ või on jäetud hinne välja panemata, koostab aineõpetaja selles õppeaines õpilasele individuaalse järelevastamise plaani, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
- 11.8 Arenguestlus lapsevanematega
- 11.8.1 Õppeaasta jooksul viib klassijuhataja õpilase ja tema vanematega läbi arenguestluse, mille üldeesmärgiks on lapse arengu toetamine. Arenguestlus toetab õpilase eneseanalüüsi ning suurendab õpilase vastutust oma õpitulemuste ja käitumise eest koolis. Vanemate kaasamine aitab ühtlustada kooli ja kodu nägemust õpilase arengust, samuti on arenguestlus koht, kus klassijuhataja saab toetada ja teha ettepanekuid lapsevanemale. Arenguestlustest tehakse kokkuvõtte ning edastatakse järgmisele klassijuhatajale.
- 11.9 Vanemate koosolek
- 11.9.1 Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks ja infovahetuseks kutsub direktor kord õppeaastas kokku õpilaste vanemate koosoleku. Direktor on vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.



## 12 Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

---

### 12.1 Õpetajate koostöö ja planeerimise üldised alused

- 12.1.1 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 24 lõikest 5 tulenevalt planeerib õpetaja oma tööd koostöös teiste õpetajatega. Planeerimisel lähtutakse väljundipõhise õppe põhimõtetest, kus planeerimine saab alguse õpitulemustest ehk õpiväljunditest.
- 12.1.2 Väljundipõhise õppe olulisemaks tunnuseks on õppekavas toodud õpitulemuste saavutamiseks valitud õppemeetodite ja õpitulemuste saavutamise hindamiseks kasutatava hindamismeetodi sidusus. Siduse loomine õpitulemuse, õppemeetodi ja hindamismeetodi vahel on õppeprotsessi ülesehitamise õpetaja üks põhiülesanne oma töö planeerimisel.

### 12.2 Õppetöö planeerimine

- 12.1.3 Õppeaine ainekava koostavad aineõpetajad klassiti, kus
  - 12.1.3.1 esmalt määratakse õpitulemused, mida õppimise ja õpetamise kaudu soovitakse saavutada,
  - 12.1.3.2 seejärel õpitulemused seostatakse üldpädevustega, läbivate teemadega ning leitakse lõimingu võimalused,
  - 12.1.3.3 järgnevalt kavandatakse õpitulemustest tulenevalt hindamine (hindamismeetodid ja -kriteeriumid).

### 12.3 Õpetaja töökava

- 12.1.4 Ainekava alusel koostab iga õpetaja oma töökava, kus ta valib õpitulemustest ja hindamismeetoditest tulenevalt õppesisu ja õpetamismeetodid. Õpetaja töökava on dokument, mille alusel toimub õppetöö tunnis. Töökava koostamine ja arendamine kuulub aineõpetaja pädevusse. Õppesisu käsitlemises teeb valiku aineõpetaja arvestusega, et kooliastmeti kirjeldatud õpitulemused, üldpädevused ning valdkonna- ja ainepädevused oleksid saavutatud.
- 12.1.5 Töökavad on koostatud iga klassi ja iga õppeaine kohta hindamisperioodide kaupa.
- 12.1.6 Õpetaja töökava formaat on vaba, kuid peab sisaldama järgmisi andmeid:
  - 12.1.6.1 õppeaine ja maht tundides;
  - 12.1.6.2 õppesisu / meetodika;
  - 12.1.6.3 õppetöö ajaline jaotus;
  - 12.1.6.4 õpitulemuste kontrollimise viis ja aeg, hindamine.
- 12.1.7 Väljundipõhises õppes käsitletakse õppijat õppeprotsessis aktiivse osalejana. Kooskõlas põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 55 lõikega 3 teavitab õpetaja hindamisperioodi alguses õpilasi hindamisperioodi jooksul läbivatest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest - mida, millal ja kuidas hinnatakse ning mis on hindamise kriteeriumid, kuidas toimub õppimise lõpus kokkuvõttev hindamine, millised on hindamismeetodid- ja planeeritavatest üritustest.
- 12.1.8 Vastav informatsioon edastatakse õpilastele ja vanematele ka eKooli kaudu.

## 13 Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

---

### 12.2 Kooli õppekava muutmise algatamine

- 12.2.1 Kooli õppekava uuendamine või täiendamine toimub algatustaotluse alusel, mis tuleb esitada kooli direktorile kirjalikult koos ettepanekute ja põhjendustega. Kooli õppekava uuendamist ja täiendamist võib taotleda iga asjast huvitatud isik.
- 12.2.2 Kui kooli õppekava uuendamise või täiendamise vajadus on tingitud muudatustest õigusaktides, siis algatab kooli põhimääruse muutmise kooli direktor.
- 12.3 Kooli õppekava muudatuste ettevalmistamine
  - 12.3.1 Kui esitatud taotlus on asjakohane, siis kutsub direktor kokku õppekava uuendamise ja täiendamise töörühma, kes otsustab õppekava uuendamise või täiendamise vajaduse ning positiivse otsuse korral valmistab ette kooli õppekava muudatused.
  - 12.3.2 Kooli õppekava muudatused tuleb töörühmal ette valmistada kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõuna. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu peab olema kooskõlas kehtiva õigusega.
- 12.4 Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu esitamine enne selle kehtestamist arvamuse saamiseks hoolekogule, õppenõukogule, õpilasesindusele
  - 12.4.1 Kooli direktor esitab kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
  - 12.4.2 Kooli direktor vaatab hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukogu arvamused läbi. Kui hoolekogu, õpilasesindus või õppenõukogu on leidnud, et kavandatavad õppekava muudatused on vastuolus kehtiva õigusega, siis kutsub direktor kokku õppekava uuendamise ja täiendamise töörühma, kes viib kooli õppekava muudatused vastavusse kehtiva õigusega.
- 12.5 Kooli õppekava kehtestamine
  - 12.5.1 Kooli õppekava kehtestajaks on kooli direktor. Kooli õppekava kehtestatakse direktori käskkirjaga. Kui kooli direktor jätab kooli õppekava muudatused kehtestamata, siis algab kooli õppekava uuendamise või täiendamise protsess algusest peale.
- 12.6 Kooli õppekava muudatuste avalikustamine
  - 12.6.1 Kool avalikustab kooli õppekava koos muudatustega kooli veebilehel ja loob kooli raamatukogus võimalused kooli õppekavaga tutvumiseks.
  - 12.6.2 Kooli õppekava muudatused esitatakse kooli õppekava terviktekstis, näidates ära õppekava muutused viitega direktori käskkirja numbrile ja kuupäevale, millega õppekava muudeti. Samuti märgitakse muudatuse viite juurde muudatuse jõustumise kuupäev.