

RETLA-KABALA KOOLI

ÕPPEKAVA

Retla-Kabala Kooli (edaspidi "Kooli") õppekava on kehtestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 17 lõike 2, Vabariigi Valitsuse 6. jaanuari 2015. a määruse nr 1 "Põhikooli riikliku õppekava" § 24 lõike 4, Retla-Kabala Kooli põhimääruse § 34 lõike 2 punkti 6 ja direktori 26. aprillil 2016 välja antud käskkirjaga nr 1-4/129

Sisukord

I ÜLDOSA

1. Üldsätted
2. Kooli väärtused ja eripärad
3. Õppe-ja kasvatustöö eesmärgid
4. Pädevused
 - 4.1. Üldpädevused
 - 4.2. Valdkonnapädevused
5. Õppekorraldus
 - 5.1. Tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti
 - 5.2. Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine
 - 5.3. Kohustuslike õppeainete lisatunnid, valikainete ja võõrkeelte valikud ja valimise põhimõtted
 - 5.4.1 Võõrkeeled
 - 5.4.2 Kohustuslike õppeainete lubatud lisatunnid
 - 5.4.3 Valikainetunnid
6. Õppekeskkonna mitmekesistamist toetavad tegevused
7. Loovtöö korraldamise põhimõtted
8. Õpilase arengu ja õppimise toetamise ning hindamise korraldus
 - 8.1. Hindamise eesmärk
 - 8.2. Hindamise korraldus
 - 8.3. Õpiprotsessi hindamine
 - 8.4. Kokkuvõttev hindamine. Põhikooli lõpetamine.
 - 8.5. Täiendav õppetöö, klassikursuse kordamine.
 - 8.6. Käitumise hindamine.
 - 8.7. Hoolsuse hindamine.
 - 8.8. Käitumise ja hoolsuse hindamise korraldus.
 - 8.9. Hinde ja hinnangu vaidlustamine.
 - 8.10. Hindamisest teavitamine
9. Õpilase arengu toetamine ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted.
 - 9.1. Arenguestlus
 - 9.2. Tunnustamise kord
 - 9.3. Haridusliku erivajadusega õpilane
 - 9.4. Haridusliku erivajadusega õpilase märkamine ja tugiteenuste kord
 - 9.4.1. Erivajadusega õpilase märkamine.
 - 9.4.2. Õpilase individuaalse jälgimise kaart
 - 9.4.3. Õpiabirühmad
 - 9.4.4. Kokkuvõtte tegemine õpiabi tõhususest ja lapsevanema teavitamine. Erialaarstile suunamine.
 - 9.4.5. Individuaalne õppekava
 - 9.4.6. Nõustamiskomisjon

9.4.7. Psühholoogi teenus

9.4.8. Andeka lapse erivajadusele pööravad tähelepanu aineõpetajad ja klassijuhataja

9.4.9. Käitumisraskustega õpilane

10. Karjääriõppe, karjääriinfo ja nõustamise korraldamine

11. Õpilaste ja lastevanemate teavituse ja nõustamise korraldus

12. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

13. Õppekava uuendamise ja täiendamise kord

II AINEVALDKONNAD

1. Keel ja kirjandus

2. Võõrkeeled

3. Matemaatika

4. Loodusained

5. Sotsiaalsained

6. Kunstained

7. Tehnoloogia

8. Kehaline kasvatus

9. Valikõppeained

9.1. Informaatika

9.2. Draamaõpe

9.3. Karjääriõpetus

9.4. Ettevõtlikkusõpetus

9.5. Ettevõtlusõpetus

9.6. Liiklusõpetus

9.7. Rütmika

9.8. Loovtöö

1. Üldsätted

Kooli õppekava on koolis õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, mis on koostatud tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 17 lõikest 1, põhikooli riikliku õppekava § 24 lõigetest 1, 2 ja 3 ning kooli arengukavast .

Kooli kooliastmed on:

I kooliaste – 1.-3. klass

II kooliaste – 4.-6. klass

III kooliaste – 7.-9. klass

Kooli õppekava koosneb:

üldosast

ainevaldkondade kavades , milles on esitatud ainevaldkondade pädevused kooliastmeti, tundide arv, õppeainete õpitulemused ja õppesisu kirjeldused klassiti.

Kooli õppekava üldosas esitatakse:

kooli väärtused ja erinevate õppekohtade eripära,

õppe- ja kasvatuseesmärgid,

üldpädevused, läbivate teemade ja lõimingu rakendamine,

õppekorraldus - (tunnijaotusplaan, valikainete ja võõrkeelte valik, riiklikus õppekavas sätestatud õppeainete nimetustes või õppemahtudes tehtud erisused ja põhjendused nendeks), õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatavad tegevused (õppekava rakendamist toetavad tegevused, õppekäigud ja muu taoline.)

loovtöö korraldamise põhimõtted,

õpilase arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus,

õpilaste juhendamise ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted,

tugiteenuste rakendamise kord,

karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldus,

õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus,

õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted,

kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.

2. Kooli väärtused ja eripära.

Kõik koolitöötajad tuginevad oma käitumises põhikooli riikliku õppekava § 2 lõigetes 1 ja 2 toodud põhihariduse alusväärtustele ning lähtuvad oma tegevustes lõikes 3 sätestatud üldinimlikest ja ühiskondlikest väärtustest, (ausus, hoolivus, õiglus, inimväarikus, lugupidamine enda ja teiste vastu, austus emakeele ja kultuuri vastu, kultuuriline mitmekesisus, sallivus, keskkonna jätkusuutlikkus.)

Kooli eripära väljendub avatud õpikeskkonnaga kooliks olemises, kus edendatakse innovatsiooni ja innovaatilisi õppemeetodeid. Õppe kavandamisel ja korraldamisel keskendutakse eelkõige õpilasele. Kool on kahes erinevas, teineteisest 9 km kaugusel olevas õppehoones tegutsev turvaline ja lapsesõbralik maakool.

Oisu õppehoone eripäraks on avara kaasaegse koolihoone, võimla ja kaasaegsete spordirajatiste paiknemine loodussõbralikus keskkonnas, endises mõisapargis. Kool asub asula keskel, mis soosib head koostööd kogukonnaga. Koolihoone ühes tiivas on avar ja kaasaegne avalik raamatukogu ning internetipunkt. Kooliga samas hoones paikneb õpilaskodu põhiharidust omandavatele õpilastele, kelle perel on raskusi toimetulekuga sotsiaalhoolekande seaduse tähenduses .

Kabala õppehoone eripära on mõis koos teiste säilinud mõisahoonetega, mis asuvad kaunis pargis. See loob mitmekülgeid võimalusi õppe- ja kasvatustegevuste läbiviimiseks (mõisa ajaloo ja looduse tundma õppimine, spordi- ja terviseedendamise arendamine, õppekäikude korraldamine, keskkondliku käitumise kujundamine).

3. Õppe- ja kasvatustöö eesmärgid

Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab toime tulla muutuvas õpi-, elu- ja töökeskkonnas.

Kool tagab õpilase kõlbeline, füüsilise ja sotsiaalse arengu ning tervikliku maailmapildi kujunemise.

Kooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivne ja arendav õpikeskkond, mis toetab tema õpitahet ja õpioskusi, mõtlemisvõimet, teadmiste arengut, loovust ja isikupära ning sotsiaalse ja kultuurilise eneseteadvuse kujunemist.

Kool toetab väärtushoiakute kujunemist ja loob eelduse eneseteadliku ja salliva isiksuse arenemisele. Õpilane mõistab oma tegude aluseks olevaid väärtushinnanguid ning vastutab oma tegude tagajärgede eest.

Kool aitab õpilasel jõuda selgusele oma huvides ja võimetes ning tagab valmisoleku õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel ja elukestvaks õppeks. Kooli lõpetanu mõistab oma tulevast rolli perekonnas, tööelus, ühiskonnas ja riigis.

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

Kool seisab eesti rahvuse, keele ja kultuuri säilimise ning arengu eest. Õpilane omab ettekujutust ja teadmisi maailma rahvaste kultuuridest, suhtub nendesse eelarvamusevabalt ning lugupidavalt.

Kool õpetab hoidma loodust, elama ja tegutsema keskkonda ning loodusressursse säästvalt.

Kool väärtustab kodu, kodukohta ja kodumaad.

Kool loob ilumeelt kujundava keskkonna, mõjutades õpilaste esteetilisi hoiakuid.

Kool väärtustab tervislikke eluviise, soodustades õpilase füüsilist arengut toetavaid tegevusi.

4. Pädevused.

4.1. Pädevus on asjakohaste teadmiste, oskuste ja hoiakute kogum, mis tagab suutlikkuse teatud tegevusalal või –valdkonnas tulemuslikult toimida.

Kooli õppekavas jagunevad pädevused: üld-, valdkonna- ja õppeainepädevusteks.

Üldpädevused on aine- ja valdkonnaülesed pädevused, mis on väga olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamisel. Üldpädevused kujunevad kõigi õppeainete kaudu, ent ka tunni- ja koolivälises tegevuses ning nende kujunemist jälgitakse ja suunatakse õpetajate ning kooli ja kodu ühistöös

Üldpädevused on:

4.1.1. Väärtuspädevus

suutlikkus hinnata inimsuhteid ning tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast; tajuda ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, loodusega, oma ja teiste maade ning rahvaste kultuuripärandiga ja nüüdisaegse kultuuri sündmustega; väärtustada loomingut ja kujundada ilumeelt.

Esimese kooliastme lõpus õpilane:

teab oma rahvuslikku kuuluvust ning suhtub oma rahvusesse lugupidavalt;

käitub loodust hoidvalt;

austab oma kodupaika, kodumaad ja Eesti riiki, tunneb selle sümboleid ning täidab nendega seostuvaid käitumisreegleid.

Teise kooliastme lõpus õpilane:

väärtustab oma rahvust ja kultuuri teiste rahvuste ning kultuuride seas, suhtub inimestesse eelarvamusteta, tunnustab inimeste, vaadete ja olukordade erinevusi ning mõistab kompromisside vajalikkust; väärtustab säästvat eluviisi, oskab esitada loodusteaduslikke küsimusi ja hankida loodusteaduslikku teavet, oskab looduses käituda, huvitub loodusest ja looduse uurimisest; väärtustab kunstiloomingut ning suudab end kunstivahendite abil väljendada.

Kolmanda kooliastme lõpus õpilane:

tunneb ja austab oma keelt ja kultuuri ning aitab kaasa eesti keele ja kultuuri säilimisele ja arengule; omab ettekujutust ja teadmisi maailma eri rahvaste kultuuridest, suhtub teistest rahvustest inimestesse eelarvamustevabalt ja lugupidavalt; mõistab inimese ja keskkonna seoseid, suhtub vastutustundlikult elukeskkonda ning elab ja tegutseb loodust ja keskkonda säästes; suudab väljendada ennast loominguiliselt, peab lugu kunstist ja kultuuripärandist.

4.1.2. Sotsiaalne pädevus

suutlikkus ennast teostada, toimida teadliku ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut; teada ning järgida ühiskonnas kehtivaid väärtusi ja norme ning erinevate keskkondade reegleid; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel;

Esimese kooliastme lõpus õpilane:

peab lugu oma perekonnast, klassist ja koolist; on viisakas, täidab lubadusi; teab, et kedagi ei tohi naeruvääristada, kiusata ega narrida; oskab kaaslast kuulata, teda tunnustada

Teise kooliastme lõpus õpilane:

hindab harmoonilisi inimsuhteid, mõistab oma rolli pereliikmena, sõbrana, kaaslasena ja õpilasena; peab kinni kokkulepetest, on usaldusväärne ning vastutab oma tegude eest; tunnetab end oma riigi kodanikuna ning järgib ühiselu norme.

Kolmanda kooliastme lõpus õpilane:

tunneb üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse, ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires; on aktiivne ja vastutustundlik kodanik, kes on huvitatud oma kooli, kodukoha ja riigi demokraatlikust arengust.

4.1.3. Enesemääratluspädevus

suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; järgida terveid eluviise; lahendada iseendaga, oma vaimse ja füüsilise tervisega seonduvaid ning inimsuhetes tekkivaid probleeme.

Esimese kooliastme lõpus õpilane:

oskab end häälestada ülesandega toimetulemisele ning oma tegevusi ülesannet täites mõtestada; oskab koostada päevakava ja seda järgida; hoiab puhtust ja korda, hoolitseb oma välimuse ja tervise eest ning tahab olla terve; oskab ohtlike olukordi vältida ja ohuolukorras abi kutsuda, oskab ohutult liigelda; teab, kelle poole erinevate probleemidega pöörduda, ning on valmis seda tegema.

Teise kooliastme lõpus õpilane:

oskab oma tegevust kavandada ja hinnata ning tulemuse saavutamiseks vajalikke tegevusi valida ja rakendada, oma eksimusi näha ja tunnustada ning oma tegevust korrigeerida; väärtustab tervislikku eluviise, on teadlik tervist kahjustavatest teguritest ja sõltuvusainete ohtlikkusest.

Kolmanda kooliastme lõpus õpilane:

väärtustab ja järgib tervislikku eluviisi ning on füüsiliselt aktiivne. omab ettekujutust oma võimetest ja võimalustest ning nende realiseerimisest karjääritee kaudu

4.1.4. Õpipädevus

suutlikkus organiseerida õppekeskkonda ja hankida õppimiseks vajaminevat teavet;

planeerida õppimist ning seda plaani järgida; kasutada õpitut, sealhulgas õpioskusi ja -strateegiaid, erinevates kontekstides ning probleeme lahendades; analüüsida enda teadmisi ja oskusi, tugevusi ja nõrkusi ning selle põhjal edasiõppimise vajadust.

Esimese kooliastme lõpus õpilane:

tahab õppida, tunneb rõõmu teadasaamisest ja oskamisest, oskab õppida üksi ning koos teistega, paaris ja rühmas, oskab jaotada aega õppimise, harrastustegevuse, koduste kohustuste ning puhkamise vahel; oskab kasutada lihtsamaid arvutiprogramme ning kodus ja koolis kasutatavaid tehnilisi seadmeid.

Teise kooliastme lõpus õpilane: oskab keskenduda õppeülesannete täitmisele, oskab suunamise abil kasutada eakohaseid õpivõtteid (sealhulgas paaris- ja rühmatöövõtteid) olenevalt õppeülesande iseärasustest; oskab kasutada arvutit ja interneti suhtlusvahendina ning oskab arvutiga vormistada tekste.

Kolmanda kooliastme lõpus õpilane:

saab aru elukestva õppe vajalikkusest; on teadmishimuline, oskab õppida ja leida infot edasiõppimisvõimaluste kohta oskab esitada loodusteaduslikke küsimusi, nende üle arutleda, esitada teaduslikke seisukohti ja teha tõendusmaterjali põhjal järeldusi; suudab tehnikamaailmas toime tulla ning tehnikat eesmärgipäraselt ja võimalikult riskita kasutada; mõtleb süsteemselt, loovalt ja kriitiliselt, on avatud enesearendamisele.

4.1.5. Suhtluspädevus

suutlikkus ennast selgelt ja asjakohaselt väljendada, arvestades olukordi ja suhtluspartnereid, oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ning mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; kirjutada eri liiki tekste, kasutades kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustada õigekeelsust ning väljendusrikast keelt.

Esimese kooliastme lõpus õpilane:

suudab tekstidest leida ja mõista seal sisalduvat teavet (sealhulgas andmeid, termineid, tegelasi, tegevusi, sündmusi ning nende aega ja kohta) ning seda suuliselt ja kirjalikult esitada; mõistab ja kasutab õpitavas võõrkeeles igapäevaseid äraõpitatud väljendeid ja lihtsamaid fraase.

Teise kooliastme lõpus õpilane:

oskab oma arvamust väljendada, põhjendada ja kaitsta, teab oma tugevaid ja nõrku külgi ning püüab selgusele jõuda oma huvides; oskab mõtestatult kuulata ja lugeda eakohaseid tekste, luua eakohasel tasemel keeleliselt korrektseid ning suhtlussituatsioonile vastavaid suulisi ja kirjalikke tekste ning mõista suulist kõnet; tuleb vähemalt ühes võõrkeeles toime igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel rutiinsetel teemadel; oskab leida vastuseid oma küsimustele, hankida erinevatest allikatest vajalikku teavet, seda tõlgendada, kasutada ja edastada; oskab teha vahet faktil ja arvamusel.

Kolmanda kooliastme lõpus õpilane:

suudab end olukorda ja suhtluspartnereid arvestades kõnes ja kirjas selgelt ja asjakohaselt väljendada, mõista ja tõlgendada erinevaid tekste, tunneb ja järgib õigekirjareegleid; valdab vähemalt üht võõrkeelt tasemel, mis võimaldab igapäevastes olukordades suhelda kirjalikult ja suuliselt ning lugeda ja mõista eakohaseid võõrkeelseid tekste.

4.1.6. Matemaatikapädevus

suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid ning meetodeid erinevaid ülesandeid lahendades kõigis elu- ja tegevusvaldkondades

Esimese kooliastme lõpus õpilane:

arvutab ning oskab kasutada mõõtmiseks sobivaid abivahendeid ja mõõtühikuid erinevates eluvaldkondades eakohaseid ülesandeid lahendades; oskab sihipäraselt vaadelda, erinevusi ja sarnasusi märgata ning kirjeldada; oskab esemeid ja nähtusi võrrelda, ühe-kahe tunnuse alusel rühmitada ning lihtsat plaani, tabelit, diagrammi ja kaarti lugeda.

Teise kooliastme lõpus õpilane:

on kindlalt omandanud arvutus- ja mõõtmisoskuse ning tunneb ja oskab juhendamise abil kasutada loogikareegleid ülesannete lahendamisel erinevates eluvaldkondades.

Kolmanda kooliastme lõpus õpilane:

suudab lahendada igapäevaelu erinevates valdkondades tekkivaid küsimusi, mis nõuavad matemaatiliste mõttemetodite (loogika ja ruumilise mõtlemise) ning esitusviiside (valemite, mudelite, skeemide, graafikute) kasutamist.

4.1.7. Ettevõtlikkuspädevus

suutlikkus ideid luua ja neid ellu viia, kasutades omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu- ja tegevusvaldkondade näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi; seada eesmärgi ja neid ellu viia; korraldada ühistegevusi, näidata initsiatiivi ja vastutada tulemuste eest; reageerida paindlikult muutustele ning võtta arukaid riske.

Esimese kooliastme lõpus õpilane:

oskab ilu märgata ja hinnata; hindab loovust ning tunneb rõõmu liikumisest, loovast • eneseväljendusest ja tegevusest.

Teise kooliastme lõpus õpilane:

on leidnud endale sobiva harrastuse ning omab üldist ettekujutust töömaailmast

Kolmanda kooliastme lõpus õpilane:

on ettevõtlik, usub iseendasse, kujundab oma ideaale, seab endale eesmärgi ja tegutseb nende nimel, juhib ja korrigeerib oma käitumist ning võtab endale vastutuse oma tegude eest; • on teadlik tööturu muutlikkusest ja valmis neile muutustele reageerima

4.2. Valdkonnapädevused

Lähedase eesmärgiseade ja õppesisuga õppeained moodustavad ainevaldkonna. Ainevaldkonna peamine eesmärk on vastava valdkonnapädevuse kujunemine, mida toetavad õppeainete eesmärgid ja õpitulemused. Valdkonnapädevuse kujunemist toetavad ka teiste ainevaldkondade õppeained ning tunni- ja kooliväline tegevus.

Riiklikus õppekavas on järgmised ainevaldkonnad:

keel ja kirjandus; võõrkeeled; matemaatika; loodusained; sotsiaalsed; kunstiained; tehnoloogia; kehaline kasvatus.

Valdkonnapädevused kooliastmeti on lahti kirjutatud lisadena ainevaldkonna ainekavade esilehel.

Ainekavades esitatakse klassiti õpitulemused kui ka õpitulemused õppeteemade läbimisel. Õpitulemused toetavad valdkonnapädevuste kujunemist. Õpitulemused kajastavad õpilase head saavutust. Väärtushoiakuid väljendavaid õpitulemusi numbriliselt ei hinnata, vaid antakse nende saavutatuse kohta õpilasele tagasisidet.

5. Õppekorraldus

Õppe- ja kasvatustöö korraldamisel lähtub kool kehtivatest seadustest, õpilase vajadustest, huvigruppide ootustest ning õppe- ja kasvatustöö eesmärkidest.

Kooli õppe- ja kasvatustöö korraldus on reglementeeritud Retla-Kabala Kooli kodukorras ja Retla-Kabala Kooli põhimääruses.

Kooli põhimõtteks on, et põhiharidus on kättesaadav kõigile õpilastele, sõltumata nende sotsiaalsest või majanduslikust taustast või hariduslikust erivajadusest ja kool lähtub oma tegevustes piirkonna eripärast, õpilaste ja vanemate vajadustest, huvidest ja ettepanekutest.

Õppeaasta pikkuse, õpilaste nädalakoormuse ja tunnijaotusplaani koostamisel võetakse aluseks „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ sätestatud nõuded.

Kooli õppetöö toimub ühes vahetuses, päevases õppevormis. Õppeaasta jaguneb: õppeaasta, trimester, õppenädal, õppepäev, õppetund.

Õppeaastas on kolm trimestrit:

I trimester 1. september-29. november

II trimester 2. detsember-13. märts

III trimester 16. märts-9. juuni

Õppeaastas on neli koolivaheaega:

I vaheaeg 21. oktoober 2019- 27. oktoober 2019

II vaheaeg 23. detsember 2019- 5. jaanuar 2020

III vaheaeg 24. veebruar 2020- 1. märts 2020

IV vaheaeg 20. aprill 2020- 26.aprill 2020

V vaheaeg 10. juuni 2020-31. august 2020

Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õpilase nädalakoormus õppetundides on määratud tunnijaotusplaanis riiklikust õppekavast lähtuval

Õpilaste maksimaalne nädalakoormus põhikooli klassides on:

- | | |
|-------------|--------------|
| 1. klassis- | 20 õppetundi |
| 2. klassis- | 23 õppetundi |
| 3. klassis- | 25 õppetund |
| 4. klassis- | 25 õppetundi |
| 5. klassis- | 28 õppetundi |
| 6. klassis- | 30 õppetundi |
| 7. klassis- | 30 õppetundi |
| 8. klassis- | 32 õppetundi |
| 9. klassis- | 32 õppetundi |

5.1 Tunnijaotusplaani õppeainete ja klassite

5.1. Õppeained	RÕK	I klass	II klass	III klass	RÕK	IV klass	V klass	VI klass	RÕK	VII klass	VIII klass	IX klass
Eesti keel	19	7	7	6	11	5	4	3	6	2	2	2
Kirjandus					4		2	2	6	2	2	2
A-võõrkeel	3		1	3	9	4	3	3	9	4	3	3
B-võõrkeel	0				3		1	3	9	3	3	3
Matemaatika	10	3	4	5	13	4	5	5	13	5	4	4
Loodusõpetus	3	1	1	1	7	2	2	3	2	2		
Geograafia	0				0				5	1	2	2
Bioloogia	0				0				5	1	2	2
Keemia	0				0				4		2	2
Füüsika	0				0				4		2	2
Ajalugu	0				3		2	2	6	2	2	2
Ühiskonnaõpetus	0				1			1	2			2
Inimeseõpetus	2		1	1	2		1	1	2	1	1	
Muusikaõpetus	6	2	2	2	4	2	1	1	3	1	1	1
Kunstiõpetus	4,5	2	1	2	3	1	1	1	3	1	1	1
Tööõpetus	4,5	1	2	1								
Tehnoloogiaõpetus/käsitöö ja kodundus					5	2	1	2	5	2	2	1
Draamaõpetus						1						
Kehaline kasvatus	8	3	3	2	8	3	3	2	6	2	2	2
Rütmika		1	1	1								
Liiklusõpetus				1								
Informaatika		0	0	0		1	1	1		1	0,5	
Loovtöö											0,5	
Ettevõtlusõpetus											0	0,5
Ettevõtlikkusõpetus							1					
Karjääriõpetus												0,50
Kokku norm	60				73				90			
Max koormus	68	20	23	25	83	25	28	30	94	30	32	32
Vahe	8	2	4	2	10	5	5	0	4	1	1	2

I kooliaste

Esimeses klassis on õpetuse ja kasvatus põhitaotluseks õpilase kohanemine koolieluga, turvatunde ja eduelamuste kogemine ning valmisoleku kujunemine edasiseks edukaks õppetööks. Esimeses kooliastmes on pööratud sellele, et saavutada õpilase aktiivne osavõtt õppetööst. Väärtustatakse suhtlemis- ja koostööoskust ning iseseisvat otsustusvõimet. Õppeprotsessi käigus kujundatakse õpilasel esmased õpiharjumused ja -oskused, keskendutakse heade käitumistavade tundmaõppimisele ja järgimisele. Õpetaja olulisim ülesanne on iga lapse eneseusu ja õpimotivatsiooni toetamine, õpiraskuste äratundmine ning vajadusel tugisüsteemide ja õpiabi pakkumine. I kooliastmes kasutatakse aineõpetuse põhimõtteid.

I kooliastme tunnijaotusplaanis on järgmised kohustuslike õppeainete lisatunnid ja koolipoolsete valikainete tunnid nädalas:

1. klass	rütmika	1
	kehaline kasvatus	1
2. klass	eesti keel	1
	A-võõrkeel	1
	matemaatika	1
	rütmika	1
3. klass	liiklusõpetus	1
	rütmika	1

II ja III kooliaste

Teises kooliastmes on oluline toetada õpilase õpihuvi, õpimotivatsiooni ja õpioskuste kujunemist, ära tunda ja arendada õpilase erivõimeid ja huvisid, pakkuda õpiraskustega õpilasele õpiabi.

Kolmandas kooliastmes on õppe ja kasvatus põhitaotluseks aidata õpilasel kujuneda vastutustundlikuks ühiskonnaliikmeks, kes igapäevaelus iseseisvalt toime tuleb ning suudab oma huvidele ja võimetele vastavat õpiteed valida. Õpipädevuse seisukohalt on oluline õpimotivatsiooni hoidmine, erinevate õpistrateegiate teadvustatud kasutamine, uurimuslik õpe ja enesekontrollioskuse arendamine. Kool toetab õpilast tema edasiste õpingute ja kutsevaliku tegemisel.

II ja III kooliastmes kasutatakse aineõpetuse põhimõtteid.

II ja III kooliastme tunnijaotusplaanis on järgmised kohustuslike õppeainete lisatunnid ja koolipoolsete valikainete tunnid nädalas:

4. klass	eesti keel	1
	matemaatika	1
	draamaõpetus	1
	informaatika	1
5. klass	matemaatika	1
	eesti keel	1
	ajalugu	1
	informaatika	1

	ettevõtlikkusõpetus	1
	B-võõrkeel	1
6.klass	informaatika	1
7. klass	informaatika	1
8. klass	loovtöö/informaatika	1
9. klass	karjääriõpetus /ettevõtlusõpetus	0,5+ 0,5
	Inglise keel	1

5.2. Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine

Õppetegevus ja selle tulemused kujundatakse tervikuks lõimingu kaudu. Lõiming toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist.

Õppe lõimimine saavutatakse erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel, õppeainete, koolisest projektide ja läbivate teemade, ühiste temaatiliste rõhuasetuste, õppeülesannete ning viiside abil. Lõimingu saavutamiseks korraldatakse koolis õpet ja kujundatakse õpikeskkonda ning õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab aineülest käsitlust: täpsustades pädevusi, seades õppeeesmärke ning määrates erinevate õppeainete ühiseid probleeme ja mõisteid. Läbivad teemad võimaldavad luua ettekujutuse ühiskonna kui terviku arengust ja toetavad õpilaste suutlikkust oma teadmisi erinevates eluvaldkondades rakendada.

Läbivate teemade rakendamine:

5.2.1. Õpikeskkonna korralduses:

Õpilastele on loodud

turvaline, tervist kaitsev, keskkonnasõbralik ja õpilase arengut toetav mitmekesine füüsiline õpikeskkond;

õppimist ja õpilaste aktiivsust, loovust ja ettevõtlikkust toetav ning üldinimlikke väärtusi austav vaimne õpikeskkond;

koostööd, kodanikualgatus, suhtlemisoskust, ideede paljusust väärtustav sotsiaalne õpikeskkond.

5.2.2. Aineõppe korralduses:

Kõiki õppeaineid läbivad teemad on:

keskkond ja jätkusuutlik areng;

elukestev õpe ja karjääri planeerimine;

tehnoloogia ja innovatsioon;

teabekeskond;

tervis ja ohutus;

kodanikualgatus ja ettevõtlikkus;

kultuuriline identiteet;

väärtused ja kõlblus.

Läbivad teemad on lõimitud ainekavadesse, neid käsitletakse õppeteemade ja õppeülesannete kaudu, korraldatakse aineüleseid projekte, õuesõppepäevi ja õppekäike, õppetundides kasutatakse kaasaegseid IKT-vahendeid, osaletakse ujumise algõppes, rakendatakse avastusõpet ja uurimuslikku õpet, koostatakse referaate ja uurimistöid jne.

5.2.3. Loovtöös:

Iga õppeaasta maikuu valivad õpilased koostöös juhendajaga 7. klassi õpilastele läbivatest teemadest lähtuva ja õppeaineid lõimiva projektipõhise loovtöö temaatika. Maikuu jooksul korraldab kool projektipäeva, kus tutvustatakse valitud temaatikat, loovtööle esitatavaid nõudeid ja tähtaegu.

Õpilane teeb loovtöö täpsema teemavaliku III trimestri lõpuks. Direktor kinnitab loovtööde juhendajad, kes on üldjuhul oma kooli õpetajad. Loovtööde üldise korralduse koordineerijateks on klassijuhatajad. Järgmise õppeaasta, 8. klassi III trimestri lõpus toimub valminud loovtööde avalik esitus. Loovtöö ja selle esitlemist hinnatakse. Märge loovtöö valmimise ja esitluse kohta kantakse põhikooli lõputunnistusele loovtöö teema pealkirjana.

5.2.4. Klassivälises õppetegevuses:

Läbivaid teemasid toetavad koolis tegutsevad huviringid: laulukoorid, käsitööringid („Kultuuriline identiteet“); puutööringid, robotikaringid („Tehnoloogia ja innovatsioon“); spordi, liikumis- ja liiklusringid („Tervis ja ohutus“).

Kool osaleb keskkonnaalastes ettevõtmistes ja projektides („Keskkond ja ühiskonna jätkusuutlik areng“), toetab minifirmade ja lasteorganisatsioonide tegevust („Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus“), osaleb veebipõhistes õpilasprojektides („Teabekeskond“), korraldab erinevaid tervise- ja spordiüritusi ning püüdleb Tervist Edendavate Koolide hulka („Tervis ja ohutus“). Koolis toimuvad kontserdid ja näitused, mille osalejateks on nii õpilased kui ka kooli külalised („Kultuuriline identiteet“).

5.3. Kohustuslike õppeainete lisatunnid, valikainete ja võõrkeelte valikud ja valimise põhimõtted

5.3.1. Võõrkeeled

Kool on valinud arvestades võimalusi ja õpilaste ning nende vanemate soove A-võõrkeeleks inglise keele, mille õpetamist alustatakse I kooliastme 2. klassis ja B-võõrkeeleks vene keele, mille õpetamist alustatakse II kooliastme 5. klassis.

Aluseks võttes põhikooli riikliku õppekava pädevused, läbivad teemad ja Retla-Kabala Kooli õppe- ja kasvatustöö eesmärgid ning toetamaks läbivaid teemasid on tunnijaotusplaani lisatud järgmised kohustuslike õppeainete lisatunnid ja valikainetunnid:

5.3.2. Kohustuslike õppeainete lubatud lisatunnid:

Toetamaks läbivat teemat „Kultuuriline identiteet“ ja õpilaste keeleoskuse omandamist tasemel, mis võimaldab osaleda erinevates võõrkeelsetes projektides, on lisatud kohustuslike õppeainete põhilised lisatunnid A-võõrkeeles ja B-võõrkeeles. Lisatundide olemasolu võimaldab õppekava raames tegeleda võõrkeelte õppimisega süvendatult, tagades selle, et põhikooli lõpuks oleks õpilase keeleoskus paremal tasemel, mis võimaldaks tal paremini toime tulla tulevastes õpingutes või töөлus ka teiskeelses keskkonnas.

Kohustuslike õppeainete lisatunnid on veel matemaatikas, eesti keeles, ajaloos, kehalises kasvatuses. Lisatunnid on jagatud erinevate õppeainete vahel, et anda võimalikult mitmekesisest ja süvendatud õpet erinevates ainevaldkondades. Lisatundide valikud on läbi arutatud kooli hoolekogu koosolekutel ja saanud lastevanemate poolt heakskiidu.

5.3.3. Valikainetunnid:

Toetamaks läbivat teemat „Teabekeskond“, kujundamaks õpilastes oskust kasutada arvutit ja internetti ja valmistamaks õpilasi ette loovtööde vormistamiseks 8. klassis, on 4.,5.,6.,7.,8 klassi tunnijaotusplaani lisatud **informaatika** valikaine. Informaatika valikkursusel osalevad kõik antud klasside õpilased.

Arendamiseks õpilaste eneseväljendusoskust ja loovust on 4. klassi tunniarvust lisatud **draamaõpetus**.

Arendamiseks õpilaste füüsilist aktiivsust ning rütmilist, on valikainetundideks lisatud esimeses kooliaastas **rütmika**

Arendamiseks liikluskultuuri ja õpetamiseks liiklusohutust on 3. klassi valikainetunniks lisatud **liiklusõpetus**.

Toetamiseks läbivat teemat „Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus” ja õpilaste kujunemist ettevõtlikeks isiksusteks on Oisu õppehoone 5. klassi tunniarvust lisatud valikaine **ettevõtlikkusõpetus** ja 9. klassi tunniarvust **ettevõtlikkusõpetus**. Nimetatud valikkursustel osalevad kõik antud klasside õpilased.

Toetamiseks läbivat teemat „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine” ja pakkumaks õpilastele abi edasise õpitee valiku tegemisel, on Oisu õppehoone 9. klassi tunniarvust lisatud valikaine **karjääriõpetus**, milles osalevad kõik lõpuklassi õpilased.

Valikainete valikute tegemisse on kaasatud kooli hoolekogu ja õpilasesindus.

6. Õppekeskkonna mitmekesistamist toetavad tegevused.

Õpilase arengu toetamiseks, mitmekesiste õppimisvõimaluste ja õpikogemuste pakkumiseks ning erinevate õppeainete ja läbivate teemade lõimimiseks korraldatakse koolis ainealaseid üritusi, ainenädalaid, õppekäike ja viiakse läbi projekte.

Õppekeskkonna mitmekesistamiseks on eesmärgiks 3D modelleerimise sisseviimine ainekavadesse.

Õppekäigud, üritused ja projektid arendavad õpilases oskust töötada iseseisvalt ja meeskonnas, oskust eesmärgi seada ja tulemusi analüüsida, oskust loovalt mõelda ja omandatud teadmisi uutes olukordades kasutada

Juba mitmeid aastaid tegutseb koolis robotikaring.

Robotika eesmärk on arendada lastes huvi reaalteaduste vastu, suunata neid tegelema loominguliselt praktilise teaduse ja tehnoloogiaga, arendades ühtlasi ka programmeerimisoskusi. Robotika on tihedalt seotud mehaanika, informaatika, elektroonika ja muude teadusharudega

Lisaks tavapärasele õppetööle toimuvad projektipäevad (õuesõpe, avastusõpe, uurimuslik õpe, ekskursioonid, õppekäigud, kohtutakse huvitavate inimestega jne.)

Õppetööd toetavad ülekoollised ja koolidevahelised projektid kavandatakse enne õppeaasta algust või enne II poolaasta algust.

Koolisiseseid ainealaseid projekte viivad läbi aineõpetajad.

Aineüleised projektipäevad toimuvad üldjuhul üks kord õppeveerandis (õuesõpe, ekskursioonid, õppekäigud jne).

Kaheksanda klassi loovtööks paremaks ettevalmistamiseks ja vormistamise õppimiseks koostada koostöös informaatikaõpetajatega referaadid-uurimustööd 2019-2020 õppeaastal järgmistes ainetes:

4. klass-loodusõpetus
5. klass-inimeseõpetus
6. klass-inglise keel
7. klass-eesti keel/kirjandus

7. Loovtöö korraldamise põhimõtted

7.1. Loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord

7.1.1. Loovtöökse loetakse õpilas(t)e enda poolt välja mõeldud, kavandatud, teostatud ja esitletud (kaitstud) positiivse ja eetilise sisuga tööd, millel on füüsiline väljund esitluse näol.

7.1.2. Loovtöökse võib olla:

luulekogumik;

kirjutatud ja lavastatud etendus, tantsuprogramm või muu showprogramm;

uurimus;

kunsti- või käsitööprojekt;

maali, foto või mõni muu kujutava kunsti näitus;

video või IT projekt;

kontsert – omaloomingu esitamine;

maastikumängu ettevalmistamine ja läbiviimine;

ülekooliliste ürituste kavandamine ja korraldamine;

muu loominguiline tegevus.

7.1.3. Loovtöökse ei ole üldjuhul ainekavas ettenähtud töö. Loovtöökse loetakse tööd, mis ületab ainekavas ettenähtud nõudeid.

7.1.4. Loovtöö eesmärgiks on:

pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;

toetada õpilase loominguilise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;

arendada õpilase eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemist;

arendada õpilase eneseväljendus- ja esinemisoskust;

toetada õpilase analüüsi- ja argumenteerimisoskuse arengut.

pakkuda võimalust meeskonnatöökse

7.2. Teema ja juhendaja

7.2.1. Loovtööd on võimalik teha kõigis ainevaldkondades.

7.2.2. Viimase trimestri jooksul valivad õpilased sõltuvalt teemavaldkonnast juhendaja, kellega koos sõnastatakse lõplik teema. Nii teema kui ka juhendaja kinnitatakse viimase trimestri viimasel nädalal.

7.2.3. Üldjuhul on juhendajaks aine või valikaine õpetaja, kuid erandjuhul võib juhendajaks olla ka valitud loovtöö teemat valdav spetsialist. Spetsialistile lisaks on õpilasel ka koolipoolne juhendaja. Kui teema eeldab ainetevahelist lõimingut, siis võib õpilasel olla ka mitu juhendajat.

7.2.4. Juhendaja ja õpilase vahel on kohustuslik koostada ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise. Lisaks juhendajaga kokkulepitud ajakavale on kohustuslik kinni pidada kooli poolt kehtestatud ajakavast.

7.3. Läbiviimine ja vormistamine

7.3.1 Loovtöö üldkoordinaator on õppealajuhataja. Loovtöö tegemist ja sooritamist koordineerib klassijuhataja.

7.3.2 Loovtöö sooritatakse 8. klassis

7.3.3. Töö koosneb järgmistest osadest:

tiitelleht (kooli nimetus, töö pealkiri, autor(id), juhendaja(d), aasta sisukord;

sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus) kuni 1,5 lehekülge;

töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, paaris ja kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus) kuni 5 lehekülge;

kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused) kuni 1,5 lehekülge;

kasutatud kirjanduse loetelu;

lisad (vajadusel).

Uurimustöö korral töö pikkus minimaalselt 8 lk

Praktilise töö puhul osa minimaalselt 5 lk

7.4. Esitlus/kaitsmine

7.4.1. Loovtöö lõppeb avaliku esitluse/kaitsmisega (näit. õpilaskonverentsiga), mis toimub aprillis, vastavalt koostatud ajakavale.

7.4.2. Esitlusele/kaitsmisele pääsemiseks tuleb õpilasel hiljemalt kaks nädalat enne esitlust/kaitsmist esitada hindamiskomisjonile kokkuvõttev ülevaade koos juhendajapoolse hinnanguga. Võimalusel tuleb esitada ka valminud loovtöö.

7.4.3. Esitlus/kaitsmisettekanne on suuline.

7.4.4. Loovtöö esitluseks/kaitsmiseks valmistab õpilane ette ettekande, mis koosneb järgmistest osadest: sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus);

töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, grupidöö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);

kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused).

7.4.5. Ettekande pikkuseks on kuni 10 minutit, millele järgneb kuni 5-minutiline diskussioon.

7.4.6. Hindamiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ning üldjuhul koosneb loovtöö valdkonnaga seotud aineõpetajatest.

7.4.7. Hindamiskomisjoni koosseisu ja kaitsmise kuupäeva kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

7.5. Üldnõuded

Töö esitatakse valge kirjutuspaberi ühel poolel formaadis A4(297x210).

Töö peab olema korrektselt vormistatud Wordi dokumenti, püstkirjaga Times New Roman suurusega 12, reavahega 1,5.

Lehe vabaks ääreks jäetakse vasakule 3cm, üles, alla ja paremale aga 2cm. (ka esimesel tekstileheküljel)

Tekst kujundatakse nii, et lehekülje servad jäävad sirged.

Taandridu ei kasutata, selleks eraldatakse teksti lõigud üksteisest tühja reavahega.

Leheküljed nummerdatakse (number alla keskele), alustades tiitellehest (tiitellehel numbrit ei näidata).

Oluline on töö stiililine ja keeleline korrektsus. Kõneviis ja vorm, milles töö kirjutatakse, peab olema ühtne kogu töö ulatuses. Soovitav on umbisikulise tegumoe kasutamine (näiteks: töös käsitletakse, analüüsitakse, uuritakse jne.)

7.5.1. Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg, millele märgitakse

kooli nimetus;

töö autori ees- ja perekonnanimi;

töö pealkiri;

töö üldnimetus (loovtöö

töö juhendajad/õpetajate ees- ja perekonnanimed

töö koostamise koht ja aasta.

7.5.2. Sisukorra vormi näidis:

SISSEJUHATUS	2
1. VILL	3
1.1 Ajalugu	3
1.2 Tehnoloogia	4
2. VILTIMINE	5
2.1 Ajalugu	5
2.2 Kuivviltimine	5
2.3 Märgviltimine	6
KOKKUVÕTE	7
KASUTATUD ALLIKAD (KIRJANDUS)	8
LISAD	9
Lisa 1	9
Lisa 2	10
Lisa 3	10

Sisukorras näidatakse kõik alajaotused vastavuses töös kasutatud pealkirjade, alajaotuste järjenumbrite ning leheküljenumbritega. Sisukorras antakse osade leheküljenumbrid. Sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjanduse loetelu näidatakse sisukorras ilma järjenumbriteta. (vt lisa 2) Pealkirjade nimetuse järele punkti ei panda. Sisukorda on kõige lihtsam vormistada põhiosa valmimise järel arvuti abil valides menüüst INSERT Index and Tables alljaotuse Table of contents (seejuures tuleb silmas pidada, et pealkirjad tuleb vormistada põhitekstist erinevas formaadis (Heading 1 v. Heading 2).

7.5.3. Sissejuhatus

Sissejuhatuses peaks sisalduma:

teema valiku põhjendus; teema tähtsus; eesmärk; töö osade tutvustus; ülevaade allikatest.

7.5.4. Viitamine

Kõik kirjaliku töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, mitmesugustest allikatest pärinevad tsitaadid, arvandmed jm tuleb viidata. Põhireegel: viitamissüsteem peab kogu uurimistöö ulatuses olema ühtne.

Viitamine töö sees, lause või lõigu lõppu:

Teksti lõppu, mis pärineb teistelt autoritelt, tuleb kirjutada sulgudesse autori nimi ning aastaarv, millal on välja antud raamat, artikkel vm, millest kasutatud mõte pärineb (sinna, kus lõpeb nn. mahakirjutatud osa, ehk autori täpne sõnastus)

Näide:

Emakese Maa vaheldusrikka palge tundmaõppimise ja uurimise vallas on suuri teeneid eeskätt julgeil avastajail ning reisijail. Oma avastustega ja mõnikord isegi hukkumisega on nad ergutanud kaasaegseid või järeltulevaid põlvkondi aina uutele üritustele samadel või uudsetel aladel. (Nansen, 1996) (5) (kasutatud kirjandusse loetelus number viie all!)

7.5.5. Kasutatud kirjanduse loetelus märkimine:

Kasutatud kirjandus reastatakse vastavalt autorite perekonnanimede tähestikulisele järjekorrale. Viitamisel kirjutatakse lause või lõigu lõppu sulgudesse viitamisjärjekorra number. Näiteks, kui sinu kasutatud lause pärineb viitamisjärjekorras viiendast raamatust kirjutad lause lõppu (5) Kõik kasutatud kirjanduse loetelus esitatud materjalid peavad esinema viidetes•

Raamatute märkimine kasutatud kirjandusse:

Autor(id), ilmumise aasta, pealkiri, köite või osa number, väljaande ilmumise koht, kirjastus, soovitatavalt lehekülgede arv

Näide: Lindgren, A. 1994. Madlike ja Jaanikingu põnn. Tallinn: Eesti Raamat 100

Pihlak, L. Tõnisson, A. 2002 Geograafia põhikoolile. Alkursorus. I osa. Tallinn: Koolibri, 24

Artikkel ajakirjast :

Autor(id), ilmumise aasta, artikli pealkiri, ajakirja nimi, number, lehekülje numbrid kus artikkel asub.

Näide: Kask, K. 1976. Kreeka pähklipuu Eestis ja naaberaladel. Eesti Loodus, nr 4, lk 241-245.

Artikkel ajalehest

Autor, ilmumisaasta, pealkiri, ajalehe nimi, ilmumiskuupäev (ilma aastanumbrita)

Näide: Oppi, T. 2006. Põhjala noorte tuleviku rikuivad stress ja rämpstoit. Postimees. 18.november.

Interneti lehekülg

Kui leidsid internetist materjali , siis uuri, kes on selle kirjutanud ja millal. Tavaliselt on interneti lehekülgedel nende koostamise aasta olemas ning tõenäoliselt samal ajal on ka sinna riputatud jutt kirjutatud. Interneti koduleheküljelt võetud artikli puhul näidatakse kasutatud kirjanduse kirjes:

Autori nimi, ilmumise aasta, artikli pealkiri, URL- aadress ja materjali kasutamise kuupäev.

Näide *Praust, V.2007 Appi tulevad matemaatika ja salakiri. URL= [http:// home.delfi.ee/~vpraust](http://home.delfi.ee/~vpraust). 09.10.2002 2.5.*

Arhiivimaterjalid

Arhiivimaterjalide puhul näidatakse arhiivi nimetus, fond, nimistu, säilitusühiku number ja lehekülg, kust andmed võeti.

Näide: *Riiklik Keskarhiiv. Fond 80. Riigikogu. SÜ 46, lk 21-26.*

Õigusaktid

Õigusaktide puhul antakse esmalt akti nimetus, siis akti vastuvõtmise aeg ja allikas, milles akt on ametlikult avaldatud. Näide: *Perekonnaseadus. 1994. –RT I, 75,1326. 9*

Kasutatud kirjandus reastatakse töös viitamise järjekorras.

7.5.5 . Kokkuvõte

Kokkuvõte koosneb tavaliselt tööst tulenevatest järeldustest, oma arvamusest ja ettepanekutest. Kokkuvõttes peaks selguma, kas töö eesmärk on saavutatud.

7.6. Loovtöö hindamine

Loovtöid hindab komisjon lähtuvalt kehtestatud loovtööde hindamisjuhendist.

Loovtöö hindamisel arvestatakse järgmisi komponente:

tähtaegadest kinnipidamist

koostööd juhendajaga

loovtöö (vastavus teemale, eesmärkide saavutamine, kasutatud meetodite otstarbekus, vormistus, originaalsus);

esitlus/kaitsmisettekanne (esitluse ülesehitus, näitlikustamine, küsimustele vastamine).

Kui loovtöö ja selle esitlus/kaitsmine hinnatakse puuduliku hindega (hinne 1 või 2), siis korraldatakse korduskaitsmine.

Hinne koos loovtöö nimetusega kantakse loovtöö sooritamise õppeaasta klassitunnistusele. Loovtöö kaitsmine on põhikooli lõpetamise üheks tingimuseks.

Hinne tehakse teatavaks hiljemalt järgmisel koolipäeval.

7.6.5. Loovtöö hindamisjuhend

Hindamiskaala

Loovtöid hinnatakse viiepallisüsteemis, kus hinne „5“ on „väga hea“, „4“ – „hea“, „3“ – „rahuldav“, „2“ – „puudulik“ ja „1“ – „nõrk“.

8. Õpilase arengu ja õppimise toetamise ning hindamise korraldus.

8.1. Hindamise eesmärk:

Toetada õpilase arengut, anda tagasisidet õpilase arengu kohta;
innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
suunata õpilase enesehinnangu kujunemist ja toetada teda edasise haridustee valikul;
suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning põhikooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

8.2. Hindamise korraldus:

Õpitulemuste hindamine jaguneb: kujundav hindamine ehk tagasiside ja kokkuvõttev hindamine.

Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppetöö käigus kui ka õppeteema lõppedes.

Ainealasi teadmisi ja oskusi hinnatakse numbriliste hinnetega viie palli süsteemis:

5 väga hea, 4 hea, 3 rahuldav, 2 puudulik, 1 nõrk. Hinded 1 ja 2 on mitterahuldavad hinded.

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

Kirjalike tööde hindamine:

90-100% punktide arvust -hinne 5

75- 89% punktide arvust -hinne 4

50- 74% punktide arvust -hinne 3

20- 49% punktide arvust -hinne 2

0- 19% punktide arvust -hinne 1

8.3. Õpiprotsessi hindamine

Õpiprotsessi hindamisel arvestatakse nõutavaid õpitulemusi, õppeaine eripära, õpilase vanust, võimeid ja arengut. Oskusainetes (muusika, kunst, kehaline kasvatus, tööõpetus) arvestatakse hindamisel ka õpilase individuaalset arengut. Õpiprotsessi hindamise objektid ja vahendid valib aineõpetaja.

Nõutavad õpitulemused, nende omandatuse kontrollimise aja, vormi ning hindamise põhimõtted teeb õpetaja õpilastele teatavaks õppesemestri algul.

Õppeprotsessi hinded kannab õpetaja e- kooli klassipäevikusse.

Kui õpilane on puudunud ja esitab nõutava töö hiljem, märgitakse hinne puudumismärgi järel kaldkriipsuga „-/4“

Mitterahuldava hinde puhul täidab õpilane ülesande uuesti, parandatud hinne kuvatakse e-koolis tärniga.

Õpilasele, kes mingil põhjusel tööd ei esita, pannakse klassipäevikusse “ 0 „

Õpilane täidab vajaliku hinnatava ülesande õpetajaga kokkulepitud ajal.

Kui õpilane ei ole kokkulepitud ajaks oma tööd järele teinud, võrdub klassipäevikus “ 0 „, hindega „1“

8.4. Kokkuvõttev hindamine. Põhikooli lõpetamine.

8.4.1. Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine trimestrihinneteks ning trimestrihinnete koondamine aastahinneteks.

Õpilastele pannakse trimestri - ja aastahindeid. Hinnatakse numbriliste hinnetega viie palli süsteemis. Kui õpilane on pikemat aega koolist puudunud ja ei ole nõutavaid ülesandeid täitnud, siis trimestrihinnet erandjuhul välja ei panda. Õpilasele antakse võimalus neid ülesandeid täita õppeperioodi lõpuni.

Õpilastele, kelle trimestrihinne on „puudulik“ või „nõrk“ soovitatakse selle õppeaine konsultatsioonides osalemine järgmisel õppetrimestril. Õpilasele koostatakse vajadusel individuaalne õppekava. Vajadusel rakendatakse õpiabi.

Kokkuvõtvad hinded kantakse e-kooli klassipäevikutesse, tunnistustele ja aastahinded ka õpilasraamatusse.

Aastahinded pannakse välja õppeperioodi lõpus, 9. klassile enne lõpueksameid.

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

8.4.2. 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 valiku.

8.4.3. Põhikooli lõpetanuks võib õpilase seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele:

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

8.5. Täiendav õppetöö, klassikursuse kordamine.

Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne «puudulik» või «nõrk» või mitterahuldav hinnang. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne «puudulik» või «nõrk» või mitterahuldav hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme.

Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamas õppeaines aastahinne «puudulik» või «nõrk» või mitterahuldav hinnang.

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

Täiendavale õppetööle jäetud õpilase üleviimine järgmisse klassi otsustatakse 30. augustiks.

Täiendava õppetöö pikkus on 5-10 õppepäeva, mitte üle 5 tunni päevas.

8.6. Käitumise hindamine

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

Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetes: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

Õpilase käitumise ja hoolsuse kohta antakse õpilasele ja tema vanematele kirjalikku tagasisidet kaks korda õppeaastas.

Käitumishindega "**hea**" hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid.

Käitumishindega "**rahuldav**" hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, mistõttu ta vajab pedagoogide ja lastevanemate tähelepanu ning suunamist.

Käitumishindega "**mitterahuldav**" hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib hinnata "mitterahuldavaks" põhjuseta puudumise, üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

8.7. Hoolsuse hindamine

Hoolsushindega "**eeskujulik**" hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetes alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on ülesannete täitmisel püüdlük, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni.

Hoolsushindega "**hea**" hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetes kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib võimetekohaselt.

Hoolsushinde "**rahuldav**" saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid ja muid kohustusi, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt.

Hoolsushindega "**mitterahuldav**" hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppimisse ja ülesannetes lohakalt ja vastutustundetult, ei täida õpetajate nõudmisi, jätab sageli tegemata oma kodused õpiülesanded ning muud ülesanded koolis.

8.8. Käitumise ja hoolsuse hindamise korraldus

Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega.

Põhikooli õpilase käitumist ja hoolsust hinnatakse igal trimestril.

Käitumis- ja hoolsushinded märgitakse e-kooli klassipäevikusse ja klassitunnistusele, käitumishinne ka õpilasraamatusse. Põhikooli lõputunnistusele märgitakse ainult käitumishinne.

Käitumise aastahindeks pannakse "mitterahuldav" kooli õppenõukogu otsuse alusel. Selleks esitab klassijuhataja õppenõukogule põhjenduse, milles on arvestatud ka õpilasesinduse seisukohti ja ettepanekuid.

8.9. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada 30 päeva jooksul töö toimumise päevast, esitades kooli

direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjenduse ja kirjaliku töö puhul koos vaidlusaluse tööga. Kooli direktor teeb otsuse seitsme päeva jooksul ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

8.10. Hindamisest teavitamine

Õpilane saab oma hinnete kohta teavet vastavalt klassi- või aineõpetajalt ning e-koolist. Lapsevanemale tehakse hinded teatavaks e-koolis, trimestri kokkuvõtvad hinded klassitunnistusel. Lapsevanema soovil saavad õpilased kord trimestri jooksul hinnete lehe. Trimestri viimasel päeval saavad kõik õpilased tunnistuse. Tunnistusel hinnatakse ka õpilase hoolsust ja käitumist. Hinnetelehed ja tunnistused tuleb klassijuhatajale tagastada vanema või hooldaja poolt allkirjastatult. Vajadusel teavitab klassijuhataja lapsevanemaid sagedamini ja informeerib probleemidest direktiooni

9. Õpilaste arengu toetamine ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted

Kooli õppe- ja kasvatustöö eesmärgiks on luua igale õpilasele võimalus saada oma võimetele vastav hea haridus.

Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis, selgitavad välja õpilase individuaalsed õpivajadused ning kohandavad õpet ja õppemeetodeid õpilase vajaduste kohaselt.

Arenguvestlus

Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus. Arenguvestluse eesmärgiks Koolis on õpilase igakülgse arengu toetamine ja jälgimine, Kooli ja kodu vahelise koostöö tugevdamine ning vastastikuse usalduse suurendamine.

Arenguvestluste protsessi koordineerib direktor ja läbiviimise eest vastutab klassijuhataja.

Koolil on direktori kinnitatud arenguvestluse läbiviimise kord. Kooli arenguvestluste läbiviimise tingimused ja kord tugineb Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 37 punktidele 3, 4, 5

9.2. Õpilaste tunnustamise kord

Õpilaste arengu toetamiseks on kool välja töötanud täiendavad motiveerimis- ja tunnustamismeetmed, mis on ära toodud tunnustamise korras.

Õpilast tunnustatakse:

9.2.1 kiituskirjaga «**Väga hea õppimise eest**» Kiituskirjaga võidakse tunnustada kõikide klasside õpilasi. Kooli õppenõukogu otsusel tunnustatakse kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest», 1.–8. klassi õpilast, kui tema muusika- ja kunstiõpetuse ning kehalise kasvatuse aastahinne on vähemalt «4» ja teiste õppeainete aastahinded «5», käitumine eeskujulik või hea. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja. Kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» võib tunnustada ka õpilast, kelle hindamisel kehalises kasvatuses on meditsiinilistel näidustustel kasutatud hinnangut “arvestatud“

9.2.2. kiituskirjaga «**Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines**» Kiituskirjaga „ Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes“ autasustatakse kooli õppenõukogu otsusel 9. klassi õpilast, kes

on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines. Nende õppeainete aastahinne VIII ja IX klassis on "5" ning nende õppeainete lõpueksamihinne IX klassis on „5“. Ülejäänud õppeainetes edasijõudmine vähemalt rahuldav.

9.2.3. kiituskirjaga **kiitusega põhikooli lõputunnistusega** Kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on «väga hea» ning käitumine «eeskujulik» või «hea». Põhikoolilõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusega tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu

9.2.4. direktori käskkirjaga

Kiituse avaldamine direktori käskkirjaga väga heade ja heade õppetulemuste eest eelmisel trimestril.

9.2.5. kutsega direktori vastuvõtule

Direktori vastuvõtt toimub kevadel, õppeperioodi lõpus. Vastuvõtule kutsutakse kõik vähemalt heade aastahinnetega ja käitumisega õpilased ning õpilased, kes on individuaalselt kooli esindanud vähemalt maakondlikel olümpiaadidel või muudel üritustel.

9.2.8. tunnustamine kooli meenega, tänukirjaga, diplomiga erinevatel kooliüritustel ja -võistlustel osalemise eest. Tänu kiri või diplom antakse koolisisestel võistlustel hea osalemise eest.

9.2.9. klassijuhataja või aineõpetaja kirjaliku kiitusega

9.2.10. kiitus klassipäevikus või e-koolis

9.2.11. suulise kiitusega

Suuline kiitus klassijuhataja, aineõpetaja või kooli töötaja poolt.

9.3. Haridusliku erivajadusega õpilane, haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija

9.3.1. Haridusliku erivajadusega õpilane

Hariduslike erivajadustega on õpilane, kelle eriline andekus, õpiraskused, terviserike, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppest eemal viibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas (õppevahendid, õpperuumid, suhtluskeel, sealhulgas viipekeel või muud alternatiivsed kommunikatsioonid, tugipersonal, spetsiaalse ettevalmistusega pedagoogid ja muu selline) või taotletavates õpitulemustes. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane tavaklassis või vajadusel väikeklassis.

9.3.2. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija

Direktor määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija korraldab koostööd tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajate vahel. Ta toetab ja juhendab õpetajaid haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel ja teeb ettepanekuid direktorile, vanemale, õpetajale edaspidiseks pedagoogiliseks tööks koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või täiendavate uuringute läbi viimiseks.

Meetmete rakendamise ajal hindab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega meetme tulemuslikkust ning teeb ettepanekud vanemale ja vajaduse korral kooli direktorile edasisteks tegevusteks: meetme rakendamise lõpetamine;

meetme rakendamise jätkamine samal või tõhustatud viisil; meetme vahetamine või muu meetme lisamine; täiendavate uuringute teostamine, eriarsti, erispetsialisti või nõustamiskomisjoni poole pöördumise soovitamine.

9.4. Hariduslike erivajadusega õpilase märkamine ja tugiteenuste kord.

9.4.1. Erivajadusega õpilase märkamine.

Esmane õpilase erivajaduse märkaja on klassiõpetaja või aineõpetaja. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise

juhendamise väljaspool õppetunde aineõpetajate konsultatsioonide või pikapäevarühma töös osalemise näol. Õpilaskodu õpilastele tagab kool täiendava pedagoogilise juhendamise õpilaskodus.

Kool tagab andekale õpilasele võimaluse osaleda ainealastes huvialaringides. Osalemiseks maakondlikel ja vabariiklikel aineolümpiaadidel tagab kool ainealaste ringide näol ka täiendava juhendamise olümpiaadideks ettevalmistamiseks. Kool tagab edukatele õpilastele võimaluse osalemaks erinevatel spordivõistlustel ja konkurssidel. Andekatel robotikahuvilistel võimaldab Kool osaleda robotikaringis ning alaga seotult ka võistlustel. Iga- aastaselt osaletakse koolidevahelistel matemaatikavõistlustel ja õpioskuste olümpiaadidel.

Käitumis- ja keskendumishäiretega õpilasele võib Kool rakendada tema toetamiseks käitumise tugikava. Õpilase arengu toetamiseks pakub kool psühholoogi või sotsiaalpedagoogi teenust.

Kui õpilane ei suuda vaatamata tunnivälisele abile konsultatsioonitundides, täita õppekava nõudeid, teeb erivajadust märganud õpetaja haridusliku erivajadusega õppe koordineerijale ettepaneku õpilase individuaalse jälgimise kaardi avamiseks.

9.4.2. Õpilase individuaalse jälgimise kaart

Haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel avatakse õpilasele haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija ettepanekul ja direktori otsusel õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart. Haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel kasutatakse pedagoogilis-psühholoogilist hindamist, erinevates tingimustes õpilase käitumise korduvat ja täpsemat vaatlust, väljastpoolt kooli spetsialistide kaasamist, õpilase saatmist meditsiinilisele uuringule, nõustamiskomisjoni.

Individuaalsuse arengu jälgimise kaarti täiendatakse vähemalt kord poolaastas (hiljemalt 10.detsember ja 10.mai). Kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud koolis määrab direktor.

Vastavalt põhikooli ja gümnaasiumiseadusele dokumenteeritakse haridusliku erivajadusega õpilase arengu ja toimetuleku jälgimiseks koostatud individuaalse arengu jälgimise kaardile: haridusliku erivajaduse tuvastamiseks läbiviidud pedagoogilis-psühholoogilise hindamise tulemused, õpetajate täiendavad tähelepanekud ja soovitused õpilase tugevate ja arendamist vajavate külgede kohta, kooli tugispetsialistide soovitused, testimiste ja uuringute tulemused ning nõustamiskomisjoni soovitused õppe korraldamiseks ja sellest tulenevalt õpilasele rakendatud meetmed .

Vaatluskaardi täitmisel osalevad klassijuhataja, aineõpetajad, sotsiaalpedagoog. Vajadusel kaasatakse ka teisi spetsialiste. Vaatluse tulemustest teavitatakse lapsevanemaid. Õpilase suunamisel nõustamiskomisjoni esitatakse vaatluskaart nõustamiskomisjonile.

9.4.3. Õpiabirühmad

Õpiabi rühma eesmärk on toetada õpilase arengut õpioskuste ja harjumuste kujundamise läbi ja aidata õpilasel üle saada ajutistest ainealastest õpiraskustest. Õpilane võetakse vastu õpiabi rühma vaatluskaardi alusel, vanema nõusolekul ja direktori otsusel. Ettepaneku õpilase õpiabi rühma määramiseks ja vajalike õpiabitundide arvu kohta teeb haridusliku erivajadustega õpilase õppe koordineerija.

Õpiabirühmas osalevatele õpilastele koostatakse individuaalne õppekava õpiabirühma tundideks .

9.4.4. Kokkuvõtte tegemine õpiabi tõhususest ja lapsevanema teavitamine. Erialaarstile suunamine.

Lapse arengu jälgimiseks täidab õpiabiõpetaja õpiabi päevikut. Kord poolaastas toimub haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija ettepanekul nõupidamine, millest võtavad osa hariduslike erivajadustega õpilastega tegelevatest spetsialistid ja kooli juhtkonna esindaja. Nõupidamisel annavad õpiabi õpetaja ja muud spetsialistid ülevaate lapse arengust, otsustavad kasutuses olevate meetmete tõhususe üle, teevad ettepanekuid uute meetmete rakendamise kohta, meetme rakendamise lõpetamise kohta ning õpilase suunamiseks eriarstile. Klassijuhataja teavitab tugisüsteemi tõhususest ja eelnimetatud nõupidamise otsusest lapsevanemat. Vajadusel kutsutakse lapsevanem nõupidamisele.

9.4.5 . Individuaalne õppekava

Sõltuvalt õpilase hariduslikust erivajadusest võib kool teha talle muudatusi või kohandusi õppeajas, õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes. Nende muudatuste tegemisse kaasatakse õpilase vanem. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes riikliku õppekavaga, rakendab kool vajadusel individuaalset õppekava üksikutes õppeainetes. (edaspidi IÕK). IÕK koostamisest võtavad osa kõik lapsega tegelevad inimesed: klassijuhataja, aineõpetaja, õpiabi õpetaja, lapsevanemad. Olenevalt ainst ja vastavalt vajadusele kaasatakse IÕK koostamisse ka logopeed ja/või psühholoog. Tavaliselt on IÕK vajalik teatud õppeaines tekkinud raskuste ületamiseks. Kui kooli poolt koostatud individuaalne õppekava üksikutes õppeainetes ei võimalda siiski riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemusi saavutada või kui õpilane vajab IÕK-d paljudes õppeainetes, on tõenäoliselt tegemist püsiva õpiraskusega. Sellisel juhul kaasab kool täiendavateks pedagoogilis-psühholoogilisteks uuringuteks spetsialiste väljastpoolt kooli ja suunab õpilase maakondlikku nõustamiskomisjoni, kus otsustatakse talle sobivam hariduse omandamise viis.

9.4.6. Nõustamismeeskond

Õpilase suunamisel nõustamiskomisjoni esitab kool nõustamiskomisjonile järgmised dokumendid:

taotlus;

õpilase vaatluskaart;

õpilase isikut tõendava dokumendi ärakiri

klassitunnistus koos väljavõttega õppeveerandi kestel saadud hinnetest;

Taotluse nõustamiskomisjoni suunamiseks võib teha ka lapsevanem.

Vajadusel rakendab kool nõustamismeeskonna soovitusel ja vanema nõusolekul õpilasele õpet individuaalse õppekava järgi üksikutes õppeainetes, põhikooli lihtsustatud õppekava järgi või terviseseisundist tulenevalt koduõpet.

9.4.7. Psühholoogi teenus

Kool pakub võimalusel psühholoogi teenust. Psühholoog teeb koostööd õpetajatega ja teiste tugispetsialistidega.

Vastavalt vajadusele osaleb psühholoog HEV vestlusringides ja nõustab lapsevanemaid HEV küsimustes.

9.4.8. Andeka lapse erivajadusele pööravad tähelepanu aineõpetajad ja klassijuhataja. Andekale õpilasele antakse ainetunnis lisatööd, soovitatakse osalemist aine- või huviringis, teaduskoolis, suunatakse võistlustele, aineolümpiaadidele, konkurssidele. Vajadusel kohaldatakse õpiabi.

9.4.9. Käitumisraskustega õpilane

Kui klassis on õpilane, kellel on käitumisraskused, mis põhjustavad olulisi raskusi töötamiseks koos oma klassikaaslastega samal ajal samas ruumis, siis tuleb rakendada vastavaid meetmeid. Koolis järgitakse käitumisraskustega õpilaste juhendamisel ja mõjutamisel järgnevat tegevuste hierarhiat:

distsipliiniprobleemide lahendamise võtete kasutamine õppetunnis;

vestlused õpilasega (individuaalselt või kaasatud isikutega);

vanema informeerimine olukorrast;

õppenõukogu otsusel õpilase ajutine koolist kõrvaldamine (vanema nõusolekul)

õpilase suunamine alaealiste komisjoni

10. Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine

Karjääriõppe eesmärgiks on aidata õpilasel arendada teadlikkust iseendast, omandada teadmisi töömaailmast, elukutsetest ja õppimisvõimalustest ning kujundada hoiakuid ja toimetulekuoskusi, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist, karjääriotsuste tegemist ning eneseteostust.

Karjääriõppe sihtrühmadeks on õpilased, lapsevanemad, elukestva õppe alal ka õpetajad.

Karjääriõpetus toimub kõikides kooliastmetes erinevates ainetundides.

Prioriteetsed rühmad on kaheksanda ja üheksanda klassi õpilased.

Koolis tagatakse karjääriteenuste kättesaadavus järgmiselt:

Valikaine tunnina on kooli üheksandas klassis üks karjääriõppe tund nädalas.

Karjääriõpetuse tundides õpitakse tundma isiksuseomadusi, arendatakse suhtlemis- ja koostööoskusi, kujundatakse enesehinnangut, saadakse teadmisi töömaailmast, arendatakse karjääriplaneerimise oskust, tutvutakse erinevate karjääriinfoallikatega.

Kaheksanda klassi ettevõtlusõppe raames käsitletakse ühe osana ka karjääriõpet.

Koostöös karjäärispetsialistiga võimaldatakse kaheksanda või üheksanda klassi õpilastele teha karjäärisobivuse teste.

Lastevanematele antakse vajadusel karjääriteemalist infot.

Tunnivälise tegevuse käigus toimuvad projektipäevad koolis, õppekäigud, kutsepäevad ettevõtetes.

Erinevad õppeasutused käivad koolis õppimisvõimalusi tutvustamas.

Õpilastele, lapsevanematele ja õpetajatele tagatakse koostöös Järvamaa Rajaleidjaga karjäärinõustamisteenust.

11. Õpilaste ja lastevanemate teavituse ja nõustamise korraldus.

11.1. Kool teavitab õpilasi ning vanemaid õppe ja kasvatus korraldusest koolis vahetu suhtlemise teel, e-kooli ja kooli kodulehekülje kaudu.

11.2. Lapsevanemad on kohustatud kooli teavitama oma kontaktandmetest ja nende muutumisest.

11.3. Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele, algklassides õpilase vanematele teatavaks õppesemestri või õppeaasta algul.

11.4. Kool korraldab õpilase ja vanemate teavitamise edasiõppimisvõimalustest ning tagab õpilasele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info või -nõustamine) kättesaadavuse.

11.5. Kool korraldab õpilase ja lastevanemate nõustamise õpilase arengu toetamiseks ja õppima õppimiseks, näiteks arenguvestluse, tugispetsialistide teenuse, koolituste jms kaudu.

12. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

Õpetaja planeerib oma tööd lähtudes põhikooli riiklikust õppekavast ja kooli õppekavast. Õpetaja koostab vastavat ainekava jälgides oma töökava. Õppetöö tunnis toimub töökava alusel. Töökava koostamine ja arendamine kuulub õpetaja pädevusse. Töökava koostamisel arvestab õpetaja kooli ja klassi omapära. Õpetaja planeerib töö õppeaasta ja trimestrite kaupa, tehes koostööd teiste ainevaldkondade õpetajatega, et tagada ainetevaheline lõiming ja pädevused.

Õpetaja teeb koostööd teiste õpetajatega nii õppehoonesiseselt kui ka erinevate õppehoonete vahel. Koostöö õpetajate vahel toimub ka erinevate kooliastmete vahel.

13. Õppekava uuendamise ja täiendamise kord

13.1. Õppekava demokraatliku arendamise ning täiendamise ja muutmise eest vastutab direktor.

13.2. Kooli õppekava koostatakse ning seda uuendatakse ja muudetakse lähtudes põhikooli

riiklikust õppekavast ja kooli arengukavast, pidades silmas piirkonna vajadusi ning kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning eesmärgi saavutamiseks vajalikke ressursse.

13.3. Õppekava muutmisel ja täiendamisel võetakse arvesse õppeasutuse pidaja ja riikliku järelevalve läbiviija märkused ja ettepanekud.

13.4. Õppekava uuendamiseks ja täiendamiseks koostatakse igal aastal kooli õppekava arenduse tegevuskava, kus näidatakse ära konkreetsed tegevused ja töövormid ning nende eest vastutajad. Õppekava arenduse tegevuskava on kooli üldtööplaani osa.

13.5. Õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Muudatused õppekavas viiakse sisse iga õppeaasta alguseks.