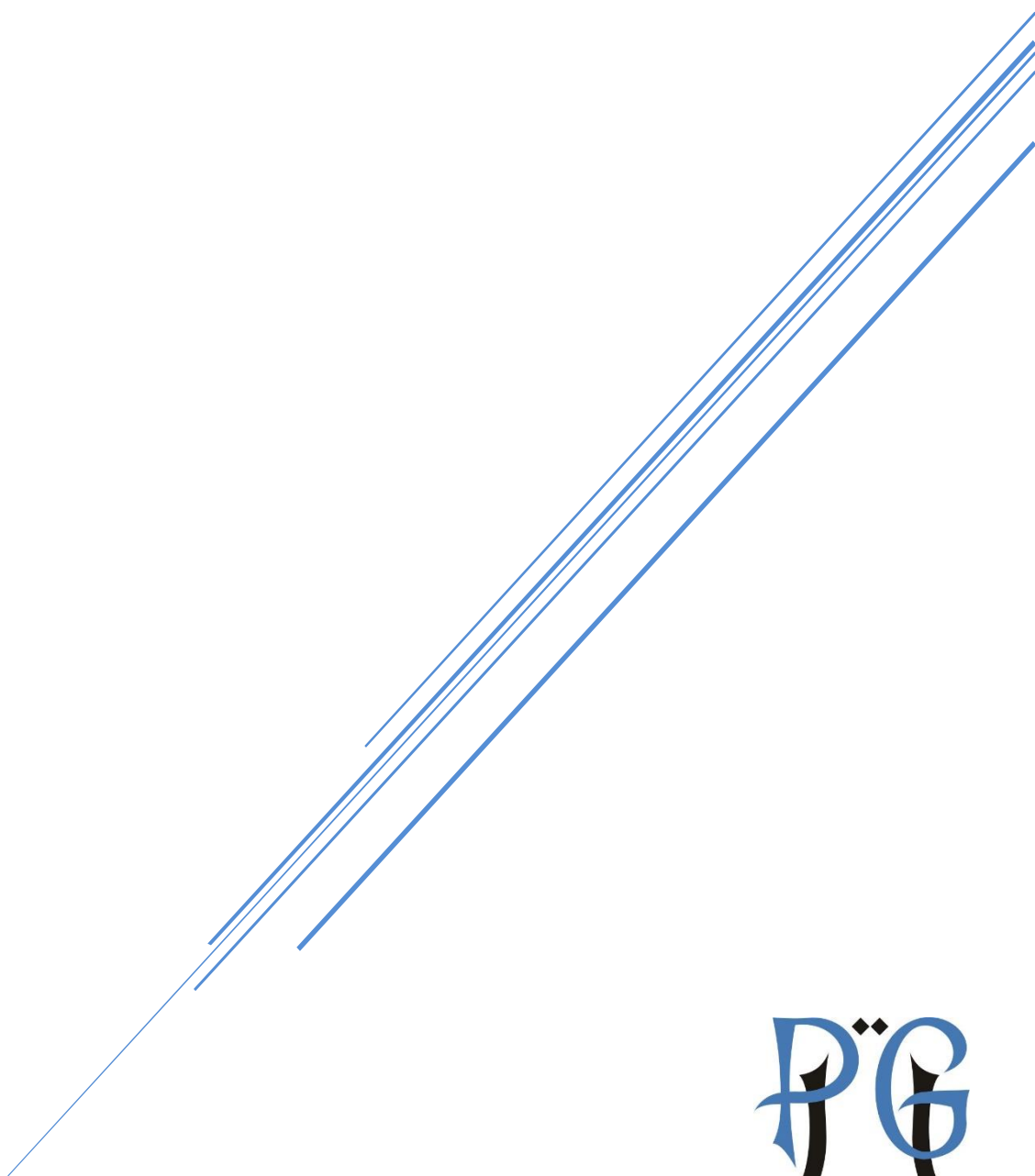


# PÕLTSAMAA ÜHISGÜMNAASIUM

## ÕPPEKAVA ÜLDOSA



Põltsamaa  
Ühisgümnaasium

2021

## ÜHISGÜMNAASIUMI ÕPPEKAVA

<b>1. ÜLDOSA</b>	<b>3</b>
<b>1.1. KOOLI VÄÄRTUSED, ERIPÄRA, ÕPPE- JA KASVATUSEESMÄRGID</b>	<b>3</b>
1.1.1. Väärtused .....	3
1.1.2. Eripära .....	3
1.1.3. Õppe-kasvatuseesmärgid .....	3
1.1.4. Pädevused .....	4
<b>1.2. ÕPPEKORRALDUS</b>	<b>5</b>
1.2.1. Õppekorralduse alused .....	5
1.2.3. Põhikooli tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti .....	6
1.2.4. Vaba tunniressursi kasutamine põhikoolis .....	7
1.2.5. Gümnaasiumiastme kohustuslikud ja kooli pakutavad kursused ning valikkursused .....	7
1.2.6. Õpilase õppekoormuse kujunemise põhimõtted gümnaasiumiastmes .....	9
1.2.7. Võõrkeelte ja valikainete valik .....	9
1.2.8. Riiklikus õppekavas sätestatud õppeainete nimetustes ja -mahtudes tehtud erisused põhikoolis ..	10
1.2.9. Kooli õppekava välise õppimise või tegutsemise arvestamine koolis õpetatava osana .....	10
1.2.10. Liikluskasvatuse põhimõtted ja teemad .....	10
1.2.11. Läbivate teemade rakendamine .....	11
1.2.12. Lõimingu põhimõtted ja rakendamine .....	12
<b>1.3. ÕPPEKESKKONNA MITMEKESISTAMISEKS KAVANDATAVAD TEGEVUSED</b>	<b>12</b>
1.3.1. Tegevused .....	12
1.3.2. Väljaspool kooli korraldatav õpe .....	13
<b>1.4. III KOOLIASTME LOOVTÖÖ TEMAATIKA VALIKU, JUHENDAMISE, TÖÖ KOOSTAMISE JA HINDAMISE KORD</b>	<b>14</b>
<b>1.5. ÕPILASTE ARENGU JA ÕPPIMISE TOETAMISE JA HINDAMISE KORRALDUS</b>	<b>15</b>
1.5.1. Üldsätted .....	15
1.5.2. Hindamise eesmärk .....	16
1.5.3. Kasutatav hindesüsteem .....	16
1.5.4. Kujundav hindamine .....	18
1.5.5. Kokkuvõttev hindamine .....	18
1.5.6. Kokkuvõttev hindamine põhikoolis .....	19
1.5.7. Põhikooli õpilase täiendavale õppele ja klassikursust kordama jätmise .....	19
1.5.8. Põhikooli lõpetamine .....	20
1.5.9. Hindamise põhimõtted gümnaasiumiastmes .....	21
1.5.10. Gümnaasiumi lõpetamine .....	22

1.5.11.	Käitumise (sh hoolsuse) hindamine põhikoolis.....	23
1.5.12.	Hindamise korraldus ja hindamisest teavitamine .....	23
1.5.13.	Hinde ja hinnangu vaidlustamine.....	23
<b>1.6.</b>	<b>HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE ÕPPEKORRALDUSE PÕHIMÕTTED, TUGITEENUSTE RAKENDAMISE KORD</b>	<b>24</b>
1.6.1.	Põhimõtted põhikoolis.....	24
1.6.2.	Tugiteenuse rakendamine põhikoolis .....	24
1.6.3.	Individuaalse arengu jälgimise kaart.....	25
1.6.4.	Õppenõustamisnõukogu .....	25
1.6.5.	Andekas/erihuvidega õpilane .....	26
1.6.6.	Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldamine gümnaasiumis.....	26
<b>1.7.</b>	<b>KARJÄÄRIÕPPE, sh KARJÄÄRIINFO JA NÕUSTAMISE KORRALDAMINE</b>	<b>27</b>
<b>1.8.</b>	<b>ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE TEAVITAMISE JA NÕUSTAMISE KORD</b>	<b>27</b>
<b>1.9.</b>	<b>ÕPETAJATE KOOSTÖÖ JA TÖÖ PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED</b>	<b>28</b>
<b>1.10.</b>	<b>KOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD</b>	<b>28</b>

# 1. ÜLDOSA

## 1.1. KOOLI VÄÄRTUSED, ERIPÄRA, ÕPPE- JA KASVATUSEESMÄRGID

### 1.1.1. Väärtused

Põltsamaa Ühisgümnaasiumi väärtused:

- ühtekuuluvustunne ja meeskonnatöö - üksteist arvestades ja austades täidame koos ühiseid eesmärgi;
- areng ja teadmised - väärtustame isiksuse arengut õppimise ja enesetäienduse kaudu;
- turvalisus ja koolirõõm - loome ja hoiame enda ümber turvalist ja sõbralikku keskkonda;
- traditsioonid - austame ja arendame kodukoha loodus- ja kultuuripärandit.

### 1.1.2. Eripära

1.1.2.1. Põltsamaa Ühisgümnaasiumi eripära on olla kool mitme tegutsemiskohaga:

- 1) Põltsamaa Ühisgümnaasium, õppekohad Põltsamaa linnas;
- 2) Adavere Põhikool, Põltsamaa Ühisgümnaasiumi õppekoht Adavere alevikus;
- 3) Aidu Kool, Põltsamaa Ühisgümnaasiumi õppekoht Vägari külas;
- 4) Lustivere Kool, Põltsamaa Ühisgümnaasiumi õppekoht Lustivere külas.

1.1.2.2. Kooli eripära väljendub avatud õpikeskkonnaga kooliks olemises, kus edendatakse innovatsiooni ja innovaatilisi õppemeetodeid, mis on suunatud õpilaste motivatsiooni ja tulemuslikkuse suurendamisele. Õppe kavandamisel ja korraldamisel keskendutakse eelkõige õpilastele ning praktilise intelligentsuse kujunemise toetamisele kõikides üldpädevustes.

1.1.2.3. Kooli üks oluline arengusuund on tehnoloogilise kirjaoskuse arendamine: tehnoloogiaõpe, sh digiõpe, robotika, infotehnoloogia on tähtsustatud kõigis kooliastmetes. Gümnaasiumis on infotehnoloogia ja küberkaitse õppesuunas robotika.

1.1.2.4. Kooli eripäraks loeme ka väga laiapõhjalist koostööd erinevate õppeasutuste ja institutsioonidega (Tartu Ülikool, Tartu Kutsehariduskeskus jt).

### 1.1.3. Õppe-kasvatuseesmärgid

1.1.3.1. Põltsamaa Ühisgümnaasium toetab iga õppija arengut ja kodanikuks kasvamist.

1.1.3.2. Õppimist käsitletakse väljundipõhiselt, rõhutades muutusi õpilase või õpilaste rühma käitumisvõimes, st selliste teadmiste, oskuste, vilumuste, väärtushoiakute ja -hinnangute omandamist, mis on vajalikud igapäevaelus toimetulekuks.

1.1.3.3. Õpilane on õppeprotsessis aktiivne osaleja, kes võtab võimetekohaselt osa oma õppimise eesmärgistamisest, õpib iseseisvalt ja koos kaaslastega, õpib oma kaaslaste ja ennast hindama ning oma õppimist analüüsima ja juhtima. Uute teadmiste omandamisel tugineb õpilane varasematele ning konstrueerib uue teabe põhjal enda teadmised. Omandatud teadmisi rakendatakse uutes olukordades, probleemide lahendamisel, valikute tegemisel, väidete õigsuse üle arutledes, oma seisukohti argumenteerides ning edasiste õpingute käigus.

#### **1.1.4. Pädevused**

1.1.4.1. Kooli lõpetades on õpilane omandanud üld-, kooliastme- ja ainevaldkonnapädevused, s.t teadmiste, oskuste ja hoiakute kogumi, mis tagab suutlikkuse teatud tegevusalal või -valdkonnas loovalt, ettevõtlikult ja paindlikult toimida.

1.1.4.2. Üldpädevused on ainevaldkondade ja õppeainete ülesed pädevused, mis on olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamisel.

1.1.4.3. Kõigi õppeainete kaudu ning tunni- ja koolivälises tegevuses jälgivad ja suunavad õpetajad omavahelises koostöös ning kooli ja kodu koostöös õpilaste üldpädevuste – kultuuri- ja väärtuspädevus, sotsiaalne ja kodanikupädevus, enesemääratluspädevus, õpipädevus, suhtluspädevus, matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus, ettevõtlikkuspädevus, digipädevus – kujunemist.

1.1.4.4. Õppe- ja kasvatus aineüleseks eesmärgiks on põhikooli riiklikus ja gümnaasiumi riiklikus õppekavas olevad üldpädevused.

1.1.4.5. Kooli lõpetades on õpilane saavutanud riiklikes õppekavades esitatud õpitulemused.

1.1.4.6. Põhikooli lõpetamisel saavutatavad õpitulemused on kooskõlas kvalifikatsiooniraamistiku 2. tasemel kirjeldatud üldnõuetega: põhilised kognitiivsed ja praktilised oskused vastava teabe kasutamiseks, et täita (töö)ülesandeid ja lahendada tavalisi probleeme, kasutades lihtsaid reegleid ja töövahendeid töötab ja õpib juhendamisel, kuid mõningase iseseisvusega.

1.1.4.7. Gümnaasiumi lõpetamisel saavutatavad õpitulemused on kooskõlas kvalifikatsiooniraamistiku 4. tasemel kirjeldatud üldnõuetega: tööalased või õppesuunaalased kognitiivsed ja praktilised oskused konkreetsetele probleemidele lahenduse leidmiseks ning juhib ise oma tööd ja õppimist vastavalt juhtnõuetele situatsioonides, mida saab tavaliselt ette näha, kuid mis võivad muutuda juhendab kaaslaste tavatööd, võtab mõningase vastutuse töö ja õppetöö hindamise ja edendamise eest.

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

1.1.4.9. Gümnaasiumiõpilased valmistatakse ette toimimiseks loova, mitmekülgse, sotsiaalselt küpse, usaldusväärse ning oma eesmärgi teadvustava ja saavutada oskava isiksusena erinevates eluvaldkondades: partnerina isiklikus elus, oma kultuuri kandja ja edendajana, tööturul erinevates ametites ja rollides ning oma ühiskonna ja looduskeskkonna jätkusuutlikkuse eest vastutava kodanikuna.

1.1.4.10. Põhikooli 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 määratlemisele eneseteadliku isiksusena, perekonna, rahvuse ja ühiskonna liikmena, kes suhtub sallivalt ja avatult maailma ja inimeste mitmekesisusse.

## 1.2. ÕPPEKORRALDUS

### 1.2.1. Õppekorralduse alused

1.2.1.1. Vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatule toimub teadmiste, väärtushinnangute ja praktiliste oskuste omandamine ja arendamine kogu kooli õppe- ja kasvatusprotsessi, kodu ja kooli koostöö ning õpilase vahetu elukeskkonna ühistoime tulemusena.

1.2.1.2. Õppetöö korraldamise aluseks on I kooliastmes üldõpetuslik või üld- ja aineõppe kombineeritud õppeviis.

1.2.1.3. Õppetöö korraldamisel II ja III kooliastmes rakendatakse mitmekesiseid tööviise ja ülesandeid, mis võimaldavad õpilastel teha iseseisvaid valikuid ja seostada õpitut praktilise eluga ning aitavad toime tulla õpilaste individuaalselt erineva arenguga, nende muutuvate suhete ja tegutsemisega uutes rollides. Kasutatakse valdavalt aineõpetuslikku õppeviisi ja ainetevahelist lõimingut.

1.2.1.4. Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

1.2.1.5. Õppeaastas on vähemalt 175 õppepäeva ning see koosneb kolmest trimestrist ning koolivaheaegadest. Üldjuhul on 10 õppepäeva arvestatud üldpädevuste arendamiseks (1. september, spordi- ja tervisepäevad, karjääripäev, tehnoloogiapäev, projektipäevad) ja praktiliseks õppeks (õppekäigud, eksamid, uurimistöode kaitsmine jm).

1.2.1.6. Lõpuklassis on õppetrimestrites kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne eksamit õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.

1.2.1.7. Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.

1.2.1.8. Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik.

1.2.1.9. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, nt loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe, õppekäik jm, mis on suunatud teadmiste ja oskuste ning üldpädevuste kujundamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka pedagoog.

1.2.1.10. Õpet võib korraldada ka väljaspool kooli ruume (sealhulgas kooliõues, looduses, muuseumides, arhiivides, keskkonnahariduskeskustes, ettevõtetes ja asutustes) ning virtuaalses õppekeskkonnas.

1.2.1.11. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita.

1.2.1.12. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.

1.2.1.13. Põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus sätestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega.

1.2.1.14. Õpet kavandades ja ellu viies arvestatakse, et õpilase õppekoormus oleks ea- ja jõukohane, võimaldades talle aega puhkuseks ja huvitegevuseks.

1.2.1.15. Trimestri jooksul läbitavad peamised teemad, õpitulemuste hindamise kriteeriumid ja vajalikud õppevahendid ning olulisemad planeeritavad üritused tehakse õpilastele teatavaks trimestri või kursuse algul Stuudiumi kaudu.

1.2.1.16. Põhikoolis võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et põhiharidust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.

### 1.2.3. Põhikooli tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti

Tunnijaotusplaani koostamise aluseks on põhikooli riiklikus õppekavas esitatud kohustuslike õppetundide arv kooliastmete kaupa:

	I	II	III	I kooli- aste	IV	V	VI	II kooli- aste	VII	VIII	IX	III kooli- aste	Riiklik õppek- ava (RÕK)
Eesti keel	7	6	6	19	5	3	3	11	2	2	2	6	36
Kirjandus						2	2	4	2	2	2	6	10
A-võõrkeel	1	2	3	6	3	3	3	9	3	3	3	9	24
B-võõrkeel							3	3	3	3	3	9	12
Matemaatika	3	3	4	10	4	4	5	13	5	4	4	13	36
Loodusõpetus	1	1	1	3	2	2	3	7	2			2	12
Geograafia									2	1	2	5	5
Bioloogia									1	2	2	5	5
Keemia										2	2	4	4
Füüsika										2	2	4	4
Inimeseõpetus		1	1	2		1	1	2	1	1		2	6
Ajalugu						1	2	3	2	2	2	6	9
Ühiskonnaõpetus							1	1			2	2	3
Muusika	2	2	2	6	2	1	1	4	1	1	1	3	13
Kunst ja tööõpetus	3	3	3	9									9
Kunst					1	1	1	3	1	1	1	3	6
Tööõpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus					1	2	2	5	2	2	1	5	10
Kehaline kasvatus	2	3	3	8	3	3	2	8	2	2	2	6	22
Tundide arv kokku	19	21	23	63	21	23	29	73	29	30	31	90	226

### 1.2.4. Vaba tunniressursi kasutamine põhikoolis

Vaba tunniressurssi kasutatakse üldpädevuste arendamiseks ning õppekava läbivate temade käsitlemiseks:

1. klass	Väärtusõpetus	Inglise keel		
2. klass	Informaatika	Praktiline loodusõpetus	Inglise keel	
3. klass	Informaatika	Liiklus ja ohutus		
4. klass	Informaatika	Suhtlemis- ja väärtusõpetus	Praktiline matemaatika	Loovusõpetus
5. klass	Informaatika	Kodukandi kultuurilugu	2 valikainet *	
6. klass	Ettevõtlus- ja majandusõpetus			
7. klass	Informaatika			
8. klass	Ettevõtlus- ja karjääriõpetus			
9. klass	Ettevõtlus- ja karjääriõpetus			

\* Valikained võivad erineda õppeaastati.

### 1.2.5. Gümnaasiumiastme kohustuslikud ja kooli pakutavad kursused ning valikkursused

GÜMNAASIUMIASTME ÕPPESUUNDADE KURSUSED ÕPPEAASTATI		KOHUS- TUSLIK GRÕK (gümnaasiumi riiklik õppekava)	VALIK GRÕK	VALIK KOOL	X	XI	XII	KOKKU
AINEVALDKOND	ÕPPEAINE							
Keel ja kirjandus	Eesti keel	6	2		3	2	3	8
	Kirjandus	5	2		2	2	2	6
Võõrkeeled	B2 võõrkeel (inglise keel)	5	6	1	4	4	4	12
	B1 võõrkeel (vene/saksa keel)	5			2	2	1	5
Matemaatika	Lai kursus	14			5	4	5	14
Loodusained	Bioloogia	4				2	2	4
	Geograafia	2			2			2
	Keemia	3			2	1		3
	Füüsika	5			2	2	1	5
Sotsiaalsained	Ajalugu	6			2	2	2	6
	Ühiskonnaõpetus	2					2	2
	Perekonnaõpetus	1					1	1
	Geograafia (inimgeograafia)	1				1		1
Kunstiained	Kunst	2			1	1		2
	Muusika	3			1	1	1	3



<b>Kehaline kasvatus</b>		5			2	2	1	5
<b>KOHUSTUSLIKUD</b>	<b>KESA moodul: karjääri-, ettevõtluse, suhtlemispsühholoogia, projektitöö alused</b>			4	2	2		4
<b>LISAKURSUSED</b>	<b>Uurimistöö alused</b>	1		1		1		1
	<b>Tekstitöötlus ja tabelarvutus (arvuti uurimistöös)</b>			1	1			1
		70	10	7	31	29	25	<b>85</b>

			X	XI	XII	KOKKU
VALIKKURSUSED	Õpilafirma	2		2		2
	Mõttekunst (usundite ja filosoofia lugu)	1				1
	Erialane matemaatika	1			1	1
	Vaimne tervis	1				1
	Rakendusbioloogia	1				1
	Arvutigraafika	1				1
	Praktiline keemia	1				1
	Elementide keemia	1			1	1
	Globaliseeruv maailm	1				1
	Rahvakultuuri alused*	3	1	1	1	3
	Sportlikud võimed, Liikumine välitingimustes*	3	1	1	1	3
	B-kategooria juhiluba	1				1
	Üldajalugu	2				2
		19	2	4	4	<b>19</b>

			X	XI	XII	
I	<b>INFOTEHNOLOOGIA JA KÜBERKAITSE SUUND</b>	<b>13</b>				
	Riigikaitse	2	2			2
	Küberkaitse ja digiteenused	1	1			1
	Tehniline joonestamine	1	1			1
	Masinprojekteerimine (3D- modelleerimine)	1				1
	Programmeerimine I: mehhatroonika	1	1			1
	Turvalise võrgunduse alused	1		1		1
	Erialane inglise keel	1	1			1
	Programmeerimine II: tarkvara arendus	1				1
	Riistvara ja arvuti lisaseadmed	2			2	2
	Digitaru projekt	2			2	2

			X	XI	XII	
II	<b>ETTEVÕTLUSE JA MAJANDUSE SUUND</b>	<b>8</b>				
	Inimene ja õigus	1		1		1
	Äriplaan	3			3	3
	Kodumajandus ja ärietikett	2	1	1		2

	Kontoritarkvara ja pilveteenused	1		1		1
	Erialane inglise keel	1	1			1

	<b>MUUSIKA VALIKKAINED</b>	<b>11</b>	X	XI	XII	
	Põhipill	3	1	1	1	3
	Ansambel: pill/laul	3	1	1	1	3
	Pop- jazzlaul	3	1	1	1	3
	Aranžeerimine	2				2

## 1.2.6. Õpilase õppekoormuse kujunemise põhimõtted gümnaasiumisastmes

1.2.6.1. Õpilase väikseim lubatud õppekoormus gümnaasiumis on 96 kursust. Kõigile õpilastele ühtse kohustusliku õppe koormus gümnaasiumis on 79 kursust. Kursus vastab 35 ühe õppeaine raames toimuvale õppetunnile.

1.2.6.2. Kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilastele teatavaks kursuse algul.

1.2.6.3. Lisaks riikliku õppekava kohustuslikele kursustele ja kooli poolt kohustuslikuks tehtud 6 valikkursustele, peab õpilane valima veel 11 suunaainet/valikkursust, et saavutada minimaalne õppekoormus, mis on vajalik gümnaasiumi lõpetamiseks.

1.2.6.4. Gümnaasiumiastmes õpitakse B2 keeleoskustasemel inglise keelt. B1 keeleoskustasemel õpitakse vene keelt.

1.2.6.5. Õpilase soovil arvestatakse valikkursus(t)ena huviringis ja/või -koolis õppimine ning selle arvestamiseks esitab õpilane vastava institutsiooni poolt välja antud tõendi, kus on märgitud õppe sisu ja saavutatud õpitulemused ning tundide maht.

1.2.6.6. Tunnijaotusplaanis esitatud valikkursused toimuvad vähemalt 12 soovija olemasolu korral.

1.2.6.7. Kursused „Karjääriplaneerimise alused“, „Majandus- ja ettevõtlusõppe alused“, „Suhtlemispsühholoogia“ ja „Projektitöö“ moodustavad ühtse KESA (karjääri-, ettevõtluse ja suhtlemise alused) mooduli ja neid õpitakse teemapõhiselt, kusjuures karjääriõpetuse, majanduse ja ettevõtluse, suhtlemisõpetuse ja projektitöö ainekavad on koostatud aineti.

1.2.6.8. Ärijuhi kutsealase eelkoolituse tunnistust saab taotleda ka küberkaitseinfotehnoloogia õppesuuna õpilane, kui on läbinud kursused „Äriplaani koostamine“ ja „Inimene ja õigus“ ning erialane inglise keel.

## 1.2.7. Võõrkeelte ja valikainete valik

1.2.7.1. Põltsamaa Ühisgümnaasiumis õpitakse nii põhikoolis kui gümnaasiumis A-võõrkeelena inglise keelt ja B-võõrkeelena vene keelt, inglise keele õpe algab 1. klassist.

1.2.7.2. B-võõrkeelena õpitakse alates 6. klassist vene keelt.

1.2.7.3. Põhikoolis on valikainete valimise põhimõtted järgmised: II kooliastmes 5. klassis valivad õpilased 2 tunni ulatuses kooli pakutud valikainete hulgast (va Adavere Põhikool, Lustivere Kool, kus õpilased osalevad kooli poolt määratud vabaainetes).

### **1.2.8. Riiklikus õppekavas sätestatud õppeainete nimetustes ja -mahtudes tehtud erisused põhikoolis**

I kooliastmes lõimitakse kunstiõpetus ja tööõpetus ühtseks õppeaineaks „Kunst ja tööõpetus“, tagades mõlema aine õpiväljundite saavutamise.

### **1.2.9. Kooli õppekava välise õppimise või tegutsemise arvestamine koolis õpetatava osana**

1.2.9.1. Kool arvestab põhikooliastmes õppekava osana õpilase osalemist Põltsamaa Spordikoolis, Põltsamaa Muusikakoolis, Põltsamaa Kunstikoolis põhiõppekaval, kui õpilase esindaja esitab 17. septembriks direktorile kirjaliku avalduse.

1.2.9.2. Kool võib arvestada gümnaasiumiastmes valikkursusena õpilase osalemist huvikoolis või mõnes muus väljaspool kooli aset leidvas õppetegevuses, kui õpilane esitab õppejuhile hiljemalt jooksva õppeaasta 15. maiks taotluse koos kursuse läbimist tõendava dokumendiga.

1.2.9.3. Gümnaasiumiastme valikkursusena “Rahvakultuuri alused“ arvestatakse 1 kursus õppeaastas väljaspool kooli huviringis ja/või -koolis õppimine arvestusega, et selle arvestamiseks esitab õpilane vastava institutsiooni poolt välja antud tõendi, kus on märgitud õppe sisu ja saavutatud õpitulemused ning tundide maht.

1.2.9.4. Gümnaasiumiastme valikkursusena “Kehalised võimed ja liikumisoskused“ arvestatakse 1 kursus õppeaastas väljaspool kooli spordiringis ja/või -koolis õppimine ning selle arvestamiseks esitab õpilane vastava institutsiooni poolt välja antud tõendi, kus on märgitud õppe sisu ja saavutatud õpitulemused ning tundide maht.

1.2.9.5. Õpitu peab olema sisuliselt sobiv vastava kooliastme õppekavaga ning olema määratletav tasemega, s.t põhikoolis ja gümnaasiumis arvestatakse samal haridustasemel või kõrgemal tasemel omandatud. Gümnaasiumis ei arvestata põhikooli tasemel omandatud õpitulemusi.

1.2.9.6. Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamise hindamine toetub tõendusmaterjalidele. Üldjuhul on esitatavaks tõendusmaterjaliks õpilase kirjalik refleksioon, analüüs õpitu kohta või dokumenteeritud primaarsed tõendusmaterjalid (töönäidised, artiklid, kirjutatud projektid, kavandid, aruanded, elektrooniline õpimapp jm, mis otseselt tõendavad taotleja pädevusi või õpitulemusi), sekundaarsed tõendusmaterjalid (nt päevik, hinneteleht, juhendaja hinnang, õppeaine kava koos eesmärkide, sisu, tegevused ja õpitulemustega).

1.2.9.7. Koolil on õigus nõuda täiendavaid materjale õpitulemuste tõendamiseks, kui tõendusmaterjal pole piisav.

### **1.2.10. Liikluskasvatuse põhimõtted ja teemad**

1.2.10.1. Liikluskasvatus on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kohustuslik osa, mille käigus lapsed omandavad üldised teadmised ja oskused ohutuks liiklemiseks.

1.2.10.2. Põhikooli esimeses astmes (1.–3. klass) on liikluskasvatuse sisuks jalakäija ja jalgratturi ohutu liiklemise, käitumise ja liikluses toimetuleku õpetamine, lähtudes eelkõige lapse kodu-ümbruse liikluskeskkonnast.

1.2.10.3. Põhikooli teises (4.–6. klass) ja kolmandas astmes (7.–9. klass) on liikluskasvatuse sisuks igapäevane turvaline liikumine.

1.2.10.4. Liikluskasvatuse eesmärgiks on laste ettevalmistamine ohutuks ja kaasliiklejaid arvestavaks liiklemiseks. Õpilasel peaksid välja kujunema ohutu liiklemise harjumused. Lapse teadmised ja oskused peaksid toetama lapse enda ja teiste liiklejate toimetulekut ja ohutust erinevates liiklusolukordades nii jalakäija, sõitja kui ka juhina.

1.2.10.5. Liikluskasvatus toimub aineõpetaja töökavas määratletud teemade kaudu, mida käsitletakse integreerituna ainetundides.

1.2.10.6. Liikluskasvatus lähtub järgmistest põhimõtetest:

- 1) 1.–3. klass õpib liiklusõpetust Maanteeametis välja töötatud materjalide abil;
- 2) 3. klassi õpilased, kes on eksamipäeva seisuga 10-aastased, saavad võimaluse osaleda jalgratturi eksamil (jalgratturi juhiluba peab olema kõigil 10-15-aastastel sõiduteel sõitvatel jalgratturitel), ülejäänud teevad seda 4. klassi alguses;
- 3) soovijatel on võimalus sooritada eksam jalgratturi juhiloa saamiseks. Juhiloa saamiseks vajalikku õpet ja eksami korraldust koordineerib direktor.

### **1.2.11. Läbivate teemade rakendamine**

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

1.2.11.2. Läbivate teemade õpe realiseerub eelkõige:

- 1) õppekeskkonna korralduses – kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õppekeskkonna kujundamisel arvestatakse läbivate teemade sisu ja eesmärgi;
- 2) aineõppes – läbivatest teemadest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlevad, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineteüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte. Õppeainete roll läbiva teema õppes on lähtuvalt õppeaine taotlustest ja õppesisust erinev, olenevalt sellest, kui tihe on ainevaldkonna seos läbiva teemaga;
- 3) valikainete valikul – valikained toetavad läbivate teemade taotlusi;
- 4) läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös – õpilased võivad läbivast teemast lähtuda selle loovtöö valikul, mida tehakse kas iseseisvalt või rühmatööna;
- 5) korraldades võimaluse korral koostöös kooli pidaja, paikkonna asutuste ja ettevõtete, teiste õppe- ja kultuuriasutuste ning kodanikuühendustega klassiväliselt õppetegevust ja huviringide tegevust ning osaledes maakondlikes, üle-eestilistes ja rahvusvahelistes projektides.

1.2.11.3. Õpetuses ja kasvatuses käsitletavat läbivad teemad on:

- 1) elukestev õpe ja karjääri planeerimine – taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu, täitma erinevaid rolle muutavas õpi-, elu- ja töökeskkonnas ning kujundama oma elu teadlike otsuste kaudu, sealhulgas tegema mõistlikke kutsevalikuid;
- 2) keskkond ja jätkusuutlik areng – taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda ning väärtustades jätkusuutlikkust, on valmis leidma lahendusi keskkonna- ja inimarengu küsimustele;

- 3) kodanikualgatus ja ettevõtlikkus – taotletakse õpilase kujunemist aktiivseks ning vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonnaliikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja mehhanisme ning kodanikualgatuse tähtsust, tunneb end ühiskonnaliikmena ning toetub oma tegevuses riigi kultuurilistele traditsioonidele ja arengusuundadele;
- 4) kultuuriline identiteet – taotletakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa inimeste mõtte- ja käitumislaidi kujundajana ning kultuuride muutumist ajaloo vältel, kellel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest ja kultuuriga määratud elupraktikate eripärast ning kes väärtustab omakultuuri ja kultuurilist mitmekesisust ning on kultuuriliselt salliv ja koostööaldis;
- 5) teabekeskond – taotletakse õpilase kujunemist teabeteadlikuks inimeseks, kes tajub ja teadvustab ümbritsevat teabekeskonda, suudab seda kriitiliselt analüüsida ning toimida selles oma eesmärkide ja ühiskonnas omaks võetud kommunikatsioonieetika järgi;
- 6) tehnoloogia ja innovatsioon – taotletakse õpilase kujunemist uuendusaltiks ja nüüdisaegseid tehnoloogiaid eesmärgipäraselt kasutada oskavaks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutuvast tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas;
- 7) tervis ja ohutus – taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi, käituma turvaliselt ning kaasa aitama tervist edendava turvalise keskkonna kujundamisele;
- 8) väärtused ja kõlblus – taotletakse õpilase kujunemist kõlbliselt arenenud inimeseks, kes tunneb ühiskonnas üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid koolis ja väljaspool kooli, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse, ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires.

## **1.2.12. Lõimingu põhimõtted ja rakendamine**

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

1.2.12.2. Õppe lõimimine saavutatakse erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel, õppeainete, koolisest projektide ja läbivate teemade ühiste temaatiliste rõhuasetuste, õppeülesannete ning -viiside abil.

1.2.12.3. Lõimingu saavutamiseks korraldab põhikool õpet ja kujundab õppekeskkonda ning õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab aineülest käsitlust: täpsustades pädevusi, seades õppeeesmärke ning määrates erinevate õppeainete ühiseid probleeme ja mõistestikku.

1.2.12.4. Lõimingu saavutamine on täpsemalt kavandatud iga aineõpetaja töökavas (lõiming ainetel vahel, lõiming läbivate teemade või üldpädevustega).

## **1.3. ÕPPEKESKKONNA MITMEKESISTAMISEKS KAVANDATAVAD TEGEVUSED**

### **1.3.1. Tegevused**

1.3.1.1. Üldpädevuste kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks on koolis kavandatud järgmised tegevused:

- koolisisesed õppepäevad;
- õpetajate poolt kolleegidele läbiviidavad avatud tunnid;
- õpetajate projektiõpet, uurimusi või loomingut tutvustavad seminarid/koolitused;
- õppekäigud, mis toetavad ainevaldkonnaülest pädevuste kujunemist;
- ülekoolilised jm ühistegevused (projektid);

- ainevaldkonniti õpilasuurimusi tutvustavad konverentsid;
- traditsioonilised ülekoolilised ja vallasisesed üritused sh spordiüritused, mis toimuvad igal õppeaastal;
- erinevate tähtpäevadega seotud üritused (näiteks aktused, õpetajate päeva tähistamisega seotud üritused jms);
- loovtööde ja praktiliste/projektitööde ülevaateüritused (ülevaatenäitus, muusikapäev, teatrifestival, jms, kus õpilased tutvustavad omaloomingut);
- heategevusüritused ja kooli juubeliüritused;
- karjääri- ja töövarjupäevad;
- osalemine projektides (KIK, Ettevõtlik kool, SEL, ettevõtlusõppe arendamine jt).

1.3.1.2. Õppekava rakendamist toetavad ühistegevused ja ülekoolilised ühistegevused (projektid) kirjeldatakse konkreetsemalt kooli üldtööplaanis.

1.3.1.3. Kõikidel ühistegevustel on kindlaks määratud juht, kelle ülesanne on koostöös projektirühmaga määratleda ühistegevuse eesmärgid lähtuvalt üldpädevustest.

1.3.1.4. Peale ühistegevuse toimumist viiakse läbi selle tulemuste analüüs lähtuvalt püstitatud eesmärkidest (määratletakse tulemuste ja protsessi tugevused ja nõrkused) ning kavandatakse parentestegevused edaspidiseks.

## **1.3.2. Väljaspool kooli korraldatav õpe**

1.3.2.1. Väljaspool kooli toimuv õpe lähtub ainekava ja kooli õppekava eesmärkidest.

1.3.2.2. Väljaspool kooli korraldatav õpe on õpilasgrupi ühe- või mitmepäevane tegevus, nt projekt-, õues- ja muuseumiõpe, ning kooli esindamine olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, kultuuriüritustel.

1.3.2.3. Õpe planeeritakse õppeaasta/poolaasta/trimestri alguses ja fikseeritakse vähemalt kaks nädalat enne õppe toimumist kooli veebilehel elektroonilises tööplaanis.

1.3.2.4. Õppe korraldaja saab osalevate õpilaste nimekirja e-kirjaga kooli sekretärile [info@poltsamaa.edu.ee](mailto:info@poltsamaa.edu.ee) vähemalt kaks päeva enne õppe toimumist.

1.3.2.5. Väljaspool kooli korraldatavas õppes osalevate õpilaste nimekirja kinnitab kooli juhtkonna liige. Enne väljasõidu algust tehakse vajalikud muudatused. Kinnitatud nimekiri võetakse kaasa. Kui nimekirjas olev õpilane ei ilmu õppele, teavitab õpetaja sellest koheselt vanemat/eestkostjat.

1.3.2.6. Väljaspool kooli toimuv õpe kooskõlastatakse õppejuhi ja aineõpetajatega.

1.3.2.7. Õppe korraldaja teavitab õpilasi enne õppele minekut käitumisreeglitest ja ohutusnõuetest ning kehtestab reeglid, mis on vajalikud õpilaste turvalisuse kaitseks, õppe tõrgeteta korraldamiseks ning mis määratlevad ürituse vastavuse hariduseesmärkidele.

1.3.2.8. Väljaspool kooli korraldatava õppe ajal tagab korra ning vastutab õpilaste elu ja tervise eest kogu õppe jooksul täiskasvanud saatja. Väljasõidul peab kaasas olema vähemalt üks täiskasvanud saatja iga 10 õpilase kohta I-II kooliastmes ning üks täiskasvanud saatja iga 15 õpilase kohta III kooliastmes ja gümnaasiumiastmes.

1.3.2.9. Igast väljaspool kooli korraldatava õppe ajal toimunud vahejuhtumist teavitab täiskasvanud saatja kohe kooli direktorit ja lapsevanemat, kirjutab juhtunu kohta seletuskirja, mille esitab kooli sekretärile.

1.3.2.10. Täiskasvanud saatja teavitab igast raskemast õnnetusjuhtumist päästeametit ja kooli juhtkonda.

1.3.2.11. Õppekäigul või matkal toimunud õnnetusjuhtum arutatakse läbi kooli juhtkonna, õppenõukogu ja hoolekogu koosolekul.

1.3.2.12. Kogu klassiga koolipäevadel toimuvad õppekäigud planeeritakse nii, et osaleda saaksid kõik õpilased, sõltumata nende kodusest majanduslikust olukorras.

1.3.2.13. Kõik erandjuhud, mida antud kord ei sätesta, lahendab kooli direktor vastavalt seadusandluses kehtestatud.

## **1.4. III KOOLIASTME LOOVTÖÖ TEMAATIKA VALIKU, JUHENDAMISE, TÖÖ KOOSTAMISE JA HINDAMISE KORD**

1.4.1. Õppeaineid lõimiv või läbivatest teemadest lähtuv loovtöö (uurimus, projekt, kunsti- või muusikateos vms) koostatakse üldjuhul 7. klassis.

1.4.2. Loovtöö eesmärgiks:

- 1) arendada õpilastes loovust ning oskust rakendada oma oskuseid ja teadmisi erinevate praktiliste väljundite kaudu;
- 2) muuta kooli ja koolielu omanäoliseks.

1.4.3. Loovtööks võib olla uurimistöö, projekt, kunstitöö, heliteos, õppevahend või muu taoline töö.

1.4.4. Uurimistöö on protsess, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Uurimistöö kirjalik aruanne koosneb järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö põhiosa (materjal ja meetodika, tulemused, arutelu ja järeldused), kokkuvõte, kasutatud kirjanduse loetelu, lisad (vajadusel).

1.4.5. Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö(ülesanne) vm ettevõtmine. Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest jne. Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

1.4.6. Loovtöö muusikateose või kunstitööna on omaloominguline, kätkeb endas uudseid ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav.

1.4.7. Kunsti-, muusika- ja projektitöö puhul koostab õpilane ka kirjaliku aruande, mis koosneb järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö käigu kirjeldus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus. Kirjalik aruanne vormistatakse arvutil vastavalt kirjalike tööde vormistamise juhendile.

1.4.8. Õpilased võivad teha loovtööd individuaalselt või kuni neljaliikmelises rühmas. Rühma korral peab olema eristatav iga õpilase panus.

1.4.9. Igal õppeaastal kinnitab direktor:

- 1) loovtööde üldise korralduse koordineerija;
- 2) loovtööde juhendajad, kes on üldjuhul oma kooli õpetajad, kaasjuhendaja võib olla väljastpoolt kooli;
- 3) ajakava;
- 4) hindamiskomisjonid.

#### 1.4.10. Loovtöö juhendaja:

- 1) aitab õpilast tegevusplaani koostamisel;
- 2) täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- 3) annab suuniseid info leidmisel;
- 4) jälgib ajakava täitmist;
- 5) nõustab õpilast loovtöö tegemise käigus;
- 6) jälgib töö vastavust sisuliste ja vormistuslikele nõuetele;
- 7) nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks.

1.4.11. Loovtööd esitleb õpilane suulise ettekandena, mille näitlikustamiseks kasutatakse stendi (postrit), esitlust (Powerpoint) või audiovisuaalseid vahendeid. Mitme autori puhul osalevad loovtöö esitlusel kõik rühma liikmed.

1.4.12. Loovtöö esitlus võib toimuda koolis ka ürituse või ainenädala raames, kokkuleppel hindamiskomisjoniga ka väljaspool kooli.

#### 1.4.13. Loovtöö esitlemisel õpilane:

- 1) selgitab töö eesmärgi;
- 2) tutvustab läbiviidud tegevusi;
- 3) esitab töö kokkuvõtte.

1.4.14. Hindamiskomisjon, kuhu kuulub ka õpilase juhendaja, annab loovtööle ja selle esitlemisele hinnangu (arvestatud või mittearvestatud). Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme tööle.

1.4.15. Hinnang antakse neljas valdkonnas, mis positiivse üldhinnangu saamiseks peavad olema kõik arvestatud:

- 1) loovtöö sisu (vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendamine, terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; kunsti- ja muusikatöö puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust);
- 2) loovtöö protsess (õpilase algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, suhtlemisoskus);
- 3) loovtöö vormistamine (teksti, jooniste ja tabelite korrektne vormistamine, viitamine);
- 4) loovtöö esitlemine (esitluse ülesehitus ja näitlikustamine, kontakt kuulajatega).

1.4.16. Kui loovtöö hinnang on mittearvestatud, siis tuleb loovtöö uuesti sooritada hiljemalt 20. juuniks.

1.4.17. Loovtöö hinnang vormistatakse protokollis. Stuudiumi kannab märke loovtöö sooritamise ja teema kohta loovtöö juhendaja.

## **1.5. ÕPILASTE ARENGU JA ÕPPIMISE TOETAMISE JA HINDAMISE KORRALDUS**

### **1.5.1. Üldsätted**

1.5.1.1. Hindamise korraldus lähtub põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, põhikooli riiklikust õppekavast ja gümnaasiumi riiklikust õppekavast.



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

1.5.1.3. Õpitulemused on õppimise tulemusena omandatavad teadmised, oskused ja hoiakud või nende kogumid (pädevused), mille olemasolu ja/või saavutatuse taset on võimalik tõendada ja hinnata. Õpitulemused on esitatud ainekavades.

1.5.1.4. Hindamisel lähtutakse riikliku õppekava alusel koostatud õpitulemuste hindamise kriteeriumitest ja õppemeetoditest lähtuvatest hindamise kriteeriumitest. Õpitulemuste hindamise kriteeriumid on kirjeldatud kooli õppekava ainekavades.

1.5.1.5. Kui õpilasele on vastavalt riiklikule õppekavale koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

1.5.1.6. Mõisted:

- tasemetöö/eksam – konkreetse õppeaine õpitulemuste omandamist kontrolliv õpiülesanne õppeaasta või kooliastme lõpus;
- kontrolltöö – õppeteema õpitulemuste omandatust kontrolliv õpiülesanne, hinde kaal Stuudiumis on 1,5;
- tunnikontroll/test – õppetunni või õppeteema osade õpitulemuste omandatust kontrolliv õpiülesanne;
- kontrollharjutus – kehalise kasvatusa ainekavva kuuluv liikumisviiside/kehaliste harjutuste tehnika omandatust kontrolliv õpiülesanne;
- kehaliste võimete test – kehalise võimekuse hindamise vahend;
- loovtöö, esitluse, praktilise töö, õpimapi jms korral kasutatakse nii kujundavat kui ka kokkuvõtvat hindamist.

## **1.5.2. Hindamise eesmärk**

Hindamise eesmärk:

- toetada õpilase arengut;
- anda tagasisidet õpilase õppe edukuse kohta;
- innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamiseks;
- anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

## **1.5.3. Kasutatav hindesüsteem**

1.5.3.1. Hindamisel kasutatakse eristavat, mitteeristavat ja kujundavat hindamist.

1.5.3.2. Hindamise tulemusi väljendatakse I kooliastmes kirjaliku sõnalise tagasisidega, II-III kooliastmes numbriliste hinnetega viie palli süsteemis, oskus-, loov- ja valik- ning vabaainete hindamisel mitteeristavalt arvestatud ja mittearvestatud (AR ja MA) süsteemiga.

1.5.3.3. Õpilase teadmisi, oskusi ja vilumusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud õpitulemustele ja tema õppele püstitatud eesmärkidele.

1.5.3.4. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes. Õpilaste teadmisi ja oskusi kontrollitakse kolmel tasemel: teadmine (rahuldav tase), rakendamine (hea tase), arutlemine (väga hea tase)

1.5.3.5. Hindamine viie palli süsteemis:

- hindegaga „5“ („väga hea“) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teema õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;
- hindegaga „4“ („hea“) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teema õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
- hindegaga „3“ („rahuldav“) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teema õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, kuid esineb puudusi ja vigu;
- hindegaga „2“ („puudulik“) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teema õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi;
- hindegaga „1“ („nõrk“) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teema õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi ja areng puudub.

1.5.3.6. Kui õpitulemuse kirjalikul hindamisel kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, hinnatakse õpitulemust hindegaga „5“, kui õpilane on saanud 90–100% maksimaalselt võimalikust punktide arvust, hindegaga „4“ 75–89%, hindegaga „3“ 50–74%, hindegaga „2“ 20–49%, hindegaga „1“ 0–19%.

1.5.3.7. Mitmeeristaval hindamisel kasutatakse kaheastmelist tähtskaalat: ainetes, kus hinnatakse õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi mitmeeristavalt, kasutatakse hindeid: AR „arvestatud“ ja MA „mittearvestatud“:

1.5.3.7.1. AR „arvestatud“ – õpilane on saavutanud tema õppe aluseks oleva õppekavaga seatud õpitulemused ja arengu eesmärgid või tema teadmised ja oskused ületavad neid.

1.5.3.7.2. MA „mittearvestatud“ – õpilane ei ole täitnud tema õppele seatud eesmärgi ega omandanud taotletavaid õpitulemusi piisaval tasemel.

1.5.3.7.3. II ja III kooliastmes kasutatakse mitmeeristavat hindamist õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kehalises kasvatuses, muusikas, kunstis, tehnoloogiaõpetuses, käsitöös ja kodunduses, inimeseõpetuses, informaatikas ja kooli valik- ning vabaainetes.

1.5.3.8. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, hinnatakse kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hindegaga „nõrk“ („1“) või „mittearvestatud“ („MA“).

1.5.3.9. Põhikoolis võib nädalas toimuda kuni kolm kontrolltööd, ühel päeval üldjuhul üks kontrolltöö. Päeva jooksul toimuvate tunnikontrollide arv pole määratletud.

1.5.3.10. Õpilaste teadmiste ja oskuste omandamise kontrollimiseks viib kool läbi riiklikult korraldatud tasemetöid olenemata valimisse sattumisest.

1.5.3.11. Eksamihinne kantakse eraldi hindena tunnistusele pärast aastahinnet.

1.5.3.12. Mitterahuldava ülemineku- ja põhikooli lõpueksamihinde saanud õpilasega viiakse läbi täiendavad konsultatsioonid ja õpilane sooritab korduseksami õppetöö korralduses määratud ajaks.

1.5.3.13. Mitterahuldavaid hindeid ja tegemata töid on võimalik parandada 10 tööpäeva jooksul pärast e-päevikusse kandmise päeva. Kui õpilane jätab selle ülesande kokkulepitud ajal täitmata, lisatakse märkele “T” kaldkriipsuga hinne “1”.

1.5.3.14. Tegemata töid (tunnikontroll, kontrolltöö või test) tähistatakse Stuudiumis märkega “T” koos selgitava kommentaariga.

1.5.3.15. Tegemata koduseid töid tähistatakse Stuudiumis märkega “K” koos selgitava kommentaariga.

1.5.3.16. Täiendamist või muutmist vajavaid töid tähistatakse Stuudiumis märkega “!” koos selgitava kommentaariga.

#### **1.5.4. Kujundav hindamine**

1.5.4.1. Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist/tagasisidet, mille käigus õpilane saab õpetajalt, kaaslastelt või enesehinnangu abil suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide ja läbivate teemade), ent ka käitumise, hoiakute ning väärtushinnangute kohta.

1.5.4.2. Kujundav hindamine keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Tagasiside kirjeldab õigel ajal ja võimalikult täpselt õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.

1.5.4.3. Tagasiside andmisel lähtutakse järgmistest nõuetest:

- fookuses on täidetud ülesanne, sooritus või tegu;
- võrdlusaluseks on õpitulemused, kriteeriumid, milles õpilastega kokku lepiti, või õpilase eelmine sooritus;
- tagasiside antakse kirjeldavas vormis;
- tagasisidet antakse selle kohta, mis on õnnestunud ning kuidas peaks edasi toimima, et lõpptulemus oleks maksimaalselt hea.

1.5.4.4. Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmärgi seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta tema õpimotivatsiooni.

1.5.4.5. Kogu õppepäeva vältel annavad õpetajad ja teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.

#### **1.5.5. Kokkuvõttev hindamine**

1.5.5.1. Kokkuvõttev hindamine on hindamine, mille abil antakse infot, kas ja kui hästi on ainekavas toodud õpitulemused omandatud. Kokkuvõtva hindamise tulemust väljendatakse eristava või mitteeristava hindamise või kirjeldava sõnalise tagasiside kujul.

1.5.5.2. Kokkuvõttev hinne – trimestri- või aastahinne, gümnaasiumis kursuse- või kooliastmehinne, mis kujuneb hindamisperioodi jooksul toimunud teadmiste ja oskuste hindamise tulemusena.

### **1.5.6. Kokkuvõttev hindamine põhikoolis**

1.5.6.1. Kokkuvõttev hindamine põhikoolis toimub kolmel trimestril.

1.5.6.2. Trimestrihinne pannakse välja trimestri viimaseks päevaks. Trimestrihinde väljapanemiseks on vajalik üldjuhul vähemalt kolme hinde/hinnangu/mitteeristava tulemuse olemasolu. Kui kokkuvõtval hindamisel on kasutatud vähem kui kolme numbrilist hinnet/sõnalist kirjalikku tagasisidet/mitteeristavat tulemust, peab õpilane olema saanud kujundava hindamise raames õppeprotsessi käigus kirjalikku tagasisidet õpitulemuste saavutamise kohta.

1.5.6.3. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel.

1.5.6.4. Trimestrihinnete või -hinnangute alusel otsustab enne õppeperioodi lõppu õppenõukogu, kas viia põhikooli õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama.

1.5.6.5. Õpilasele, kelle trimestrihinne on „puudulik“ või „nõrk“ või 1.-3. klassi õpilasele, kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt logopeediline abi, õpiabi, täiendavad konsultatsioonid, pikapäevarühm jm).

1.5.6.6. Õpiabirühma suunatakse õpilane õppenõustamisnõukogu ettepanekul. Rakendatud tugimeetmetest teavitatakse õpilase vanemaid.

1.5.6.7. Kui õppeaine trimestrihinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse aastahinde väljapanekul antud trimestri vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk“.

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

### **1.5.7. Põhikooli õpilase täiendavale õppele ja klassikursust kordama jätmise**

1.5.7.1. Põhikooli õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või samaväärne sõnaline hinnang. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.

1.5.7.2. Täiendav õppetöö toimub üldjuhul kahe nädala jooksul pärast õppeperioodi lõppu kestusega kuni viis tundi päevas.

1.5.7.3. Aineõpetaja koostab õpilasele täiendava õppetöö plaani ja esitab selle õppejuhile 2 tööpäeva enne õppenõukogu toimumist. Täiendava õppe sisust ja kestusest teavitatakse lapsevanemat läbi Stuudiumi.

1.5.7.4. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Õpetaja loob täiendava õppetöö dokumenteerimiseks Stuudiumisse täiendava õppetöö päeviku.

1.5.7.5. Puudulik aastahinne või -hinnang pannakse välja Stuudiumis õppeperioodi lõpus. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse. Pärast täiendava õppetöö lõppu asendatakse puudulik aastahinne või -hinnang, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

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

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

1.5.7.8. Põhikooli õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmise klassi üle hiljemalt 30. augustiks. Käesoleva korra punktis sätestatud tähtaega ei kohaldata õpilase suhtes, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmise klassi üleviimise ajaks.

1.5.7.9. Järgmise klassi viiakse üle põhikooli õpilane, keda ei jäeta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama, õppenõukogu otsuse alusel enne õppeperioodi lõppu.

## **1.5.8. Põhikooli lõpetamine**

1.5.8.1. 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 järgmiste ainete hulgast vene keel, bioloogia, keemia, füüsika, geograafia, ajalugu, ühiskonnaõpetus või inglise, prantsuse, saksa või vene keel võõrkeelena.

1.5.8.2. Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema 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;
- kellel on kahes õppeaines kummaski üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.

1.5.8.3. Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel käesolevas määruses sätestatud tingimustel kooli õppekavaga või nõustamiskomisjoni soovitusel individuaalse õppekavaga on vähendatud või asendatud käesolevas määruses sätestatud taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutus.

1.5.8.4. Haridusliku erivajadusega õpilasele on põhikooli lõpueksamite sooritamiseks õigus rakendada eritingimusi vastavalt haridus- ja teadusministri määruse „Tasemetööde ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite ettevalmistamise ja läbiviimise ning eksamitööde koostamise, hindamise ja säilitamise tingimused ja kord ning tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ja riigieksamite tulemuste analüüsimise tingimused ja kord“.

1.5.8.5. Õpilane, kelle õppekeel ei ole eesti keel, kes õpib keelekümblusklassis või kes asus eesti õppekeelega koolis või klassis õppima viimase kuue õppeaasta jooksul, võib eesti keele eksami asemel sooritada eksami eesti keele teise keelena.

1.5.8.6. Varem välisriigis õppinud õpilane, kes on enne lõpueksamite toimumist Eestis põhikoolis õppinud kuni kolm järjestikust õppeaastat ning kellele on eesti keele õppimiseks koostatud individuaalne õppekava, võib eesti keele või eesti keele teise keelena eksami sooritada temale koostatud individuaalse õppekava põhjal ettevalmistatud koolieksamina.

## **1.5.9. Hindamise põhimõtted gümnaasiumiastmes**

1.5.9.1. Gümnaasiumiastmes hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt kursuse- ja kooliastmehindega viie palli süsteemis.

1.5.9.2. Valikkursuste hindamisel võib kasutada hinnanguid „arvestatud“ (AR) ja „mittearvestatud“ (MA), neid hinnanguid ei teisendata viie palli süsteemi.

1.5.9.3. Kokkuvõtva hindamisena mõistetakse ka teadmiste ja oskuste tõendamist juhul, kui kool vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 17 lõikele 4 arvestab kooli õppekava välist õppimist või tegevust koolis õpetatava osana, tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratletud õpitulemusi. Õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem esitab sellekohase kirjaliku taotluse direktorile.

1.5.9.4. Kursusehinne pannakse välja kursuse jooksul saadud hinnete alusel. Gümnaasiumis võib kursusehinde välja panna ka ühe kursuse kõiki õpitulemusi kontrolliva kontrolltöö/kursusetöö/praktilise töö põhjal kui õpetaja on kursuse algul e-päeviku kaudu õpilasi teavitanud.

1.5.9.5. Kooliastmehinne pannakse välja õppeaine 10.–12. klassi kursusehinnete alusel koos viimase kursusehindega.

1.5.9.6. Kõik kursusehinded pannakse välja kolme tööpäeva jooksul pärast kursuse lõppu.

1.5.9.7. Tegemata töid tähistatakse Stuudiumis märkega “T” koos selgitava kommentaariga.

1.5.9.8. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, hinnatakse kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hindega „nõrk” (“1”).

1.5.9.9. Mitterahuldavaid hindeid ja tegemata töid on võimalik parandada 10 tööpäeva jooksul pärast e-päevikusse kandmise päeva. Kui õpilane jätab selle ülesande kokkulepitud ajal täitmata, lisatakse märkele “T” kaldkriipsuga hinne “1”, seda hinnet enam parandada ei saa.

1.5.9.10. Kui õpilasel on kursuse viimane töö sooritamata (märke „T“), pannakse kursuse hinne välja olemasolevate hinnete põhjal, arvestades, et märged „T“ mitteparandamisel võrdsustub hindega „1“. Kui õpilane 10 tööpäeva jooksul hinde e-päevikusse kandmise päevast või koolitulemise päevast alates pole kasutanud järelevastamise võimalust, jääb kursusehinne muutmata. Kui õpilane oma võlgnevuse likvideerib, muudetakse kursusehinne vastavalt saadud hindele.

1.5.9.11. Gümnaasiumis üldjuhul täiendavat õppetööd ei toimu.

1.5.9.12. Kui õpilane ei ole õppeperioodi jooksul omandanud vajalikul määral õppekavas nõutavaid teadmisi ja oskusi, võib õppenõukogu aineõpetaja ettepanekul erandjuhul oma otsusega määrata ta täiendavale õppetööle, mis toimub pärast õppeperioodi lõppu.

1.5.9.13. Õpilane arvatakse gümnaasiumiõpilaste nimekirjast välja, kui:

1.5.9.13.1. tal on ühe õppeaasta jooksul ühes õppeaines kaks järjestikust kursust hinnatud hinnetega „puudulik“ („2“), „nõrk“ („1“) või „mittearvestatud“ (MA).

1.5.9.13.2. tal on 10. klassi lõpuks rohkem kui viis kursust hinnatud hinnetega „puudulik“ („2“), „nõrk“ („1“) või „mittearvestatud“ (MA).

1.5.9.13.3. tal on 11. klassi lõpuks rohkem kui seitse kursust hinnatud hinnetega „puudulik“ („2“), „nõrk“ („1“) või „mittearvestatud“ (MA) (sh 10. klassi kursused).

1.5.9.13.4. tal on 12. klassis ühe õppeaasta jooksul ühes õppeaines üle poolte kursuste või kaks järjestikust kursust hinnatud hinnetega „puudulik“ („2“), „nõrk“ („1“) või „mittearvestatud“ (MA).

1.5.9.14. Kui õpilane on kursuse vältel puudunud mistahes põhjusel enam kui 10 ainetunnist, tõendab õpilane omandatud õpitulemusi õpetaja poolt määratud vormis.

1.5.9.15. Kui õpilasel ei ole tervislikel põhjustel võimalik omandada gümnaasiumi õpitulemusi nominaalõppeperioodi (3 aasta) vältel, võib õppenõukogu otsusega ning arstitõendi olemasolul õpilase õppeperioodi pikendada. Perioodi pikkuse määrab õppenõukogu.

## **1.5.10. Gümnaasiumi lõpetamine**

1.5.10.1. Gümnaasiumi lõputunnistuse annab kool õpilasele:

- kelle kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad või valikkursuste puhul rahuldavad või arvestatud;
- kes on sooritanud õppeaine kohustuslikule mahule vastavad eesti keele, matemaatika ja võõrkeele (inglise, prantsuse, vene või saksa keeles) riigieksamid;
- kes on sooritanud vähemalt rahuldavale tulemusele kooli õppekavas sätestatud gümnaasiumi koolieksami;
- kes on sooritanud gümnaasiumi jooksul õpilasuurimuse või praktilise töö, välja arvatud kooli lõpetamisel eksternina.

1.5.10.2. Õpilased, kes on lõpetanud põhikooli vene või muu õppekeelega koolis või klassis või on vene või muu õppekeelega gümnaasiumist või gümnaasiumiklassist asunud Põltsamaa Ühisgümnaasiumisse õppima, võivad valida, kas sooritavad eesti keele või eesti keele teise keelena riigieksami.

1.5.10.3. Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel on nõustamiskomisjoni soovitusel individuaalse õppekavaga vähendatud või asendatud õppekavas sätestatud taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutus.

1.5.10.4. Kulmedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kelle kõigi õppeainete kooliastmehinne on «väga hea».

1.5.10.5. Hõbemedaliga tunnustatakse gümnaasiumilõpetajat, kellel kuni kahes õppeaines on kooliastmehinne vähemalt «hea» ja ülejäänud õppeainetes «väga hea».

1.5.10.6. Gümnaasiumilõpetaja kuld- või hõbemedaliga tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.

### **1.5.11. Käitumise (sh hoolsuse) hindamine põhikoolis**

1.5.11.1. Kool annab õpilasele ja piiratud teovõimega õpilase puhul ka vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta vähemalt kaks korda õppeaastas.

1.5.11.2. Alates 2. klassist annab klassijuhataja käitumise (sh hoolsuse) kohta õpilasele kirjalikku tagasisidet iga trimestri lõpus aineõpetajatelt saadud tagasiside põhjal.

1.5.11.3. 1. klassis annab klassijuhataja käitumise (sh hoolsuse) kohta õpilasele kirjalikku tagasisidet iga poolaasta lõpus aineõpetajatelt saadud tagasiside põhjal.

### **1.5.12. Hindamise korraldus ja hindamisest teavitamine**

1.5.12.1. Hindamise tingimused ja kord avalikustatakse kooli elektroonilisel kodulehel.

1.5.12.2. Õppeaasta, ainekursuse ja/või käsitletava teema alguses teeb aineõpetaja õpilasele teatavaks õppeaine hindamise tingimused, aja ja korra.

1.5.12.3. Käitumise (sh hoolsuse) hindamise tingimused ja korra teeb õpilasele teatavaks õppeaasta alguses klassijuhataja. Klassi- või aineõpetaja lähtub õpilase teavitamisel kooli õppekavast ja kodukorrast.

1.5.12.4. Õpilasel või tema vanemal on õigus saada koolilt teavet hinnete kohta. Õpilasel on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule.

1.5.12.5. Õpitulemuste, käitumise (sh hoolsuse) hindamise tingimusi ja korda tutvustatakse vajadusel õpilase vanemale lapsevanemate koosolekul, erandjuhul ka individuaalselt.

1.5.12.6. Õppeperioodil saadud hinded tehakse õpilasele ja tema vanemale teatavaks e-päeviku kaudu.

1.5.12.7. Õpilase või vanema kirjalikul taotlusel teavitatakse õpilast või vanemat õpilase hinnetest e-päeviku kirjaliku väljavõtte (hinnetelehe) kaudu.

1.5.12.8. Kokkuvõtvad hinded tehakse 1.–3. klassi õpilasele ja tema vanemale teatavaks trimestri lõpus e-päeviku ja tunnistuse kaudu, 4.–9. klassi õpilasele ja tema vanemale trimestri lõpus e-päeviku kaudu, õppeaasta lõpus e-päeviku ja tunnistuse kaudu; gümnaasiumi õpilasele või tema vanemale õppeainekursuse lõpus e-päeviku kaudu ning õppeaasta lõpus e-päeviku ja tunnistuse kaudu.

### **1.5.13. Hinde ja hinnangu vaidlustamine**

1.5.13.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid, sõnalist kirjalikku tagasisidet ja mitteeristavat tulemust vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või sõnalise kirjaliku tagasiside või mitteeristava tulemuse teadasaamist, esitades kooli direktorile kirjalikult põhjendatud taotluse. Kooli direktor küsib hinnet/sõnalist kirjalikku tagasisidet/mitteeristavat tulemust pannud õpetaja käest kirjalikke selgitusi hindamise põhimõtete, korra ja hindekriteeriumide kohta ning põhjendust hinde õigsuse ja nõuetele vastavuse kohta. Kooli direktor teeb otsuse saadud selgituste alusel ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates. Vajaduse korral vaatab nimetatud taotluse läbi õppenõukogu, teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat järgmisel tööpäeval pärast otsuse vastuvõtmist.



1.5.13.2. Kui õpilane või tema seaduslik esindaja ei ole kooli direktori või õppenõukogu otsusega nõus, võib ta pöörduda kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostava asutuse poole põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korras.

1.5.13.3. Hinde, sõnalise kirjaliku tagasiside ja mitteeristava tulemuse vaidlustamine ning vaidmenetlus toimub vastavalt haldusmenetluse seaduses sätestatule.

## **1.6. HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE ÕPPEKORRALDUSE PÕHIMÕTTED, TUGITEENUSTE RAKENDAMISE KORD**

### **1.6.1. Põhimõtted põhikoolis**

1.6.1.1. Tuge vajava õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt õpib haridusliku erivajadusega õpilane üldjuhul tavaklassis, muul juhul eriklassis.

1.6.1.2. Direktor on määranud haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija (HEVKO), kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku meeskonnatöö korraldamine lapsevanema, tugispetsialistide ja õpetajate vahel.

1.6.1.3. Koordineerija toetab ja juhendab õpetajat haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel ning teeb õpetajale, vanemale ja direktorile ettepanekuid edaspidisteks õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või täiendavate uuringute läbiviimiseks, tehes selleks koostööd õpetajate ja tugispetsialistidega. Ühtlasi korraldab õppe koordineerija koolisisest meeskonnatööd, samuti koordineerib koolivälises võrgustikutöös osalemist.

### **1.6.2. Tugiteenuse rakendamine põhikoolis**

1.6.2.1. Direktori otsusel võib haridusliku erivajadusega õpilasele rakendada põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud üldist tuge, kui õpilasel tekib takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel ning mille rakendamise eeldusena ei ole ette nähtud koolivälise nõustamismeeskonna soovitus:

1.6.2.1.1. tugispetsialisti teenus (eripedagoog, logopeed, psühholoog, sotsiaalpedagoog);

1.6.2.1.2. individuaalse õppekava rakendamine;

1.6.2.1.3. õpetaja pakutav individuaalne juhendamine;

1.6.2.1.4. õpiabitundide korraldamine individuaalselt või rühmas.

1.6.2.2. Kui kooli tagatud üldine tugi ei anna õpilase arenguks soovitud tulemusi, siis rakendab kool õpilasele koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel tõhustatud tuge või erituge.

1.6.2.3. Kool rakendab tõhustatud tuge õpilasele, kes oma püsiva õpiraskuse, psüühika- ja käitumishäire või muu terviseseisundi või puude tõttu vajab vähemalt üht järgmistest teenustest:

1.6.2.3.1. pidevat tugispetsialistide teenust ja individuaalset õppekava ühes, mitmes või kõikides ainetes;

1.6.2.3.2. pidevat tugispetsialistide teenust ja osaaajaga õpet individuaalselt või rühmas;

1.6.2.3.3. pidevat tugispetsialistide teenust ja individuaalset tuge klassis toimuva õppetöö ajal.

1.6.2.4. Koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel tõhustatud toe võimaldamiseks kantakse hariduse infosüsteemi pärast seda, kui vanem on andnud nõusoleku soovitusel rakendamiseks.

1.6.2.5. Meetme rakendamise perioodil jälgivad õpilasega tegelevad õpetajad ja tugispetsialistid õpilase arengut ja toimetulekut. Meetmete rakendamise tulemuslikkuse hindamiseks kirjeldavad kõik meetme rakendamisel osalenud õpetajad ja tugispetsialistid vähemalt kord õppeaastas õpilase arengut ja toimetulekut ning esitavad omapoolsed soovitused individuaalsesse arengukaarti.

1.6.2.6. Meetmete rakendamise perioodi lõpul hindab HEVKO koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega meetme tulemuslikkust ning teeb ettepanekud vanemale ja vajaduse korral kooli direktorile edasisteks tegevusteks:

1.6.2.6.1. meetme rakendamise lõpetamine;

1.6.2.6.2. meetme rakendamise jätkamine samal või tõhustatud viisil;

1.6.2.6.3. meetme vahetamine või muu meetme lisamine;

1.6.2.6.4. täiendavate uuringute teostamine, eriarsti, erispetsialisti või koolivälise nõustamismeeskonna poole pöördumise soovimine.

### **1.6.3. Individuaalse arengu jälgimise kaart**

1.6.3.1. 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 koolivälise nõustamismeeskonna soovitused õppe korraldamiseks ja sellest tulenevalt õpilasele rakendatud meetmed dokumenteeritakse haridusliku erivajadusega õpilase arengu ja toimetuleku jälgimiseks koostatud individuaalse arengu jälgimise kaardil.

1.6.3.2. Individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud koolis määrab direktor.

1.6.3.3. Individuaalse õppekava määramisel ja koostamisel lähtutakse põhikooli riiklikus õppekavas sätestatust.

1.6.3.4. Kool koostab õpilasele individuaalse õppekava, kui:

1.6.3.4.1. õpilasele rakendatakse õppekorraldust, mille puhul õpilane on väga vähesel määral kaasatud klassis läbiviidavasse õppesse;

1.6.3.4.2. õpilase õppekava erineb klassile koostatud õppekavast;

1.6.3.4.3. õpilase klassi läbimise aega või nominaalset õppeaega muudetakse;

1.6.3.4.4. õpilane vajab erisusi õppesisus, õppekoormuses, õppekorralduses ja õppekeskkonnas;

1.6.3.4.5. kooliväliline nõustamismeeskond on andnud õpilase arengu toetamiseks soovitusi vähendada või asendada riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemusi või vabastada õpilane kohustusliku õppeaine õppimisest.

### **1.6.4. Õppenõustamisnõukogu**

1.6.4.1. Õppenõustamisnõukogu (ÖNN) tegevuse eesmärk on, et õigeaegse sekkumise ja rakendatud abinõudega saame ära hoida negatiivseid ilminguid, millega õpilased silmitsi seisavad: üle võimete pingutamine, enesehinnangu langus, õpimotivatsiooni kaotus, toitumishäired, stress, depressioon, koolist kõrvalehoidmine, narkootiliste ainete tarvitamine.

1.6.4.2. Avalduse/ettepaneku õppenõustamiseks võib esitada klassijuhataja, õpilane või lapsevanem/eestkostja (see, kes probleemi märkab ja soovib last tema arengus toetada).

1.6.4.3. Õppenõustamisnõukogu pakub vajadusel õppe- ja psühholoogilist nõustamist lapsele, lapsevanemale ja/või koolis töötavale pedagoogile, toetamaks õpilase edasijõudmist koolis ja toimetulekuvõimet edasises elus.

1.6.4.4. Vajadus õppenõustamise järele võib kujuneda lapsel, kellel on eriline andekus, õpi- või käitumisraskused, terviserikked, erivajadus või pikema-ajaline õppetööst eemalviibimine, mis toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi kas õppesises, õppeprotsessis, õpikeskkonnas.

### **1.6.5. Andekas/erihuvidega õpilane**

1.6.5.1. Andekale/erihuvidega õpilasele toetuse andmise eesmärk on, et iga lapse annet/huvi on märgatud, seda arendatakse ning last tunnustatakse saavutuste eest.

1.6.5.2. Kui õpilase toe vajadus tuleneb tema andekusest, tagatakse talle individuaalse õppekava rakendamine ning vajaduse korral täiendav juhendamine aineõpetajate poolt või teiste vastava valdkonna spetsialistide poolt haridusprogrammide või teiste haridusasutuste kaudu. Oma töö planeerimisel lähtuvad õpetajad, huvijuhid ja juhtkond lapse ande ja huvi arendamisest ja rakendamisest.

1.6.5.3. Võimalused andeka õpilase toetamiseks:

- 1) diferentseeritud ülesanded ainetunnis,
- 2) võimalusel rühmatunnid;
- 3) e-õpe, õpiprogrammid;
- 4) ainetunniväline tegevus (õpikoda, valmistumine olümpiaadideks jt)
- 5) aineolümpiaadid;
- 6) konkursid, võistlused ( kõne, etlemine, loovkonkursid, loovtants, sport jt)
- 7) huvitegevus;
- 8) aineringitöö (aine- ja huviringid).

### **1.6.6. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldamine gümnaasiumis**

1.6.6.1. Gümnaasiumiastmes korraldatakse andekate õpilaste juhendamist.

1.6.6.2. Sõltuvalt õpilase hariduslikust erivajadusest võidakse teha muudatusi või kohandusi õppeajas, õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes. Piiratud teovõimega õpilase puhul kaasatakse nende muudatuste tegemisse õpilase vanem. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga, koostatakse muudatuste rakendamiseks individuaalne õppekava.

1.6.6.3. Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, rakendatakse individuaalset õppekava nõustamiskomisjoni soovitusel.

1.6.6.4. Tervislikel põhjustel koduõppel olevale õpilasele koostatakse individuaalne õppekava ning tema õppekoormust võib vähendada kuni kaheksa kursuse võrra iga arvestusliku koduõppel viibitud õppeaasta kohta.

## **1.7. KARJÄÄRIÕPPE, sh KARJÄÄRIINFO JA NÕUSTAMISE KORRALDAMINE**

1.7.1. Karjääriõpe on osa õppeprotsessist, milles osaledes õpilane arendab teadlikkust iseendast ning omandab teadmisi töömaailmast, elukutsetest ja õppimisvõimalustest. Karjääriõppe tulemusena kujunevad õpilasel hoiakud, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist, iseseisvate ja teadlike karjääriotsuste tegemist ning valmisolekut elukestvaks õppeks.

1.7.2. Põhikoolis toimub karjääriõpe ja karjääriinfo edastamine aineõpetuse, ülekooliliste projektide, sh karjääripäeva või -nädala ning klassijuhatajatundide raames.

1.7.3. Karjääriteenust osutavad koolis karjäärikoordinaator ja koolipsühholoog.

1.7.4. Karjääriteenuse kaudu aidatakse õpilasel saada tuge, kui õpilane vajab abi või nõu:

- 1) suuna või valikainete valikul;
- 2) oma tuleviku ja karjääri planeerimisel;
- 3) kui õpilane kahtleb oma valitud suuna sobivuses;
- 4) oma õpingute ühildamisel töö või õppekavavälise tegevusega;
- 5) statsionaarsest õpest mittestatsionaarsesse ülemineku kohta või kooli lõpetamiseks eksternina;
- 6) individuaalsel õppekaval õppimise ja individuaalse õppekava taotlemise kohta;
- 7) õppekavavälise tegevuse või õppimise otsimise kohta;
- 8) eneseanalüüsi koostamisel;
- 9) vestlusteks valmistumisel või gümnaasiumisse astumiseks.

1.7.5. Karjääriteenuse hulka kuulub ka karjääri- ja tööteemalise kirjanduse soovitamine ning kataloogide tutvustamine õppeasutuste kohta, kus on võimalik jätkata õpinguid peale põhikooli või gümnaasiumi või kus saab õppida õppekavaväliselt.

## **1.8. ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE TEAVITAMISE JA NÕUSTAMISE KORD**

1.8.1. Klassi- või aineõpetajad jälgivad õpilase toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele.

1.8.2. Õpilase võimete ja annete kõrgeimale võimalikule tasemele arendamiseks tuleb põhikoolis välja selgitada õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada diferentseeritud õpet.

1.8.3. Põhikool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde (konsultatsioonid, pikapäevarühm).

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

1.8.5. Kool tagab õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatuse korralduse kohta ning juhendamise ja nõustamise õppetööd käsitlevates küsimustes. Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks trimestri või poolaasta algul kooli veebilehe ja Stuudiumi kaudu.

## **1.9. ÕPETAJATE KOOSTÖÖ JA TÖÖ PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED**

1.9.1. Õpetajate koostöös planeeritakse aineülese õppetöö osad ja ülekoolilised projektid (näiteks muusikanädal, antiiginädal, teemapäevad, projektõpe jne), mis lepatakse kokku iga õppeaasta alguses.

1.9.2. Õpetajad teevad koostööd õpilaste arengu toetamiseks klassijuhatajaga, HEVKO-ga, mille üheks töövormiks on õppenõustamisnõukogu ümarlaud.

1.9.3. Õppetöö toimub õppetunnis õpetaja töökava alusel.

1.9.4. Töökava koostatakse igas õppeaines klassiti, esitatakse Stuudiumi kaudu vastavale õppejuhile.

1.9.5. Õpetaja töökava on kalenderplaan, milles täpsustatakse kooli õppekava üldosas ja ainekavas esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja -materjale ning õppeaasta üldtööplaani.

## **1.10. KOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD**

1.10.1. Kooli õppekava uuendamine või täiendamine toimub algatustaotluse alusel, mis tuleb esitada kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis koos ettepanekute ja põhjendustega. Kooli õppekava uuendamist ja täiendamist võib taotleda iga asjast huvitatud isik.

1.10.2. Kui kooli õppekava uuendamise või täiendamise vajadus on tingitud muudatustest õigusaktides, siis algatab kooli õppekava muutmise kooli direktor.

1.10.3. Kooli direktor vaatab arvamused ja ettepanekud läbi ning kui õppekava muudatused on vastuolus kehtiva õigusega, kehtestab tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest muudatused.

1.10.4. Kooskõlas põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega, toimub kooli õppekava kehtestamine käskkirjaga, mis vastab haldusmenetluse seaduses sätestatud nõuetele.

1.10.5. Kool avalikustab kooli õppekava kooli veebilehel ja loob kooli raamatukogus võimalused kooli õppekavaga tutvumiseks.