

KINNITATUD

Direktori kk 31.08.2016. a nr 1-7/120



MÄETAGUSE PÕHIKOOLI ÕPPEKAVA

Õppekavaga tutvunud ja arvamust avaldanud

- õppenõukogu 29.08.2016
- hoolekogu 29.08.2016
- õpilasesindus 03.06.2016

Mäetaguse

2016

SISUKORD

1. Üldsätted	3
2. Kooli väärtused, eripära ning kooli õppe- ja kasvatusesmärgid	4
3. Õppekorraldus.....	7
4. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused	15
5. Liikluskasvatus ja ohutus.....	17
6. Loovtöö korraldamise põhimõtted ja kord	21
7. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus	31
8. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord.	41
9. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise põhimõtted	44
10. Karjääriteenuste korraldus	45
11. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted	46
12. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	48
Lisa 1 Keel ja kirjandus	
Lisa 2 Võõrkeeled	
Lisa 3 Matemaatika	
Lisa 4 Loodusained	
Lisa 5 Sotsiaalsained	
Lisa 6 Kunstiained	
Lisa 7 Tehnoloogia	
Lisa 8 Kehaline kasvatus	
Lisa 9 Valikõppeaine „Liiklusõpetus“	
Lisa 10 Valikõppeaine „Informaatika“	
Lisa 11 Valikõppeaine „Karjääriõpetus“	
Lisa 12 Valikõppeaine „Meediaõpetus“	

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Mäetaguse Põhikooli (edaspidi Kool) õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, mis annab ülevaate kooli väärtustest ja eripärast ning on aluseks koolis toimuvale õppimisele, õpetamisele ja kasvatamisele.

1.2. Kooli õppekava kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 17 lg 2, Vabariigi Valitsuse 01.09.2014. a määruse nr 1 „Põhikooli riikliku õppekava“ § 24 alusel ning Vabariigi Valitsuse 08.03.2001. a määruse nr 89 „Laste liikluskasvatuse kord“ § 7 alusel, kooli eripärast, lastevanemate, õpilaste ja koolipidaja soovidest ning materiaaletest ressurssidest.

1.3. Kooli õppekava üldosas esitatakse:

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

1.4. Kooli õppekava koosneb üldosast ja lisadest. Lisades esitatakse valdkonniti koondatud ainekavad.

1.5. Õppekava on väljundipõhine, st et rõhuasetus on õpilaste poolt õppimise kaudu õppeprotsessi lõpuks omandatavate õpitulemuste/pädevuste omandamisel ja nende hindamisel.

1.6. Kooli õppekava terviktekst on kättesaadav kooli veebilehel

<http://www.maetaguse.edu.ee> ja paberil koolis.

2. KOOLI VÄÄRTUSED, ERIPÄRA NING KOOLI ÕPPE- JA KASVATUSEESMÄRGID

2.1. Kooli väärtused

Koostöö

Eduka õppe ja kasvatuse huvides valitseb tõhus koostöö koolikogukonna kõigi osapoolte vahel, samuti tehakse ühistööd teiste koolide ja välispartneritega.

Koostöö tasandid: õpetaja- õpilane; õpetaja-õpetaja; õpilane-õpilane; õpetaja-juhtkond; õpetaja-perekond; õpetaja-kogukond; laps- kogukond; laps- sõbrad; juhtkond- õpilane; juhtkond-lapsevanem; juhtkond-kogukond; kool- teised õppeasutused

Sallivus

Erinevate kultuuride ja inimeste austamine ning hindamine.

Tervis ja keskkond

Hea tervis on elulise tähtsusega iga inimese, perekonna ja kogukonna jaoks. Väärtustame enda ja teiste tervist ning tervislikke eluviise. Suhtume ümbritsevasse hoolivalt ning säästvalt. Õppetöö toimub lõimuvalt kohalikus looduskeskkonnas (Jäägrimuseum, mõisapark, matka- ja terviserajad, ketta-golfi rajad, välipaviljon, korvpalliväljak, staadion) jne.

Traditsioonid

Õpe ja kasvatus süvendavad armastust ja lugupidamist oma kodu, kooli, kodupaiga ja isamaa vastu.

Perepäevad, rahvakalendri tähtpäevad (kadripäev, mardipäev, jõulud, jüriööjooks, vastlapäev), Eesti Vabariigi sünnipäev, spordipäevad, kooli olümpiamängud iga nelja aasta tagant, väikekandle valmistamine ja mängima õppimine; kooliaastapäeva tähistamine iga viie aasta tagant.

Vastutus

Vastutus on kolmepoolne – õpilane, lapsevanem, kool. See saab alguse iseendast.

Õpilane mõistab vabaduse seotust vastutusega, õpib vastutama oma tegude ja ka ühiskonnas toimuva eest. Julgeb sekkuda, kui eiratakse demokraatliku ühiskonna olulisi väärtusi (võrdõiguslikkus, sallivus).

Viisakus

Koolikogukonna liikmete omavaheline suhtlemine on lugupidav, üksteist usaldav, toetav ja tunnustav.

Loovus

Õpetaja on loov, tal on vabadus õppematerjali loovalt käsitleda.

Õpilased on loovad, nende tegevused on nähtaval näitustel, esinemistel ja esitlustel.

2.2. Kooli eripära

Meie koolis on kõik õpilased väärtuslikud. Nad saavad arendada oma võimeid ning nende eripärasid arvestatakse. Meil saavad õppida kõik: lapsed, lapsevanemad, õpetajad ja kogukond.

Meid ümbritseb mitmekesine õpikeskkond (loodus, IKT vahendid, käsitöömaja, huviringid, sportimisvõimalused). Vastavalt vajadusele korraldab kool koolitusi ka lastevanematele ja kogukonnale.

2.3. Kooli hümn, lipp ja vapp

Koolil on oma hümn. Hümn sõnad on kirjutanud V. Osila. Helilooja H. Oert.

Kooli hümn on osa kooli sümboolikast. Hümn lauldakse aktuste avalauluna.

Kooli vapil sümboliseerib päike hariduse valgust, noorust ja ärkamist: päikesekiired üheksat kooliskäimise kuud ja üheksat põhikooli klassi. Mäe tagant tõusev päike omakorda sümboliseerib nime Mäetaguse.

Vapi värvid tähistavad noorust, lootust, rikkust, valgust ja tasakaalukust aga ka koolis käimise aastaagu: kuldne sügis, külm talv ja haljendav kevade. Vapivärvid sini - koll-roheline on samas ka koolivärvideks. Kooli vapi autor on Tiit Saare.

Kooli vapi ja värvid kinnitas Mäetaguse Valla Volikogu 28.detsembril 1994.a.

2.4. Kooli vorm

Kooli õpilased kannavad koolivormi (vest, kardigan, pihikseelik, polosärk) eesmärgiga hoida oma kooli tunnet. Kooli pidulikel üritustel kannavad õpilased vähemalt ühte koolivormi elementi.

2.5. Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid

2.5.1. Kooli lõpetades on õpilane omandanud üld-, kooliastme- ja ainevaldkonnapädevused.

Õppe- ja kasvatuse aineüleseks eesmärgiks on põhikooli riikliku õppekava § 4 lõikes 4 esitatud üldpädevuste, põhikooli riiklikus õppekavas § 7, § 9 ja § 11 kooliastmeti kirjeldatud pädevuste ning põhikooli riikliku õppekava valdkonnapädevuste kujundamine.

2.5.2. Kooli lõpetades on õpilane saavutanud riiklikes õppekavades esitatud õpitulemused Põhikooli lõpetamisel saavutatavad õpitulemused on kooskõlas kvalifikatsiooniraamistiku 2.tasemel kirjeldatud üldnõuetega: õpilasel, kes lõpetab põhikooli, on teadmised ainevaldkonnaalaste faktide kohta, põhilised kognitiivsed ja praktilised oskused vastava teabe kasutamiseks, et täita ülesandeid ja lahendada probleeme, kasutades lihtsaid reegleid ja töövahendeid ning suutlikkus töötada ja õppida juhendamisel, kuid mõningase iseseisvusega.

2.5.3. Kool toetab iga õpilase individuaalset arengut

Kool aitab kaasa õpilaste kasvamisele loovateks, mitmekülgeteks isiksusteks, kes suudavad ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus.

Koolis on loodud õpilastele 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.

Õpilastele on tagatud eakohane tunnetuslik, kõlbeline, füüsiline ja sotsiaalne areng ning tervikliku maailmapildi kujunemine.

Õppe- ja kasvatuse korraldamisel arvestatakse õpilaste individuaalsust õppetundides ja väljaspool tunde õppimist toetava hindamise, erinevate õppemeetodite ja –materjalide kasutamisega, täiendava tööga erineva võimekusega õpilastele (nt huviringid, õpiabi).

Õpilaste individuaalset arengut toetatakse koostöös lapsevanematega arenguestluste läbiviimise kaudu.

3. ÕPPEKORRALDUS

- 3.1. Õppeaasta kestab 1.septembrist järgmise aasta 31.augustini.
- 3.2. Õppeaasta koosneb 35 nädalast (kokku 175 koolipäeva) ning jaguneb trimestriteks.
- 3.3. Lõpuklassis on kokku vähemalt 185 õppepäeva (sh lõpueksamite toimumise periood).
- 3.4. Õppeaastas on viis koolivaheaega.
- 3.5. Koolis toimub õppetöö traditsioonilises aineõppesüsteemis. Kõiki õppeaineid õpitakse kogu õppeaasta vältel, välja arvatud karjääriõpe, tööõpetus ja kunst.
- 3.6. Üldjuhul hinnatakse õpilasi kõikides õppeainetes kokkuvõtvalt trimestrite kaupa.
- 3.7. Õppetund kestab 45 minutit ja vaheldub vahetunniga. Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õpeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui õpetaja (näiteks individuaaltund, projektitöö, õppekäik, e-õpe).
- 3.8. Õppetunniks loetakse ka õppekäiku, milles toimub juhendatud õpe. Õppetund võib toimuda kooli ruumides, valla territooriumil ja õppekäiguna väljaspool kooli ruumi.
- 3.9. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest ilma vahetunnita. Tundide ja vahetundide ajad on välja toodud kooli kodulehel.
- 3.10. 1.- 5. klassis on õpilastel päevakavas pikapäevarühma tunnid.
- 3.11. Koolis õpetatakse A-võõrkeelena inglise keelt alates 3. klassist, B- võõrkeelena õpetatakse vene keel alates 6.klassist.
- 3.12. Erinevates õppeainetes võib vajaduse ning võimaluse korral jagada klassi õppetöö läbiviimiseks rühmadeks. Rühmatundide korraldamise kavandab aineõpetaja koostöös teiste õpetajatega ning planeerib selle töökavas.
- 3.13. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel ja muusikakooli nõusolekul võib kool arvestada 2. – 3. kooliastme õpilastel õppimist muusikakoolis muusikaõpetuse osana tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli õppekavaga määratud õpitulemusi. Vastav taotlus ja muusikakooli nõusolek esitatakse kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hiljemalt õppeaasta alguseks. Muusikaõpetuse trimestrihinne pannakse sellisel juhul välja muusikakooli tõendi alusel.
- 3.14. Tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti (2016/2017.õa)

Mäetaguse Põhikooli õppekava

	1.k	2.k	3.k	I	4.k	5.k	6.k	II	7.k	8.kl	9.kl	III	Kokku
	1	1	1		1	1	1		1				
Eesti keel	7	6	6	19	5	3	3	1 1	2	2	2	6	36
Kirjandus	-	-	-	-	-	2	2	4	2	2	2	6	10
Inglise keel			3	3	3	3	3	9	3	3	3	9	21
Vene keel							3	3	3	3	3	9	12
Matemaatika	3	3	4	10	4	4	5	1 3	5	4	4	13	36
Loodusõpetus	1	1	1	3	2	3	2	7	2			2	12
Geograafia				-				-	1	2	2	5	5
Bioloogia				-				-	1	2	2	5	5
Keemia				-				-		2	2	4	4
Füüsika				-				-		2	2	4	4
Ajalugu				-		1	2	3	2	2	2	6	9
Inimeseõpetus		1	1	2		1	1	2	1	1		2	6
Ühiskonnaõpetus				-			1	1			2	2	3
Muusika	2	2	2	6	2	1	1	4	1	1	1	3	13
Kunst	2	1	1,5	4, 5	1	1	1	3	1	1,5	0,5	3	10,5
Tööõpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogia	1	2	1,5	4, 5	1	2	2	5	2	2	1	5	14,5
Kehaline kasvatus	2	3	3	8	3	3	2	8	2	2	2	6	22
Kohustuslikud tunnid	18	19	23	60	21	24	28	7 3	28	31, 5	30, 5		223
Vaba tunnimahu kasutamine:													
Eesti keel		1		1	2	1		3	1		0,5	1, 5	5,5
Matemaatika	1	1		2	1	1		2			0,5	0, 5	4,5
Loodusõpetus	1	2	1	4									4

Mäetaguse Põhikooli õppekava

Vene keel						1	1					1	
Muusika					1		1					1	
Informaatika			1	1				1				1	2
Meediaõpetus						1	1	2					2
Liiklusõpetus					1			1					1
Karjääriõpetus										0,5	0,5		1
Kokku	20	23	25	68	24	28	30	8	30	32	32	94	245
Lubatud maksimaalne koormus	20	23	25	68	25	28	30	8	30	32	32	94	245

3.15. Valikainete õpetamine toimub vaba tunniressursi arvelt pidades silmas põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikes 4 sätestatud õpilase suurimat lubatud nädala õppekoormust tundides. Vaba tunniressursi kasutamine õppeaineti on määratud kooli poolt.

3.16. Kool kasutab vaba tunniressurssi järgmiselt:

Eesti keel (5,5 tundi). Eesti keele õppimisest oleneb kogu edu õppetöös, sest koolis õpivad mitmekultuurilisest keskkonnast ning erineva kodukeelega lapsed. Meie kool väärtustab eesti keelt ja selle edasikandjaid. Väärtustame kodukoha kirjanikke. Eesti keele mahtu on suurendatud sellepärast, et tutvustada nende loomingut ainetundides ning toetada õppekeelest erineva koduse keelega õpilasi.

Matemaatika (4,5 tundi). Matemaatika on teisi ainevaldkondi toetav ja lõimiv õppeaine. Selle õpetamisega arendame õpilastes matemaatikapädevust kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid ning meetodeid erinevaid ülesandeid lahendades kõigis elu- ja tegevusvaldkondades.

Loodusõpetus (4 tundi). Loodusõpetuse õpetamine loob tervikpildi maailmast ja arendab õpilase mõtlemis- ja analüüsivõimet. Aitab kaasa funktsionaalse lugemisoskuse arendamisele ning meie ümbritseva elu ja looduse tundmaõppimisele, võimaldab teostada katseid ja vaatlusi, korraldada õppekäike. Meie kool väärtustab tervist ja tervislikku eluviisi ning keskkonda. Loodusõpetuse mahtu on I kooliastmes suurendatud, et pöörata enam tähelepanu oma kodukoha loodusele ja selle eripärale. Pakume õpilastele võimalusi liikumiseks ja sportlike võimete arendamiseks.

Vene keel (1 tund). Lähtudes regiooni eripärast loome eelduse vene keele süvendatud õppeks.

Muusika (1 tund). Meie kool väärtustab eesti rahvatraditsioone. Õpetame õpilastele väikekandlil musitseerimist.

Informaatika (2 tundi). Arendame õpilastes digipädevust ja loome eelduse elukestvaks õppeks. Informaatika suunab õpilasi sisukamalt kasutama kommunikatsiooni- ja infovahendeid ja neid rakendama õpikeskkonna kujundamisel. Arvutiõpetuse süvendamiseks toimuvad põhikooli jooksul erinevate õppeainete tunnid arvutiklassis arvuteid kasutades ja interneti keskkonnas. Informaatikatunnid valmistavad õpilasi ette ka loovtööde koostamiseks, digiõppeks, tasemetöödeks.

Meediaõpetus (2 tundi). Meediaõpetus on läbivaks teemaks põhikooli riiklikus õppekavas. Meediaõpetuse eesmärk on, et õpilane õpiks meedias orienteeruma, seda kriitiliselt lugema, vaatama ja kuulama ning omandaks oskuse meedia võimalikku manipuleerimist läbi näha. Samuti on õppeeesmärk, et õpilane kujundaks vajaduse ja harjumuse suhelda eri meedialiikidega ning omandaks teadmised eri meediatekstide funktsioonidest ja ehitusest ning oskused ise olulisemaid meediatekste koostada.

Liiklusõpetus (1 tund) keskendub liikluse ja selle ohutusega seonduvate teemade käsitlemisele.

Karjääriõpetus (1 tund). Valmistame õpilasi ette elukestvaks õppeks ja kujundame enesemääratluspädevust, et õpilane oskaks mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; leida lahendusi oma vaimse ja füüsilise tervisega seonduvatele ning inimsuhetes tekkivatele probleemidele, analüüsida enda teadmisi ja oskusi, tugevusi ja nõrkusi ning selle põhjal edasiõppimise võimalusi.

3.17. A- võõrkeelena õpetatakse inglise keelt. B- võõrkeelena õpetatakse vene keelt.

3.18. 9.LÕK klassi tunniarvutuspalaan (2016/2017.õa)

9. klass	Tundide arv
Eesti keel	6
Inglise keel	2
Matemaatika	5
Loodusõpetus	4
Ajalugu	2
Kunst	0,5
Muusika	1
Inimeseõpetus	1
Tehnoloogia	8
Kehaline kasvatus	2

Mäetaguse Põhikooli õppekava

Karjääriõpetus	0,5
Koormus kokku	32

3.19. Ühele õpilasele keskendatud tunnijaotusplaan (6.klass)

6. klass	Tundide arv
Eesti keel	6
Inglise keel	2
Matemaatika	4
Loodusõpetus	1
Ajalugu	1
Inimeseõpetus	1
Ühiskonnaõpetus	1
Muusika	1
Tehnoloogia	4
Kehaline kasvatus	2
Kokku	23

3.20. 6. väikse klassi tunnijaotusplaan (2016/2017.õa)

6.klass	Tundide arv
Eesti keel	6
Inglise keel / Vene keel	2
Matemaatika	5
Loodusõpetus	2
Ajalugu	1
Inimeseõpetus	1
Ühiskonnaõpetus	1
Muusika	1
Tehnoloogia	2
Kehaline kasvatus	2
Kokku	23

3.21. väikse liitklassi (5.-6.LÕK-7.klassi) tunnijaotusplaani (2016/2017.õa)

liitklass	Tundide arv
Eesti keel	6
Inglise keel	2
Matemaatika	5
Loodusõpetus	4
Inimeseõpetus	2
Ajalugu	1
Muusika	2
Kunst	2
Tehnoloogia/ kodundus	4
Kehaline kasvatus	2
Kokku	30

3.22. 7. väikeklassi tunnijaotusplaani

7. klass	Tundide arv
Eesti keel	2
Kirjandus	2
Inglise keel	2
Matemaatika	5
Loodusõpetus	1
Inimeseõpetus	1
Bioloogia	1
Vene keel	2
Geograafia	1
Ajalugu	1
Muusika	1
Kunst	1
Tehnoloogia	4
Kehaline kasvatus	1
Kokku	25

3.23. Õpiabi (2016/2017)

Õpiabi 2.klassis: eesti keeles (3 tundi), matemaatikas (2 tundi).

Õpiabi 3.klassis: eesti keeles (2 tundi),

Õpiabi 4.klassis: matemaatika (2 tundi), eesti keel (3 tundi)

Õpiabi 5.klassis: eesti keeles (2 tundi), matemaatikas (2 tundi).

Õpiabi 7. ja 8. klassis: eesti keeles (2 tundi), matemaatikas (2 tundi).

3.24. Läbivate teemade rakendamine

Õppekava läbivad teemad on loetletud põhikooli riikliku õppekava § 14 ning läbivate teemade kirjeldused on esitatud põhikooli riikliku õppekava lisas 13.

Läbivate teemade õpetus realiseerub kogu koolipere ühise toimimise kaudu, põhinedes lõimingul ja keskkonna korraldusel.

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

Läbivate teemade õpe realiseerub eelkõige:

- 1) õpikeskkonna korralduses
- 2) aineõppes
- 3) läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös
- 4) koostöös huvigruppidega

3.25. Lõimingu rakendamine

3.25.1. Õppetegevus ja selle tulemused kujundatakse tervikuks lõimingu kaudu. Lõiming toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Lõimingu saavutamist kavandab kool

õppekava arenduse, õppe- ja kasvatustegevuse planeerimise käigus kooli üldtööplaanis ning õpetaja oma töö planeerimisel ainekaardi tasandil.

3.25.2. Lõiming väljendub õpetaja töö planeerimisel õppetegevustena. Tegevusteks võivad olla õppetunnid, projektide kavandamine ja teostamine, probleemide lahendamine, uurimine, küsimuste esitamine ja neile vastuste leidmine.

3.25.3. Lõimingu viisi valikul on õpetaja vaba ning valik sõltub sellest, mida tahetakse

lõimimisega saavutada:

kas luua seoseid üksikute õpitulemuste vahel, ainevaldkondade sees ja ainevaldkondade vahel või soovitakse lõiminguga saavutada kooliastme pädevusi, üldpädevusi või valdkonnapädevusi.

- luua seoseid üksikute õpitulemuste vahel
- ainevaldkondade vahel
- kooliastme pädevusi, üldpädevusi või valdkonnapädevusi.

3.25.4. Õpetajal on kasutada järgmised lõiminguviisid: ainetevahelised seosed, ajaline kooskõla, ainete kombineerimine, teemakeskne lõiming.

4. ÕPPEKESKKONNA MITMEKESISTAMISEKS KAVANDATUD TEGEVUSED

Õppekava rakendamist toetavad ühistegevused ja ülekoollised ühistegevused kirjeldatakse konkreetsemalt kooli üldtööplaanis kooskõlas haridus- ja teadusministri 25.augusti 2010.a määruse 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord” § 4.

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

4.2. Arvestades õpilase individuaalsust, kasutatakse ainetundides diferentseeritud õpiülesandeid, mille sisu ja raskusaste võimaldavad õpilastel sobiva pingutusastmega õppida. Tundides kasutatakse nüüdisaegset ja mitmekesist õppemetoodikat, -viise ja -vahendeid.

4.3. Õpet korraldatakse ka väljaspool kooliruumi (kooliõues, looduses, muuseumides, keskkonnahariduskeskustes, ettevõtetes ja asutustes) ning virtuaalses õppekeskkonnas.

4.4. Projekti-, õues- ja muuseumiõppeks ning ekskursioonideks ja õppekäikudeks vajaliku aja kavandab õpetaja ise, kooskõlastades ainesektsiooni ja juhtkonnaga

4.5. Koolis on õpilase individuaalse arengu tagamiseks loodud õppekava täitmist toetavad huvialaringid.

4.6. Huvialaringide töö põhieesmärgiks on aidata kaasa õpilaste mitmekülgsel arengule. See on arendada õpilastes muusikalisi, keelealaseid, käelisi ja arvutialaseid oskuseid ning toetada esinemisostuste ja julguse arendamist. Samas on huvialaringide ülesandeks sisustada õpilaste vaba aega ja pakkuda enesetäiendamise võimalusi.

4.7. Huvialaringid täiendavad klassiväliseid töid. Ringi tegevuse väljundiks on esindada kooli erinevatel võistlustel, kontsertidel ja konkurssidel. Samuti võimaldab huvialaringide tegevus õpilastel kaasa lüüa klassivälise töö korraldamisel.

4.8. Õppekava täitmiseks tehakse koostööd erinevate partneritega – nii koolisisesele kui ka väljaspool kooli. Koolil koostööpartneriteks on RMK, Mäetaguse Huvikeskus, Ida- Virumaa õppeasutused (Sillamäe Vanalinna Kool, Jõhvi Vene Põhikool, Kiviõli Vene Põhikool, Jõhvi Keskraamatukogu, Politsei- ja Piirivalveamet, Päästeamet, Corrigo, Tagavälja talu, Mäetaguse raamatukogu, Iisaku muuseum, Kohtla- Nõmme Põhikool, Ahha Teaduskeskus jne.)

4.9. Ülekoollised traditsioonilised üritused

Ülekoolilised üritused mitmekesistavad õppekeskkonda, toetavad üldpädevuste kujunemist ning läbivate teemade omandamist.

Ülekoolilised ühistegevused:

- erinevate tähtpäevadega seotud üritused;
- ülekoolilised spordipäevad;
- traditsioonilised ülekoolilised üritused, mis toimuvad igal õppeaastal (nt kontserdid);
- õpilastööde näitused.

4.10. Kool toetab igati projektides, olümpiaadidel, konkurssidel jm. õpilase enesearendamise ja ühtlasi kooli esindamisega seotud tegevust ning osutab igakülgset kaasabi vastavalt võimalustele ja vajadustele.

4.11. Koolis lähtutakse ülekooliliste, koolidevaheliste, rahvusvaheliste projektide kavandamisel ja osalemisel eelkõige kooli põhieesmärkidest ja traditsioonidest.

4.12. Projektid kavandatakse üldjuhul enne õppeaasta algust. Projektide täpsemad kirjeldused esitatakse projektide kavades.

4.13. Projekte võivad algatada ka õpilasesindus ja kooli hoolekogu.

4.14. Koolidevahelistes projektides osalemisel keskendub kool õpilastes väärtuspädevuste, sotsiaalsete pädevuste, õpipädevuste, suhtluspädevuste ja ettevõtlikkuspädevuste arendamisele.

5. LIIKLUSKASVATUS JA OHUTUS

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

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

5.2. Kooli rolliks on vastavalt „Liiklusseadusele“ § 4 lg 2 viia läbi laste liikluskasvatust ja valmistada neid ette ohutuks liiklemiseks.

5.3. Kooli poolt läbiviidav liikluskasvatus toimub kooskõlas Vabariigi Valitsuse 20.10.2011. a määrusega nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“, milles § 5 lg 3-5 on esitatud liikluskasvatuse sisu kooliastmeti:

- 1) Lasteasutuses ja põhikooli esimeses astmes (1.–3. klass) on liikluskasvatuse sisuks jalakäija ja jalgratturi ohutu liiklemise, käitumise ja liikluses toimetuleku õpetamine, lähtudes eelkõige lapse koduümbruse liikluskeskkonnast.
- 2) Põhikooli teises (4.–6. klass) ja kolmandas astmes (7.–9. klass) on liikluskasvatuse sisuks erinevate liiklusolukordade selgitamine lapse enda ja teiste liiklejate seisukohalt ning linna ja maapiirkonna teedel ohutu liiklemise õpetamine.

5.4. Vabariigi Valitsuse 20.10.2011. a määruse nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“ § 6 tulenevalt on kooli õppekavas määratletud liikluskasvatuse üldised teemad ja nende käsitlemise ulatus. Liikluskasvatuse läbiviimisel arvestatakse lapse iga ja tema rolle liikluses. Liikluskasvatus koolis toimub kooli õppekava ja üldtööplaani alusel. Kooli õppekavas määratakse kooliastmeti ja klassiti kindlaks liikluskasvatuse teemad, mis tulenevad riikliku õppekava läbivast teemast „Tervis ja ohutus“.

5.5. Klassi- ja aineõpetajate töökavades määratletakse liikluskasvatuse detailiseeritud teemad, mida käsitletakse integreerituna ainetundides.

5.6. Väljaspool õppetundi toimuvad liikluskasvatust toetavad tegevused kavandatakse kooli üldtööplaanis ja nende läbiviimise eest vastutab kooli juhtkond.

5.7. Liikluskasvatuse eesmärgid ja pädevused

I kooliaste

Eesmärk:

Ohutuse väärtustamine ning tähelepanu pööramine ohutusele igapäevases õppe- ja kasvatustegevuses. Oskus mõista ja väärtustada iseenda ohutust ning ohutut käitumist; ohuolukordade tekkepõhjuste selgitamine, ohu ennetamine, ohutust tagavate turvavahendite kasutamine, abi kutsumine.

Pädevused:

- väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust,
- teab hädaabi numbrit (112), oskab ohust teatada,
- oskab ohutult evakueeruda koolihoonest,
- teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis,
- teab lõhkekehadega kaasnevaid ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi,
- oskab käituda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses,
- oskab kirjeldada ohtusid oma kooliteel, põhjendada ning selgitada ohtude vältimist kooliteel,
- oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturikiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed, vajadusel ujumisrõngast, päästevesti,
- oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning ohutult sõiduteed ületada,
- oskab valida jalgrattaga, rulaga, rulluiskeudega sõitmiseks ohutut kohta,
- oskab ohutult liikuda/liigelda märjal, libedal, lumisel teel,
- oskab valida tee, sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta; peatuda, kuulata, vaadata ning ohutuses veendununa sõidutee ületada,
- oskab määrata sõidukite liikumise suunda ning hinnata liikumise kiirust,
- oskab eristada valet/ohtlikku liikluskäitumist õigest/ohutust käitumisest.

II kooliaste

Eesmärk:

Õpetada mõistma ja väärtustama ohutust, iseenda turvalisust ning ohutut käitumist; oskus osaleda diskussioonides ohtu ennetavates tegevuste analüüsimisel ja õigete hoiakute kujunemisel. Ohutusalaste teadmiste, oskuste, vilumuste lõimimine. (Laste õpetamine reaalses liikluskeskkonnas, praktilised õppused jne)

Pädevused:

- väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust;

- oskab ohust kiiresti ja korrektselt teatada;
- oskab ohutult evakueeruda koolist;
- teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis ja oskab neid kasutada;
- oskab (vajadusel) kasutada tulekustutustekki;
- teab lõhkekehadega kaasnevaid ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi;
- oskab käituda/tegukseda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses;
- oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi-, mopeedijahi kiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed;
- oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning sõiduteed ületada;
- oskab hinnata sõidukite liikumissuunda, -kiirust ja kaugust:
- oskab valida tee sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta;
- oskab hinnata sõiduki liikumiskiirust ja määrata vahemaid;
- tunneb/teab/mõistab liidluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile);
- oskab leida informatsiooni ja lisamaterjali ohutusalaste teemakäsitluste kohta;
- oskab kaardistada ohtlikud kohad kooliteel, kirjeldab ohtu ja kuidas ohtu vältida.

III kooliaste

Eesmärk:

õpetada mõistma ja väärtustama ohutust, iseenda turvalisust ning ohutut käitumist; oskus osaleda diskussioonides ohtu ennetavates tegevuste analüüsimisel ja õigete hoiakute kujunemisel. Ohutust tagavatest seadustest tulenevate käitumisharjumuste kujundamine, (teadmiste rakendamine oskuste, vilumusteni) praktilised ohutusalased õppused.

Pädevused:

- väärtustab ohutust, arvestab kaasliiklejatega ning on seaduskuulekas;
- oskab ohust teatada ja hinnata ohuolukorda;
- oskab ohutult evakueeruda koolist ja osutada evakueerumisel abi endast noorematele;
- teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis ja oskab neid kasutada;
- oskab kustutada väikeseid tulekoldeid, (sh lõke, süttinud rasv pannil jne);
- teab lõhkekehadega kaasnevaid ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi;
- oskab ohtlike ainetega kokkupuutumisel end kaitsta nende tervist kahjustava toime eest;
- oskab käituda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses;
- oskab vaatluse teel hinnata helkuri peegelduvuse omadusi;

- oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi- ja mootorratturi kiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed;
- teab ja tunneb nõudeid jalgratturile ja mopeedijuhile ning oskab vastavalt nõuetele käituda;
- oskab kaardil tähistada ohtlikud kohad kooliteel ja valida ohutuma teekonna sihtpunkti jõudmiseks;
- kirjeldab ohutu teekonna valiku põhimõtteid;
- mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile, mopeedijuhile);
- on teadlik ohutusalasest kampaaniast ning annab hinnangu ajas muutuvate hoiakute kujunemise kohta;
- oskab leida informatsiooni ja võrrelda Eesti (liiklus) olukorda teiste riikidega.

Käsitletavad teemad klassiti:

Klass	Õppetundide arv	Teemad
1.klass	8 tundi	Koolitee, sõidutee ületamine, foorid ja reguleeritud ülekäigurajad, liiklemine pimedal ajal ja helkuri kasutamine, käitumine ühissõidukis ja peatustes, tee ületamine ühissõidukist ja autost väljumisel, turvavarustuse kasutamine autos, ratta- ja rulasõidul, mängukohtade valik.
2.klass	8 tundi	Koolitee, kooli- ja koduümbrus, sõidutee ületamine, liiklusmärkide tähendused, liiklemine pimedal ajal ja helkuri kasutamine, ristmikud, sõidutee ületamine ristmikul, käitumine ühissõidukis ja peatustes, tee ületamine bussist, trammist ja rongist väljumisel, jalakäija liiklemisohud, turvavarustuse kasutamine autos, ratta- ja rulasõidul, mängukohtade valik.
3.klass	8 tundi	Koolitee, selle skeemi koostamine, liiklusmärkide tähendused, liiklemine pimedal ajal ja helkuri kasutamine, ristmikud, sõidukite peatumisteed, jalgratta valik, jalgratturi teoreetiline ettevalmistus, turvavarustuse kasutamine.
4.klass	35 tundi	Jalgratturikoolitus: liikluseeskiri, liiklusmärkide tähendused, ristmikud, liiklusohutus, nõuded jalgrattale, praktiline jalgrattasõit õppeplatsil, teooriaeksam ja sõidueksam, turvavarustuse kasutamine.
5.klass	8 tundi	Liikluseeskiri, liiklusmärgid, jalgrattasõit, turvavahendite kasutamine, ohud sõiduteel ning sõiduvõtted, praktilised sõiduvõtted, teadmiste ja oskuste kinnistamine praktilises tegevuses, esmaabi.
6.klass	8 tundi	Liikluseeskiri, liiklusohutus, turvavahendite kasutamine, esmaabi, liiklemisolud erinevatel aastaegadel.
7.klass	8 tundi	Liiklemine jalakäija ja juhina (jalgratas), liikluseeskiri, eri liiki ristmike ületamine, liiklusterminid, esmaabi, teadmiste oskuste kinnistamine praktilises tegevuses.
8.klass	8 tundi	Liiklusterminid ja liikluseeskiri, esmaabi ja liiklusturvavahendid.
9.klass	8 tundi	Liiklusohutus, ohutusalasest kampaaniast, liikluseeskirjanõuded jalakäijale ja juhile, esmaabi koolitus, tegutsemine liiklusõnnetuse korral.

6. LOOVTÖÖ KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED JA KORD

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

6.2. Loovtöö korraldamise põhimõtted

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud.

Loovtöökä loetakse individuaalselt või kollektiivselt õpilaste poolt läbiviidud kas uurimistöö või loovtöö (projekti, kunstitööd või muud taolist tööd), mis näitab õpilase huvidest lähtuvat loomingulist algatusvõimet. Loovtöökä ei loeta ainult referaati. Loovtöö lähtub läbivatest temadest või seob erinevaid õppeaineid.

6.3. Loovtöö eesmärgiks on:

- pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- toetada õpilase loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist; ni aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- arendada õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemist;
- arendada õpilase eneseväljendus- ja esinemisoskust;
- toetada õpilase analüüsi- ja argumenteerimisoskuse arengut;
- üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne) kujunemist.

6.4. Loovtöö teema valik:

6.4.1. aineõpetajad esitavad õppealajuhatajale loovtööde teemad augustikuus;

6.4.2. õpilasel on õigus välja pakkuda ka oma teema olles eelnevalt kokku leppinud juhendajaga;

6.4.3. loovtööga võib alustada juba 7.klassis. Õpilane valib teema 1. trimestri lõpuks, olles eelnevalt kokku leppinud juhendajaga. Loovtöö kaitsmine peab olema sooritatud 8.klassi 3. trimestri lõpuks.

6.4.4. Õpetaja edastab õpilase valitud teema õppealajuhatajale I trimestri lõpuks.

6.4.5. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka rühmatööna;

6.4.6. Teema ja juhendaja kinnitab kooli direktor hiljemalt 7. klassi II trimestri algul;

6.4.7. Loovtöö kirjutatakse eesti keeles.

6.5. Loovtöö loetakse tehtuks, kui õpilane on üleriigilistel ainevaldkondlikel konkurssidel saavutanud koha kümne hulgas ning esitab tegevusaruande ja osaleb kaitsmisel.

6.6. Kaitsmiskomisjonid moodustab ja esitab direktorile kinnitamiseks õppealajuhataja.

Kaitsmiskomisjoni kinnitab kooli direktor õppeaasta algul.

6.7. Kaitsmiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline. Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees.

6.8. Loovtöö kaitsmiskomisjoni liikmed osalevad praktilise osa läbiviimisel vaatelejatena.

6.9. Loovtööks võib olla läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv:

- uurimistöö;
- kirjandusteos (luule-, proosakogumik vm);
- kirjutatud ja lavastatud etendus;
- kunsti- või käsitööprojekt;
- maali-, foto- või mõni muu kujutava kunsti näitus;
- video- või IT-projekt;
- kontsert – omaloomingu esitamine;
- maastikumängu/spordiürituse ettevalmistamine ja läbiviimine;
- ülekooliliste ürituste kavandamine ja korraldamine;
- konkurssidest osavõtt;
- muu loominguline tegevus.

6.10. Loovtöö teostus:

Pärast loovtöö teema valimist avab õpilane loovtöö päeviku, mille vormi lepivad kokku õpilane ja juhendaja.

Praktilise töö puhul kannab õpilane päevikusse:

- 1) algse töö idee või töö teema pealkirja;
- 2) töö sooritaja/sooritajad; juhendaja/juhendajate nimi;
- 3) ülesanded ja tegevused, mis töö sooritamiseks on vaja teha;
- 4) ajakava;
- 5) tehtud toimingud;
- 6) töö analüüsi – kas kõik läks plaanipäraselt, mis läks hästi, mis halvasti, mida oleks võinud paremini teha.

Uurimistöö puhul kannab õpilane päevikusse:

- 1) uurimistöö pealkiri;
- 2) juhendaja nimi;

- 3) uurimistöö eesmärgid ja olulisus;
- 4) uurimistöö valmimise etapid;
- 5) ajakava;
- 6) kolm tähtsamat kirjanduse allikat.

6.11. Juhendamine

6.12.. Üldjuhul on juhendajaks õpetaja, kuid erandjuhul võib olla ka valitud loovtöö teemat valdav asjatundja.

6.12.1. Loovtööde juhendamine võib toimuda individuaalselt või ka rühmas.

6.12.2. Ühel juhendajal võib olla maksimaalselt 3 õpilast või 2 rühma, erandkorras juhendaja valmisolekul ka rohkem.

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

Ajakava näidis: Loovtöö valmimise ajakava

Loovtöö teema:

Loovtöö tegija(d), klass:

Juhendaja(d):

Aeg	Töö etapp	Märkused
	Loovtöö esitamine juhendajale	
	Loovtöö esitamine kaitsmiskomisjonile	

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

Kuupäev, nimi, allkiri

6.13. Juhendaja roll on suunav

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovib vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmiseks;
- jälgib töö vastavust sisuliste ja vormistamise nõuetele ja jälgib ajakava täitmist;
- nõustab õpilaste esitluse edukaks läbiviimiseks;
- otsustab, kas töö on komisjonile esitlemiseks ja kaitsmiseks valmis;
- teavitab kaitsmiskomisjoni liikmeid praktilise osa läbiviimisest;
- lisab nädal enne kaitsmist tööle oma arvamuse;
- jagab vastutust loovtöö sooritamise eest.

6.14. Loovtööde esitlemine kaitsmisel

6.14.1. Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kui ta on määratud ajaks esitanud juhendajale ja hindamiskomisjonile oma loovtöö või on teinud ära loovtöö praktilise osa ettekande (nt näidendi korral) ning esitanud juhendajale ja hindamiskomisjonile töö kirjaliku rapordi.

6.14.2. Töö esitatakse komisjonile hiljemalt nädal enne kaitsmist. Loovtöö esitatakse koos kokkuvõtva tegevusaruandega. Tegevusaruande näidis:

LOOVTÖÖ TEGEVUSARUANNE
Teema:
Koostaja (nimi, klass):
Juhendaja (nimi, amet):
Eesmärk:
Teemavaliku põhjendus:
Sisu (tegevuskava, tulemus, kokkuvõte):
Esitatud (kuupäev):
Võttis vastu:

16.15. Loovtöö kaitsmine

6.15.1. Loovtöö lõpeb avaliku kaitsmisega, mis toimub hiljemalt 8. klassis maikuus. Mõjuval põhjusel võib loovtööd sooritada ka muul ajal, kuid mitte hiljem kui 9. klassi esimesel poolaastal.

6.15.2. Kaitsmisettekandele on eesti keeles ja suuline. Loomingulise töö kaitsmine on avalik.

6.15.3. Loovtöö koostaja teeb 5-10 minutilise suulise ettekande, põhjendades teema valikut ja töö eesmärki, kirjeldades töö käiku ja analüüsides saadud tulemusi, millele järgneb vajadusel kuni 5-minutiline küsimuste esitamise aeg. Suulist ettekannet võib illustreerida näitliku abimaterjaliga ja esitlusega

6.15.4. Loovtöö kaitsmiseks valmistab õpilane ette kaitsmisettekande, mis koosneb järgmistest osadest:

- 1) sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus);
- 2) töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);
- 3) kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused).

6.15.6. Kollektiivse töö puhul osalevad kaitsmisettekande esitlemisel kõik õpilased.

6.15.7. Kaitsmise alguses annab loovtöö juhendaja praktilisele tööprotsessile ja tulemusele omapoolse hinnangu. Kaitsmiskomisjoni liikmed võivad esitada täiendavaid küsimusi.

16.16. Loovtöö vormistamise nõuded

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

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

16.17. Teksti kirjutamine

Töö esitatakse valge kirjutuspaberi ühel poolel A4 formaadis. Uurimistöö köidetakse kiirkõitjasse.

- 1) Töö peab olema trükitud arvutil. Töö tuleb trükkida kirjatüübis Times New Roman või Calibri tähesuurusega 12 punkti ja reavahega 1,5.
- 2) Lehe vaba äär peab üleval ja all olema 2,5 cm, paremal 1,5 cm ja vasakul 3 cm.

3) Tekstilõigud joondatakse m

Tiitellehelt on töö esimene lehekülg, millel on ära toodud järgmine informatsioon:

- Kooli nimetus (suurtähtedega)
- Klass (väiketähtedega)
- Töö autori ees- ja perekonnanimi (väiketähtedega)
- Töö peakiri (suurtähtedega, fondi suurus 18- 24pt, paksus kirjas)
- Töö üldnimetus – uurimistöo / loovtöö (14 pt)
- Töö juhendaja andmed (ees- ja perekonnanimi)
- Töö tegemise koht ja aasta.

6.19. Loovtöö strukt6.18.1.Töö liigendatakse peatükkideks ja vajadusel alapeatükkideks.

6.18.2. Töö peatükkide pealkirjad kirjutatakse suurte tähtedega (14 pt) ja paksus kirjas, ülejäänud pealkirjad väikeste tähtedega paksuskirjas (12 pt). Pealkirja lõppu punkti ei panda, erandiks on peakiri, mis koosneb mitmest lausest.

6.18.3.Võõrkeelsed nimetused kirjutatakse kaldkirjas.

6.18.4. Loovtöö minimaalne maht koos lisadega on 3 lehekülge, lisaks juhendaja tagasiside käesolevale tööle.

6.18.5. Kõik töö leheküljed alates tiitellehest kuni lisade lõpuni saavad järjekorranumbri, kuid nummerdamist alustatakse alates teisest lehest (lehekülje number puudub vaid tiitellehel). Numbri kirjutamisel arvestatakse, et number trükitakse lehekülje alumisse serva keskele.

6.18.6. Tiitelleht on töö esimene lehekülg, millel on ära toodud järgmine informatsioon:

- kooli nimetus (suurtähtedega)
- klass (väiketähtedega)
- töö autori ees - ja perekonnanimi
- töö peakiri (suurtähtedega, fondi suurus 18-24pt, paksus kirjas)
- töö üldnimetus - uurimistöo/loovtöö (14 pt)
- töö juhendaja andmed (ees-ja perekonnanimi)
- töö tegemise koht ja aasta.

6.19. Loovtöö struktuur

6.19.1. Sisukord

Sisukord annab ülevaate töö ülesehitusest. Sisukorras tuleb esitada kõik töö alljaotused täpses vastavuses töös toodud pealkirjade, alapealkirjade ja leheküljenumbritega. Kõik antud töö lisad tuuakse sisukorras välja koos pealkirjadega.

6.19.2. Sissejuhatus

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

Praktilise töö sissejuhatuses on välja toodud teema valiku põhjendus, töö eesmärk või eesmärgid ja nende saavutamise viisid.

6.19.3. Töö põhiosa

Põhiosa peab sisaldama loovtöö seletust või selle analüüsi ning uuringu tulemusi.

Siin antakse selgitused sissejuhatuses tõstatatud eesmärkidele. Põhiosa annab ülevaate loovtööna valminud eseme(te), töövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -meetodeid. Selles osas on kollektiivselt tehtud loovtöö puhul ka iga õpilase töö eri etapi osaluse kirjeldus. Põhiosa jagatakse vajadusel peatükkideks ja alapeatükkideks. Igale peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri. Põhiosa maht on 2 – 3 lehekülge..

6.19.4. Kokkuvõte

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

6.20. Kasutatud allikad

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

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

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

6.20.1. Raamatud

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

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

6.20.2. Artiklite kogumik

Kui on tegemist artiklite kogumikuga, siis tuuakse ära artikli autor, pealkiri, kogumiku nimetus, ilmumiskoht ja –aasta, kasutatud artikli lehekülje numbrid.

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

6.20.3. Ajakirjad

Ajakirja kasutamisel algallikana tuleb ära tuua autor, pealkiri, väljaande nimetus, ilmumisaasta, ajakirja number, leheküljed.

6.20.4. Ajalehed

Ajaleheartikli kasutamisel tuuakse ära artikli autor, artikli pealkiri, ajalehe nimi, ilmumiskuupäev ja –aasta, lehekülje number.

6.20.5. Interneti materjalid

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

Näide: Jürisson, A. Vändra kandi noored uudistasid mammutikihvu.

<http://www.parnupostimees.ee/607252/vandra-kandi-nooreduudistasidmammutikihvu/>

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

Näide: Kontus, K. 1972. Juurikaru kooli ajalugu. Kroonika. Vändra. 20 lk, käsikiri.

6.20.7. Intervjuu

Kui töö käigus on tehtud intervjuusid, siis tuleb ära tuua intervjuueeritava nimi, intervjuu pealkiri, intervjuu tüüp (üleskirjutis või helisalvestis), intervjuueerimise aeg ja koht.

6.21. Lisad

Lisad esitatakse selleks, et täiendada ja aidata mõista töö põhisisu. Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal (küsitluslehed, protokollid, joonised, tabelid, diagrammid, fotod, noodid jne). Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse „Lisa 1“, „Lisa 2“ jne.

6.22. Tabelid, joonised

Tabelid

Kõikidel töös esinevatel tabelitel peab olema pealkiri ja järjekorranumber. Tabeli kohale lehekülje paremasse serva kirjutatakse üldnimetus "Tabel", millele järgneb tabeli number ilma punktita. Tabelid nummerdatakse araabia numbritega. Ühe rea võrra allapoole kirjutatakse tabeli pealkiri. Tabeli veergude ja ridade nimed kirjutatakse suure algustähega.

Tabelis esitatud andmed peavad olema seotud töö tekstiga. Selleks kasutatakse kas otsest viitamist (Alljärgnev tabel 1 iseloomustab ...) või kaudset viitamist, märkides lause lõppu sulgudesse tabeli numbri.

Joonised

Töös esinevad illustratsioonid esitatakse joonistena. Siia kuuluvad kõik graafikud, skeemid või diagrammid. Joonise pealkiri kirjutatakse joonise alla (kaldkirjas). Töös kasutatavad joonised nummerdatakse vastavalt nende esitamisjärjekorra järgi töös.

Joonise allkirja tekst algab vasakust servast. Joonise number kirjutatakse joonise allkirja ette ja eraldatakse sellest punktiga. Kui joonis pole autori originaallooming, tuleb kindlasti allkirja juures ära tuua viide algallikale. Joonisel kasutatud tähised tuleb lahti seletada kas joonisel või tekstis. Kõikidele töös kasutatavatele joonistele tuleb eelnevas tekstis viidata, näidates joonise numbri, mis eraldatakse ülejäänud tekstist ümarsulgudega, nt. (joonis 3) või (vt joonis 16). Kõigile töös kasutatud joonistele peab kas eelnema või järgnema autoripoolne kommentaar.

6.23. Hindamine

6.23.1.Hinnang antakse loovtöö:

1) sisule:

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

- kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust;

- muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust.

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

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

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

6.23.2. Komisjon arvestab uurimistööle hinnangu andmisel alljärgnevaid aspekte:

- Töö sisulist ja vormilist vastavust nõuetele.
- Õpilase esinemist kaitsmisel: ettekande informatiivsust, esinemisoskust, küsimustele vastamist.
- Juhendaja arvamust.

6.23.3. Komisjon arvestab praktilisele tööle hinnangu andmisel:

- Praktilise töö teostust ja tulemust ehk rakenduslikku osa
- Praktilise töö kirjalikku osa
- Õpilase esinemist kaitsmisel: ettekande informatiivsust, esinemisoskust, küsimustele vastamist.
- Juhendaja arvamust.

6.23.4. Kui loovtöö ja selle kaitsmine ebaõnnestub, siis antakse õpilasele samal õppeaastal võimalus töö täiendamiseks ja selle uuesti esitlemiseks.

6.23.5. Hindamiskomisjon annab loovtöö kaitsjatele tagasisidet töö õnnestumise kohta ja vajadusel soovitusi.

6.23.6. Sooritatud loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

7. ÕPILASTE ARENGU JA ÕPPIMISE TOETAMISE JA HINDAMISE KORRALDUS

7.1. Õpilaste arengu ja õppimise toetamine

7.1.1. Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt. Õpilase võimete ja annete arendamiseks selgitatakse välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning korraldatakse vajaduse korral diferentseeritud õpet.

7.1.2. Lapse individuaalsuse toetamise põhimõtted:

- erinevate vajaduste võimalikult varajane märkamine;
- lapse erivajaduste määratlemisel kohene tugiteenuste rakendamine;
- lapse vajadustest lähtuvalt soodsa arengukeskkonna loomine;
- lapse ja perekonna kaasamine arendus/õpetustegevusse, sh nõustamine,
- juhendamine (sh arenguestlused),
- spetsialistide kaasamine arendus/õpetustegevusse,
- koostöö kooli pidajaga.

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

7.2. Arenguestluse läbiviimine

7.2.1. Õpilase arengu toetamiseks korraldab klassijuhataja arenguestluse, millesse vajadusel kaasatakse ka aineõpetajad.

7.2.2. Arenguestlus on õpetaja, õpilase ja lapsevanema vaheline usalduslik arutelu, mille käigus tehakse koostööd lapse arendamiseks. Leitakse parimad võimalused lapse arenguks soodsate tingimuste loomiseks ning kasutatakse maksimaalselt ära lapse arengupotentsiaal. Ennetatakse võimalikke õppimis- ja käitumisraskusi ning rõhutatakse koolipoolset positiivset hoiakut ja igakülgset abi õpilasele. Arenguestlus põhjal õpilane korrigeerib oma arengu eesmärgid.

7.2.3. Õpilastega läbiviidava arenguestluse eesmärgid on:

- õpilase järjepideva enesehindamise arendamine,
- oma õppetöö jälgimine ja seatud eesmärkide täitmise eest vastutamine,
- oma õppetöö analüüsimine ja saavutuste analüüsimine õppeaineti,
- valikute tegemise võimaluste rohkendamine edasisel haridusteel,

- info andmine lapse toimetuleku kohta koolis,
- aidata kaasa õpilase enda püstitatud eesmärkide saavutamisele,
- praktiliste koostöövõimaluste leidmine lapse arendamisel.

7.2.4. Arenguvestlust viiakse läbi regulaarselt üks kord aastas vastavalt klassijuhataja ja lapsevanema eelnevale kokkuleppele. Vajadusel või raskuste ilmnemisel võib arenguvestlusi korraldada ka sagedamini ja siis määratakse ka lühemad arenguperioodid.

7.2.5. Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub erakorraline arenguvestlus õpilasega kuue kuu möödudes. Klassijuhataja vahetumisega kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguvestluseni. Uus klassijuhataja on kohustatud aktsepteerima kõiki õpilase arenguga seotud kokkuleppeid. Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguvestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

7.2.6. Arenguvestluse materjalid (õpilase vastused küsimustele, klassijuhataja märkmed vestluse käigus jm), samuti vestlusel räägitu on konfidentsiaalsed ja neid ei tohi avaldada kolmandatele isikutele ilma kõigi osapoolte eelneva nõusolekuta.

7.2.7. Arenguvestluste protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest õppealajuhataja. Arenguvestluse valmistab ette ja viib läbi klassijuhataja. Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal. Arenguvestluse läbiviimise kuupäeva lepib personaalselt õpilasega ja lapsevanemaga kokku klassijuhataja.

7.3. Hindamise korraldus

Õpilaste hindamisel lähtutakse Vabariigi valitsuse 06.01.2011 määrusest nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“.

7.3.1. Hindamise eesmärgid:

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

7.3.2. 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. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa.

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

7.3.4. Peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest (mida hinnatakse, kuidas hindamine toimub, st mida peab õpilane olema suuteline tegema, hindamise kriteeriumid) ja planeeritavatest üritustest teavitatakse õpilast trimestri algul.

7.3.5. Kontrollitavate ülesannete täitmine on kõikidele õpilastele kohustuslik.

7.3.6. Kool annab õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta iga trimestri lõpus õpilase klassitunnistuse ja Stuudiumi kaudu. Nõuded õpilase käitumisele on esitatud kooli kodukorras

7.3.7. Koolis kasutatakse õppimist toetavat hindamist, s.o õppimise protsessi toetav hindamine, ja ning õpitulemuste hindamine, s.o kokkuvõtvat hindamist.

7.4. Õppimist toetav hindamine

7.4.1. Õppimist toetava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämistele kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasise õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed. Õpilast toetav 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.

7.4.2. Õppetunni vältel saab õpilane enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide ja läbivate teemade) kohta. Kogu õppepäeva vältel annavad pedagoogid õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.

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

7.4.4. I kooliaste

- 1.-2. klassis kasutatakse nii suulist kui ka kirjalikku õppimist toetavat hindamist;
- alates 3.klassi II trimestrist kasutatakse numbrilist- ja sõnalist õppimist toetavat hindamist;

- koostatav sõnaline hinnang väljendab, millises osas on õpilane vajalikud tulemused saavutanud; millises osas on õpilasel vajakajäämisi; kuidas saavutatu seondub õpilase varasemate õpitulemuste ning tema võimete ja vajadustega.

7.4.5. II ja III kooliastmes kasutatakse suulist või kirjalikku õppimist toetavat hindamist ning numbrilist hindamist.

7.4.6. Õppimist toetava hindamise ühe vahendina võib kasutada õpimappi. Õpimapp õppimise päevikuna sisaldab nii õppetöid kui ka tööde analüüsi ja tagasisidet. Õpimappe võib koostada aine- ja valdkonnapõhiselt, läbivate teemade või üldpädevuste kohta.

7.5. Kokkuvõttev hindamine kui kokkuvõtivate hinnete alus

7.5.1. Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi hinnatakse nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.

7.5.2. Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi väljendatakse numbriliste hinnetega viiepallisüsteemis.

7.5.3. Muusikas, kunstis, kehalises kasvatuses ja tööõpetuses arvestatakse õpitulemuste hindamisel ka õpilase individuaalset arengut.

7.5.4. 1.-4. klassini hinnatakse lugemist ja keeleõpetust trimestrite ja õppeaasta lõpus ühe kokkuvõtva hindegaga või hinnanguga. 5. - 9. klassini on eesti keel ja kirjandus eraldi õppeained ning mõlemat ainet hinnatakse eraldi trimestri ja kokkuvõtva hindegaga.

7.5.5 Trimestri jooksul toimuvate hindeliste tööde aeg kooskõlastatakse õpilastega.

7.5.6. Hindeline hindamine

- hindegaga „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;
- hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
- hindegaga „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus;

- hindega „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus;
- hindega „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub.

7.5.7. Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse riiklikest nõuetest, kui õpetaja ei ole andnud teada teisiti.

Hinne „5“ 90-100%

Hinne „4“ 75-89%

Hinne „3“ 50-74%

Hinne „2“ 20-49%

Hinne „1“ 0-19%

7.5.8. Diferentseeritud hindamine

Diferentseeritud hindamise eesmärgiks on toetada õpilase arengut: anda tagasisidet õpilase arengu kohta, innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima, suunata õpilase positiivse enesehinnangu kujunemist ning vanem on andnud nõusoleku diferentseeritud hindamiseks.

Diferentseeritult hinnatakse:

- individuaalse õppekava järgi õppivaid õpilasi,
- õpiabirühma töös osalevaid õpilasi,
- püsiva kirjaliku kõne puudega õpilase kirjalikke töid, kui õpilane saab regulaarset logopeedilist ravi.

Vajadusel võib eelpool nimetatud õpilase kirjalikke töid hinnata „rahuldavaga“ alates 35% punktide arvust

Põhikooli HEV õpilast, kellele on nõustamiskomisjoni otsusega või direktori käskkirjaga määratud tema vajadustest tulenevalt individuaalne õppekava või/ja vähendatud nõudmised hindamisele, hinnatakse diferentseeritult vastavalt tema võimetele.

Hinne „5“ 90-100 %

Hinne „4“ 70-89 %

Hinne „3“ 35-69 %

Hinne „2“ alla 34%

IÕK järgi õppiva õpilase tasemetööle tehakse märke „Õpib individuaalse õppekava järgi“.

Tunnistusele tehakse õppeaasta lõpus märke „hinnatud diferentseeritult“.

7.5.9. Kui õppeaasta keskel on õppeaine trimestrihinne jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanekul vastaval trimestril omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk“, „puudulik“ või antakse tulemustele mitterahuldav hinnang.

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

teadmised ja oskused.

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

7.6. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

7.6.1. Õpilasele antakse võimalus järelevastamiseks, mis toetab õpilase soovi õppida ja püüelda paremate õpitulemuste poole, seetõttu ei esitata üldjuhul õpilasele järelevastamiseks ajalisi piiranguid ja saadud hinne asendab eelneva hinde, juhul kui see on eelnevast hindest parem.

7.6.2. Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“ või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks käimasoleva trimestri jooksul, hiljemalt nädal aega enne trimestri hinnete väljapanemist, eelneval kokkuleppel õpetajaga.

7.6.3. Koolist puudunud õpilane täidab ainekavas planeeritud olulise õpiülesande õpetajaga kokkulepitud ajal. Järelevastamisel või järeltöö sooritamisel saadud hinne kantakse Stuudiumisse.

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

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

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

7.6.7. Kui õpilane puudus ega tule õpetajaga kokku lepitud ajal ilma mõjuva põhjuseta õpiülesannet järele vastama, on hindeks „nõrk“.

7.7. Käitumise ja hoolsuse hindamine

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

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

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

7.7.4. Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega.

7.7.5. Õpilane hindab ennast ise käitumise hindamise mudeli alusel ning saab tagasisidet klassijuhatajalt.

7.7.6. Käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.

7.7.7. Õpilase käitumist ja hoolsust hinnatakse igal trimestril.

7.7.8. Klassijuhataja juhindub hinde määramisel järgmisest:

a) „eeskujulikult“ saab hinnata õpilase käitumist, kui kõik või valdav osa aineõpetajaid on antud õpilast „eeskujulikuga“ hinnanud;

b) kui vähemalt üks aineõpetaja on hinnanud „eeskujuliku“ õpilast „rahuldavaga“, on trimestrihinne „hea“.

7.7.10. Käitumise hindamise mudel

EESKUJULIK	HEA	RAHULDAV	MITTERAHULDAV
Olen kõigi vastu viisakas (tänamine, palumine, vabandamine) ja tervitan alati kõiki õpetajaid, külalisi ning teisi koolipere liikmeid.	Olen tavaliselt viisakas ja tervitan kõiki õpetajaid, külalisi ja teisi koolipere liikmeid.	Tihti peale ei ole viisakas ja unustan aeg-ajalt tervitada või tervitan valikuliselt.	Ma ei ole viisakas ja ei tervita õpetajaid, külalisi ja teisi koolipere liikmeid.
Olen järjepidevalt hooliv, salliv ja heatahtlik ning suhtun lugupidamisega endasse ja teistesse.	Olen hooliv, salliv ja heatahtlik ning suhtun lugupidamisega endasse ja teistesse.	Saaksin olla hoolivam, sallivam ja heatahtlikum. Heastan tekkinud olukorra.	Olen kaasõpilaste ja koolitöötajate vastu pahatahtlik ning hoolimatu. Puudub lugupidamine enda ja teiste vastu.
Hoian alati korras kooli vara ja minule kasutada antud õppevahendeid.	Hoian kooli vara ja minule kasutada antud õppevahendeid.	Olen hooletu kooli vara ja minule kasutada antud	Rikun tahtlikult kooli vara ja minule antud õppevahendeid.

		õppevahendite suhtes.	
Ma ei tekita kunagi oma käitumisega endale ja teistele ebamugavust või kahju koolis ega väljaspool kooli.	Ma ei tekita oma käitumisega endale ja teistele ebamugavust või kahju ei koolis ega väljaspool kooli.	Tahtmatult olen oma käitumisega tekitanud endale ja teistele ebamugavust või kahju. Heastan tekkinud olukorra.	Häirin teadlikult oma lobisemisega õppeprotsessi või tekitan provotseeriva käitumisega teistele ebamugavust nii koolis kui väljaspool kooli.
Jõuan tundi alati õigeaegselt ning kunagi ei puudu tunnist mõjuva põhjuseta.	Jõuan tundi õigeaegselt ning ei puudu tunnist mõjuva põhjuseta.	Olen tundidesse hilinenud või kaks tundi põhjuseta puudunud.	Hilinen sageli tundidesse või olen põhjuseta puudunud kolm tundi.
Olen algatusvõimeline, võtan aktiivselt osa ühistest ettevõtmistest, õppetööst ja hoian kooli töörahu.	Teen koostööd, võtan osa ühistest ettevõtmistest, õppetööst ja hoian kooli töörahu.	Ei osale aktiivselt õppetöös ega kooli ühistes ettevõtmistes.	Näitan kaasõpilastele välja oma negatiivset ja/või laisklevat hoiakut.

7.7.11. Hoolsuse hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

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

7.8. Hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord

7.8.1. Hinde või sõnalise hinnanguga mittenoostuv õpilane või tema vanem pöördub esmajärjekorras hinde pannud õpetaja poole, kes selgitab hindamise põhimõtteid, korda ja hindekriteeriume ning põhjendab hinde õigsust ja nõuetele vastavust.

7.8.2 Kui kompromissi ei saavutata, on õpilasel ja lapsevanemal õigus hindeid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teada saamist (kas suuliselt, päeviku kaudu või Stuudiumi vahendusel), esitades direktorile kirjaliku taotluse koos põhjendusega.

7.8.3. Kooli direktor teeb otsuse kaasates aineõpetaja, ainesektsiooni, klassijuhataja ja/või õppealajuhataja ning teavitab otsusest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

7.8.4. Kui osapooled (õpilane, vanem, õpetaja) ei ole otsusega nõus, võib ta pöörduda vaidega kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku või teenistuslikku järelevalvet teostava ametniku poole viie tööpäeva jooksul arvates otsusest teadasaamisest.

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

7.9.1. 1.–3. kooliastmes jäetakse õpilane täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest tuleks välja panna aastahinne «puudulik» või «nõrk». Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne viimase trimestri lõppu.

7.9.2. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest või hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik” või „nõrk” või anda samaväärne sõnaline hinnang.

7.9.3. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse. Aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

7.9.4. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust

kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik“, „nõrk“,

kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme.

Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema

arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal

peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.

7.9.5. 1.–3. kooliastmes viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, järgmisse klassi üle enne viimase trimestri lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.

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

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

7.10. Põhikooli lõpetamine

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

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

- 1) kellel on üks „nõrk” või „puudulik” eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;
- 2) kellel on kahes õppeaines kummaski üks „nõrk” või „puudulik” eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.

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

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

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

8. HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE ÕPPEKORRALDUSE PÕHIMÕTTED, TUGITEENUSTE RAKENDAMISE KORD

8.1. Haridusliku erivajadusega õpilase (edaspidi HEV õpilane) õppe korraldamisel lähtub kool kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt HEV õpilane õpib üldjuhul kooli tavaklassis.

8.2. Hariduslike erivajadustega (HEV) õpilaste õppekorralduse põhimõtted

- 1) erivajaduste (sh andekuse) võimalikult varajane märkamine;
- 2) erivajaduste määratlemisel kohene tugiteenuste rakendamine;
- 3) erivajadustest lähtuvalt soodsa arengukeskkonna loomine;
- 4) lapse ja perekonna kaasamine arendus/õpetustegevusse, sh nõustamine, juhendamine (sh arenguestlused) jm;
- 5) spetsialistide kaasamine arendus/õpetustegevusse, s.o meeskonna- ja võrgustikutöö korraldamine.

8.3. Kooli tugisüsteemi moodustavad õpetajad ja tugispetsialistid. Koolis töötavad tugispetsialistid: HEV-koordineerija, sotsiaalpedagoog, logopeed ja tervishoiutöötaja.

8.4. Hariduslike erivajadustega õpilaste tööd koordineerib koolis HEV koordineerija.

8.5. HEV koordineerija toetab ja juhendab õpetajaid hariduslike erivajaduste väljaselgitamisel ning teeb ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või täiendavate uuringute läbiviimiseks, tehes selleks koostööd õpetajate ja tugispetsialistidega.

8.6. Õpilase hariduslike erivajaduste väljaselgitamiseks viiakse koolis läbi pedagoogilist hindamist, õpilase käitumise vaatlust ning logopeedilisi uuringuid. Saadud teave koondatakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile. Vajadusel soovitatakse lapsevanemale õpilase psühholoogilist hindamist või meditsiinilisi uuringuid väljaspool kooli.

8.7. 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 dokumenteeritakse haridusliku erivajadusega õpilase arengu ja toimetuleku jälgimiseks koostatud individuaalse arengu jälgimise kaardil.

8.8. Igale HEV- õpilasele avab HEV - koordineerija individuaalse arengu jälgimise kaardi.

8.9. Sõltuvalt õpilase hariduslikust erivajadusest võib kool teha talle muudatusi või kohandusi õppeajas, õppe sisus, õppeprotsessis, õppekeskkonnas või taotletavates õpitulemustes. Nende muudatuste tegemisse kaasatakse õpilase vanem. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga, muudatuste rakendamiseks koostatakse individuaalne õppekava.

8.10. Kui õpilase hariduslik erivajadus tuleneb andekusest, tagab kool talle individuaalse õppekava rakendamise ja vajadusel täiendava juhendamise aineõpetaja poolt, võimalusel teiste vastava valdkonna spetsialistide haridusprogrammide või teiste haridusasutuste kaudu.

8.11. Kooli pakutavate tugiteenuste rakendamise eesmärk on võimalikult varajane haridusliku erivajaduse märkamine ja püüd ennetada õpi -, käitumis-, ja suhtlemisprobleeme.

8.12. Tugiteenused on suunatud õpiraskustega, käitumisprobleemidega, tervisehäiretega, pikemaajaliselt õpikeskkonnast eemal viibivatele, koolikohustust mittetäitvatele, kooli õppekeelt ebapiisavalt valdavatele ja andekatele õpilastele.

8.13. Tugiteenused direktori või tema volitatud koolitöötaja otsusega:

- 1) õpiabirühmad ajutiste õpiraskustega õpilastele;
- 2) õpilase vastuvõtmine õpiabirühma;
- 3) individuaalse õppekava, vajadusel käitumise tugikava rakendamine;
- 4) tugiisik koolikorraldusliku mõjutusmeetmena käitumiskeskusega õpilasele;
- 5) tugispetsialisti (psühholoog, logopeed, sotsiaalpedagoog, õpiabi) teenuse osutamine;
- 6) õpilaste vastuvõtmine kooli poolt pakutavatesse huviringidesse;
- 7) õpilaste vastuvõtmine pikapäevarühma.

8.14. Tugiteenused nõustamiskomisjoni otsusest või rehabilitatsiooniplaanist lähtuvalt :

- 1) lihtsustatud õppekava rakendamine tavaklassis;
- 2) terviseseisundist tuleneva koduõppe rakendamine;
- 3) HEV õpilaste klasside moodustamine:
 - a) lihtsustatud õppel olevatele õpilastele;
 - b) väikeklassid autismi spektri häiretega ning aktiivsus- ja tähelepanuhäiretega õpilastele;
 - c) tundeelu- ja käitumiskeskusega õpilastele;

d) liitpuuetega õpilastele;

e) vajadusel ühele õpilasele keskendatud õpe.

8.15. HEV õpilaste õppe korraldamisel lähtub kool „Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorraldus ja tugisüsteemide rakendamise korrast Mäetaguse Põhikoolis“. Vastav kord on kehtestatud direktori käskkirjaga.

8.16. Kooli „Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorraldus j tugisüsteemide rakendamise kord Mäetaguse Põhikoolis“ ja „Hariduslike erivajadustega õpilaste tugigrupi töökorraldus“ on avaldatud kooli kodulehel.

9. ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE TEAVITAMISE JA NÕUSTAMISE PÕHIMÕTTED

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

9.2. Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor üks kord õppeaasta jooksul kokku lastevanemate üldkoosoleku.

9.3. Tunniplaanid, koolis pakutavate huviringide nimistu, aineõpetajate konsultatsioonijad ja muu õppekorraldust ning tugiteenuseid puudutav info on kättesaadav kooli kodulehel.

9.4. Stuudiumi kaudu saab õpilane ja vanem teavet õppesisu, koduste õppeülesannete, õppeedukuse, puudumiste, hilinevaste, käitumise ja hoolsuse kohta ning jooksvat informatsiooni.

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

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

9.7. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis arenguvevstlusi, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguvevstluste korraldamine käib vastavalt koolis kinnitatud arenguvevstluste korrale.

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

9.9. Õppe- ja kasvatustöö korralduses võimaldatakse õpilasel:

- saada nõustamist kooli sotsiaalpedagoogilt,
- saada nõustamist õppe- ja kasvatustööd puudutavates küsimustes õppealajuhatajalt.

10. KARJÄÄRITEENUSTE KORRALDUS

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

10.2. Läbiva teema “Elukestev õpe ja karjääri planeerimine” käsitlemine lepitakse kokku õpetajate koostöös.

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

10.4. 8.-9. klassi õpilaste üheks valikaineiks on karjääriõpetus, mille raames toimuvad õppekäigud ja töövarjupäev.

10.5. Karjääriteenust osutab karjääriõpetuse õpetaja koos klassijuhatajate ning aineõpetajatega.

10.6. Karjäärinõustamisel:

- 1) selgitatakse enda vajadusi ja eesmäärke;
- 2) hinnatakse enda olemasolevaid ja edasiarendamist vajavaid teadmisi ja oskusi;
- 3) täpsustatakse töö- ja õppesoove;
- 4) arutatakse kutse- õppe- ja töövaliku otsuste tegemist;
- 5) hinnatakse oma kutsesobivust ja isiksuse omadusi;
- 6) saadakse teavet tööturul toimuvast, õppimisvõimalustest, elukutsetele esitatavatest nõuetest ja tööotsimisallikatest;
- 7) kavandatakse edaspidiseid tegevusi.

10.7. Karjääriplaneerimisega seotud teemasid käsitletakse läbiva teemana ainetundides, klassivälises ühistegevuses, õppekäikudel ja spetsiaalsetes loengutes.

10.8. Karjääriplaneerimist toetab – www.rajaleidja.ee

11. ÕPETAJATE KOOSTÖÖ JA TÖÖ PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED

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

11.2. Koolis on 8 ainesektsiooni:

- keel ja kirjandus,
- võõrkeeled,
- matemaatika,
- sotsiaalsained,
- loodusained,
- kunst,
- tehnoloogia,
- kehaline kasvatus,
- klassijuhatajad.
- algklassid.

11.3. Ainesektsiooni eesmärk on õppetöö, meetodiliste ja kasvatuslike tegevuste ning arendustöö teostamine ja koordineerimine oma valdkonnas.

11.4. Ainesektsiooni põhiülesanded:

- ainevaldkonnakavade koostamine nende korrigeerimine ja uuendamine, vastavusse
- viimine põhikooli riikliku õppekavaga;
- õppetöö valdkondlike tulemuste hindamine ja analüüs;
- ainealase klassivälise töö kavandamine;
- õppenõukogu töö ettevalmistamisele kaasaaitamine;
- välissidemete arendamine ja loomine omas valdkonnas;
- avalikkuse informeerimine oma tegevusest (kodulehekülg „Mäetaguse Elu“);
- kooli juhtkonna regulaarne informeerimine ainesektsiooni tööst.

Ainekavade arenduse eest vastutavad ainekomisjonide juhatajad ning tööprotsessi kaasatakse kõik aineõpetajad.

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

11.6. Koolis töötavad töögrupid:

1. õppekava töögrupp,
2. arengukava töögrupp,
3. klassijuhatajate töögrupp,
4. HEV laste tugigrupp.

11.7. Klassiõpetaja ja aineõpetaja kujundab kooli õppekava alusel välja töökava ehk ainekaardi, mis arvestab klassi omapära ja suundumust, õpilaste vaimseid ja kooli materiaalseid ressursse.

11.8. Õpetaja ainekava on õpetaja töövahend, mis pidevalt täieneb ja muutub. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli õppekäiguna. Ainekaardi koostamine ja arendamine kuulub klassiõpetaja ja aineõpetaja pädevusse.

11.9. Ainekaardid on vormistatud trimestrite kaupa.

11.10. Ainekaartides on kirjas õppeaine nimi, tundide maht, tunnis kasutatavad õppematerjalid ja õppevahendid. Trimestri läbitavad põhilised teemad, õpitulemused ja trimestri jooksul planeeritud üritused õppeaine raames. Samuti kirjeldatakse ainekaardil hindamiskorraldust aines. Ainekaardid esitab õpetaja Stuudiumis.

12. KOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD

12.1. Kooli põhikooliosa õppekava koostamises ja arendamises kasutatakse erinevaid töövorme. Selles töös osalevad kõik pedagoogid.

12.2. Õppekava koostamise ja arendamise demokraatliku korralduse eest vastutab kooli direktor.

12.3. 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.

12.4. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise vajaduse tekkimisel seoses muudatustega õigusaktides algatab kooli direktor.

12.5. Esitatud asjakohase taotluse korral valmistatakse õppekava uuendamise ja täiendamise töörühmapoolt ette kooli õppekava muudatused kooskõlas kehtiva õigusega kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõuna.

12.6. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Arvamuse küsimisel lähtub kooli direktor „Haldusmenetluse seaduses“ §-st 16.

12.7. Kooli õppekava kehtestatakse kooli direktori poolt käskkirjaga, mis vastab „Haldusmenetluseseaduses“ sätestatud nõuetele.

12.8. Kool avalikustab, tulenevalt põhikooli – ja gümnaasiumiseaduse §69 lõikes 1 sätestatud nõudest, kooli õppekava koos muudatustega kooli veebilehel ja loob kooli raamatukogus võimalused kooli õppekavaga tutvumiseks.