



RANNU KOOLI

ÕPPEKAVA

ÜLDOSA

Sisukord

1. Kooli väärtused ja eripära	4
2. Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid	4
3. Valdkonnasisesed ja –ülesed lõiminguvõimalused, üldpädevuste kujundamise ja õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted	5
3.1. Valdkonnasisesed ja –ülesed lõiminguvõimalused.....	5
3.2. Üldpädevuste kujundamise põhimõtted.....	7
3.3. Õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted	10
4. Õppekorraldus koolis, sh õppe korraldamise viisid	12
4.1. Tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti ning vaba tunnimahu kasutamine	12
4.1.1. Tunnijaotusplaan kooliastmeti	12
4.1.2. Õppe korraldamise viisid	14
4.1.3. Vaba tunnimahu kasutamine põhikooli klassides.....	14
4.1.4. Valikainete ja võõrkeelte valik	15
4.1.5. Eesti keelest erinevate õppekeelte kasutamine õppeaineti	16
5. Kooli õppekava välise õppimisevõi tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana	16
6. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused, sh õppekava rakendamist toetavad tegevused, õppekäigud ja muu taoline	17
7. Liikluskasvatuse teemad	19
7.1. Üldised teadmised ja oskused ohutuks liiklemiseks	19
7.2. Liikluskasvatuse teemad	19
8. Loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord	20
8.1. Mõiste ja eesmärgid	20
8.2. Teema ja juhendaja	21
8.3. Läbiviimine ja vormistamine	22
8.4. Loovtöö eksponeerimine ja ettekande koostamine:	23
8.5. Loovtöö kaitsmine	23
8.6. Loovtöö hindamine.....	24
9. Hindamise korraldus	28
9.1. Hindamise eesmärk.....	28
9.2. Hindamise planeerimine	29

9.3. Kasutatav hindamissüsteem	30
9.4. Hindamine õppeprotsessi käigus.....	30
9.5. Kokkuvõttev hindamine.....	30
9.6. Tulemuste hindamine hindega „nõrk“, kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine.....	31
9.7. Järelvastamise ja järeltööde sooritamise kord.....	31
9.8. Hinnete vaidlustamine.....	32
9.9. Õpilase käitumise ja hoolsuse kohta õpilasele ja vanemale kirjaliku tagasiside andmise kord ..	32
9.10. Täiendavale õppetööle jätmise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise täpsustatud tingimused ja kord.....	33
10. Õpilase arengu ja õppimise toetamise korraldus ning hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord.....	34
10.1. Üldine tugi	34
10.2. Tõhustatud tugi	35
10.3. Eritugi	35
10.4. Individuaalse õppekava koostamine või muu tugisüsteemi määramine õpilasele, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.....	36
10.5. Andeka õpilase juhendamine ja tema oskuste arendamine	36
11. Karjääriõppe, karjääriinfo ja nõustamise korraldamine	36
12. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus.....	37
13. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise üldpõhimõtted	38
13.1. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise üldpõhimõtted	38
13.2. Õpetajate koostöö ja planeerimise põhimõtted distantsõppe korral.....	39
13.3. Õpetajate omavaheline koostöö	39
14. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	40
14.1. Kooli õppekava muutmise algatamine.....	40
14.2. Kooli õppekava muudatuste ettevalmistamine	40
14.3. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu esitamine enne selle kehtestamist arvamuse saamiseks hoolekogule, õppenõukogule, õpilasesindusele.....	40
14.4. Kooli õppekava kehtestamine	41
14.5. Kooli õppekava avalikustamine	41

1. Kooli väärtused ja eripära

Väärtused

Kõik kooli töötajad lähtuvad oma tegevuses põhikooli riikliku õppekava § 2 lõikes 3 sätestatud üldnimlikest ja ühiskondlikest alusväärtustest, milleks on ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu, vabadus, demokraatia, austus emakeele ja kultuuri vastu, patriotism, kultuuriline mitmekesisus, sallivus, keskkonna jätkusuutlikkus, õiguspõhisus, solidaarsus, vastutustundlikkus ja sooline võrdõiguslikkus.

Eripära

Kooli eripära on seotud kooli piirkonna ja loodusainete valdkonnaga, mida arvestatakse õppe- ja kasvatustöös ning õppetööd toetavate tegevuste planeerimisel. Õppetöö ja toetavate tegevuste kavandamisel kasutatakse erinevaid koostöövõimalusi erinevate õppekeskuste ja kohalike ettevõtetega. Taotleme, et Rannu Kooli õpilased oskavad tulevikus väärtustada oma kodukohta.

2. Kooli õppe- ja kasvatusesmärgid

Eesti kool seisab eesti rahvuse, keele ja kultuuri säilimise ja arengu eest, seepärast pööratakse Rannu Koolis õpetuses ning kasvatuses erilist tähelepanu eesti keele õppele.

Kooli lõpetanud õpilane on omandanud riiklikus õppekavas kirjeldatud pädevused

Õppe- ja kasvatuses aineüleseks eesmärgiks on õpilastes põhikooli riiklikus õppekavas esitatud üldpädevuste, kooliastmeti kirjeldatud pädevuste ning ainevaldkonnakavades esitatud valdkonnapädevuste kujunemine. Lihtsustatud õppe korral on aineüleseks eesmärgiks põhikooli lihtsustatud riiklikus õppekavas esitatud üldpädevuste ja arenguperioodidel taotletavate pädevuste kujunemine.

Kooli lõpetanud õpilane on saavutanud riiklikes õppekavades esitatud õpitulemused

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

Kool toetab iga õpilase individuaalset arengut

Kool aitab kaasa põhikooli õpilaste kasvamisele loovateks ja mitmekülgseteks isiksusteks. Põhikooli õpilastele on tagatud eakohane tunnetuslik, kõlbeline, füüsiline ja sotsiaalne areng ning tervikliku maailmapildi kujunemine. Koolis on loodud põhikooli õpilastele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpikeskkond, mis toetab õpilaste õpihimu ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

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 enese määratlemisele eneseteadliku isiksusena, perekonna, rahvuse ja ühiskonna liikmena, kes suhtub sallivalt ja avatult maailma ja inimeste mitmekesisusse. Põhikooli õpilased on jõudnud selgusele oma huvides, kalduvustes ja võimetes ning omavad valmisolekut õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel ja elukestvaks õppeks. Põhikooli lõpetanud noorukil on arusaam oma tulevastest rollidest perekonnas, tööelus, ühiskonnas ja riigis.

3. Valdkonnasisesed ja –ülesed lõiminguvõimalused, üldpädevuste kujundamise ja õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted

3.1. Valdkonnasisesed ja –ülesed lõiminguvõimalused

Õppetegevus ja selle tulemused kujundatakse tervikuks lõimingu kaudu. Lõimingu toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Lõimingu saavutamist kavandatakse õppe- ja kasvatustegevuse planeerimise käigus õpetaja töö planeerimise ja kooli üldtööplaani tasandil. Lõimingu mõte avaldub selles, et ühel või teisel moel seostatakse eraldiseisvaid õpetatavaid teadmisi ja oskusi, asetades need reaalse elu konteksti ning aidates õpilastel neid mõtestada ning seostada üheks tervikuks.

Valdkonnasisene ja ülene õppe lõimimine saavutatakse:

- erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel;
- ainevaldkondlike koolisiseste projektide abil;
- läbivate teemade ühiste temaatiliste rõhuasetuste abil;
- õppeülesannete ning – viiside abil.

Lõimingu saavutamiseks korraldatakse kooli õpet ja kujundatakse õppekeskkonda ning õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab aineülest käsitlust:

- täpsustades pädevusi;
- seades õppe-eesmärke;
- määrates erinevate õppeainete ühiseid probleeme ja mõistestikku.

Õppe lõimingu taotlevad ülekoolilised projektid kavandatakse õpetajate poolt koostöös iga õppeaasta alguses. Need kajastuvad kooli üldtööplaanis ning üldtööplaanist tulenevalt arvestab õpetaja nendega oma tööd planeerides. Lõimingu on õpetajate teadlik katse seostada erinevaid teadmisi ja oskusi ning õpimeetodeid omavahel nii, et saavutada õppekava ja õpetuse terviklikkus. Õpetuse terviklikkuse saavutamise kaudu püüeldakse selles suunas, et toetada parimal moel õpilase sisemise lõimingu tekkimist ning üldpädevuste kujunemist.

Lõimingu on oluline roll õppimise fragmenteerituse vähendamises, eesmärgiga muuta õppimine õpilase jaoks tähenduslikuks. Õppetegevuses aidatakse õpilastel teadmisi konstrueerida tähenduslikkuse kontekstis. Selle kasutamiseks kasutatakse probleemõpet, mis julgustab õpilasi uurima uusi võimalusi, välja mõtlema alternatiivseid lahendusi, tegema koostööd teiste õpilastega, välja pakkuma ideid ja hüpoteese ning välja pakkuma parima lahenduse, mille nad ise leidsid. Lõimingu aitab õpilastel areneda aktiivseteks enastjuhtivateks

õpilasteks, kes oskavad seostada oma uusi teadmisi varem õpituga ning õppimise käigus omandatud kogemuste ja seostega.

Lõimingu läbiviimisel võib kasutada erinevaid õppeviise (individuaalne, paaris- ja rühmatöö, diskussioon, ajurünnak, probleemõpe, õppekäik, matk), mis aitavad õpilasel omandada erinevaid töövõtteid ja saada kogemusi või õppeülesandeid (projekt, uurimustöö, referaat, loovtöö, essee), mis täidavad olulist rolli sisemise lõimingu saavutamisel.

Lõiming väljendub õpetaja töö planeerimisel õppetegevustena. Oluline lõimingu õnnestumisel on õpetajate omavaheline koostöö. Lõimingu viisi valik on õpetajale vaba ning sõltub sellest, mida tahetakse lõiminguga saavutada.

Lõimingu rakendamise viisid on kirjeldatud kooli õppekava ainevaldkondade kavades sinna kuuluvate õppeainete kohta tervikuna.

3.2. Üldpädevuste kujundamise põhimõtted

Kooli olulisemaks õppe- ja kasvatuseesmärgiks on õpilastes põhikooli riiklikus õppekavas esitatud üldpädevuste kujunemine.

Õpilastes kujundatavad pädevused

- 1) kultuuri- ja väärtuspädevus – suutlikkus hinnata inimsuhteid ja tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast; tajuda ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, ühiskonnaga, loodusega, oma ja teiste maade ja rahvaste kultuuripärandiga ning nüüdiskultuuri sündmustega; väärtustada loomingut ja kujundada ilumeelt; hinnata üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi, väärtustada inimlikku, kultuurilist ja looduslikku mitmekesisust; teadvustada oma väärtushinnanguid;
- 2) sotsiaalne ja kodanikupädevus – suutlikkus ennast teostada; toimida aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut ja Eesti riiklikku iseseisvust; teada ja järgida ühiskondlikke väärtusi ja norme; austada erinevate keskkondade reegleid ja ühiskondlikku mitmekesisust, religioonide ja rahvuste omapära; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel;

KEHTESTATUD

Rannu Kooli direktori

02.09.2024

käskkirjaga nr 3

- 3) enesemääratluspädevus – suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; analüüsida oma käitumist erinevates olukordades; käituda ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendada suhtlemisprobleeme;
- 4) õpipädevus – suutlikkus organiseerida õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; planeerida õppimist ja seda plaani järgida; kasutada õpitud erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostada omandatud teadmisi varemõpitud; analüüsida oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasise õppimise vajadusi;
- 5) suhtluspädevus – suutlikkus ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt väljendada nii emakeeles kui ka võõrkeeltes, arvestades olukordi ja mõistes suhtluspartnereid ning suhtlemise turvalisust; ennast esitleda, oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ning eristada ja mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; kirjutada eri liiki tekste, kasutades korrektset viitamist, kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustada õigekeelsust ja väljendusrikast keelt ning kokkuleppel põhinevat suhtlemisviisi;
- 6) matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus – suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid, meetodeid koolis ja igapäevaelus; suutlikkus kirjeldada ümbritsevat maailma loodusteaduslike mudelite ja mõõtmisvahendite abil ning teha tõenduspõhiseid otsuseid; mõista loodusteaduste ja tehnoloogia olulisust ja piiranguid; kasutada uusi tehnoloogiaid eesmärgipäraselt;
- 7) ettevõtlikkuspädevus – suutlikkus ideid luua ja ellu viia, kasutades omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu- ja tegevusvaldkondades; näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi, aidata kaasa probleemide lahendamisele; seada eesmäärke, koostada plaane, neid tutvustada ja ellu viia; korraldada ühistegevusi ja neist osa võtta, näidata algatusvõimet ja vastutada tulemuste eest; reageerida loovalt, uuendusmeelselt ja paindlikult muutustele; võtta arukaid riske; rakendada finantskirjaoskust;
- 8) digipädevus – suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvus ühiskonnas nii õppimisel, kodanikuna tegutsedes kui ka kogukondades suheldes; leida ja säilitada digivahendite abil infot ning hinnata selle asjakohasust ja usaldusväarsust; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, suhelda ja teha koostööd erinevates digikeskkondades; olla teadlik digikeskkonna ohtudest ning osata

kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgida digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.

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

Üldpädevuste kujundamisel järgitakse järgmisi põhimõtteid:

- **Üldpädevused kujunevad kõigi õppeainete kaudu ning tunni- ja koolivälises tegevuses**
Õpetajad kujundavad erinevate õppeainete kaudu õpilastes kõiki riiklikus õppekavas kirjeldatud pädevusi, kasutades selleks erinevaid koostöövorme ja – keskkondi, digivahendeid ja e-õppekeskkondi. Aineõpet läbi viies analüüsitakse ja lahendatakse elulisi probleemolukordi, arendatakse õpilastes loovat ja kriitilist mõtlemist ning arvestatakse õpilase isikupära ja individuaalsusega. Õpetaja lähtub põhimõttest, et ei õpetata ainet vaid õpilast. Õpetajad seavad ainetundidele eesmärgid, mis oleksid õpilasi arendavad ja ühtlasi kasvatusliku iseloomuga. Oluline on õppeprotsessis õpipädevuse süsteemne, sihipärane ja järjepidev arendamine ning läbi enesehindamise ja eneseanalüüsi ennastjuhtiva õppija kujundamine. Erinevate ainetundide lõikes kujundatakse õpilaste keeleoskust kõnes ja kirjas, mis on inimese mõtlemis- ja tundevõime kujunemise, intellektuaalse arengu ja sotsialiseerumise alus.

Õpetajad toetavad õpilasi ideede elluviimisel, et õpilased saaksid kasutada omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu- ja tegevusvaldkondades ning teha koostööd erinevates situatsioonides, näidata algatusvõimet ja võtta vastutust tulemuste eest, korraldades selleks erinevaid ühistegevusi ja projekte. Õpetajad rakendavad õppimist toetavaid ja mitmekesistavaid õppevorme ning tegevusi, nagu õppekäike, muuseumi külastusi, kohtumisi külalislektoritega, teemapäevi jne.

- **Õpetajad jälgivad ja suunavad üldpädevuste kujunemist omavahelises koostöös**
Pädevuste peamiste komponentide- teadmiste, oskuste ja hoiakute- kujundamisel on kandev roll õpetajal, kes loob sobiva õppekeskkonna ja pakub isiklikku eeskuju. Õpetajad toetavad koostöist koolikultuuri kogemuste, ideede, erinevate meetodikate ja praktikate jagamise läbi kolleegidega.

Normide, rituaalide, sümbolite ja lugude kaudu edendatakse omavahelises koostöös omanäolist koolikultuuri.

- **Õpetajad jälgivad ja suunavad üldpädevuste kujunemist kooli ja kodu koostöös**

Tähtis kujundada mõistmine, et pädevuste kujundamine toimub kogu kooli õppe- ja kasvatusprotsessi, kodu ja kooli koostöö ning õpilase vahetu elukeskkonna ühistoime tulemusena. Olulisel kohal on väärtuste mõtestamine ja nende üle arutlemine või põhjendamine, lähtudes nii õpilase isiklikust kui ka teiste vaatenurgast, õppides arvestama eri seisukohti. Kool kaasab vanemaid üldpädevusi arendavates koolisiseses projektides ja teemapäevades.

3.3. Õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted

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

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.

Läbivate teemade õpe realiseerub eelkõige:

- 1) õppekeskkonna korralduses – kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õppekeskkonna kujundamisel arvestatakse läbivate teemade sisu ja eesmäärke;
- 2) aineõppes – läbivatest teemadest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitletlused, 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 taotlust;
- 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 klassivälist õppetegevust ja

huviringide tegevust ning osaledes maakondlikes, üle-eestilistes ja rahvusvahelistes projektides.

Õpetuses ja kasvatuses käsitletavat läbivad teemad on:

- 1) elukestev õpe ja karjääri kujundamine – taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu, täitma erinevaid rolle muutuvast õpi-, elu- ja töökeskkonnas ning kujundama oma elu teadlike otsuste kaudu, sealhulgas tegema sobivaid haridus- ja tööalaseid valikuid;
- 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 ja meediakasutus – taotletakse õpilase kujunemist teadlikuks ja analüüsivaks inimeseks, kes tajub ja teadvustab adekvaatselt ümbritsevat teabekeskkonda, suudab meediamaaailma sisu ja allikaid kriitiliselt analüüsida ja kasutada, tunnustab autorlust, oskab luua kvaliteetset meediasisu, arvestades oma eesmärke ja ühiskonnas omaks võetud suhtlemise norme, ning toimib turvaliselt ja vastutab oma käitumise eest end ümbritsevas teabekeskkonnas;
- 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 kõlbeliselt 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.

Läbivate teemade käsitlemise rakendamise viisid on kirjeldatud kooli õppekava ainevaldkondade kavades sinna kuuluvate õppeainete kohta tervikuna.

4. Õppekorraldus koolis, sh õppe korraldamise viisid

4.1. Tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti ning vaba tunnimahu kasutamine

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikes 2 on sätestatud põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus tundides. Põhikooli riikliku õppekava § 15 lõikes 3 on sätestatud põhikooli kohustuslike õppeainete nädalatundide arv. Tulenevalt põhikooli riiklikus õppekavas esitatud kohustuslikest nädalatundide arvust ning lubatud vabast tunniressursist, mis jääb kohustusliku ja maksimaalselt lubatu vahele, on koostatud tunnijaotusplaan.

4.1.1. Tunnijaotusplaan kooliastmeti

I Kooliastme tunnijaotusplaan

II Kooliastme tunnijaotusplaan

Õppeaine	Kohustuslik tundide arv kooliastmes	Kooli tundide arv kooliastmes	IV klass	V klass	VI klass
Eesti keel	11	12	5 + 1	3	3
Kirjandus	4	4	0	2	2
A – võõrkeel Inglise keel	9	12	3 + 1	4	3 + 1
B – võõrkeel	3	3	0	0	3

KEHTESTATUD
Rannu Kooli direktori
02.09.2024
käskkirjaga nr 3

Õppeaine	Kohustuslik tundide arv kooliastmes	Kooli tundide arv kooliastmes	I klass	II klass	III klass
Eesti keel	19	19	7	6	6
A – võõrkeel					
Inglise keel	3	3	0	0	3
Matemaatika	10	12	3	3 + 1	4 + 1
Loodusõpetus	3	6	1 + 1	1 + 1	1 + 1
Inimeseõpetus	2	2	0	1	1
Muusika	6	6	2	2	2
Kunst	4,5	5,5	2	1 + 1	1,5
Tööõpetus	4,5	5,5	1 + 1	2	1,5
Kehaline kasvatus	8	8	2	3	3
Valikained (vabatunniressurss)	8	9	3	4	2
Sots. oskused			1	1	0
Kokku tunde nädalas			21	23	25
Lubatud max			20	23	25
Vene keel / Saksa keel					
Matemaatika	13	15	4 + 1	4 + 1	5
Loodusõpetus	7	7	2	2	3
Ajalugu	3	4	0	1 + 1	2
Inimeseõpetus	2	2	0		1
Suhtlemine				1	
Terviseõpetus					
Ühiskonnaõpetus	1	1	0	0	1
Muusika	4	4	2	1	1
Kunst	3	4	1	2	1
Käsitöö ja kodundus; tehnoloogiaõpetus	5	5	1	2	2
Kehaline kasvatus	8	8	3	3	2
Valikained (vabatunniressurss)	10	10			
Arvutiõpetus			1	1	0
Kokku tunde nädalas			25	28	30
Lubatud max			25	28	30

III Kooliastme tunnijaotusplaan

Õppeaine	Kohustuslik tundide	Kooli tundide arv kooliastmes	VII klass	VIII klass	IX klass
----------	---------------------	-------------------------------	-----------	------------	----------

	arv kooliastmes				
Eesti keel	6	8	2	2 + 1	2 + 1
Kirjandus	6	6	2	2	2
A – võõrkeel Inglise keel	9	10	3 + 1	3	3
B – võõrkeel Vene keel / Saksa keel	9	9	3	3	3
Matemaatika	13	15	5	4 + 1	4 + 1
Loodusõpetus	2	2	2	0	0
Geograafia	5	5	1+1	1	2
Geoinformaatika		1	0	1	0
Bioloogia	5	5	1	2	2
Keemia	4	4	0	2	2
Füüsika	4	4	0	2	2
Ajalugu	6	6	2	2	2
Inimeseõpetus Suhtlemine Terviseõpetus	2	2	1	1	
Ühiskonnaõpetus	2	2	0	0	2
Muusika	3	3	1	1	1
Kunst	3	3	1	1	1
Käsitöö ja kodundus; tehnoloogiaõpetus	5	5	2	2	1
Kehaline kasvatus	6	6	2	2	2
Valikained (vabatunniressurs)	6	7			
Kokku tunde nädalas			30	33	33
Lubatud max			30	32	32

4.1.2. Õppe korraldamise viisid

I kooliastmes kasutatakse üld- ja aineõppe kombineeritud varianti. II ja III kooliastmes õpitakse kõiki õppeaineid kogu õppeaasta vältel vastavalt tunnijaotusplaanile.

4.1.3. Vaba tunnimahu kasutamine põhikooli klassides

Vaba tunnimahu kasutamine ja kirjeldus kooliastmeti

I kooliastme vaba tunnimahu kasutamine

Matemaatika II kl – 1 tund; III kl 1tund

Loodusõpetus I kl – 1 tund; II kl – 1 tund; III kl – 1 tund

Kunst II klass – 1 tund

Sotsiaalsed oskused I kl – 1 tund, II kl – 1 tund, III kl – 1 tund

Tööõpetus I kl – 1 tund

II kooliastme vaba tunnimahu kasutamine

Eesti keel IV kl – 1 tund

Matemaatika IV kl – 1 tund, V kl – 1 tund

A-võõrkeel IV kl – 1 tund, VI kl – 1 tund

Ajalugu V kl – 1 tund

Arvutiõpetus IV kl - 1 tund, V kl – 1 tund

III kooliastme vaba tunnimahu kasutamine

Eesti keel VIII kl – 1 tund, IX kl. – 1 tund

Matemaatika VIII kl. – 1 tund, IX kl – 1 tund

A-võõrkeel VII kl – 1 tund

Geograafia VII kl – 1 tund ja VIII klassis ühe geograafia tunni arvel üks tund geoinformaatikat

- Geoinformaatika põhjendus: Geoinformaatika kursusega taotletakse, et õpilane kasutab arvutit läbi geograafia õppeaine ja mitmekesistab seejuures oma teadmisi nii informaatikas kui ka geograafias. Geoinformaatikat õpitakse 8.klassis üks tund nädalas ning seepärast on geograafiat 7.klassis 2 tundi, 8.klassis 1 tund ja 9.klassis 2 tundi nädalas.
- Geoinformaatika kursuse läbinud õpilane oskab:
 - kasutada Interneti geograafilise info, sh. kaartide leidmiseks,
 - kasutada erinevaid kaardiprogramme geograafilise info leidmiseks,
 - koostada arvutis lihtsat kaarti,
 - koostada etteantud andmete põhjal diagramme (Excel - kliimadiagramm, hüdrograaf, rahvastikupüramiid),
 - paigutada tekstidokumenti teksti, pilte ja kaarte,
 - koostada Power Point esitlust ning seda korrektselt ette kanda,
 - autorile viidata, teades, et internetimaterjalid on kaitstud autoriõigusega,
 - kasutada Vernier' seadmeid tööjuhendis ette antud keskkonnaparameetrite mõõtmiseks

4.1.4. Valikainete ja võõrkeelte valik

Kõik tunnijaotusplaanis esitatud õppeained on õpilasele kohustuslikud. Valikaineid põhikoolis valib kool ning nende õpetamine toimub vaba tunniressursi arvelt pidades silmas põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud suurimat lubatud õppekoormust nädalas. A- võõrkeelena õpetatakse inglise keelt. B- võõrkeelena õpetatakse vene keel ja saksa keelt.

4.1.5. Eesti keelest erinevate õppekeelte kasutamine õppeaineti

Vastavalt kooli põhimäärusele on õppekeeleks eesti keel.

Õpetaja valikul ja algatusel võib lõimida õppeaineid erinevate keeltega. Õpetaja või, kui see on õpitulemuste saavutamiseks vajalik, õppetunni tasandil kasutada aine õppekeelest erinevas keeles õppematerjale või teatud tunni etappides keele vahetust. Võõrkeeletundides toimuvad tunnid maksimaalselt sihtkeeles ning kodukeele või muu keele kasutust välditakse.

5. Kooli õppekava välise õppimisevõi tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 17 lõike 4 ja põhikooli riikliku õppekava § 15 lõike 9 kohaselt võib kool õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema ja direktori või direktori volitatud isiku kokkuleppel arvestada kooli õppekava välist õppimist või tegevust, sealhulgas õpinguid mõnes teises üldhariduskoolis koolis õpetatava osana, tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratletud õpitulemusi.

Kui kooli õppekava välist õppimist või tegevust arvestatakse koolis õpetatava osana, siis peab olema aru saada, millise õppimise põhjal on seda tehtud ja milliste õpitulemuste saavutamisel on kooli õppekava välist õppimist või tegevust arvestatud.

Keskne põhimõte on, et lähtutakse õpitu sisust ja õpitulemusest. Koolil on õigus nõuda täiendavaid materjale, kui tõendusmaterjal pole piisav. Täiendava materjali vajadus on seotud sellega, et paremini mõista, kas taotletavad õpitulemused on omandatud. Õpitu peab kokku sobima nende õpitulemustega, mille saavutamist taotletakse. On oluline, et mujal õpitu oleks sisuliselt sobiv õppekavaga, mille järgi õpilane koolis õpib.

Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamine kooli õppekava osana on protsess, mis koosneb järgmistest etappidest: taotleja nõustamine, taotluse koostamine ja esitamine direktorile, taotluse hindamine, direktori otsus, vajadusel otsuse vaidlustamine ja vaidemenetlus.

Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamisel kooli õppekava osana võivad äraütlemlised olla seotud:

- tähtajalise aegumisega- kui õppimine on toimunud enam kui kolm aastat tagasi;
- sisulise aegumisega- kuna teatud õpitulemused aeguvad ajas;
- teisel (madalamal) õppetasemel läbitud õppe mitte arvestamisega;
- topeltarvestamise vältimisega- mujal (näiteks muusikakoolis) õpitu, mille tõenduseks antud tunnistus ei ole automaatselt üle kantav õppeaine läbimisenä.

Kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamist juhib ja korraldab direktor, kaasates vajalikke isikuid ning selgitades välja, kas õppekavavälised õpingud või tegevused on võimaldanud nõutud õpitulemuste omandamist ning kas õpingute või tegevuste käigus omandatu on ajakohane.

Õpilasel või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemal tuleb esitada taotlus vabas vormis kooli õppekavaväliste õpingute või tegevuste arvestamise taotlemiseks. Koos taotlusega esitatakse ka vastav tõendusmaterjal. Tõendusmaterjal võib olla vormistatu õpimäpina. Enne taotluse esitamist toimub õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõustamine taotluse esitamise ja nõutavate tõendusmaterjalide vormistamise ja esitamise kohta. Nõustamise viib läbi direktor.

6. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused, sh õppekava rakendamist toetavad tegevused, õppekäigud ja muu taoline

Õppekeskkonna mitmekesistamiseks on kooli kavandatud tegevused, mis kirjeldatakse konkreetselt 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“ §- ga 4.

Ülekoolilised õppekava rakendamist toetavad tegevused on alljärgnevad:

- 1) õppekäigud ja ekskursioonid, mis toetavad ainevadkonnaülestest pädevuste kujunemist;
- 2) traditsioonilised ülekoolilised sündmused, mis toimuvad igal õppeaastal;
- 3) kooli ja kalendripäevadega seotud sündmused;
- 4) heategevusüritused;
- 5) kontserdid ja teatrikülastused;
- 6) spordiüritused ja loodusmatkad;
- 7) loovtöö koostamiseks või läbiviimiseks mõeldud projektipäevad kolmandas kooliastmes.

Näiteid õppekava rakendamist toetavatest tegevustest Rannu Koolis:

- teaduspäev;
- ettelugemise päev;
- koolisisene etluskonkurss;
- Eesti kirjanduse päev;
- emakeelepäev;
- teaduspäev;
- karjääriõppega seotud tegevused ja ettevõtete külastused.
- osavõtt „Känguru“ võistlusest;
- koostöö Rannu Rahvamaja ja raamatukoguga;
- teatrietendustest osavõtt, Elvas või Rannus;
- kohtumised erinevate erialaesindajatega ja kooli õpilaste vanematega.

Näiteid õppekava rakendamist toetavatest õppekäikudest Rannu Koolis:

I kooliaste

- Õppekäigud kohalikesse ettevõtetesse (Koopsi farm, Rannu Seeme, Harry Metall)
- Trüki- ja paberimuuseum;
- teatriekskursioon „Vanemuises“;
- ERM
- Tartu tähetorn;
- Järvemuuseum;
- Tartu Ülikooli loodusmuuseum ja botaanikaaed;
- Palamuse külastamine;

- Kalevipoja muuseum;
- Paide Ajakeskus;
- Laulupeomuuseum;
- KGB Kongide Muuseum;
- O. Lutsu majamuuseum;
- Eesti Kaevandusmuuseum, Kunda tsemenditehas, Porkuni paemuuseum;
- Ahaa uurimusliku õppe programmid.

Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevuste läbiviimist koordineerib üldtööplaanis esitatud koolitõtaja, kes on konkreetse tegevuse eest vastutaja. Vajadusel kaasab tegevustesse teisi koolitõtajaid.

7. Liikluskasvatuse teemad

7.1. Üldised teadmised ja oskused ohutuks liiklemiseks

Vastavalt liiklusseaduse § 4 lõikele 1 on liikluskasvatuse eesmärk kujundada üksteisega arvestavaid liiklejaid, kelle 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.

Kooli roll on vastavalt liiklusseaduse § 4 lõikele 2 viia läbi laste liikluskavatuste ja valmistada õpilasi ette ohutuks liiklemiseks.

Kooli poolt läbiviidav liikluskasvatus toimub vastavalt ja kooskõlas Vabariigi Valitsuse 20. oktoobri 2011. a määrusega nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“.

7.2. Liikluskasvatuse teemad

Liikluskasvatuse teemad on tuletatud põhikooli riikliku õppekava läbivast teemast „Tervis ja ohutus“ ning liikluskasvatus.ee veebilehel esitatud soovitudest liikluskasvatuse osas ning liiklusseadusest ja selle alusel antud määrusest „Liikluskasvatuse kord“.

Liikluskasvatuse teemad:

- jalakäija liiklusreegid;
- ohutu liikluskäitumine;
- liikluses kehtivate normide järgimine ja kaasliiklejatega arvestamine;
- liikluse reeglitest tulenevad õigused, kohustused ja vastutus.

Liikluskasvatuse teemasid käsitletakse peamiselt klassijuhatajate poolt, milleks saab õpetaja kasutada klassijuhataja tundi. Detailsemad õpitegevused lähtuvalt liikluskasvatuse teemadest kavandatakse klassijuhataja tasandil.

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

8.1. Mõiste ja eesmärgid

8.1.1. Loovtöök loetakse individuaalselt või kollektiivselt õpilaste poolt läbiviidud uurimistööd, projekti, kunstitööd või muud taolist tööd. Loovtöö viiakse läbi 8. klassis.

8.1.2. Loovtöö eesmärgiks on:

- pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- toetada õpilase loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;
- arendada õpilase eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemist;
- arendada õpilase eneseväljendus- ja esinemisoskust;
- toetada õpilase analüüsi- ja argumenteerimisoskuse arengut.

8.1.3. Loovtöö koostamise ajaline maht jaotub järgmiselt:

Õpilane	Tunde
Planeerimine	2
Juhendajaga koos	4
Tegevus	6
Viimistlus	2

Ettekanne	1
Kokku tunde	15

8.1.4. Loovtöö koostamise etapid:

- 1) Loovtöö temaatika ja juhendaja valimine, töö kavandamine, töö läbiviimine ja kirjalik kokkuvõte.
- 2) Iga õppeaasta septembrikuu jooksul tehakse õpilastele teatavaks võimalikud loovtöö teemavaldkond, teemad ja juhendajad
- 3) Loovtööd on võimalik teha kõikides põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud ainevaldkondades: keel ja kirjandus, võõrkeeled, matemaatika, loodusained, sotsiaalsained, kunstiained, tehnoloogiaõpetus ja liikumisõpetus.

Loovtööks võib olla:

- Elva valla või Rannu Kooliga seotud uurimus;
- konkursi, kontserdi, võistluse, konverentsi, või muu ülekooolilise või koolisisesel sündmuse korraldamine;
- kunsti-, käsitöö või tehnoloogiaõpetuse projekt (kaasaarvatud disainimine);
- pikaajalist ettevalmistust nõudvast piirkondlikust, vabariiklikust või rahvusvahelisest õpilasvõistlusest osavõtt;
- foto või kunstinäitus, mis on eksponeeritud koolis või rahvamajas;
- õppematerjali (audiovisuaalse või elektroonilise) loomine;
- loodus ja keskkond – loodusobjektid, õpperaja loomine;
- omaloomingulise muusikateose, tantsukava, luulekava vms. loomine ja selle esitus;
- teatrietenduse, kirjandusteose, filmi või näituse analüüs;
- õpilasfirma;
- spordivõistluse või –tegevuse korraldamine;
- õpilase omaalgatuslik töö.

8.2. Teema ja juhendaja

8.2.1. Aineõpetaja esitab õppealajuhatajale septembrikuu jooksul 2 teemavaldkonda, mida ta on valmis juhendama.

8.2.2. Õppealajuhataja tutvustab õpilastele 8. klassis loovtöö sooritamise tingimusi septembrikuu viimasel nädalal. Aineõpetajad ja klassijuhatajad tutvustavad oma

ainetunnis loovtöö läbiviimise põhimõtteid ja julgustavad õpilasi teemavalikul lähtuvalt nende huvidest või võimetest.

- 8.2.3. Loovtööde võimalikud teemad ja juhendajad pannakse üles kooli infostendile ja / või kooli kodulehele.
- 8.2.4. Oktoobrikuu jooksul valib iga õpilane oma teemavaldkonna ning lepib juhendajaga kokku konkreetse teema. Õpilane võtab kirjalikult juhendaja nõusoleku (vt lisa 1) ning viib selle oktoobrikuu lõpuks klassijuhatajale.
- 8.2.5. Klassijuhataja esitab novembrikuu esimese nädala jooksul õppealajuhatajale nimekirja õpilastest, teemadest ja juhendajatest (vt lisa 2). Nimekirja kinnitab direktor käskkirjaga hiljemalt 1. novembriks
- 8.2.6. Üldjuhul on loovtöö juhendajaks aine või valikaine õpetaja, kuid erandjuhul võib kaasjuhendajaks olla ka valitud loovtöö teemat valdav spetsialist. Kui teema eeldab ainetevahelist lõimingut, siis võib õpilasel olla ka kaks juhendajat.
- 8.2.7. Üks õpetaja juhendab õppeaasta jooksul maksimaalselt kuni 3 õpilast või ühte õpilaste rühma.
- 8.2.9. Juhendaja ja õpilase vahel on kohustuslik koostada ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise.

8.3. Läbiviimine ja vormistamine

- 8.3.1. Loovtöö viiakse läbi 8. klassi õpilastele.
- 8.3.2. Loovtöö lõpeb kaitsmisega, mis toimub üldjuhul maikuu teise nädala jooksul..
- 8.3.3. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.
- 8.3.4. Uurimistöö korral vormistatakse töö lähtuvalt kehtivatest kooli uurimistööde nõuetest. Muul juhul koostab õpilane loovtöö vormistamisel **kirjaliku kokkuvõtte**, mis vormistatakse A4 formaadis valgele paberile arvutikirjas Times New Roman suurusega 12 ja koosneb:
 - tiitelleht (kooli nimetus, töö pealkiri, autor (id), juhendaja (d), aasta);
 - sisukord;
 - sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus) kuni 1,5 lehekülge;
 - töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus) kuni 5 lehekülge;
 - kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused) kuni 1,5 lehekülge;
 - kasutatud kirjanduse loetelu;

- lisad (vajadusel), loominguliste tööde puhul fotod vms.

Raporti vormistus lähtub koolis kehtestatud referaadi vormistusnõuetest.

8.3.5. Loovtöö kirjalikke kokkuvõtteid säilitatakse kooli arhiivis kolm aastat.

8.4. Loovtöö eksponeerimine ja ettekande koostamine:

8.4.1. Loovtöö eksponeerimine toimub koolis või kokkuleppel hindamiskomisjoniga väljaspool kooli;

8.4.2. Loovtöö esitlemine võib toimuda koolis ka teatud teema, nädala või ainekuu raames (näiteks kevadpeol, kus õpilased saavad oma loovtööga esineda kontserdil või näitusel jms;)

8.4.3. Loovtöö kaitsmiseks koostab õpilane kaitsmise ettekande, mis on kirjaliku tekstina ette valmistatud.

8.4.4. Loovtöö kaitsmist on soovitatav näitlikustada kas stendiettekande, multimeedia, audiovisuaalsete või muude vahenditega

8.5. Loovtöö kaitsmine

8.5.1. Õppealajuhataja teostab märtsikuus loovtööde hetkeseisu kontrolli.

8.5.2. Loovtöö lõpeb avaliku kaitsmisega, mis toimub üldjuhul aprillikuu viimase nädala jooksul.

8.5.3. Kaitsmisele pääsemiseks tuleb õpilasel hiljemalt nädal enne kaitsmist esitada kaitsmiskomisjonile kirjaliku kokkuvõtte koos juhendajapoolse kirjaliku hinnanguga nii paber kandjal ühes eksemplaris kui elektrooniliselt. Võimalusel tuleb esitada ka valminud loovtöö.

8.5.4. Kaitsmisettekande on suuline.

8.5.5. Loovtöö kaitsmisel valmistab õpilane ette kaitsmisettekande, milles:

- selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- tutvustab töö käiku, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldust;
- esitab töö kokkuvõtte (hinnang tehtud tööle, milleni jõuti, kas eesmärk täideti

8.5.6. Kaitsmisettekande pikkuseks on kuni 10 minutit.

8.5.7. Kollektiivse töö puhul osalevad kaitsmisettekande esitlemisel kõik õpilased.

8.5.8. Kaitsmiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline.

8.5.9. Kaitsmiskomisjoni tööd juhib komisjoni esimees, kelleks on üldjuhul kooli direktor.

8.6. Loovtöö hindamine

8.6.1. Loovtööd ja selle kaitsmist hindab vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon, mille moodustab kooli direktor käskkirjaga maikuu esimesel nädalal.

8.6.2. Loovtöid hindab kaitsmiskomisjon lähtuvalt kehtestatud loovtööde hindamisjuhendist (vt lisa 3–5).

8.6.3. Loovtöö hindamisel arvestatakse järgmist::

- **Töö sisu:** töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamist, kasutatud meetodite valikut ja rakendust ; terminite ja keele korrektset kasutamist, töö ülesehitust; omaloomingulise töö puhul hinnatakse ideed, originaalsusust ja selle teostumist, uute seoste loomise oskust; kunstilist teostust.
- **Loovtöö protsessi:** õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimist, kokkulepetest kinnipidamist, ideede rohkust, suhtlemisoskust.
- **Loovtöö vormistamist:** kirjaliku töö vastavust vormnõuetele, teksti viitamist.
- **Loovtöö esitlemist:** esitluse ülesehitust, kõne tempot, esitluse näitlikustamist, kontakti kuulajatega.

8.6.4. Kui loovtöö ja selle kaitsmine ebaõnnestub, siis korraldatakse enne õppeperioodi lõppu loovtööde järelkaitsmine.

8.6.5. Sooritatud loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

Lisa 1

Juhendaja nõusolek

Õpilase nimi		
Teemavaldkond		
Konkreetne teema		
Juhendaja nimi		
Kuupäev	Õpilase allkiri	Juhendaja allkiri

Lisa 2

Rannu Kooli 8. klassi loovtööde temade koondtabel õppeaastal

Jrk nr	Nimi	Teema	Juhendaja
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Kuupäev:

Klassijuhataja:

Lisa 3

Loovtöö hindamisjuhend

1. Hindamiskaala

1.1. Loovtöid hinnatakse arvestatud (A) või mitte arvestatud (MA)

2. Loovtöö hinnangu kujunemine

2.1. Loovtöid hindab kaitsmiskomisjon, mis arvestab hindamisel järgmisi komponente:

- loovtöö vastavus temale;
- püstitatud eesmärkide saavutamine;
- kasutatud meetodite otstarbekus;
- loovtöö vormistus (töö teostus ja korrektsus);
- loovtöö originaalsus;
- loovtöö raporti vormistus;
- kaitsmisettekande vormistus ja näitlikustamine;
- kaitsmisettekande esitus;
- küsimustele vastamine.

2.2. Iga kaitsmiskomisjoni liige täidab loovtöö kaitsmise käigus loovtööde hindamislehe (vt lisa 4), milles antakse põhjendatud hinnang kõikidele punktis 2.1. nimetatud hindamis komponentidele. Seejuures teeb iga liige omapoolse põhjendatud ettepaneku loovtöö arvestamiseks / mitteamistamiseks.

2.3. Lõpliku otsuse kinnitab kaitsmiskomisjon kinnisel arutelul.

2.4. Loovtööde kaitsmistulemused tehakse teatavaks üldjuhul kaitsmispäeval, hiljemalt järgmisel koolipäeval.

Lisa 4

Rannu Kooli loovtöö hindamisleht

Õpilase nimi: _____

Juhendaja: _____

Loovtöö teema: _____

Kaitsmise kuupäev: _____

Kriteeriumid	5	4	3	2	1	Põhjendus
loovtöö vastavus teemale						
püstitatud eesmärkide saavutamine						
kasutatud meetodite otstarbekus						
loovtöö vormistus (töö teostus ja korrektsus)						
loovtöö originaalsus						
loovtöö raporti vormistus						
kaitsmisettekande vormistus ja näitlikustamine						
kaitsmisettekande esitus						
küsimustele vastamine						
ettepanek koondhindeks						

Hindaja (nimi/allkiri/kuupäev):

Lisa 5

Rannu Kooli loovtöö hindamiskriteeriumid

Kriteeriumid	5	4	3	2	1
loovtöö vastavus teemale	Vastab täielikult teemale	Vastab teemale, kuid esineb väikseid kõrvalekaldeid teemast	Seos teemaga on nõrk	Töö ei vasta teemale	Töö on esitamata
püstitatud eesmärkide saavutamine	Püstitatud eesmärgid on täielikult saavutatud	Püstitatud eesmärgid on enamjaolt saavutatud	Püstitatud eesmärgid on osaliselt saavutatud	Püstitatud eesmärgid on saavutamata	
kasutatud meetodite otstarbekus	Valitud meetodid on efektiivselt eesmärgid täitnud	Valitud meetodid on eesmärgid täitnud	Valitud meetodid on väheefektiivsed	Valitud meetodid ei toetanud eesmärkide saavutamist	
loovtöö vormistus (töö teostus ja korrektsus)	Töö on vormistatud korrektselt	Töö vormistuses esineb üksikuid puudujääke	Töö vormistus on ebakorrektnes ning esineb läbivalt vigu	Töö vormistus ei vasta nõuetele	
loovtöö originaalsus	Töö on omapärane, teemakäsitus on aktuaalne	Töö on tavapärane, selles on vähe loomingulisust	Töö on stereotüüpne	Töös puudub isikupära	
loovtöö raporti vormistus	Töö on vormistatud korrektselt	Töö vormistuses esineb üksikuid puudujääke	Töö vormistus on ebakorrektnes ning esineb läbivalt vigu	Töö vormistus ei vasta nõuetele	

kaitsmisettekande vormistus ja näitlikustamine	Ettekanne on vormistatud nõuetekohaselt, õpilane kasutab näitlikustamiseks erinevaid vahendeid, näitmaterjalide kvaliteet on väga hea	Vormistuses esineb üksikuid puudujääke, õpilane kasutab asjakohast näitmaterjali	Ettekande vormistus on ebakorrektn, kasutatud lisamaterjal ei toeta sisu ja/või on vähene	Ettekande vormistus ei vasta nõuetele, näitmaterjale ei ole kasutatud	
kaitsmisettekande esitus	Väljendus on selge, tekst on liigendatud tervik, kõnelejal on hea kontakt publikuga	Kõne on selge, ülesehitus on jälgitav, kõneleja püüab publikuga kontakti luua	Kõne on monotoonne, raskesti jälgitav, kõneleja on ebakindel	Kõne on raskesti jälgitav, ülesehitus on ebaloogiline, kontakt publikuga puudub	
küsimustele vastamine	Vastab soravalt ja adekvaatselt kõikidele küsimustele	Vastab küsimustele, kuid ei argumenteeri veenvalt	Üritab küsimustele vastata, kuid põhjendused ei ole veenvad	Ei oska küsimustele vastata	

9. Hindamise korraldus

9.1. Hindamise eesmärk

Hindamise korraldus on osa õpilase arengu jälgimisel ja toetamisel ning iseseisvaks õppijaks kujundamisel. Hindamine suunab õpetaja tegevust õpilase õppimise ja õpilase individuaalse arengu toetamisel.

Hindamise eesmärk:

- toetada õpilase arengut;
- järjepidev teabe kogumine õpilase arengu kohta;
- õpilase teadmiste ja oskuste analüüsimine;
- õpilase suunamine ja innustamine edasisel õppimisel;
- edasise õppe kavandamine;
- õpilase arengu võrdlemine tema varasemate saavutustega;
- õpilase kaasamine enesehindamisse, et arendada õpilase oskust eesmärke seada ja oma õppimist analüüsida.

9.2. Hindamise planeerimine

Õpetaja planeerib hindamise kooskõlas riikliku õppekava õpitulemustega oma töökavas. Töökavas planeeritud hindamise korraldusest ja planeeritud õpitulemustest annab õpetaja õpilastele teada trimestri alguses ning kirjeldab seda Stuumiumis. Trimestri lõpus kokkuvõtval hindamisel võrdleb õpetaja õpilaste õpitulemuste saavutatust trimestri algul kehtestatud õpitulemustega. Töökavas planeerib õpetaja hindamise meetodid ja kriteeriumid. Hindamismeetodi puhul on tegemist teadmiste ja oskuste tõendamise viisiga. Hindamismeetodi juurde määratletakse hindamiskriteeriumid. Hindamiskriteeriumid kirjeldavad hindamismeetoditega tõendavate õpitulemuste oodatavat taset ning ulatust. Hindamiskriteeriumid on detailsed kirjeldused selle kohta, milliseid teadmisi, oskusi, hoiakuid, mis tasemel, millise aja jooksul, mis tingimustel ja mahus peab õpilane konkreetse hindamismeetodi kaudu näitama. Oluline on silmas pidada, et hindamise kohta käiva informatsiooni edastamisel tuleb õpetajal järgida alljärgnevat reegleid:

- Informatsioon peab olema ühemõtteliselt arusaadav: kõik, kes seda loevad, saavad sellest ühtemoodi aru;
- Informatsioon peab olema ammendav: edastatav informatsioon ei tekita lisaküsimusi;
- Informatsioon ei tohi olla eksitav: hindamisel ei tohi selguda mingid aspektid, mis varem ei olnud teada;
- Informatsioon jõuab ka õppijale kohale: tähtis ei ole mitte see, et vajalik informatsioon on edastatud, vaid et on tagatud vajaliku informatsiooni jõudmine õppijani.

9.3. Kasutatav hindamissüsteem

Koolis kasutatakse viiepallist hindamissüsteemi põhikooli riikliku õppekava § 21 kirjeldatud tähenduses.

9.4. Hindamine õppeprotsessi käigus

Õpetaja annab õpilasele õppeprotsessi käigus suulist ja kirjalikku tagasisidet õpitulemuste kohta. Trimestri jooksul hinnatakse õpilast numbriliste ekvivalentidega ning vajadusel võib numbrilisi ekvivalente Stuudiumis kirjalikult tagasisidestada, kui õpetaja hinnangul on tagasiside otstarbekas töö iseloomust ja mahust lähtuvalt ning on oluline kaal õpitulemuste saavutamisel.

9.5. Kokkuvõttev hindamine

Kokkuvõtval hindamisel trimestri lõpus hinnatakse õpilasi kõigis õppeainetes numbrilise ekvivalendiga, millele lisandub kirjeldav tagasiside. Tagasiside puhul kirjeldatakse õpitulemuste saavutatust ning õpioskusi.

Õpitulemuste tagasisidestamisel arvestab õpetaja trimestri alguses kirjeldatud õpitulemustega ning võrdleb nende saavutatust trimestri lõpus.

Õpioskuste kujunemise olulisemaks faktoriks on õpilase võime arendamine teadvustada ja juhtida oma tegevust õppimisel. Läbi õppimise jälgimise kujundatakse õpilases iseseisva õppimise oskust. Läbi õpioskuste arendamise õpib õpilane oma tegevust kavandama ja jälgima, teadvustama oma tegevuse eesmärgid, neid planeerima ja jälgima selle tõhusust ning kontrollima oma emotsioone. Õpioskusi kujundatakse läbi hindamise, selle planeerimise, läbiviimise ning tagasisidestamise.

Õpetaja analüüsib õpilasele tagasiside andmisel järgmisi õpioskusi:

- Tegevusoskused
- ✓ Õpilane mõistab, mida, millal ja kuidas õppimisel teha.
- ✓ Õpilane suudab toimida õppimisel tõhusalt.

- Tahe
 - ✓ Õpilane oskab püstitada õppimisel eesmärgid ja neid jälgida.
 - ✓ Õpilase hoiakud ja uskumused aitavad ületada raskusi õppimisel.
- Eneseregulatsioon
 - ✓ Õpilane suudab õppimisele keskenduda.
 - ✓ Õpilane suudab õppimist juhtida ja planeerida.
 - ✓ Õpilane suudab õppimisel kontrollida oma emotsioone ja toime tulla ärevusega ning väliste mõjutajatega.

9.6. Tulemuste hindamine hindegaga „nõrk“, kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine

Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust, praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegaga „nõrk“.

9.7. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik“ või „nõrk“ või on hinne jäänud välja panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.

Järelevastamine ja järeltöö sooritamine toimub õpilase ja õpetaja vahel kokkulepitud ajal ja kohas. Õpetaja teavitab õpilast Stuudiumi kaudu millal, kuidas ja kus toimub järelevastamine.

Kui õpilane ja õpetaja ei jõua järelevastamise või järeltöö sooritamise vormi ja sisu osas kokkuleppele, siis tuleb õpilasel esitada vastav kirjalik kaebus direktorile menetlemiseks, kelle ülesanne on leida hiljemalt 5 tööpäeva jooksul tekkinud olukorrale lahendus.

Õpetajal on lubatud jooksval hindamisel kasutada märki „!“, mis märgib tööd, mis tuleb uuesti teha ning märki „T“, mis märgib sooritamata hindamisele kuuluvat tööd. Kui õpilane ei ole trimestri lõpuks kasutanud võimalust järelevastamiseks, keeldub tööd esitamast või vastamast,

hinnatakse õpilase teadmised ja oskused hindega „nõrk“. Järelevastamine ja järeltöö asendab eelneva hinde, tingimusel, et järelevastamise või järeltöö käigus saadud hinne on eelmisest tulemusest parem. Koolis järgitakse põhimõtet, et õpilaste soovi õppida tuleb toetada kogu aeg ning eriti toetatakse õppimist, mis püüdleb senisest parema tulemuse suunas.

Järelevastamise või järeltöö sooritamise eest saadud hinnet saab õpilane vaidlustada vastavalt hinde vaidlustamise korrale.

9.8. Hinnete vaidlustamine

Esmased vaided hinnete ja hinnangute puhul lahendatakse aineõpetaja tasandil.

Kui õpilane ja õpetaja jäävad eri arvamusele hinda või hinnangu osas, siis peab õpilane hiljemalt 30 päeva jooksul esitama vaide direktorile.

Direktor korraldab vaidemenetluse ja teavitab õpilast vaideotsusest.

9.9. Õpilase käitumise ja hoolsuse kohta õpilasele ja vanemale kirjaliku tagasiside andmise kord

Kool annab õpilasele ja tema vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta iga trimestri lõpus Stuudiumi kaudu. Tagasisides kirjeldatakse õpilase käitumise ja hoolsuse tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning ettepanekuid edaspidiseks tegevuseks, mis toetavad käitumise ja hoolsuse kujunemist. Tagasiside käitumise ja hoolsuse kohta koostab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega, vajadusel kaasates tugispetsialiste.

Käitumise kirjeldamise aluseks on:

- üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis;
- kooli kodukorra täitmine.

Käitumise tagasiside koostamisel arvestab klassijuhataja muuhulgas seda, kuidas õpilane suhtleb ja käitub:

- individuaalselt;
- grupis, nii klassis kui vahetunnis;
- täiskasvanutega.

Käitumise tagasiside koostamisel toob klassijuhataja välja võrdluse eelmise perioodiga.

Hoolsuse kirjeldamisel on aluseks järjekindlus õppeülesannete täitmisel, kohusetundlikkus, töökus ja püüdlikkus.

Kui õpilane ja vanem ei ole andnud nõusolekut käitumisest ja hoolsusest teavitamiseks elektrooniliselt, teavitab kool õpilast ja vanemat käitumisest ja hoolsusest paberil oleva dokumendi kättetoimetamise kaudu.

Kui õpilasel ja vanemal ei ole võimalik saada teavet käitumisest ja hoolsusest elektroonilise õppeinfosüsteemi vahendusel, siis saavad nad koolile esitada vastava teabenõude. Õpilase ja/või vanema teabenõude alusel antakse õpilasele teavet käitumisest ja hoolsusest elektroonilise õppeinfosüsteemi väljavõttena. Väljavõte elektroonilisest õppeinfosüsteemist toimetatakse õpilase kätte. Väljavõte saadetakse vanemale õpilase kaudu, kui õpilane on vähemalt 10 aastane. Noorema õpilase puhul saadetakse väljavõte postiga, kui vanemaga ei ole kokku lepitud teisti.

9.10. Täiendavale õppetööle jätmise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise täpsustatud tingimused ja kord

Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle põhikooli riikliku õppekava § 22 lõikes 9 sätestatud tingimustel ja korras. Õpilase puhul, kes jäetakse õppenõukogu otsusega täiendavale õppetööle, on tegemist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 46 lõike 5 kohaselt üldist tuge vajava õpilasega, sest tal on tekkinud takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel. Õpilase täiendavale õppetööle jätmisega seotud menetlustoiminguid teostab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija.

Õpetajad, kelle õpilased tuleks jätta täiendavale õppetööle, esitavad haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerijale kirjaliku analüüsi õpilase tugevate ja arendamist vajavate külgede, seni rakendatud meetmete kohta koos ettepanekutega täiendava õppetöö mahtude osas. Õpetajate esitatud analüüside põhjal teeb haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija ettepanekud täiendava õppetöö mahtude osas õppenõukogule.

Kui õppenõukogu on otsustanud õpilase jätmise täiendavale õppetööle, siis õpetaja koostab täiendava õppetöö läbiviimiseks kava vastavalt tundide arvule, mis on õpilase täiendava õppetöö läbiviimiseks otsustatud.

Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu. Õppenõukogu otsus õpilase järgmise klassi üleviimise kohta märgitakse klassipäevikusse (Stuudiumis) ja õpilasraamatusse.

Õpilane jäetakse klassikursust kordama põhikooli riikliku õppekavas § 22 lõikes 10 ja 11 sätestatud tingimustel ja korras. Klassipäevikusse (Stuudiumis) ja õpilasraamatusse märgitakse õppenõukogu otsus õpilase klassikursust kordama jätmise kohta.

10. Õpilase arengu ja õppimise toetamise korraldus ning hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord

Õpilase arengu toetamisel eristatakse kolme liiki tuge:

- üldine tugi;
- tõhustatud tugi;
- eritugi.

10.1. Üldine tugi

Üldine tugi on:

- õpetaja pakutav individuaalne lisajuhendamine;
- tugispetsialisti teenuse kättesaadavus;
- õpiabitundide korraldamine individuaalselt või rühmas.

Vajadus toe rakendamiseks õpilasele võib tekkida järgmistel juhtudel:

- õpilasel on tekkinud takistusi koolikohustuse täitmisel;
- õpilasel on tekkinud mahajäämus õpitulemuste saavutamisel (trimestrihinne on „puudulik“).

Üldine tugi rakendatakse eelnimetatud vajadustest lähtuvalt taotluse alusel kooli direktorile. Koolis on õpilase toe vajaduse esmane märkaja üldjuhul aineõpetaja ja/või klassijuhataja. Kui õpilasel ilmneb vajadus saada tuge, pöördub õpetaja, lapsevanem või õpilane kooli haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija (edaspidi HEVKO) poole. Üldise toe rakendamise teavitatakse vanemat ning kool korraldab õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise. Pedagoogilis-psühholoogilise hindamise viib läbi HEVKO, tehes selleks koostööd õpetajatega ning vajadusel teiste spetsialistidega. HEVKO ja õpetajad hindavad õpilase õpioskusi, õpimotivatsiooni, õpilase tugevaid ja nõrku külgi erinevates õppeainetes ja sotsiaalsetes oskustes, tunnetustegevust, emotsionaalset seisundit ja käitumist koolis. Õpilasele avatakse individuaalse arengu jälgimise kaart ning hindamise tulemused kantakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile. Vajaduse korral tehakse koostööd teiste valdkondade spetsialistidega ja soovitatakse lisauuringuid. Lähtudes kogutud andmetest teeb HEVKO direktorile taotluse õpilasele toe rakendamiseks. Hinnang toe rakendamise tulemuslikkusele antakse vähemalt üks kord õppeaastas. Arvestades toe rakendamise tulemuslikkust, teeb HEVKO direktorile taotluse toe lõpetamiseks, jätkamiseks või muutmiseks. Kui üldine tugi ei anna soovitud tulemusi, pöördub vanem või vanema volitusel kool koolivälise nõustamismeeskonna poole, kelle soovitusel rakendatakse õpilasele tõhustatud tuge või erituge. Õpilane, kellele on rakendatud tõhustatud tuge või erituge on käsitletav haridusliku erivajadusega õpilasena.

10.2. Tõhustatud tugi

Tõhustatud tuge rakendatakse õpilasele, kes oma püsiva õpiraskuse, psüühika- ja käitumishäire või muu tervisesisundi või puude tõttu vajab vähemalt üht järgmistest teenustest:

- pidevat tugispetsialistide teenust ja individuaalset õppekava ühes, mitmes või kõikides ainetes;
- pidevat tugispetsialistide teenust ja osajaga õpet individuaalselt või rühmas;
- pidevat tugispetsialistide teenust ja individuaalset tuge klassis toimuva õppetöö ajal;
- õpet eriklassis.

10.3. Eritugi

Erituge rakendatakse õpilasele, kes tulenevalt tema raskest ja püsivast psüühikahäirest, intellektivõi meelega puudest või liitpuudest vajab:

- puudespetsiifilist õppekorraldust, -keskkonda, -metoodikat, -vahendeid ning õppes osalemiseks pidevat tugispetsialistide teenust lõimituna sotsiaal- või tervishoiuteenustega või mõlemaga;
- osajaga õpet individuaalselt või rühmas või pidevat individuaalset tuge klassis või õpet eriklassis.

Õpilase individuaalse arengu toetamiseks kohaldatakse põhikooli riikliku õppekava § 17 lubatud erisusi.

10.4. Individuaalse õppekava koostamine või muu tugisüsteemi määramine õpilasele, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused

Individuaalse õppekava määramisel ja koostamisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 18 sätestatust, põhikooli riiklikus õppekavas § 17 lõikes 8 ja § 22 lõikes 7 sätestatust. Muu tugisüsteem määratakse õpilasele põhikooli riiklikus õppekavas § 22 lõikes 7 sätestatud tingimustel.

10.5. Andeka õpilase juhendamine ja tema oskuste arendamine

Andekate õpilastega tegelemise initsiatiiv tuleb õpetajatelt, kes selgitavad välja ainelaselt tugevad õpilased, annavad õpilastele individuaalseid lisaülesandeid ja juhendavad konsultatsioonis ning valmistavad ette aineolümpiaadideks või konkurssideks.

11. Karjääriõppe, karjääriinfo ja nõustamise korraldamine

Karjääriõpe toimub koolis läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ käsitlemise kaudu õpetajate kavandatud õppeprotsessi käigus. Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ sisu ja eesmärged arvestatakse kooli õpikeskkonna kujundamisel. Sellest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlemised, näited, meetodid, viiakse koos läbi aineüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte. Tunnivälise tegevuse käigus saavad õpilased projekti- ja kutsepäevade ning õppekäikude jms raames toetust karjääriotsuste ja eneseteostuse planeerimiseks.

Karjääriinfot edastab ning õpilasi nõustab kooli direktori poolt määratud töötaja, kelle tööülesannete hulka kuulub direktori ja õpetaja vahelisele kokkuleppele karjääriinfo edastamine ja nõustamine.

Karjääriõppe hulka kuulub ka karjääri- ja töötemaatilise kirjanduse soovitamine ning kataloogide tutvustamine edasiõppimise või õppekavavälise õppimise võimaluste kohta.

Karjääriõpet toetab veebilehekülj aadressil- www.rajaleidja.ee

Koolis korraldatakse õpilaste ja vanemate teavitamist edasiõppimisvõimalustest ning tagatakse õpilastele karjääriteenuste (karjääriõpe, - info või- nõustamine) kättesaadavus. Karjääriteenuste kättesaadavus tagatakse:

- Ainetundides läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ käsitlemisel;
- Koolis korraldavate temaatiliste sündmuste kaudu;
- Edasiõppimist tutvustavate õppepäevade kaudu nii koolis kui väljaspool kooli (erinevate ettevõtete külastus kooliastmeti, koostöö kutsehariduskeskustega);
- Arenguvestlustel;
- Karjäärinädala tegevuste raames;
- Teadus- ja haridusmesside kaudu;
- Karjääriõpetuse ringis.

12. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

Teavitamisel juhindutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 55 sätestatust. Õpilaste ja vanemate teavitamine toimub kooli kodukorras sätestatud kordade kohaselt.

Koolis jälgivad klassi- või aineõpetajad õpilase arengut ja toimetulekut ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilase võimete ja annete kõrgeimale võimalikule tasemele arendamiseks selgitatakse koolis välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning korraldatakse diferentseeritud õpet. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool tunde.

Koolis nõustatakse vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

Koolis on tagatud õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatuse korralduse kohta ning juhendamine ja nõustamine õppetööd käsitlevates küsimustes. Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus, planeeritavad arvestuslikud kontrolltööd ning planeeritavad õppekava läbimist toetavad tegevused ja sündmused, tehakse õpilasele teatavaks trimestri algul.

Õpilasel on võimalus saada õppekorralduse kohta infot ja nõuandeid aineõpetajalt konsultatsiooniaegadel või kokkuleppel.

13. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise üldpõhimõtted

13.1. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise üldpõhimõtted

Õpetajate koostöö eesmärgiks on õppekavas kirjeldatud taotletavate õpitulemusteni/pädevusteni jõudmine õppe- ja kasvatustegevuse kaudu, lähtudes õpiväljenditest, etteantud ajast, õppekavas kirjeldatud õppesisust ja õppetegevusest.

Õpetaja töö planeerimine toimub kooli õppekava alusel lähtudes põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud üldistest põhimõtetest õppe- ja kasvatustegevuse kavandamisele ja korraldamisele.

Väljundipõhises õppes toimub õpetaja töö planeerimine alljärgnevalt:

- määratletakse eesmärgid, mida õppimise ja õpetamise kaudu soovitakse saavutada;
- kavandatakse, kuidas eesmärkide saavutatust hinnata;
- konkretiseeritakse õppesisu ja õppemeetodid.

Rõhutada tuleb asjaolu, et õpetamise aluseks ei ole õppesisu, vaid õpitulemused.

Õppesisu käsitlemises teeb valiku aineõpetaja, et kooliastmeti kirjeldatud õpitulemused, üldpädevused ning valdkonna- ja ainepädevused oleksid saavutatud. Väljundipõhises õppes

käsitletakse õppijat õppeprotsessis aktiivse osalejana. Eelduseks, et ta saaks seda olla, on vajalik, et õppija omaks õppeprotsessis toimumise kohta adekvaatset infot. Kõige olulisem sellest on enne õppimist asjakohase teabe omamine hindamisest- st, kuidas toimub õppimise hindamine, millised on hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid.

Kooskõlas põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 55 lõikele 3, peab õpetaja töö planeerimisel trimestri alguses õpilasi teavitama trimestri jooksul läbivatest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldustest ja planeeritavatest üritustest. Õpilane peab teadma, mida, millal ja kuidas hinnatakse ning mis on hindamise kriteeriumid. Aineõpetaja teavitab õpilasi läbivatest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldustest Stuudiumi vahendusel või vajadusel paberkanalil.

13.2. Õpetajate koostöö ja planeerimise põhimõtted distantsõppe korral

Kuna õpilasel on õigus saada juhendatud õpet, siis tähendab, et elektroonilisi lahendusi kasutades ei tohi tekkida olukord, kus õpilastele üksnes jagatakse õppeülesanded ning määratakse tähtaeg, millal need peavad olema üles laetud nõutud keskkonda. Distantsõppe puhul tähendab juhendatud õpe seda, et õpilasele on antud selged juhised kust, mida ja kuidas õppida, milliseid õpistrateegiaid kasutada, kust leida lisamaterjale ja õppimise tuge.

Hariduslike erivajadustega laste puhul on soovituslik distantsõpet mitte rakendada, välja arvatud juhul, kui vanem on selleks andnud nõusoleku. Lisaks ei ole distantsõpet soovitatav läbi viia I ja II kooliastmes ning teistes kooliastmetes õpilaste suhtes, kellele distantsõpe ei sobi ja kelle õpitulemused võivad distantsõppe tõttu oluliselt langeda. Vähese iseseisva õppimisoskusega õpilased vajavad juhendatud õppimist. Distantsõppe rakendamisel peab tagama õpilasele suurima võimaliku ja vajaliku abi, õppe juhendamise ning toetuse.

13.3. Õpetajate omavaheline koostöö

Kooli õpetajate koostöö toimub õppenõukogu, nõupidamiste, sisekoolituste ja infokoosolekute vahendusel. Kooli päevakava on koostatud selliselt, et kord nädalas on kõigil töötajatel võimalik tööaja sees osaleda kindlaks määratud päeval nõupidamistel kooli töö ja koostöö korraldamisega seotud asjakohaste teemade aruteluks.

Õppeaasta viimasel õppenõukogu koosolekul seatakse õppeaasta eesmärgid, tegevused nende saavutamiseks, sh õppekava arendustegevused ja sisekoolitused.

Õppeaasta kokkuvõtte ning hinnang õppeaasta eesmärkide tulemustele antakse samuti õppeaasta viimases õppenõukogus. Kokkuvõtte tegemise aluseks on kooli arengukava ja õppeaasta eesmärkide täitmise, tegevuste ja saavutatud tulemuste analüüs.

14. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

14.1. Kooli õppekava muutmise algatamine

Kui kooli õppekava uuendamise või täiendamise vajadus on tingitud muudatustest õigusaktidest või tuleneb vajadusest ajakohastada, siis algatab kooli õppekava muutmise direktor.

Muudel juhtudel toimub kooli õppekava muutmise direktorile esitatud taotluse alusel. Direktor kaasab õppekava muutmise protsessi õpilaste, vanemate ja teiste huvirühmade esindajad. Ühiselt otsustatakse õppekava uuendamise või täiendamise vajadus kaalutluse alusel.

14.2. Kooli õppekava muudatuste ettevalmistamine

Kui direktor on otsustanud kooli õppekava uuendamise ja täiendamise vajaduse, siis kutsub direktor kokku töörühma, lähtudes põhikooli riikliku õppekava § 24 lõikes 3 esitatud sättest, kes valmistab ette kooli õppekava muudatused.

Kooli õppekava muudatused vormistatakse kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõuna. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu peab olema kooskõlas kehtiva õigusega.

14.3. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu esitamine enne selle kehtestamist arvamuse saamiseks hoolekogule, õppenõukogule, õpilasesindusele

Direktor esitab kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

Direktor vaatab saadud arvamused läbi ja otsustab arvamustega arvestamise või mitteamistamise.

14.4. Kooli õppekava kehtestamine

Tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 17 lõikest 2 kehtestab kooli õppekava direktor.

14.5. Kooli õppekava avalikustamine

Kool avalikustab, tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 69 lõikes 1 sätestatud nõudest, kooli õppekava koos muudatustega kooli veebilehel ja loob võimalused tutvuda kooli õppekavaga koolis paberandjal.