**Haapsalu Viigi Kooli õppekava üldosa**

Kuni 01.09.2013 Haapsalu Sanatoorne Internaatkool.

Kinnitatud Haapsalu Viigi Kooli direktori 14.11.2012 käskkirjaga nr.1.1-2/20.

Õppekava üldosa täiendused kooskõlastatud õppenõukogus 28.02.2017 ja hoolekogus 17.03.2017.

Õppekava üldosa täiendused läbi arutatud kooli õpilasesinduses 13.03.2017.

Täiendused kinnitatud Haapsalu Viigi Kooli direktori käskkirjaga 2.mai 2017 nr 1-2/25

Õppekava üldosa muudatuste kohta avaldasid arvamust:

Haapsalu Viigi Kooli õppenõukogu 18.02.2020 protokoll nr 1-6/4

Haapsalu Viigi Kooli hoolekogu 31.03.2020 protokoll nr 1-5/38/20

Haapsalu Viigi Kooli õpilasomavalitsus 06.02.2020 nr 6-2/6

Muudatused kehtestatud Haapsalu Viigi Kooli direktori 27.04.2020 käskkirjaga nr 1-2/31/20

**Sisukord**

[1. Kooli eripära, kooli õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid ja põhimõtted 3](#_Toc476563247)

[1.1 Kooli eripära 3](#_Toc476563248)

[1.2 Kooli õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid ja põhimõtted 3](#_Toc476563249)

[1.3 Pädevused 4](#_Toc476563250)

[2. Õppekorraldus 17](#_Toc476563251)

[2.1 Põhikooli riiklik õppekava (RÕK) 17](#_Toc476563252)

[2.2 Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud õpe (LÕ) 19](#_Toc476563253)

[2.3 Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava toimetulekuõpe (TÕ) 20](#_Toc476563254)

[2.4 Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava hooldusõpe (HÕ) 21](#_Toc476563255)

[2.5 Läbivad teemad 21](#_Toc476563256)

[3. Ülekooliliste ja koolidevaheliste projektide kavandamise ja õppetöö mitmekesistamise põhimõtted 26](#_Toc476563257)

[4. III kooliastme loovtööde temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord 27](#_Toc476563258)

[4.1 Üldsätted 27](#_Toc476563259)

[4.2 Loovtöö eesmärgid 28](#_Toc476563260)

[4.3 Loovtöö läbiviimise etapid 28](#_Toc476563261)

[4.4 Loovtöö kaitsmise korraldus 28](#_Toc476563262)

[4.5 Hindamine 29](#_Toc476563263)

[4.6 Nõuded loovtöö kirjaliku osa vormistamiseks 35](#_Toc476563264)

[Tiitellehe näidis 38](#_Toc476563265)

[Sisukorra näidis 39](#_Toc476563266)

[5. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus 39](#_Toc476563267)

[5.1 Üldsätted 39](#_Toc476563268)

[5.2. Hindamisest teavitamine 40](#_Toc476563269)

[5.3 Õpilast toetav hindamine (kujundav hindamine) 40](#_Toc476563270)

[5.4 Teadmiste ja oskuste hindamine kui kokkuvõtvate hinnete alus RÕK ja LÕK klassides 41](#_Toc476563271)

[5.5 Suuliste ja kirjalike sõnaliste hinnangute kasutamine 1. klassis 42](#_Toc476563272)

[5.6 Hindamine toimetuleku- ja hooldusõppes 42](#_Toc476563273)

[5.7 Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord 43](#_Toc476563274)

[5.8 Käitumise ja hoolsuse hindamine 44](#_Toc476563275)

[5.9 Hinde vaidlustamine 45](#_Toc476563276)

[5.10 Kokkuvõtvad hinded ja järgmisse klassi üleviimine 45](#_Toc476563277)

[5.11 Põhikooli lõpetamine 46](#_Toc476563278)

[5.12 Lõppsätted 46](#_Toc476563279)

[6. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord 47](#_Toc476563280)

[7. Karjääriõppe korraldamine 49](#_Toc476563281)

[8. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus 50](#_Toc476563282)

[9. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted 51](#_Toc476563283)

[10. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord 52](#_Toc476563284)

Õppekava koostamise alus:

1. Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus

*vastu võetud 09.06.2010; redaktsiooni jõustumise kp: 01.01.2011*

2.Põhikooli riiklik õppekava*; 06.01.2011 nr 1; täiendatud Vabariigi Valitsuse määruse 01.09.2014 alusel*

*3.* Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava lisa1*; lisa 2 vastu võetud 16.12.2010. a määrus nr 182*

*4.* Kooli arengukava

# 1. Kooli eripära, kooli õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid ja põhimõtted

1.1 Kooli eripära

Haapsalu Viigi Kool on põhikool, kus õpivad füüsilise ja hariduslike erivajadustega õpilased põhikooli riikliku ja lihtsustatud (lihtsustatud õpe, toimetuleku- ja hooldusõpe) õppekava alusel.

Kooli missioon: Haapsalu Viigi Kool arvestab iga haridusliku ja füüsilise erivajadusega õpilase individuaalsust, loob võimalused tema igakülgseks võimetekohaseks arenguks ning elus toimetulekuks.

Kooli visioon:Haapsalu Viigi Kool on kõrgeima kompetentsi taseme ja sobivaima füüsilise õppekeskkonnaga kool Eestis tugi- ja liikumisaparaadi talitlushäirete, liitpuudega ja intellektipuudega õpilastele.

Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilaste kasvamisele loovateks, mitmekülgseteks isiksusteks, eelisarendades nende laste suhtlemis- ja iseseisva toimetulekuoskusi. Rõhk on kaasamisel ja sotsiaalsel integratsioonil, kutsevalikut soodustavate tegevuste toetamisel. Koolis toetatakse õpilase vaimset, füüsilist, kõlbelist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Õpilase probleeme leevendatakse logopeedilise, eripedagoogilise, füsioteraapilise abi ning teiste tugiteenustega sedavõrd, et õpilane suudab omandada põhihariduse meie koolis või jätkata õpinguid elukohajärgses koolis. Oluline on õigel ajal kasutusele võtta parimad õpilase arengutasemele vastavad meetmed, et puue või probleem ei süveneks.

1.2 Kooli õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid ja põhimõtted

Kooli õppe- ja kasvatustöö on suunatud õpilaste eetiliste väärtushinnangute ja iseseisvas elus vajalike toimetulekuoskuste kujundamisele.

Eesmärgid:

* anda erivajadustega lastele üldharidus vastavalt nende füüsilistele ja vaimsetele võimetele;
* tagada koolikohustuse täitmine ja vähemalt rahuldav õppeedukus;
* arvestada õpilaste tervislikku seisundit ja toetada selle paranemist või säilitamist;
* valmistada erivajadustega laps ette elus toimetulekuks ja edasiõppimiseks;
* omavahelistes suhetes väärtustada sallivust, kaaslaste vajaduste arvestamist ja abivalmidust;
* tagada õpilaste, pedagoogide ja lastevanemate rahulolu;
* toetada õppetööd huvitegevuse kaudu;
* kujundada lõimitud õppe- ja huvitegevusega lapse arengut erinevates valdkondades.

Põhimõtted

Kooli õppekava arvestab õpilaste eripära, mis tuleneb nende füüsilisest, vaimsest, kõnelisest, sotsiaalsest ja kognitiivsest erivajadusest. Õppetöö taseme ja kasvatuslike meetmete aluseks on nõustamiskomisjoni, eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi, psühhiaatri ning eriarstide uuringud ja soovitused. Klassijuhataja (tiimijuht) jälgib koostöös õpilase, aineõpetajate, kasvatajate ning lapsevanematega õppetöö taseme jõukohasust ja teeb vajadusel ettepaneku selle muutmiseks. Kui õpilasel tekivad antud klassi ainekava omandamisel raskused, siis rakendatakse tema toetamiseks järgmiseid tugisüsteeme: aineõpetaja konsultatsioonid, õpiabirühm, kõneravi, individuaalne õppekava, nõustamine psühholoogi ja sotsiaaltöötaja poolt, õppimistund õpilaskodus, tugiisik. Töös HEV lastega on õpetajate kvalifikatsiooninõudeks eripedagoogiline kõrgharidus või lisaks erialasele kõrgharidusele 320-tunniline eripedagoogiline koolitus ning kasvatajatel 160-tunniline eripedagoogiline koolitus.

Kooli ainekavade aluseks on põhikooli riiklik õppekava, kooli õppekava koostamisel arvestatakse erivajadustega laste klassi üldist taset ning keskendutakse baasteadmiste ja praktiliste oskuste õpetamisele.

Õppe lõimimine saavutatakse läbi erinevate aine- ja sotsiaalvaldkondade ühisosa järgimise, õppeainete, koolisiseste projektide, huvitegevuse (traditsioonilised üritused, väljasõidud, teater, kino, muuseumid, spordivõistlused, temaatilised töötoad, huviringid) ja läbivate teemade temaatiliste rõhuasetuste abil.

Lõimingu saavutamiseks korraldab kool õpet ja kujundab õppekeskkonda ning õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab aineülest käsitlust, teeb koostööd kutsekoolide, ravikeskuste, elukeskkonda väärtustavate asutuste ja sõpruskoolidega Eestis ja ka väljaspool Eestit.

Teadmiste hindamisel arvestatakse konkreetseid õpitulemusi, kuid ka õpilase suutlikkust, tema panust kavandatud eesmärkide täitmisel ning arengudünaamikat.

HEV õpilased saavad põhihariduse ja põhikooli lõputunnistuse vastavalt omandatud õppekavale.

Õpilaste erivajaduste korrigeerimiseks ja tervisliku seisundi parandamiseks pakume õpilastele paralleelselt õppetööga ravivõimlemist, füsioteraapilisi protseduure (massaaž, osokeriit, ravivannid), muusikateraapiat, terapeutilist ratsutamist ning medikamentoosset ravi. Toetavaid raviprotseduure saavad lapsed plaaniliselt kuuridena 1-2 korda õppeaastas, olenevalt haiguse raskusest. Kool osaleb ka Tervist Edendavate Koolide võrgustiku töös, mille raames kutsutakse esinema erinevate valdkondade spetsialiste (tervislik toitumine, seksuaalkasvatus jm). Olulisel kohal on osalemine huviringide töös, mis annab HEV õpilastele võimaluse areneda, ennast väljendada, kasvatada usku enesesse, suhelda eakaaslastega.

1.3 Pädevused

Üldpädevuste kujundamine

PRÕK tähenduses on pädevus asjakohaste teadmiste, oskuste ja hoiakute kogum, mis tagab suutlikkuse teatud tegevusalal või -valdkonnas tulemuslikult toimida. Pädevused jagunevad üld-, valdkonna- ja ainepädevusteks. Üldpädevused on aine- ja valdkonnaülesed pädevused, mis on väga olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamisel.

Üldpädevused kujunevad kõigi õppeainete kaudu, ent ka tunni- ja koolivälises tegevuses ning nende kujunemist jälgitakse ja suunatakse õpetajate ning kooli ja kodu ühistöös. Üldpädevuste kujunemisel on oluline tagasiside andmine õpilasele õpetaja ja teiste kooli töötajate ning kaasõpilaste poolt. Üldpädevuste kujunemisel on oluline roll ka enesehindamisel, mis võimaldab õpilasel oma tegevust jälgida.

Kooli õppekava eesmärgiks on toetada õpilasi järgmiste üldpädevuste kujundamisel: kultuuri- ja väärtuspädevus, sotsiaalne ja kodanikupädevus, enesemääratluspädevus, õpipädevus, suhtluspädevus, matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus, ettevõtlikkuspädevus, digipädevus.

Õppe ja kasvatuse rõhuasetused kooliastmete kaupa (PRÕK § 8; 10; 12), kus iga järgnev kooliaste eeldab eelneva omandamist ja täiendamist:

KULTUURI- JA VÄÄRTUSPÄDEVUS on 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | I kooliaste | II kooliaste | III kooliaste |
| Hindab inimsuhteid ning tegevusi kehtivate moraalinormide seisukohast. | Peab lugu oma perekonnast, klassist ja koolist. On viisakas, täidab lubadusi. | On usaldusväärne ning vastutab oma tegude eest. | Tunneb üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse, ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires. |
| Tajub ja väärtustab oma seotust teiste inimestega. | Teab, mida tähendab lugupidav käitumine. Oskab kaaslast kuulata, teda tunnustada. | Suhtub inimestesse eelarvamusteta. Hindab harmoonilisi inimsuhteid, mõistab oma rolli pereliikmena, järgib ühiselu- norme. | Suhtub kaasinimestesse mõistvalt ja lugupidavalt. |
| Tajub ja väärtustab oma seotust loodusega. | Käitub loodust hoidvalt. | Oskab looduses käituda, huvitub looduse uurimisest. Väärtustab säästvat eluviisi. | Mõistab inimese ja keskkonna seoseid. Suhtub vastutustundlikult elukeskkonda ning elab ja tegutseb loodust ja keskkonda säästes. |
| Tajub ja väärtustab oma seotust oma maa ning rahva ning teiste rahvaste kultuuripärandiga ja nüüdisaegse kultuuri sündmustega. | Tunneb ja austab oma kodupaika, kodumaad ja riiki. Teab oma rahvuslikku kuuluvust ning suhtub oma rahvusesse lugupidavalt; tunneb Eesti riigi sümboleid ning täidab nendega seostuvaid käitumisreegleid. | Väärtustab oma rahvust ja kultuuri teiste rahvuste ning kultuuride seas. Suhtub lugupidavalt teistesse rahvustesse. | On ettekujutus ja teadmised maailma eri rahvaste kultuuridest. Tunneb ja austab oma keelt ja kultuuri ning aitab kaasa eesti keele ja kultuuri säilimisele ja arengule. |
| Hindab üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi, teadvustab oma väärtushinnan-guid. | Teeb vahet hea ja halva käitumise vahel. Teab põhjus-tagajärg seost. Saab aru, mis on tema jaoks oluline. | Teab kooli väärtusi ja mõistab nende sisu. Suhtub inimestesse eelarvamusteta, tunnustab inimeste, vaadete ja olukordade erinevusi ning mõistab läbirääkimiste vajalikkust probleemide lahendamisel. | Teab ühiskondlikke väärtusi, on välja kujundanud oma väärtushinnangud, oskab oma käitumist hinnata ning suunata enda, kooli ja ühiskondlikest väärtushinnangutest lähtudes. |
| Väärtustab loomingut ja kujundab ilumeelt. | Julgeb luua, olla omanäoline, märgata teiste loomingut, tunneb rõõmu loovast eneseväljendusest. | Väärtustab kunstiloomingut ning väljendab end kunstivahendite abil. | Väljendab ennast loominguliselt, peab lugu kunstist ja kultuuripärandist. |

* Kultuuri- ja väärtuspädevustkujundatakse lisaks õppetööle järgmiste ülekooliliste tegevuste kaudu:
* rahvusvahelised projektid;
* multikultuursuse väärtustamine (nt rahvusvahelised õpilasvahetused, külalised, kultuuri- ja teemapäevad);
* pidulike sündmuste ja aktuste korraldamine riiklike ja kooliga seotud tähtpäevade tähistamiseks (nt emakeele päev);
* õpilaste tunnustamine kooli kodulehel, kohalikus ajalehes, kooli autahvlil ja nime kandmisega kooli auraamatusse;
* kooli ühiste kokkulepitud väärtuste järgimine kogu koolipere poolt ning väärtusteemaliste tundide läbiviimine klassijuhataja tundides;
* tunniväliste ühisürituste, õppekäikude ja ettevõtmiste korraldamine, kaasates lapsevanemaid ja külalisesinejaid;
* koolikontsertide ja näituste korraldamine;
* õpilastel on võimalus osaleda erinevates huviringides;
* kooliruumide teemakohane kaunistamine erinevate tähtpäevade puhul;
* teatrikülastuste korraldamine.

SOTSIAALNE JA KODANIKUPÄDEVUS on suutlikkus ennast teostada; toimida aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut; 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | I kooliaste | II kooliaste | III kooliaste |
| Suutlikkus ennast teostada. | Oskab jaotada aega õppimise, harrastustegevuse, koduste kohustuste ning puhkamise vahel. | Teab oma tugevusi ja parendusvaldkondi, vastutab oma tegude eest; oskab oma tegevust kavandada ja hinnata ning tulemuse saavutamiseks vajalikke tegevusi valida ja rakendada, oma eksimusi näha ja tunnistada ning oma tegevust korrigeerida. | On teadmishimuline, oskab õppida ja leida edasiõppimisvõima-lusi, kasutades vajaduse korral asjakohast nõu. |
| Toimib teadliku ja vastutustund-liku kodanikuna ning toetab ühiskonna demokraatlikku arengut. | Teab oma rahvuslikku kuuluvust ning suhtub oma rahvusesse lugupidavalt. Austab oma kodupaika, kodumaad ja Eesti riiki, tunneb selle sümboleid ning täidab nendega seostuvaid käitumisreegleid. | Tunnetab end Eesti riigi kodanikuna ning järgib ühiselu norme. | On aktiivne ja vastutustundlik kodanik, kes on huvitatud oma kooli, kodukoha ja riigi demokraatlikust arengust. |
| Teab ning järgib ühiskonnas kehtivaid väärtusi ja norme ning erinevate keskkondade reegleid. | On teadlik reeglitest, et mitte seada ohtu ennast ja teisi, liikleb ohutult. Teab ohtudest Interneti kasutamisel. | Suhtub vastutustundlikult. elukeskkonda ning elab ja tegutseb loodust ja keskkonda säästes. On teadlik ühiskonna normidest. | Tunneb üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires. Oskab teha turvalisi valikuid IKTvahendite kasutamisel. |
| Teeb koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides. | Õpib üksi ja teistega koos, paaris ja rühmas. On viisakas, täidab lubadusi; oskab kaaslast kuulata, teda tunnustada. | Mõistab läbirääkimiste vajalikkust probleemide lahendamisel. Hindab harmoonilisi inimsuhteid, mõistab oma rolli pereliikmena, sõbrana, kaaslasena ja õpilasena; peab kinni kokkulepetest. | Teeb koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides. |

Sotsiaalset ja kodanikupädevust kujundatakse lisaks õppetööle järgmiste ülekooliliste tegevuste kaudu:

* aktiivne ja vastutustundlik osalemine koolielus;
* vastutustunde kujundamine kokkulepete sõlmimise ja kokkulepetest kinnipidamise teel;
* kodukorrast kinnipidamine kogu koolipere poolt;
* õpilased oskavad ja tahavad osaleda ajurünnakutes, aruteludes, oma klassi ja kooli puudutavate otsuste ettevalmistamises;
* õppeprotsessi avalik kavandamine, st õpilased teavad õppeperioodi alguses, mida eesoleval perioodil õpitakse, millised on oodatavad õpitulemused, kuidas toimub hindamine ja millised on hindamiskriteeriumid;
* õppeprotsessis pööratakse tähelepanu koostööoskuse arendamisele;
* aktiivne osalemine õpilasüritustel ja -võistlustel, nende korraldamine õpilaste endi poolt;
* õpilasesinduse valimine ja selle tegevuses osalemine;
* tagasisideküsitluste läbiviimine;
* ühistegevuste korraldamine koostöös teiste haridusasutustega maakonnas, Eestis ja rahvusvahelisel tasandil; õppeaasta ava- ja lõpuaktuse ning vabariigi aastapäeva aktuste korraldamine;
* rahvakalendri tähtpäevade väärtustamine ja tähistamine;
* emakeelepäeva tähistamine;
* teatrikülastuste korraldamine;
* esmaabikoolituste ja evakuatsiooniõppuste läbiviimine;
* erinevate õppekäikude korraldamine;
* Tagasi Kooli raames ja õpetajate päeval pakutakse võimalust anda tunde kooli vilistlastel, lastevanematel ja teistel asjast huvitatutel.

ENESEMÄÄRATLUSPÄDEVUS on suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; analüüsida oma käitumist erinevates olukordades; käituda ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendada suhtlemisprobleeme.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | I kooliaste | II kooliaste | III kooliaste |
| Mõistab ja hindab iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi. | Teab, kelle poole oma muredega pöörduda ning on valmis seda tegema. Oskab end häälestada ülesandega toimetulemisele ning oma tegevusi ülesannet täites mõtestada. | Püüab selgusele jõuda oma huvides, teab oma tugevaid ja arendamist vajavaid külgi. | Juhib ja korrigeerib oma käitumist ning võtab vastutuse oma tegude eest. Omab adekvaatset enesehinnangut. |
| Analüüsib oma käitumist erinevates olukordades. | Oskab reguleerida oma käitumist vastavalt ümbritsevale keskkonnale. | Suudab näha mitmeid käitumisvalikuid ja valida nendest sobivaima. | Oskab toime tulla tavapärases suhtluses esilekerkivate suhtlusprobleemi-dega ning neid lahendada arvestadeskaasinimesi. |
| Käitub ohutult ning järgib tervislikke eluviise. | Väldib ohtlikke olukordi ja oskab ohuolukorras abi kutsuda. Hoiab puhtust ja korda, hoolitseb oma välimuse ja tervise eest. | Väärtustab ja järgib tervislikke eluviise. On teadlik tervist kahjustavatest teguritest ja sõltuvusainete ohtlikkusest; on leidnud endale sobiva harrastuse. | Väärtustab ja järgib tervislikku eluviisi. On füüsiliselt aktiivne. |

Enesemääratluspädevust kujundatakse lisaks õppetööle järgmiste ülekooliliste tegevuste kaudu:

* rahuloluküsitluste, eneseanalüüside ja arenguvestluste läbiviimine;
* tugispetsialistide kaasamine õppeprotsessi;
* tervisepäevadel osalemine;
* spordi- ja liikumispäevade korraldamine;
* klassijuhatajad ja tugispetsialistid nõustavad õpilasi ja nende vanemaid.

ÕPIPÄDEVUS on suutlikkus organiseerida õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; planeerida õppimist ja seda plaani järgida; kasutada õpitut erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostada omandatud teadmisi varemõpituga; analüüsida oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasise õppimise vajadusi.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | I kooliaste | II kooliaste | III kooliaste |
| Organiseerib õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas. | Oskab valmis panna ning leida õppimiseks/üles-annete lahendamiseks vajalikke vahendeid. Oskab õppida üksi ning koos teistega, paaris ja rühmas täiskasvanu juhendamisel. | Keskendub õppeülesan-nete täitmisele. Oskab suunamise abil kasutada eakohaseid õpivõtteid (sealhulgas paaris- ja rühmatöövõt-teid) olenevalt õppeülesande iseärasustest.  | On teadmishimuline ja oskab õppida. Oskab iseseisvalt organiseerida õppimist individuaalselt, paaris või rühmas. |
| Planeerib õppimist ja vaba aega. | Koostab päevakava ja järgib seda, oskab jaotada aega õppimise, harrastustegevuse, koduste kohustuste ning puhkamise vahel. Kasutab koolipäevikut oma plaani tegemisel ja järgimisel (juhul kui klassijuhataja peab vajalikuks). | Kavandab oma tegevust ning kasutab endale sobivat vahendit päevakava koostamiseks, info märkimiseks ja järgimiseks. Oskab oma tegevust hinnata ning tulemuse saavutamiseks vajalikke tegevusi valida ja rakendada, oma eksimusi näha ja tunnistada ning oma tegevust korrigeerida täiskasvanu abil. | Seab endale eesmärke ja tegutseb nende nimel. Tagasilöökide korral leiab lahendusi. |
| Hangib õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet. | Suudab jõukohastest õppematerjalidest ja etteantud allikatest leida ja mõista seal sisalduvat teavet (sh andmeid, termineid, tegelasi, tegevusi, sündmusi ning nende aega ja kohta) ning seda suuliselt ja kirjalikult esitada. | Oskab leida vastuseid oma küsimustele, hankida erinevatest allikatest vajalikku teavet, seda tõlgendada, kasutada ja edastada. | Oskab vajaduse korral küsida ning kasutada asjakohast abi. |
| Kasutab õpitut, sh õpioskusi ja -strateegiaid, erinevates kontekstides ning probleemide lahendamisel, seostab omandatud teadmisi varemõpituga. | Oskab end häälestada õppeülesandega toimetulemisele. Kasutab suunamise abil erinevaid õpivõtteid (sh paaris ja rühmatöö), arvestades õppeülesande iseärasustega. | Oskab keskenduda õppeülesannete täitmisele, tunneb õpivõtteid, oskab neid kasutada vastavalt õppeülesande iseärasustele. | Oskab kasutada õpioskusi ja strateegiad erinevates kontekstides ja probleemide lahendamisel. |
| Analüüsib enda teadmisi ja oskusi, tugevusi ja nõrkusi ning hindab selle põhjal edasiõppimise vajadust. | Hindab oma teadmisi ja oskusi täiskasvanu suunamisel. Tahab õppida, tunneb rõõmu teadasaamisest ja oskamisest. | Hindab oma tegevust ning valib ja rakendab tulemuse saavutamiseks vajalikke tegevusi, näeb ja tunnistab oma eksimusi ning korrigeerib oma tegevust. | On teadmishimuline, mõtleb süsteemselt, loovalt ja kriitiliselt, on avatud enesearendamisele, oskab leida edasiõppimisvõimalusi, kasutades vajaduse korral asjakohast nõu. |

Õpipädevust kujundatakse lisaks õppetööle järgmiste ülekooliliste tegevuste kaudu:

* erinevate õpikeskkondade kasutamine;
* õpilase teadlikkuse suurendamine oma õpistiilist;
* õpioskuste arengu teadlik toetamine ja suunamine teemanädalate kaudu;
* koolisiseste võistluste korraldamine;
* mälumänguvõistluste korraldamine;
* võimalus osaleda erinevates huviringides;
* rahvusvaheliste projektide käivitamine ja elluviimine;
* Stuudiumi ja teiste e-keskkondade kasutamine;
* Tagasi Kooli raames ja õpetajate päeval külalisesinejate tundide läbiviimine;
* arenguvestluste läbiviimine.

SUHTLUSPÄDEVUS on 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | I kooliaste | II kooliaste | III kooliaste |
| Väljendab ennast selgelt ja asjakohaselt nii emakeeles kui võõrkeeltes, arvestades olukordi ja suhtluspartnereid, esitab ja põhjendab oma seisukohti, esitleb ennast. | Tunneb rõõmu loovast eneseväljendusest. Mõistab ja kasutab õpitavas võõrkeeles igapäevaseid õpitud väljendeid ja lihtsamaid fraase. Oskab viisakalt pöörduda erinevate suhtluspartnerite poole emakeeles. Oskab ennast tutvustada. | Väljendab oma arvamust ning põhjendab ja kaitseb seda. Tuleb vähemalt ühes võõrkeeles toime igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel rutiinsetel teemadel. | Suudab end olukorda ja suhtluspartnereid arvestades kõnes ja kirjas selgelt ja asjakohaselt väljendada. Valdab vähemalt üht võõrkeelt tasemel, mis võimaldab igapäevastes olukordades suhelda kirjalikult ja suuliselt ning lugeda ja mõista eakohaseid võõrkeelseid tekste. |
| Loeb ning mõistab teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust. | Leiab jõukohastest tekstidest teavet ja mõistab seda. | Kuulab ja loeb tekste mõtestatult. | Mõistab ja tõlgendab erinevaid tekste. |
| Kirjutab eri liiki tekste, kasutades kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili ning kasutades korrektset viitamist. | Esitab tekstides leiduvat teavet suuliselt ja kirjalikult. Oskab nimetada allikmaterjali teabe otsimisel. | Loob suhtlussituatsioonile vastavaid suulisi ja kirjalikke tekste ning mõistab suulist kõnet. Kasutab korrektset viitamist. | Väljendab end olukorda ja suhtluspartnereid arvestades kõnes ja kirjas selgelt ja asjakohaselt. Viitab kasutatud materjalidele korrektselt. |
| Väärtustab õigekeelsust ning väljendusrikast keelt. | Tunneb rõõmu loovast eneseväljendusest. | Loob keeleliselt korrektseid tekste. Eristab kõnekeelt kirjakeelest. | Tunneb ja järgib õigekirjareegleid ja loob keeleliselt korrektseid tekste. Oskab kasutada õigekeelsuse kontrolliks vajalikke allikaid (sõnaraamat, veebisõnastik vms). Eristab kõnekeelt kirjakeelest. |

Suhtluspädevust kujundatakse lisaks õppetööle järgmiste ülekooliliste tegevuste kaudu:

* omaloomingukonkursside korraldamine ja neis osalemine;
* etluskonkurssidel osalemine;
* õpilaste esinemine kooli üritustel ja aktustel ning väljaspool kooli;
* korrektse keelekasutuse järgimine ainetundides ja tunnivälises tegevuses, omaloomingutöödes, stendidel, kooli kodulehel, ajalehes ja dokumentatsioonis; teabetekstis sisalduva info leidmine ja tõlgendamine;
* emakeelepäeva tähistamine;
* konstruktiivse kirjaliku ja suulise tagasiside oskuse kujundamine;
* võimalus osaleda erinevates huviringides;
* rahvusvahelistes projektides osalemine;
* mälumängumeistrivõistluste jt õpilasvõistluste korraldamine ja neis osalemine;
* etteasted koolipidudel/ aktustel;
* aktiivsete vahetundide korraldamine nii siseruumides kui õuealal;
* heategevuslaadal osalemine müüja ja/või ostjana;
* ettelugemise ja mõistatuste lugemise õhtud.

MATEMAATIKA, LOODUSTEADUSTE JA TEHNOLOOGIAALANE PÄDEVUS on 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | I kooliaste | II kooliaste | III kooliaste |
| Kasutab matemaatikale omast keelt, sümboleid ning meetodeid erinevaid ülesandeid lahendades kõigis elu- ja tegevusvaldkon-dades. | Arvutab ning kasutab mõõtmiseks sobivaid abivahendeid ja mõõtühikuid erinevates eluvaldkonda-des ülesandeid lahendades. | On kindlalt omandanud arvutus- ja mõõtmisoskuse ning tunneb ja kasutab juhendamise abil loogikareegleid ülesannete lahendamisel erinevates eluvaldkondades. | Lahendab igapäevaelu erinevates valdkondades tekkivaid küsimusi, mis nõuavad matemaatiliste mõttemeetodite (loogika ja ruumilise mõtlemise) ning esitusviiside (valemite, mudelite, skeemide, graafikute) kasutamist. |
| Kirjeldab ümbritsevat maailma loodusteaduslike mudelite ja mõõtmisvahendite abil ning teeb tõenduspõhiseid otsuseid. | Oskab sihipäraselt vaadelda, erinevusi ja sarnasusi märgata ning kirjeldada; oskab esemeid ja nähtusi võrrelda, ühe-kahe tunnuse alusel rühmitada ning lihtsat plaani, tabelit, diagrammi ja kaarti lugeda. | Oskab kasutada veebis erinevaid mudeleid loodusteaduste õppimisel. Oskab kasutada lihtsamaid uurimisega seonduvaid mõõtmis- ja vaatlusaparaate. Oskab esitada loodusteaduslik-ke küsimusi, teha katseid ning selle põhjal järeldusi teha. | Teab ja vajadusel oskab kasutada loodusteaduslikku uurimismeetodit õppetöös ja muudes valdkondades. Oskab kasutada looduse uurimisega seonduvaid mõõtmis- ja vaatlusaparaate. Oskab esitada loodusteaduslikke küsimusi, nende üle arutleda, esitada teaduslikke seisukohti ja teha tõendusmaterjali põhjal järeldusi. |
| Mõistab loodusteaduste ja tehnoloogia olulisust ja piiranguid. | Mõistab, et inimene on looduse lahutamatu osa. | Oskab kasutada eale vastavaid tehnoloogiaid erinevate loodusteaduslike probleemide lahendamiseks. | Teadvustab loodusteadustevahelisi seoseid. Oskab kasutada eale vastavaid tehnoloogiaid erinevate loodusteaduslike probleemide lahendamiseks. |
| Kasutab uusi tehnoloogiaid eesmärgipäraselt. | Oskab kasutada lihtsamaid arvutiprogramme ning kodus ja koolis kasutatavaid tehnilisi seadmeid. | Mõistab tänapäevaste tehnoloogiate kasutamise vajadust ja oskab kodus ja koolis olevaid seadmeid kasutada. | Oskab eesmärgipäraselt kasutada tänapäevaseid tehnoloogiaid. |

Matemaatika, loodusteaduste ja tehnoloogiaalast pädevust kujundatakse lisaks õppetööle järgmiste ülekooliliste tegevuste kaudu:

* õpilasvõistlustel osalemine (mälumäng);
* õppekäikude korraldamine erinevatesse looduskeskustesse ja muuseumidesse;
* õppetundide läbiviimine väljaspool klassiruumi ja õppe seostamine praktilise eluga;
* õppekäigud kooliastmeti;
* kõikides ainetes pööratakse tähelepanu õppeaines sisemiste seoste ja põhjuste nägemisele ja esiletoomisele;
* keskkonnateemalised kampaaniad ja üritused (nt koristuspäev, taarakogumine jms).

ETTEVÕTLIKKUSPÄDEVUS on 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 eesmärke, 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | I kooliaste | II kooliaste | III kooliaste |
| Loob ideid ja viib neid ellu, kasutades omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu ja tegevusvaldkondades. | Tunneb rõõmu loovast eneseväljendusest. Oskab algatada tegevusi. | Kavandab ja hindab oma tegevust ning valib ja rakendab tulemuse saavutamiseks vajalikke tegevusi. Kaasab teisi. | On ettevõtlik, usub iseendasse, kujundab oma ideaale. Oskab oma ideid teistega koostöös ellu viia. |
| Näeb probleeme ja neis peituvaid võimalusi. | Märkab probleeme. Teab, kelle poole oma muredega pöörduda ning on valmis seda tegema. | Näeb ja tunnistab oma eksimusi ning korrigeerib oma tegevust. | Omab julgust aktiivselt sekkuda. Oskab leida probleemidele lahendusi. |
| Seab eesmärke ja viib neid ellu, koostab plaane, tutvustab neid ja viib ellu. | Oskab koostada endale päevakava ning järgib seda. Seab eesmärke täiskasvanu suunamisel. | Seab eesmärke ning tuleb toime tagasilöökide korral. | Seab endale eesmärke ja tegutseb nende nimel. Planeerib enda karjääri. |
| Reageerib paindlikult muutustele ning võtab arukaid riske. | Väldib ohtlikke olukordi ja kutsub ohuolukorras abi. | Suudab muutustega toime tulla. | Reageerib paindlikult muutustele. |
| Korraldab ühistegevusi, näitab initsiatiivi ja vastutab tulemuste eest. | Tunneb rõõmu liikumisest ja ühistegevusest. | Algatab ühistegevusi. Peab kinni kokkulepetest ning vastutab oma tegude eest. | Algatab ja korraldab ühistegevusi ning võtab endale vastutuse oma tegude eest. |

Ettevõtlikkuspädevust kujundatakse lisaks õppetööle järgmiste ülekooliliste tegevuste kaudu:

* laatade jms projektide korraldamine;
* õpilasesinduse projektide korraldamine;
* õpilased teevad õpilasesinduse kaudu ettepanekuid koolitöö korraldamiseks;
* arenguvestluste läbiviimine;
* erinevate õpilasürituste korraldamine, kus organiseerijaks on õpilased ise;
* klassiõhtute ja -hommikute korraldamine;
* aktiivsete vahetundide läbiviimine;
* koolisiseste õpilasvõistluste korraldamine;
* karjääriõppeprogrammi läbiviimine klassijuhataja tundide raames koostöös maakondliku Rajaleidja keskusega;

DIGIPÄDEVUS on suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvas ühiskonnas nii õppimisel, kodanikuna tegutsedes kui ka kogukondades suheldes; leida ja säilitada digivahendite abil infot ning hinnata selle asjakohasust ja usaldusväärsust; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, suhelda ja teha koostööd erinevates digikeskkondades; olla teadlik digikeskkonna ohtudest ning osata kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgida digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.

|  |
| --- |
| Suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvas ühiskonnas nii õppimisel, kodanikuna tegutsedes kui kogukondades suheldes. |
|  | I kooliaste | II kooliaste | III kooliaste |
| Kooli arvutivõrgu kasutamine. Arvuti kasutamine. | Kooli arvutivõrgu kasutamine, sisselogimine, võrgukausta salvestamine. Käivitab ja kasutab lihtsamaid arvutiprogramme ja tehnilisi seadmeid. | Kasutab arvutit teadlikult õppetöös. Saab iseseisvalt hakkama eestikeelsete arvutiprogrammide või simulatsioonide kasutamisega. | Saab iseseisvalt hakkama lihtsamate võõrkeelsete arvutiprogrammide ja simulatsioonide kasutamisega. |
| Nutiseadmete kasutamine. | Oskab kasutada eelseadistatud nutiseadet (äpid õpetaja poolt installeeritud). | Oskab kasutada oma nutiseadet õppetöös (leida ja installida äppe seadme op.süsteemile sobivast keskkonnast) Oskab kaitsta oma nutiseadet võõraste eest. | Oskab sünkroniseerida nutiseadmete andmeid erinevates veebikeskkondades. |
| Kogukondades suhtlemine. | Stuudiumi kasutamine. | Stuudiumi ja *Google Drive* keskkonna, *Facebook`i* kasutamine. | On teadlik riigi ja kohaliku omavalitsuse e-teenustest, teab kuidas neid kasutada. |
| *Teadlikkus digikeskkonna ohtudest. Oskus kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti.* |
|  | I kooliaste | II kooliaste | III kooliaste |
| Turvaline käitumine internetis (milliseid andmeid tohib enda kohta avaldada ja milliseid mitte). | Teab, milliseid andmeid enda kohta tohib internetis avaldada ja milliseid mitte. Teab, kelle poole pöörduda internetis toimunud tema jaoks ebameeldivate juhtumite korral. | Oskab tähelepanu pöörata e-kirjavahetusega seotud ohtudele (petukirjad). | Oskab suhtuda kriitiliselt veebikeskkonnas avaldatud infosse (kasutajaprofiilid, tekstid). |
| Arvuti-/ nutiseadme kaitse (viirused) ja turvaline käitumine arvuti-/ nutiseadme kasutamisel. | Teab, et oma salasõnu ja kasutajanimesid ei tohi teistega jagada. Omab ülevaadet salasõnade turvalisusest. | Oskab pöörata tähelepanu arvuti- /nutiseadme turvalisusele (viirusetõrje olemasolu). Oskab valida endale turvalise salasõna. Oskab tähelepanu pöörata kahtlastele e-kirja manustele ning linkidele e-kirjas. | Teab, kuidas arvutiviirused arvuti tööd mõjutavad ning oskab teadliku käitumisega arvuti nakatumise ohu minimeerida. Oskab hinnata salasõnade tugevust, oskab hinnata oma kasutajaprofiili sobivust; teab, mida võib ja mida ei või internetist teistega jagada. |
| Leida ja säilitada digivahendite abil infot ning hinnata selle asjakohasust ja usaldusväärsust. |
|  | I kooliaste | II kooliaste | III kooliaste |
| Digitaalsete õppematerjalide kasutamine. | Kasutab digitaalseid õppematerjale ja eakohast õpitarkvara. | Kasutab digitaalseid õppematerjale ja eakohast õpitarkvara. | Kasutab digitaalseid õppematerjale ja eakohast õpitarkvara. |
| Internetist info otsimine. | Oskab otsida internetis olevat infot. | Oskab internetist otsida infot ning seda oma arvutisse salvestada. | Oskab läbi viia keerukamaid otsingud, suhtub leitud materjali kriitiliselt ning oskab hinnata materjali usaldusväärsust. |
| Internetist leitud materjali kasutamine. |  | Oskab internetist leitud infole viidata (link). | Omab ülevaadet autoriõigustest. |
| *Osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide (eraldi), piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel.* |
|  | I kooliaste | II kooliaste | III kooliaste |
| Esitlusprogrammide (- keskkondade) kasutamine. |  | Oskab luua esitlust ühes esitlusprogrammis. | Oskab koostada veebipõhist esitlust ning seda jagada. |
| Tekstitöötlus. | Oskab luua ja salvestada dokumenti, lisada sinna pilti ning tunneb lihtsamaid vormistusvõtteid ühes tekstitöötlusprog-rammis. | Oskab vormindada teksti etteantud nõuete kohaselt. Koostab ja salvestab arvuti abil iseseisvalt kirjaliku töö, nt plakati, kuulutuse, referaadi. Teab referaadi koostamise põhimõtteid ning oskab vastavalt nendele referaati koostada. | Teab kooli loov- ja uurimistööde vormindamise juhendit ning oskab vormindada dokumenti nendele vastavalt Eri liiki tekstide kirjutamine internetikeskkonnas – meilid, blogid, kommentaarid jms. |
| Suhelda ja teha koostööd erinevates digikeskkondades. |
|  | I kooliaste | II kooliaste | III kooliaste |
| E- postikasutamine. | Omab e-postiaadressi, oskab logida sisse e-postkasti ning talle saadetud kirju lugeda. | Oskab saata e-kirja. Oskab avada e-kirjadele lisatud manuseid ning ise manuseid lisada. Oskab ära tunda petukirja, suhtub kriitiliselt võõralt aadressilt saabunud kirjadesse. | Oskab seadistada oma e-postkasti (kirjade sorteerimine, kaustade loomine).  |
| Veebipõhised koostöökeskkon-nad. |  | Omab Stuudiumi kasutajat ja oskab kasutada sealset suhtluskeskkonda. | Omab ülevaadet ja oskab kasutada *Google Drive`i* koostöökeskkonda. |
| Veebipõhised õppekeskkonnad | Oskab juhendamisel töötada õpetaja poolt valitud õpikeskkonnas. | Oskab kasutada Stuudiumi Tera keskkonda õppematerjalide allalaadimiseks ning oskab faili Terasse üles laadida. | On tutvunud *Moodle* õppekeskkonnaga. |

Digipädevust kujundatakse lisaks õppetööle järgmiste ülekooliliste tegevuste kaudu:

* e-õppekeskkonna Stuudiumi kasutamine;
* mälumänguvõistluste korraldamine;
* erinevate rakenduste kasutamine õppetöös;
* arvutiõpetus valikainena;
* digitaalsete vahendite kasutamine ainetundides;
* igal õpilasel on personaalne kasutajakonto kooli arvutivõrgus;
* kooli territooriumil kättesaadav ja vabalt kasutatav Wifi võrk;
* õpilasküsitluste läbiviimine.

# 2. Õppekorraldus

Haapsalu Viigi Koolis viiakse läbi põhikooli riiklikku, lihtsustatud, toimetuleku- ja hooldusõpet.

Lähtutakse põhimõttest, mille kohaselt igaühel peab olema võimalus saada haridust vastavalt oma võimetele. Õppekorralduses ja õppesisu valikul lähtutakse iga õpilase arengutasemest valdkonniti, arvestatakse õpilaste potentsiaalseid võimeid ja teisi individuaalseid iseärasusi. Arendamine toimub iga lapse arengutaseme ja arenguvõimaluste hindamise alusel, rakendades eripedagoogilisi meetodeid.

2.1 Põhikooli riiklik õppekava (RÕK)

Haapsalu Viigi Koolis sätestatakse kooli õppekavaga nominaalseks õppeajaks põhikoolis 10 aastat, kusjuures lisaõppeaega rakendatakse põhikooli III astmes.

*Alus: PGS § 17 Hariduslike erivajadustega õpilastele kohaldatavad erisused*

*lõige (5).* Õpilase puhul, kellele eriarsti otsusega on soovitatud õppimist liikumispuudega õpilaste klassis, võib kooli õppekava või individuaalse õppekavaga sätestada nominaalseks õppeajaks põhikoolis 10 õppeaastat.

Haapsalu Viigi Koolis õpetatakse A- võõrkeelena inglise ja B-võõrkeelena saksa keelt.

Valikainete (valikkursuste) loendid ja valimise põhimõtted

Haapsalu Viigi Koolis õpitakse ühe valikainena informaatikat (arvutiõpetust).

Põhjendus:

Informaatika on kergesti lõimitav kõigi teiste õppeainetega, kuna info- ja

kommunikatsioonitehnoloogia moodustab loomuliku osa tänapäevasest õpikeskkonnast.

Informaatika õpetamisel lähtutakse igapäevase arvuti- ning internetikasutaja vajadustest. See on eriti oluline füüsilise erivajadusega õppijale, kellel on tihti raskusi mobiilsusega: hea arvutikasutamise oskus avardab nii maailmapilti kui ka kommunikatsioonivõimalusi, annab võimaluse tutvuda ja efektiivselt kasutada õppetöös vajalikke materjale, lahendada praktilisi elu-olulisi küsimusi.

Lisatundide kasutamise põhimõtted

Põhikooli õppesuunad on valitud lähtudes õpilaste hariduslikust erivajadusest, st vajadusest:

* õpilaste kognitiivsete protsesside arendamise kaudu toetada ainealaste oskuste omandamist (õpiabitunnid);
* ainealaste lisatundide kaudu pöörata süvendatud tähelepanu üld- ja valdkonnapädevuste saavutamiseks nendes ainetes;
* I kooliastme arvutitundidega tagada füüsilise erivajadustega õpilastele arvutikasutamise tase, mis võimaldab II kooliastmel õppida valikainena informaatikat.

§15(4) Lisaks lõikes 3 sätestatule määratakse eesti õppekeelega põhikooli I kooliastmes kaheksa, II kooliastmeskümne ja III kooliastmesnelja nädalatunni kasutamine kooli õppekavas.

(3) Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe toetamiseks võib kasutada § 15 lõikes 4 nimetatud tunniressurssi.

Lisatundide kasutamine Haapsalu Viigi Koolis on järgmine:

I klass (2 tundi): 1 õpiabitund, 1 arvuti

II klass (4 tundi): 2 õpiabitundi, 1 arvuti, 1 matemaatika

III klass (2 tundi): 1 õpiabitund, 1 arvuti

IV klass (4 tundi): 2 õpiabitundi, 1 informaatika, 1 inglise keel

V klass (5 tundi): 2 õpiabi, 1informaatika, 1 matemaatika, 1 eesti keel

VI klass (1 tund): 1 informaatika

VII klass (2 tundi): 1 informaatika, 1 geograafia

VIII klass (1 tund): 1 informaatika

IX klass (1 tund): 1 informaatika

X klass (1 tund) 1 informaatika

Haapsalu VK riikliku õppekava tunnijaotusplaan RÕK

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Õppeaine | 1. | 2. | 3. | **I ka** | 4. | 5. | 6. | **II ka** | 7. | 8. | 9. | 10. | **III ka** |
| eesti keel | 7 | 6 | 6 | **19** | 5 | 3+1 | 3 | **11** | 3 | 3 | 3 | 3 | **12** |
| kirjandus |  |  |  |  |  | 2 | 2 | **4** | 2 | 2 | 2 | 2 | **8** |
| inglise keel |  |  | 3 | **3** | 3+1 | 3 | 3 | **9** | 3 | 3 | 3 | 3 | **12** |
| saksa keel |  |  |  |  |  |  | 3 | **3** | 3 | 3 | 2 | 2 | **10** |
| matemaatika | 3 | 3+1 | 4 | **10** | 4 | 4+1 | 5 | **13** | 5 | 4 | 4 | 5 | **18** |
| loodusõpetus | 1 | 1 | 1 | **3** | 2 | 2 | 3 | **7** | 2 |  |  |  | **2** |
| geograafia |  |  |  |  |  |  |  |  | 1+1 | 1 | 2 | 2 | **7** |
| bioloogia |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 | 2 | 2 | **7** |
| keemia |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 | 2 | **5** |
| füüsika |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 | 2 | **5** |
| ajalugu |  |  |  |  |  | 1 | 2 | **3** | 1 | 2 | 2 | **2** | **7** |
| inimeseõpetus |  | 1 | 1 | **2** |  | 1 | 1 | **2** | 1 | 1 |  |  | **2** |
| ühiskonnaõpetus |  |  |  |  |  |  | 1 | **1** |  |  | 1 | 1 | **2** |
| muusika | 2 | 2 | 2 | **6** | 2 | 1 | 1 | **4** | 1 | 1 | 1 | 1 | **4** |
| kunst | 2 | 1 | 1/2 | **4,5** | 1 | 1 | 1 | **3** | 1 | 1 | 1 | 1 | **4** |
| tööõpetus | 1 | 2 | 2/1 | **4,5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Käsitöö ja kodundus;tehnoloogiaõpetus |  |  |  |  | 1 | 2 | 2 | **5** | 2 | 2 | **2** | **1** | **7** |
| Kehaline kasvatus | 2 | 3 | 3 | **8** | 3 | 3 | 2 | **8** | 2 | 2 | 2 | 2 | **8** |
| **Vaba tunni ressurss** | 2 | 4 | 2 | **8** | 4 | 5 | 1 | **10** | 2 | 1 | 1 | 1 | **5** |
| Õpiabi | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ValikaineArvuti/informaatika | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| Maksimaalne nädalakoormus | 20 | 23 | 25 |  | 25 | 28 | 30 |  | 30 | 30 | 32 | *32* |  |

*III klassis I poolaastal 1 kunst ja 2 tööõpetust ja II poolaastal 2 kunsti ja 1 tööõpetus*

2.2 Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud õpe (LÕ)

Lihtsustatud õppel oleva õpilase õppeaeg on 9 aastat. Õppimine toimub põhikooli riikliku lihtsustatud õppekava alusel. Lõpuklassis sooritatakse koolieksamid eesti keeles, matemaatikas ning kooli poolt valitud õppeaines.

Vajadusel saab PGSi §54 järgi jätta õpilase põhikooli lõpetamise järel ühele lisaaastale, mille jooksul tehakse koostööd Haapsalu Kutsehariduskeskusega ning kooli õppekava kaudu õpetatakse praktilisi ja sotsiaalseid oskusi, et tagada HEV õpilaste võimalikult sujuv üleminek koolivälisesse ellu.

LÕK valikained on arvutiõpetus ja kodundus, lisa-aastal õpetatakse ka suhtlemis- ja karjääriõpetust ning taimekasvatust.

Valikainete määramisel on lähtutud kooli missioonist, st valmistada erivajadustega lapsed ette elus toimetulekuks.

 Haapsalu VK tunnijaotusplaan LÕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Õppeaine | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | LA |
| eesti keel | 7 | 9 | 8 | 8 | 7 | 6 | 6 | 6 | 6 | 4 |
| Võõrkeel/inglise  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| matemaatika | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 3 |
| loodusõpetus | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 |
| ajalugu |  |  |  |  |  | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| inimeseõpetus | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |  |
| muusika | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| kunstiõpetus | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Kehaline kasvatus | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| tööõpetus | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 5 | 7 | 4 |
| **Valikõppeained** |  |  | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |  |
| Arvuti |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Kodundus |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Taimekasvatus |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Suhtlemis- ja karjääriõpetus |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Lisaõpe HKHK-s |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| Maksimaalne nädalakoormus | 20 | 23 | 25 | 25 | 28 | 30 | 30 | 32 | 32 | 30 |

2.3 Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava toimetulekuõpe (TÕ)

Toimetulekuõppe põhiülesanne on toetada mõõduka intellektipuudega õpilase arengut ning tema kujunemist Eesti kodanikuks, kes tuleb eluga toime tuttavates tingimustes, teeb võimetekohast praktilist tööd.

Toimetulekuõpe toimub põhikooli lihtsustatud riikliku toimetulekuõppe õppekava alusel, millest lähtuvalt koostatakse igale õpilasele tema arengu potentsiaali arvestav individuaalne õppekava.

Lähtutakse põhimõttest, mille kohaselt igaühel peab olema võimalus saada haridust vastavalt oma võimetele. Õppekorralduses ja õppesisu valikul lähtutakse iga õpilase arengutasemest valdkonniti, arvestatakse õpilaste potentsiaalseid võimeid ja teisi individuaalseid iseärasusi. Arendamine toimub iga lapse arengutaseme ja arenguvõimaluste hindamise alusel, rakendades eripedagoogilisi meetodeid.

Eesmärk on kujundada oskus võimalikult iseseisvaks toimetulekuks sotsiaalses keskkonnas.

Õpetamine ja kasvatamine toimub jõukohase praktilise tegevuse protsessis, millega kaasneb õpilastele mõistetav verbaalne teave. Eesmärk on, et õpilased omandaksid jõukohased praktilised oskused ja selleks vajalikud minimaalsed teadmised igapäevastes korduvates situatsioonides toimetulekuks.

Kooli õppekava rakendamisel ja arendamisel arvestatakse konkreetse kooli ja klassi õpilastega. Tähtis on koostöö eripedagoogide, õpetajate, lapsevanemate, kutseõppe korraldajate, valla või linna esindajate ning vajaduse korral spetsialistidega väljastpoolt kooli.

TÕ valikained on arvutiõpe ja kodundus.

Valikainete määramisel on lähtutud kooli missioonist, st valmistada erivajadustega lapsed ette elus toimetulekuks.

Lisaõppe LA1 ja LA2 tunnijaotusplaan on sama, mis 8. ja 9. toimetulekuklassil, sest lisa-aastate õpilased õpivad liitklassis, kuid suurem osakaal on praktilistel, rohkem iseseisvust nõudvatel tegevustel. Võimalusel tehakse koostööd Haapsalu Kutsehariduskeskusega. Lisa-aasta õpilasi, kelle füüsiline erivajadus seda võimaldab, rakendatakse jõukohastel korrastustöödel koolis.

**Haapsalu VK tunnijaotusplaan TÕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Õppeaine/Klass** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **9.** | **LA1** | **LA2** |
| Elu- ja toimetulekuõpe | 4 | 5 | 5 | 5 | 7 | 7 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Eesti keel | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Matemaatika | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Kunst ja käeline tegevus | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Muusikaõpetus | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Tööõpe |  |  |  |  |  | 5 | 5 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Kehaline kasvatus | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Rütmika | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Valikõppeained** |  |  |  |  |  |  | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| Arvutiõpe |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Kodundus |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Nädalakoormus** | **20** | **23** | **25** | **25** | **28** | **30** | **30** | **32** | **32** | **32** | **32** |

2.4 Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava hooldusõpe (HÕ)

Hooldusõppe põhiülesanne on sügava ja raske intellektipuudega lapsel olemasolevate funktsioonide ja oskuste säilitamine ja arendamine, et tagada harjumuspärases keskkonnas tema potentsiaalile vastav järjest iseseisvam toimimine.

Õppesisu määramisel lähtutakse Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lisas 3 Hooldusõpe esitatud rõhuasetustest ning õpitulemustest tegevusvaldkonniti. Tegevusvaldkonnad on järgmised: motoorika, sotsiaalsed oskused, kommunikatsioon, kognitiivsed oskused.

Igale õpilasele koostatakse individuaalne õppekava. Õpe võib toimuda üleminekuga ühelt arengutasemelt teisele või ainult ühe arengutaseme piires.

Õppetegevus korraldatakse üldjuhul õpperühmadena, kus arvestatakse iga lapse arengutaset ja individuaalsust ning kus on tagatud individuaalne lähenemine. Õppetööd rühmas viivad läbi õpetaja (eripedagoog) ja abiõpetaja(d).

Hooldusõppes on nädalakoormus kõigil kolmel arengutasandil maksimaalselt 20 tundi.

Lapsevanema (hooldaja) poolt hiljemalt 9. klassi esimesel poolaastal esitatud põhjendatud taotluse alusel võib õppenõukogu otsusega pikendada õpilase õppeaega kahe õppeaasta võrra kuni 20 nädalatunni ulatuses igal õppeaastal. Täiendavate õppeaastate kohustuslike ja valikainete kohta koostatakse jätkuvalt õpilasele individuaalne õppekava.

2.5 Läbivad teemad

Läbivad teemad puudutavad õpilase isiksuse ja sotsiaalse arengu seisukohalt olulisi eluvaldkondi, mida ükski õppeaine eraldi ei käsitle ning on seega lõimingu vahendiks. Läbivate teemade õpetamise eesmärk on kujundadateadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumisnorme valdkondades, millel on kokkupuutepunkte paljude õppeainetega. Õpetus realiseerub kooli kogu tegevuse kaudu, arvestades kooliastmeti õpilaste arengutaset. Läbiv(ad) teema(d) on ühtlasi ka III kooliastme loovtöö teema.

Õpetuses ja kasvatuses käsitletavad läbivad teemad on:

1. elukestev õpe ja karjääri planeerimine

Antud teema käsitlemisega taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on võimeline kujundama oma elu teadlike ja adekvaatsete otsuste kaudu, sh tegema mõistlikke kutsevalikuid.

Võimalusel õpetatakse lisaainena RÕK ja LÕ lõpuklassides karjääri- ja suhtlemisõpetust.

Õpilast suunatakse:

* teadvustama oma huvisid, võimeid ja oskusi, mis aitavad kaasa õige enesehinnangu kujunemisele ning haridustee jätkamisega seotud karjääriplaanide konkreetsemaks muutumisele;
* arendama oma õpioskusi, suhtlemisoskusi, koostöö- ja otsustamisoskusi ning teabega ümberkäimise oskusi;
* arendama oskust püstitada eesmärke ning tegutseda neid ellu viies süsteemselt;
* kujundama valmisolekut elukestvalt õppida ja kutseotsuseid teha, tundma haridus- ja koolitusvõimalusi, leidma alternatiive karjääriotsuste tegemisel;
* tutvuma erinevate ametite ja elukutsetega, tundma kodukoha majanduskeskkonda, leidma vajadusel töösuhteid reguleerivaid õigusakte.

Olulisel kohal on koostöö psühholoogi, klassijuhataja, lapsevanema/kasvataja, sotsiaaltöötaja, Rajaleidja spetsialistide, kutsehariduskeskuste ja õpilase vahel:

7.-10. klassi õpilased osalevad karjääriinfomessil OMA RADA, tutvuvad erinevate õppeasutuste õppimisvõimalustega (Haapsalu Kutsehariduskeskus, Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskool, Astangu Rehabilitatsioonikeskus, Läänemaa Ühisgümnaasium jt), saavad kutsealast nõu Rajaleidjast.

Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine” käsitlemine I kooliastmes:

* töö tähtsuse ja vajalikkuse mõistmine;
* õpilase positiivsete hoiakute kujundamine õppimisse kui tema töösse;
* tähelepanu pööramine esmaste õpioskuste omandamisele;
* õpilase lähiümbruse töömaailmaga tutvumine, tuginedes õpilase kogemustele igapäevaelust;
* ülevaate andmine erinevatest tegevusaladest ja ametitest, eelkõige oma täiskasvanud pereliikmete tegevusaladest.

Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine” käsitlemine II kooliastmes:

* õpilase huvide ja võimete tundmaõppimine ning arendamine, tema sotsiaalsetele ja toimetulekuoskustele keskendumine;
* abi osutamine õpilasele põhiliste õpioskuste, empaatiavõime ning suhtlemis- , enesekontrolli- ja koostööoskuste kujundamisel;
* õpilasele tutvustatakse erinevaid elukutseid ja töid ning nende seost inimeste individuaalsete eelduste ja huvidega;
* selgitatakse erinevate elukutsete vajalikkust ühiskonnale ning teadmiste ja hariduse seost elukutsetega.

Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine” käsitlemine III kooliastmes:

* keskendumine õpilase võimete, huvide, isiksuseomaduste, vajaduste ja väärtushinnangute teadvustamisele;
* suunav abi õpilasele võimalike tulevaste tegevusvaldkondade leidmisel ning oma eelduste ja võimaluste teadvustamisel, et oma soove teostada;
* ülevaate andmine tööturu üldisest olukorrast ja tulevikuprognoosidest, selle info kasutamine tulevase õpitava eriala valimisel;
* erinevate ametite ja elukutsete tutvustamine (töö iseloom, töökeskkond, töötingimused, vajalikud teadmised, oskused, isikuomadused);
* teabe vahendamine õpilasele edasiõppimisvõimaluste ja karjääriteenuste kasutamise võimaluste kohta (karjääriõpe, -info ja –nõustamine).
* kutsetestide tegemine, kutsevaliku päevadel osalemine, arutelud lastevanematega (arenguvestlused), võimalusel töövarjuks olemine, õppeekskursioonid.
1. Keskkond ja jätkusuutlik areng

Teema käsitlemisega taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda ning väärtustab selle jätkusuutlikkust, on teadlik ja kasutab taaskasutuse võimalusi.

Õpilast suunatakse:

* mõistma loodust kui tervikut, inimese seoseid teda ümbritseva keskkonnaga ja sõltuvust loodusvaradest;
* mõistma inimkonna kultuurilist, sotsiaalset, majanduslikku, tehnoloogilist ja inimarengu vastastikust seotust ning inimtegevusega kaasnevaid mõjusid;
* väärtustama bioloogilist, sh maastikulist ja kultuurilist mitmekesisust ning ökoloogilist jätkusuutlikkust;
* arutlema keskkonnaprobleemide üle kodukoha, Eesti ja maailma tasandil, kujundama isiklikke keskkonnaalaseid seisukohti ning pakkuma lahendusi keskkonnaprobleemidele;
* kasutama loodussäästlikke ja jätkusuutlikku arengut toetavaid tegutsemisviise; hindama ning vajadusel muutma oma tarbimisvalikuid ja eluviisi.
1. Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus

Teema käsitlemisega taotletakse õpilase kujunemist inimeseks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja võimalusi ning kodanikualgatuse tähtsust, tunneb end ühiskonnaliikmena, kes vastutab oma tegude eest.

Õpilast suunatakse:

* väärtustama koostööd ning konfliktide rahumeelset ja vägivallatut lahendamist;
* olema algatusvõimeline ja ettevõtlik, kujundama isiklikke seisukohti ning neid väljendama;
* tundma õppima ja kaitsma enda ja teiste õigusi ning mõistma nendega kaasnevat vastutust ja kohustusi;
* mõistma enda kui üksikisiku rolli ühiskonnas;
* mõistma ettevõtluse rolli ühiskonnas ning suhtuma positiivselt ettevõtlusse ja selles osalemisesse.

1. Kultuuriline identiteet

Teema käsitlemisega taotletakse õpilase kujunemist inimeseks, kes mõistab kultuuri osa inimeste mõtte- ja käitumislaadi kujundajana ning kultuuride muutumist ajaloo vältel; kellel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest ning kes väärtustab oma kultuuri ja kultuurilist mitmekesisust ning on kultuuriliselt salliv ja koostööaldis;

Õpilast suunatakse:

* mõistma ennast kultuuri kandjana, edasiviijana ja kultuuride vahendajana;
* mõistma kultuuridevahelise suhtlemise ja koostöö tähtsust ühiskonna jätkusuutlikkuse kujundajana;
* olema salliv, suhtuma lugupidavalt teiste kultuuride esindajatesse, nende tavadesse ja loomingusse ning taunima diskrimineerimist;
* tundma õppima ning väärtustama oma ja teiste kultuuride pärandit ja eripära, toetudes üldistavalt erinevates õppeainetes õpitule, aga ka omapoolselt loetule, nähtule ja kogetule;
* teadvustama ning tundma õppima mineviku ja kaasaja ühiskondade kultuurilist mitmekesisust;
* omandama teadmisi kultuuride, sh eesti rahvuskultuuri kujunemise ja vastastikku rikastavate mõjutuste kohta.
1. Teabekeskkond

Teema käsitlemisega taotletakse õpilase kujunemist teabeteadlikuks inimeseks, kes tajub, teadvustab ja analüüsib kriitiliselt ümbritsevat infot ning toimib teabekeskkonnas üldkehtivate eetikareeglite alusel.

Õpilast suunatakse:

* valima sobivat suhtlusregistrit ning sidekanalit vastavalt olukorrale ja vajadusele;
* leidma vajalikku teavet;
* orienteeruma erinevates teabekeskkondades;
* mõistma, millised reeglid kehtivad privaatses ja millised avalikus ruumis;
* mõistma internetis leiduvaid võimalusi ja ohte ning kaitsma ennast ja oma privaatsust.
1. Tehnoloogia ja innovatsioon

Teema käsitlemisega taotletakse õpilase kujunemist oma võimete kohaselt toime tulevaks inimeseks kaasaja muutuvas tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas.

Õpilast suunatakse:

* omandama teadmisi tehnoloogiate toimimise ja arengusuundade kohta erinevates eluvaldkondades;
* mõistma tehnoloogiliste uuenduste mõju inimeste töö- ja eluviisile, elukvaliteedile ning keskkonnale nii tänapäeval kui ka minevikus;
* aru saama tehnoloogiliste, majanduslike, sotsiaalsete ja kultuuriliste uuenduste vastastikustest mõjudest ning omavahelisest seotusest;
* mõistma ja kriitiliselt hindama tehnoloogilise arengu positiivseid ja negatiivseid mõjusid;
* kasutama info- ja kommunikatsioonitehnoloogiat (IKT) eluliste probleemide lahendamiseks ning oma õppimise ja töö tõhustamiseks;
* arendama loovust, koostööoskusi ja algatusvõimet uuenduslike ideede rakendamisel erinevates projektides.
1. Tervis ja ohutus

Teema käsitlemisega taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks inimeseks, kes järgib tervislikke eluviise, tervisekasvatuse põhimõtteid, käitub turvaliselt ning aitab oma tegevusega kaasa tervist edendava turvalise keskkonna kujundamisele, kes on teadlik keskkonnast tulenevatest erinevatest ohtudest ning otsib vajaduse korral abi.

* *Tervisekasvatus* põhineb õpilaste tervisega seonduvate teadmiste ja hoiakute ning sotsiaalsete toimetulekuoskuste arendamisel. Seda toetab tervist edendava kooli põhimõtete rakendamine koolis.
* *Ohutuse valdkonnas* õpetatakse käituma ohutult liiklus-, tule-, veeohu ja teiste keskkonnast tulenevate ohtude puhul ning otsima vajaduse korral abi.

 Õpilast suunatakse:

1. *tervise valdkonnas*:
* terviseteadlikkuse arenemisele, sh oma tervise ja turvalise käitumise väärtustamisele;
* kasutama oma teadmisi, enesega toimetuleku oskusi ning üldisi sotsiaalseid oskusi enda ja teiste turvalisuse, samuti turvalise koolikeskkonna kujundamiseks;
* teadvustama oma otsuste ja käitumise ning selle tagajärgede seost tervise ja turvalisusega;
* leidma ning kasutama usaldusväärset terviseteavet ja abiteenuseid;
* teadvustama keskkonna mõju oma tervisele.
1. *ohutuse valdkonnas:*
* tundma eri liiki ohuallikate ja ohtlike olukordade olemust ning nende võimalikku tekkemehhanismi;
* vältima ohuolukordadesse sattumist;
* kujundama turvalisele kooli- ja kodukeskkonnale ning liiklusohutusele suunatud hoiakuid ja käitumist;
* omandama teadmisi ning oskusi ohu- ja kriisiolukordades tõhusalt käituda;
* kujundama õiget liikluskäitumist, harjuma järgima liikluses kehtivaid norme ning arvestama kaasliiklejaid;
* tundma õppima ja väärtustama liikluse ning ohutuse reeglitest tulenevaid õigusi, kohustusi ja vastutust.

1. Väärtused ja kõlblus

Teema käsitlemisega taotletakse õpilase kujunemist inimeseks, kes tunneb ühiskonnas üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid koolis ja väljaspool kooli, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse ning sekkub vajaduse korral.

Õpilast suunatakse:

* tunnustama järgima ja analüüsima viisakusreegleid väärtusi, kõlbelisi norme;
* arutlema üldtunnustatud eetiliste põhimõtete üle ja neid omaks võtma;
* juhinduma oma käitumises neist põhimõtetest ning hindama iseenda ja kaasinimeste käitumist nende alusel;
* osalema klassi, kooli, huviringi jm eetikakoodeksi ja käitumisreeglite väljatöötamises ning neid järgima;
* lahendama kõlbelisi konflikte ning tegema vastutustundlikke valikuid vastavalt oma oskustele.

.

Läbivate teemade käsitlemine realiseerub:

1. õppetöö korralduses (koolikeskkond, materiaalsed vahendid, sh IKT vahendid, tunniplaan, tugisüsteemid, kooli kodukord ja turvalisus);
2. aineõppes, õppekäikude, projektide, õppeainete lõimimise, õpilaskodu tegevuste kaudu;
3. valikainete õpetamisel (infotehnoloogia, kodundus, lisa-aastal taimekasvatus, karjääriõpetus);
4. loovtöödes (RÕK); Loovtöö viiakse läbi põhikooli III astmes õppeaineid lõimiva loovtööna, milleks on uurimus, projekt, kunstitöö vm. Konkreetse teemavaliku teeb õpilane ise. Loovtöö võib olla individuaalne või kollektiivne;
5. huviringide töös, ülekoolilistel projektipäevadel, õppekäikudes, liikluskasvatuses.

# 3. Ülekooliliste ja koolidevaheliste projektide kavandamise ja õppetöö mitmekesistamise põhimõtted

Projektide valikul arvestatakse erinevate üldpädevuste (väärtuspädevus, sotsiaalne pädevus, enesemääratluspädevus, õpipädevus, suhtluspädevus, matemaatikapädevus, ettevõtlikkuspädevus, digipädevus) kujundamise võimalusi. Õpikeskkonna mitmekesistamiseks kavandatakse sotsiaalseid ja suhtlemisoskusi arendavaid projekte, adekvaatset enesehinnangut, eneseteostust võimaldavaid projekte, kutsevalikuga seotud tegevusi.

* Haapsalu Viigi Koolis lähtutakse projektide kavandamisel kooli põhieesmärkidest ja traditsioonidest;
* koolis kavandatakse ja viiakse läbi õppe-eesmärgilisi projekte, mis võivad olla nii ainekesksed kui ka aineid ja läbivaid teemasid lõimivad;
* kooli poolt läbiviidavad projektid toetavad õpilaste loovust ja mitmekülgset arengut, kujundades neist enesest, oma kaaslastest ja Eestimaast lugupidavateks kodanikeks;
* ülekoolilised ja koolidevahelised projektid koostatakse õppekasvatustegevuse toetamiseks ning nad peavad olema kooskõlas Haapsalu Viigi Kooli õppekava õppe- ja kasvatustöö eesmärkidega ja läbivate teemadega;
* kool toetab igati projektide raames toimuvat õpilaste enesearendamist ja kooli esindamisega seotud tegevusi ning osutab kaasabi vastavalt võimalustele;
* koolis kavandatavad projektid võivad olla nii ühe klassi õpilastele kui ka kogu kooliperele;
* ülekooliliste ja kooliväliste projektide põhimõtete kavandamine toimub õppeaasta algul üldtööplaanis;
* õigus teha ettepanekuid ülekooliliste ja koolidevaheliste projektide korraldamises ja osalemises on aineõpetajatel, klassijuhatajatel, huvijuhil, hoolekogul, õpilasesindusel, kooli juhtkonnal, klassikollektiividel, huviringide juhendajatel ja teistel kooliga seotud huvitatud isikutel;
* projektis peab kajastuma projekti täpne pealkiri, eesmärk ja tegevuskava, toimumise aeg ja koht, projekti läbiviijad (vastutajad ja meeskond) ning osalejad ja vajalikud materiaalsed ressursid;
* kooli õppekavaga seotud õppetöö ajal läbiviidavad projektid ja tegevused on õpilastele kohustuslikud;
* kavandatud tegevused rakendatakse huvialaringides, projektialastes tegevustes, vaba aja tegelustes, õpilasüritustel;
* projektidele antakse hinnang õppeaasta lõpus, kui tehakse üritustest kokkuvõtteid, milline oli projektide tulemuslikkus ja kas nad toetasid pädevuste kujundamist;
* koolis tegutsevad huvialaringid arvestavad õpilaste ja nende vanemate ettepanekuid, kuid ka põhimõtet, et kõigil lastel oleks võimalik leida rakendust;
* õppetöö mitmekesistamise üheks võimaluseks on projektide läbiviimine (AHHAA keskus, Silma Õpikoda jt). Olulisel kohal projektide läbiviimisel on meeskonnatöö;
* kooli raamatukogul on oluline koht kooli õppekava toetamisel, et kujundada sobiv õpi- ja arengukeskkond;
* koolis töötab arvutiklass, mida kasutatakse arvutiõppeks, ainetundide läbiviimiseks ja vaba aja tegevusteks.

Tegevused: tervisepäevad; spordipäevad, sh kooli olümpiamängud; draamaõpe, sh etendused maakonna lasteasutustele, osavõtt teatrifestivalist, Matsalu loodusfilmide festivalist, linnuvaatluspäevad, Räpina Aianduskooli iga-aastatest taimekasvatusprojektidest; ühisettevõtmised spordis, kunstis ja muusikas Soome, Läti ja Leedu füüsilise erivajadusega laste koolide ja Eesti HEV koolidega;

osavõtt maakondlikest aineolümpiaadidest; õppeekskursioonid; osavõtt linna, maakonna ja vabariiklikest õpilastööde näitustest; osavõtt E. Enno etluskonkursist, S. Roosi muinasjutuvõistlusest, lilleseadevõistlustest; kutsenõustamisega seotud tegevused koolis, koostöö Haapsalu Kutsehariduskeskuse ja Astangu Rehabilitatsioonikeskusega.

# 4. III kooliastme loovtööde temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord

Aluseks: Põhikooli riiklik õppekava § 15 lg 8

4.1 Üldsätted

IX klassi õpilased alustavad I õppeveerandil individuaalse või kollektiivse loovtööga.

Loovtöö valmib IX klassi lõpuks (liitklass teeb loovtöö koos samal õppeaastal). Loovtööd hindab komisjon ja tulemus fikseeritakse põhikooli lõputunnistusel.

Loovtöö koostamisel lähtutakse järgmistest läbivatest teemadest:

elukestev õpe ja karjääri planeerimine;

keskkond ja jätkusuutlik areng;

kodanikualgatus ja ettevõtlikkus;

kultuuriline identiteet;

teabekeskkond;

tehnoloogia ja innovatsioon;

tervis ja ohutus;

väärtused ja kõlblus.

Antud õppeaasta loovtöö temaatika määrab kool 1. septembriks ning täpsema teemavaliku teevad IX klassi õpilased klassijuhataja juhendamisel 20. septembriks.

Loovtöö koostamine on lõimitud järgmiste ainevaldkondadega:

eesti keel ja kirjandus – toetavad suulist ja kirjalikku väljendusoskust;

võõrkeeled – toetavad teabeallikate mõistmist;

matemaatika – toetab teadmiste rakendamist loovtöö kavandamisel;

loodusained – võimaldavad mõista inimese ja tehnika mõju looduskeskkonnale;

kunstiained – toetavad käelise tegevuse arendamist ja loovat mõtlemist;

tehnoloogia – toetab arusaama teadmiste ja praktilise tegevuse omavahelisest seotusest; pakub loomingulise eneseväljenduse võimalusi;

informaatika – toetab teabe leidmist ja loovtöö kirjaliku osa vormistamist.

Loovtööks on uurimus, projekt, kunsti-, käsitöö või tehnoloogiaõpetuse projekt; näitus, kontsert, etendus vm ülekooliline sündmus; omalooming jm.

Loovtöö tulemust hinnatakse kaitsmisel.

4.2 Loovtöö eesmärgid

* Loovtöö võimaldab õpilasel alates kavandist kuni töö praktilise teostuseni valida ise valmistatav ese, vastutada oma töö tähtajalisuse ning kvaliteedi eest;
* Töö valmimise käigus realiseerib õpilane loovalt oma ideid, kasutab teistes valdkondades omandatud teadmisi; koostab arvutil korrektselt vormistatud kirjaliku osa.

Esitamine kaitsmiskomisjonile.

* Õpetaja poolt heaks kiidetud loovtöö kirjalik osa esitatakse kaitsmiskomisjonile tutvumiseks nädal enne töö kaitsmist;
* vorminõuetele mittevastav loovtöö tagastatakse õpilasele paranduste tegemiseks.

4.3 Loovtöö läbiviimise etapid

Loovtöö etapid on: loovtöö temaatika ja juhendaja valimine, töö kavandamine, töö läbiviimine ja kirjalik kokkuvõte.

* Klassijuhataja tutvustab õpilastele loovtöö sooritamise tingimusi klassijuhatajatunnis. Aineõpetajad ja klassijuhatajad tutvustavad oma ainetunnis loovtöö põhimõtteid ja julgustavad õpilasi teemade valikul.
* Täpse teemavaliku teevad õpilased 9.klassi 20. septembriks aineõpetaja ja klassijuhataja juhendamisel.
* Loovtöö teemad fikseeritakse klassijuhataja poolt hiljemalt 9.klassi septembris, kus on kirjas: töö sooritaja/sooritajad; loovtöö teema pealkiri; · millal töö teostatakse; juhendaja.
* **Pärast teemavaliku kinnitamist juhtkonna poolt, koostab õpilane plaani, mille esitab aineõpetajale ning mida täiendab jooksavalt kuni loovtöö lõpuni.**
* **Plaani fikseeritakse: töö pealkiri ja töö teostaja/teostajad; planeeritavad töö- etapid, ettevalmistused ja tähtajad; töö analüüs; juhendaja või klassijuhataja hinnang.**
* **Lõplik aruanne koos juhendajapoolse kirjaliku hinnanguga esitatakse pärast töö teostamist õppealajuhatajale, aruande näidis (Lisa 1). Loovtöö kirjalikke kokkuvõtteid säilitatakse kolm aastat. /Loovtöid koos lisadega (kava, retsensioon jne) säilitatakse kolm aastat.**

4.4 Loovtöö kaitsmise korraldus

Kaitsmiskomisjoni kuuluvad esimees ja neli õpetajat, sealhulgas loovtöö juhendaja- õpetaja. Komisjoni koosseisu ja kaitsmise kuupäeva kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

Kaitsmisele lubatakse õpilased, kelle töö on juhendaja hinnangul kaitsmiskõlbulik ja kellel on tähtaegselt esitatud töö kirjalik osa.

Loovtööde kaitsmine on avalik. Loovtöö koostaja teeb 5 - 10 minutilise ettekande, esitleb praktilist tööd, omaloomingut vm, põhjendades teema valikut, kirjeldades töö käiku ja analüüsides tulemusi. Ettekannet illustreeritakse kas näitliku abimaterjali või Power Point esitlusega. Ettekande lõpus annab loovtöö juhendaja praktilisele tööprotsessile ja selle tulemusele omapoolse hinnangu. Komisjon ja kuulajad võivad esitada tööd puudutavaid küsimusi.

4.5 Hindamine

Loovtöö hindamisel arvestatakse töö praktilist teostatust, välimust, kunstipärasust, mahtu, loomingulisust ja viimistlust; kirjaliku töö sisu ja vastavust vorminõuetele; esinemist töö kaitsmisel ja eneseväljendust.

Loovtöö hindes eriarvamusel olemine otsustatakse komisjoniliikmete häälteenamusega.

Mitterahuldava tulemuse korral on õpilasel võimalus taotleda kaitsmist teist korda, esitades kooli direktorile vastava avalduse.

**Loovtööde hindamisjuhend**

**a)** **Hindamisjuhendi** **kasutamine** **uurimusliku** **töö** **puhul**

**Töö teema valiku ja sisu** eest on võimalik saada **30** **punkti**. Hindab retsensent. Vt. Lisa 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teema valik,****Töö vastavus teemale, eesmärkide saavutamine, sobiv meetodite valik, materjalide kasutamine.** | Teema-püstitus on huvitav või lähtub praktilistest eesmärkidest. Töö vastab täielikult teemale, eesmärgid täielikult saavutatud. Valitud meetodid on efektiivsed. Kasutatud materjale on küllaldaselt,faktid kontrollitud. | Teemapüstitus on huvitav või lähtub praktilistest eesmärkidest. Töös esineb väikseid kõrvalekaldeid teemast. Eesmärgid enamjaolt saavutatud. Valitud meetodid sobivad, kuid materjale napib. Töö on ülevaatlik, faktid kontrollitud. | Teema sõnastus on ebaselge või laialivalguv. Töö seos teemaga on nõrk. Eesmärgid osaliseltsaavutatud. Töös on sisulisi puudujääke, esineb kontrollimata fakte.Materjali valik juhuslik. | Teema on ebaõnnestunult valitud ja sõnastatud. Töö ei vasta teemale. Eesmärgid on saavutamata.Töö sisu on puudulik, faktid kontrollimata. Materjali valik puudulik. |
| Punktid | 20 | 15 | 10 | 5 |
| **Ülesehituse loogilisus.** | Ülesehitus loogiline, töö terviklik. | Ülesehitus üldiselt loogiline, töö terviklik, kuid esineb üksikuid liigendusvigu. | Ülesehitus pole loogiline, töö pole päris terviklik. | Töö ülesehituses puudub loogika, töö ei moodusta tervikut. |
| Punktid | 10 | 8 | 5 | 0 |
| **Kokku**  | **30** | **23** | **15** | **5** |

**Töö keele ja stiili ning vormistuse** eest on võimalik saada **20** **punkti**. Hindab retsensent, vt. Lisa 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Korrektne keel ja sobiv stiil.** | Sõnastus selge, sobiv stiil, esineb üksikuid õigekirja-ja stiilivigu. | Sõnastuses mõningast ebaselgust. Tekstis üksikuid keele- ja stiilivigu. | Sõnastus ebaselge, tekstis mitmeidstiili- ja keelevigu. | Sõnastus arusaamatu, tekstis rohkesti keele-õigekirjavigu. |
| Punktid | 10 | 7 | 5 | 5 |
| **Vormistamine (sh ka viitamine)** | Vormistus ja viitamine nõuetekohane. | Üksikuid vormistus- ja viitamisvigu. | Mitmeid vormistus-ja viitamisvigu. | Vormistus ei vasta üldse nõuetele.Viitamine ebakorrektne või puudub. |
| Punktid | 10 | 8 | 5 | 0 |
| **Kokku** | **20** | **15** | **10** | **5** |

**Töö keele ja stiili** ning vormistuse eest on võimalik saada **20** **punkti**. Hindab retsensent. Vt. retsensiooni vormistamise näidis.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Korrektne keel ja sobiv stiil.** | Sõnastus selge, sobiv stiil, esineb üksikuid õigekirja-ja stiilivigu. | Sõnastuses mõningast ebaselgust. Tekstis üksikuid keele- ja stiilivigu. | Sõnastus ebaselge, tekstis mitmeidstiili- ja keelevigu. | Sõnastus arusaamatu, tekstis rohkesti keele-õigekirjavigu. |
| Punktid | 10 | 7 | 5 | 5 |
| **Vormistamine (sh ka viitamine)** | Vormistus ja viitamine nõuetekohane. | Üksikuid vormistus- ja viitamisvigu. | Mitmeid vormistus-ja viitamisvigu. | Vormistus ei vasta üldse nõuetele.Viitamine ebakorrektne või puudub. |
| Punktid | 10 | 8 | 5 | 0 |
| **Kokku** | **20** | **15** | **10** | **5** |

**Töö esitlemine.** Töö esitlemise eest on võimalik saada **15** **punkti**. Hindab komisjon

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Esitluse ülesehitus.** | Tekst on hästi liigendatud, väga hea jälgida. | Tekst on üldiselt jälgitav, kuid esineb ebaselgust. | Tekst on halvasti liigendatud, halb jälgida. | Teksti ülesehitus on ebaloogiline, räägib kõigest läbisegi. |
| Punktid | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **Kõne** | Väljendus on selge, kontakt kuulajaga väga hea. | Väljendus üldiselt selge, kontakt kuulajaga hea. | Kõne on monotoonne, raskesti jälgitav, kuulajaga suhtlus ebakindel. | Kõne on raskesti jälgitav, kontakt kuulajaga puudub. |
| Punktid | 4 | 3 | 2 | 1 |
|  **Näitlikustamine** | Asjakohane, näitmaterjali kvaliteet väga hea. | Näitmaterjal üldiselt sobiv ja hea kvaliteediga. | Näitmaterjal ei toeta esitlust või on vähene. | Näitmaterjali pole kasutatud või on täiesti sobimatu. |
| Punktid | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **Küsimustele vastamine** | Vastab kompetentselt kõikidele küsimustele. | Vastab, kuid ei oska alati oma seisukohti argumenteerida. | Üritab vastata, kuid ei suuda oma mõtet selgelt väljendada. | Ei oska vastata. |
| Punktid | 3 | 2 | 1 | 0 |
| **Kokku** | **15** | **11** | **7** | **3** |

**Uurimusliku töö hindepiirid on järgmised:**

85-76 punkti hinne „5”; 75-63 punkti hinne „4”; 62–43 punkti hinne „3”; 42–17 punkti hinne „2”;

**b)** **Hindamisjuhendi** **kasutamine** **praktilise** **loovtöö** **puhul**

**Idee ja teostus.** Idee ja teostuse eest on võimalik saada **40** **punkti**. Hindab retsensent. Retsensiooni vormistamise näidis (Lisa 1).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Idee** | Idee on originaalne ning huvitav ja/või praktilise väljundiga. | Idee on huvitav, aga mitte väga originaalne, kuid praktilise väljundiga. | Idee ei ole originaalne ega ka huvitav, kuid mõningase praktilise väärtusega. | Idee on laenatud või kasutatud mõne eelneva aasta töö ideed. |
| Punktid | 10 | 8 | 5 | 2 |
| **Teostus** | Pisiasjadeni läbi mõeldud, omapärane, tehniliselt/kunsti-liselt väga heal tasemel. Vastab täielikult püstitatud eesmärkidele. | Teostusesüksikud vead, ei vasta täielikult püstitatud eesmärkidele. | Teostus stereotüüpne, pealiskaudne, puudub isikupära vastab üldiselt püstitatud eesmärkidele. | Puudub täielikult isikupära, teostus ebakorrektne, pole saavutanud püstitatud eesmärki. |
| Punktid | 30 | 22 | 15 | 6 |
| **Kokku** | **40** | **30** | **20** | **8** |

**Töö keel, stiil ja vormistus.** Töö keele ja stiili, vormistuse eest on võimalik saada **10** **punkti**.

Hindab retsensent, vt retsensiooni tiitellehe näidis.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Korrektne keel ja sobiv stiil.** | Sõnastus selge, sobiv stiil, esineb üksikuid õigekirja-ja stiilivigu | Sõnastuses mõningast ebaselgust.Tekstis üksikuid keele-ja stiilivigu. | Sõnastus ebaselge, tekstis mitmeidstiili-ja keelevigu | Sõnastus arusaamatu, tekstis rohkesti keele-õigekirjavigu |
|  Punktid | 5 | 4 | 2 | 1 |
| **Vormistamine (sh ka viitamine)** | Vormistus ja viitamine nõuetekohane | Üksikuid vormistus- ja viitamisvigu | Mitmeid vormistus-ja viitamisvigu | Vormistus ei vasta üldse nõuetele.Viitamine ebakorrektne või puudub . |
|  Punktid | 5 | 4 | 3 | 1 |
|  **Kokku** | **10** | **8** | **5** | **2** |

**Töö esitlemine.** Töö esitlemise eest on võimalik saada **15** **punkti**. Hindab komisjon.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Esitluse ülesehitus** | Tekst on hästi liigendatud, väga hea jälgida. | Tekst on üldiselt jälgitav, kuid esineb ebaselgust. | Tekst on halvasti liigendatud, halb jälgida. | Teksti ülesehitus on ebaloogiline, räägib kõigest läbisegi. |
| Punktid | 4 | 3 | 2 | 1 |
|  **\*Kõne** | Väljendus on selge, kontakt kuulajaga väga hea. | Väljendus üldiselt selge, kontakt kuulajaga hea. | Kõne on monotoonne, raskesti jälgitav, kuulajaga suhtlus ebakindel. | Kõne on raskesti jälgitav, kontakt kuulajaga puudub. |
| Punktid | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **Näitlikustamine** | Asjakohane, näitmaterjali kvaliteet väga hea. | Näitmaterjal üldiselt sobiv ja hea kvaliteediga. | Näitmaterjal ei toeta esitlust või on vähene. | Näitmaterjali pole kasutatud või on täiesti sobimatu. |
| Punktid | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **Küsimustele vastamine.** | Vastab kompetentselt kõikidele küsimustele. | Vastab, kuid ei oska alati oma seisukohti argumenteerida. | Üritab vastata, kuid ei suuda oma mõtet selgelt väljendada. | Ei oska vastata. |
| Punktid | 3 | 2 | 1 | 0 |
| **Kokku** | **15** | **11** | **7** | **3** |

\*Vajadusel arvestatakse töö suulise esitluse hindamisel õpilase kõnelist erivajadust.

**Praktilise loovtöö hindepiirid on järgmised:**

85-76 punkti hinne „5”;

75-63 punkti hinne „4”; 62–43 punkti hinne „3”; 42–17 punkti hinne „2”.

|  |
| --- |
| **Juhendaja hinnang loovtöö protsessile** |
|  |  | Punktid **20** | Kommentaarid |
| 1. | Iseseisvus loovtöö teema valikul. | 3 |  |
| 2. | Oma töö planeerimine individuaalselt, rühmas ja/või koostöös juhendajaga. | 3 |  |
| 3. | Tööprotsessi tähtaegadest kinnipidamine. | 4 |  |
| 4. | Iseseisva töö /rühmatöö oskus. | 4 |  |
| 5. | Koostöö juhendajaga. | 3 |  |

**Lisa 1**

RETSENSIOON

Retsenseerija nimi:

Ametikoht:

ÕPILASE NIMI:

TÖÖ PEALKIRI:

Lühikokkuvõte tööst (maht, kasutatud kirjandus, vastavus pealkirjale jms.)

Sisuline hinnang tööle.

Töö komponentide hindamine:

Punkte kokku:

Lisa 2

Haapsalu Viigi Kooli õpilase uurimistöö/loovtöö kava näidis.

|  |
| --- |
| **Haapsalu Viigi Kooli õpilase uurimistöö/loovtöö kava.........................õppeaastal** |
| **Töö autor/autorid** |
| **Töö pealkiri** |
| **Töö etapid** | **Tegevused** | **Tähtajad** | **Tagasiside****juhendajalt** |
| **Millises järjekorras ja mida tegema hakkad.** | **Millised tegevusi selleks ette võtta****tuleb?** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Töö kokkuvõtlik aruanne****Anna hinnang oma tööle. Mis läks teisiti kui kavandasid? Mida uut teada said? Mida uut õppisid? Millised olid raskused? Mida oleks võinud teisiti teha? Rühmatöö korral kirjelda tööülesannete jaotust, kogu rühma tegevust ning oma panust ühistöö valmimisel.** |

4.6 Nõuded loovtöö kirjaliku osa vormistamiseks

* Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile arvutikirjas Times New Roman suurusega 12 punkti ja reavahega 1,5 punkti. Tekst paigutatakse paberile rööpselt. Lehekülje vasakus servas on 3 cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm laiune veeris.
* Peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse läbiva suure tähega. Alajaotuste ja alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega. Pealkiri asub lehe vasakus servas. Pealkirja järele punkti ei panda. Sõnu pealkirjas ei poolitata.
* Iga peatükk algab uuelt leheküljelt. Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti, alapealkirja ning sellele eelneva ja järgneva teksti ning tekstilõikude vahele jäetakse 6 - punktine vahe. Tekst kirjutatakse ainult lehe ühele küljele.
* Kõik leheküljed nummerdatakse. Tiitellehele numbrit välja ei trükita. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel.

Töö struktuur

**Loovtöö põhiosad on tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, põhiosa, kokkuvõte, kasutatud allikate loetelu, lisad.**

Tiitellehtalgab ülaservalt kooli nimega. Tiitellehe keskkohast veidi kõrgemale kirjutatakse töö täielik pealkiri. Pealkirja alla kirjutatakse töö liik (loovtöö). Tiitellehe teise kolmandiku lõppu, paremasse serva trükitakse autori ja juhendaja nimed. Lehe alumise serva keskele trükitakse töö valmimise koht ja aasta.

Sisukordkoosneb töö jaotise pealkirjadest, nende ees olevatest süsteemitähistest ja leheküljenumbritest (Lisa 2).

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

Töö põhiosaannab ülevaate loovtööna valminud eseme(te), töövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -võtteid. Põhiosa jagatakse peatükkideks ja alapeatükkideks. Igale peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri.

**Põhijaotised nummerdatakse araabia numbritega ühest alates. Jaotised iga põhijaotise sees nummerdatakse samal viisil, jättes tähise sisse ka põhijaotise numbri.**

**Esimese astme alapeatüki sees alustatakse jälle uut nummerdust jne.**

**Numbrite vahel ja tähise lõpus (jaotise alguses) on punkt. Kui tähisele osutatakse tekstis, siis selle lõpus punkti ei ole (nt punkti 2.3.2 kohaselt…) Põhiosa maht on 2 – 5 lehekülge.**

**Tsitaat peab olema täpne ja vastama originaalile. Tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ärajäetud sõnade asemele pannakse mõttepunktid. Tsitaat pannakse jutumärkidesse.**

 **Näide: „Tee tööd ja näe vaeva, siis tuleb armastus“ (Tammsaare 1964, 549).**

**Refereerimine on teise autori või allika sisu konspekteeriv või kommenteeriv esitamine oma töös. Refereeringu esitusest peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritavale autorile ja kust algavad töö autori kommentaarid.**

 **Näide: Tammsaare on öelnud, et tee tööd ja näe vaeva, siis tuleb armastus (Tammsaare 1964, 549).**

**Kui refereeritud on interneti leheküljelt, siis viidatakse lehekülje nimele ja lisatakse viitamise kuupäev.**

**Näide: (Tartu Ülikooli kodulehekülg, internetiaadress, 29.10.2013).**

Kokkuvõte sisaldab hinnangut tehtud tööle ja seda, mida töö valmimise käigus õpiti. Võib esitada soovitusi tulemuse edasiseks rakendamiseks. Kokkuvõttes ei esitata enam uusi andmeid ja fakte ega viidata kirjandusele. Kokkuvõtte maht on 0,5 – 1 lehekülge.

**Kasutatud materjalide loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati ja millele on viidatud: kirjalikud allikad (arhiivimaterjalid, käsikirjalised materjalid, kirjavahetus, perioodika, internet); suulised allikad (mälestused, intervjuud, video- ja audiomaterjalid); kasutatud kirjandus.**

**Kirjanduse loetelu sisaldab töös kasutatud allikaid, mis reastatakse autorite nimede tähestikulises järjekorras. Sama autori töö esitatakse ilmumisaasta järjekorras.**

**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.**

**Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal (joonised, tabelid, diagrammid, fotod jne). Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse „Lisa 1”, „Lisa 2” jne.**

**Lisad nummerdatakse iseseisvalt ja pealkirjastatakse, fotod allkirjastatakse**

**kes või mis on fotol, kelle foto). Lisadele tuleb põhitekstis viidata.**

**Viitamine (e allikate näitamine) ja bibliograafilised kirjed**

**Viitamise põhireegel: viitamissüsteem peab kogu loovtöö ulatuses olema ühtne.**

**Kõik kasutatud allikad peavad leiduma viidetes. Viitamisel kirjutatakse viide sulgudesse viidatava teksti järele.**

**Näide: (Arak 1998: 137), kuid lubatav on ka joonealune viitamine.**

**Tekstisisene viitamine**

**Tekstisisesel viitamisel märkida sulgudes autori nimi ja väljaande aasta ning viidatav lehekülg.**

**Näide raamatust: (Vahtre 1994, 151).**

**Näide interneti allikast: (Soomaa Rahvuspark 2007).**

**Suuline allikas: (Paju mälestused)**

**Teksti sees võib viidata oma töös esinevatele graafikutele, joonistele, fotodele jne (vt Joonis 3).**

 **Kirjanduse loetelu**

**Kirjanduse loetelus esitatakse järgmised andmed: autor või koostaja, ilmumisaasta, pealkiri vastavalt tiitellehele, ilmumiskoht ja kirjastus.**

**Näited:**

 **a) raamat: Vahtre, L. 1994. Eesti kultuuri ajalugu. Tallinn: Jaan Tõnissoni Instituudi Kirjastus. (Kui on autoreid palju, siis kirjutatakse välja esimesed kolm autorit);**

**b) artikkel ajakirjast: Laar, M. 1991. Eesti sõduritest II maailmasõjas. Vikerkaar nr 6. Lk 56-66.**

**c) artikkel ajalehest: Mihkelson, I. 2000. Raemuusikat hea maitsega kuulajale. Postimees, 11. august.**

**Suuliste allikate loetelu**

**Näide: Pensionär Johannes Paju (sünd 1914, elukoht …… ) mälestused**

**(kirja pandud ………a. töö autori poolt). Viites piisab: Paju mälestused.**

**Seadusandlike aktide loetelu**

**Normatiivmaterjalide, nt õigusaktide loetelus antakse kõigepealt akti nimetus, siis akti vastuvõtmise aeg ja allikas, milles akt ametlikult on avaldatud.**

**Näited:**

 **a) Riigisaladuse seadus. - RT I 1999, 16, 271.**

 **b) Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli**

 **ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja kord. RT I 2002, 3, 28.**

**Interneti materjalide loetelu**

**Internetimaterjalide loetelus märgitakse järgmised andmed: autori nimi, initsiaal, artikli pealkiri, URL-aadress http:// www. xxx.ee (vaatamise kuupäev).**

**Näide: Vokksepp, R. Mis on konverentsiturism? http://ehra.ee/word/?p=125 (24.09.2013)**

**Kui autorit ei ole võimalik tuvastada, siis näidatakse kodulehe nimi ja aadress koos kõigi kirjete ja materjali hankimise kuupäevaga.**

**Näide: Soomaa Rahvuspark. Külastuskeskus.** [**http://www.soomaa.ee/?op=body&id**](http://www.soomaa.ee/?op=body&id)**=12 (12.10.2013)**

**Tabelite ja jooniste vormistamine**

**Kõik tabelid peavad olema pealkirjastatud ja nummerdatud (Tabel 1, jne) kas tööd läbiva või peatükisisese numeratsiooniga. Kui tabelis olevad andmed on**

**pärit teatmekirjandusest, siis tuleb tabeli all neile ka viidata. Tabeli number paigutatakse pealkirjast üks rida kõrgemale vasakusse serva, joonise number ja pealkiri aga joonise alla vasakusse serva. Ka joonised (s.h. diagrammid, skeemid, kaardid, fotod) pealkirjastatakse. Igale joonisele ja tabelile tuleb tekstis ka viidata. Suuremahulised tabelid esitatakse tavaliselt töö lisas. Ka fotosid võib esitada lisades, kuid eelnevalt tuleb neile ka teksti sees viidata.**

#

#

**Tiitellehe näidis**

**Haapsalu Viigi Kool**

**Loovtöö autori ees- ja perekonnanimi**

**Klass**

**LOOVTÖÖ PEALKIRI**

**Juhendaja**

**ees- ja perekonnanimi**

**Haapsalu 20…**

##

**Sisukorra näidis**

**SISUKORD**

[**SISSEJUHATUS 4**](#__RefHeading___Toc371014460)

[**1. TUULEENERGIA 5**](#__RefHeading___Toc371014461)

[**1.1. Tuuleenergia mõiste 5**](#__RefHeading___Toc371014462)

[**1.2. Tuuliku ehitus 5**](#__RefHeading___Toc371014463)

[**1.3. Väiketuulikud 6**](#__RefHeading___Toc371014464)

[**1.4. Tuuleenergia positiivsed omadused 6**](#__RefHeading___Toc371014465)

[**1.5. Tuuleenergia Eestis 7**](#__RefHeading___Toc371014466)

[**2. Mida arvatakse TUULEENERGIAST 9**](#__RefHeading___Toc371014467)

[**2.1. Suhtumine tuuleenergia arendamisse 9**](#__RefHeading___Toc371014468)

[**2.2. Tuuleenergia oma kodus 10**](#__RefHeading___Toc371014469)

[**KOKKUVÕTE 12**](#__RefHeading___Toc371014470)

[**ALLIKAD 13**](#__RefHeading___Toc371014471)

[**LISAD**](#__RefHeading___Toc371014472)

# ****5. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus****

**5.1 Üldsätted**

**Haapsalu Viigi Koolis rakendatakse traditsioonilist aineõpet, st kõiki aineid õpitakse kogu õppeaasta jooksul. Õppetöö toimub tunniplaani alusel, tundide arv klassiti lähtub riiklikust tunnijaotusplaanist.**

**Õppetöö läbiviimise põhiliseks vormiks on õppetund.**

**Projekt-, õues- ja muuseumiõppeks ning ekskursioonideks ja õppekäikudeks vajalik aeg planeeritakse kogu õppeperioodile.**

**Aine- ja ringitunnid, vaba aja ja ravitegevused on suunatud õpilase arendamisele eesmärgiga valmistada erivajadustega laps ette elus toimetulekuks ja edasiõppimiseks ning arvestavad õpilaste tervislikku seisundit. Probleemide ilmnemisel rakendatakse aineõpetaja, klassijuhataja, eripedagoogi jt ettepanekul järgmiseid tugisüsteeme: liikumisravi, logopeedia, füsioteraapilised protseduurid, eripedagoogiline metoodika, konsultatsioonid, individuaalne õppekava, õpiabirühm, sotsiaaltöötaja ja psühholoogi teenus, õppimistund, personaalne abistaja. Tugiteenuste tulemuslikkust analüüsitakse nn tiimikoosolekutel (igas klassis vähemalt kord õppeaastas), kus osalevad õpilasega tegelevad töötajad.**

**Õpilaskodu töö eesmärk on, et olenevalt individuaalsest erivajadusest tuleksid õpilased oma elu korraldamisel võimalikult iseseisvalt ja edukalt toime. Õpilaskodu kord on päevakavaga reguleeritud. Õpilaskodus on 4 puudega ja liitpuudega laste kasvatusrühma, kus tegeletakse oskuste arendamisega ja silmaringi laiendamisega. Lapsi suunatakse oma vaba aega sisustama kasuliku, meelepärase ning huvitava tegevusega.**

**Hindamise eesmärk on:**

* **toetada õpilase arengut;**
* **anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta;**
* **innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;**
* **suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;**
* **suunata õpetaja tegevust õpilase õppi**mise ja individuaalse arengu toetamisel;
* anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse
* tegemiseks.

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

Hinded ja tagasiside kantakse õppeinfosüsteemi Stuudium.

5.2. Hindamisest teavitamine

Õpilast ja tema vanemat teavitab kool hindamisest üldjuhul Stuudiumi vahendusel, kokkuleppel kooliga või vanema soovil ka paberil.

Õpilane saab oma hinnete kohta teavet ka õpetajatelt ja klassijuhatajalt. Vanemal on õigus saada lisateavet oma lapse hinnete kohta õpetajatelt ja klassijuhatajalt.

Muudatus: EV valitsuse määruse (vastu võetud 23.08.2016 nr 56) alusel jaotatakse õppeaasta kolmeks õppeperioodiks (trimestriks), mille lõpul toimub kokkuvõttev hindamine/antakse tunnistused.

Iga õppeperiood (trimester) kestab 55-60 õppepäeva ja tunnistused antakse üldjuhul nädala lõpus.

Kool annab õpilasele ja vanemale tagasisidet õpilase õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse kohta 1. klassis kirjeldava tagasisidena paberkandjal igal trimestril ja õppeaasta lõpus; 2. - 10. klassi õpilased saavad igal trimestril ja õppeaasta lõpus paberkandjal tunnistuse kokkuvõtvate hinnetega.

Õpitulemuste ja käitumise hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse õpilastele klassijuhataja poolt iga õppeaasta alguses ning lastevanematele lastevanemate koosolekul, individuaalselt või Stuudiumi kaudu.

Hindamise nõuded saab õpilane teada trimestri või teema alguses klassi- või aineõpetajalt: mida ja millal antud õppeaines hinnatakse, milliseid hindamisvahendeid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid.

Trimestri jooksul planeeritavad kontrolltööd kooskõlastatakse teiste õppeainete õpetajatega ja registreeritakse Stuudiumis. Õppepäevas võib viia läbi ühe kontrolltöö. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele ette vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Õppenädalas võib viia läbi kuni kolm kontrolltööd. Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis ainult esmaspäeval või reedel.

5.3 Õpilast toetav hindamine (kujundav hindamine)

Õpilast toetava hindamise all mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämiste kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisel õppimisel ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed. Õpilast toetav hindamine keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Tagasiside kirjeldab õigel ajal ja võimalikult täpselt õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.

Õppetunni või muu õppetegevuse vältel saab õpilane õpetajalt, kaaslastelt või enesehinnangu abil enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatuseesmärkide ja läbivate teemade), ent ka käitumise, hoiakute ning väärtushinnangute kohta.

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

Koolipere annab õpilasele igapäevaste tegevuste ja sündmuste vältel tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool tegutseb vastavalt kooli kodukorrale juhtumitega, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.

5.4 Teadmiste ja oskuste hindamine kui kokkuvõtvate hinnete alus RÕK ja LÕK klassides

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

1. klassi õpilase teadmistele ja oskustele antakse sõnaline ja/või kirjalik hinnang lähtuvalt tema arengust, kooliastme pädevusest ja õpioskuste kujunemisest, õpiprotsessis osalemisest ning õpitulemustest.

Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi väljendatakse 2. - 10.

klassis hinnetega ja lähtutakse 5-pallilisest skaalast:

* hindega „5” ehk „väga hea”, kui õpilane on omandanud kirjeldatud õpitulemused täiel määral või ületab neid ja omandatu võimaldab tal teadmisi ja oskusi iseseisvalt rakendada (punktiarvestuse korral 90%-100% maksimaalsest punktisummast);
* hindega „4” ehk „hea”, kui õpilane on omandanud nõutud õpitulemused valdavas osas, kasutab neid edasisel õppimisel, kuid nende iseseisval rakendamisel esineb ebatäpsusi ja puudusi (punktiarvestuse korral 75%-89% maksimaalsest punktisummast);
* hindega „3” ehk „rahuldav”, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus (punktiarvestuses 50%-74% maksimaalsest punktisummast);
* hindega „2” ehk „puudulik”, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus (punktiarvestuse korral 20%-49% maksimaalsest punktisummast);
* hindega „1” ehk „nõrk”, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub (punktiarvestuses 0%-19% maksimaalsest punktisummast).

Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, sh plagiaat õpilase poolt, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindega “1”.

Õpilasele, kel on jäänud vajalik töö (kontrolltöö, praktiline töö, referaat vms) sooritamata, kantakse Stuudiumisse “!”. Sellisel juhul annab aineõpetaja õpilasele võimaluse töö sooritamiseks kümne tööpäeva jooksul.

5.5 Suuliste ja kirjalike sõnaliste hinnangute kasutamine 1. klassis

Hindamine peegeldab lapse arengut ja õppekavas märgitud tulemusi: riikliku ja kooli õppekava nõudeid, kooliõppekavas sätestatud pädevusi, ainekava või IÕK-ga määratletud tulemusi.

Oodatavad õpitulemused tuletatakse õpilase huvidest ja võimetest, need peavad olema lapse jaoks aktuaalsed ning tähenduslikud.

1. klassi õpilase teadmistele ja oskustele antakse sõnaline ja/või kirjalik hinnang lähtuvalt tema arengust, klassiastme pädevustest ja õpioskuste kujunemisest, õpiprotsessis osalemisest ning õpitulemustest.

Suulisi hinnanguid saavad õpilased pidevalt, kokkuvõtvaid kirjalikke hinnanguid antakse iga trimestri lõpus. Kokkuvõtvad kirjalikud hinnangud kajastuvad tunnistusel. Kokkuvõtvates hinnangutes tuuakse esile õpilase edusammud ning juhitakse tähelepanu arendamist vajavatele oskustele ning teadmistele.

Hindamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

* toetab õpilase eneseväärikust ja –usku;
* loob emotsionaalselt turvalise keskkonna;
* kujundab õpilase enesehinnangut.

Sõnaliselt hinnatakse õpilase:

* õpitulemusi;.
* õppeprotsessis osalemist;
* pädevuste kujunemist;

5.6 Hindamine toimetuleku- ja hooldusõppes

Hindamine toimetuleku- ja hooldusõppes toimub õpilasele koostatud individuaalse õppekava nõuete alusel. Õpieesmärkide saavutamise taset hinnatakse sõnaliste hinnangutega. Õpilasel peab olema võimalus saada jõukohases töös võimetekohase osalemise ning töö tulemuse kohta konkreetne hinnang.

Hindamise eesmärgiks on:

* motiveerida õpilasi õpiülesandeid sooritama ja märkama oma tulemuse vastavust näidisele või etalonile;
* mõjutada õpilase võimalikult adekvaatse enesehinnangu kujunemist;
* suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja potentsiaalse arengu toetamisel;
* anda õpilasele, õpetajale, kooli juhtkonnale, lapsevanemale (eestkostjale, hooldajale) teavet õpilase arengudünaamikast.

Sõnalised hinnangud toimetulekuõppes:

* tuleb hästi toime - A
* tuleb toime - B
* tuleb toime abiga - C
* tuleb toime koostegevuses – D
* ei ole jõukohane - E

Iga õppeaasta lõpus lisatakse tunnistusele õpilase arengut üksikasjalikult kirjeldav kaaskiri.

Hooldusõppes hinnatakse saavutatud pädevuste taset kahel viisil:

* toimingu sooritamisega kaasnev või sellele vahetult järgnev emotsionaalne suuline hinnang, mille põhieesmärk on motiveerida õpilast osalema tegevuses ja täitma jõukohaseid lihtsaid ülesandeid;
* kirjalik hinnang õppeaasta lõpul tagasiside saamiseks õpilasega tegutsevate täiskasvanute jaoks.

5.7 Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega “1”, “2” või hinne on jäänud panemata ja Stuudiumis on märge “!” (puudumise, tervislike põhjuste vm korral), antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.

Üldjuhul peab õpilane mitteomandatud õppematerjali järele vastama 10 tööpäeva jooksul, mõjuvatel põhjustel (haigus, pikaajaline puudumine) hiljemalt trimestri lõpuks.

Aineõpetaja määrab järelevastamiseks ja konsultatsioonideks kindla aja (või ajad, vastavalt aine spetsiifikale) ja teatab selle õpilastele õppeaasta alguses.

Kontrolltöö ajal puudunud või mitterahuldava hinde saanud õpilane lepib õpetajaga kokku, kas ta vajab antud teemal konsultatsiooni või sooritab kokkulepitud ajal kohe järeltöö.

Järeltöö hinne kantakse kaldkriipsuga mitterahuldava hinde või puudumise järele (nt 2/4 või -/5).

Mitterahuldavat hinnet võib parandada ainult ühel korral.

Kui õpilane puudus vastamise või kontrolltöö ajal mõjuva põhjuseta, tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, kaotab ta õiguse järelevastamiseks ja peab sooritama kokkuvõtva arvestustöö kogu õppeveerandi materjali ulatuses.

5.8 Käitumise ja hoolsuse hindamine

Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on

* suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid;
* motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

Käitumist hindab iga aineõpetaja ja klassijuhataja vastavalt käitumise hindamismudelile.

Õpilase käitumist ja hoolsust hinnatakse hindega "eeskujulik", "hea", "rahuldav" või "mitterahuldav".

Õpilase käitumisehindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis ning väljaspool kooli.

* Käitumishindega "eeskujulik" hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt.
* Käitumishindega "hea" hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid.
* Käitumishindega "rahuldav" hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, mistõttu ta vajab pedagoogide ja lastevanemate tähelepanu ning suunamist.
* Käitumishindega "mitterahuldav" hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, ei allu õpetajate, kasvatajate ega lastevanemate nõudmistele; juhul kui õpilane on ühe trimestri jooksul puudunud mõjuva põhjuseta enam kui 20% õppetundidest. Erandjuhtudel võib õpilase käitumise hinnata "mitterahuldavaks" ka üksiku ühiskonna- või kõlblusvastase teo eest.
* Käitumise aastahindeks pannakse "mitterahuldav" kooli õppenõukogu otsuse alusel. Selleks esitab klassijuhataja õppenõukogule põhjenduse, milles on arvestatud ka õpilasomavalitsuse seisukohti ja ettepanekuid.

Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppimisse ja ülesannetesse, tema kohusetunne, töökus, järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

* Hoolsushindega "eeskujulik" hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid oma võimete kohaselt, on ülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni.
* Hoolsushindega "hea" hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib oma võimete kohaselt.
* Hoolsushinde "rahuldav" saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid ja muid kohustusi, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt.
* Hoolsushindega "mitterahuldav" hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppimisse ja ülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli tegemata oma kodused õppeülesanded ning muud ülesanded koolis ja kodus.

5.9 Hinde vaidlustamine

Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus hinded vaidlustada kümne tööpäeva jooksul pärast hinde teada saamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.

Hinde vaidlustamise korral teeb kooli direktor otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast alates.

Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus õppenõukogu otsusega mittenõustumise, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda kooli hoolekogu ja/või kooli üle riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku poole.

5.10 Kokkuvõtvad hinded ja järgmisse klassi üleviimine

Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine trimestrihinneteks ning aastahinneteks. Koondhinded esitatakse 5-palli süsteemis.

Kokkuvõttev hindamine ei ole aritmeetiline keskmine.

Kui õpilane pole kokkuvõtva trimestri- või aastahinde väljapanemise ajaks sooritanud nõutavaid töid, muudetakse Studiumis märge “!” hindeks ”1”, mis tähistab nõutavate teadmiste ja oskuste puudumist.

Kui õppeperioodi keskel on õppeaine kokkuvõttev hinne jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele «1».

Õpilasele, kellele on õppeperioodi eest pandud hinne “1”,”2” või on jäetud hinne välja panemata, rakendatakse tugimeede koostöös aineõpetaja, klassijuhataja ja tugispetsialistiga (näit. konsultatsioon, õpiabi rühm, logopeediline abi jms.) või koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

Õppeaine aastahinne pannakse välja trimestrihinnete alusel.

Aastahinnete või -hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama.

Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, mille aastahinne või -hinnang on “1” või “2”.

Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.

Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu üldjuhul juunis kuni kümne kontakttunni jooksul. Täiendavale õppetööle jäetud õpilane täidab õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid ja iseseisvalt kodused ülesanded. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse.

Põhjendatud mitteilmumise või sooritamata jätmise korral viiakse järeltöö üle augustisse.

Aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

Õpilase üleviimine järgmisesse klassi otsustatakse hiljemalt 30. augustiks kokkuvõtvate hinnete alusel.

Õpilane viiakse üle järgmisesse klassi olenemata käitumise aastahindest.

Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui:

* õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne “1” või”2”,
* mitterahuldav hinnang,
* täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning
* õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme
* õpilase seaduslik esindaja on esitanud sellekohase avalduse.

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

Tähtaegu ei kohaldata õpilase suhtes, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas.

5.11 Põhikooli lõpetamine

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, matemaatika eksami ning ühe eksami omal valikul.

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

● kellel on üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;

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

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.

5.12 Lõppsätted

Hindamiskorraldus on kooli õppekava osa.

Kontrolli hindamiskorraldusest kinnipidamise üle teostavad õppealajuhataja ja direktor.

Muudatused hindamisjuhendis tehakse vajadusel üks kord õppeaastas 1. trimestri jooksul.

# 6. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord

Haridusliku erivajadusega (edaspidi HEV) õpilane on õpilane, kelle andekus, õpiraskused, terviseseisund, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppest eemalviibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õppe kestuses, õppekoormuses, õppekeskkonnas, taotletavates õpitulemustes või õpetaja poolt klassiga töötamiseks koostatud töökavas.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kirjeldus |
| Andekad õpilased. | Andekust käsitletakse haridusliku erivajadusena, kui õpilane omab eeldusi saavutada väljapaistvaid tulemusi ning on näidanud kas eraldi või kombineeritult keskmisest kõrgemaid võimeid erinevates valdkondades. lÕK-s esitatakse õpetaja töökavaga võrreldes õpilase isiksuse omadustele ja/või kognitiivse arengu tasemele kõrgendatud õpitulemused.  |
| Õpiraskustega õpilased. | Õpiraskusega õpilane on õpilane, kellel taju, mälu, mõtlemise, kõnega seotud raskused avalduvad suulise ja kirjaliku kõne, arutlus- ja meenutusoskuste, teabe struktureerimise, ning arvutamisoskuse valdkonnas ning ilmnevad õppetöös raskused materjali omandamisega. IÕK-ga toetatakse õpilase kognitiivseid oskusi ning kujundatakse õpioskusi- ja vilumust. |
| Muukeelsed õpilased. | Eesti õppekeelega koolis eesti keelest erineva emakeelega õpilane või välisriigist saabunud õpilane, kelle eestikeelse õppe kogemus (põhi)koolis on olnud lühem kui kuus õppeaastat. lÕK-ga toetatakse õpilase keelelist integreerumist õppetöösse ja ühiskonda. |
| Väikeklassi tingimustes õppivad õpilased. | Väikeklassi võetakse vastu või viiakse üle õpilane, kellel on raskest kroonilisest psüühikahäirest tulenev püsiv normikohasest erinev käitumismuster ja/ või õpivõime langus, mis takistavad õpilase enda ja teiste õpilaste õppimist ning ohustavad turvalisust tavaklassis (näiteks autismi spektri häired, sõltuvushäired, aktiivsus- ja tähelepanuhäired/keskendumisraskused, füüsiline vägivaldsus kaaslaste suhtes, agressiivsus keskkonna suhtes) või kes on lastepsühhiaatri poolt suunatud pikaajalisele rehabilitatsiooniteenusele. Soovituse väikeklassis õppimiseks annab üleriigiline nõustamiskomisjon. lÕK-ga toetatakse õppekava nõuete täitmist, arvestades lapse individuaalset võimekust ja psüühilist seisundit. |
| Ühele õpilasele keskendunud õppe vormis õppivad õpilased. | Ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet rakendatakse erandjuhtudel väga raske ja püsiva psüühikahäirega õpilasele, kes on laste psühhiaatri otsusega suunatud pikaajalisele rehabilitatsiooniteenusele või kohtumääruse alusel suunatud sotsiaalhoolekande asutusse ja üleriigiline nõustamiskomisjon on soovitanud ühe õpilase õpetamisele keskendatud õppe rakendamist. IÕK rakendamisega toetatakse õpilase erivajadusest lähtuvat individuaalset arengut ning vastavalt vajadusele tõstetakse või vähendatakse nõudmisi õpitulemustele. Soovituse annab Rajaleidja üleriigiline nõustamiskomisjon. |
| Tundeelu- ja käitumishäiretega õpilased. | Õpilane, kellel on psüühikahäirest tulenev normikohasest erinev käitumismuster koos emotsionaalsete häiretega, mis takistab õpilase enda ja teiste õpilaste õppimist tavaklassi tingimustes. IÕK toetab õppekava nõuete täitmist, IÕK oluliseks osaks on positiivse käitumise kujundamise tegevuskava. Soovituse õppimiseks tundeelu- ja käitumishäiretega õpilaste klassis annab Rajaleidja maakondlik nõustamiskomisjon. |
| Käitumisprobleemidega õpilased. | Õpilane, kes eirab õpetajate nõudmisi ja rikub järjepidevalt koolis kehtivaid käitumisnorme. Õpilastele koostatakse koostöös vanemaga individuaalne või klassipõhine käitumise tugikava. Klassi loomine toimub kooli direktori otsusel ja kooli HEV- komisjoni soovitusel. |
| Füüsilise erivajadusega õpilased.  | Kehapuudega või liitpuudega õpilane, kes võib liikumisel vajada abivahendi abi (kargud, küünarkargud, kõnniraam, ratastool). IÕK rakendatakse juhul, kui tehniliste abivahendite kasutamisele vaatamata esineb õpilasel vajadus kõrvalabile ja juhendamisele. |
| Tervislikel põhjustel koduõppel õppivad õpilased. | Õpilane, kellel on raske funktsioonihäire, haigus või puue või kelle tervislik seisund võib selle põhjustada ning kelle õppetöö läbiviimiseks erivajadustest tulenevalt puuduvad koolis võimalused ja tingimused. IÕK rakendamisega toetatakse õppekava nõuete täitmist. Soovituse annab maakondlik nõustamiskomisjon. |
| Terviserikkega pikemaajaliselt õppest eemal viibinud õpilane. | Õppetööd korraldatakse juhtumipõhiselt, mida koordineerib HEVkoordineerija. |

Haridusliku erivajaduse märkajaks võivad olla kõik õpilasega seotud inimesed (õpilane ise, vanem, õpetaja, õpilaskodu kasvataja jm).

Tugimeede on tugispetsialisti poolt osutatud õpilase arengut toetav teenus.

Tugimeetmeid koordineerib HEV õpilaste õppetöö koordineerija (edaspidi HEVKO).

Haapsalu Viigi Koolis pakutavad tugimeetmed jagunevad:

* kooli erinevate spetsialistide nõustamine;
* koolikorralduslikud formaadid.

|  |  |
| --- | --- |
| Spetsialistide nõustamised: | Koolikorralduslikud formaadid: |
| klassijuhatajaeripedagoogiline füsioteraapilinelogopeediline, psühholoogilinesotsiaaltöötaja | aineõpetaja konsultatsioon ravivõimlemine IÕK-d õpiabirühmadHEV-klassid  õpetaja abi isliklik abistaja |

Koostöös õpilase, klassijuhataja, aineõpetaja, tugispetsialistide ja lapsevanemaga leitakse õpilasele sobivaim tugimeede. Meetmed määratakse vastavalt vajadusele ning kokkulepped fikseeritakse sobivas formaadis.

Haapsalu Viigi Koolis avatakse igale õpilasele individuaalse arengu jälgimise kaart (IAK). IAK on koondmaterjal, kuhu koondatakse erinevate osapoolte (klassijuhataja, aineõpetajate, lapsevanema ning spetsialistide) märkamised õpilase toimetuleku kohta.

Juhul kui eelnevad meetmed ei ole andnud soovitud tulemusi, võib HEV-koordineerija ettepanekul HEV õpilaste arengu toetamiseks kasutada tugimeetmena suunamist Rajaleidja Keskusesse.

Tugimeetme rakendamist puudutav info ja kokkulepped edastatakse osapooltele elektroonselt või paberkandjal.

Tugimeetme pikendamisest või ennetähtaegsest lõpetamisest teavitatakse lapsevanemat. Tugimeede lõpeb vanema avalduse, klassi või kooli lõpetamisega.

Tugimeetmete tõhususe hindamine

Õpilasele määratud meetme(te) tulemuslikkuse hindamiseks annavad osapooled HEVKO-le tagasisidet vähemalt kord õppeaastas.

HEVKO teeb selle põhjal ettepanekud õpilase võrgustiku liikmetele edasiseks tegevuseks:

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

# 7. Karjääriõppe korraldamine

Alus: Põhikooli riiklik õppekava § 16 lg 3

Antud teema käsitlemisega taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on võimeline kujundama oma elu teadlike ja adekvaatsete otsuste kaudu, sh tegema mõistlikke kutsevalikuid.

Olulisel kohal on koostöö psühholoogi, klassijuhataja, lapsevanema/kasvataja, õpilase vahel.

Karjäärinõustamise töö koordineerijaks on klassijuhataja.

Haapsalu Viigi Kooli õppekava üheks läbivaks teemaks on „ Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“. Seega on antud teema käsitlemine oluline kõikides klassides ja läbi kõikide õppeainete.

I kooliaste

3.klassi lõpetaja

mõistab töö tähtsust;

mõistab töö ja elukutse seoseid;

teab isa ja ema (hooldajate, pereliikmete) ameteid;

teab kodukohas esinevaid ameteid ning mõistab nende tähtsust;

oskab kasutada raha lihtsamates tehingutes ning teab raha ja töötasu

seoseid;

suudab järgida koostegutsemise reegleid;

osaleb oma klassi kutsesuunitlusalastes ettevõtmistes.

II kooliaste

6.klassi lõpetaja:

on õppinud tundma erinevaid elukutseid;

mõistab erinevate elukutsete vajalikkust ühiskonnale;

mõistab teadmiste ja hariduse seost elukutsetega; - tegeleb oma huvide ja võimete uurimisega;

mõistab suhtlemis- ja koostööoskuste vajalikkust.

III kooliaste

Põhikooli lõpetaja:

on kujundamas realistlikku pilti iseendast (huvid, võimed, isiksuseomadused, väärtushinnangud, oskused);

oskab hinnata oma eeldusi, soove ja võimalusi karjäärivalikute tegemisel;

tunneb huvi haridustee jätkamise võimaluste vastu, oskab selle kohta infot koguda, süstematiseerida ja analüüsida;

omab teadmisi kohaliku tööturu kohta;

mõistab hariduse, elukutsete ja ametite vahelisi seoseid;

mõistab ameti ja eluviisi vahelisi seoseid;

mõistab töömaailma muutumise ja eluaegse õppimise kontseptsiooni; - oskab karjääriotsuste tegemisel näha alternatiive.

Põhirõhk karjäärinõustamisel on suunatud 7.-9. (10.) klassi õpilastele. Võimalusel õpetatakse lõpuklassi õpilastele lisaainena ka suhtlemis- ja karjääriõpetust.

Lihtsustatud õppekava alusel õppivatel õpilastel on võimalik peale lõputunnistuse saamist jääda kooli lisa-aastale, et koostöös Haapsalu Kutsehariduskeskusega valmistuda täiendavalt sobiva kutsevaliku tegemiseks.

Klassijuhataja eestvedamisel toimuvad arenguvestlused, infootsingud õppimisvõimaluste kohta, õppekäigud erinevatesse ettevõtetesse ja kutseõppeasutuste lahtiste uste päevadele, kohtumised erinevate erialade esindajatega (eelistatult oma kooli vilistlastega), koostöö Haapsalu Kutsehariduskeskuse, Astangu Rehabilitatsioonikeskusega jt õpilastele huvipakkuvate õppeasutustega; kutsealase töö koordineerimine (õpilane, lapsevanem, psühholoog jt spetsialistid).

Lähtuvalt õpilaste erivajadustest on õpilaste edasiõppimise ja kutsevaliku nõustamisel oluline koht kooli psühholoogil ning meditsiinitöötajal.

# 8. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

Alus: Põhikooli riiklik õppekava § 16

1. Klassi- või aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilase võimete ja annete kõrgeimale võimalikule tasemele arendamiseks tuleb põhikoolis selgitada välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada diferentseeritud õpet. Põhikool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
2. Kool (klassijuhataja, psühholoog, eripedagoog, sotsiaaltöötaja jt) nõustab vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.
3. Kool korraldab õpilaste ja vanemate teavitamist edasiõppimisvõimalustest ning tagab õpilastele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info või -nõustamine) kättesaadavuse (lõpuklassides).
4. 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 õppeveerandi või poolaasta algul.
5. Klassijuhataja, õpilaskodu kasvataja, tugispetsialist, meditsiinitöötaja, tehes omavahel koostööd, nõustavad lapsevanemat oma valdkonnas vastavalt tekkinud probleemidele ja vajadusele kas vestluse käigus, telefoni teel või meilitsi.

Regulaarselt:

1. toimub õppeaastas üks lastevanemate üldkoosolek (tavaliselt oktoobris);
2. märgib aineõpetaja Stuudiumi e-keskkonnas õpilase tulemused (hinded ja hinnangud), kiitused ja märkused, kontrolltööde toimumise ajad;
3. teavitab klassijuhataja vanemaid õppetöös toimuvatest muudatustest, üritustest õppekäikudest jms Stuudiumi vahendusel, kuid vajadusel ka teiste infokanalite (meilid, telefon, paberkandja) kaudu;
4. reeglina viiakse läbi arenguvestlus iga õpilasega üks kord õppeaastas (PGS § 37 lg 3,4,5).

# 9. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

 1. Õpetaja töökava alusel toimub õpetajate koostöö ning õppe- ja kasvatustöö õppetunnis;

 2. Töökava alusel toimub õppetegevuste planeerimine, et tagada õppetegevuste eesmärgipärasus ja läbimõeldus, üld- ja valdkonnapädevuste kavandamine ja läbivate teemade lõimimine õppeainete õpitulemustega;

 3. Õpetaja koostab töökava igaks õppeveerandiks (poolaastaks) igas õppeaines, mida ta õpetab (vt nõuded õpetaja töökavale);

 4. Õpetaja paneb töökava Stuudiumisse üles hiljemalt uue õppeveerandi teiseks töönädalaks;

5. Iga aineõpetaja paneb Stuudiumisse oma aines planeeritud kontrolltööd veerandi algul, et kontrolltööde arv päevas ja nädalas ei ületaks seadusega lubatud norme;

6. Vähemalt üks kord õppeaastas toimub nn tiimikoosolek, mille kutsub kokku klassijuhataja. Selles osalevad kõik antud klassiga tegelevad õpetajad, kasvatajad jt spetsialistid, et läbi arutada õpilaste probleemid, edusammud ning kavandada edasisi tegevusi.

Õpetaja töökava näidis

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Õppe-nädal | Teema | Tegevu-sed,meetodid | Õpitulemu-sed/väljundid/põhimõisted/kujundatavad valdkonna-pädevused. | Õppematerjal | LõimingLäbivad teemadKujunda-tavad üldpäde-vused. | KontrollHindamine, sh kujundav: mis teadmisi, oskusi, pädevusi hinnatakse ja mis meetodil. | IÕK |
| 1.nädal |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Töökava on aineõpetaja töö alusdokument klassis. Koostatakse õppeveerandi või poolaasta kaupa.

# 10. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

1. Kui kooli õppekava uuendamine või täiendamine on tingitud muudatustest õigusaktides, siis algatab selle direktor.
2. Kui kooli õppekava uuendamine või täiendamine toimub algatustaotluse alusel, tuleb see esitada kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis koos ettepanekute ja põhjendustega.
3. Kooli õppekava täiendamise ettepanekud arutatakse läbi õppekava uuendamise ja täiendamise töörühmas ning esitatakse kooli direktorile.
4. Kooli direktor esitab kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu enne kehtestamist arvamuse saamiseks hoolekogule, õppenõukogule ja õpilasesindusele.
5. Kooli õppekava kehtestatakse direktori käskkirjaga.
6. Kool avalikustab kooli õppekava kooli kodulehel.
7. Kooli õppekava muudatused esitatakse kooli õppekava terviktekstis ning kinnitatakse direktori käskkirjaga.