



KOLGA KOOL

# KOLGA KOOLI ÕPPEKAVA

Kolga pole mingi kolgas,  
pole see ka Kolgata.  
Lapsed saavad koolitarkust  
Kolga koolis malgata.

*(Ott Arder, 2000)*



<b>1. KOOLI VÄÄRTUSED JA ERIPÄRA</b>	<b>2</b>
<b>2.1 EESMÄRGID</b>	4
<b>2.2 PÕHIMÕTTED</b>	4
<b>2.3 ÜLDPÄDEVUSED</b>	5
<b>3. ÕPPEKORRALDUS</b>	<b>9</b>
<b>3.2 LÄBIVATE TEEMADE JA LÕIMINGU RAKENDAMINE</b>	10
<b>3.3 VALIKAINETE JA VÕÕRKEELTE VALIK</b>	12
<b>3.5 LIIKLUSKASVATUSE PÕHIMÕTTED</b>	14
<b>3.6 III KOOLIASTME LOOVTÖÖ</b>	16
Mõisted	16
Loovtöö eesmärk	17
Loovtöö korraldamise põhimõtted	17
Loovtöö liigid	19
Loovtöö juhendamise põhimõtted	20
Loovtöö vormistamine	21
Loovtöö kaitsmise korraldamine	21
Loovtöö hindamine	22
<b>4. ÕPPEKESKKOND</b>	<b>24</b>
<b>4.1 ÕPPEKESKKONNA MITMEKESISTAMISEKS KAVANDATUD     TEGEVUSED</b>	24
<b>5. HINDAMISE KORD</b>	<b>27</b>
<b>5.1 HINDAMINE</b>	27
<b>5.2 KUJUNDAV HINDAMINE</b>	28
<b>5.3 ÕPILASE HINDAMISE ALUSED</b>	28
<b>5.4 HINNETEST JA KONTROLLTÖÖDEST TEAVITAMINE</b>	29
<b>5.5 JÄRELEVASTAMINE JA HINNETE PARANDAMINE</b>	30
<b>5.6 KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMINE</b>	31
<b>5.7 KOKKUVÕTTEV HINDAMINE</b>	33
<b>5.7 KOKKUVÕTVAD HINDED JA JÄRGMISSE KLASSI ÜLEVIIMINE</b>	33
<b>5.9 PÕHIKOOLI LÕPETAMINE</b>	35
<b>5.10 HINNETE JA HINNANGUTE VAIDLUSTAMISE KORD</b>	36
<b>7. KARJÄÄRIÕPE</b>	<b>40</b>
<b>8. ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE TEAVITAMISE JA NÕUSTAMISE KORRALDUS</b>	<b>41</b>
<b>9. ÕPETAJATE KOOSTÖÖ JA TÖÖ PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED</b>	<b>42</b>
<b>10. KOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD</b>	<b>43</b>



Õppekava koostamisel on lähtutud „Põhikooli riiklikust õppekavast“ ja kooli eripärast, arvestades piirkondlikke vajadusi, lastevanemate ja õpilaste soove ning materiaalseid ressursse.

## 1. KOOLI VÄÄRTUSED JA ERIPÄRA

*Kolga Kooli põhiväärtused:*

- lugupidamine enda ja teiste suhtes – austan enda ja teiste soove ja vajadusi;
- osavõtlikkus ja empaatia – märkan ja mõistan elavat, aitan nooremaid ja nõrgemaid;
- iseseisvus – püüan ise hakkama saada, teen sihipäraseid valikuid ja langetan otsuseid, vastutan oma tegude eest;
- pühendumine – püüan saavutada seatud eesmärged;
- leidlikkus – mõtlen loovalt, lahendan olukordi ning ülesandeid isikupärasel moel;
- lahendan erimeelsusi rahulikult ja põhjendan oma seisukohti;
- väärtustan kodu ja kodumaad.

*Kolga Kooli lõpetanu:*

- on avatud ja motiveeritud edasi õppima;
- teab oma tugevaid ja nõrku külgi;
- oskab õpitud mõista ja rakendada;
- on omandanud julguse jääda iseendaks: kodukoha väärtustamise kaudu on võimeline väärtustama ja hindama maailma laiemalt;
- teab oma võimeid, huve ja isiksuseomadusi;
- on kaaslas ja lähedasi väärtustav;
- on salliv, oskab mõista ja analüüsida maailmas toimuvat.

*Kolga Kooli eripära:*

- Kolga Kooli õpilased ja õpetajad seisavad kohaliku pärandkultuuri säilimise, säilitamise ja edasiviimise eest;
- Kolga Kool on üks osa kohalikust kogukonnast;
- Kolga Kooli kollektiiv ja õpilaskond on avatud muutustele ja koostöövalmidusele;



- Kolga Kooli kollektiiv ja õpilasi iseloomustab õhinapõhisus, kokkuvõidvus ning kogu kooli haaratus erinevatesse üritustesse ja sündmustesse;
- Kolga Kooli õpilased ja õpetajad on loomingulised ja ettevõtlikud.



## **2. KOOLI ÕPPE- JA KASVATUSEESMÄRGID**

### **2.1 EESMÄRGID**

1. Kolga Kooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpikeskkond, mis toetab tema õpihimu ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.
2. Õpilane mõistab oma tegude aluseks olevaid väärtushinnanguid ja tunneb vastutust tegude tagajärgede eest. Koolis luuakse alus enese määratlemisele eneseteadliku isiksusena, perekonna, rahvuse ja ühiskonna liikmena, kes on eneseteadlik ning suhtub sallivalt ja avatult maailma ja inimeste mitmekesisusse.
3. Kool aitab õpilasel jõuda selgusele oma huvides, kalduvustes ja võimetes ning tagab valmisoleku õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel ja elukestvaks õppeks.
4. Teadmiste, väärtushinnangute ja praktiliste oskuste omandamine ja arendamine toimub kogu kooli õppe- ja kasvatusprotsessi, kodu ja kooli koostöö tulemusena.

### **2.2 PÕHIMÕTTED**

Kooli õppekavas lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

- kaasates õpilasi ja lapsevanemaid luuakse tingimused iga õpilase arengu toetamiseks ja õpilase õpiteed puudutavate küsimuste arutamiseks ning selle üle otsustamiseks;
- kehtestatakse üldised nõuded kõigile õpilastele, õpetust individualiseeritakse vastavalt õpilaste erinevatest võimetest ja haridusvajadustest lähtuvalt;
- tähtsustatakse õpilase õpihuvi hoidmist ja toetamist;
- õppimisel-õpetamisel on keskne probleemide tõstatamine ja lahendamine, küsimuste esitamine ja neile vastuste leidmine; teadmisi käsitatakse ajas arenevate ja muutuvatena;



- õppekava on avatud pidevaks edasiarendamiseks ja korrigeerimiseks vastavalt muutustele ühiskonnas ja teaduses.

## 2.3 ÜLDPÄDEVUSED

Üldpädevused kujundatakse põhikoolis kõigi õppeainete, koolivälise tegevuse ning koolitöötajate isikliku eeskuju kaudu. Koolis kujundatavad üldpädevused on:

- *kultuuri- ja väärtuspädevus* – suutlikkus hinnata inimsuhteid ja tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast; tajuda ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, ühiskonnaga, loodusega, oma ja teiste maade ja rahvaste kultuuripärandiga ning nüüdiskultuuri sündmustega; väärtustada loomingut ja kujundada ilumeelt; hinnata üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi, väärtustada inimlikku, kultuurilist ja looduslikku mitmekesisust; teadvustada oma väärtushinnanguid; oskus väärtustada oma kooli ja kodukohta;
- *sotsiaalne ja kodanikupädevus* – suutlikkus ennast teostada; toimida aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut; teada ja järgida ühiskondlikke väärtusi ja norme; austada ühiskondlikku mitmekesisust, religioonide ja rahvaste omapära; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel;
- *enesemääratluspädevus* – suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; analüüsida oma käitumist erinevates olukordades; käituda ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendada suhtlemisprobleeme;
- *õpipädevus* – planeerida õppimist ja oma aega ning seda plaani järgida; suutlikkus õppida individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; kasutada õpitud erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostada omandatud teadmisi varemõpitu ja päriseluga; analüüsida oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasise õppimise vajadusi;



- *suhtluspädevus* – suutlikkus ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt väljendada nii emakeeles kui ka põhikooli lõpus vähemalt kahes võõrkeeles, 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;
- *matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus* – suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid, meetodeid koolis ja igapäevaelus; suutlikkus kirjeldada ümbritsevat maailma loodusteaduslike mudelite ja mõõtmisvahendite abil ning teha tõendus põhiseid otsuseid; mõista loodusteaduste ja tehnoloogia olulisust ja piiranguid; , ohte ja nende vältimist; kasutada uusi tehnoloogiaid eesmärgipäraselt;
- *ettevõtlikkuspädevus* – suutlikkus ideid luua ja ellu viia, kasutades omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu- ja tegevusvaldkondades; näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi, aidata kaasa probleemide lahendamisele; seada eesmäärke, koostada plaane, neid tutvustada ja ellu viia; korraldada ühistegevusi ja neist osa võtta, näidata algatusvõimet ja vastutada tulemuste eest; reageerida loovalt, uuendusmeelselt ja paindlikult muutustele; võtta arukaid riske;
- *digipädevus* – suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvast 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 probleemi lahendamiseks 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 ja tahe oma



teadmisis tutvustada ka kaasõpilastele. IKT õpetus ja digipädevuste kujundamine kõikides õppeainetes lõimituna õpetajate ühistööna.

Koolis kujundatavate üldpädevuste õpitulemused ja meetodid nende saavutamiseks on:

<b>Pädevused</b>	<b>Õpitulemused</b>	<b>Tegevused/meetodid</b>
<i>Õpi-, matemaatika. ja loodusteaduste-pädevus</i>	Omandab oskuse õppida ja õpitut kasutada. Kujuneb elukestvaks õppijaks. Tuginedes nii matemaatika kui ka loodusteaduste seaduspärasustele oskab Lahendada ülesandeid kõigis tegevusvaldkondades	Õpitu seostamine igapäevaeluga. Teadusprojektid. Erinevate infoallikate kasutamine. Avatud probleem- ja nuputamisülesannete lahendamine.
<i>Kultuuri- ja väärtuspädevus</i>	Järgib koolis ja väljaspool kooli üldtunnustatud väärtusi ja kõlblusnorme. Peab lugu oma kooli traditsioonidest ja annab oma panuse nende rikastamiseks. Austab Eesti ja teiste rahvaste kultuuripärandit. On aktiivne kodanik, kes püüab lahendada kõlbelisi konflikte ja teeb vastutustundlikke valikuid.	Traditsioonide väärtustamine. Huvitegevus koolis. ÕE tegevus.
<i>Ettevõtlikkus-pädevus</i>	On algatusvõimeline ja ettevõtlik. Rakendab oma teadmisi ja praktilisi oskusi ettevõtluses ja majanduselus ja kodanikualgatuslikes projektides.	Õpilasesinduse (ÕE) tegevus, õpilasüritused ja algatused. Õpilasfirmad. Loovtöö koostamine. Heategevus ja projektid.





<i>Sotsiaalne ja kodaniku- ja suhtluspädevus</i>	<p>Julgeb suhelda.</p> <p>On koostööaldis ja tolerantne ühiskonna liige.</p> <p>Oskab teha koostööd erinevates situatsioonides, arvestab suhtlemisel teiste erinevustega.</p> <p>Osaleb klassi- ja kooliväliste tegevuste kaudu ühiskonna poliitilises ja majanduslikus toimimises.</p> <p>Valdab internetisuhtluse olulisi aspekte.</p> <p>Oskab väljendada ja põhjendada oma seisukohti.</p>	<p>Huvitegevus.</p> <p>Aktiivõppe meetodid tunnitegevustes.</p> <p>Arenguveestlused.</p> <p>Õppekäigud.</p> <p>Kohtumised sõpruskoolidega.</p> <p>Projektides osalemine.</p> <p>Erinevad programmid sotsiaalsete pädevuste toetamiseks.</p>
<i>Enesemääratlus-pädevus</i>	<p>Oskab analüüsida ennast ja oma käitumist ja inimsuhteid.</p> <p>Järgib terveid eluviise.</p>	<p>Arenguveestlused.</p> <p>Õppekäigud.</p> <p>Terviseprojektid.</p> <p>Huviringides osalemine.</p>
<i>Digi- ja tehnoloogia-pädevus</i>	<p>On teadlik ja suutlik digitehnoloogia kasutaja. On teadlik digikeskkonna ohtudest ja oskab kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti.</p>	<p>Projektides osalemine.</p> <p>Loovtöö koostamine.</p> <p>Erinevate digivahendite kasutamine õppetöös.</p> <p>Huvitegevus.</p>



### 3. ÕPPEKORRALDUS

- Õppekorralduse põhivorm põhikoolis on õppetund. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Kuni 2 õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Igapäevase koolitöö korralduse põhialus on tunniplaan, millega on määratletud tundide arv ja järjekord õppepäevas.
- Kolga Koolis kehtivad Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud koolivaheajad. Õppeaastas on 35 nädalat, mis jaguneb trimestriteks, kokku 175 koolipäeva. Õppeperioodide (trimestrite ja poolaasta) kestus ja koolivaheajad on kirjas kooli veebilehel.
- Õpe võib olla korraldatud mitmel viisil: kõiki õppeaineid õpitakse kogu õppeaasta vältel või erinevate õppeainete õpetamine toimub teatud ajal õppeaastas; kasutatakse üldõpetuslikku õpet, mille puhul keskendutakse teatud teemadele, eristamata tavapäraseid ainetunde; toimuvad projektõppepäevad, mil tegeletakse kogu õppepäev ühe ulatuslikuma teemaga.
- Õppepäevade hulka kuulub igal aastal vähemalt 1 spordipäev.
- Õppetunnid võivad toimuda koolis või väljaspool kooli ekskursiooni, õppekäigu või praktilise tööna, iseseisva(te) õppepäeva(de)na ja/või e-õppena või distantsõppena (virtuaalsetes keskkondades).
- Distsantsõppe korraldamisel lähtutakse Kolga Kooli distantsõppe juhendist, mis on avaldatud Kolga Kooli veebilehel.

### 3.1 TUNNIJAOTUSPLAAN

ÕPPEAINED	1.	2.	3.	I ka	4.	5.	6.	II ka	7.	8.	9.	III ka
1) eesti keel	7	7	6	20	6	3	3	12	3	2	2	7
2) kirjandus						2	2	4	2	2	2	6
3) A-võõrkeel (inglise keel)			3	3	3	3	3	10	3	3	3	9
4) B-võõrkeel (vene keel)							3	3	3	3	3	9
5) matemaatika	3	4	5	12	5	5	5	15	5	4	5	14
6) loodusõpetus	1	1	1	3	2	2	3	7	2			2
7) geograafia									2	2	1	5
8) bioloogia									1	2	2	5
9) keemia										2	2	4
10) füüsika										2	2	4
11) ajalugu						2	2	4	2	2	2	6
12) inimeseõpetus		1	1	2		1	1	2	1	1		2
13) ühiskonnaõpetus							1	1			2	2
14) muusika	2	2	2	6	2	1	1	4	1	1	1	3
15) kunst	2	2	1,5	5,5	2	2	1	5	1	1	1	3
16) tööõpetus	1	2	1,5	4,5								
17) käsitöö ja kodundus; tehnoloogiaõpetus					1	2	2	5	2	2	1	5
18) kehaline kasvatus	3	3	3	9	3	3	2	8	2	2	2	6
19) draamaõpetus	1			1								
20) informaatika		1		1		1	1	2		1		1
21) karjääriõpetus											1	1
22) usundiõpetus												
<b>Kokku tunde nädalas</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>24</b>		<b>24</b>	<b>28</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	

### 3.2 LÄBIVATE TEEMADE JA LÕIMINGU RAKENDAMINE

1. Läbivad teemad on vahendiks üld- ja valdkonnapädevuste saavutamiseks ning õppeainete ja ainevaldkondade omavaheliseks lõiminguks. Läbivad teemad on aineülesed ja toetavad õpilase suutlikkust oma teadmisi erinevates olukordades rakendada.



2. Läbivate teemade õpe realiseerub eelkõige:
- õpikeskkonna korralduses kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õpikeskkonna kujunemisel, arvestades läbivate teemade sisu ja eesmäärke;
  - aineõppe läbivatest teemadest lähtudes toob iga aineõpetaja oma ainesse sobivaid teemakäsitlusi, mis kajastuvad õpetaja tööplaanis;
  - klassivälises õppetegevuses ja huviringide tegevuses ning osaledes erinevates projektides;
  - kolmandas kooliastmes teostatavas loovtöös;
  - kooli traditsioonilistel üritustel osalemises.
3. Läbivad teemad on vahendiks üldpädevuste saavutamisel. Kolga Kooli läbivad teemad on:
- *elukestev õpe ja karjääri planeerimine* – taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu, täitma erinevaid rolle muutavas õpi, elu- ja töökeskkonnas ning kujundama oma elu teadlike otsuste kaudu, sealhulgas tegema mõistlikke kutsevalikuid;
  - *keskkond ja jätkusuutlik areng* – taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda ning jätkusuutlikkust väärtustades on valmis leidma lahendusi keskkonna- ja inimarengu küsimustele;
  - *kodanikualgatus ja ettevõtlikkus* – taotletakse õpilase kujunemist aktiivseks ning vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonnaliikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja mehhanisme ning kodanikualgatuse tähtsust, tunneb end ühiskonnaliikmena ning toetub oma tegevuses riigi kultuurilistele traditsioonidele ja arengusuundadele;
  - *kultuuriline identiteet* – taotletakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa inimeste mõtte- ja käitumisladi kujundajana ning kultuuride muutumist ajaloo vältel, kellel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest ja kultuuriga määratud



elupraktikate eripärast ning kes väärtustab omakultuuri ja kultuurilist mitmekesisust ning on kultuuriliselt salliv ja koostööaldis;

- *teabekeskond* – taotletakse õpilase kujunemist teabeteadlikuks inimeseks, kes tajub ja teadvustab ümbritsevat teabekeskonda, suudab seda kriitiliselt analüüsida ning toimida selles oma eesmärkide ja ühiskonnas omaksvõetud kommunikatsioonieetika järgi;
  - *tehnoloogia ja innovatsioon* – taotletakse õpilase kujunemist uuendusaltiks ja nüüdisaegseid tehnoloogiaid eesmärgipäraselt kasutada oskavaks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutuvast tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas;
  - *tervis ja ohutus* – taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi, käituma turvaliselt ning kaasa aitama tervist edendava turvalise keskkonna kujundamisele;
  - *väärtused ja kõlblus* – taotletakse õpilase kujunemist kõlbeliselt arenenud inimeseks, kes tunneb ühiskonnas üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid koolis ja väljaspool kooli, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse, ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires;
  - *Lahemaa ja pärandkultuur* – taotletakse oma kodukohta väärtustava õpilase kujunemist ja oma juuri väärtustavaks nooreks, kes tunnetab end osana vaimse ajaloolise pärandi kandjana.
4. Õppetegevus ja selle tulemused kujundatakse tervikuks ja ainetevahelise lõiminguga. Ainetevaheline lõiming saavutatakse aineõpetajate omavahelises koostöös. Õppeainetevahelise sidususe saavutamiseks kirjeldatakse ainetevahelist lõimingut täpsemalt ainekavades.

### **3.3 VALIKAINETE JA VÕÕRKEELTE VALIK**

1. Kolga Koolis õpetatakse A-võõrkeelena inglise keel, B-võõrkeelena vene keelt.
2. Kolga Kool võimaldab õpilastele õppe järgmistes valikainetes:
  - draamaõpetus: I klass



- informaatika: II, V, VI, VIII klass
  - karjääriõpetus: IX klass.
3. Usundiõpetust õpetatakse koolis õppekava toetava ainetunnina vabatahtlikkuse alusel, kui ühes klassiastmes on vähemalt 15 soovijat. Õpetamise maht määratakse kindlaks iga õppeaasta tunnijaotusplaanis, arvestades õpilaste ja nende vanemate soove. Usundiõpetust õpetatakse vaid põhikooli riiklikus õppekavas toodud ainekava järgi (PRÕK § 13 lg 3).
  4. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema ja direktori või direktori volitatud pedagoogi kokkuleppel võib kool arvestada kooli õppekava välist õppimist või tegevust, sealhulgas õpinguid mõnes teises üldhariduskoolis koolis õpetatava osana, tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratud õpitulemus.

### 3.5 LIIKLUSKASVATUSE PÕHIMÕTTED

1. Liikluskasvatus on kooli õppe- ning kasvatustegevuse osa, mille käigus õpilased omandavad üldised teadmised ja oskused ohutuks ning kaasliiklejaid arvestavaks liiklemiseks.
2. Liikluskasvatuse põhieesmärk on kujundada üksteisega arvestavaid liiklejaid:
  - kellel on ohutu liiklemise harjumused ja kes tajuvad liikluskeskkonda;
  - kellel on teadmised ja oskused, mis toetavad nende endi ja teiste liiklejate toimetulekut ja ohutust erinevates liiklusolukordades nii jalakäija, sõitja kui ka juhina;
  - kes hoiduvad käitumast inimesi ohustavalt ning liiklust takistavalt.
3. Liikluskasvatus toimub kooli õppekava alusel. Liikluskasvatuse teemasid käsitletakse lõimitult ainetundides, huvialaringides ja klassivälistel üritustel. Liikluskasvatuse teemalised klassi- ja koolivälised üritused kavandatakse kooli kalenderplaanis.
4. Liikluskasvatuse eesmärk, sisu ja pädevused kooliastmeti:

#### **I kooliastme liikluskasvatuse eesmärk:**

- ohutuse väärtustamine ning tähelepanu pööramine ohutusele igapäevases õppe- ja kasvatustegevuses;
  - oskus mõista ja väärtustada iseenda ohutust ning ohutut käitumist;
  - ohuolukordade tekkepõhjuste selgitamine, ohu ennetamine, ohutust tagavate turvavahendite kasutamine, abi kutsumine.
- I kooliastme lõpuks õpilane
- väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust;
  - teab hädaabi numbrit (112), oskab ohust teatada;
  - oskab kirjeldada ohtusid oma kooliteel, põhjendada ning selgitada ohtude vältimist kooliteel;
  - oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturikiiver
  - oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning ohutult sõiduteed ületada;
  - oskab valida jalgrattaga, rulaga, rulluiskudega sõitmiseks ohutut kohta;



- oskab ohutult liikuda/liigelda märjal, libedal, lumisel teel;
- oskab ohutuses veendununa sõidutee ületada.

## **II kooliastme liikluskasvatuse eesmärk:**

- õpetada mõistma ja väärtustama ohutust, iseenda turvalisust ning ohutut käitumist;
- oskus osaleda diskussioonides ohtu ennetavate tegevuste analüüsimisel ja õigete hoiakute kujunemisel;
- omandatud ohutusosalaste teadmiste, oskuste, vilumuste lõimimine; □  
toimetulek reaalses liikluskeskkonnas.

### II kooliastme lõpus õpilane:

- väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust;
- oskab ohust vajadusel kiiresti ja korrektselt teatada;
- oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturikiiver;
- oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning sõiduteed ületada;
- oskab hinnata sõidukite liikumissuunda, -kiirust ja kaugust;
- oskab valida tee sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta;
- oskab hinnata sõiduki liikumiskiirust ja määrata vahemaid;
- tunneb, teab ja mõistab liikluseeskirja nõudeid;
- oskab leida informatsiooni ja lisamaterjali ohutusosalaste teemakäsitluste kohta;
- oskab kaardistada ohtlikud kohad kooliteel, kirjeldab ohtu ja teab, kuidas ohtu vältida.

## **III kooliastme liikluskasvatuse eesmärk:**

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

### III kooliastme lõpus õpilane:





- väärtustab ohutust, arvestab kaasliiklejatega ning on seadusekuulekas;
- oskab ohust teatada ja hinnata ohuolukorda;
- oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi- ja mootorratturi kiiver, põlve- ning küünarnukikaitsed;
- teab ja tunneb nõudeid jalgratturile ja mopeedijuhile ning oskab vastavalt nõuetele käituda;
- oskab kaardil tähistada ohtlikud kohad kooliteel ja valida ohutuma teekonna sihtpunkti jõudmiseks;
- kirjeldab ohutu teekonna valiku põhimõtteid;
- mõistab liikluseeskirja nõudeid;
- on teadlik ohutusalastest kampaaniatest.

### **3.6 III KOOLIASTME LOOVTÖÖ**

III kooliastmes korraldab põhikool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline.

Loovtöö temaatika valib kool, täpsema teemavaliku teevad õpilased. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.

#### **Korralduse reguleerimisala**

Korraldus määrab kindlaks põhikooli III kooliastme loovtöö mõistete selgitused, eesmärgid, korraldamise põhimõtted; loovtöö liigid, juhendamise põhimõtted, esitlemise ja hindamise rakendussätted.

#### **Mõisted**

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus III kooliastme õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. III kooliastme läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv loovtöö on uurimus, projekt, kunstitöö vms ja selle kirjalik kokkuvõte. Kirjalik kokkuvõte avab loovtöö tausta, lähtealused ja



eesmärgid ning kirjeldab eesmärgistatud lahendust, töö päevakajalisust, tööprotsessi ja töö tulemust.

### **Loovtöö eesmärk**

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

- õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- õpimotivatsiooni, eneseanalüüsi ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne)
- õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

### **Loovtöö korraldamise põhimõtted**

1. Direktor määrab loovtöö üldise korralduse koordineerija, kelleks on õppejuht, kes tagab vajaliku koostöö IT-juhi, raamatukogu töötaja, klassijuhatajate, õpilaste juhendajate ja teiste õpetajate vahel. Koordineerija toetab ja juhendab klassijuhatajaid ja õpilaste juhendajaid, töötab välja tähtjalise ajakava ja jälgib kõigi loovtööga seotud sündmuste kulgu, valmistab vajalikud materjalid.
2. Klassijuhataja toetab oma klassi õpilasi teemade ja juhendaja valikul.
3. Loovtöö üldine ajakava on järgmine:
  - 7. klassis tutvustatakse loovtöö korraldust eesti keele tundide raames, mille käigus käsitletakse loovtöö olemust, info otsimist ja analüüsi ja vormistust;



- 7. klassi õpilased osalevad eelmise lennu loovtööde kaitsmisel, eelnevalt on õpilastele tutvustatud loovtöö korraldust ja sisu, ajagraafikut ja hindamise põhimõtteid;
  - õpilased analüüsivad kaitsmist, toovad välja meeldinud tööd ja põhjendused ning mida kasulikku nad õppisid enda loovtöö tegemiseks;
  - aprillis määrab kool loovtöö üldteema;
  - 1. oktoobriks õpilane/sed informeerib/vad koordinaatorit loovtöö koostamise alustamisest: esitavad loovtöö koostamise kava, mille on allkirjastanud juhendaja;
  - enne sügisvaheaega täpsustab õpilane töö teema, töö eesmärgi ja loovtöö protsessi tulemi, esitab lühikese eneseanalüüsi;
  - töö käigus on kohustus täita loovtööpäevikut (Drive'i dokument), mida on jagatud nii juhendaja kui koordinaatoriga; päeviku täitmata jätmise korral õpilast kaitsmisele ei lubata;
  - detsembri alguses toimub loovtöö tutvustamine rühmades;
  - enne loov- või uurimistöö esitamist konsulteeritakse eesti keele õpetaja või loovtöö koordinaatoriga;
  - töö esitatakse 25. jaanuariks;
  - loovtöö kaitsmine toimub üldjuhul veebruari esimese pooles.
4. Loovtöö ettevalmistamise ajakava igaks õppeaastaks kehtestab kooli direktor käskkirjaga.
5. Direktor kinnitab kogu kooli töötajaskonna poolt välja töötatud kooli kirjalike tööde vormistamise juhendi, mille alusel vormistatakse loovtöö kirjalik osa.
6. Loovtööd koostavad kõik 8. klassi õpilased.
7. Õpilane koostab loovtöö vähemalt 15 tunni jooksul.
8. Juhendaja juhendab üldjuhul ühel õppeaastal kõige rohkem **kaht** õpilast või **üht** õpilasgruppi.
9. Loovtöö hindamisel lähtutakse kujundava hindamise põhimõtetest ja kooli õppekava hindamise korraldusest.



10. Direktor määrab loovtöö hindamiskomisjoni vähemalt kaks nädalat enne kaitsmist.
11. Loovtöö võib lugeda sooritatuks, kui õpilane on osalenud ja saavutanud märkimisväärse koha üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimistöode konkursil (näiteks Archimedese Eesti õpilaste teadustööde riiklik konkurss, GLOBE õpilasuurimistöode konkurss, Tartu keskkonnahariduskeskuse õpilaste keskkonnaalaste uurimistöode konkurss jne). Vastava otsuse võtab juhendaja soovitusel ja õpilase ning vanema põhjendatud taotluse alusel vastu loovtöö hindamiskomisjon.
12. Loovtöö tagastatakse üldjuhul autoritele, kooli poolt arhiveeritakse tööd digitaalsel kujul (teksti-, pildi-, heli-, või videofailidena) ja/või säilitatakse koolis kokkuleppel autoriga ning tagastatakse autorile kirjaliku avalduse esitamisel. Õpilaste loovtöödega seonduvaid materjale kasutatakse kooli õppetegevuses, kooli tutvustavates trükistes, kooli õppematerjalidena jne.

### **Loovtöö liigid**

1. Õpilasuurimus on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile.

Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöo kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid. Samuti aitab uurimistöo kaasa oskusele oma mõtteid edasi anda loogiliselt nii kõnes kui kirjas. Uurimistöo on valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused. Uurimistöo koostamise etapid on: valdkonna või õppeaine ning esialgse teema valimine, koos juhendajaga ajakava koostamine, juhendaja poolt soovitatud kirjandusega tutvumine, juhendaja abiga probleemi sõnastamine, andmete kogumine, vastavalt nõuetele uurimistöo kirjutamine, oma töö hindamiskomisjonile esitlemine. Õpilasuurimus koosneb järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö põhiosa (peatükid ja alapeatükid), kokkuvõte, sh enesehinnang, kasutatud kirjanduse loetelu, lisad (vajadusel).



2. Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö(ülesanne) vm ettevõtmine, pakub hea võimaluse üksi või koos kaaslastega valitud teemadel viia ellu oma ideid. Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja veel palju teisi elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi. Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.
3. Loovtöö kaunites kunstides (muusika, kunst, kirjandus jms) ja tehnilisel teemal (leiutis, toode jms) kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö võib olla nii praktiline töö kui ka vaimse idee kandja. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile.

Loovtöö teosena võib olla õpilase omalooming. Tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, *performance*, tantsuetendus, raamat, mäng, ajaleht, õpilasfirma, õppematerjal jne.

4. Loovtöö puhul koostab õpilane ka kirjaliku osa, mis vormistatakse vastavalt kooli poolt kehtestatud nõuetele. Kirjaliku osa ülesehitus on järgmine: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö käigu kirjeldus, kokkuvõte, sh enesehinnang tööle, kasutatud kirjandus.

### **Loovtöö juhendamise põhimõtted**

1. Direktor määrab loovtöö juhendaja(d) oma käskkirjaga enne sügisvaheaega.
2. Loovtöö juhendamine toimub vastavalt ajagraafikule.
3. Juhendaja:
  - aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
  - soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
  - aitab õpilasel jälgida ajakava;
  - jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele;
  - osutab keelekorrektsusele, et konsulteeriks eesti keele õpetajaga;



- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- julgustab/innustab probleemide tekkimise korral või siis julgustab probleeme lahendama;
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul.

### **Loovtöö vormistamine**

1. Õpilasuurimus vormistatakse vastavalt „Kolga Kooli kirjalike tööde vormistamise juhendile“. Kui tegemist on loovtööga kaunites kunstides (vt §5 p 3) või projektiga (vt §5 p 2), siis peab loovtööl olema **kirjalik osa**.
2. Loovtöö kirjalik osa vormistatakse vastavalt kehtivale Kolga Kooli kirjalike tööde koostamise juhendile
3. Loovtöö kirjaliku osa struktuur:
  - tiitelleht (kooli nimi, töö pealkiri, töö liik, autori ja juhendaja nimed, töö valmimise koht ja aasta);
  - sisukord;
  - sissejuhatus (teema valiku põhjendus, töö eesmärgid) kuni 1,5 lehekülge;
  - töö põhiosa (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus) kuni 5 lehekülge;
  - kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused) kuni 1,5 lehekülge;
  - kasutatud allikate loetelu;
  - lisad (vajadusel).
4. Vormistamisnõuetele mittevastav töö tagastatakse õpilasele paranduste tegemiseks.

### **Loovtöö kaitsmise korraldamine**

1. Loovtöö kaitsmiseks moodustatakse vähemalt kolmeliikmeline kaitsmiskomisjon, mille määrab direktor.
2. Kaitsmiskomisjoni koosseisu ja kaitsmise kuupäevad kinnitab kooli direktor.
3. Loovtöö kaitsmisele lubatakse õpilane, kui tema töö on juhendaja hinnangul kaitsmiskõlbulik ja kellel on tähtaegselt esitatud töö kirjalik osa.



4. Juhendaja poolt heaks kiidetud loovtöö kirjalik osa esitatakse kaitsmiskomisjonile tutvumiseks nädal enne töö kaitsmist.
5. Loovtöö kaitsmine on avalik. Loovtöö koostaja teeb 5–10 minutilise suulise ettekande, põhjendades teema valikut ja töö eesmärki, kirjeldades töö käiku ja analüüsid saadud tulemusi. Suulist ettekannet võib illustreerida näitliku abimaterjaliga.
6. Ettekande lõpus annab loovtöö juhendaja praktilisele tööprotsessile ja selle tulemusele omapoolse hinnangu. Kaitsmiskomisjon ja kuulajad võivad esitada tööd puudutavaid küsimusi.

### **Loovtöö hindamine**

1. Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu kaitsmiskomisjon, kuhu kuuluvad õpilaste juhendajad, loovtöö koordinaator ning direktori poolt määratud õpetaja(d). Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme töö panusele.
2. Hinnang antakse:
  - Töö sisule: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust.
  - Loovtöö protsessile: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust.
  - Loovtöö vormistamisele: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine.
  - Loovtöö esitlemisele: esitluse ülesehitus, esitluse arusaadavus, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.
3. Loovtöö hindamine toimub vastavalt kehtivale hindamismudelile.
4. Loovtöö mittesooritamises eriarvamusel olemine otsustatakse komisjoniliikmete häälteenamusega.



5. Mittesooritamise korral on õpilasel võimalus parandatud loovtööd kaitsta teist korda samal õppeaastal. Kaitsmise korraldus määratakse direktori käskkirjaga. Kui õpilane seda võimalust ei kasuta, on võimalik loovtööd uuesti kaitsta järgmisel õppeaastal direktori käskkirjaga kinnitatud kaitsmise kuupäeval.



## 4. ÕPPEKESKKOND

1. Õppekeskkonnana mõistetakse õpilasi ümbritseva vaimse, sotsiaalse ja füüsilise keskkonna kooslust, milles õpilased arenevad ja õpivad. Õppekeskkond toetab õpilase arenemist iseseisvaks ja aktiivseks õppijaks, kannab põhihariduse alusväärtusi ja oma kooli vaimsust ning säilitab ja arendab edasi paikkonna ja koolipere traditsioone.
2. Põhikool korraldab õppe, mis kaitseb ning edendab õpilaste vaimset ja füüsilist tervist. Õppekoormus arvestab ealisi iseärasusi.

### 4.1 ÕPPEKESKKONNA MITMEKESISTAMISEKS KAVANDATUD TEGEVUSED

1. Õppetöö mitmekesistamisel lähtutakse projektide ja sündmuste kavandamisel kooli traditsioonidest ja läbivatest teemadest, olles samas avatud uuendustele.
2. Koolis on õpilase individuaalse arengu tagamiseks loodud õppekava täitmist toetavad õpperingid. Õpilaste eripära arvestamiseks suunatakse õpilasi mitmesugustesse õpperingidesse, mis võimaldavad neil arendada nende tugevaid külgi.
  - Koolis tegutsevad näite-, spordi- ja kunstiringid, muusikalis-tantsulised grupid erinevates kooliastmetes.
  - Tehnoloogiaalase mõtlemise arendamist toetavad erinevad tegevused, näiteks robotikaõpe.
  - Eraldi fookuses on koolis töö andekatega, mida rakendatakse aineringide kaudu.
3. Koolis toimuvad traditsioonilised üritused toetavad õpilaste pädevuste kujundamist ja läbivate teemade õppes. Kolga Kooli traditsioonilised üritused on
  - 1. septembri aktus;
  - õpetajate päev;
  - kooli sünnipäev;
  - advendihommikud;

- mõttetute asjade laad;
  - jõululõuna;
  - aastalõpupidu;
  - sõbrapäev;
  - vabariigi aastapäev;
  - vastlapäev;
  - videokonkurss;
  - kevadkool;
  - spordipäev;
  - kevadkontsert;
  - viimane koolikell;
  - tänuaktus;
  - preemiareis;
  - lõpuaktus.
4. Õppekäikudeks on ette nähtud igal õppeaastal vähemalt 1 päev.
5. Õppekava efektiivseks täitmiseks tehakse koostööd erinevate partneritega – nii koolisiselt kui ka väljaspool kooli:
- Kuusalu vallavalitsus;
  - Kolga Muuseum;
  - lisaka talu;
  - Kuusalu Noortekeskus;
  - Kuusalu Kunstide Kool;
  - Kuusalu rahvamaja;
  - Kolgaküla rahvamaja;
  - Lahemaa Kaugtöö- ja koolituskeskused;
  - RMK;
  - Mouhijärve kool;
  - Kaitseliit;
  - kohalik kogukond;
  - erinevad haridusprogrammid.
6. Lastevanemad on kaasatud kooli õppetegevusse, näiteks kutseuunitluspäeval tutvustavad vanemad õpilastele oma ametit või



põnevat hobi; vanemad korraldavad koos õpetajatega klassiväliseid üritusi vms.

7. Õppetöö mitmekesistamine toimub lisaks igapäevastes õppetundides kasutatavale erinevatele õppemeetoditele ka läbi projektide. Olulisel kohal projektide läbiviimisel on meeskonnatöö, mille aluseks on efektiivne koostöö.
8. Projekt-, õues- ja muuseumiõppeks ning ekskursioonideks ja õppekäikudeks vajalik aeg kavandatakse vastava aine tundi. Kui käik kestab kauem, kui etteantud ainetund, siis kasutatakse üldjuhul põhikoolis õppeperioodi viimast nädalat ja õppeaasta lõpupäevi. Vajadusel võib kooskõlastatult kooli juhtkonnaga kasutada õppekäikudeks ja ekskursioonideks lisaks teisi aegu õppeperioodid sees.

## 5. HINDAMISE KORD

### 5.1 HINDAMINE

#### 1. Hindamise eesmärgid:

- toetada õpilase arengut – anda tagasisidet õpilase arengu kohta, innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima, suunata õpilase enesehinnangu kujunemist ja suunata õpilast edasise haridustee valikul;
- suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- anda alus õpilase järgmisse klassi või kursusele üleviimiseks ning põhikooli või gümnaasiumi lõpetamise otsuse tegemiseks.

#### 2. Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele. Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa.

#### 3. Kool annab õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta iga õppeperioodi ning õppeaasta lõpus. Nõuded õpilase käitumisele ja hoolsusele esitatakse kooli kodukorras.

#### 4. Õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse õpilastele klassijuhataja poolt iga õppeaasta alguses ning lastevanematele klassi lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt.

#### 5. Õpilane saab klassi- või aineõpetajalt perioodi esimesel tunnil teada ainenõuded: mida ja millal antud õppeaines hinnatakse, milliseid hindamisvahendeid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid.

#### 6. Õpilane saab oma hinnete kohta teavet õpetajatelt ja klassijuhatajalt. Lapsevanemal või eestkostjal on õigus saada teavet oma lapse hinnete kohta õpetajatelt ja klassijuhatajalt. Hinded tehakse lapsevanemale teatavaks kokkuleppel kooliga kas e-kooli kaudu või ka paberil.

## 5.2 KUJUNDAV HINDAMINE

1. Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämistele kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisele õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed
2. Kujundav hindamine vaatab ettepoole, andes tagasisidet mitte ainult hetkeseisu, vaid ka selle kohta, kuhu edasi minna ja kuidas seda teha. See näitab, kuidas õppimist efektiivsemaks muuta ja paremaid tulemusi saavutada. Kujundav hindamine on õppeprotsessi lahutamatu osa ja toimub selle sees. Kujundav hindamine võib toimuda ka enesehindamise vormis.
3. Kujundava hindamise käigus õpilasele antav tagasiside koosneb kolmest komponendist:
  - kuhu ollakse jõutud,
  - kuhu tahetakse jõuda ja
  - kuidas sinna kõige paremini saada.

## 5.3 ÕPILASE HINDAMISE ALUSED

1. Õpilaste hindamisel lähtutakse Vabariigi valitsuse 06.01.2011 määrusest nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“.
2. Hindamise eesmärk on innustada ja suunata õpilasi sihikindlalt teadmisi omandama ning toetada lapse individuaalset arengut.
3. Õpilasi hinnatakse numbriliselt viiepallisüsteemis alates kolmandast klassist. Jooksvates hinnetes võib õpetaja kasutada plusse ja miinuseid (nt 5+ ja 4-), kuid trimestri- ja aastahinnete puhul neid ei panda.
4. 1.-2. klassis kasutatakse kõikides ainetes; 3.-6. klassis kunstis, muusika, tehnoloogiaõpetuses ja käsitöös ning kodunduses; 6. klassis ühiskonnaõpetuses kujundava hindamise põhimõtteid. Nendes



ainetes antakse õpetaja poolt suulist ja kirjalikku tagasisidet (e-koolis mäрге S – sõnaline hinnang + kommentaar õpilaste oskuste kohta), tunnustades edusamme ning juhtides tähelepanu vajakajäämistele. Kokkuvõttev tagasiside antakse vähemalt kaks korda õppeaastas.

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

Hinne „5“ 90-100%

Hinne „4“ 75-89%

Hinne „3“ 50-74%

Hinne „2“ 20-49%

Hinne „1“ 0-19%

6. III kooliastmes hinnatakse tehnoloogiaõpetust, käsitööd ning kodundust hinnanguga ARVESTATUD „A“ või MITTEARVESTATUD „MA“, mis 9. klassi lõpetades või kooli vahetades teisendatakse järgmiselt: „A“ võrdub hindegaga „5“ ning „MA“ hindegaga „2“.
7. Õppeainetes, mis eeldavad erivõimel põhinevaid oskusi (kehaline kasvatus, muusika, kunst, tööõpetus), ei eelistata hindamisel andekust, vaid õpilaste püüdlikkust, osalemist õppeprotsessis ja teoreetilisi teadmisi.
8. Tervisest tingitud erivajadustega õpilaste hindamisel arvestatakse nende osavõttu kehalise kasvatus tundidest ja raviarsti määratud harjutuste sooritamist. Hinnatakse õpilase teadmisi spordist, liikumisest, kehaliste harjutuste sooritamisest ning õpetaja antud eriülesannete täitmist (referaatide koostamine, osalemine spordikohtunikutöös jne).

#### **5.4 HINNETEST JA KONTROLLTÖÖDEST TEAVITAMINE**

1. Lapsevanem saab jälgida õpilase hindeid e-koolist.
2. Õpilastele väljastatakse klassitunnistus paberil.
3. Õppepäevas võib olla üks kontrolltöö, kui osapooled ei lepi kokku teisiti.



Kontrolltöö on ulatuslik materjal, mis hõlmab mitme tunni, peatüki või aineosa kontrolli.

4. Kontrolltöö peab olema ette planeeritud ja osapoolte vahel kokku lepitud vähemalt 5 õppepäeva enne kontrolltöö toimumist.
5. Kavandatud kontrolltöö aeg fikseeritakse e-koolis ja on läbi arutatud klassiga.
6. Tunnikontrolle võib teha igas tunnis. Tunnikontroll kontrollib paari eelneva tunni teadmisi. Tunnikontrolli hinnetest teavitatakse õpilasi hiljemalt viie tööpäeva jooksul.
7. Kontrolltööde hinnetest teavitatakse õpilasi nädala jooksul pärast töö sooritamist, kui õpetaja pole teada andnud teisiti.

## **5.5 JÄRELEVASTAMINE JA HINNETE PARANDAMINE**

1. Õpilane on kohustatud sooritama tegemata töö (e-koolis märges „!“) kahe nädala jooksul. Tegemata tööd käsitletakse kui järeltööd, mida on võimalik teha üks kord. Pärast kahe nädala möödumist pole õpilasel õigust ilma mõjuva põhjuseta tegemata tööd enam sooritada.
2. Kui õpilane on puudunud koolist põhjuseta, siis ei pea õpetaja õpilasele järeltööd võimaldama. Tegemata töö hinnatakse hindegaga „1“.
3. Õpilasel on võimalus sooritada mitterahuldavale hindele tehtud töö kahe nädala jooksul. Pärast kahe nädala möödumist pole õpilasel õigust ilma mõjuva põhjuseta parandada hindele „2“ või „1“ tehtud tööd.
4. Kui õpilane puudub pärast töö hindele „2“ või „1“ sooritamist kahe nädala jooksul koolist mõjuvatel põhjustel ja soovib oma eelnevalt saadud mitterahuldavat hinnet parandada, on ta kohustatud aineõpetajale sellest kahe nädala jooksul teada andma. Sellisel juhul lepitakse aineõpetajaga erandkorras kokku hilisem järeltöö aeg.
5. Järeltööd on võimalus teha üks kord.
6. Kui õpilane ei ilmu aineõpetajaga kokku lepitud ajal järeltööd sooritama, siis ei pea õpetaja enam uut järeltöö aega võimaldama.
7. Teisi hindeid saab parandada kokkuleppel õpetajaga ainult erandkorras.



8. Kui kahe nädala jooksul ei ole sooritamata töö mõjuvate põhjusteta vastatud või õpetajale pole erandolukorrast teada antud, muutub e-koolis märges „!” hindeks „1” ja seda ei saa enam parandada.
9. Järele vastatud töö puhul asendatakse hüüumärk e-koolis hindega.
10. Tegemata kodust tööd võib hinnata hindega „1” ja õpetaja ei pea õpilasele hinde parandamist võimaldama.
11. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd hindega „1”. Järele ei saa vastata hinnet „1”, kui see on saadud kõrvalise abi või mahakirjutamise tõttu.

## 5.6 KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMINE

1. Õpilane juhindub oma käitumises headest kommetest ja tavadest, järgib kooli kodukorda. Käitumist hinnatakse hinnetega „eeskujulik”, „hea”, „rahuldav” ja „mitterahuldav”:

**Käitumishindega „eeskujulik”** hinnatakse õpilast, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt, kelle käitumises ja hoiakutes väljenduvad koolis kokku lepitud väärtused (*Kolga Kooli kodukord* p 2 “Kolga Kooli põhiväärtused”), kes teab/mõistab oma ning teiste õigusi ja kes täidab oma kohustusi eeskujulikult, kes vastutab oma tegude eest ja peab kinni kokkulepetest, on oma käitumisega teistele eeskujuks.

**Käitumishindega „hea”** hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kes püüab oma käitumises järgida koolis kokku lepitud väärtusi (*Kolga Kooli kodukord* p 2 “Kolga Kooli põhiväärtused”), kes püüab täita kooli kodukorra nõudeid hästi ning kes eksimuste korral parandab oma käitumist, kes teab/mõistab oma õigusi ning teiste õigusi ja kes tuleb oma kohustuste täitmisega toime, kes vastutab oma tegude eest ja peab kinni kokkulepetest.

**Käitumishindega „rahuldav”** hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kes üldjuhul tuleb toime oma kohustuste täitmisega, kuid kellel





esinevad puudujäägid koolikohustuse täitmisega (õpilasel on põhjendamata puudumisi), kes vastutab oma tegude eest ja püüab kinni pidada kokkulepetest.

**Käitumishindega „mitterahuldav”** hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning eirab teadlikult koolis kokkulepitud väärtusi (*Kolga Kooli kodukord* p 2 „Kolga Kooli põhiväärtused”), kes on sooritanud õigusvastase teo (nt Tubakaseaduse rikkumine, varavastased teod, vägivaldne käitumine; aluseks e-päeviku märkused, direktori käskkiri), kes ei täida koolikohustust, on oma tegevusega teadlikult seadnud ohtu enda ja/või teiste heaolu ning tervise. Mitterahuldav käitumishinne peab olema kirjalikult põhjendatud e-päevikus ja klassitunnistusel.

Õpilase käitumishinne, kellele on trimestri jooksul mõjutusvahendina antud välja direktori käskkiri, ei saa olla kõrgem kui „rahuldav“.

2. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel. Hoolsust hinnatakse hinnetega „eeskujulik”, „hea”, „rahuldav” ja „mitterahuldav”.

**Hoolsushindega „eeskujulik”** hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel töökas ja järjekindel, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni, kellel on õppevahendid kaasas ja nõuetekohaselt hoitud, kes jõuab tundi õigeaegselt, kes hoiab koolivara ja puhtust enda ümber.

**Hoolsushindega „hea”** hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on töökas ja üldjuhul järjekindel õppeülesannete täitmisel, hoolikas ning õpib võimetekohaselt, kellel on õppevahendid üldjuhul kaasas ja nõuetekohaselt hoitud, kes jõuab üldjuhul tundi õigeaegselt, kes hoiab koolivara ja puhtust enda ümber.

**Hoolsushindega „rahuldav”** hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel ega õpi oma tegelike võimete kohaselt, kellel on õppevahendid



enamasti kaasas ja nõuetekohaselt hoitud, kes jõuab õppetundi enamasti õigeaegselt, kes hoiab üldjuhul koolivara ja puhtust enda ümber.

**Hoolsushindega „mitterahuldav”** hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetes lohakalt ja vastutustundetult, kes hilineb tihti õppetundidesse, kes ei hoi koolivara ja puhtust enda ümber. Õpilase, kelle trimestri- ja/või poolaastahinne on puudulik ja/või nõrk, hoolsust hinnatakse mitterahuldavaks.

## 5.7 KOKKUVÕTTEV HINDAMINE

1. Kokkuvõtva hindamise aluseks on õpilase ainealaste teadmiste ja oskuste võrdlemine ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja õppele püstitatud eesmärkidega.
2. Kokkuvõtva hindamise alla kuuluvad ka standardiseeritud hindamisviisid (tasemetööd, lõpueksamid ja riigieksamid).
3. Kokkuvõttev hindamine on õpilasele vajalik ja oluline, sest ta
  - seab standardi ja eeldab selle täitmist;
  - annab teada, mis õpitavast on kõige olulisem;
  - motiveerib; üksiti teavitab kokkuvõttev hindamine ka teisi huvigruppe:
  - lapsevanemat tema lapse edasijõudmisest;
  - aineõpetajat ja juhtkonda klassi/kooli õppijate edasijõudmisest ning õppekava täitmisest;
  - teisi koole ja õpetajaid konkreetse õpilase edasijõudmisest ja nt tema sobimisest gümnaasiumisse;
  - ametnikke, kes teostavad järelevalvet.

## 5.8 KOKKUVÕTVAD HINDED JA JÄRGMISSE KLASSI ÜLEVIIMINE

1. Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine trimestrihinneteks ning trimestrihinnete koondamine aastahinneteks.
2. Ühe või kahe nädalatunniga õpetatavates õppeainetes võib aineõpetaja kokkuvõtva hindena kasutada trimestrihinde asemel poolaastahinnet (poolaasta lõppeb jaanuari kolmandal nädalal).



3. Kokkuvõtva hindamisena mõistetakse ka teadmiste ja oskuste tõendamist juhul, kui kool vastavalt RÕK § 15 lõikele 9 arvestab kooli õppekava välist õppimist või tegevust koolis õpetatava osana.
4. Õpilast ja piiratud teovõimega õpilase puhul ka vanemat teavitatakse kokkuvõtivatest hinnetest.
5. Kui õppeperioodi keskel on õppeaine trimestri- ja/või poolaastahinne või -hinnang jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde või -hinnangu väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk” või antakse tulemustele samaväärne sõnaline hinnang.
6. Õpilasele, kelle trimestri- ja/või poolaastahinne on „puudulik” või „nõrk”, kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt logopeediline või õpiabi, konsultatsioon vm) vastavalt kooli õppekavas sätestatule, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused. Õpilasel on uue õppeperioodi (trimester/poolaasta) alguses kahe nädala jooksul võimalik “puudulikku” või “nõrka” või väljapanemata hinnete järele vastata.
7. Trimestri- ja/või poolaastahinde või -hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmisse klassi üleviimise otsus tehakse enne viimase õppeperioodi lõppu.
8. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt Trimestri- ja/või poolaastahinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik” või „nõrk” või anda samaväärne sõnaline hinnang. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne viimase õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetel juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast viimase õppeperioodi lõppu. Aastahinne või



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

9. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.
10. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamis õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.
- 11.9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
12. Lõigetes 7 ja 11 sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase suhtes, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajaks.

## **5.9 PÕHIKOOLI LÕPETAMINE**

1. Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad”, kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.
2. Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele:

- kellel on üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;
  - kellel on kahes õppeaines kummaski üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.
3. Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel käesolevas määruses sätestatud tingimustel kooli õppekavaga või koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel individuaalse õppekavaga on vähendatud või asendatud käesolevas määruses sätestatud taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutatus. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 30 lõike 2 alusel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale.
4. Põhikooli lõpetanuks peetakse eksterni, kes on sooritanud põhikooli lõpueksamid ning aineksamid nendes õppeainetes, milles tal puuduvad põhikooli lõputunnistusele kantavad hinded või milles tal ei ole tõendatud teadmisi ja oskusi varasemate õpi- ja töökogemuste arvestamise kaudu. Eksterni ei hinnata kehalises kasvatuses, käsitöös ja kodunduses ning tehnoloogiaõpetuses. Koolid, kus rakendatakse mittestatsionaarset õppevormi, on kohustatud looma võimaluse kooli lõpetamiseks eksternina koolikohustusliku ea ületanud isikule, kes on esitanud koolile sellekohase kirjaliku taotluse hiljemalt jooksva õppeaasta 1. novembriks. Kooli lõpetamisel eksternina võimaldatakse lõpetajale kooli poolt juhendatud õppetegevust kokku vähemalt 15 arvestusliku õppetunni ulatuses. Muus osas toimub õppimine iseseisvalt.

#### **5.10 HINNETE JA HINNANGUTE VAIDLUSTAMISE KORD**

1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist.



2. Hinde või hinnangu vaidlustamise puhul on soovitatav pöörduda esmalt aineõpetaja poole. Kui see lahendust ei anna, võib pöörduda klassijuhataja poole.
3. Kui eespool nimetatud sammud ei ole tulemusi andnud, tuleb esitada kirjalik taotlus koos põhjendusega direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal või direktorile.
4. Kirjaliku taotluse puhul teeb direktori asetäitjale õppetöö alal koos direktoriga või direktor otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult 5 tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.



## **6. ÕPILASTE INDIVIDUAALSE ARENGU TOETAMISEKS KOHALDATAVATE ERISUSTE PÕHIMÕTTED, TUGITEENUSTE RAKENDAMISE KORD**

1. Hariduslike erivajadustega on õpilane, kelle eriline andekus, õpiraskused, terviserike, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õpest eemal viibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas (õppevahendid, õpperuumid, suhtluskeel, sealhulgas viipekeel või muud alternatiivsed kommunikatsioonid, tugipersonal, spetsiaalse ettevalmistusega pedagoogid ja muu selline) või taotletavates õpitulemustes.
2. Õpilaste nõustamise ja õpiabi osutamise eesmärk on luua koolis lapsele hooliv ja turvaline õpikeskkond, mis aitab tal omandada vajalikud teadmised ja oskused, lähtudes võimetekohasuse printsiibist, toetades lapse individuaalset arengut ning üldist toimetulekut elus ning tagades lapse füüsilise, psüühilise ja sotsiaalse tervise arengu.
3. Kool koostab õpilasele individuaalse õppekava juhul, kui:
  - õpilasele rakendatakse õppekorraldust, mille puhul õpilane on väga vähesel määral kaasatud klassis läbiviidavasse õppesse;
  - õpilase õppekava erineb klassile koostatud õppekavast;
  - õpilase klassi läbimise aega või nominaalset õppeaega muudetakse
  - kooliväline nõustamismeeskond on andnud õpilase arengu toetamiseks soovitusi vähendada või asendada riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemusi või vabastada õpilane kohustusliku õppeaine õppimisest.
4. Hariduslikust erivajadusest, mis tuleneb õpiraskustest või ajutisest mahajäämusest, on võimalik rakendada järgmisi tugiteenuseid:
  - saada täiendavat konsultatsiooni aineõpetajalt (vastavalt konsultatsioonigraafikule);



- saada erijuhtumil täiendavat pedagoogilist juhendamist väljaspool õppetunde (kinnitatakse direktori käskkirjaga);
  - kasutatakse diferentseeritud õpiülesandeid, mille sisu ja raskusaste võimaldavad õpilasel sobiva tasemega õppida (kooskõlastatult õppejuhiga);
  - rakendada diferentseeritud hindamist (kooskõlastatult õppejuhiga);
  - saada õppenõustamisteenust.
5. Hariduslikust erivajadusest, mis tuleneb kõrgematest vaimsetest võimetest, eriandekusest, tugevast motivatsioonist või loomingulisusest, on õpilasel võimalik:
- saada diferentseeritud õpiülesandeid, mille sisu ja raskusaste võimaldavad õpilasel sobiva tasemega õppida;
  - saada õpetajapoolset juhendamist ja nõustamist aineolümpiaadiks ja võistluseks valmistumisel;
  - osaleda aineolümpiaadidel , -võistlustel ja õpilasprojektides;
  - võtta osa enesetäiendamiseks ja olümpiaadideks valmistumiseks nt TÜ Teaduskooli kursustest vms;
  - organiseerida, osaleda ja esineda ülekoolilistel sündmustel.



## 7. KARJÄÄRIÕPE

1. Karjäärinõustamisega aidatakse õpilasel arendada teadlikust iseendast, omandada teadmisi töömaailmast, elukutsetest ja õppimisvõimalustest ning kujundada hoiakuid ja toimetulekuuskusi, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist, karjäärioskuste tegemist ja eneseteostust.
2. Karjääriõpetuse peateemadeks on:
  - enesetundmine ja selle tähtsus karjääriplaneerimisel;
  - õppimisvõimaluste ja töömaailma tundmaõppimine;
  - karjääri planeerimine ja otsustamine.
3. Koolis kuuluvad karjääriteenuste süsteemi:
  - karjääriõpetuse ainetund 9. klassis;
  - erinevate õppimisvõimaluste tutvustamine eri ainetundides (eriti ühiskonnaõpetuse tundides);
  - silmaringi laiendamine läbi vastavate messide külastamise;
  - 9.klassis töövarjupäeval osalemine;
  - arenguvestlused õpilase ja lapsevanemaga;
  - kohtumiste korraldamine erinevate spetsialistide, teiste koolide esindajate, vilistlastega;
  - spetsialistide juhendamisel kutsesobivustestide täitmine, õpiplaani koostamine ning rollimängud.
4. Karjääriplaneerimisel viiakse läbi spetsialistide juhendamisel nii individuaalseid kui ka grupinõustamisi.
5. Individuaalnõustamisel osaleb lisaks õpilasele soovi korral ka lapsevanem. Vajadusel lepitakse kokku korduskohtumine.
6. Grupinõustamisel osaleb grupp, klass. Grupinõustamisel tehakse erinevaid teste, rollimänge ja tutvustatakse erinevaid õppimisvõimalusi.
7. Koolis nõustavad õpilasi vastavalt oma pädevusele karjääriõpetuse ja ühiskonnaõpetuse õpetajad ning ka aineõpetajad ja klassijuhatajad.



## 8. ÕPILAST JA LASTEVANEMATE TEAVITAMISE JA NÕUSTAMISE KORRALDUS

1. Tunniplaan, koolis pakutavate huviringide nimistu, aineõpetajate konsultatsiooniajad ja muu õppekorraldust ning tugiteenuseid puudutav info on kättesaadav kooli kodulehel.
2. E-kooli kaudu saab õpilane ja vanem teavet õppesisu, koduste õppeülesannete, õppeedukuse, puudumiste, hilinemiste, käitumise ja hoolsuse kohta ning jooksvat informatsiooni.
3. Õpilaste ja vanemate täiendavaks teavitamiseks on kasutusel klassi lapsevanemate meililistid.
4. Õppe- ja kasvatustöö korralduses võimaldatakse õpilasel:
  - saada klassijuhatajalt arenguvestluse käigus nõustamist;
  - saada nõustamist õppe- ja kasvatustööd puudutavates küsimustes õppejuhilt;
  - osaleda kooli poolt korraldatud koolitustel.
5. Lastevanemate üldkoosolekud toimuvad õppeaasta alguses, vastavalt vajadusele ka õppeaasta jooksul. Klassikoosolekud 1-2 korda õppeaasta jooksul.



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

1. Kooli õpetuse ja kasvatuse põhieesmärgi täitmiseks - õpilase eakohase, tunnetusliku, kõlbelise, füüsilise ja sotsiaalse arengu ning tervikliku, salliva ja avatud maailmapildi kujunemine – teevad õpetajad omavahel koostööd.
2. Õpetajad kavandavad oma töö ja omavahelise koostöö ainekavade põhjal trimestrite ja/või poolaastate lõikes.
3. Õpetajad kavandavad omavahelise koostöö distantsõppe ajal vastavalt kokkulepetele distantsõppe perioodi algul ja teevad kavandatud koostöö/lõimingu põhimõtted ja oodatavad õpitulemused ja hindamise korra õpilastetele teatavaks eKooli kaudu.



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

1. Kolga Kooli õppekava täitmist hinnatakse iga õppeaasta lõpus õppenõukogus, kus võetakse vastu otsus õppekava täitmise kohta.
2. Enne õppekava muutmist arutab muutusettepanekud läbi kooli õppenõukogu, õpilasesindus ja hoolekogu.
3. Õppekava muutused kinnitab direktor oma käskkirjaga.