

Kehtestatud direktori käskkirjaga IPK 3-1/2022/10 31.08.2022

## IMAVERE KOOLI ÕPPEKAVA ÜLDOSA

Imavere Kooli õppekava kehtestatakse põhikooli -ja gümnaasiumiseaduse ning põhikooli riikliku õppekava alusel.

## Sisukord

1. Üldsätted .....	4
2. Kooli eripära ja väärtused ja sümboolika.....	4
2.1. Kooli eripära .....	4
2.2 Meie kooli väärtused.....	5
2.3 Kooli sümbolid on kooli logo, kooli lipp ja kooli laul.....	9
3. Kooli õppe- ja kasvatusesmärgid ja põhimõtted .....	10
4. Õppekorraldus.....	11
4.1 Üldpõhimõtted .....	11
4.2 Tunnijaotusplaan.....	12
4.3 Läbivad teemad ja lõiming.....	13
4.4 Õppetöö korraldus distantsõppe ajal.....	15
5. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused .....	17
6. III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord .....	18
6.1 Üldinfo .....	18
6.2 Teema valimine.....	18
6.3 Loovtöö vormid erinevates õppeainetes .....	18
6.4 Õpilase ülesanded.....	19
6.5 Juhendaja ülesanded.....	19
6.6 Loovtöö kaitsmine .....	19
6.7 Loovtöö hindamine .....	20
6.8 Nõuded kooli uurimistöole .....	21
7. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus .....	26
7.1. Õpilase arengu toetamine.....	26
7.2. Hindamise põhimõtted Imavere Koolis .....	27
7.3 Hindamine kehalises kasvatuses .....	30
7.4 Hindamine muusikaõpetuses .....	32
7.5 Hindamine ettevõtlikkus- ja karjääriõppes .....	33
7.6 Hindamine hariduslike erivajadustega õpilaste puhul .....	33
7.7. Toimetulekuõppes õppiva õpilase hindamine.....	34
7.8 Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted ja kord .....	35

Käitumise hindamine .....	36
Hoolsuse hindamine.....	36
Käitumise ja hoolsuse hindamise korraldus.....	37
8. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord .....	37
9. Uussisserändajate õpetamise korraldamise alused.....	40
10. Ettevõtlikkuse õpe ja karjääri planeerimine.....	40
11. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus.....	42
12. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord.....	42
13. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted.....	43
14. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	44

# 1. Üldsätted

Imavere Kooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, mille koostamisel on kool lähtunud riiklikust õppekavast, kooli paikkondlikust eripärast, lastevanemate, õpilaste ja koolipidaja soovidest ning materiaalsetest ressurssidest.

Kooli õppekava üldosas esitatakse:

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

Kooli õppekava koostamise ja arendamise demokraatliku korralduse eest vastutab kooli direktor. Enne kehtestamist peavad kooli õppekava heaks kiitma kooli õppenõukogu, hoolekogu ning õpilasesindus. Kooli õppekava kehtestab direktor.

## 2. Kooli eripära ja väärtused ja sümboolika

### 2.1. Kooli eripära

Imavere Kool väärtustab head taset kõigis õppeainetes, toetub traditsioonidele, lähtub vaimsusel ning sportlikust vaimust, koostöösuutlikkusest ja loovusest. Imavere Kool pakub

õpilastele võimalusi saavutada häid tulemusi nii spordis kui akadeemilistel õpilasvõistlustel ja loovuskonkurssidel, nii meeskonnatöös kui individuaalselt.

Kool rakendab õppekorralduses „Kiusamisest vabaks!“ (edaspidi KV) ja VEPA käitumisoskuste Mängu metoodikat (edaspidi VEPA), Liikuma Kutsuva Kooli (LKK) ning Ettevõtliku Kooli (EVK) printsiipe. Imavere Kool rakendab nüüdisaegset õpikäsitust, pakub mitmekülgseid arengu- ja eneseteostusvõimalusi innovaatilises ning hariduse kvaliteeti väärtustavas õpikeskkonnas.

Kool asub Järva vallas Imaveres, mis ajalooliselt kuulub Pilistvere kihelkonda. Imaveres asub Eesti Piimandusmuuseum, mille programmides ja ettevõtmistes kool osaleb. Kooliga samas majas asuvad Järva Vallaraamatukogu Imavere raamatukogu, Imavere rahvamaja ja Imavere Avatud Noortekeskus, Järva Valla Spordikeskuse Imavere võimla. See loob võimalused ühiseks koostööks nende asutustega. Kooli juurde rajatud Imavere Kunstikoda pakub tegutsemisvõimalusi erinevatele põlvkondadele. Õpilased osalevad aktiivselt spordiklubide töös (MTÜ Imavere spordiklubi, MTÜ Järvamaa saalihokiklubi, SK Järvala). Kodulähedases koolis on loodud õppimisvõimalused kõigile lastele.

## **2.2 Meie kooli väärtused**

**Visioon** - Imavere Kool on iga õpilase võimetekohast arengut toetav tugev maakool, kus õppimine on huvitav ja tulemuslik. Õppimist toetav huvitegevus kasvatab noortes positiivset eluhoiakut ja ettevõtlikkust. Mitmekesine arengukeskkond võimaldab selgitada välja õpilase tugevused ja võimalused haridustee jätkamiseks. Kooli igapäevategevustega panustatakse sidusa kogukonna loomisele.

**Missioon** - Toetada noorte õppimist ja tegevusi, et nad võiksid tulevikus olla aktiivsed, edukad ja õnnelikud.

**Tunnuslause**- Imavere Kool – õppiv, arenev ja loov!

Põhiväärtuste üldised kriteeriumid on sõnastatud valdavalt mina-vormis, et iga koolipere liige saaks lähtuda iseendast ja hinnata enda tegevust väärtuspõhises koolielus.

## **Kooli põhiväärtused: meeskonnatöö, avatus, usaldusväärsus, tasakaal, pühendumine.**

### **Meeskonnatöö**

- Tegutsen ühise eesmärgi nimel. Tegutsen teistega koos või eraldi, kuid tulemus ja eesmärk on ühised ning lähtun sellest.
- Mul on alati võimalus avaldada oma arvamust ning teha ettepanekuid. Teadvustan enda vastutust ning annan oma teadliku panuse terviku paremaks toimimiseks.
- Eesmärgid ja tegevused on läbipaistvad, tööde ja ülesannete jaotamisel arvestame üksteise oskuste ning võimetega, aga ka potentsiaaliga.
- Jagan vastutust, sest koos on kergem.
- Aktsepteerin teiste erinevusi, arvestan sellega, kuid lähtun ikkagi eesmärgist ja rakendan tulemuste saavutamiseks oma tugevusi.
- Kuulan oma kaaslased ära, vajadusel toetan ja julgustan.
- Julgen oma ideede ja vajaduste eest seista, samas lähtun koostööpõhimõtetest.
- Soovin tegutseda ühtse grupina, meeskonnana, koolikogukonnana ja olla sealjuures motiveeritud.
- Tagasisidestan teiste tegevust nii konstruktiivselt kui jõustavalt ja edasiviivalt. Võtan tagasiside vastu ja õpin sellest.
- Teadvustan, et info liikumine algab eelkõige minust endast.
- Ma ei tee oletusi - kui ei tea, siis küsin, kui ei saa aru, siis täpsustan.
- Kui pean midagi oluliseks, jagan seda teistega, mitte ei oota, et teised ise aru saavad.
- Tunnistan oma eksimusi.
- Annan endale ja teistele hingamisruumi.
- Väärtustan teiste aega.
- Olen kaasav.
- Igapäevane panus on oluline, sest koos suudame palju.

### **Avatus**

- Olen valmis suhtlema ja võtan selleks aja.
- Olen suheldes toetav ja koostöövalmis.

- Kool on väljapoole nähtav. Meedia kajastab meie koolis toimuvat ja seetõttu on avalikkus koolieluga kursis.
- Annan kaaslastele meeleldi tagasisidet ja tahan seda ka vastu võtta. Olen valmis konstruktiivse kriitikaga toime tulema, sest tean, et see aitab edasi jõuda.
- Teen kogukonnaga koostööd.
- Kool osaleb erinevates programmides: Liikuma kutsuv kool, Ettevõtlik kool.
- Olen avatud ja vastuvõtlik uutele ideedele, sest näen selles võimalusi.
- Julgen erineda, sest tean, milleks see vajalik on.
- Oskan ja tahan raamist välja mõelda.
- Loon ja hoian positiivset töömeeleolu.
- Aitan uutel inimestel kohaneda.
- Räägin asjadest nii, nagu on.
- Olen autentne.
- Olen lahenduskeskne.
- Kokkulepped sõlmin asjaosalisi kaasavalt ning nende nõusolekul.
- Koolis toimuv on kõigile selgelt arusaadav ja nähtav.
- Olen edasiviivatele ideedele avatud.
- Jagan oma oskusi ja teadmisi lahkelt teistega.

### **Usaldusväärsus**

- Minu peale saab loota ja kindel olla - pean kokkulepetest ja tähtaegadest kinni.
- Käitun usaldusväärset - teen kõik selleks, et usaldusväärseid suhteid luua ja hoida.
- Hoian oma tegevust läbipaistvana.
- Tunnustan oma kaaslasi ja võtan rõõmuga avaliku tunnustuse vastu.
- Kohtlen teisi lugupidavalt ja võrdsetel alustel ega lähtu eelarvamustest.
- Vastutan oma sõnade ja tegude eest.
- Olulised asjad, ütlen ära kohe kui märkan, mitte hiljem.
- Mõtestan, eesmärgistan oma tegevust ja vajadusel selgitan seda.
- Loon võimalusi.
- Hoian oma suhtumist objektiivsena.

- Olulised ühiseid otsused teeme koos.
- Igaüks on väärtuslik ja oluline - soost, vanusest ja sotsiaalsest staatusest hoolimata.

### **Tasakaal**

- Olen endaga rahul.
- Hoolitsen oma vaimse ja füüsilise poole eest.
- Arendan enda isiksust.
- Teen teistega koostööd ja soodustan vastastikust mõistmist.
- Olen empaatiline.
- Hoian kooli- ja eraelu tasakaalus.
- Hoian tegevused ja tulemused tasakaalus (kulutatud aeg/ saadav tasu või rahulolu on tasakaalus).
- Valin töö tegemiseks ja õppimiseks sobivad meetodid.
- Teen oma valikud teadlikult.
- Hoian õppetöö ja huvitegevuse tasakaalus.
- Hoian traditsioone.
- Märkan ja tunnustan teiste panust.

### **Pühendumine**

- Eesmärgistan oma tegevusi.
- Ajaplaan on mõtestatud ja paigas.
- Olen kohusetundlik ja aktiivne.
- Toetan ja julgustan kaaslasi.
- Keskendun ühele asjale korraga.
- Arendan oma keskendumisvõimet.
- Olen oma tegevustes süsteemne ja järjekindel.
- Tegutsen vastavalt oskustele, võimetele ning võimalustele.
- Motiveerin ja tunnustan teisi iga päev.
- Olen huvitatud pidevast enesearengust ning hoolitsen selle eest.



## Kooli logo kajastab väärtusi



Siil viib kooliperele õppevahendeid - seega ta ergutab neid tööle. Ta on abivalmilt naerata ja avatud uutele ideedele. Ta on väike, aga tubli! Ükskord ta õpetas isegi Kalevipoega, juhendas teda konstruktiivselt ja eesmärgipäraselt - järelkult on Siil usaldusväärne! Tasakaal pole probleem! Siil veereb, kui vaja. Siil on teinud meiega pikaajset koostööd. Ta on väga pühendunud.

**Imavere Kooli väärtused kajastuvad:** kooli ühistegevustes, kooli kodulehel, koostöös kogukonna ja lapsevanematega, kollektiivi, ühiskoolitustel, õppetegevuses, huvitegevuses, tugiteenuste osutamises, ajakirjanduses ja sotsiaalmeedias, kooli sümboolika kasutamises, erinevates programmides ja projektides osalemises, olümpiaadide, konkursside ja võistluste tulemustes, töökoosolekutel ja läbirääkimistel, kooli hoolekogu töös, arenguvestlustel, tunnustamisel ja tagasisidestamisel.

**Õpifookus:** ennastjuhtiv õppija, lõiming, aja planeerimine, algatusvõime/ettevõtlikus, õuesõpe, koostöö

### 2.3 Kooli sümbolid on kooli logo, kooli lipp ja kooli laul

Logol on siili kujutis ja tekst „Imavere Kool“ (autor Merike Olt, 2001).

Lipp (mastilipp, saalilipp) on kasutusel aastast 2012. Lipp on kavandatud kooli ja OÜ Lipuvabrik koostöös. Lipu esiküljel on kujutatud kooli logo ning tagaküljel on koolilaulu refrääni esimene lause „Minu kool on Imaveres, keset Eestimaad...“ ja kooli asutamisaasta 1827.

Koolilaulu sõnade ja muusika autor on Imavere Kooli muusikaõpetaja Krista Tiitmaa. Koolilaulu esitatakse kooli aktusel ja teistel kooliga seotud üritustel.

### **3. Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid ja põhimõtted**

Kooli tegevuse eesmärgiks on võimaldada õpilastel koolikohustuse täitmine ning põhihariduse omandamine. Kool korraldab õppe, mis kaitseb ning edendab õpilaste vaimset ja füüsilist tervist. Õppekoormus vastab õpilase jõuvarudele.

Sotsiaalse ja vaimse keskkonna kujundamisel:

- osaleb kogu koolipere;
- luuakse vastastikusel lugupidamisel ja üksteise seisukohtade arvestamisel põhinevad ning kokkuleppeid austavad suhted õpilaste, vanemate, õpetajate, kooli juhtkonna ning teiste õpetuse ja kasvatusega seotud osaliste vahel;
- koheldakse kõiki õpilasi eelarvamusteta, õiglaselt ja võrdselt, austades nende eneseväärikust ning isikupära;
- jagatakse asjakohaselt ja selgelt otsustusõigus ja vastutus;
- märgatakse ja tunnustatakse kõigi õpilaste pingutusi ja õpiedu; hoidutakse õpilaste sildistamisest ja nende eneseusu vähendamisest;
- välditakse õpilastevahelist vägivalda ja kiusamist;
- ollakse avatud vabale arvamusevahetusele, sealhulgas kriitikale;
- luuakse õpilastele võimalusi näidata initsiatiivi, osaleda otsustamises ning tegutseda nii üksikui kui ka koos kaaslastega;
- luuakse õhkkond, mida iseloomustab abivalmidus ning üksteise toetamine;
- luuakse õhkkond, mis rajaneb inimeste usalduslikel suhetel, sõbralikkusel ja heatahtlikkusel;

- koolielu korraldatakse inimõigusi ja demokraatiat austava ühiskonna mudelina, mida iseloomustavad kooliperes jagatud ja püsivad alusväärtused ning heade ideede ja positiivsete uuenduste toetamine;
- korraldatakse koolielu lähtudes rahvusliku, rassilise, soolise ja muudel alustel võrdse kohtlemise põhimõtetest ning soolise võrdõiguslikkuse eesmärkidest.

KV, EVK, LKK ja VEPA meetodikate ja printsiipide kasutamine annab tunnistust kvaliteetsest ning kaasaegsest haridusest. Ühtlasi toovad need haridusprogrammid kooli rohkem iseseisvat ja ettevõtlikku hoiakut.

Füüsilist keskkonda kujundades jälgib kool, et:

- kasutatavate rajatiste ja ruumide sisustus ning kujundus on õppe seisukohast otstarbekas;
- kasutatavate rajatiste ja ruumide sisustus on turvaline ning vastab tervisekaitse- ja ohutusnõuetele;
- ruumid, sisseseade ja õppevara on esteetilise väljanägemisega;
- kasutatakse eakohast ning individuaalsele eripärale kohandatavat õppevara, sealhulgas nüüdisaegseid info- ja kommunikatsioonitehnoloogiatel põhinevaid õppematerjale ja vahendeid;
- on olemas kehalise tegevuse ning tervislike eluviiside edendamise võimalused nii koolitundides kui ka tunniväliselt.

## **4. Õppekorraldus**

### **4.1 Üldpõhimõtted**

Koolis on õppekava läbimiseks arvestatud üheksa aastat. Õppeaasta koosneb 35 nädalast ning jaguneb kolmeks trimestriks. Kokkuvõttev hindamine toimub kolm korda õppeaastas trimestrite lõpus. Koolis on õpe korraldatud viisil, kus kõiki õppeaineid õpitakse kogu õppeaasta vältel, eristades üldjuhul tavapäraseid ainetunde. Õppe- ja kasvatustöö peamiseks vormiks on enamasti tund, kuid õppetöö võib toimuda ka teistes õppevormides (nt paaristund, projektitöö, e-õppepäev, iseseisev töö jne).

Koolis õpetatakse A-võõrkeelena inglise keelt alates 3. klassist ja B-võõrkeelena vene keelt alates 5. klassist. Kokkuleppel õpilase ja vanemaga on võimalik õppida ka muud keelt. Koolis on võimalik uussisserändajatel saada eesti keele lisaõpet. Kehalist kasvatust õpetatakse eraldi poistele ja tüdrukutele alates 6. klassist. Informaatikatunnid toimuvad II, IV ja VI klassis. Kõigis teistes klassides toimub digipädevuse arendamine erinevatesse õppeainetesse lõimitult. Loovtöö aluseid õpitakse 7. klassis. Klassijuhatajal on üks kohustuslik tund nädalas, mis on tunniplaanis fikseeritud. Vajadusel võib klassijuhataja viia tunni läbi tunniplaanist erineval ajal ja kohas, jälgides, et kavandatud teemad oleksid käsitletud.

Lihtsustatud või toimetulekuõppekava järgi õpetamisel lähtutakse vastava õppekava tunnijaotusplaanist, arvestades Kooli võimalusi õppe korraldamise. Vajadusel koostatakse õpilastele individuaalne õppekava.

## 4.2 Tunnijaotusplaan

ÕPPEAINE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	kokku	vrdl PRÕ K
Eesti keel	6	7	6	5	3	3+1	2	2	2	37	36
Kirjandus	-	-	-	-	2	2	2	2	2	10	10
A-võõrkeel (inglise)			3	3	3	3	3	3	3	21	21
B-võõrkeel (vene)					1+1	2	3	3	3	13	12
Matemaatika	3+1	3+1	4+1	4+1	4+1	5	4+1	4+0,5	5	42,5	36
Loodusõpetus	1+1	1+1	1+1	2	2	3	2			15	12
Geograafia							1+0,5	2	2	5,5	5
Bioloogia							1+0,5	2	2	5,5	5
Keemia								2+0,5	2	4,5	4
Füüsika								2	2	4	4
Ajalugu					1+1	2	2	2	2	10	9
Inimeseõpetus		1	1		1	1	1	1		6	6

Ühiskonnaõpetus				1					2	3	3
Muusika	2	2	2	2	1+1	1	1	1	1	14	13
Kunst, tööõp, käsitöö	3	3	3							9	9
Kunst				1	1	1+1	1	1	1	7	6
Tööõpetus, käsitöö, kodundus, tehnoloogia				1+1	2	2	2	2	1	11	10
Kehaline kasvatus	3	3	2+1	3	3	2	2	2	2	23	22
Ettevõtlikkus- ja karjääriõpe							+1			1	-
Informaatika		+1		+1		+1				3	-
Kohustuslik koormus (tunde nädalas)	20	23	25	25	28	30	30	32	32	245	

### 4.3 Läbivad teemad ja lõiming

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

Läbivate teemade õpe realiseerub eelkõige:

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

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

Õpetuses ja kasvatuses käsitletavat läbivad teemad on:

- kodanikualgatuse ja ettevõtlikkuse arendamine, elukestev õpe ja karjääri planeerimine – taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu, täitma erinevaid rolle muutuvas õpi-, elu- ja töökeskkonnas ning kujundama oma elu teadlike otsuste kaudu, sealhulgas tegema mõistlikke kutsevalikuid; edendada ettevõtlikku hoiakut, arendada ettevõtlusalaseid teadmisi ning aidata kaasa õpilastes konkurentsivõime kasvule tööturul.
- keskkond ja jätkusuutlik areng – taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda ning väärtustades jätkusuutlikkust, on valmis leidma lahendusi keskkonna- ja inimarengu küsimustele;
- 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 teabekeskkonda, 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.

Õppetegevus ja selle tulemused kujundatakse tervikuks lõimingu kaudu. Lõimingu toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Lõimingu saavutamist kavandatakse kooli õppekava arenduse ning õppe- ja kasvatustegevuse planeerimise käigus.

Õppe lõimimine saavutatakse erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel, õppeainete, koolisest projektide ja läbivate teemade ühiste temaatiliste rõhuasetuste, õppeülesannete ning -viiside abil. Lõimingu saavutamiseks korraldab kool õpet ja kujundab õppekeskkonda ning õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab aineülest käsitlust: täpsustades pädevusi, seades õppe-eesmärke ning määrates erinevate õppeainete ühiseid probleeme ja mõistestikku.

#### **4.4 Õppetöö korraldus distantsõppe ajal**

1. Distantsõppes osalemiseks vajab õpilane arvutit või nutitelefoni ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni.
2. Õpilastega suhtlemine, uute õppeteemade selgitamine ning õpijuhiste ja tagasiside andmine toimub kokkulepitud veebikeskkonnas MS Teamsis.
3. Distantsõppe perioodil on Imavere Koolis kasutusel järgmised õppekeskkonnad<sup>1</sup>
4. Aineõpetaja valib vahendid ja meetodika, mille abil õppetööd läbi viiakse.
5. Iseseisvaks õppimiseks antakse õpilastele selged õpijuhised, mida ja kuidas õppida ning kust leida lisamaterjale.
6. Õpilastele tagatakse võimalus individuaalseks juhendamiseks ja tagasisideks. Konsultatsiooniks on õpetajad kättesaadavad e-kirja või veebivestluse teel.
7. Õppetöö distantsõppel toimub kehtiva tunniplaani alusel.
8. Veebitunnid toimuvad vähemalt 50% ulatuses igas õppeaines ja tunniplaani märgitud ajal. Veebitundide läbiviimise eesmärgiks on õpetaja ja õpilaste vahelise kontakti hoidmine ning juhendatud õppe tagamine.
9. Et õpilane saaks oma aega planeerida, kantakse kõik distantsõppe ülesanded ja juhised õpilasele e-päevikusse koduste ülesannetena hiljemalt eelmise tööpäeva õhtul kella 17ks.

10. Õpilasele antud päevaülesannete esitamise tähtaeg on sama päeva õhtul hiljemalt kell 23.59, välja arvatud juhul, kui õpetaja annab nädalaülesande või teeb reaalses tunniplaanijärgsel ajal veebitundi.
11. Kui õpetaja antud ülesanne sisaldab õpilase enda filmimist, pakub õpetaja välja ka alternatiivse võimaluse. Õpetaja ei jaga saadetud salvestusi teistega ja kustutab need kohe pärast hindamist.  
Kui õpetaja soovib saadud töid tunnis õppetöö eesmärgil näidata, siis küsib ta eelnevalt selleks õpilase luba.
12. Eelnevalt kokku lepitud tunniplaanijärgses veebitunnis mitteosalemist on õpetajal õigus märkida e-päevikusse tähisega „-“.
13. Kui õpilane on haige ega saa iseseisvalt koduseid ülesandeid teha, teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul. Klassijuhataja põhjendab e-päevikus aineõpetajate märgitud puudumised veebitundidest.
14. Kui aineõpetaja märkab nädala jooksul õpilast, kes ei osale distantsõppes, teavitab ta sellest klassijuhatajat. Vajadusel aitab sotsiaalpedagoog saada ühendust ja selgitada olukorda õpilase ja/või vanemaga.
15. Pikapäevarühma õpetaja on veebikeskkonnas kättesaadav pikapäevarühma ajal.
16. Tugispetsialistid (sotsiaalpedagoog, eripedagoog, õpiabi õpetajad, logopeed, psühholoog) nõustavad õpilasi, vanemaid ja õpetajaid e-kirja, veebikõne või telefoni vahendusel.
17. E-päevikut puudutavate küsimuste korral saab pöörduda e-päeviku administraatori poole.
18. Distanstõppe ajal jätkub huvitegevus huvijuhi koordineerimisel veebikeskkonnas.
19. Hariduslike erivajadustega õpilaste õpe võib toimuda koolis kontaktõppena, arvestades õpilaste individuaalset õppimissuutlikkust ja neile tõhustatud või eritoe tagamise vajadust.
20. Õppetegevuseks kasutatavates ruumides tohivad viibida ja liikuda ka need õppijad, kes vajavad õpetaja hinnangul konsultatsioone õpitulemuste saavutamiseks.
21. Hindamise alused on distantsõppe perioodil samad, mis kontaktõppe ajal.
22. Hindamisel ollakse paindlikumad, kasutades senisest enam erinevaid ja õppijaid toetavaid hindamise meetodeid. Õpilastele antakse tagasisidet selle kohta, mis õnnestus hästi, millised olid vead ja millest need võivad olla tingitud ning mida teha selleks, et vigu parandada ja



õpitavast paremini aru saada. Õpetaja annab õpilase tehtud tööle tagasiside vähemalt kord nädalas.

23. Veebitunnis osalemise reeglid õpilasele. Veebitunnis osamine on õpilasele kohustuslik. Enne veebitundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofoni). Veebitunnis osaleb õpilane kokkulepitud ajal/vajadusel sisselülitatud kaameraga. Veebitundi siseneb õpilane alati oma koolikontoga. Veebitunnis osalemiseks valitakse vaikne ruum. Veebitunnis on viisakas ja korrektne riietus. Veebitunnis ollakse kohal õigel ajal. Vestlusruumi sisenedes tervitatakse ja lahkudes jäetakse hüvasti. Tunnis lülitab õpilane mikrofoni sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud. Veebitunni vestlusalas (*chat*'is) kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud infot. Õpilane ei tegele veebitunnis õppetööväliste tegevustega (mängimine, söömine jne). Õpilane ei jaga veebitunni linki kõrvaliste isikutega. Õpilane lahkub veebitunnist, kui õpetaja on andnud selleks loa. Veebitunni lõppedes lahkub õpilane vestlusruumist. Veebitunni salvestamine on keelatud!

## 5. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused

Õppekeskkonnana mõistetakse õpilasi ümbritseva vaimse, sotsiaalse ja füüsilise keskkonna kooslust, milles õpilased arenevad ja õpivad. Õppekeskkond kindlustatakse koolis õppekava alusel toimuva süstemaatilise ja sihipärase õppe- ja kasvatustegevusega ning õppekeskkonnaks on ka kodu ja laiemas elukeskkonnas toimivad mõjutused.

Kooli õppekeskkonda mitmekesistamiseks kavandatud tegevused:

- Erinevate õppemeetodite ja strateegiate rakendamine
- Õppimine väljaspool klassiruumi (õues, õppekäigul, looduskeskuses, teatris, kinos, muuseumis jne)
- Osamine huviringides (taotletakse lisavahendeid huvihariduse rahastamiseks)
- Ülekoolilised traditsioonilised sündmused
- Õpilaste poolt ette valmistatud ja läbi viidud ülekoolilised sündmused
- Osamine koolivälistel õpilasvõistlustel ja –konkurssidel
- Õppimine TÜ Teaduskoolis

- Nutikate laste fond <http://imavereandekadlapsed2011.weebly.com/>
- Õpetajate koostöö ja läbivate teemade aineülene käsitlemine
- Keskkonnateemalised õppekäigud (taotletakse vahendeid KIKilt)
- Teatrite külastamine (taotletakse vahendeid programmidest)
- Huvihariduse lisavahendite taotlemine
- Robotika-ja loodusteadused (taotletakse vahendeid ProgeTiiger projektiga)

## **6. III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord**

### **6.1 Üldinfo**

1. Imavere Kooli 7., (8.) klassi õpilased koostavad läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus, projekt, kunstitöö, näitus vms.
2. Loovtöö eesmärk on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust.
3. Eeldatavalt aitab loovtöö arendada loomingulist algatusvõimet, iseseisva töö ja koostööoskust, esinemis- ja eneseväljendusoskust, õpimotivatsiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist.
4. Loovtöö teeb õpilane individuaalselt või rühmatööna.

### **6.2 Teema valimine**

1. Loovtööde teemad pakuvad välja aineõpetajad, täpsema valiku teeb õpilane ise.
2. Teema valimisel lähtub õpilane oma võimetest, teadmistest ja huvidest või aineõpetaja nõuannetest ning teema praktilisusest.
3. Õpilane valib õppeaine ja teema hiljemalt II trimestri alguses.

### **6.3 Loovtöö vormid erinevates õppeainetes**

Loovtöö vormid võivad olla: minu raamat / e-raamat, näidend, dramatiseering, kuuldemäng, fotomontaaž, luulekava koostamine ja esitamine, teose põhjal ajalehe tegemine, arvustus, joonistus, maal, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animafilm, *performance*, disainitöö, käsitööese, moe-*show* kolleksioon, blogi, veebileht, fotojutustus, uurimus kooliga seotud õppekava läbival teemal, makett, herbaarium, uurimis- või projektitöö, õppevahendi valmistamine, aeroobika- või võimlemiskava, püramiidid, tantsuetendus, maastikumäng vm.

## **6.4 Õpilase ülesanded**

1. Valib õppeaine ja teema.
2. Koostab koos juhendajaga töö teostamise ajakava.
3. Dokumenteerib töö käiku päevikus ja hoiab juhendajat kursis.
4. Esitab töö kaks nädalat enne kaitsmist koolipoolsele juhendajale.
5. Kui õppeaasta jooksul on loovtööga esinetud publiku ees, esitab töö dokumenteeritud kirjelduse kaks nädalat enne kaitsmist juhendajale.
6. Esitleb oma loovtööd komisjonile.

## **6.5 Juhendaja ülesanded**

1. Aitab õpilasel valida loovtöö teemat.
2. Nõustab õpilast töö planeerimisel ja läbiviimisel.
3. Vajadusel soovitab kirjandust.
4. Nõustab õpilast kaitsmiseks valmistumisel.

## **6.6 Loovtöö kaitsmine**

1. Loovtöö kaitsmiseks moodustatakse direktori käskkirjaga kolmeliikmeline komisjon.
2. Kaitsmisele lubamise otsustab koolipoolne juhendaja.

3. Ettekanne (5-10 min) on soovitatav näitlikustada. Ettekandes selgitab õpilane oma loovtöö eesmärgi, põhjendab teema valikut, tutvustab kasutatud meetodeid ja esitab töö kokkuvõtte ( mis tulemuseni jõuti, kas eesmärk täideti).
4. PowerPointi ettekanne peab sisaldama järgmist informatsiooni:
  - 4.1. esileht (teema ja autorid);
  - 4.2. teema valiku põhjendus;
  - 4.3. ülevaade loetud taustamaterjalist;
  - 4.4. lühike ülevaade töö käigust;
  - 4.5. töö tulemused ja järeldused;
  - 4.6. hinnang oma tööle.
5. Mitme autori puhul osalevad töö kaitsmisel kõik rühma liikmed.
6. Kaitsmiskomisjon ja kuulajad võivad esitada tööd puudutavaid küsimusi.
7. Töö esitamine võib toimuda õppeaasta jooksul nii koolis kui ka väljaspool kooli teema- või ainenädala raames, kontserdil, näitusel vm. Sel juhul tuleb töö pildistada või jäädvustada muul moel.
8. Loovtöö võib lugeda sooritatuks, kui õpilane on osalenud ja saavutanud märkimisväärse koha üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, uurimistöde konkursil.

## **6.7 Loovtöö hindamine**

1. Loovtööd hinnatakse hinnanguliselt. Hindamine toimub vastavalt hindamismudelile (Lisa 2). Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme töö panusele. Tunnistusele kantakse loovtöö punktisumma, igale rühmatöö liikmele eraldi punktisumma.
2. Loovtöö hindamise eesmärk on anda tagasisidet loovtöö kui terviku kohta, kujundada kriitilist suhtumist oma töösse, julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ja toetada seeläbi isiksuse arengut.
3. Loovtöö hinnang kantakse nii klassi- kui kooli lõputunnistusele.
4. Hindamise aspektid:
  - 1.1. loovtöö sisu: vastavus teemale, eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus;
  - 1.2. loovtöö protsess: algatusvõime ja initsiatiiv teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine;

- 1.3. loovtöö vormistamine: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine, keeleline korrektsus, töö ülesehitus;
- 1.4. loovtöö esitlemine: ülesehitus, kõne tempo, näitlikustamine, kontakt kuulajatega.
5. Loovtöö mittesooritamises eriarvamusel olemine otsustatakse komisjoniliikmete häälteenamusega.

## 6.8 Nõuded kooli uurimistöole

1. Lühiuurimuse eesmärk on uurida mingit teemat, nähtust, protsessi vms
2. Uurimus on selgelt ja täpselt sõnastatud tekst, kus on esitatud eesmärk, põhiseisukohad, uurimistulemused ja lõppseisukohad
3. Oluline on jälgida, et uurimuse asemel ei valmiks pelgalt referaat või materjalimapp, st kindlasti tuleks sõnastada uurimuse põhiidee (põhiväide) ja jõuda järelduste, üldistusteni
4. Peaks olema valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on autori järeldused, tõlgendused, üldistused
5. Toetub allikmaterjalile (2-3 allikat) ning oma kogemustele
6. Õpilasele jõukohased tegevused on teabe kogumine, liigitamine, statistiliste andmete esitamine
7. Töö pikkus on 6-10 lehekülge.
8. Uurimuse meetodika valitakse vastavalt teemale. Töö meetoditeks võivad olla:
  - 8.1 küsitlus. Küsitlusleht peab olema konkreetne ja üheselt mõistetav ning sisaldama uurimuse seisukohalt olulisi küsimusi. Küsitletavaid isikuid peab olema 10-20;
  - 8.2 intervjuu. Intervjuu meetodi kasutamisel piisab viiest intervjuust;
  - 8.3 vaatlus;
  - 8.4 tekstianalüüs.
9. Uurimuse tulemusena esitatud andmed peavad olema tõendatavad küsitluslehtede, piltide, audio- või videomaterjali või kirjalike dokumentidega.
10. Uurimistöo koostamise etapid on:
  - 10.1 teema valik ja pealkirjastamine;
  - 10.2 ajakava ehk plaani koostamine koos juhendajaga;

- 10.3 andmete kogumine ja töötlemine;
- 10.4 töö nõuetekohane vormistamine;
- 10.5 töö esitlus ja kaitsmine.

Lisa 2. LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL. Kinnitatud õppenõukogus 08.04.2013.

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL: Uurimistö

<b>UURIMISTÖÖ SISU (40 punkti). Hindaja: komisjon</b>			
Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus, faktide paikapidavus, materjali piisavus meetodite valik ja rakendus	Põhiidee ja sisu täielikus vastavuses. Töö põhjalik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud piisavalt. Valitud meetodid ja nende rakendus sobivad täielikult. (25p)	Põhiidee ja sisu vastavuses. Töö ülevaatlik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud mõnevõrra puudulikult. Valitud meetodid ja nende rakendus sobivad. (20p)	Põhiidee ja sisu enamvähem vastavuses. Töös on sisulisi puudujääke, esineb kontrollimata fakte. Materjalide valik ebapiisav. Valitud meetodid ja rakendused sobivad. (15p)
Ülesehituse terviklikkus ja loogilisus	Töö ülesehitus loogiline ja terviklik. (15p)	Töö ülesehitus loogiline, kuid ei ole päris terviklik. (10p)	Töös ülesehitus ei ole loogiline. Töö ei ole terviklik, esineb sisulisi puudujääke. (7p)
<b>VORMISTUS (30 punkti). Hindaja: komisjon</b>			
Keele korrektsus ja stiili sobivus	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. (10p)	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. (7p)	Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu (5p)
Vormistamise korrektsus, töö käigu dokumenteerimine päevikus	Vormistus nõuetekohane. (20p)	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses (15p)	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu. (10p)
<b>ÕPILASE AKTIIVSUS (20 punkti). Hindaja: juhendaja</b>			
Õpilase aktiivsus uurimisprotsessis. Suhtlemisoskus.	Õpilane aktiivne. Suhtlemisoskus väga hea. (10p)	Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus hea. (7p)	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus rahuldav. (5p)
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. (10p)	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. (7p)	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist ja järelkäimist. (5p)
<b>KAITSMINE (10 punkti). Hindaja: komisjon</b>			
Töö kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine (nt Power Point, poster vms), kontakt kuulajatega	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega väga hea. (10p)	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), kontakt kuulajatega hea. (7p)	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), kontakt kuulajatega rahuldav. (5p)

Hindamine: 50-100p (A), 1-49 p (MA)

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL: projektitöö

<b>PROJEKTI IDEE JA TEOSTUS (40p). Hindaja: komisjon</b>			
Idee. Töö vastavus eesmärkidele.	Idee originaalne, realselt teostatav. (25p) Töö vastab täielikult eesmärkidele. (15p)	Idee originaalne, kuid pole täielikult teostatav. On küll läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele.	Idee on vaid pooleldi teostatav. Üldiselt vastab töö püstitatud eesmärkidele.
<b>TÖÖ VORMISTAMINE (20p). Hindaja: komisjon</b>			
Keele korrektsus ja stiili sobivus	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. (10p)	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. (7p)	Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu (5p)
Vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus.	Vormistus nõuete kohane. (10p)	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses. (7p)	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu. (5p)
<b>ÕPILASE AKTIIVSUS (20 punkti). Hindaja: juhendaja</b>			
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. (10p)	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. (7p)	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist ja järelekaamist. (5p)
Õpilase aktiivsus. Koostöö rühmas. Suhtlemisoskus.	Õpilane aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleemidest saadakse üle konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus väga hea. (10p)	Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses vajakajäämisi, vajadus juhendaja sekkumise järele. Suhtlemisoskus hea. (7p)	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendajata. Suhtlemisoskus rahuldav. (5p)
<b>PROJEKTITÖÖ KAITSMINE (20p). Hindaja: komisjon</b>			
Töö esitlemine ja kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole näitlikustamisega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea. (20p)	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, näitlikustamisel mõned puudujäägid, kontakt kuulajatega hea. (15p)	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitlust ei ole näitlikustatud, kontakt kuulajatega rahuldav. (10p)

Hindamine: 50-100p (A), 1-49 p (MA)



LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL: muusikateos, kunstitöö

<b>TEOSE/TÖÖ IDEE JA TEOSTUS (40p). Hindaja: komisjon</b>			
Idee. Teostuse vastavus püstitatud eesmärkidele.	Idee originaalne, realselt teostatav. Töö vastab täielikult eesmärkidele. (15p)	Idee originaalne, kuid pole täielikult teostatav. On küll läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele. (10p)	Idee on vaid pooleldi teostatav. Üldiselt vastab töö püstitatud eesmärkidele. (7p)
Kunstiline teostus.	Teostatud kõrge kunstilise tasemega. (25p)	Teostatud hea kunstilise tasemega. (20p)	Teostatud rahuldavalt. (15p)
<b>ÕPILASE AKTIIVSUS (20p). Hindaja: juhendaja</b>			
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. (10p)	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. (7p)	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist ja järelkäimist. (5p)
Õpilase aktiivsus. Koostöö rühmas. Suhtlemisoskus.	Õpilane aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleemidest saadakse üle konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus väga hea. (10p)	Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses vajakajäämisi, vajadus juhendaja sekkumise järele. Suhtlemisoskus hea. (7p)	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendajata. Suhtlemisoskus rahuldav. (5p)
<b>TÖÖ VORMISTAMINE (20p). Hindaja: komisjon</b>			
Keele korrektsus ja stiili sobivus	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. (10p)	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. (7p)	Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu (5p)
Vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus.	Vormistus nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.
<b>TÖÖ KAITSMINE (20p). Hindaja: komisjon</b>			
Töö esitlemine ja kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.  Hindamine: 50-100p (A), 1-49 p (MA)	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt kuulajate küsimustele. (20p)	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, näitlikustamisel mõned puudujäägid, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused kuulajate küsimustele vastamisel.	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitlust ei ole näitlikustatud, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel. (10p)

III kooliastme õpilased koostavad läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus, projekt, kunstitöö, näitus vms. Loovtöö eesmärk on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust. Eeldatavalt aitab loovtöö arendada loomingulist algatusvõimet, iseseisva töö ja koostööoskust, esinemis- ja eneseväljendusoskust, õpimotivatsiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist. Loovtöö teeb õpilane individuaalselt või rühmatöona.

Loovtöö sooritamise on kooli lõpetamise üheks tingimuseks.

Loovtöö koostamise juhend ja hindamise kord on leitavad kooli veebilehel.

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

### **7.1. Õpilase arengu toetamine**

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 selgitatakse välja õpilase individuaalsed õpivajadused ja rakendatakse individuaalset õppekava.

Õpilasel, kellel on tekkinud ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, on võimalus saada õpiabi konsultatsioonitundides. Vajadusel nõustatakse õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja õpilase vanem. Arenguvestluste läbiviimise kord on leitav kooli veebilehel.

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

Eesmärgiga tagada õpilaste arengut toetavad tingimused tegeldakse koolis järjepidevalt sisehindamisega.

## 7.2. Hindamise põhimõtted Imavere Koolis

Hindamise korraldus lähtub põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ja põhikooli riiklikust õppekavast .

Ainekavas kirjeldatud õpitulemusi hinnatakse 1.-9. klassis numbriliste hinnetega viie palli süsteemis. Kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegaga „4” 75–89%, hindegaga „3” 50–74%, hindegaga „2” 20–49% ning hindegaga „1” 0–19%.

Esimeses klassis kasutatakse esimesel trimestril sõnalisi hinnanguid, mille põhimõtted sätestatakse ainekavades. Teisel ja kolmandal trimestril hinnatakse 1. klassis numbriliste hinnetega.

Kehalises kasvatuses, muusikaõpetuses, ettevõtlikkus-ja karjääriõppes kasutatakse kasutatakse sõnalisi hinnanguid (arvestatud, mitteamarvestatud) või sõnalisi hinnanguid kombineerituna numbrilise hindamisega.

Hindamine lähtub kõikides ainetes õppe-eesmärkidest. Numbriline hinne näitab nõutava õpitulemuse ja saavutatud õpitulemuse suhet.

Hindamisel arvestatakse ainult õpitulemust. Õpilase hoolsuse, püüdlikkuse, tehtud töö hulga, käitumise, hoiakute, väärtushinnangute vms kohta antakse suulisi/kirjalikke sõnalisi hinnanguid. Kõiki õppeaineid hinnatakse ühesuguste põhimõtete järgi, ainespetsiifikast tulenevad erinevused kajastuvad ainekavades kirjeldatud õpitulemustes.

Õpetaja valib hindamise objektid ja hindamisvahendid ja fikseerib need töökavas. Õpetaja otsustab, kuidas hindeid ja hinnanguid kasutatakse kokkuvõtval hindamisel ehk hinnete koondamisel trimestri- või aastahinneteks.

Õpetaja selgitab õpilastele õppeaasta/trimestri/uue õppeülesande eel õppekava nõudeid, oodatavaid õpitulemusi, hindamistingimusi, hinnete osakaalu.

Õppeainetele on määratud soovituslikud hinnatavate tööde arvud. Kui õppeainet on 1 kord nädalas, peab trimestri jooksul olema 3 hinnatavat tööd (üks töö iga 3-4 tunni kohta). Kui õppeainet on 2-3 korda nädalas, peab trimestri jooksul olema 3-5 hinnatavat tööd. Kui õppeainet on 4 või enam korda nädalas, peab trimestri jooksul olema 5-7 hinnatavat tööd.

Hindamispõhimõtted ja hindeliste tööde sagedus on kirjeldatud iga õppeaine trimestri esimese tunni kirjelduses, kus see on nähtav ka õpilastele ja lapsevanematele. Sealjuures eristatakse jooks vaid ehk tunnihindeid selgelt kontrolltöö hinnetest. Kontrolltöö hinded tuleb mitterahuldava tulemuse ja puudumise korral 10 koolipäeva jooksul pärast kooli naasmist järele vastata. Tunnihinnete järelevastamine ei ole õpilasele kohustuslik. Kui õpilane vastab järele hindelist tööde, ei ole õpetajal õigust hinnet alandada.

**Tunnihinne** - tunnitöös osalemise eest antav numbriline hinnang

**Tunnikontroll** - võib teha igas tunnis; kontrollib paari eelneva tunni teadmisi. Hinnetest teavitatakse Stuudiumis hiljemalt järgmiseks tunniks, va juhul, kui sama tund toimub sellel päeval.

**Kontrolltöö** - fikseeritakse Stuudiumis 5 õppepäeva enne toimumist. On ulatuslik materjal, mis hõlmab mitme tunni, peatüki või aineosa kontrolli.

Kontrolltöid ei tehta 10 õppepäeva enne viimase trimestri lõppu.

Õppeülesannet/ teemat kokku võttev kontrolltöö kantakse Stuudiumi kontrolltööde plaani. Õpilasel tohib päevas olla reeglina ainult üks kontrolltöö. Erandeid tehakse poolte kokkuleppel. Õpilane on hindamisel võrdsetes tingimustes teistega. Hindamise aeg, koht ja viis on ette teatatud ja kõigile õpilastele ühesugune. Hinnatavad õppeülesanded on kohustuslikud kõigile õpilastele. Õpetaja vastutab hinde objektiivsuse eest. Pärast õpitulemuste hindamist on õpilasel õigus saada selgitusi hinde, hinnangu kohta. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindega „nõrk“ („1“). „Puudulik“ („2“) ja „nõrku“ („1“) hindeid püütakse ennetada. Nimetatud hindeid saab parandada, kui õpilane on täitnud kõik õpitulemuste saavutamiseks vajalikud ülesanded, on vastu võtnud kooli poolt pakutava õpiabi ega ole põhjuseta puudunud. Kokkuvõttev hindamine trimestri/õppeaasta lõpul põhineb Stuudiumi kantud hinnatel ning iseloomustab kooli õppekava nõuete täitmist nimetatud perioodil. Kokkuvõttev hinne ei kujune hinnete aritmeetilise keskmisena, vaid peegeldab hinnete osakaalu. Kui õppeperioodi keskel on õppeaine trimestri- või aastahinne jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanekul vastaval perioodil

omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele «nõrk». Õpilasele, kelle trimestri- või aastahinne on «puudulik» või «nõrk», kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, määratakse tugisüsteem, et aidata tal omandada nõutavad teadmised ja oskused.

Trimestri- ja aastahinnete alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmisse klassi üleviimise otsus tehakse enne õppeperioodi lõppu. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestri- või aastahinnetest tuleks välja panna aastahinne «puudulik», «nõrk» või “mittearvestatud”. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne «puudulik», «nõrk» või “mittearvestatud”, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekava nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamas õppeaines aastahinne «mitterahuldav», “nõrk” või “mittearvestatud”. Kokkuvõtvatest hinnetest teavitab kool lapsevanemat Stuumiumi kaudu. Trimestri ja õppeaasta lõpul väljastatakse paberkandjal klassitunnistus.

Õpilase hindamisel tekkinud eriarvamustes püüavad vaidlevad pooled ise kokkuleppele jõuda. Vajadusel lahendab koolijuht vaidluse koos asjaosalistega. Hinde muutmine kuulub õpetaja ainupädevusse. Õpilasel on seadusest tulenevalt vaide esitamise õigus.

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

### 7.3 Hindamine kehalises kasvatuses

Kehalises kasvatuses kuuluvad hindamisele kõik õpilased. Vabastatud õpilane viibib tunnis, jälgib seda kõrvalt või täidab õpetaja poolt antud ülesandeid. Hindamisel arvestatakse õpilase vanust, võimeid, tervislikku seisundit ja individuaalset arengut.

Hindamisel kasutatavad lühendid:

- A arvestatud (positiivne hinnang),
- MA mittearvestatud (negatiivne hinnang),
- VA vabastatud tervislikel põhjustel (kokkuvõtval hindamisel).

Protsessi hindamisel kasutatavad lühendid:

- R puuduvad spordiriided,
- A arvestatud (positiivne hinnang),
- MA mittearvestatud (negatiivne hinnang),
- T vabandab tervislikel põhjustel (arsti või lapsevanema tõend).

Hinnang "MA" õpilane ei sooritanud rahuldavale tulemusele õpetaja poolt antud ülesannet.

Kokkuvõtvat hinnangut mõjutavad tegurid:

- huvi ja aktiivsus tunnis, iseseisev harjutamine, tunniväline kehaline tegevus;
- õpilane saabub tundi sportlikus riietuses, võtab tunnist aktiivselt osa, tegutseb innuga, aitab oma tegevusega kaasa tunni sujuvale kulgemisele;
- harjutab iseseisvalt väljaspool tunde või osaleb treeningtundides, esindab kooli erinevatel spordivõistlustel;
- individuaalne kehaline areng;
- õpetaja või õpilase poolt koostatud kontrollharjutuste täitmine;
- õpetaja on testinud õpilase kehalisi võimeid; õpilase arengus on toimunud edasimineku võrreldes eelmise testimisega; õpilane on teinud kõik endast oleneva oma füüsilise tubliduse tõstmiseks;

- põhivara omandamine - õpilane on omandanud õpitud spordialade põhiliikumise vilumused, tehnikaelemendid, oskused, teadmised, ning oskab neid praktikas rakendada, teab õpitud liikumis- ja sportmängude reegleid ja täidab neid mängides;
- teoreetilised teadmised ja nende rakendamine - õpilane teab spordialade võistlusmäärsi, harjutamise põhimõtteid ja esmaabivõtteid, omab teadmisi olümpiamängudest ja teistest suurvõistlustest, teab Eesti sportlasi ja nende saavutusi.

Kokkuvõttev hinne kujuneb sooritatud kohustuslikest tulemushinnetest. Trimestri algul teatab õpetaja ülesanded-tegevused, mille sooritamine on õpilasele kohustuslik. Kui õpilane puudub koolist kohustusliku ülesande sooritamise ajal või vabandab, märgitakse e-päevikusse puudumise korral - „-/!“ hilisemal sooritamisel „-/tärniga hinne“, vabastuse korral - „v/!“ või „T/!“ hilisemal sooritamisel „v/tärniga hinne“ või T/tärniga hinne.

Kui kokkuvõttev hinne on õppeperioodi (trimester või õppeaasta) lõpus kahe hinde vahel, siis õpetaja arvestab hindamisel õpilase osalust ja aktiivsust tunnis. Trimestri kokkuvõttev hinne pannakse välja koolis õpilasele, kes on osalenud vähemalt 50% tundides.

Kui õpilane on kehalise kasvatuse tundidest trimestri jooksul osaliselt vabastatud arstitõendi alusel ja tal ei ole õppeperioodi lõpuks hindele sooritatud kohustuslikud ülesanded, antakse talle lisäülesandeid (kokkuleppel õpilasega ja lähtudes tema tervislikust seisundist) või jäetakse õpilane määratud ajaks täiendavale tööle. Vabastatud (tervislikel põhjustel) õpilase hindamine. Vabastatud õpilane viibib tunnis, jälgib seda kõrvalt või täidab õpetaja poolt antud ülesandeid. Sügis- ja kevadhooajal (õuetundides) täidab lihtsustatud ülesandeid – kõnd või teisi õpetaja poolt antud ülesandeid (kohtunik, teoreetiliste teadmiste testid). Juhul kui õpilaste terviseseisund ei võimalda kehalise kasvatuse ainekava täita ka lihtsamal kujul (raviarsti poolt määratud harjutusi), koostatakse individuaalne õppekava, milles fikseeritakse kehalise kasvatuse õppe-eesmärk, õppesisu, õpitulemused ning nende hindamise vormid.

Sõnaliste hinnangute teisendamine numbrilisteks hinneteks:

“A“ (teisendamisel hinne “3”) - osalenud õppeprotsessi kogu trimestri (aasta) tundide arvust 50%, täitnud lihtsamaid ülesandeid (õpetaja abiline, kohtunik, jälginud-tunneb spordialade reeglite täitmist)

“A“ (teisendamisel hinne “4”) - osalenud õppeprotsessi kogu trimestri (aasta)tundide arvust 75%, täitnud lihtsamaid ülesandeid (õpetaja abiline, kohtunik, jälgitud-tunneb spordialade reeglite täitmist)

“A“ (teisendamisel hinne “5”) - osalenud õppeprotsessi kogu trimestri (aasta) tundide arvust 90%, täitnud lihtsamaid ülesandeid (õpetaja abiline, kohtunik, jälgitud-tunneb spordialade reeglite täitmist)

#### **7.4 Hindamine muusikaõpetuses**

Muusika õpetamisel hinnatakse õpilaste teadmiste ja oskuste rakendamist, arvestades ainekavas taotletavaid õpitulemusi ning õppe- ja kasvatusesmärke muusikaliste osaoskuste lõikes alljärgnevalt:

- 1) laulmine – aktiivne osavõtt ühislaulmisest, klassis õpitud ühislauluvara omandamine;
- 2) pillimäng – musitseerimine kaasmängudes rühmas ja/või üksis;
- 3) muusika kuulamine ja muusikalugu, õppekäigud – muusika üle arutlemine, muusikateoste analüüsimine ning oma seisukohtade põhjendamine, osalemine kirjalikes ja suulistes aruteludes;
- 4) tunnist osavõtu aktiivsus – aktiivne osalemine tunni eri osades;
- 5) omalooming – lihtsa kaasmängu, ostinato või liikumise loomine, ideede välja- pakkumine ning teostamine, loomingulisus;
- 6) muu muusikaline tegevus – osalemine koolikooris, orkestris, ansambelis, esinemine;
- 7) avalik esinemine- klassile/koolile heliloojate, esitajate, muusikapalade tutvustamine vms.

Hindamisele kuuluvad kõik õpilased. Kui õpilane mõjuval põhjusel ei saa hinnatavat tööd õigeaegselt esitada, tuleb see kokkulepitud ajaks järele teha. Punktid 1. -3. hinnatakse numbriliselt nii nagu kirjas kooli hindamisjuhendis. Punktid 4.-7. hinnatakse arvestuslikult, sealjuures kasutatakse lühendeid AR (arvestatud) ja MA (mittearvestatud).

Õpilane valib punktide 6 ja 7 vahel endale sobiva tegevuse vastavalt oma võimetele ning täidab vastavad ülesanded ettenähtud tähtajaks. Näiteks: osaleb regulaarselt kooriproovides, koostab esitluse ja esitab seda klassi ees vms. Iga kalendrikuu lõpul hindab õpetaja tema tegevust „AR“



või „MA“ hinnanguga. Trimestri lõpul teisendatakse hinnangute keskmine protsentuaalselt numbriliseks hindeks ning seda arvestatakse trimestri koondhindeks.

## **7.5 Hindamine ettevõtlikkus- ja karjääriõppes**

Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks trimestri algul. Õppeaines kasutatakse mitte-eristavat hindamist „arvestatud“ („AR“ - 50-100%, teadmised ja oskused on omandatud) ja „mittearvestatud“ („MA“ 0-49%, teadmised ja oskused on omandamata või ülesanne on sooritamata. Hinnang „MA“ antakse, kui õpilane on kasutanud ebaausaid võtteid (nt mahakirjutamine, plagiaat) või esitatu ei vasta tööjuhendile).

Kujundav hindamine toimub pidevalt, kogu õppeprotsessi vältel kas tagasiside andmisena, juhendamiseks või arutelu, mängu, töölehe täitmise, rühmatöö juhendamise vms tegevuse ajal. Õppetöö käigus ei hinnata õpilase hoiakuid ega väärtusi, vajaduse ja võimaluse korral antakse õpilasele nende kohta tagasisidet.

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. Õpilane saab suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet puudutavate teadmiste ja oskuste kohta. Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmärgi seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni. Õpilane koostab personaalse õpimapi, millesse kogub ainega seotud materjalid. Selles sisalduvad õpiülesanded võivad olla tehtud kas üksi või rühmatööna. Õpimapp õppimise päevikuna sisaldab nii õppetöid kui ka tööde analüüsi ja tagasisidet.

## **7.6 Hindamine hariduslike erivajadustega õpilaste puhul**

Õpilast, kellele rakendatakse Rajaleidja soovitusel tõhustatud tuge või erituge käsitletakse kui hariduslike erivajadustega õpilast.

Väga hea (5) - õpilasel on kasutada jõukohastatud õppetekst ja töö korraldused. Õpilane valib kasutamiseks vajalikud abivahendid, suudab planeerida oma tegevust, ei vaja pidevat juhendamist, suudab täita õpiülesanded praktiliselt vigadeta.

Hea (4) - kasutab abivahendeid, vajab õpetaja juhendamist, ülesandeid täidab mõningate vigadega.

Rahuldav (3) - on olemas jõukohastatud materjal, vajab pidevat õpetaja juhendamist abimaterjalide valikul, vajab pidevalt lisaselgitusi.

Kui tegu on HEV õpilasega, kellel on rakendatud individuaalne õppekava raskusi valmistavas aines, siis õpimotivatsiooni hoidmiseks ja negatiivsete hinnete kuhjumise vältimiseks hinnatakse õpilast antud aines mitteeristavalt Rajaleidja soovitusel.

## **7.7. Toimetulekuõppes õppiva õpilase hindamine**

Toimetulekuõppes korraldatakse õppetöö ning õpikeskkond lähtudes iga õppija võimetest ja individuaalsetest iseärasustest. Õpitulemuste hindamine võimaldab motiveerida õpilasi õppetöös osalema ja annab infot õpilase arengutasemest temaga tegelevatele täiskasvanutele.

Õpitulemuste hindamine toimub õpilasele koostatud individuaalse õppekava nõuete alusel.

Õpieesmärkide saavutamise taset hinnatakse sõnaliste hinnangutega. Hindamisel kohaldatakse põhikooli riiklikus õppekavas hindamise kohta sätestatud.

Toimetulekuõppel õpilaste hindamisel kohaldatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud eesmärgid, seades hindamisele järgmised eesmärgid:

- 1) toetada õpilase võimetekohast arengut;
- 2) motiveerida õpilasi õpiülesandeid sooritama ja märkama oma töö tulemuse vastavust näidisele või etalonile;
- 3) suunata õpilasel võimalikult adekvaatse enesehinnangu kujunemist;
- 4) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja potentsiaalse arengu toetamisel;
- 5) anda õpilasele, õpetajale, kooli juhtkonnale, lapsevanemale (eestkostjale, hooldajale) teavet õpilase arengu dünaamikast.

Õpilasele antakse suuliselt konkreetne kirjeldav positiivne hinnang jõukohases tegevuses võimetekohase osalemise ja töö tulemuse kohta. Kirjeldav hindamine annab tagasisidet õpilasega tegelevatele täiskasvanutele tema arengudünaamika kohta.

Õpilase arengut hinnatakse hinnangutega

„tuleb toime“ (TT),

„tuleb toime abiga“ (TA) ja

„ei tule toime“ (ET).

Hinnangut „tuleb toime“ võib täpsustada hinnanguga „tuleb hästi toime”.

Hinnangut „tuleb toime abiga“ võib täpsustada hinnangutega „tuleb toime sõnalise abiga“, „tuleb toime näidise või eeskuju järgi“, „tuleb toime koostegevuses“, „tuleb toime füüsilise abiga“ või muul viisil.

Hinnangut „tuleb toime” ja „tuleb toime abiga” täpsustatakse alati sõnalise kirjeldusega selle kohta, millega õpilane toime tuleb.

Hinnang „ei tule toime“ viitab vajadusele muuta individuaalset õppekava ning seda ei kasutata kokkuvõtval hindamisel.

Õpetaja teeb õpilase arengu kohta märkmeid, hinnates õpilase tulemusi lähtuvalt samalaadsete õpiülesannete keerukusest. Märkmete alusel korrigeeritakse vajaduse korral individuaalset õppekava.

Iga õppeperioodi lõpus lisatakse kokkuvõtvale hinnangutele sõnaline tagasiside. Õppeaasta lõpus antavale kokkuvõtvale hinnangule lisandub kirjalik individuaalse õppekava põhjal koostatud saavutatud õpitulemusi kirjeldav tagasiside.

## **7.8 Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted ja kord**

Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid; motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse Imavere Kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuetest.

Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetes: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

Käitumist ja hoolsust hinnatakse hinnetega «hea», «rahuldav» ja «mitterahuldav».

Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid tutvustab õpilasele klassijuhataja. Info on kättesaadav kooli kodulehel.

### **Käitumise hindamine**

Käitumishindega "hea" hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid.

Käitumishindega "rahuldav" hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi.

Käitumishindega "mitterahuldav" hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate ega lastevanemate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib hinnata "mitterahuldavaks" ka korduva põhjusega puudumise korral ning üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

### **Hoolsuse hindamine**

Hoolsushindega "hea" hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetes kohusetundlikult, on töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel, hoolikas ning õpib võimetekohaselt.

Hoolsushindega "rahuldav" hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel ega õpi oma tegelike võimete kohaselt.

Hoolsushindega "mitterahuldav" hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetes lohakalt ja vastutustundetult. Klassijuhataja põhjendab hinde õpilase klassitunnistusel.

## **Käitumise ja hoolsuse hindamise korraldus**

Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega.

Kooliõpilaste käitumist ja hoolsust hinnatakse igal trimestril.

Käitumise- ja hoolsushinded märgitakse e-õppekeskkonda ning klassitunnistusele, käitumishinne ka õpilasraamatusse.

Käitumise aastahindeks pannakse „mitterahuldav” kooli õppenõukogu otsuse alusel. Selleks esitab klassijuhataja õppenõukogule põhjenduse.

## **8. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord**

Vajadusel korraldatakse õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamine ja õpilasele vajaliku toe pakkumine. Selleks taotletakse abi kooli pidajalt ja selle korraldab direktor. Direktori poolt on määratud haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija, kelle ülesanne on korraldada koolisisest meeskonnatööd, mida on vaja õppe ja arengu toetamiseks, ning koordineerida koolivälises võrgustikutöös osalemist. Kui õpilasel ilmneb vajadus saada tuge, teavitatakse sellest vanemat ning kool korraldab õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise. Vajaduse korral tehakse koostööd teiste valdkondade spetsialistidega ja soovitatakse lisauuringuid.

Õpilasele, kellel tekib takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, annab kool üldist tuge, mis kujutab endast õpetaja pakutavat individuaalset lisajuhendamist, tugispetsialistide teenuse kättesaadavust ning vajaduse korral õpiabitundide korraldamist individuaalselt või rühmas. Kui kooli tagatud üldine tugi ei anna õpilase arenguks soovitud tulemusi, rakendatakse koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel tõhustatud tuge või erituge. Sellisel juhul on õpilane käsitletav haridusliku erivajadusega õpilasena.

Hindamise, testimise ja uuringute tulemused, samuti õpetajate tähelepanekud, tugispetsialistide ning koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitused, rakendatud teenused ja tugi ning hinnang nende tulemuslikkuse kohta kantakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile. Direktor määrab koolis isiku, kes vastutab selle kaardi täitmise eest. Vähemalt korra õppeaastas ja juhul, kui koolivälise nõustamismeeskonna määratud toe rakendamise tähtaeg on lõppenud, hindab

haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega soovitatud toe rakendamise mõju ning teeb ettepanekud edasiseks tegevuseks.

Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.

Õpilase õppekavas sõnastatud eesmärkide täitmiseks ja talle vajaliku toe pakkumiseks moodustatakse vajadusel lisaks tavaklassidele ka õpiabi- või tasemerühmi või eriklasse. Õpe õpiabi- või tasemerühmas või eriklassis peab olema õpilase vajadustest lähtudes põhjendatud ja ajaliselt piiritletud ning järgitakse haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi. Erituge vajava õpilase õpetamisel tavaklassis arvestatakse koolivälise nõustamismeeskonna soovitusi. Õpiabi- või tasemerühma või eriklassi vastuvõtmise otsustab direktor. Otsuse tegemisel lähtub direktor õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekust.

Andekate õpilaste väljaselgitamisel lähtutakse ka väga heade tulemuste saavutamisest aineolümpiaadidel, konkurssidel või võistlustel.

Õpilasele, kelle trimestrihinne on “puudulik”, “nõrk” või “mittearvestatud”, kellel on hinne jäetud välja panemata, määratakse kohustuslik konsultatsioon, koostatakse õpiabi plaan, individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugiteenus vastavalt kooli õppekavas sätestatule, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused. Tugisüsteemide õppetööd koordineerib hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija.

Kool korraldab järgmisi õpiabi- ja toetusvõimalusi:

- koostöövestlus koduga
- täiendav pedagoogiline juhendamine väljaspool õppetunde.

Igal õpetajal on nädalas kindel konsultatsiooniaeg, et õpilasi abistada ja juhendada.

Konsultatsiooniajad on kirjas kooli koduleheküljel ja infotahvil.

- õpiabi
- logopeediline abi
- individuaalne õppekava (õpiraskus, andekus, terviseprobleem, pikemat aega õppes eemal viibimine)

- käitumise tugikava
- psühholoogiline abi
- pikapäevarühma vastuvõtmine
- sotsiaalpedagoogi abi

## 9. Uussisserändajate õpetamise korraldamise alused

Kui eesti õppekeelega koolis õpib eesti keelest erineva emakeelega õpilane või välisriigist saabunud õpilane, kelle eestikeelse õppe kogemus koolis on olnud lühem kui kuus õppeaastat, võib kool eesti keele õpet korraldada „Eesti keel teise keelena” ainekava alusel.

B-võõrkeeleks võib vastavalt võõrkeelte valdkonna ainekavale valida lisaks nimetatud keeltele ka muu keele, mis võib olla õpilase emakeel, kui kool selleks võimalused leiab. Uusimmigrant-õpilase vanem võib taotleda loobumist B-võõrkeele õppest (selle arvelt võib suurendada õpilase eesti keele tundide arvu).

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

Kool korraldab põhiharidust omandavatele õpilastele vähemalt kahe õppetunni ulatuses nädalas valikainena keele- ja kultuuriõpet, kui selleks on kooli direktorile kirjaliku taotluse esitanud vähemalt kümne sama emakeelega õpilase lapsevanemat (eestkostjat).

## 10. Ettevõtlikkuse õpe ja karjääri planeerimine

Õpilaste ettevõtlikkus, teadmised ja oskused on tänapäeva kiirelt muutuvast maailmast toimetulemiseks ja aktiivse kodanikuna tegutsemiseks omandanud oluliselt suurema tähenduse kui varasematel aegadel. On vaja kujundada noortes ettevõtlikku hoiakut, et valmistada õppijaid ette karjäärivaliku tegemisel ning seeläbi tugevdada nende konkurentsivõimet tööturul. Üheks võimaluseks arendada õpilaste ettevõtlikkust Eesti õppeasutustes on haridusprogramm „*Ettevõtlik kool*“ millega on liitunud meie kool.

Koolis toimuva karjääriteema ning ettevõtliku õppe eesmärkideks on aidata lastel:

- suurendada kodu toetust lapse aktiivseks kodanikuks kujundamisel;
- arendada teadlikkust iseendast;



- arendada algatusvõimet, juhtimis- ja koostöövõimet, probleemilahendamis- ja planeerimisoskust, loovust, enesetõhusust, orienteeritus saavutustele ja riskivalmidust;
- omandada teadmisi töömaailmast, elukutsetest ja õppimisvõimalustest;
- kujundada hoiakuid ning oskusi, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist ning eneseteostust;
- soodustada õpilases ettevõtlikku eluhoiakut, aktiivsust ja positiivset ellusuhtumist, tegutsemistahet, sihikindlust oma püstitatud eesmärkide saavutamisel;
- omandada eluhoiak ja ettevõtlikult tegutseda, olla avatud võimalustele ning oma positiivseid ettevõtlikke mõtteid tegudeks muuta;
- soodustada ettevõtlusalast haridust, et noored oleks valmis tulevaseks tööeluks ja omandaksid oskusi, mis vastavad hetke tööturu nõuetele;
- positiivne toimetulek kaaskodanikega ja rahulolu oma eluga;
- koostöö kogukonnaga (kohalike ettevõtete külastus, koostööprojektid jm).

See eeldab loomingulisust, uuendusmeelsust ja riskivalmidust, samuti oskust kavandada ja läbi viia oma eesmärkide saavutamist võimaldavaid projekte ja seeläbi elukutsevalikut tõhusamaks muuta.

Karjäärитеemade ning ettevõtliku õppe programmi kättesaadavus tagatakse:

- õpilaste osalemisega projekti- ja kutsepäevadel (eelkutseõppes);
- koostöös lastevanematega (“Võta laps tööle kaasa”)
- õppekäikude korraldamisega
- aineõppesse ning klassijuhataja tundidesse tuua sobivate teemakäsitluste toomisega
- õppeainetevahelise lõimingu ja pädevuste arendamisega
- hoiakute kujundamisega
- õpitu lõimimisel pärieluga
- valikaine “Ettevõtlikkus ja karjääriõpe” õpetamisega vanemas kooliastmes.

Õppeprotsessides saab iga aineõpetaja kaasa aidata ja julgustada noort inimest *tahan-suudanteen* eluhoiakuga, kes on julge algataja, otsib uusi lahendusi, on motiveeritud, tegutseb koos teistega, püstitab eesmärged, saavutab tulemusi, on vastutustundlik ning on võimeline ennast analüüsima ja alustatud tegevust lõpuni viima.

Kool korraldab õpilaste ja vanemate teavitamist edasiõppimisvõimalustest ning tagab õpilastele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info, -nõustamine) kättesaadavuse. Karjäärinõustamist ja infot pakub Eesti Töötukassa. Nõustamine hõlmab nii õppimise, töökoha kui ka erialavalikuga seotud teemasid. Karjäärinõustajad töötavad Eesti Töötukassa osakonnas ning nõustamisel võivad osaleda kõik soovijad ning teenus on tasuta.

## **11. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus**

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

Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku üks kord õppeaasta alguses lastevanemate üldkoosoleku. Koolikorraldust reguleerivad dokumendid on kättesaadavad kooli kodulehel. Õpilasel on õigus saada teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete ja hinnangute kohta. Õpilasel on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule. Kool annab õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta. Õpilast ja vanemat teavitatakse kokkuvõtivatest hinnetest. Kool nõustab vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

## **12. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord**

11.1 Õpilasel, kes sooritas numbriliselt hinnatava õpiülesande mitterahuldavale hindele või on hinnangu alusel „Mittearvestatud“, on õigus ja kohustus see järele vastata. Märge ”!” e-päevikus

annab infot selle kohta, et kõikidele õpilastele kohustuslik töö (kirjalik, suuline või praktiline) on õpilase puudumise tõttu tegemata ning see tuleb järele vastata.

112 Koolist puudunud õpilane täidab töökavas planeeritud hinnatava õpiülesande õpetaja järelvastamise ajal või eraldi õpetajaga kokkulepitud ajal. Järelvastamisel või järeltöö sooritamisel saadud hinne kantakse e-päevikusse.

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

114 Kui õpilane puudus ega tule õpetajaga kokku lepitud ajal ilma mõjuva põhjuseta ülesannet järele vastama, võib vastavat tulemust hinnata hindega „1“.

115 Õpilasel on hinnatava õpiülesande järelvastamiseks aega vähemalt 10 õppepäeva (kui vastastikusel kokkuleppel õpetajaga ei ole sätestatud teisiti).

116 Kui õpilane on trimestri jooksul teinud mitu järeltööd, on õpetajal õigus trimestri lõpus õpilast täiendavalt kontrollida, et veenduda trimestrihinde objektiivsuses.

### **13. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted**

Õpetaja planeerib oma tööd individuaalselt ja koostöös teiste õpetajatega. Vastavalt vajadusele koondutakse töögruppideks, mis tegelevad kooli arendustegevusega või mõne muu hetkel koolis päevakohase õppe- ja kasvatustegevuse teemaga. Leidmaks lahendusi probleemidele ning jagamaks kogemusi ja teadmisi kasutatakse erinevaid töömeetodeid (nt kovisioon).

Kooli tegevust suunab juhtkond, mille koosseisu kuuluvad kooli direktor, õppealajuhataja, huvijuht ja majandusjuhataja ning vajadusel teised direktori poolt määratud isikud.

Õpetajad koostavad oma ainetes töökavad. Töökava koostatakse kooli õppekavas esitatud ainekavade alusel. Õpetaja töökava koostamise eesmärgiks on kirjeldada taotletavate õpitulemusteni jõudmist. Õpetaja töökavas täpsustatakse kooli õppekava üldosas ja ainekavas esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja –materjale, õpitavaid teemasid, õppesisu, planeeritud kontrolli ja hindamist, seotust läbivate teemade ja üldpädevustega. Õpetaja koostab töökava ja esitab selle juhtkonnale selle õppeperioodi alguses, mille kohta töökava koostati.

## **14. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord**

Kooli õppekava kinnitab direktor. Muudatused kooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.