

Arutanud ning arvamust avaldanud Õppenõukogu 17.11.2020,  
Kollegium 17.11.2020 ning õpilasesindus 17.11.2020  
Kinnitanud Tallinna Toomkooli SA (koolipidaja) 17.11.2020 (EKS §11, lg 2)



## TALLINNA TOOMKOOLI ÕPPEKAVA (I, II ja III kooliastme õppekava)

### 1. ÜLDINE

- 1.1. Käesolev õppekava on Tallinna Toomkooli (edaspidi: kool) põhikooli I, II ja III kooliastme õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument.
- 1.2. Põhikooli kooliastmed on:
  - I kooliaste: 1.–3. klass
  - II kooliaste: 4.–6. klass
  - III kooliaste: 7.–9. klass
- 1.3. Õppekava lähtub Eesti Vabariigi Põhikooli riiklikust õppekavast, Eesti Vabariigi erakooliseadusest ning kooli arengukavast ja põhikirjast.
- 1.4. Kooli sümboliks on vapp, millel on punasel taustal valge Neitsi Maarja liilia, mille all avatud kuldne Pühakiri ja selle all valge luterroosi kujutis.

### 2. KOOLI ERIPÄRA (PRÕK §24, lg 6)

- 2.1. Tallinna Toomkooli ajaloolise eripära rõhutamine
- 2.2. Luterlik konfessionaalne usuõpetus
- 2.3. Poiste ja tüdrukute klassid
- 2.4. Õpilaste arv klassis 10–16
- 2.5. Antiiksete ja kristlike väärtuste rõhutamine kooli kasvatustöös
- 2.6. Ekspert hinnangud ehk kirjeldavad hinnangud õpilaste kohta

### 3. ALUSVÄÄRTUSED (PRÕK §24, lg 1; PRÕK §24, lg Tallinna Toomkool:

- tugineb eraõigusliku üldhariduskoolina kristlikele tõekspidamistele, mis on aluseks isiksuse täisväärtuslikule elule ning teenivad üldist hüve ühiskonnas;
- rõhutab hariduse isiksuslikku, kultuurilist ja ühiskondlikku toimet, luues aluse muutavas maailmas toimetuleva, kaasinimestest hooliva ja väärika isiksuse arenguks;
- tähtsustab antiikseid, kristlikke ja isamaalisi väärtusi (tarkus, vaprus, mõõdukus, õiglus, usk, lootus, armastus, isamaalisus, loovus);
- loob aluse ühiskondlikult vastutustundliku ja kodanikuühiskonna põhimõtteid austava isiksuse kujunemiseks;
- väärtustab antiikset ja kristlikku kultuuri, luterlikku traditsiooni, eesti kultuuripärandit ning ajaloolise Tallinna Toomkooli pärandit.

#### **4. PÄDEVUSED (PRÕK §4, lg 2)**

4.1. Pädevus on teadmiste, oskuste ja hoiakute kogum, mis tagab suutlikkuse teatud tegevusalal või -valdkonnas loovalt, ettevõtlikult ja paindlikult toimida.

4.2. Pädevuste puhul eristatakse üldpädevusi, valdkonnapädevusi ja kooliastmetes taotletavaid pädevusi.

4.3. Üldpädevused on ainevaldkondade ja õppeainete ülesed pädevused, mis on olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamisel. Üldpädevused kujunevad kõigi õppeainete kaudu ning tunni- ja koolivälises tegevuses. Üldpädevuste kujunemist jälgivad ja suunavad õpetajad omavahelises koostöös ning kooli ja kodu koostöös.

4.4. Õpilastes 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;
- 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 erinevate keskkondade reegleid ja 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 – suutlikkus organiseerida õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; planeerida õppimist ja seda plaani järgida; kasutada õpitut erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostada omandatud teadmisi varemõpituga; analüüsida oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasise õppimise vajadusi;
- suhtluspädevus – suutlikkus ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt väljendada nii emakeeles kui ka võõrkeeltes, arvestades olukordi ja mõistes suhtluspartnereid ning suhtlemise turvalisust; ennast esitleda, oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ning eristada ja mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; kirjutada eri liiki tekste, kasutades korrektset viitamist, kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustada õigekeelsust ja väljendusrikast keelt ning kokkuleppel põhinevat suhtlemisviisi;
- 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; 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 eesmärged, 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 kogukonnades suheldes; leida ja säilitada digivahendite abil infot ning hinnata selle asjakohasust ja usaldusväärsust; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, suhelda ja teha koostööd erinevates digikeskkondades; olla teadlik digikeskkonna ohtudest ning osata kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgida digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.

4.5 Lähedase eesmärgiseade ja õppesisuga õppeained moodustavad ainevaldkonna. Ainevaldkonna õppeainete õpetamise peamine eesmärk on vastava valdkonnapädevuse kujunemine, mida toetavad õppeainete eesmärgid ja õpitulemused. Valdkonnapädevuse kujunemist toetavad lõimivad teiste ainevaldkondade õppeainetega ning tunni- ja koolivälise tegevuse. Valdkonnapädevuste kirjeldused on esitatud ainevaldkondade kavades. (PRÕK §5, lg 5)

## **5.ÕPPE- JA KASVATUSEESMÄRGID** (PRÕK §15, lg 1; PRÕK §24, lg 6)

Tallinna Toomkooli õppe- ja kasvatusesmärk on õpetada ja kasvatada õpilasi lähtuvalt kooli alusväärtustest, kooli õppekavast, arendada õpilaste üld-, valdkonna- ning ainealaseid pädevusi.

### I kooliaste

Esimeses kooliastmes on õpetuse ja kasvatuses põhieesmärk õpilaste kohanemine koolieluga, turvatunde ja eduelamuste kogemine ning valmisoleku kujunemine edasiseks edukaks õppetööks. Õpilaste koolivalmidus ja võimed on erinevad, seetõttu diferentseeritakse õppeülesandeid ja nende täitmiseks kuluvat aega. Esimeses kooliastmes keskendutakse:

- kõlbeliste tõekspidamiste ning heade käitumistavade tundmaõpetamisele ja järgimisele;
- positiivse suhtumise kujunemisele koolis käimisesse ja õppimisesse;
- õpiharjumuse ja -oskuste kujundamisele ning püsivuse, iseseisvuse ja eesmärgistatud töö oskuste ning valikute tegemise oskuste arendamisele;
- eneseväljendusoskuse ja -julguse kujundamisele;
- põhiliste suhtlemis- ja koostööoskuste omandamisele, sealhulgas üksteist toetavate ja väärtustavate suhete kujunemisele õpilaste vahel;
- õpiraskuste äratundmisele ning tugisüsteemide ja õpiabi pakkumisele.

### II kooliaste

Teises kooliastmes on õpetuse ja kasvatuses põhieesmärgiks vastutustundlike ja iseseisvate õpilaste kujunemine. Õppetöös on oluline äratada ja säilitada õpilaste huvi õppekavaga hõlmatud teadmises- ja tegevusvaldkondade vastu.

Teises kooliastmes keskendutakse:

- õpimotivatsiooni hoidmisele ja tõstmisele, seostades õpitud praktikaga ning võimaldades õpilastel teha valikuid, langetada otsuseid ja oma otsuste eest vastutada;
- huvitegevusvõimaluste pakkumisele;
- õpilaste erivõimete ja huvide äratundmisele ning arendamisele;
- õpiraskustega õpilastele tugisüsteemide ja õpiabi pakkumisele.

Õpetuses rakendatakse mitmekesiseid tööviise ja ülesandeid, mis võimaldavad murdeikka jõudvatel õpilastel teha iseseisvaid valikuid ja seostada õpitud praktilise eluga ning aitavad

toime tulla õpilaste individuaalselt erineva arenguga, nende muutuvate suhete ja tegutsemisega uutes rollides.

### III kooliaste

Kolmandas kooliastmes on õppe ja kasvatusese põhieesmärk aidata õpilastel kujuneda vastutustundlikeks ühiskonnaliikmeteks, kes igapäevaelus iseseisvalt toime tulevad ning suudavad oma huvidel ja võimetele vastavat õpiteed valida.

Kolmandas kooliastmes keskendutakse:

- õpimotivatsiooni hoidmisele;
- õppesisu ja omandatavate oskuste seostamisele igapäevaeluga;
- erinevate õpistrateegiate teadvustatud kasutamisele ning enesekontrollimise oskuse arendamisele;
- pikemaajaliste õppeülesannete (sealhulgas uurimuslike õppeülesannete) planeerimisele, eesmärkide püstitamisele ja oma tulemuste hindamisele;
- õpilaste erivõimete ja huvide arendamisele;
- õpilaste toetamisele nende edasiste õpingute ja kutsevalikute tegemisel.

## **6. ÕPPEKORRALDUS**

### **6.1. Õppe ja kasvatusese üldkorraldus**

6.1.1. Tallinna Toomkooli püüab luua soodsat vaimset, sotsiaalset ja füüsilist õpikeskkonda iga õpilase arengu toetamiseks ning kaasata õpilast ja lapsevanemat (eestkostja, hooldaja) õpilase õpiteed puudutavate küsimuste arutamisse ja selle üle otsustamisse.

6.1.2. Õpet kavandades ja ellu viies:

- arvestatakse õpilase taju- ja mõtlemisprotsesside eripära, võimeid, keelelist, kultuurilist ja perekondlikku tausta, vanust, sugu, tervise seisundit, huvi ja kogemusi;
- arvestatakse, et õpilase õppekoormus oleks ea- ja jõukohane, võimaldades talle aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
- võimaldatakse õpilastele mitmekesiseid kogemusi erinevatest kultuurivaldkondadest;
- kasutatakse teadmisi ja oskusi reaalses olukorras; tehakse uurimistöid ning seostatakse erinevates valdkondades õpitavat igapäevase eluga;
- luuakse võimalusi õppimiseks ja toimetulemiseks erinevates sotsiaalsetes suhetes (õpilane–õpetaja, õpilane–õpilane);
- kasutatakse nüüdisaegset ja mitmekesist õppemethodikat, -viise ja -vahendeid (sealhulgas suulisi ja kirjalikke tekste, audio- ja visuaalseid õppevahendeid, aktiivõppemethodeid, õppekäike, õues- ja muuseumiõpet jms) (PRÕK §24, lg 6);
- kasutatakse asjakohaseid hindamisvahendeid, -viise ja -methodeid;
- kasutatakse diferentseeritud õpiülesandeid, mille sisu ja raskusaste võimaldavad õpilastel sobiva pingutustasemega õppida, arvestades sealjuures igaihe individuaalsust.

6.1.3. Juhendatud õppe korraldamine, mida võib läbi viia e-õppena, sätestatakse kooli päevakavas.

6.1.4. Tallinna Toomkooli kooliastmed on:

- I kooliaste – 1.–3. klass;
- II kooliaste – 4.–6. klass;
- III kooliaste – 7.–9. klass.

**6.2. Tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti, sh vaba tunniressursi kasutamine (PRÕK §15, lg 3 ja lg 4)**

	1.	2.	3.	I ka	4.	5.	6.	II ka	7.	8.	9.	III ka
eesti keel	6	6	7	19	5	3	4	11 (1)	2	2	2	6
kirjandus						2	2	4	2	2	2	6
A-võõrkeel			3	3	3	3	3	9	3	3	3	9
B-võõrkeel							3	3	3	3	3	9
matemaatika	4	4	5	10 (3)	5	5	5	13 (2)	5	4	5	13 (1)
loodusõpetus	1	2	1	3 (1)	2	3	2	7	2			2
geograafia									2	1	2	5
bioloogia									1	2	2	5
keemia										2	2	4
füüsika										2	2	4
ajalugu						1	2	3	2	2	2	6
inimeseõpetus		1	1	2	1	1		2	1	1		2
usuõpetus	1	1	1	(3)	1	1	1	(3)	1	1	1	(3)
ühiskonnaõpetus							1	1		1	1	2
muusika	2	2	2	6	2	2	2	4 (2)	1	1	1	3
kunst	2	1	1,5	4,5	1	1	1	3	1	1	1	3
tööõpetus	1	2	1,5	4,5								
käsitöö ja kodundus; tehnoloogiaõpetus					2	2	2	5 (1)	2	2	1	5
kehaline kasvatus	3	3	3	8 (1)	3	3	3	8 (1)	2	2	2	6
vaba tunniressurss		1	-1			1	-1					
maksimaalne nädalakoormus	20	23	25	8 lisatundi	25	28	30	10 lisatundi	30	32	32	4 lisatundi

### **6.3. Valikained ja võõrkeelte valik (PRÕK §24, lg 6)**

6.3.1. Tallinna Toomkoolis on lisaks riiklikule õppekava ainetele valikainena luterlik konfessionaalne usuõpetus, mis on kõigile õpilastele kohustuslik.

6.3.2. A-võõrkeel (alates 3. klassist) on saksa keel ning B-võõrkeel (alates 6. klassist) on prantsuse keele või vene keel.

### **6.4. Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine (PRÕK §24, lg 6)**

#### Elukestev õpe ja karjääriplaneerimine

Läbiva teema elukestev õpe ja karjääri planeerimine käsitlemisega aidatakse õpilasel kujuneda isiksuseks, kellel on valmisolek elukestvaks õppeks, erinevate rollide täitmiseks muutuvast õpi-, elu- ja töökeskkonnas ja oma elukäigu kujundamiseks teadlike otsuste kaudu, sh mõistlike karjäärivalikute tegemiseks.

I kooliastme lõpetaja:

- iseloomustab iseennast, kirjeldab oma positiivseid omadusi;
- kirjeldab oma unistusi ja elukutse-eelistusi (kelleks tahab tulevikus saada);
- nimetab kodukohas esinevaid enamtuntud ameteid, selgitab nende vajalikkust;
- teab, mis tööd tema vanemad teevad; kirjeldab nende tööd;
- planeerib igapäevasteks tegevusteks oma aega, reastab tegevused tähtsuse järjekorras;
- mõistab oma tegevuse ja tulemuse vahelisi seoseid;
- kasutab raha lihtsamates tehingutes;
- tunneb huvi ümbritseva maailma vastu; tahab õppida;
- on kohusetundlik, peab oma lubadusi.

II kooliastme lõpetaja:

- kirjeldab enda omadusi, oskusi ja saavutusi nii võrdluses kaaslastega kui iseenda varasemate sooritustega;
- leiab tegevusi, mis võimaldavad tundma õppida, rakendada ja arendada oma võimeid ja oskusi;
- kirjeldab erinevate valdkondade elukutseid ja tutvustab oma lähedaste töö sisu ja iseloomu;
- toob näiteid, kuidas inimese teadmised ja haridus seostuvad tema tööga;
- kasutab enda jaoks sobivaid õpioskusi; otsib vajadusel abi ja infot erinevatest teabeallikatest;
- organiseerib iseseisvalt oma päeva (sh õppimist), kasutab tegevuse planeerimisel sobivaid meetodeid (päevik, elektrooniline kalender vms);
- näitab üles initsiatiivi tegutsemiseks ja otsustamiseks; vastutab jõukohaste probleemide lahendamise eest.

III kooliastme lõpetaja:

- analüüsib oma isiksuseomadusi, oskusi, huvisid, võimeid, õpitulemusi ja muid omadusi (nt tervisega seotud aspekte), võttes neid arvesse esmaste karjäärivalikute ja -plaanide tegemisel;
- otsib sobivatest allikatest infot edasiste õpingute kohta valiku tegemiseks, kirjeldab konkreetseid alternatiive oma õpingute jätkamiseks ning tegevusi ja tingimusi, mis

- on vajalikud eelistatud õppeasutustesse õppima asumiseks;
- pöörduv asjakohaste asutuste ja spetsialistide poole abi saamiseks karjääriotsuste tegemisel;
- kirjeldab üldiselt kohaliku tööturu olukorda, võimalusi ja arenguid; saab aru elukestva õppimise tähtsusest muutuvast töömaailmas ja arenevas ühiskonnas;
- kirjeldab tegevusala/ameti seoseid inimese eluviisiga; kirjeldab oma õigusi ja kohustusi töötajana;
- tunneb ära enamlevinud tööde ja töötajatega seotud stereotüüpsed negatiivsed (sh sooliselt või muul moel diskrimineerivad) suhtumised;
- seab oma tegevustele pikemaajalisi eesmärgid ja prioriteete; leiab erinevaid võimalusi ülesannete täitmiseks ja probleemide lahendamiseks.

### Keskkond ja jätkusuutlik areng

Läbiva teemaga keskkond ja jätkusuutlik areng toetatakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes püüab leida lahendusi keskkonna- ja inimarengu küsimustele, pidades silmas nende jätkusuutlikkust.

Keskkonnalase kirjaoskuse osadena eristatakse: säästlikku suhtumist, väärtushinnanguid ning tundlikkust keskkonnaprobleemide suhtes; teadmisi ja isikliku vastutuse võtmist; oskusi ning aktiivset kaasalöömist.

I kooliastme lõpetaja:

- tunneb huvi looduse vastu, märkab ja kirjeldab loodus- ja tehiskeskkonda enda ümber;
- näitab üles hoolivust ümbritseva ning kõigi elusolendite vastu, hoiab oma kodukoha loodust ja ehitisi;
- kirjeldab looduse mõju iseendale ja oma perekonnale;
- kirjeldab paikkonna inimtegevuse mõju loodusele;
- selgitab elus ja eluta looduse vahelisi seoseid;
- kirjeldab enda ja oma perekonna tarbimiseelistusi;
- selgitab jäätmete sorteerimise vajalikkust, sorteerib jäätmeid;
- kirjeldab, kuidas säästa vett ja elektrit; toimib ise vastavalt;
- kirjeldab, kuidas tema ja ta kaaslased saavad keskkonnahoidlikult ja säästvalt käituda, tegutseb loodusele ja keskkonnale kahju tegemata.

II kooliastme lõpetaja:

- kirjeldab inimese ja teda ümbritseva keskkonna vahelisi seoseid; selgitab, kuidas ümbritseva keskkonna muutused mõjutavad tema ja kogukonna heaolu;
- selgitab näidete varal loodusvarade ja energia säästmise vajadust;
- toob õhu, vee ja mulla saastamise näiteid, selgitab maavarade kasutamisega seonduvaid probleeme Eestis;
- mõistab, et keskkonnaprobleemidesse suhtutakse erinevalt; selgitab, kuidas reklaam mõjutab inimeste tarbimisharjumusi;
- suhtub vastutustundlikult ja säästvalt oma elukeskkonda, näitab üles tahet osaleda keskkonnaprobleemide ennetamises ja lahendamises (sh kooli keskkonnaettevõtmistes); tegutseb vastavalt looduse kaitse põhimõtetele;
- kirjeldab loodusliku mitmekesisuse avaldumisvormi, liigikaitse ja elupaikade kaitse vajalikkust;
- analüüsib enda ja oma perekonna tarbimiseelistusi loodushoiu seisukohalt, hindab

oma vee- ja elektritarbimist, seab reaalseid eesmärged, korrigeerib käitumis- ja tarbimisharjumusi keskkonnahoidlikel eesmärkidel.

III kooliastme lõpetaja:

- järgib loodus- ja keskkonnakaitse põhimõtteid; mõistab, et looduskeskkond on inimühiskonna arengu alus; mõistab looduskeskkonna haprust ja inimese sõltuvust loodusressurssidest;
- kirjeldab loodust kui terviküsteemi; analüüsib organismide ja keskkonna vahelisi seoseid;
- selgitab, kuidas keskkonnapoliitika aitab kaasa keskkonnaseisundi paranemisele ja keskkonnaprobleemide ennetamisele;
- tunneb ja kasutab oma kodanikuõigusi ja -kohustusi keskkonnaküsimustega tegelemisel; avaldab arvamust keskkonna teemadel, propageerib keskkonnahoidlikku käitumist;
- kasutab keskkonda puuduvat teavet kriitiliselt ja loovalt, analüüsib koduümbrust puuduvat keskkonnalast infot;
- näitab üles teadlikkust tarbida keskkonnasõbralikke tooteid ja materjale, mahepõllumajandustoodangut, tähtsustab alternatiivenergiaallikate kasutamist;
- käitub igapäevaelu probleemide lahendamisel keskkonnateadlikult, arvestades eetilisi, moraalseid ja esteetilisi aspekte.

### Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus

Läbiva teema kodanikualgatus ja ettevõtlikkus käsitlemisega toetatakse õpilase kujunemist aktiivseks ja vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonnaliikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja mehhanisme ning kodanikualgatuse tähendust, on ühiskonda lõimitud, toetub oma tegevuses riigi kultuurilistele traditsioonidele ja arengutele, osaleb poliitiliste ning majanduslike otsuste tegemisel.

I kooliastme lõpetaja:

- püüab konflikte rahumeelselt lahendada, aktsepteerides eriarvamusi;
  - selgitab vastastikuse toetuse ja abistamise olulisust; on valmis kaaslastele omaalgatuslikult abi osutama;
- kirjeldab ennast mõne kooskonna (klassi, sõpruskonna vms) liikmena; põhjendab, miks on igal pere (klassi, sõpruskonna vms) liikmel oma ülesanded ja kohustused ning miks on vaja kõigi õigustega arvestada;
- loetleb kodukoha ettevõtteid, kirjeldab nende vajalikkust.

II kooliastme lõpetaja:

- näitab üles initsiatiivi probleemide lahendamiseks;
- kasutab suhtlemisel lihtsamaid aktiivse kuulamise võtteid ning demonstreerib rollimängus kaotajateta konflikti lahendamise viise;
- osaleb ühisürituste korraldamisel;
- kirjeldab oma sõnadega, mida tähendab vastutus ning kuidas kaasneb vastutus otsustamisega.

III kooliastme lõpetaja:

- kuulab teistega koostööd tehes aktiivselt ja väljendab oma mõtteid, pakub välja originaalseid ideid ja probleemide alternatiivseid lahendusviise;
- selgitab, miks on vabatahtlike tegevus ühiskonnale vajalik ning toob näiteid vabatahtliku tegevuse kohta;



- kirjeldab oma sõnadega ühiskonna jagunemist avalikuks, tulundus- ja mittetulundussektoriks; võrdleb neid sektoreid ning selgitab sektorite vahelisi seoseid;
- kirjeldab oma sõnadega kooli demokraatlikku juhtimissüsteemi ja õpilasmavalitsuse tööd; suudab vajadusel osaleda koolielu korraldamises;
- selgitab valla- või linnavalitsuse funktsioone ja toimimist;
- arutleb ühishüve ja maksude olulisuse üle ühiskonnas;
- võrdleb erinevaid elatise teenimise viise (nt palgatöö, ettevõtlus, mittetulundusühingu loomine);
- koostab isikliku ja pere eelarve; selgitab laenudega seotud ohte ja kulutusi ning oskab etteantud lihtsa juhtumi varal hinnata laenamise eeldatavat otstarbekust.

### Kultuuriline identiteet

Läbiva teema kultuuriline identiteet käsitlemisega toetatakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa inimeste mõtte- ja käitumistaadi kujundajana ja kultuuride muutumist ajaloo käigus, omab ettekujutust kultuuride mitmekesisusest ja kultuuriga määratud elupraktikate eripärast nii ühiskonna kui terviku tasandil (rahvuskultuur) kui ka ühiskonna sees (regionaalne, professionaalne, klassi-, noorte- jms kultuur; subkultuur ja vastukultuur), väärtustab omakultuuri ja kultuurilist mitmekesisust, on kultuuriliselt salliv ja koostööaldis.

#### I kooliastme lõpetaja:

- tunneb ära ja nimetab oma rahvuskultuurile iseloomulikke tunnuseid ja tavasid;
- toob näiteid inimeste erinevate soovide, harjumuste ja eelistuste kohta, väljendades erinevuste suhtes sallivust;
- hoiab korras oma töökoha, tegutseb klassis ja grupis teisi arvestavalt, mõistes, et see on oluline osa töökultuurist;
- toob näiteid kultuuridevahelisest suhtlemisest oma kodukohas ja Eestis.

#### II kooliastme lõpetaja:

- nimetab erinevaid Eestis ja selle lähiümbruses elavaid rahvusi, toob näiteid nende tavade ja kommete kohta;
- kirjeldab, kuidas tema saab tutvustada oma kultuuri traditsioone teiste kultuuride esindajatele;
- näitab üles huvi teiste kultuuride esindajate kommete ja tavade vastu;
- suhtub avatult teiste kultuuride esindajatesse ning kasutab suhtlemisel teadmisi nende kultuuri kohta.

#### III kooliastme lõpetaja:

- toob välja sarnaseid ja erinevaid tunnuseid oma kultuuri ja teiste kultuuride pärandis;
- väljendab oma kultuurilist kuuluvust ja valmidust olla ise kultuuri edasikandja; suudab tutvustada omakultuuri teiste kultuuride esindajatele;
- kirjeldab inimeste, nende vajaduste, eelduste ja huvide erinevusi ning näitab oma käitumises üles tolerantset suhtumist erinevustesse;
- peab loomulikuks suhtlemisel kultuurilisi (sh päritolust, veendumustest, tegevusalast, rahvusest, soolisest ja põlvkondlikust kuuluvusest jms lähtuvaid) erisusi ja arvestab nendega;

- analüüsib levinud rahvuse, soo, sotsiaalse staatuse, elukutse, usu ja muuga seonduvaid stereotüüpe, suudab vältida stereotüüpset lähenemist.

### Teabekeskond

Läbiva teema teabekeskond käsitlemisega toetatakse õpilase kujunemist infoteadlikuks inimeseks, kes tajub ja teadvustab ümbritsevat infokeskkonda, suudab seda kriitiliselt analüüsida ja selles toimida vastavalt oma eesmärkidele ja ühiskonnas omaksvõetud kommunikatsioonieetikale.

I kooliastme lõpetaja:

- nimetab juhtumeid (nt õnnetusjuhtum), mille puhul tohib anda ainult väga täpset infot, ja põhjendab, miks see on tähtis;
- selgitab, kellele võib oma kontaktandmeid anda ja kellele mitte ning selgitab, mille alusel ta selle üle otsustab;
- liigitab etteantud kohad ja tegevused isiklikeks ja avalikeks ning selgitab, kuidas antud eristus mõjutab tema käitumist vastavatel puhkudel;
- tunneb selgemini eristatavate tunnuste alusel ära tekstitüübid ja nende otstarbe.

II kooliastme lõpetaja:

- otsib iseseisvalt erinevatest allikatest informatsiooni nii etteantud teemadel kui oma infovajaduse rahuldamiseks ja teeb järeldusi leitud informatsiooni usaldusväärsuse kohta;
- loeb iseseisvalt uudist ja vastab loetu põhjal uudisküsimustele; tuvastab uudises puuduva informatsiooni ning kasutatud infoallikad;
- selgitab, millal on indiviidil õigus keelduda oma isiklike andmete avaldamisest ning millal on nende andmete esitamine vajalik;
- analüüsib eri suhtlusolukordade erinevust, põhjendab suhtlusregistri valikut erinevates olukordades;
- selgitab oma meediaeelistusi ning kirjeldab, millistel eesmärkidel ta meediakanaleid kasutab.

III kooliastme lõpetaja:

- teadvustab ja analüüsib oma igapäevast meediakasutust; põhjendab oma valikuid ja eelistusi; leiab endale vajaliku informatsiooni Interneti ja teiste kanalite kaudu; kirjeldab meedia rolli tööturul.
- sõnastab olukorra kirjelduse põhjal mõned käitumisjuhised selleks, et kokkupuude meediaga oleks talle turvaline (sh suhtlus ajakirjanikuga, Internetis, raadios) ;
- tunneb ära eri liiki (sh segatud formaadiga) meediatekstid ning selgitab nende kasutamise otstarvet;
- iseloomustab Internetis külastatud kodulehekülgi autorluse, kujunduse, informatsiooni usaldusväärsuse seisukohast ning kirjeldab nende elemente;
- viitab ja tsiteerib kasutatud allikaid korrektselt; selgitab viitamise ja tsiteerimise tähtsust uurimistöode või referaatide puhul ning tuvastab erinevatest allikatest pärit teksti autori vajaliku täpsusega;
- teadvustab avaliku teabe rolli ja ulatust ühiskonnas, kirjutab vajaduse korral korrektseid e-kirju koos kõigi vajalike rekvisiitidega; koostab ja avaldab korrektse kuulutuse teadetetahvlile või Internetti;
- kasutab oma teadmisi visuaalsetest ja verbaalsetest mõjutusvahenditest vastutustundlikult; teadvustab ajakirjanduse eetikakoodeksi olemasolu ning

väärtustab hea ajakirjandustava järgimist;

- mõistab oma õigusi ja kohustusi ajakirjandusega suheldes; teadvustab oma rolli võimaliku infoallikana.

### Tehnoloogia ja innovatsioon

Läbiva teemaga tehnoloogia ja innovatsioon toetatakse õpilase kujunemist uuendusaltiks ja kaasaegseid tehnoloogiaid eesmärgipäraselt kasutada oskavaks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutuvast tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas.

Läbiv teema tehnoloogia ja innovatsioon raames käsitletakse innovatsiooni kahes võtmes:

- innovatsiooni kui nähtuse tundmaõppimine (teadasaamine, mis on innovatsiooni roll ühiskonnas, meetodid, eesmärgid, avaldumisviisid, positiivsed ja negatiivsed tahud jne.)
- innovatsioon igapäevase koolielu kontekstis kui uut teadmust loov õppimine (õppimine ise innovatsiooni tehes)

I kooliastme lõpetaja:

- koostab ja salvestab arvuti abil omaloomingulise töö;
- kasutab digitaalseid õppematerjale ja eakohast õpitarkvara.

II kooliastme lõpetaja:

- koostab, salvestab ja trükitab arvuti abil iseseisvalt kirjaliku töö, nt plakati, kuulutuse, referaadi;
- koostab arvuti abil lihtsa andmetabeli;
- suhtleb kaaslastega virtuaalses keskkonnas, järgides seejuures võrgusuhtluse reegleid ja teadvustades kaasnevaid ohte;
- kasutab tehnoloogilisi vahendeid vastutustundlikult ja säästlikult;
- valib tehnoloogiliste vahenditega (sh arvutiga) töötades ergonoomiliselt sobiva asendi.

III kooliastme lõpetaja:

- koostab arvuti abil korrektselt vormindatud ja viidetega varustatud referaadi;
- koostab ja esitab klassile esteetiliselt kujundatud informatiivse multimeediumi-põhise esitluse;
- osaleb aktiivselt loomingulises koostööprojektis, kasutades seejuures erinevaid tehnoloogilisi lahendusi suhtlemiseks ja koostööks;
- kogub ja süstematiseerib andmed, teostab lihtsa statistilise analüüsi;
- demonstreerib oma saavutusi ja pädevusi digitaalse portfoolio e õpimapi abil;
- kirjeldab tehnoloogia rolli ühiskonnas ja oma kutsevaliku vaatenurgast;
- valib etteantud töö jaoks sobiva tehnoloogilise vahendi ja põhjendab oma valikut;
- koostab ja kujundab huvialase veebilehe, ajaveebi või digitaalse õppematerjali;
- kirjeldab ja põhjendab tehnoloogilise innovatsiooni olulisust mingis konkreetses eluvaldkonnas või probleemsituatsioonis.

### Tervis ja ohutus

Läbiva teema tervis ja ohutus käsitlemisega toetatakse õpilase kasvamist vaimselt, emotsionaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline käituma turvaliselt ja kujundama tervet keskkonda. Tervise edendamine toetub kriitiliste eluoskuste kontseptsioonile ja tervist edendava kooli (TEK) põhimõtete rakendamisele. Ohutuse valdkonnas õpetatakse käituma ohutult liiklus-, tule- ja veeohu korral ning otsima

vajadusel abi.

I kooliastme lõpetaja:

- nimetab tervist mõjutavaid positiivseid tegureid;
- kirjeldab isiklike tervisenäitajaid ning seab eesmärged ja hoolitseb eakohasel viisil oma tervise tugevdamise eest;
- ennetab vigastusi ja kasutab nendega toimetuleku (sh esmase abi osutamise) eakohaseid viise;
- nimetab hädaabinumbri 112, selgitab kuidas tuleb kutsuda abi ja demonstreerib seda imiteeritud olukorras;
- selgitab, kuidas käituda levinumates ohuolukordades (nt lõhkekeha leidmisel, tuleohu, liiklusõnnetuse, pommiähvarduse korral);
- selgitab ja demonstreerib õppeolukorras, kuidas käituda koolimaja evakuatsiooni korral;
- kasutab igapäevases tegevuses ohutust tagavaid kaitsevahendeid (nt helkur, turvavöö, kiiver, ujumisrõngas, päästevest);
- eristab ohtlikku liikluskäitumist ohutust käitumisest, toob näiteid mõlema kohta; selgitab liikumistingimusi ja ohutu liikumise viise märjal, libedal, lumisel teel ning valgel ja pimedal ajal;
- järgib nii jalakäijana (rulaga, rulluiskudega jms), jalgratturina kui ka ühissõiduki kasutajana olulisemaid ohutust tagavaid reegleid ja norme ning arvestab kaasliiklejatega.

II kooliastme lõpetaja:

- selgitab oma käitumise eest vastutuse võtmise tähtsust ja võtab vastu tervislike ja ohutuid otsuseid;
- kirjeldab, kuidas meedia ja sõbrad mõjutavad tervise- ja ohukäitumise alaseid valikuid; ületab eakaaslaste ebasoovitava surve suhteid kahjustamata;
- nimetab usaldusväärseid infoallikaid ja abivõimalusi kooli ja kodu lähipiirkonnas; vajadusel teatab ohust kiiresti ja kirjeldab juhtunut korrektselt;
- demonstreerib õppesituatsioonis ohutut tegutsemist tuleohu või pommiähvarduse korral koolis;
- kirjeldab esmaseid tulekustutusvahendeid ja demonstreerib, kuidas neid kasutatakse;
- põhjendab ohutust tagavate vahendite (turvavöö, helkur, suitsuandur, päästevest jms) kasutamise vajalikkust ning selgitab nende toimimise põhimõtteid;
- kaardistab ohtlikud kohad koolis ja kooliteel; valib ohutuma teekonna sihtpunkti jõudmiseks, sh kõige ohutuma koha (raud)tee ületamiseks;
- jalgratturina ja mopeedijuhina tegutseb riske vältides, sh hindab sõiduvahendi tehnilist seisukorda ja selle valmisolekut teeliikluseks.

III kooliastme lõpetaja:

- koostab isikliku terviseplaani, kajastades enda tervise tugevaid külgi, vajadusi ja terviseriske;
- kirjeldab, kuidas eluviis, pärilikkus ja teised faktorid on seotud tervise edendamise ja haiguste ennetamisega;
- võrdleb erinevaid riskikäitumisi nende suhtelise ohtlikkuse alusel;
- ennetab ohusituatsioonis vigastusi; demonstreerib õppesituatsioonis nendega toimetulekut; kirjeldab olukordi, mis nõuavad professionaalset abi;

- demonstreerib viise vältida ja vähendada ohtlikke olukordi (nt liiklus-, olme- ja tuletraumasid) ning toimetulekut ohukordades;
- analüüsib, kuidas meedia ja kaaslastelt saadud info mõjutavad tervisekäitumist;
- leiab erinevatest allikatest usaldusväärset terviseinfot; edastab usaldusväärset tervise- ja ohuinformatsiooni;
- suudab vajadusel teisi mõjutada ja toetada tervisesõbralike ja ohtu vältivate otsuste langetamisel;
- kirjeldab ohutust tagavate vahendite toimet ja omadusi, tuginedes loodusainetel õpitule, kasutab optimaalseid vahendeid;
- kirjeldab erinevate ohuolukordade tekkepõhjuseid, pakub välja erinevaid võimalikke lahendusi ohuolukorras tegutsemiseks;
- järgib liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, jalgratturile ja mopeedijuhile, käitub liikluses vastavalt liikluseeskirjas kehtestatud nõuetele.

### Väärtused ja kõlblus

Läbiva teemaga väärtused ja kõlblus taotletakse õpilase kujunemist kõlbliselt arenenud inimeseks, kes tunneb kaasajal rahvusvaheliselt üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid koolis ja väljaspool kooli, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse ja sekkub vajadusel oma võimaluste piires.

#### I kooliastme lõpetaja:

- selgitab oma sõnadega ja igapäevaelust või käsitletud õppematerjalist näiteid tuues, mis on õiglus, ausus, südametunnistus, sõnapidamine ja vastutustunne, osundades nende vooruste tähtsusele;
- on osalenud klassi reeglite koostamisel ja põhjendab nende reeglite järgimise vajadust ning hindab enda ja kaaslaste toimimist neist reeglitest lähtudes;
- toob näiteid, kuidas sõbralikkus ja heasoovlikkus mõjutavad inimestevahelisi suhteid; suhtub klassikaaslastesse sõbralikult;
- jutustab käsitletud lugu või igapäevaelu sündmust ümber erinevate tegelaste vaatenurgast ja selgitab, miks need vaatenurgad võivad olla erinevad;
- toob kahe osapoolega konflikti kirjelduse põhjal välja konflikti võimalikke põhjusi ja osapoolte vaatenurki. Toob välja mitu võimalikku lahendusviisi ning vaeb nende plusse ja miinuseid nii olukorra kui ka mõlema poole seisukohalt; valib enda arvates antud olukorras sobivaima lahenduse ja põhjendab oma valikut. Toob näiteid olukordadest, kus andekspalumine ja andeksandmine aitavad konfliktseid olukordi lahendada.

#### II kooliastme lõpetaja:

- põhjendab ühiselt tunnustatud väärtustele toetuvate tavade ja reeglite vajalikkust klassi ja kooli tasandil ning enda elus ettetulevates olukordades, tuues näiteid oma kogemustest;
- sõnastab eetilist dilemmat sisaldava jutustuse põhjal loo keskse probleemi ja pakub olukorrale võimalikke lahendusi; analüüsib neid eri osapoolte vaatenurgast ja valib enda meelest kõige sobivama lahenduse oma valikut põhjendades;
- suhtub kaaslastesse lugupidavalt.

#### III kooliastme lõpetaja:

- kirjeldab enda jaoks olulisi väärtusi, arutledes nende mõju üle (sh enesehinnang, tulevikuplaanid, suhtumine teistesse inimestesse, kooskonda ja keskkonda) ; selgitab ja põhjendab oma maailmavaatelisi seisukohti;

- selgitab oma sõnadega ja näiteid tuues seost õiguste, vabaduse ja vastutuse vahel; arutleb õiguste ja kohustuste üle humanistlike väärtuste taustal;
- teadvustab inimeste huvide, päritolu, kultuuri, religiooni ja maailmavaatega seotud erinevusi, arvestab nendega ning mõistab, miks diskrimineerimine (sooline, kultuuriline, usuline, seksuaalne, välimuse halvustamine vms) on taunitav; mõistab, et erinevate inimeste väärtushinnangud võivad olla erinevad;
- toob välja etteantud tekstis või situatsioonis leiduva eetilise dilemma, selgitab seda oma sõnadega ja pakub võimalikke toimimisvõimalusi eri osapoolte perspektiivist, osundades probleemiga seonduvatele väärtushinnangutele ja kõlbelistele normidele.

## 6.5 Läbivate teemade käsitlemisel arendatavad üldpädevused

### I kooliaste

- Väärtuspädevus – Suhtub kaasõpilastesse ja täiskasvanutesse viisakalt ja lugupidavalt. On abivalmis ja heatahtlik. Hoiab end ümbritsevat keskkonda. Teab rahvakultuuri ja kirikukalendriga seotud tähtpäevi ning huvitub teiste kultuuridest.
- Enesemääratluspädevus – Suudab kontrollida oma käitumist ja oskab oma emotsioone väljendada teisi mittekahjustaval viisil. Teab oma tugevaid ja nõrku külgi. Teab, millised on tervislikud eluviisid.
- Õpipädevus – Täidab õpetaja juhtnööre ja korraldusi, keskendub tööle ja pingutab, töötab kaasa, ei sega teisi, teeb kodused ülesanded ära korrektselt, põhjalikult ja õigeaegselt, hoiab oma õppevahendid ja töökoha korras. Kasutab isiklikke õppevahendeid ja kooli vara heaperemehelikult, õppevahendid on kaasas ja korras.
- Sotsiaalne ja kodanikupädevus ja suhtluspädevus – Osaleb ühistes tegevustes ja vestlustes, kuulab ja arvestab teistega. Peab reeglitest kinni. Tegutseb ühise eesmärgi nimel. Lahendab probleeme rahumeelselt sõnadega. Julgeb vajadusel vigu tunnistada ja vabandada. Suurema probleemi korral pöördub abi saamiseks täiskasvanu poole.
- Ettevõtlikkuspädevus – Osaleb aktiivselt nii individuaalses kui rühmategevustes.
- Digipädevus – Suudab kasutada õpetaja abiga digitehnoloogiat õppimisel, leida digivahendite abil infot; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; olla teadlik digikeskkonna ohtudest ning osata kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid; järgida digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.

### II kooliaste

- Väärtuspädevus – Suhtub kaasõpilastesse ja täiskasvanutesse viisakalt ja lugupidavalt. On abivalmis ja heatahtlik. Suhtub kõikidesse täiskasvanutesse nii koolis kui ka väljaspool kooli viisakalt ja lugupidavalt, aktsepteerib korraldusi. Hoiab end ümbritsevat keskkonda. Väärtustab Looja ja kaaslaste loomingu. Teab rahvakultuuri ja kirikukalendriga seotud tähtpäevi ning huvitub teistest kultuuridest.
- Enesemääratluspädevus – Suudab kontrollida oma käitumist ja oskab oma emotsioone väljendada teisi mittekahjustaval viisil. Teab oma tugevaid ja nõrku külgi. Teab, millised on tervislikud eluviisid.
- Õpipädevus – Täidab õpetaja juhtnööre ja korraldusi, keskendub tööle ja pingutab, töötab kaasa, ei sega teisi, teeb kodused ülesanded ära korrektselt, põhjalikult ja õigeaegselt, hoiab oma õppevahendid ja töökoha korras. Kasutab isiklikke õppevahendeid ja kooli vara heaperemehelikult, õppevahendid on kaasas ja korras.
- Sotsiaalne ja kodanikupädevus ja suhtluspädevus – On valmis koostööd tegema

erinevates töörühmades ja rollides. Oskab teisi töösse kaasata ja ära kuulata. Arvestab oma seisukohti väljendades ka kaaslastega. Osaleb aktiivselt töös, on valmis võtma vastutust ja oskab tegutseda ühise eesmärgi nimel. On valmis ja oskab probleeme rahumeelselt sõnadega lahendada. Julgeb vajadusel vigu tunnistada ja vabandada. Suurema probleemi korral pöördub abi saamiseks täiskasvanu poole.

- Matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus – suudab kasutada matemaatikale omast keelt teistes elu- ja tegevusvaldkondades.
- Ettevõtlikkuspädevus – osaleb nii individuaalses kui rühmategevustes. Suudab ideid luua, seada eesmärgi ja neid ellu viia; korraldada ühistegevusi, näidata initsiatiivi.
- Digipädevus – Suudab kasutada õpetaja abiga ja iseseisvalt digitehnoloogiat nii õppimisel kui suheldes; leida ja säilitada digivahendite abil infot; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid; olla teadlik digikeskkonna ohtudest ning osata kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgida digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.

### III kooliaste

- Väärtuspädevus – Suhtub kaasõpilastesse ja täiskasvanutesse viisakalt ja lugupidavalt. On abivalmis ja heatahtlik. Suhtub kõikidesse täiskasvanutesse nii koolis kui ka väljaspool kooli viisakalt ja lugupidavalt, aktsepteerib korraldusi. Hoiab end ümbritsevat keskkonda, tajub enda seotust teiste inimeste ja loodusega. Väärtustab Looja ja kaaslaste loomingu. Teab rahvakultuuri ja kirikukalendriga seotud tähtpäevi ning nüüdisaegse kultuuriga seotud sündmusi ning huvitub teistest kultuuridest.
- Enesemääratluspädevus – Suudab kontrollida oma käitumist ja oskab oma emotsioone väljendada teisi mittekahjustaval viisil. Teab oma tugevaid ja nõrku külgi. Teab, millised on tervislikud eluviisid ja püüab neid järgida ning lahendada iseendaga, oma vaimse ja füüsilise tervise seonduvaid ning inimsuhetes tekkivaid probleeme.
- Õpipädevus – Suudab organiseerida õppekeskkonda ja hankida õppimiseks vajaminevat teavet, plannerib õppimist ning järgib plaani. Täidab õpetaja juhtnööre ja korraldusi, keskendub tööle ja pingutab, töötab kaasa, ei sega kaasõpilasi, teeb kodused ülesanded ära korrektselt, põhjalikult ja õigeaegselt. Kasutab isiklikke õppevahendeid ja kooli vara heaperemehelikult, õppevahendid on kaasas ja korras. Analüüsib enda teadmisi ja oskusi, tugevusi ja nõrkusi ning selle põhjal edasiõppimise vajadust suutlikkust.
- Sotsiaalne ja kodanikupädevus – On valmis koostööd tegema erinevates töörühmades ja rollides. Oskab teisi töösse kaasata ja ära kuulata. Arvestab oma seisukohti väljendades ka kaaslastega. Aktsepteerib inimeste erinevusi ning arvestab neid suhtlemisel. Osaleb aktiivselt töös, on valmis võtma vastutust ja oskab tegutseda ühise eesmärgi nimel. On valmis ja oskab probleeme rahumeelselt sõnadega lahendada. Julgeb vajadusel vigu tunnistada ja vabandada. Suurema probleemi korral pöördub abi saamiseks täiskasvanu poole.
- Suhtluspädevus – suudab ennast selgelt ja asjakohaselt väljendada, arvestades olukordi ja suhtluspartnereid, oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ning mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; kirjutada eri liiki tekste, kasutades kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili, väärtustada õigekeelsust ning väljendusrikast keelt.

- Matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus – suudab kasutada matemaatikale omast keelt teistes elu- ja tegevusvaldkondades.
- Ettevõtlikkuspädevus – osaleb nii individuaalses kui rühmategevustes. Suudab ideid luua, seada eesmärgid ja neid ellu viia; korraldada ühistegevusi, näidata initsiatiivi. Oskab näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi, reageerida paindlikult muutustele ning võtta arukaid riske.
- Digipädevus – suudab kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvast ühiskonnast nii õppimisel, kodanikuna tegutsedes kui ka kogukondades suheldes; leida ja säilitada digivahendite abil infot ning hinnata selle asjakohasust ja usaldusväärsust; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, suhelda ja teha koostööd erinevates digikeskkondades; olla teadlik digikeskkonna ohtudest ning osata kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgida digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.

Üldpädevuste omandamisest antakse õpilasele ja vanemale tagasisidet Stuudiumi kaudu.

## **7. ÕPPEKESKKONNA MITMEKESISTAMISEKS KAVANDATAVAD TEGEVUSED**

### **7.1. Õppekeskkonda mitmekesistavad järgmised tegevused:**

- õppekäigud,
- ülekoolilised üritused, kohtumised,
- ülekoolilised projektid,
- rahvusvahelised projektid.

**7.2.** Õppekäigud on õppeainepõhised või aineteüleised, rikastavad õpilase maailmapilti, õpetaja teatab õppekäikudest vähemalt nädal enne toimumist, vajadusel nõuab õpetajatevahelist koostööd.

**7.3.** Ülekoolilised üritused kantakse õppeaasta algul kooli üldtööplaani.

**7.4.** Ülekoolilised projektid kavandatakse enne õppeaasta algust ja kinnitatakse kooli üldtööplaanis augustikuu õppenõukogus.

**7.5.** Ülekoolilised projektid rakenduvad läbi kogu kooliaasta (ainenädalad, teemapäevad, õppekäigud, õpilasüritused jms).

**7.6.** Koolidevahelised ja rahvusvahelised projektid kavandatakse lähtuvalt võimalustest ja vajadustest projektimeetmete avanemisel või koostööettepanekute heakskiitmisel kooli direktori poolt.

## **8. III KOOLIASTME LOOVTÖÖ KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED JA TEMAATILISED RÕHUASETUSED (PRÕK §15, lg 8; PRÕK §24, lg 6)**

### **8.1 Loovtöö mõiste ja eesmärk**

Loovtöö on iseseisvat mõtlemist arendav ja uut väärtust loov töö. Loovtööl võib olla erinev vorm: uurimus, projekt, kunstitöö, näidend, poster, film, PowerPoint esitlus, muusikateos, õpilasnäitus, demonstratsioon vms.

Loovtöö eesmärk on pakkuda õpilasele võimete kohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust, toetada õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimimise ja loovtöö protsessi kaudu, toetada õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist, toetada õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgses isiksuses, arendada üldpädevuste kujunemist, toetada õpilast tema



võimete paremal tundaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

## **8.2. Loovtöö korraldamine, teema valimine, juhendamine**

Loovtööde läbiviimise ja esitlemise ajakava korraldab õppealajuhataja.

8. klassi I poolaastal (üldjuhul 30. oktoobriks) valivad õpilased sobiva loovtöö teema. Teema võib olla nii ainepõhine, aineteülene kui ka seotud hobide ja tegevusega väljaspool kooli. Loovtööde teemad ja juhendajad kinnitab kooli direktor. Loovtöö kaitsmine toimub üldjuhul enne 1. aprilli.

Loovtöö juhendajaks saab olla õpetaja või vastava teema seotud täiskasvanu väljaspoolt kooli (lapsevanem, treener, ringijuhendaja vms).

Juhendaja väljaspoolt kooli esitab koolile kirjaliku nõusoleku töö juhendamiseks.

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

Juhendaja aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel, soovib vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel, jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist, nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks, täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse, nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul.

## **8.3. Loovtöö vormistamine ja kaitsmine**

Õpilane koostab loovtööst kirjaliku kokkuvõtte, mis koosneb järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus) kuni 1 lehekülge, töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivse töö puhul ka iga õpilase panus kirjeldus) kuni 5 lehekülge, kokkuvõte, kirjanduse loetelu, lisad (vajadusel).

Loovtöö kaitsmisele pääseb õpilane, kui ta on teinud ära oma loovtöö ja esitanud määratud ajaks juhendajale ja hindamiskomisjonile oma loovtöö kirjaliku osa või on teinud ära loovtöö praktilise osa esitlemise (nt näidendi korral) ning esitanud etteantud tähtajaks juhendajale ja hindamiskomisjonile loovtöö kirjaliku osa. Loovtöö praktilise osa esitlemine võib toimuda töö kirjaliku rapordi kaitsmisest erineval ajal (näiteks mõne kooli ürituse või ainenädala raames) nii koolis kui väljaspool kooli.

Loovtöö juhendaja annab kaitsmisel omapoolse kirjaliku hinnangu, võimalusel osaleb kaitsmisel. Loovtööd esitleb õpilane võimalusel suulise ettekandena ning aega on selleks 10-20 minutit. Esitlust on soovitatav näitlikustada kas stendiettekande, multimeedia, audiovisuaalsete jm vahenditega.

Loovtöö kaitsmisel õpilane: selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut; tutvustab kasutatud meeto(dit)deid; kirjeldab töö sooritamise kulgu (pildiseeria, film, PowerPoint vms) esitab töö ja töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

## **8.4 Loovtöö hindamine**

8.4.1 Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon. Loovtööde hindamiskomisjoni kinnitab direktor. Hindamiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline, komisjoni liikmed võivad olla väljastpoolt kooli. Hindamiskomisjoni tööd juhib esimees, kes on valitud konsensuslikult komisjoniliikmete poolt. Hindamiskomisjon kinnitatakse hiljemalt 30. septembriks.

8.4.2. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme tööle.

8.4.3. Loovtöö hindeks on arvestatud/mittearvestatud ja kirjeldav hinnang hindamiskriteeriumite alusel.

8.4.4. Loovtöös hinnatakse:

- **töö sisu:** töö vastavus teemale, seotud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul

hinnatakse kunstilist teostust;

- **loovtöö protsessi:** õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust;
- **loovtöö vormistamist:** töö korrektset vormistamist;
- **loovtöö esitlemist:** esitluse ülesehitust, kõne tempot, esitluse näitlikustamist, kontakti kuulajatega.

8.4.5 Loovtöö hinne ja teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

## 9. ÕPILASE ARENGU JA ÕPPIMISE TOETAMISE JA HINDAMISE KORRALDUS (PRÕK §24, lg 6)

### 9.1 Hindamise alused ja eesmärk

#### Hindamise alused

Tallinna Toomkooli hindamise korraldusega sätestatakse põhiharidust omandavate õpilaste teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise, õpilaste täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise ning järgmisse klassi üleviimise alused, tingimused ja kord.

Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava riikliku õppekavaga ja selle alusel koostatud Tallinna Toomkooli õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.

Teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted, tingimused ja kord sätestatakse Tallinna Toomkooli õppekavas, arvestades põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses antud õigusaktides sätestatud.

Kui õpilasele on vastavalt riiklikule õppekavale koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi. (PGS §18)

#### Hindamise eesmärk

Teadmiste ja oskuste hindamise eesmärk on:

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

### 9.2 Kujundava hindamise põhimõtted

Kooli ülesandeks on õppija isiksuse arengu toetamine, õppimise tagasisidestamine. Arvestada tuleb iga õppija eripäraga, väärtustada erinevaid andekustüüpe, sh kunstilist, praktilist, sotsiaalset, emotsionaalset-empaatilist jm.

- Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämiste kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisel õppimisel ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed. *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.
- Õpilane kaasatakse hindamisse, et arendada tema oskust eesmärgi seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel hinnata ning tõsta õpimotivatsiooni.
- Käitumise, hoiakute, väärtushinnangute ja positiivse enesehinnangu kujundamiseks kasutatakse kiituskirju, pedagoogilisi vestlusi ja arenguveestlusi.

### 9.3 Teadmiste ja oskuste hindamine kui kokkuvõtivate hinnete alus

- Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.
- Hinnatakse 5-palli süsteemis, v.a 1. klassis, kus hindeid ei panda.
- I–II kooliastme oskusaineid 5-palli süsteemis ei hinnata (hinnatakse arvestatud või mittearvestatud); III kooliastme oskusainetes hinnatakse 5-palli süsteemis.
- Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine, mahakirjutamine või plagieerimine, hinnatakse kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hindega „nõrk“. (PRÕK §21, lg 6)
- Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“ või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks 10 õppepäeva jooksul. (PRÕK §21, lg 7)
- Õpilane saab klassijuhatajalt, aineõpetajalt ja Stuudiumi e-päevikust teavet oma hinnete ja sõnaliste kirjeldavate hinnangute kohta. Õpilasel on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule.

### 9.4. Hindamisest teavitamine

- Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest koolis ning õpilase hinnetest ja sõnalistest kirjeldavatest hinnangutest.
- Kooli õppekavas sätestatud hindamise korralduse avalikustab kool avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.
- Hindamise eest vastutab klassi- või aineõpetaja. Klassi- ja aineõpetaja tutvustavad õpilastele õppeperioodi algul hindamise korraldust. Õppeperioodi jooksul hinnatakse ja kirjeldatakse sõnaliselt õpilaste teadmisi ja oskusi.
- Kõik õpilaste teadmisi ja oskusi kajastavad hinded ja sõnalised kirjeldavad hinnangud kannab klassi- või aineõpetaja Stuudiumi e-päevikusse hiljemalt nädal peale tunni toimumist. Aineõpetaja ja klassijuhataja lisavad Stuudiumi e-päevikusse hindeid, kirjeldavaid sõnalisi hinnanguid, kiitusi, märkusi, puudumisi, tundide kirjeldusi, koduseid ülesandeid (kehalises, kunstis ja tööõpetuses teavet riietuse ja lisavahendite kohta), kontrolltöid, õppeperioodi hindeid, aastahindeid ja kokkuvõtvaid kirjeldavaid hinnanguid.
- Klassijuhataja tutvustab õpilastele käitumise kirjeldamise korraldust õppeaasta algul. Klassijuhataja tutvustab lastevanematele hindamise korraldust õppeaasta algul toimival lastevanemate koosolekul või vajadusel individuaalselt.
- Klassijuhataja kinnitab lastevanemate poolt lisatud puudumiste põhjused Stuudiumis.
- Aineõpetaja tutvustab õpilastele hindamise põhimõtteid iga õppeperioodi algul ja vajadusel lastevanematele individuaalselt.
- Õpilasel ja lapsevanemal on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete ja kirjeldavate sõnaliste hinnangute kohta. Õpilase ja lapsevanema võimalused Stuudiumi e-päevikus on: vaadata kirjeldavaid sõnalisi hinnanguid, hindeid, kiitusi, märkusi, puudumisi, tunnikirjeldusi, koduseid ülesandeid, kontrolltöid, perioodihindeid, aastahindeid, eksamihindeid.

## 9.5. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

- 9.5.1. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.
- 9.5.2. Teadmiste ja oskuste omandatust hinnatakse kooliastme ja õppeaine eripärast lähtudes. Hindamisel arvestatakse omandatud teadmiste ja oskuste ulatust, õigsust, esituse täpsust ja loogilisust, iseseisvust ja loovust teadmiste ning oskuste rakendamisel, oskust oma teadmisi ning oskusi suuliselt ja kirjalikult väljendada, vastuste õigsust, vigade arvu ja liiki, praktilise töö või tegevuse teostuse korrektsust.
- 9.5.3. Õppeperioodi algul teeb vastava õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi.
- 9.5.4. Õppeperioodi õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike tööde (kontrolltööde) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega. Õppepäevas võib läbi viia ühe kontrolltöö. Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd.
- 9.5.5. Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina. Kui kontrolltöö ei saa mingil põhjusel toimuda ettenähtud ajal, lepib õpetaja õpilastega kokku sobiva aja.
- 9.5.6. VIII klassi õpilastele viiakse ühes õppeaines läbi üleminekuksam. Teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse hindeid viiepäälisüsteemis.
- 9.5.7. Eesti keelt ja kirjandust hinnatakse V–IX klassis õppeperioodi jooksul eraldi ainetena ja IX klassi lõpus pannakse tunnistusele kokkuvõttev hinne.
- 9.5.8. Kui suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“, antakse õpilasele üks kord võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks 10 koolipäeva jooksul alates hinde teatamisest või pärast puudumist kooli tülles.
- 9.5.9. Kui õpilane jätab töö esitamata, hinnatakse töö sooritamise või vastamise päeval seda hindega „nõrk“, mille parandamiseks on aega 10 koolipäeva. Sellega seoses võib poolaastahinde jätta välja panemata ja panna see pärast järelevastamist.
- 9.5.10. Õppeaasta lõpul saadud jooksva „puuduliku“ või „nõrga“ puhul on õpilasel võimalus parandada hinne vastavalt ettenähtud ajale (10 koolipäeva) ning saada kokkuvõttev hinne antud aines pärast järelevastamist.
- 9.5.11. Õpilase puudumise ajal toimunud hindeline töö märgitakse töö toimumise päeval Stuudiumi e-päevikusse märgiga „!““. Õpilasel on võimalik tegemata tööd järele vastata 10 koolipäeva jooksul peale kooli tulemist v.a pikaajaline puudumine (rohkem kui 2 nädalat), mille korral toimub järelevastamine erikokkuleppel õpetajaga pikema perioodi jooksul. Õpilase puudumise ajal toimunud kontrolltöö järelevastamise päeva, kellaaja ja koha teatab õpilasele aineõpetaja. I kooliastmes märgib aineõpetaja järelevastamise päeva, kellaaja ja koha Stuudiumi e-päeviku märkustesse ja õpilase õpilaspäevikusse. Kui õpilane jätab järeltöö mõjuva põhjuseta kokkulepitud ajaks tegemata, märgib õpetaja klassipäevikusse märke „!““ asemele hinde „nõrk“.
- 9.5.12. Hinded „puudulik“ või „nõrk“ märgib aineõpetaja Stuudiumi e-päevikusse, I kooliastmes ka õpilase õpilaspäevikusse. Aineõpetaja teatab õpilasele järelevastamise või järeltöö sooritamise päeva, kellaaja ja koha (konsultatsiooniaeg

kooli kodulehel). Kokkuleppel õpetajaga on õpilasel võimalik saada enne järelevastamist konsultatsiooni. Kokkuvõtval hindamisel arvestatakse parandatud tulemust.

- 9.5.13. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hindegaga „nõrk“. Kui õpilane ei anna tööd ära, puudub põhjuseta kirjaliku töö ajal või keeldub vastamast, pannakse talle hindegas „nõrk“.
- 9.5.14. Tegemata kodutöö eest kirjutab õpetaja märkuse, vajadusel võtab kontakti vanematega. Tegemata kodutöö eest hinnet „nõrk“ ei panda, juhul kui pole tegemist eelnevalt teavitatud hindelise kodutööga.
- 9.5.15. Tegemata hindelise kodutöö eest paneb õpetaja kodutööde esitamise päeval hinde „nõrk“ (parandamisvõimalus 10 koolipäeva jooksul), kui pole muid kokkuleppeid.
- 9.5.16. Kodused õpiülesanded: I klassis koduseid õpiülesandeid ei anta. Pühadejärgseks päevaks ja õppeperioodi esimeseks päevaks koduseid õpiülesandeid ei anta.
- 9.5.17. Hinded viiepallisüsteemis. Hindega „5“ ehk „väga hea“ hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid; hindegaga „4“ ehk „hea“ hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele; hindegaga „3“ ehk „rahuldav“ hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus; hindegaga „2“ ehk „puudulik“ hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus; hindegaga „1“ ehk „nõrk“ hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub. Viie palli süsteemis hinnatavate 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%.
- 9.5.18. Õpilane on kohustatud õpilaspäevikus kirjutatu ja kirjalikud tööd vormistama korrektset. Käekiri peab olema selge ja loetav. Vormistamise nõuded esitab õpilastele klassi- või aineõpetaja. Õpetajal on õigus ebaselged kohad töös lugeda veaks või hinnata kogu loetamatu käekirjaga kirjutatud töö hindegaga „nõrk“.

## **9.6. Kirjalike sõnaliste hinnangute ehk ekspert hinnangute andmise põhimõtted (PRÕK §21, lg 5)**

- Õpilasele antakse kirjeldav sõnaline hinnang lähtuvalt õpilase võimekusest, akadeemilisest tasemest, tööoskustest, teadmiste ja oskuste omandamise tempost, enesedistsipliinist, huvist ja suhtumisest kaasõpilastesse.
- Kokkuvõtavad kirjalikud hinnangud antakse kaks korda aastas.

## 9.7. Kokkuvõtva hindamise põhimõtted

- Kokkuvõtavad hinded on poolaastahinded ja aastahinded.
- Kokkuvõttev poolaastahinne pannakse kaks korda aastas.
- Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

### Kokkuvõtavad hinded ja järgmise klassi üleviimine

- Kokkuvõttev hindamine toimub koolis igal poolaastal, kui selle aine õppetunde on vähemalt 2 korda nädalas. Väiksema nädalatundide arvuga ainete puhul võib hindamine toimuda 1 kord õppeaastas.
- Käitumise ja hoolsuse hindeid pannakse kaks korda aastas ning koondatakse aastahindeks.
- Nõuded õpilase käitumisele esitatakse kooli kodukorras.
- Kui poolaastahinne on jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused hindele „nõrk“ või „mittearvestatud“.
- Õpilasele, kelle poolaastahinne on „puudulik“ või „nõrk“ või kellele tulemus on „mittearvestatud“ või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (lisakonsultatsioonid, õpiabi jm), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused. (PRÕK §22, lg 7)
- Aastahinnete alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmise klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmise klassi üleviimise otsus tehakse enne õppeaasta lõppu.
- Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt poolaastahinnetest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või „mittearvestatud“. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeaasta lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi enne õppeaasta 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 enamais õppeaines aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või „mittearvestatud“, 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.
- 8. klassis toimub üleminekuksam matemaatikas.
- 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
  - Õppenõukogu võib määrata õpilasele, kelle poolaastahinne on „puudulik“ või „nõrk“ või „mittearvestatud“, selles õppeaines kohustusliku tugiõppe või õpiabi ja algatada individuaalse õppekava koostamise, et aidata õpilasel omandada nõutavad teadmised ja oskused.
- Õppenõukogu otsusest teavitab õppealajuhataja viivitamatult õpilase esindajat kirjalikult, tuues ära põhjused, mis tingivad tugiõppe või õpiabi ja individuaalse õppekava määramise vajaduse. Õpiabi, kohustusliku tugiõppe järelevastamiste ja

järeltööde sooritamise plaani ja individuaalse õppekava koostab ja edastab õpilasele aineõpetaja. Kokkuvõtval hindamisel arvestab aineõpetaja kõiki hindeid, kuid teavitab eelnevalt õpilasi hinnete kaalukusest. Kokkuvõtval hindamisel arvestatakse ainult parandushinnet. Kokkuvõttev hinne ei ole hinnete aritmeetiline keskmine.

- Õpilasele, kes on koolist pikemat aega puudunud ja kelle poolaasta lõpuks nõutavaid teadmisi ja oskusi ei ole hinnatud, kokkuvõtvalt poolaastahinnet välja ei panda. Tunnistusele jääb tühi koht hinde lahtrisse. Õpilasele antakse võimalus omandada nõutavad teadmised ja oskused ning sooritada järeltööd õpetajaga kokkulepitud ajal poolaasta lõpuni. Õppeaine poolaastahinne pannakse välja pärast järeltööde täitmist. Kui õppeaine poolaasta on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse aastahinde väljapanekul antud õppeperioodi vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk“ või „mittearvestatud“.

### **9.8. Käitumise ja hoolsuse kirjeldamine ja hindamine**

- Õpilase käitumist ja hoolsust kirjeldatakse kõigil kooliastmel eksperthinnangutes ning hinnatakse poolaastahinnete ja aastahindena.
- Käitumise ja hoolsuse kirjeldamise ja hindamise aluseks on kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis, suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.
- Õpilase käitumise ja hoolsuse kirjeldamisel ja hindamisel võetakse aluseks õpilase tegevus kogu koolipäeva jooksul kooli territooriumil. Õpetajad annavad õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.

### **9.9. Hinde ja hinnangu vaidlustamine (PRÕK 19, lg 3)**

- Hinde vaidlustamisel pöördub õpilane või lapsevanem kõigepealt aineõpetaja või klassijuhataja poole, erandkorras õppealajuhataja ja direktori poole.
- Kui kokkulepet ei saavutata, siis õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist, esitades õppenõukogule kirjalikult vastava taotluse koos põhjendusega.

### **10. Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise**

- Täiendavale õppetööle jäetakse õpilane siis, kui ta ei ole õppeperioodi lõpuks omandanud õppekavas nõutud teadmisi ja oskusi.
- Täiendavale õppetööle jäetakse õpilane nendes õppeainetes, milles tulenevalt poolaastahinnetest tuleks välja panna aastahinne „mittearvestatud“ või „puudulik“ või „nõrk“ või jääks hinne välja panemata.
- Täiendava õppetöö kestus on kuni 10 päeva. Iga õppepäeva pikkuseks on kuni 5 õppetundi.
- Täiendav õppetöö toimub aineõpetaja poolt koostatud plaani alusel, mille aineõpetaja annab enne õppeperioodi lõppu õpilasele ja tema vanemale tutvumiseks. Õpilane täidab aineõpetaja vahetel juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid. Õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse iga tund.
- Täiendava õppetöö lõpus paneb aineõpetaja õpilasele täiendava õppetöö hinne ja aastahinde.
- Aineõpetaja täidab Stuudiumi e-päevikus täiendava õppetöö osa. Aineõpetaja

teeb täiendavast õppetööst kokkuvõtte, mille esitab täiendava õppetöö lõpus õppealajuhatajale.

- Täiendavale õppetööle jäetud ja selle sooritanud õpilase üleviimise järgmisse klassi või kooli lõpetamise otsustab õppenõukogu.
- Pärast põhikooli lõpueksamite sooritamist võib jätta täiendavale õppetööle IX klassi õpilase, kelle teadmised ja oskused kuni kahes õppeaines ei vasta õppekavas esitatud nõuetele.
- I–III kooliastmel võib õppenõukogu põhjendatud otsusega erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines pandud välja aastahinne „mittearvestatud“, „puudulik“ või „nõrk“, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

### **10.1. Õpilase järgmisse klassi üleviimine**

- Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab kooli õppenõukogu.
- I–III kooliastmes viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, järgmisse klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 30. augustiks.
- Sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ettenähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas.

### **10.2. Tasemetööde ja eksamite korraldus**

III ja VI klassi riiklikud tasemetööd ja põhikooli lõpueksamid korraldatakse haridus- ja teadusministri kehtestatud korra alusel.

#### **10.2.1. Tasemetööd**

III trimestril viiakse III ja VI klassis läbi üleriigilised tasemetööd: III klassis eesti keel ja matemaatika, VI klassis eesti keel, matemaatika ning haridus- ja teadusministri määrusega määratud õppeaine.

#### **10.2.2. VIII klassi koolieksam matemaatikas**

Põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava järgi õppiv VIII klassi õpilane sooritab klassi lõpetamiseks matemaatika üleminekueksami.

Üleminekueksami eesmärgid:

- 1) hinnata kooli õppekavas määratletud õpitulemuste saavutatust eksamiaines;
- 2) saada tagasisidet õppimise ja õpetamise tulemuslikkusest;
- 3) valmistada õpilasi ette põhikooli lõpueksamiteks.

Üleminekueksam on kirjalik.

Üleminekueksami korraldamise eest vastutab eksamikomisjon. Eksamikomisjoni moodustab kooli direktor käskkirjaga hiljemalt kaks nädalat enne üleminekueksami algust. Üleminekueksamit sooritavad õpilased koondatakse eksami sooritamiseks eksamiruumi.

Kooli direktor tagab:

- eksamimaterjalide konfidentsiaalsuse;
- kooli pitsiriga varustatud vastuslehed.

Kirjalik eksam viiakse läbi ruumis, kus eksaminandid saavad istuda ühekaupa ja üksteist häirimata.



Eksamikomisjoni esimees:

- tutvustab eksaminandidele eksami toimumise korda;
- juhib eksaminandide tähelepanu eksamiülesannete tiitellehel olevatele juhistele;
- hoiatab eksaminande, et eksamil kõrvalise abi kasutamisel või mahakirjutamisel eksamitöö tulemus tunnistatakse kehtetuks;
- jagab eksamiülesanded eksaminandidele.

Eksaminand lubatakse eksamile, kui ta ei ole hilinenud rohkem kui pool tundi ja tal on hilinemiseksksamikomisjoni poolt mõjuvaks loetud põhjus.

Eksamile hilinenud eksaminandile võimaldatakse tööks täisaeg, tema tööle märgitakse aeg, millal ta alustas eksami sooritamist.

Eksamikomisjoni liige ei tohi lahkuda eksamiruumist enne poole tunni möödumist eksami väljakuulutatud algusajast, v.a vältimatu vajaduse korral. Eksaminand võib eksamiruumist lahkuda vaid vältimatu vajaduse korral.

Eksamiruumist lahkumise ajaks annab eksaminand oma eksamitöö eksamikomisjonile, kes märgib eksamitööle eksaminandi eksamiruumist lahkumise ja sinna tagasituleku aja. Üleminekuksami töid hindab eksamikomisjon, lähtudes vastava õppeaine eksamitöö hindamisjuhendist.

Individuaalse õppekavaga õpilase hindamine kirjeldatakse individuaalses õppekavas.

Kui eksamikomisjonil tekib hindamisel lahtarvamusi, otsustatakse küsimus häälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks eksamikomisjoni esimehe hää. Eksamikomisjoni liikmete eriarvamused kantakse hindamisprotokolli.

Üleminekuksami tulemused protokollitakse vormikohaselt. Üleminekuksami hindeks „nõrga“ või „puuduliku“ saanud õpilane sooritab korduseksami hiljemalt 30. juuniks. Eksami toimumise kuupäev määratakse kindlaks direktori ja õpilase vastastikusel kokkuleppel. Õpilase taotlusel võib eksam toimuda ka pärast 30. juunit, hiljemalt 25. augustil.

### **10.2.3. Põhikooli lõpueksamid**

Põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava järgi õppiv IX klassi õpilane sooritab põhikooli lõpetamiseks järgmised põhikooli ühtlustatud küsimuste ja ülesannetegaksamid:

- eesti keele ja kirjanduse eksam;
- matemaatikaeksam;
- valikeksam järgmiste õppeainete hulgast: inglise keel, saksa keel, vene keel, bioloogia, keemia, füüsika, geograafia, ajalugu, ühiskonnaõpetus.

Oma valiku teatab põhikoolilõpetaja kooli juhtkonnale 1. veebruariks.

### **10.3. Põhikooli lõpetamine**

**10.4.** 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.

**10.5.** Õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega loetakse põhikooli lõpetanuks ning antakse põhikooli lõputunnistus õpilasele:

- kellel on üks „nõrk“ või „puudulik“ eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;
- kellel on kahes õppeaines kummaski üks „nõrk“ või „puudulik“ eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.
- Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel kooli õppekavaga või nõustamiskomisjoni soovitusel individuaalse õppekavaga on vähendatud või asendatud käesolevas määru ses sätestatud taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks kooli või individuaalses

õppekavas määratud õpitulemuste saavutus. (PRÕK §23, lg 3)

- Õpilane, kelle õppekeel ei ole eesti keel, kes õpib keelekümbusklassis või kes asus eesti õppekeelega koolis või klassis õppima viimase kuue õppeaasta jooksul, võib eesti keele eksami asemel sooritada eesti keele teise keelena eksami.
- Varem välisriigis õppinud õpilane, kes on enne lõpueksamite toimumist Eestis põhikoolis 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.

## **11. HEV-ÕPILASTE ÕPPEKORRALDUSE PÕHIMÕTTED, TUGIMEETMETE RAKENDAMINE (PRÕK §24, lg 6)**

### Hariduslike erivajadustega õpilane

- Tallinna Toomkoolis õpivad õpilased, kes valitakse eelkõige lähtuvalt perekonna maailmavaatest. Tallinna Toomkoolis lähtutakse hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduses kaasava hariduse põhimõttest.
- Haridusliku erivajadusega õpilaseks loetakse õpilast, kes riiklikus õppekavas või temale koostatud individuaalses õppekavas püstitatud õpitulemuste saavutamiseks vajab täiendavate tugimeetmete rakendamist või eriõppe korraldust. Andekust kui erivajadust käsitletakse siis, kui puue või häire ja andekus on omavahel kombineerunud.
- Hariduslike erivajadustega on õpilane, kelle eriline andekus, õpiraskused, terviserike, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppes 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.

### Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart (ÕIK)

- Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart avatakse kõikidele hariduslike erivajadustega õpilastele.
- Kaardi koolitasandil kirjeldatakse õpilase erisuse või erivajaduse olemust ja sellest lähtuvalt esmast klassitasandil toimuvat ja lisatöö vajadust ning võtteid. Sõnastatakse soovitud õppetöö diferentseerimiseks või individualiseerimiseks klassitasandil; koduseks toetamiseks ja õpilase enda osaluseks õppetöös, tugimeetmete rakendamiseks koolis; nõustamiseks tugispetsialistidega väljaspool kooli.

### **11.1. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse üldised põhimõtted (PRÕK §24, lg 6)**

- Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldamise eest koolis vastutab direktori poolt ametisse nimetatud hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, kes teeb õpilaste toetamiseks koostööd lapsevanemate, klassijuhatajate, aineõpetajate ja kooli tugispetsialistidega ning vajadusel spetsialistidega väljaspool kooli.
- Hariduslike erivajadustega õpilaste väljaselgitamine toimub tutvusuuringute, arenguveestluste, igapäevase õppetöö, konsultatsioonide, juhtumi analüüsi koosolekute ja õpetajatevaheliste kovisioonide kaudu.

- Õpilaste nõustamiseks ja tugiõppe osutamiseks toimuvad iganädalaselt õpetajate ainealased konsultatsioonid.
- Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldamisse ja otsuste tegemisse kaasatakse alati õpilase vanem.
- Õpiraskustega laste toetamiseks on loodud võimalused õpiabirühma tööks.
- Õpilane võetakse õpiabirühma vastu individuaalse arengu jälgimise kaardi alusel HEV-koordinaatori, vanema nõusolekul ja kooli direktori otsusel.
- Hariduslike erivajadustega õpilasele koostatakse vajadusel individuaalne õppekava (IÖK).
- Hariduslike erivajadustega õpilaste klassi ehk väikesesse klassi vastuvõtmise või üleviimise otsustab direktor, lähtudes nõustamiskomisjoni soovitusel, HEV-koordinaatori ettepanekutest ja lapsevanema või eestkostja taotlusest.
- Andekad õpilased saavad ettevalmistuse aineolümpiaadidel ja võistlustel osalemiseks.
- Kui lapse õpetamiseks on vajalik lihtsustatud või toimetuleku õppekava, võtab kool selle rakendamise aluseks nõustamiskomisjoni soovitused.
- Kui koolis õpib eesti keelest erineva emakeelega õpilane või välisriigist saabunud õpilane, kelle eestikeelse õppe kogemus põhikoolis on olnud lühem kui kuus õppeaastat, korraldab kool õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul eesti keele õpet „Eesti keel teise keelena“ ainekava alusel.
- Kool võimaldab ressursside ja vabade kohtade olemasolul eesti keelest erineva emakeelega õpilasele ingliskeelse õppe kooli õppekava alusel juhul, kui õpilane viibib Eestis kuni 3 aastat. Eestis vähem kui kolm aastat elanud õpilane võib lapsevanema taotlusel loobuda B-võõrkeele õppest.
- Sõltuvalt õpilase hariduslikust erivajadusest teeb kool muudatusi või kohandusi õppe ajas, sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes.

## **11.2. Hariduslike erivajadustega õpilase märkamine, esmane toetamine ja tugimeetmete vajaduste väljaselgitamine**

- Õpilase esmaseks toetamiseks aineõpetaja või klassiõpetaja diferentseerib ja individualiseerib õppetööd tunnis.
- Ajutiste õpiprobleemidega õpilaste abistamiseks rakendab aine- või klassiõpetaja tugiõpet (järelaitamine, etteõpetamine, kodutööde täitmise juhendamine jms), mis eeldab kiiret õpiraskuste ületamist.
- Tugiõpet teostab klassi- või aineõpetaja oma konsultatsiooniaegadel, s.o 1 tund nädalas. Õpetajate konsultatsiooniajad on kirjas kooli kodulehel ja õpetaja teavitab õpilasi konsultatsiooniaegadest vähemalt kord aastas, samuti teavitab õpetaja õpilasi, kui konsultatsiooniajad muutuvad. Õpilasel on õigus konsultatsioonide ajal aineõpetaja poole pöörduda nii tugiõppe kui ka järeltööde ning muude õppeülesannete sooritamise eesmärgil.
- Lapsevanematel on õigus saada õpetajalt nõustamist ja tagasisidet oma lapse õppetöö kohta.
- Töö andekatega. Aine- või klassiõpetaja valmistab õpilasi ette aineolümpiaadidel ja võistlustel osalemiseks.

## **11.3. Tugimeetmete vajaduse väljaselgitamine**

- Hariduslike erivajaduste (sh andekuse) väljaselgitamiseks kasutatakse:

pedagoogilis-psühholoogilist hindamist (iseloomustus, testid, diagnoosetteütlus jm), erinevates tingimustes lapse käitumise korduvat ja täpsemat vaatlust (käitumise profiil); last ja tema kasvukeskkonda puudutava lisateabe koondamist (Õpilase individuaalsuse kaart ehk ÕIK), kooliväliste spetsialistide kaasamist (Rajaleidja keskus).

- Hariduslike erivajaduste väljaselgitamisega tegeleb HEV-koordinaator.

#### **11.4. HEV-koordinaatori ülesanded**

- Õpilasel esinevate püsivate probleemide põhjuste väljaselgitamine nii õppetöös kui sotsiaalses toimetulekus.
- Õpilase, õpetaja ja lapsevanema nõustamine.
- Õpilasele sobiva tugiteenuse pakkumine ning selle rakendamine.
- Pakutud tugiteenuste tulemuslikkuse analüüs.
- Optimaalsete õpitingimuste loomine hariduslike erivajadustega õpilastele (sh andekatele).
- Püsivate õpi- ja käitumisraskustega õpilaste soovitamise Rajaleidja keskuse spetsialistide nõustamisele, leidmaks lastele sobivat õppevormi.

#### **11.5. Tugiteenuse soovitamine**

- Hariduslike erivajaduste väljaselgitamiseks teevad õpetajad ja teised kooli spetsialistid kirjaliku kokkuvõtte ja ettepanekud õpilase ÕIK-s. Kooli HEV-koordinaator teeb ettepanekuid ja soovitusi edaspidiseks pedagoogiliseks tööks ning tugimeetmete rakendamiseks. Nõustatakse vanemat ja antakse tagasisidet koolisiseste uuringute tulemustest, antakse soovitusi tugimeetmete rakendamiseks. Tugimeetmete rakendamiseks on vajalik lapsevanema kirjalik nõusolek. Vajadusel soovitatakse lapsevanemal pöörduda kooliväliste spetsialistide poole. Vanema enda soovil tugimeetmete rakendamise otstarbekuse üle otsustab HEV-koordinaator koostöös direktoriga.

#### **11.6. Rakendatavad tugimeetmed**

- Nõustamine HEV-koordinaatori poolt.
- Eripedagoogiline, logopeediline abi.
- Sotsiaalpedagoogiline ja psühholoogiline abi.
- Individuaalne õppekava (IÕK) rakendamine.
- Käitumise tugikava rakendamine.
- Õppetöö õpiabirühmas.
- Õppetöö hariduslike erivajadustega õpilaste klassis ehk väikeses klassis.

#### **11.7. Õpiabirühma vastuvõtmine, õppekorraldus ja väljaarvamine**

##### Õpiabirühma vastuvõtmine

- Õpiabirühma võetakse vastu ajutiste ainealaste õpiraskustega ja väljakujunemata õpioskustega põhikooliõpilane, kes vaatamata klassi- ja aineõpetajate abile, õpetuse diferentseerimisele ja individualiseerimisele ei suuda täita põhikooli riiklikust õppekavast tulenevaid klassi ainekava nõudeid või kes vajab õpioskuste ja -harjumuste kujundamiseks toetavat õppekorraldust, või õpilane, kellel on logopeedilised probleemid.
- Õpiabirühma võib vastu võtta ka lihtsustatud või toimetulekuõppel oleva õpilase, kes õpib klassis, kus õppetöö toimub põhikooli riikliku õppekava alusel.

- Õpilane võetakse õpiabirühma vastu õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi alusel, HEV-koordinaatori ettepanekul, vanema nõusolekul ja kooli direktori otsusel.
- Õpiabirühma tunnid toimuvad vastava ainetunni ajal, milles õpilasel täheldatakse raskusi. Vajadusel võib tunde läbi viia ka pärast õppetunde.
- Õpiabirühma tundide maht määratakse HEV-koordinaatori ettepanekul õpilase individuaalsetest vajadustest lähtuvalt.
- Õpilasele koostatakse õpiabirühma tundideks individuaalne õppekava lähtudes vastava klassi- või aineõpetaja töökavast või õpilasele koostatud individuaalsest õppekavast. Klassi- või aineõpetaja töökavas kirjeldatakse õpiabirühmas osalevale õpilasele klassitöös kohaldatavad meetmed õppe individualiseerimiseks ja hindamiseks. Logopeedilist abi vajavale õpilasele koostatakse individuaalne õppekava juhul, kui logopeedilise uuringu ja hinnangu alusel õpilase logopeediline probleem tekitab ajutist ainealast õpiraskust või võib olla väljakujunemata õpioskuste põhjuseks, mis takistab klassi- või aineõpetaja töökavas kirjeldatud õpitulemuste omandamist.
- Õpilasele rakendatud tugimeetme tõhusust hinnatakse õpilasega tegelevate spetsialistide meeskonna ja klassi- või aineõpetajate poolt vähemalt kord poolaastas ning tulemused fikseeritakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil.

#### Õppetöö õpiabirühma tundides

- Kujundatakse ja arendatakse eripedagoogiliste võtete abil õpioskusi ja õpivilumusi nendes õppeainetes, milles õpilasel on raskusi klassi- või aineõpetaja töökavas sätestatud õpitulemuste saavutamise saavutamise. Arendatakse kognitiivseid oskusi, korrigeeritakse kõnepuudeid ja arendatakse suulist ja kirjalikku kõnet lähtuvalt kõnepuude mehhanismist või olemusest.
- Viiakse vajadusel läbi individuaal- või rühmaõpet õpilastele, kellele maakondlik või üleriigiline nõustamiskomisjon on soovitanud õpet eriklassi tingimustel, aga kes on kaasatud tavaklassi.

#### Õpiabirühmast väljaarvamine

- Õpilane arvatakse direktori otsusega õpiabirühmast välja HEV-koordinaatori ettepanekul või lapsevanema taotluse alusel.

### **11.8. Individuaalse õppekava koostamine, vormistamine ja rakendamine**

#### Õpilasele individuaalse õppekava koostamise eesmärk ja alused

- Individuaalse õppekava (IÕK) koostamine on lubatud mis tahes kooliastmes ja mis tahes riikliku õppekava järgi õppivale õpilasele, kelle eriline andekus, õpi- ja käitumiskeskkonnad, terviserikked, puuded või pikemaajaline õpikeskkonnast eemalviibimine põhjustab olulisi raskusi töötada klassikaaslastega samal ajal samas ruumis või vastavale klassile koostatud töökava alusel.
- Individuaalne õppekava on hariduslike erivajadustega õpilase jaoks koostatud õppekava, mis loob õpilasele tingimused võimetekohaseks õppimiseks ja arenemiseks.
- Individuaalse õppekava võib koostada ühes, mitmes või kõikides õppeainetes. IÕK koostamiseks on vajalik lapsevanema nõusolek.

#### Individuaalse õppekava koostamise algatamine ja rakendamine

- Individuaalse õppekava algatamise ettepaneku võib teha klassiõpetaja, aineõpetaja või lapsevanem.

- IÕK koostamist ja rakendamist koordineerib HEV-koordinaator.

#### Individuaalse õppekava koostamise algatamine ja rakendamine lapsevanema taotluse alusel

- Individuaalse õppekava koostamise algatamiseks esitab lapsevanem või õpilase seaduslik esindaja vastavasisulise põhjendatud kirjaliku taotluse kooli direktorile.
- Kooli direktor vaatab taotluse koostöös HEV-koordinaatoriga läbi 30 päeva jooksul alates taotluse esitamise päevast ning vajadusel toetudes pedagoogilis-psühholoogilisele või meditsiinilisele uuringule, teeb otsuse rahuldada taotlus ja koostada õpilasele individuaalne õppekava või jätta taotlus rahuldamata. Otsusest teavitatakse lapsevanemat kirjalikult.

#### Individuaalse õppekava koostamise algatamine nõustamiskomisjoni soovitusel ja lapsevanema taotlusel

Individuaalne õppekava nõustamiskomisjoni soovitusel algatatakse lapsevanema kirjalikul nõusolekul 10 päeva jooksul vastava taotluse esitamise päevast.

#### Individuaalse õppekava koostamise algatamine kooli poolt

- Individuaalne õppekava rühmakava algatatakse ja koostatakse igale õpiabirühma õpilasele. Algatamise aluseks on lapsevanema kirjalik nõusolek lapse õpiabirühmas osalemiseks.
- Individuaalne õppekava kõikides õppeainetes algatatakse ja koostatakse igale hariduslike erivajadustega klassi ehk väikese klassi õpilasele, ka tavaklassis õppimise tingimustes. Algatamise aluseks on lapsevanema taotlus õpilase hariduslike erivajadustega klassi tingimuste rakendamiseks vastavalt nõustamiskomisjoni soovitudele.
- Individuaalne õppekava algatatakse ja koostatakse igale individuaaltunnis õppivale õpilasele. Aluseks on lapsevanema nõusolek või vastav taotlus õpilase individuaaltunnis õppeks, kui see on direktori poolt rahuldatud.
- Individuaalne õppekava algatatakse ja koostatakse tervislikel põhjustel koduõppel õpilastele kõikides õppeainetes. Aluseks on lapsevanema tervislikel põhjustel koduõppe taotlus, kui see on direktori poolt rahuldatud.

#### Individuaalse õppekava koostamine ja vormistamine

- Kooli HEV-koordinaator koostab individuaalse õppekava 30 päeva jooksul pärast vastava taotluse esitamist.
- Individuaalse õppekava rakendamise otsuse kinnitab direktor käskkirjaga.

#### Individuaalse õppekava rakendamise otsuses tuuakse ära:

- üldised andmed õpilase kohta;
- individuaalse õppekava rakendamise põhjused;
- õppetöö korraldamise alused – õpingutel aluseks võetav riiklik õppekava;
- õppeained ja pädevused, millele individuaalne õppekava koostatakse;
- rakendatavad tugisüsteemid;
- kooli õppekavaga võrreldes õppesisule ja õpitulemustele vähendatud või kõrgendatud nõuete rakendamise põhimõtted;
- individuaalse õppekava rakendamise aeg ja tulemuste hindamise kord;
- individuaalse õppekava koostamise ja täitmise seotud isikud ja nende kohustused.

IÕK kõige olulisemaks osaks on õpetaja töökava, mille koostamisel lähtub õpetaja õpilase individuaalsusest. Individuaalsest õppekavast lähtuva töökava koostamise eest vastutab klassi- või aineõpetaja ja/või tugispetsialist. HEV-koordinaator haldab IÕK dokumentatsiooni ja koordineerib vastutajate koostööd.

#### Meetmed õpilastele, kellel õppeperioodi või õppeaasta lõpus aastahinne „puudulik“ või „nõrk“

- Tugiõppe rakendamine õppeperioodi jooksul.
- Õpilase individuaalse kaardi (ÕIK) avamine.
- Õpiabirühma ja individuaalse õppekava soovitamine ning rakendamine.
- Õppeaasta lõpus rakendatud tugiteenuste tulemuslikkuse hindamine.
- Õppeaasta lõpus täiendavale õppetööle määramine õppenõukogu otsusega, kus õpilane täidab õpetaja vahetel juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid.
- Individuaalse õppekava (erisused järgmisse klassi üleviimise ajas) koostamine ja rakendamine pärast täiendavat õppetööd.
  - Väljaspool kooli nõustamisele või nõustamiskomisjoni soovitamine, kui õpilasel on õpiraskused ja rakendatud meetmed (tugiõpe, õpiabi, juhendid individuaalseks tööks, individuaalne õppekava) ei ole andnud tulemusi.
- Klassikursuse kordama jätmine.

#### Käitumisprobleemidega õpilasele tugimeetmete osutamine

- Vestlused õpilasega tema käitumisest (nii individuaalsed kui kolmandaid isikuid kaasavad).
- Pedagoogiline vestlus õpilasega.
- Vanemate informeerimine, vanemate nõustamine.
- Psühholoogiline nõustamine.
- Sotsiaalpedagoogiline nõustamine ja käitumise tugikava koostamine ja selle järgimine.
- Psühholoogiline nõustamine.
- Rajaleidja keskuse spetsialistide poole pöördumine soovitude saamiseks õpilasele sobiva õppe ja kasvatuse korraldamiseks.

#### Tervislikel põhjustel puudumise korral õpilastele tugimeetmete osutamine:

- järelevastamiste kava koostamine ja rakendamine;
- vajadusel lisaks järelevastamiste kavale individuaalse õppekava algatamine, koostamine ja rakendamine.

#### Põhjuseta puudumiste korral õpilastele tugimeetmete osutamine:

- Vanemate kohene informeerimine ja puudumise põhjuste väljaselgitamine (põhjusega puudumine on vanema teadmisel puudumine).
- Vestlus vanemaga põhjuseta puudumiste põhjuste väljaselgitamiseks ja lahenduste leidmiseks.
- Pedagoogiline vestlus õpilasega.
- Psühholoogiline ja sotsiaalpedagoogiline abi.
- Pöördumine kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötaja poole, kui koostöö perega ei ole andnud tulemusi.

## **11.9. Nõustamiskomisjoni poole pöördumine**

- 11.9.1. Rajaleidja nõustamiskomisjoni pädevuses on anda soovitusi õpilasele sobiva õppe ja kasvatuse tingimuste kohaldamiseks.
- 11.9.2. Nõustamiskomisjoni suunamise aluseks on haridus- ja teadusministri määrus „Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatuse korraldamise alused ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmise või üleviimise, klassist või rühmast väljaarvamise ning ühe õpilase õpetamisele keskendatud õppe rakendamise tingimused ja kord“.
- 11.9.3. Vastavalt nõustamiskomisjoni soovitusele, lapsevanema taotlusele ja kooli võimalustele võidakse hariduslike erivajadustega õpilaste õpet kooli hariduslike erivajadustega õpilaste klassis.

## **11.10. Õpilase arengu jälgimine ning tugimeetmete tulemuslikkus**

- 11.10.1. Kord poolaastas analüüsivad tugikomisjoni liikmed (vajadusel kaasates klassijuhatajat, aineõpetajat, lapsevanemat jt) õpilaste toetamise tõhusust, edasijõudmatuse põhjusi ja õpilase edasise toetamise võimalusi.
- 11.10.2. Kokkuvõtetest lähtuvalt on edasised tegevused: tugiteenuse lõpetamine, tugiteenuse jätkamine samal või tõhustatud viisil, täiendavate uuringute soovitamine ja teostamine, ettepanek nõustamiskomisjoni suunamiseks vm.
- 11.10.3. Iga tugiteenuse osutaja teeb kirjalikud kokkuvõtted tugiteenuseid saava õpilase kohta vähemalt kaks korda õppeaastas.

## **12. KARJÄÄRIINFO JA NÕUSTAMISE KORRALDUS (PRÕK §24, lg 6)**

### **12.1. Karjäärитеema käsitlemine õppe jooksul**

12.2. Õppekava läbivat teemat „Elukestev õpe ja karjääriplaneerimine“ käsitletakse kogu põhikoolis õpitava aja jooksul igas vanuseastmes.

12.3. Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääriplaneerimine“ õpetamisega taotletakse, et õpilane:

12.3.1. tutvub erinevate ametite/elukutsetega, saab teavet muutustest töömaailmas ning nendest lähtuvatest tulevikuproгноosidest; teadvustab oma huvid, võimed, oskused, mis võimaldab adekvaatse enesehinnangu kujunemist ning konkreetsete karjääriplaanide tegemist;

12.3.2. arendab oma õpioskusi, suhtlemisoskusi, meeskonna- ja infotööoskusi, et kujundada valmisolek töömaailma sisenemiseks, elukestvaks õppimiseks ning karjääriotsuste tegemiseks.

### **12.4. Edasiõppimisvõimaluste tutvustamine ja kutsenõustamine**

- Karjäärитеenuste korraldusel arvestatakse sellega, et tavapäraselt minnakse peale põhikooli edasi õppima gümnaasiumisse või kutsekooli. Põhikooli 8. ja 9. klassiõpilastele tutvustatakse edasiõppimisvõimalusi kutsenädalal kutseinformatsioonimaterjalide, külalislektorite, vilistlaste ja õppekäikude-ekskursioonide korraldamise kaudu töökohtadesse ja õppeasutustesse.
- Koostöös kutsehariduskeskusega viiakse võimalusel läbi kutsenõustamine. 8. ja 9. klassi arenguvestlusel arutatakse õpilase ja tema perega õpilase võimeid, oskusi ja soove arvestades võimalikke edasiõppimise variante.
- Koostööd tehakse ka Töötukassa karjäärispetsialistidega.



### **13. ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE TEAVITAMISE JA NÕUSTAMISE KORRALDUS (PRÕK §24, lg 6)**

#### **13.1. Kooli tutvustamine**

- Kooli tutvustamine vanematele ja õpilastele õpilaste kooli astumisel toimub eelkooli, lahtiste uste päevade, kooli tutvustava koosoleku, kooli kodulehe ja individuaalsete perevestluse kaudu.
- Igapäevase õppe- ja tunnivälise tegevuse tutvustamine õpilastele toimub klassijuhataja tundides, ühistel kogunemistel, klassilistide, kooli kodulehe ja Stuudiumi kaudu.

#### **13.2. Teabe kättesaadavus**

- Kool tagab õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatuse korralduse kohta ning juhendamise ja nõustamise õppetööd käsitlevates küsimustes Stuudiumi, klassi vanemate koosolekute, individuaalsete kohtumiste, kooli kodulehe jms kaudu.
- Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele õpetaja või klassijuhataja poolt teatavaks õppeperioodi algul.

### **14. ÕPETAJATE KOOSTÖÖ JA TÖÖ PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED (PRÕK §24, lg 6)**

#### **14.1. Õpetaja töö planeerimine**

- Õpetaja lähtub töö planeerimisel kooli ainekavast ja üldtööplaanist.
- Õpetaja töö aluseks on töökava.
- Õpetaja töökava on õpetaja poolt koostatud tegevuskava, mille alusel toimub õppetöö klassis ja mis kajastab õpitulemusi, ajakulu, õppe sisu, õppetegevusi, hindamist, õppeainete vahelist lõimingut õppetöös.
- Töökavad on vormistatud poolaasta kalenderplaanina.
- Aineõpetajate töökavad on üles pandud Stuudiumis.
- Õpetaja töökava elementide loetelu kinnitab kooli direktor.

#### **14.2. Õpetajate koostöö**

14.2.1 Õpetajate koostöö toimub klassijuhatajate koosoleku, õpetajate üldkoosoleku ning ainekomisjonide koosolekute kaudu. Ainekomisjonide koosseisud moodustatakse vastavalt vajadusele ja need kinnitab direktor jooksvaks aastaks. Ainekomisjoni kuuluvad kõik kooli aineõpetajad, kes valivad oma ainekojale juhi.

14.2.2 Ainekomisjoni ülesanded on:

- ainealane arendustegevus;
- üldtööplaanile vastavate ürituste korraldamine;
- kooli õppekava arendus;
- aineõpetajate koolitusvajaduse väljaselgitamine;
- õpetajate koostöö arendamine;
- kooli õppe- ja kasvatustegevuste läbiarutamine;
- kooli arengukava elluviimise toetamine ja kaasaaitamine.

### **15. KOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD (PRÕK §24, lg 6)**

- 15.1.** Kooli õppekava on põhikooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument. Kooli õppekava koostades lähtutakse riiklikust õppekavast ja kooli arengukavast, pidades silmas kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse. (PRÕK §24, lg 2)
- 15.2.** Kooli õppekava arendus ja uuendamine on pidev protsess, milles osalevad kõik kooli õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud. Kooli õppekava koostamise ja arendamise demokraatliku korralduse eest vastutab kooli direktor. (PRÕK §24, lg 3) Kooli õppekava koostamise üldjuht on kooli direktor, kes delegeerib ülesanded juhtkonna liikmetele ja vajadusel õpetajatele.
- 15.3.** Ainekavade arenduse juhtideks on ainekomisjonide juhid, kes delegeerivad ülesanded aineõpetajatele.
- 15.4.** Õppekava muudatused arutatakse läbi kooli õppenõukogus, kooli nõukogus ehk kolleegiumis ning selle kinnitab kooli pidaja. (PRÕK §24, lg 4b; EKS §11, lg 2)