

Lisa 1. Kunda Ühisgümnaasiumi põhikooli õppekava
Kinnitatud direktori käskkirjaga 26.02.2025 nr 1-3/24-25/19
Muudetud direktori käskkirjaga 07.10.2025 nr 1-3/25-26/2

KUNDA ÜHISGÜMNAASIUM

Põhikooli õppekava

SISUKORD

I ÜLDOSA.....	3
1.1 Õppe- ja kasvatusesmärgid ning -põhimõtted	3
1.2 Õpilastes kujundatavad üldpädevused	3
1.3 Kunda Ühisgümnaasiumi põhiväärtused.....	5
1.4 Kunda Ühisgümnaasiumi eripära: tunnuslause, moto, missioon, visioon.....	6
1.5 Tunnijaotusplaan õppeaineti ja –aastati, valikkursuste loendid ja valimise põhimõtted ning erinevate õppekeelte kasutamine õppeaineti	7
1.5.1 KÜG tunnijaotusplaan.....	7
1.5.2 KÜG valikained põhikoolis.....	9
1.5.3 Võõrkeeled	10
1.5.4 Lihtsustatud õppekava järgi õppivad õpilased	10
1.6 Läbivad teemad ja nende käsitlemise põhimõtted, lõimingu põhimõtted	10
1.6.1 Läbivad teemad	10
1.6.2 Lõimingu põhimõtted.....	11
1.6.3 Uurimuslike ja praktiliste loovtööde koostamise ja kaitsmise põhimõtted.....	12
1.7 Üle kooliliste ja koolidevaheliste projektide kavandamise põhimõtted.....	12
1.8 Õppe ja kasvatus korraldus.....	12
1.9 Hindamise korraldus	14
1.10 Õpilaste ja vanemate teavitamise ja nõustamise korraldus	14
1.11 Õpilaste juhendamise ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted.....	15
1.12 Karjääriteenuste korraldus.....	16
1.13 Õpetaja töökava koostamise põhimõtted.....	17
1.14 Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted	17
II AINEVALDKONDADE JA AINEKAVAD	19
III LISAD	20
LISA 1 Kunda Ühisgümnaasiumi III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord	20
LISA 2 Põhikooli ainekava vorm Kunda Ühisgümnaasiumis	29
LISA 3 Õpilaste hindamise kord põhikoolis	30

I ÜLDOSA

1.1 Õppe- ja kasvatuseesmärgid ning -põhimõtted

Kunda Ühisgümnaasiumi põhikooliosa õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument. Kooli õppekava koostades lähtutakse riiklikust õppekavast, kooli põhimäärusest ja kooli arengukavast, pidades silmas piirkonna vajadusi, kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse. Õppekava koosneb üldosast ja ainekavadest, mis on koondatud ainevaldkonniti ja koostatud klassiti.

Kunda kooli eripäraks on mitmekeelsed õpilased. Koolis toetatakse iga õpilase individuaalsust, lähtudes tema võimetest. Lähtutakse kaasava hariduse põhimõtetest ning on võrdväärselt kättesaadav kõigile isikutele, sõltumata nende sotsiaalsest ja majanduslikust taustast, rahvusest, soost, elukohast või hariduslikust erivajadusest. Andekamatel õpilastel on võimalus osaleda olümpiaadidel, TÜ teaduskoolis, arengut toetavad valikained. Õppe- ja kasvatustegevust toetavad mitmekesised huviringid.

Põhikoolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilaste kasvamisele loovateks ja mitmekülgeteks isiksusteks, kes suudavad ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides nii perekonnas, tööl kui avalikus elus. Põhikoolis on õpetuse ja kasvatuse põhitähtsuseks tagada õpilaste eakohane tunnetuslik, kõlbeline, füüsiline ja sotsiaalne areng ning tervikliku maailmapildi kujunemine. Ainevaldkonna õppeainete õpetamise peamine eesmärk on vastava valdkonnapädevuse kujunemine, mida toetavad õppeainete eesmärgid ja õpitulemused.

Põhikoolis taotletavad eakohased üldpädevused ja valdkonnapädevused on käsitletud kooli õppekava ainekavades osaoskuste või õppeteemade kaudu. Pädevused omandatakse õppe- ja kasvatustöö käigus ning tunni- ja koolivälises tegevuses. Üldpädevuste kujunemist jälgivad ja suunavad õpetajad omavahelises koostöös ning kooli ja kodu koostöös.

1.2 Õpilastes kujundatavad üldpädevused

- **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 ja Eesti riiklikku iseseisvust; teada ja järgida ühiskondlikke väärtusi ja norme; austada erinevate keskkondade reegleid ja ühiskondlikku mitmekesisust, religioonide ja rahvuste omapära; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel;
- **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 varem õpituga; 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 tõenduspõhiseid 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 eesmärgi, koostada plaane, neid tutvustada ja ellu viia; korraldada ühistegevusi ja neist osa võtta, näidata algatusvõimet ja vastutada tulemuste eest; reageerida loovalt, uuendusmeelselt ja paindlikult muutustele; võtta arukaid riske; rakendada finantskirjaoskust;

- **digipädevus** – suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvus ühiskonnas nii õppimisel, kodanikuna tegutsedes kui ka kogukondades suheldes; leida ja säilitada digivahendite abil infot ning hinnata selle asjakohasust ja 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.

1.3 Kunda Ühisgümnaasiumi põhiväärtused

Hoolivus

Väärtustame ennast ja ümbritsevat keskkonda – inimesi, kodukohta, kooli- ja looduskeskkonda. Hooliv õpetaja ja koolitöötaja suhtub lugupidavalt igasse õpilasesse, õpilase vanemasse ja kolleegi. Õpilane on hooliv, pidades lugu endast ja teistest ning väärtustades tervislikke eluviise ja elutervet hoiakut. Hoiame ja väärtustame oma kooli ja Eesti traditsioone. Säilitame oma keelt ja kultuuri ning suhtume lugupidavalt teistesse kultuuridesse. Oleme toetavad, tuues välja iga õppija isikupära, arendades tema tugevusi ja õpihimu.

Koostöö

Väärtustame kooliga seotud huvigruppide koostööd, seades ühiseid eesmärgi. Koolipere ja kogukond on kaasatud kooliarendusse, mis soosib koostööoskuste omandamist õppetöös, eriarvamuste aktsepteerimist ning kompromisslahendusteni jõudmist.

Loovus

Toetame õpilase loovat mõtlemist ja eneseväljendust, mis põhinevad õpitud teadmistel ja oskustel.

Avatus

Jagame oma kogemusi ja õpime teistelt. Peame oluliseks, et muudatused koolis põhineksid ühiskonna ja õpilaste vajadustel. Väärtustame kaasaegseid õppemeetodeid, õppekirjandust, õpitarkvara ning tehnoloogilisi vahendeid.

Tervislikud eluviisid

Väärtustame läbi tervislike eluviiside ja harjumuste nii vaimset kui füüsilist tervist. Edendame positiivse õhkkonna loomist, koolikiusamise ennetamist ja liikumisharjumuste kujundamist.

1.4 Kunda Ühisgümnaasiumi eripära: tunnuslause, moto, missioon, visioon

Kunda Ühisgümnaasiumi tunnuslause:

Kundas kodune kool on meil!

Kunda Ühisgümnaasiumi moto:

A- austust- austab ennast ja teisi; on kohusetundlik; arvestame ja kuulama üksteist; hoolivus kõigi ja kõige suhtes; ausus; traditsioonidest lugupidamine; lubadustest kinni pidamine; üldkehtivate viisakusreeglite järgimine; ühine otsustamine.

A- armastust- mõistev ja salliv suhtumine inimeste rahvuslikesse, religioossetesse ja individuaalsetesse erinevustesse.

A- arengut- õpime koos töötama; olema positiivsed; omandab, leiab ja kasutab teadmisi ning oskusi; oskab leida infot erinevatest allikatest; on valmis elukestvaks õppeks; hindab tervislikke eluviise; õpib võimetekohaselt; motiveeritus.

Kunda Ühisgümnaasiumi missioon:

Hooliva, loova, avatud, koostööd ja kodukanti väärtustava ning elus toime tuleva inimese, kes teeb teadlikke valikuid oma karjääri ja tuleviku vormimisel, kujundamine.

Kunda Ühisgümnaasiumi visioon:

Kunda Ühisgümnaasium on õpilaste võimetest ja vajadustest lähtuv ning erinevaid arenguvõimalusi pakkuv nüüdisaegse õpikäsituse ja -keskkonnaga kodulähedane kogukonnakool, kus eluks vajalike teadmiste ja oskuste omandamist toetab väärtuspõhine koolikultuur.

Kunda Ühisgümnaasiumi eripära ja tugevused:

- 1) on mereäärne kogukonnakool, mis asub kontrastide rikkas piirkonnas: tööstus, meri, mets, jõgi;
- 2) kõigest sellest tuleneb koolikorralduslike tegevuste kompaktsus, kus kogu vajaminev infrastruktuur on koondunud koolilähedasse ümbrusesse: muusikakool, spordihoone, staadion, ujula, seikluspark, väljõusaal, korvpalliväljak, võrkpalliväljak, skatepark, pumptrack, discgolfi rada;

- 3) on põlvkondade kool, mis seob hariduse ja huvitegevuse kaudu nii linna- kui ka lähiümbruse inimesi üheks sotsiaalseks tervikuks;
- 4) õpetamine toimub vastavalt õpilase individuaalset eripära arvestades: väikerühmad, individuaalõpe;
- 5) toimub õpilaste süsteemne tunniväline ainealane nõustamine ja toimivad tugisüsteemid;
- 6) õpilasi toetatakse läbi mitmekesise huvitegevuse: laulukoorid, näiteringid, male, spordiringid, robotika, nuputamising;
- 7) traditsioonide väärtustamine: Euroopa spordinädal, maailmakoristuspäev, õpetajate päev, kooli sünnipäev, jõulukohvik, jõulupeod, sõbrapäev, Eesti Vabariigi sünnipäev, emakeelenädal, matemaatikanädal, mälumäng, südamejooks, kevadkontsert, matkapäevad;
- 8) koostöö allasutustega projektipäevade ja kogukonnaprojektide raames Päästekomando, Kunda klubi, Kunda linnaraamatukogu, Kunda Tsemendimuuseum, Kunda kiirabi, AS Estonia Cell'i, Eesti Lennuakadeemia, Tallinna Tehnikakõrgkool.
- 9) arvestatakse kõikide huvigruppide arvamusega: hoolekogu, vanematekogu, õpilasesindus, õppenõukogu;
- 10) osalemine projektides: KIK, Kiusamisest Vabaks, Liikumakutsuv kool, Ettevõtlik kool;
- 11) väärtustame kodukoha ajalugu ja kultuuri;
- 12) õpetajaskond on ühtehoidev.

1.5 Tunnijaotusplaan õppeaineti ja –aastati, valikkursuste loendid ja valimise põhimõtted ning erinevate õppekeelte kasutamine õppeaineti

1.5.1 KÜG tunnijaotusplaan

Tabel 1. I kooliastme tunnijaotusplaan

RÕK	I ka	1.kl	2.kl	3.kl
Eesti keel	19	6	7	6
A- keel inglise keel	3	-	-	3
Matemaatika	10	3	3	4
Loodusõpetus	3	1	1	1
Inimeseõpetus	2	-	1	1
Muusika	6	2	2	2
Kunst	4,5	2	1	1,5
Tööõpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus	4,5	2	1	1,5
Kehaline kasvatus	8	2	3	3
RÕK kokku	60	18	19	23
Kooli valik				

Matemaatika	4	1	2	1
Rahvatants	3	1	1	1
Informaatika	1	-	1	-
KÜG õppekava kokku	68	20	23	25
Lubatud maksimaalne koormus	68	20	23	25

Tabel 2. II kooliastme tunnijaotusplaan

RÕK	II	4.kl	5.kl	6.kl
Eesti keel	11	5	4	2
Kirjandus	4	-	2	2
A- keel inglise keel	9	3	3	3
B-keel vene, soome või saksa keel	3	-	-	3
Matemaatika	13	4	4	5
Loodusõpetus	7	2	2	3
Ajalugu	3	-	1	2
Inimeseõpetus	2	-	1	1
Ühiskonnaõpetus	1	-	-	1
Muusika	4	2	1	1
Kunst	3	1	1	1
Tööõpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus	5	1	2	2
Kehaline kasvatus	8	3	3	2
RÕK kokku	73	21	24	28
Kooli valik				
Eesti keel	1	-	-	1
Matemaatika	2	1	1	-
Informaatika	2	1	-	1
KÜG õppekava kokku	78	23	25	30
Lubatud maksimaalne koormus	83	25	28	30

Tabel 3. III kooliastme tunnijaotusplaan

RÕK	III	7.kl	8.kl	9.kl
Eesti keel	6	2	2	2
Kirjandus	6	2	2	2
A- keel inglise keel	9	3	3	3
B-keel vene, soome või saksa keel**	9	3	3	3
Matemaatika	13	4	4	5
Loodusõpetus	2	2	-	-
Geograafia	5	1	2	2
Bioloogia	5	1	2	2
Keemia	4	-	2	2
Füüsika	4	-	2	2
Ajalugu	6	2	2	2
Inimeseõpetus	2	1	1	-
Ühiskonnaõpetus	2	-	-	2
Muusika	3	1	1	1
Kunst	3	2	1	-
Tööõpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus	5	2	2	1
Kehaline kasvatus	6	2	2	2

RÕK kokku	90	28	31	31
Kooli valik				
Matemaatika	2	1	1	-
Eesti keel	2	1	-	1
KÜG õppekava kokku	94	30	32	32
Lubatud maksimaalne koormus	94	30	32	32

Koolipäev on kavandatud 45-minutiliste õppetundide kaupa. Õppetund vaheldub vahetunniga. Nüüdisaegsele õpikäsitusele tuginedes jagatakse õppetund mitmeks osaks ja kasutatakse erinevaid õppimist toetavaid õppemeetodeid, mis võimaldavad tuua õppetunni tegevustesse vahelduvust.

Avaldus vene, soome või saksa keele B-keelena õppimiseks esitatakse 5.klassis. Kolmandas kooliastmes jätkatakse 5. klassis valitud B-keele õppimist.

1.5.2 KÜG valikained põhikoolis

Valikainetena õpetatakse:

I kooliastmes informaatika, loodusõpetus ja matemaatika.

Informaatika tunnis õpitakse arvutiga joonistamist, fototöötlust, robotikat ja programmeerimist. Õpetatakse kasutama Office keskkonda, et teha koostööd.

Loodusõpetus ja matemaatika on lisatud valikainena, sest koolis õpib palju eesti keelest erineva kodukeelega õpilasi, kes vajavad mõistete selgitamiseks lisaaega, ümbersõnastamist, keele struktuuri selgitamist (tabel 1).

II kooliastmes informaatikat, eesti keel ja matemaatika. Informaatika hõlmab robotikat ja programmeerimist.

Matemaatika ja eesti keel on lisatud valikainena, sest koolis õpib palju eesti keelest erineva kodukeelega õpilasi, kes vajavad mõistete selgitamiseks lisaaega, ümbersõnastamist, keele struktuuri selgitamist (tabel 2).

III kooliastmes eesti keel ja matemaatika

Loovtöö koostamiseks ja vormistamiseks pakutakse õpilastele toetava tegevusena arvutiringi.

Matemaatika ja eesti keel on lisatud valikainena, sest koolis õpib palju eesti keelest erineva kodukeelega õpilasi, kes vajavad mõistete selgitamiseks lisaaega, ümbersõnastamist, keele struktuuri selgitamist (tabel 3).

1.5.3 Võõrkeeled

- A-võõrkeelena õpitakse inglise keelt;
- B-võõrkeelena õpitakse vene, soome või saksa keelt. B-võõrkeele õpperühm avatakse vähemalt kaheksa sooviavalduse olemasolu korral.

1.5.4 Lihtsustatud õppekava järgi õppivad õpilased

Lihtsustatud õppekava järgi õppivatele õpilastele võimaldatakse õppimist liitklassis või liitrühmas vähemalt nelja LÕK õpilase olemasolu korral. (vt KÜG põhikooli lihtsustatud õppekava).

1.6 Läbivad teemad ja nende käsitlemise põhimõtted, lõimingu põhimõtted

1.6.1 Läbivad teemad

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

- **elukestev õpe ja karjääri kujundamine** – kool taotleb õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu, täitma erinevaid rolle muutuvast õpi-, elu- ja töökeskkonnas ning kujundama oma elu teadlike otsuste kaudu, sealhulgas tegema sobivaid haridus- ja tööalaseid valikuid;
- **keskkond ja jätkusuutlik areng** – kool taotleb õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda, on valmis leidma lahendusi keskkonna- ja inimarengu küsimustele;
- **kodanikualgatus ja ettevõtlikkus** – kool taotleb õpilase kujunemist aktiivseks ning vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonnaliikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja mehhanisme ning kodanikualgatuse tähtsust, tunneb end ühiskonnaliikmena ning toetub oma tegevuses riigi kultuurilistele traditsioonidele ja arengusuundadele;
- **kultuuriline identiteet** – kool taotleb õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa mõtte- ja käitumislaidi kujundajana ning kultuuride muutumist

ajaloo vältel, kellel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest ning kes väärtustab omakultuuri ja kultuurilist mitmekesisust ning on kultuuriliselt salliv ja koostööaldis;

- **teabekeskkond ja meediakasutus** – kool taotleb õpilase kujunemist teadlikuks ja analüüsivaks inimeseks, kes tajub ja teadvustab adekvaatselt ümbritsevat teabekeskkonda, suudab meediamaaailma sisu ja allikaid kriitiliselt analüüsida ja kasutada, tunnustab autorlust, oskab luua kvaliteetset meediasisu, arvestades oma eesmärgi ja ühiskonnas omaks võetud suhtlemise norme, ning toimib turvaliselt ja vastutab oma käitumise eest end ümbritsevas teabekeskkonnas;
- **tehnoloogia ja innovatsioon** – kool taotleb õpilase kujunemist uuendusaltiks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutuvast tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas;
- **tervis ja ohutus** – kool taotleb õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi, käituma turvaliselt ning kaasa aitama tervist edendava turvalise keskkonna kujundamisele;
- **väärtused ja kõlblus** – kool taotleb õpilase kujunemist kõlbliselt arenenud inimeseks, kes tunneb ühiskonnas üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid koolis ja väljaspool kooli ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires.

Kooli õppe- ja kasvatustöö oluliseks osaks on kooli traditsioonide väärtustamine. Läbivate teemade käsitlemine toimub õpikeskkonna korralduses, aineõppes õppeteema ja õppeülesannete kaudu, valikainete valikul, läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös, kooli ja klassivälise töö ning õpetajate hoiakute kaudu. Läbivate teemade rakendamine tuuakse ära ainekavades.

1.6.2 Lõimingu põhimõtted

Õppekava lõimingu taotletakse seda, et õppeainete sisu oleks omavahel seotud terviklik teadmiste kogum, mida saab igapäevaelus kasutada. Õpitu kinnistub paremini, kui õpilased rakendavad ühes situatsioonis õpitut ka teistes situatsioonides.

Lõimingu puhul on oluline:

- ainete vaheliste seoste loomine (lõiming saavutatakse ühisosa järgimisel õppeainete vahel);
- ajaline kooskõla (ühes aines õpitu toetab teises õpitavat);
- teemakeskne lõiming (ainete vahelised projektid, õppekäigud);

- valdkonnasisene ja valdkondade vaheline (üld- ja valdkonnapädevustest lähtuvalt);
- seostada eraldiseisvaid ainepõhiselt õpetatavaid teadmisi ja oskusi eluliste situatsioonidega.

1.6.3 Uurimuslike ja praktiliste loovtööde koostamise ja kaitsmise põhimõtted

Kunda Ühisgümnaasiumis väärtustatakse põhikooli õpilaste uurimuslikku õpet ja loovtööde koostamist. Täpsemalt on tööde koostamine sätestatud Kunda Ühisgümnaasiumi III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise korras (LISA 1).

1.7 Üle kooliliste ja koolidevaheliste projektide kavandamise põhimõtted

Kunda Ühisgümnaasium lähtub projektide kavandamisel eelkõige traditsioonidest, kuid on avatud ka uudsele. Osalemist projektides käsitletakse õppe- ja kasvatustöö osana. Osavõtt nimetatud tegevustest on õpilastele vabatahtlik ja toimub vastavalt projekti juhendile ja korrale.

Kool toetab igati õpilase osalemist projektides ja ühtlasi kooli esindamisega seotud tegevust ning osutab igakülgset kaasabi vastavalt võimalustele ja vajadustele. Nii üle koolilised, kui ka muud kooliga seotud üritused kavandatakse kooli üldtööplaanis. Uutest projektidest osavõtu kiidab heaks direktsioon.

1.8 Õppe ja kasvatuse korraldus

Õppe ja kasvatuse korralduse aeg ja viisid määratakse kooli õppekavas, kooli päevakavas ja tunniplaanis, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud ja kehtestatud nõuetest:

- õppe- ja kasvatuseesmärkide täitmist toetab õppekeskkond, kus õpilaste, vanemate, õpetajate ja kooli juhtkonna omavahelised suhted põhinevad vastastikusel lugupidamisel;
- koolis on olemas õppekava elluviimiseks vajalikud õppevahendid ja -materjalid;
- järgitakse tervisekaitse- ja ohutusnõudeid;
- luuakse tingimused õpilase ja õpetaja arenguks.

Kool lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklikes õppekavades väljendatud ühiskonna ootustest, õpilaste vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral õpilaste ja vanemate ettepanekuid ja piirkonna eripära.

Õppetegevus koolis on statsionaarne: kõiki õppeaineid õpitakse kogu õppeaasta vältel või erinevate õppeainete õpetamine toimub teatud ajal õppeaastas. Kooli õppekeel on eesti keel.

Õpet võib korraldada ka väljaspool kooli ruume ning virtuaalses õppekeskkonnas, tagades õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse. Kool võib tavapärase kontaktõppe asemel rakendada järgmisi õppevorme:

- 1) Hübriidõpe: kontaktõpet ja distantsõpet kombineeritakse omavahel.
- 2) Osaline distantsõpe: 1.-6. klasside ja HEV-õpilased jätkavad kontaktõppes, ülejäänud õpilased lähevad üle distantsõppele.
- 3) Täielik distantsõpe: kõik õpilased on kodus ja õpivad distantsilt.

Hübriidõppele, osalisele või täielikule distantsõppele, mis kestab kauem kui kaks õppepäeva ning mille eesmärgiks on tõkestada tuvastatud viirushaiguse levikut, tuleb nendele õppevormidele ülemineku otsus kooskõlastada terviseametiga.

Distantsõppe läbiviimise kord, mis hõlmab hübriid-, osalist ja täielikku distantsõpet, kinnitatakse direktori käskkirjaga.

Õpilaste suurim lubatud nädalakoormus klassides on reguleeritud „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega” ja märgitud tunnijaotusplaani.

Ainevaldkondade nädalatundide arve kooliastete kaupa on järgmine:

	Ainevaldkond	I ka	II ka	III ka
1.	Keel ja kirjandus	19	15	12
2.	Kehaline kasvatus	8	8	6
3.	Kunstiained	10,5	7	6
4.	Loodusained	3	7	20
5.	Matemaatika	10	13	13
6.	Sotsiaalsed	2	6	10
7.	Tehnoloogia	4,5	5	5
8.	Võõrkeeled	3	12	18

Vajadusel tegutsevad koolis hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad ning korraldatakse õpet lihtsustatud õppekava järgi õppivatele õpilastele. Õpilastele vajalike tugiteenuste osutamiseks ja õppe paremaks korraldamiseks võib direktor linnavalitsuse nõusolekul moodustada ka teisi hariduslike erivajadustega õpilaste rühmi ja klasse ja tagada tugispetsialistide teenus.

Õpilasega ja tema vanemaga korraldatakse koolis arenguestlus vähemalt üks kord õppeaastas. Arenguestluse tingimused ja korra kehtestab direktor. Arenguestluse korrale annavad enne kinnitamist arvamuse õppenõukogu ja hoolekogu. Arvamus antakse kirjalikult hiljemalt 30 päeva jooksul.

Võimalusel arendab kool siseriiklikku ja rahvusvahelist koostööd teiste õppeasutuste ja organisatsioonidega ning osaleb rahvusvahelistes koostööprojektides. Kool kirjutab taotlusi ja projekte eesmärkide ja ülesannete edukamaks realiseerimiseks.

Õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamise protsessi kooli õppekava osana algatab lapsevanem, esitades selleks direktori nimele vastavasisulise taotluse. Taotlust hindab õppejuht koos vastava(te) aineõpetaja(te)ga, kelle ülesanne on selgitada, kas õppekava väline õppimine või tegevus võimaldavad saavutada nõutud õpitulemused. Hindamisel toetutakse tõendusmaterjalidele, milleks on õpisoorituste tõend ja/või hinneteleht, õppeaine kava, tõend tegevuste sooritamise kohta jms. Koolil on õigus nõuda täiendavaid materjale, kui esitatud tõendusmaterjal ei ole piisav õpitulemuse omandatuse tõendamiseks. Positiivse otsuse kinnitab direktor käskkirjaga.

Projekt-, õues- ja muuseumiõppeks, ekskursioonideks ning õppekäikudeks planeeritakse aeg õpetaja töökavas ja kooli üldtööplaanis õppeaasta alguses.

Õppekäigud ja –ekskursioonid

Trimestri viimane nädal on üldjuhul õppekäikude ja projektide tegemiste aeg. Klassijuhataja/ aineõpetaja planeerib ekskursioonid ja õppekäigud üldjuhul õppeaasta alguses. Planeeritavad ekskursioonid ja õppekäigud kajastuvad kooli üldtööplaanis. Väljasõitudest teavitatakse õppejuhti ja aineõpetajaid vähemalt üks nädal enne. Ekskursioonil viibiva klassi õpilastel on kõigil kohustus selles osaleda, vajadusel leitakse rahaline toetus, kuid õpetajal on õigus otsustada õpilase käitumise ja hinnete alusel õppekäigul või ekskursioone.

1.9 Hindamise korraldus

„Õpilaste hindamise kord põhikoolis“ on esitatud põhikooli õppekava lisana nr 3 (LISA 3).

1.10 Õpilaste ja vanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

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

Klassi- ja aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilase võimete ja annete kõrgeimale

võimalikule tasemele arendamiseks tuleb põhikoolis selgitada välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada diferentseeritud õpet.

Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Kool nõustab vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

Kool jälgib õpilase tervislikku seisundit, tervisekäitumist, arengut ja õpinguid, mille eesmärgiks on koguda õpilase kohta mitmekülgset ja usaldusväärset teavet, mis loob eeldused tervise- ja arenguhäirete, õpiraskuste, üld- ja eriandekuse ja muude erivajaduste märkamiseks ning nende arvestamiseks õppe- ja kasvatustöö korraldamisel. Kool korraldab õpilastele individuaalset juhendamist ja õpiabi.

Õpilaste, lastevanemate ja õpetajate nõustamisega või õpiabi osutamisega tegelevad HEV koordinaator, psühholoog, sotsiaalpedagoog ja logopeed. Tugispetsialistide peamised valdkonnad on õpiabi, ennetustöö, nõustamine, karjääriplaneerimine ja noorsootöö.

Kool korraldab õpilaste ja vanemate teavitamist edasiõppimisvõimalustest ning tagab õpilastele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info või -nõustamine) kättesaadavuse.

1.11 Õpilaste juhendamise ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted

Kooli õppe- ja kasvatustöö eesmärgiks on luua igale õpilasele võimalus saada oma võimetele vastav hea haridus. Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis, selgitavad välja õpilase individuaalsed õpivajadused ning kohandavad õpet ja õppemeetodeid õpilase vajaduste kohaselt kooli võimaluste piires. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus.

Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel õppe õpiabirühmas ja täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Õpilasele tagatakse vajadusel logopeedi/eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus.

Õpilasele, kellele pannakse trimestri lõpus välja hinne „puudulik“ või „nõrk“, koostatakse vastavas aines miinimumnõuete omandamiseks individuaalne õppekava (IÕK). IÕK koostab aineõpetaja koostöös klassijuhatajaga, kes teavitab sellest ka õpilase vanemaid.

Individuaalses õppekavas on planeeritud puudulikult omandatud aineosa ära õppimise ja vastamise ajakava.

Haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel kasutatakse pedagoogilis-psühholoogilist hindamist, erinevates tingimustes õpilase käitumise korduvat ja täpsemat vaatlust.

Direktor määrab koolis HEV koordinaatori, kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilaste õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajate vahel.

Kool pakub haridusliku erivajadusega õpilastele:

- osalemist õpiabirühmades;
- logopeedilist abi;
- osalemist pikapäevarühmas;
- tugispetsialistide teenust(psühholoog, eripedagoog, sotsiaalpedagoog, võimalusel logopeed);
- nõustamiskomisjoni otsusel võimalust õppida individuaalse õppekava või lihtsustatud õppekava alusel;
- õpilaste individuaalset nõustamist ja juhendamist;
- osalemist huviringides.

Kool pakub andekate õpilaste arengu toetamiseks:

- individuaalseid õpiülesandeid ja nõustamist või individuaalset õppekava;
- ettevalmistust olümpiaadideks ja õpilasvõistlusteks;
- osalemist projektides;
- osalemist huviringides.

Kool võimaldab vene kodukeelega õpilastele I, II ja III kooliastmes lisa eesti keelt.

Lihtsustatud õppekava järgi õppivatele õpilastele võimaldatakse õppimist liitklassis või rühmas.

Koos õpivad kuni kolmest erinevast klassist õpilased.

1.12 Karjääriteenuste korraldus

Karjääriõppe eesmärgiks on aidata õpilasel arendada teadlikkust iseendast, omandada teadmisi töömaailmast, elukutsetest ja õppimisvõimalustest ning kujundada hoiakuid ja toimetulekuuskusi, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist, karjääriotsuste tegemist ning eneseteostust.

Karjääriõppes osalevad õpilased, vanemad ja õpetajad. Prioriteetsed rühmad on iga kooliastme viimase klassi õpilased. Karjäärinõustamis teenus tagatakse õpilasele, vanemale ja õpetajale koostöös lähima nõustamiskeskusega.

Koolis tagatakse karjääriteenuste kättesaadavus järgmiselt:

- läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ sisu ja eesmärgid arvestatakse kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õpikeskkonna kujundamisel;
- karjääriõpetus lõpuklassi õpilastele koostöös Viru-Nigula Vallavalituse ja Kunda linna ning Kunda ümbruses asuvate ettevõtetega võimaldab käsitleda teemasid, mis kujundavad õpilastes huvi tööturul toimuva vastu, arendavad otsustamisvõimet ja valmisolekut elukestvaks õppeks;
- tunnivälise tegevuse käigus toimuvad projektipäevad koolis, õppekäigud, kutsepäevad ettevõtetes toetavad karjääriotsuste tegemist.

1.13 Õpetaja töökava koostamise põhimõtted

Õpetaja lähtub töökava koostamisel põhikooli riiklikust õppekavast ja kooli õppekavast.

Õpetaja planeerib oma töö trimestri või õppeaasta kaupa.

Õpetaja töökavas on esitatud järgmised andmed:

- tunnis/nädalas läbitav teema(d), alateema(d);
- uued mõisted;
- kasutatavad õppematerjalid.

Kui kooli õppekavas on aine lahti kirjutatud terve õppeaasta nädalate lõikes, puudub õpetajal vajadus töökava koostada (LISA 2).

1.14 Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

Õpetajate koostöö on reguleeritud kooli õppekavas, üldtööplaanis ja õpetaja töökavas. Tihedamalt on lõimitud ainevaldkonna ainete õpetamine. Olulisel kohal on koostöö tugispetsialistidega.

Vastavalt vajadusele koonduvad õpetajad töögruppidesse, mis tegelevad kooli arendustegevusega või muu koolis päevakohase õppe- ja kasvatustegevuse teemadega.

Toimuvad õpetajate ümarlauad koostöös tugispetsialistide ja õpilaste vanematega. Vastavalt vajadusele toimuvad töökoosolekud ühe klassi või kooliastme õpetajatele. Kasutatakse eKooli, õpetajate listi. Tegeletakse ainekavade ühildamise ja õppematerjalide jagamisega.

Töö planeerimiseks koostavad klassi- ja aineõpetajad trimestriteks, poolaastaks või aastaks töökava, mis arvestab kooli ja klassi eripära, õpilaste vaimset võimekust ja kooli materiaalseid ressursse.

Klassi- ja aineõpetaja töökavas on näidatud õppeteemade sisu, seotus läbivate teemade ja üldpädevustega, hindamine ja tagasisideastamine, IKT- ja teised vajalikud õppevahendid. Olulisel kohal on õpilase õpitulemuse või pädevuse omandamine ja selle hindamine.

Kui kooli õppekavas on aine lahti kirjutatud terve õppeaasta nädalate lõikes, puudub õpetajal vajadus töökava koostada (LISA 2).

15. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

Kooli õppekava on avatud uuendustele ja täiendustele. Õppekava arendamise, täiendamise ja muutmise eest vastutab kooli direktor. Kooli õppekava uuendatakse ja muudetakse, lähtudes põhikooli riiklikust õppekavast ja kooli arengukavast, pidades silmas piirkonna vajadusi ning kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning eesmärgi saavutamiseks vajalikke ressursse.

Õppekava vaadatakse läbi vähemalt üks kord õppeaastas ning vajadusel viiakse sisse täiendused ja parandused. Põhjendatud ja asjakohase taotluse korral kutsub direktor kokku õppekava uuendamise ja täiendamise töörühma, kes otsustab õppekava uuendamise või täiendamise vajaduse ning positiivse otsuse korral valmistab ette kooli õppekava muudatused.

Muudatused kooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist kooli direktori poolt arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Kooli õppekava on avalikustatud kooli kodulehel www.kundakool.ee.

II AINEVALDKONDADE JA AINEKAVAD

Kunda Ühisgümnaasiumi põhikooli ainevaldkondade ja ainekavasid on võimalik vaadata failide ühiskasutuse OneDrive kaustast: [Põhikooli ainekavad 2024](#)

.

III LISAD

LISA 1 Kunda Ühisgümnaasiumi III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord

III kooliastmes 8. klassis korraldab põhikool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus, projekt, kunsttöö või muu taoline. Kool avaldab loovtöö teemade valiku kooli kodulehel hiljemalt õppeaasta 1. septembriks koos juhendajate nimedega. Õpilane valib pakutud teemade hulgast. Õpilasel on õigus pakkuda ka ise loovtöö teema ja pöörduda juhendamise sooviga õpetaja poole. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.

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.

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane iseseisvalt või rühmatööna rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. Loovtööga kaasneb eestikeelne kirjalik osa. Kirjalik osa sisaldab teoreetilisi selgitusi, protsessi kirjeldust, õpilase enesehinnangut eesmärkide ja tegevuskava täitmise ning töö tulemuse kohta.

Õpilase juhendaja ja teema valiku kinnitab koolidirektor kooskõlastatult juhendaja ja koordinaatoriga (8. klassi klassijuhataja) I trimestril, oktoobris.

Õpilastööde koostamise üldine ajakava:

I trimester

Õpilased valivad teema ja kooskõlastavad selle juhendava õpetajaga.

II trimester

Õpilased teevad koos juhendajaga vahekokkuvõtte tööde valmimisest.

III trimester

Esitlused, tagasiside ja hindamine.

aprill-mai

Tähtjaks valmimata või ebaõnnestunud tööde lõpetamine ja esitus.

Õpilastööde koostamise ja esitamise täpse ajakava kinnitab kooli direktor iga õppeaasta alguses. Loovtöö kirjalik osa peab olema esitatud üks nädal enne kaitsmist. Õpilase lubab kaitsmisele loovtöö juhendaja. Õpilastöö esitlemine toimub selleks spetsiaalselt korraldatud loovtööde kaitsmisel, distantsõppe korral TEAMS- keskkonnas.

Õpilasuuringute ja praktiliste tööde üldine teema III kooliastmes (8.klassis): Igaüks on andekas.

Loovtöö vormid võivad olla uurimus, etendus (dramatiseering, kirjanduslik eneseväljendus, tantsuetendus jne), kunstilooming (joonistus, koomiks, maal, graafika, skulptuur, keraamika, fotomontaaž, videofilm, animatsioon, disainitöö, käsitööese, tegevuskunsti esitus, moekollektsioon jne), helilooming, kooli, klassi või muu sündmuse organiseerimine ja läbiviimine, ajalehe koostamine, spordiprojekt, keskkonnaprojekt, arvutiprogramm, veebileht vm.

1. Uurimistöö

Uurimistöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Õpilase eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta, leida vastuseid töö sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimustele. Uurimistöös tuleb oma mõtteid edasi anda loogiliselt ning korrektses keeles. Uurimistöö ei ole referaat. Kuigi teistele autoritele võib viidata, peaks töö iseloom olema valdavalt analüüsiv, kus olulisel kohal on autori enda järeldused, tõlgendused ja üldistused. Uurimistöö põhiosa maht on 6 -10 lehekülge.

Uurimistöö põhiosa koosneb sissejuhatusest, töö põhiosast ja kokkuvõttest.

Sissejuhatuses antakse põhjendus teemavalikule, lühike ülevaade sellest, milliseid küsimusi uurima hakatakse, millised on varasemad seisukohad, vajaduse korral püstitatakse hüpotees ehk oletus. Samuti tutvustatakse uurimismeetodeid. Sissejuhatuses võib märkida, millised raskused töö kirjutamisel ette tulid.

Töö põhiosa jaotatakse loogiliselt seostatud ja kronoloogiliselt järjestatud peatükkideks ja alapeatükkideks. Kui peatükis on alapeatükid, siis peab neid olema vähemalt kaks; liiga lühikesed alapeatükid on otstarbekas ühendada sisuliseks tervikuks. Teema esitamise süsteemsuse huvides on soovituslik kasutada: tabelleid, diagramme, jooniseid ja graafikuid, loetelusid, tsitaate, valemeid.

Kokkuvõttes esitatakse lühidalt, kas tööle seatud eesmärgid said täidetud ning uurimisküsimus(t)ele vastatud. Kokkuvõttes enam uut infot ei esitata. See on töö lõplik hinnang.

2. Üritus

Loovtööna ürituse läbiviimise puhul algab analüüs juba ürituse tarbeks tehtud ettevalmistuste. Seejärel antakse ülevaade läbiviidud üritusest ning lõpuks ka hinnang ürituse õnnestumise kohta.

Ettevalmistused ürituse läbiviimiseks:

- millal alustasid ürituse planeerimist;
- kas ja kui suur on ürituse eelarve;
- millised tegevused planeerisid ürituse jaoks;
- kust leidsid inspiratsiooni;
- kas ja kuidas teavitasid sihtrühma ürituse toimumisest;
- millised abivahendid on vajalikud ürituse läbiviimiseks (muusika, vahendid mängudeks, ruumipaigutusega seotud asjad, dekoratsioonid, toidunõud jms);
- kes ja kuidas aitasid üritust kavandada.

Ürituse läbiviimine:

- millal üritus toimus, kaua kestis;
- millised olid vahetult enne ürituse algust tehtud ettevalmistused;
- kirjeldused ürituse tegevustest (mängud ja nende lühike kirjeldus, viktoriinid, esinejad jne);
- kes ja kuidas aitasid üritust läbi viia.

Tegevused pärast üritust:

- koristamine;
- hinnang läbiviidud üritusele;
- milline oli üritusel osalejate tagasiside (võib läbi viia ka väikse küsitluse);
- mis õnnestus;
- mis oleks võinud olla paremini, protsessi käigus tekkinud kitsaskohad;
- soovitusel teistele, kes hakkavad läbi viima samalaadset üritust.

3. Muu praktiline töö (valmib mingi ese, teos, film vms)

Praktilise töö sisuks on tööprotsessi kirjeldamine ning illustreerimine fotomaterjaliga, mis annab ülevaate töö valmimise etappidest:

- tööks valitud materjali, tehnikate, vahendite kirjeldus ja põhjendus (mis on nende eelised teiste ees);
- praktilise töö eelarve juhul, kui on rahalisi väljaminekuid;
- kuidas nägi välja põhitöö valmimine ja kaua see aega võttis;
- kirjeldada tööprotsessi selliselt, et lugejal tekiks ettekujutus töö mahust (nt mingi keerulisema elemendi joonistamine; filmi puhul kui kaua võttis aega mõne eriti keeruka stseeni lavastamine; mõne eseme valmistamisel detailide viimistlemine vms), illustreeri fotomaterjaliga;
- millised raskused tekkisid töö käigus ja kuidas said neist üle;
- milliseid muudatusi tegid oma töös võrreldes esialgse plaaniga.
-

Loovtöö vormistamine

Loovtöö kirjalik esitus koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht,
- sisukord,
- sissejuhatus,
- töö põhiosa (peatükid, alapeatükid),
- kokkuvõte,
- kasutatud kirjandus/allikaloend,
- lisad (vajadusel).

Tiitellehel peavad olema välja toodud õppeasutuse nimi; koostaja ees- ja perekonnanimi; töö pealkiri; töö iseloom – loovtöö; juhendaja ees- ja perekonnanimi; töö valmimise koht ja aasta. Punkti tiitellehel ei kasutata. Leheküljenumbrit tiitellehele ei panda. Uurimistöö tiitellehe näidis on toodud käesoleva juhendi lisas.

Sisukord hõlmab endas kõigi üksikute alajaotuste täielikke pealkirju koos leheküljenumbritega. Sisukorra liigendus pealkirjadeks ja alapealkirjadeks peab vastama töös kasutatud liigendusele. Sisukord koostatakse tekstitöötlusprogrammi abil. Sisukorra leheküljenumbrit sisukorras ei näidata.

Kasutatud kirjanduses ehk allikaloendis loetletakse töö koostamisel kasutatud ja viidatud allikad. Need tuuakse välja autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras. Tähestikulise

järjekorra puhul reastatakse ühe autori tööd ilmunisaasta järgi. Kui autorit ei ole näidatud, paigutatakse allikas kirjanduse loetellu pealkirja esimese sõna järgi.

Kui tekib vajadus lisada loovtöösse materjali, mis põhiteksti ei mahtunud, paigutatakse see kasutatud kirjanduse loetelu järele lisadesse. Näiteks paigutatakse lisadesse suuremahulised arvandmed, tekstis olevate jooniste aluseks olnud tabelid. Lisad tuleb pealkirjastada. Rohkem kui ühe lisa esinemise puhul tuleb nad ka nummerdada vastavalt tekstis viitamise järjekorrale (Lisa 1; Lisa 2). Iga lisa algab uuel lehelt. Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras.

Loovtöö tekst trükitakse A4-lehe ühele poolele. Töö iseseisvad osad (sisukord, sissejuhatus, peatükid, kokkuvõte, kasutatud kirjandus, lisad) algavad uuel leheküljelt ja on pealkirjadena vasakjoondusega.

Lehel on vaba ülal ja all, vasakul ja paremal 2,5 – 3 cm. Arvutikirja suurus on 12, kirjatüüp Times New Roman, reavahe 1,5 punkti (välja arvatud sisukord, loendid, tabelid ja muud sarnased tekstiosad, kus võib kasutada reavahet 1,0). Tekst joondatakse mõlemalt servalt rööpselt (*Justified*). Tekst esitatakse plokkstiilis, kus tekstilõigu alustamiseks ei kasutata taandridu, vaid suuremat vahet (nt 6 punkti).

Tiitellehe vormistamine: loovtöö teema/pealkiri kirjutatakse trükitähtedega paksus kirjas (*Bold*) suurusega 20, ülejäänud tekst suurusega 14 (Uurimistöö tiitellehe näidis lisas).

Leheküljed nummerdatakse automaatselt alates tiitellehest, kuid tiitellehele leheküljenumbrit ei panda. Number lisatakse alla paremasse nurka või keskele. Sisukorras ei näidata sisukorra leheküljenumbrit.

Iga tabel on nummerdatud (Tabel 1, Tabel 2 jne) ning varustatud pealkirjaga, mis paikneb tabeli peal. Tabelite numbreid hakatakse lugema alates esimesest tabelist töös.

Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale, nagu graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid, joonised jne. Need on sarnaselt tabelitele nummerdatud, kuid varustatud allkirjadega, mis paiknevad tabeli, joonise, foto jne all, ning neilegi viidatakse tekstis. Uurimistöös esitatud fotode allkirjadele lisatakse ka kirje foto autori kohta (Foto: Mari Maasikas).

Kõigile töös esitatud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb viidata. Kunda ÜG õpilaste loovtöös kasutatakse tekstisisest ümarsulgudes viitamist. Sulgudes esitatakse allika autori perekonnanimi ja teose ilmunisaasta. Kui viidatakse raamatule, tuleb ilmunisaastale lisada ka leheküljenumber, kust viide pärineb.

Näiteks: Feministliku kirjanduskriitika eesmärk on ka naiseliku loovuse uurimine (Nootre 2004: 60). Kui refereeritava autori nimi on osa tekstist, lisatakse ilmunisaasta nime järele sulgudesse. Näiteks: Eppleri ja Harju (1997) arvates keskenduvad edu saavutamisele suunatud inimesed peamiselt õppimise tulemusele.

Kui viidataval kirjatükil on rohkem kui kaks autorit, tuuakse esimese kuue autori perekonnanimed välja ainult esimeses viites. Edaspidi kasutatakse esimese autori nime ja tähistust jt. Näiteks: Demograafilised muutused ei sõltu ühiskonna muutustest (Jänes-Kapp jt.: 2005). Kui refereeritakse lõik või mitu lauset, pannakse punkt enne sulgudes esitatud viidet.

Kasutatud allikad esitatakse loetelus autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras, kusjuures ühe autori tööd reastatakse ilmunisaasta järgi. Allikad, millel autorit ei ole, tuuakse kasutatud allikate loetlus välja pealkirja esimese sõna järgi. Autoriteta allikad on näiteks seadused. Sellisel juhul viidatakse töö tekstis sulgudes allika pealkirjale või pikema pealkirja puhul esimestele sõnadele. Näiteks: ... rakendusteaduslike väljundite õpetamisele. (Gümnaasiumi ... 2011) Viide kasutatud allikate loetelus: Gümnaasiumi riiklik õppekava 2011. Riigi Teataja I; nr 20.

Uurimistöö tiitellehe näidis

Kunda Ühisgümnaasium

Juta Jänes

8. klass

AJALEHE PEALKIRJAD

Uurimistöö

Juhendaja õpetaja Rein Rebane

Kunda 2020

Loovtöö esitlemine

Loovtööd praktilist osa (nt lavastus, klassiõhtu korraldamine, filmi esilinastus jne) võib esitleda või läbi viia kogu õppeaasta jooksul koolis või väljaspool kooli. Eelnevalt teavitatakse sellest loovtööde koordinaatorit (klassijuhatajat) ja juhendajat.

Loovtöö kirjalik osa esitatakse kokkulepitud tähtajaks digitaalsel kujul juhendajale ja koordinaatorile. Loovtöö kaitsmisele lubamise otsustab juhendaja.

Töö esitlemiseks on aega kuni seitse minutit. Kui loovtööna valmib film või heliteos, siis kokkuleppel koordinaatori ja juhendajaga arvestatakse selle töö esitlemiseks pikem aeg. Oma seisukohtade paremaks väljatoomiseks tuleb kaitsmisel kasutada slaidiesitlust. Esitluse eesmärk on toetada ja ilmetada uurija seisukohti.

Slaididel esitatakse põhiseisukohad, märksõnad, graafikud, diagrammid – see ei ole tekst, mida ette lugeda, vaid näitlikustamise materjal. Aega arvestades peaks esitlus piirduma 6–10 slaidiga.

Minimaalne kirja suurus slaidil on 24 pt. Slaididel võiks näiteks olla:

1. slaid – töö teema, autori ees- ja perekonnanimi.
2. slaid – probleem ja eesmärk; hüpotees, kui see on seatud.
3. slaid – ülesanded eesmärgi saavutamiseks.
4. slaid – teoreetilise osa olulisemad tulemused.
5. slaid – valim, meetod.
6. slaid – tulemused.
7. slaid – järeldused.
8. slaid – ettepanekud.
9. slaid – midagi sobivat lõpetuseks.

Slaidi tekst ja uurija kõne peavad ühtima. Kõne on alati pikem kui tekst slaididel

Loovtöö juhendamine

Õpilasuurimuse või praktilise töö vastutav juhendaja on kooli töötaja. Lisaks kooli töötajale võib kaasata juhendaja väljastpoolt kooli. Õpilasi suunab töö temaatikat ja juhendajat valima ning koostööd koordineerib klassijuhataja. Õpilastööde juhendaja:

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;

- nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul ja juhendab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks.

Loovtöö hindamine

Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu kolmeliikmeline hindamiskomisjon, kuhu kuulub ka õpilase juhendaja. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme tööle.

- loovtöö hindamise eesmärgiks on:
- kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täideviimist ning anda seeläbi tagasisidet loovtöö kui terviku kohta;
- kujundada kriitilist suhtumist oma töösse, julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning toetada seeläbi isiksuse arengut.

Loovtööd hinnatakse mitteeristavalt: sooritatud või mittesooritatud.

Loovtöid hindab kaitsmiskomisjon, mis arvestab hindamisel järgmisi komponente:

- loovtöö vastavus teemale;
- püstitatud eesmärkide saavutamine;
- kasutatud meetodite otstarbekus;
- loovtöö vormistus (töö teostus ja korrektsus);
- loovtöö originaalsus;
- loovtöö protsess (hindab juhendaja);
- kaitsmisettekande esitus sh näitlikustamine;
- küsimustele vastamine.

Lõpliku hinde otsustab kaitsmiskomisjon kinnisel istungil. Hinne tehakse teatavaks pärast komisjoni otsust.

Kui õpilasuurimust või praktilist tööd on hinnatud mitterahuldava hindeg, antakse õpilasele võimalus korduvaks õpilasuurimuse või praktilise töö ettevalmistamiseks ja kaitsmiseks. 8.klassis sooritatud õpilastöö teema kantakse õpilase põhikooli lõputunnistusele.

Õpilaste loovtööd arhiveeritakse paberkandjal kooli arhiivis.

LISA 2 Põhikooli ainekava vorm Kunda Ühisgümnaasiumis

Ainevaldkond:	
Õppeaine:	Kooliaste:
Klass:	Tundide arv:
Õppe- ja kasvatusesmärgid:	

[illegible]

LISA 3 Õpilaste hindamise kord põhikoolis

1. Hindamise alused

- (1) Koolis järgitakse õpilase hindamisel „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 29 sätestatud ning juhendatakse „Põhikooli riiklikust õppekavast“ § 19 - § 22.
- (2) Kord kehtestab Kunda Ühisgümnaasiumi põhikooli õpilaste teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise, õpilaste järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppele ja klassikursust kordama jätmise alused ning põhikooli lõpetamise tingimused ja korra.
- (3) Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele. Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa.
- (4) Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse põhikooli riiklikus õppekavas nõutavatest teadmistest ja oskustest.
- (5) Kui õpilasele on koostatud ja direktori käskkirjaga kinnitatud individuaalne õppekava, arvestatakse individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.
- (6) Hindamise eesmärk on:
 - 1) toetada õpilase arengut:
 - anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta;
 - innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
 - suunata õpilase enesehinnangu kujunemist;
 - suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
 - 2) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
 - 3) anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning põhikooli lõpetamise otsuse tegemiseks.
- (7) Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli õppekava ja kooli kodukorra nõuetest.
- (8) Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on
 - 1) suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli
 - 2) kodukorra nõudeid;
 - 3) motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.
- (9) Õpetaja vastutab hinde objektiivsuse ja õigsuse eest.

2. Hindamise tulemustest teavitamine

Õpetaja teavitab õppeperioodi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja kavandatavatest hinnatavatest töödest õpilast õppeperioodi või poolaasta algul ja kannab vastava teabe eKooli õppeperioodi esimese õppetunni sisusse. Sellega loob ta õpilastele ja nende vanematele võimaluse teabega tutvumiseks.

Teavet õpilase õppeedukuse kohta saab vanem eKooli ja vajadusel hinnetelege vahendusel, 1.-4. klassis ka õpilaspäeviku kaudu. 1.klassi õpilased saavad tagasisidet kaks korda aastas: esimese poolaasta ja õppeaasta lõpus. Esimese poolaasta lõpus väljastatakse õpilasele eKooli väljavõtte saavutatud õpitulemustest, õppeaasta lõpus klassitunnistus. 2.-9. klassi õpilased saavad tagasisidet kolm korda aastas: iga trimestri ja õppeaasta lõpus.

Esimese ja teise trimestri lõpus väljastatakse üldjuhul õpilasele eKooli väljavõtte saavutatud õpitulemustest, õppeaasta lõpus klassitunnistus. Esimese klassi lastevanemate koosolekul selgitab klassijuhataja hindamise põhimõtteid.

Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta. Tagasisidet õpilastele nende esitatud kirjalikest töödest annab õpetaja nädala jooksul. Suuremahuliste tööde korral (projektid, miniuurimused jne) vastavalt kokkuleppele õpilastega, kuid mitte hiljem kui 10 tööpäeva/koolipäeva jooksul.

3. Teadmiste kontroll

Õpilaste teadmisi ja oskusi hindab aineõpetaja õpilase suuliste vastuste, kirjalike tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.

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.

Õppeperioodi algul teeb vastava õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi.

Tunnikontroll

- 1) hõlmab kuni kahe tunni materjali ja kestab kuni 20 minutit;
- 2) õppeperioodi jooksul tehtavate tunnikontrollide arv ei ole piiratud;

- 3) tunnikontrolli toimumisest võib ette teatada.

Kontrolltöö

- 1) materjali mahu otsustab õpetaja ja töö kestab maksimaalselt 75 minutit;
- 2) kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist ja õpetaja kannab vastava info eKooli;
- 3) õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike kontrolltööde aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega ning avalikustatakse eKoolis vähemalt 5 õppepäeva enne töö toimumist; õpetaja ja õpilaste vahelisel kokkuleppel on võimalik teha muudatusi;
- 4) nädalas on lubatud erinevates õppeainetes kokku mitte rohkem kui kolm kontrolltööd ja päevas mitte rohkem kui üks kontrolltöö;
- 5) kontrolltööd ei kavandata esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest esimese või viimase tunnina.

Klassikirjand

Klassikirjand kestab kuni 75 minutit.

Kodukirjand, referaat, essee, uurimistöö, praktiline töö

- 1) kodukirjandi, referaadi, essee, uurimistöö, praktilise töö teemad ja sooritamise- või esitamistähtaaja teatab õpetaja iga õppeperioodi alguses;
- 2) nõuded tehtavale tööle esitab iga aineõpetaja eraldi.

Kodu- ja vabalugemine

Kodulugemise nõuetest informeerib aineõpetaja õpilasi õppeaasta alguses, vajadusel täpsustab neid õppeperioodi alguses, lisades täpse info eKooli õppeaine esimese õppetunni sisusse.

Proovieksam

- 1) mahu määrab aineõpetaja lähtudes õppeaine lõpueksami sisust ja mahust;
- 2) läbiviimine kooskõlastatakse õppealajuhataja ja teiste aineõpetajatega.

Üldjuhul saab õpilane tagasisidet oma teadmistest ja oskustest tulenevalt kontrollimiseks kasutatud meetoditest järgmiselt: tunnikontrolli tagasiside nädala jooksul, ülejäänud meetodite korral kahe nädala jooksul.

Kodused tööd teatab õpetaja klassile õppetunnis, seejärel kannab selle antud tööpäeva jooksul eKooli.

1.klassis koduseid õppeülesandeid ei anta.

Koduseid õppeülesandeid 2.- 9. klassini ei anta pühadejärgseks päevaks ja õppeperioodi esimeseks päevaks.

8. klassides korraldab kool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus või omaloominguline. Loovtöö temaatika ja täpsema teemavaliku teevad õpilased õppeaasta alguses. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt. Nõuded loovtööle määratletakse põhikooli III kooliastme loovtöö koostamise, vormistamise ja hindamise juhendis.

4. Hindamisskaala

Põhikooli 1.klassis numbrilisi hinnanguid ei anta. Õpilasi hinnatakse kirjeldavate sõnaliste hinnangutega. Hinnangud kajastavad lapse arengut, kooliastme pädevuste ja õpioskuste kujunemist, õppeprotsessis osalemist ja õpitulemusi, mis tulenevad riiklikust õppekavast. Kokkuvõtvate hinnangute aluseks on 1. klassi õpetajate tähelepanekud ja märkmed. Hinnangutes tuuakse esile õpilaste edusammud, juhitakse tähelepanu teadmiste puudustele ja arendamist vajavatele oskustele.

Põhikooli 2. ja 3. klassi õpilaste hindamisel kasutatakse mitte eristavat hindamist (arvestatud/mittearvestatud) kunsti- ja tööõpetuses, kehalises kasvatuses, muusikas ja arvutiõpetuses.

Põhikooli II kooliastmes kasutatakse õpilase hindamisel kirjeldavaid sõnalisi hinnanguid (arvestatud/mittearvestatud), millel puudub numbriline ekvivalent, tehnoloogiaõpetuses, käsitöös ja kodunduses, ettevõtlusõppes, informaatikas ja muusikas.

Hindamisel viie palli süsteemis:

- hindeg „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:

- 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%,
- hindegaga „1” 0–19%.

Mittenumbriliste õppeainete õpitulemusi hinnatakse sõnaliste hinnangute ja õppeperioodide lõpus arvestatud/mittearvestatud.

„AR” – („arvestatud”) hinnatakse suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust (edaspidi õpitulemus), kui see on õppekava nõuetele vastav. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga „AR”, kui õpilane on saanud 50–100% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

„MA” – („mittearvestatud”) hinnatakse õpitulemust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust,

hinnatakse õpitulemust hindegaga „MA“, kui õpilane on saanud 0–49% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

„tt“ - hindeline tegevus/töö sooritamata.

Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine (sh plagieerimine, lubamatu koostöö, töö kopeerimine jmt), hinnatakse kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hindegaga „1“. Sellisel juhul võib õpetaja määrata õpilasele täiendava ülesande.

Individuaalse õppekava alusel õppivat õpilast võib hinnata numbriliste hinnetega või sõnaliste hinnangutega vastavalt tema individuaalses õppekavas sätestatule.

5. eKoolis kasutatavad sümbolid ja eKooli täitmine

1.-4. klassi õpilastele on paberkandjal päevik kohustuslik. Alates 5. klassist on paberkandjal päeviku omamine vabatahtlik, kuid eKooli kasutamine kohustuslik.

Kodused tööd teatab õpetaja klassile õppetunnis, seejärel kannab selle antud tööpäeva jooksul eKooli (hiljemalt kell 17:00). Koduseid õppeülesandeid ei anta pühadejärgseks päevaks ja õppeperioodi esimeseks päevaks.

Tegemata töö märk eKooli päevikus on „tt“. Aineõpetaja märgib eKooli õpilasega kokku lepitud vastamise aja ja järeltöö sooritamise teema. Õpetajal on õigus märkida tegemata töö puhul päevikusse (tt), mis tuleb järele vastata kokku lepitud ajal.

Sooritatud töö puhul kustutatakse tegemata töö (tt) märk ja kantakse sisse töö tulemus, mis märgitakse päevikusse kas „AR“ (arvestatud) või numbrilise hindegaga.

Kui tegemata töö (tt) ei ole kokkulepitud tähtajaks järele vastatud, muudab õpetaja selle numbrilise hindegaga „nõrk“ (1) või MA (mittearvestatud).

Kehalise kasvatuses tunnis füüsilisest koormusest vabastatud õpilase tunnis viibimise kohta tehakse päevikusse märgi „fv“.

6. Järelevastamine ja õpiabi

Igal õpilasel on kohustus omandada õppekavas määratletud õpitulemused. Kui tekivad võlgnevused õppeainetes, tuleb vastamata jäänud osa järele vastata. Järelevastamise korra ja aja oma aines teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks eKoolis õppeaasta algul ja täpsustab (vajadusel korrigeerib) iga õppeperioodi alguses.

Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Selleks ettenähtud konsultatsioonide ajad avaldatakse kooli kodulehel.

Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“ või on hinne jäänud panemata või tähistatud märkega „tt“, antakse õpilasele võimalus järele vastamiseks või järeltöö sooritamiseks vastavalt õpilase ja õpetaja vahelisele kokkuleppele. Aineõpetaja märgib eKooli õpilasega kokku lepitud vastamise aja ja järeltöö sooritamise teema. Õpetaja poolt määratud tegemata tööd peab järele vastama, jooksvate hinnete puhul otsustab vastamise vajaduse aineõpetaja.

Järeltöö peab olema sooritatud kümne koolipäeva jooksul peale hinde teatamist või õpilase kooli naasmist. Sooritatud töö puhul kustutatakse/muudetakse tegemata töö (tt) märk ja kantakse sisse töö tulemus, mis märgitakse päevikusse „AR“ (arvestatud) või numbrilise hindega. Kümne päeva möödumisel töö esitamata jätmisest, saab õpetaja muuta tähise „tt“ hindeks „1“. Pikemaajalisel põhjendatud puudumisel koostatakse aineõpetajate ja klassijuhataja kaasabil õpilasele individuaalne vastamise ja konsultatsioonide ajagraafik.

Järele vastatud töö hinne märgitakse eKoolis tärniga hindena ning kokkuvõtva hinde väljapanekul arvestab õpetaja tärniga hinnet.

Järele ei saa vastata hinnet “1“, kui see on saadud kõrvalist abi kasutades või maha kirjutades või kui töö on plagiaat.

Individuaalne õppekava koostatakse õpilasele, kelle eriline andekus, õpiraskused, terviserikked, erivajadus või pikemaajaline õppekeskkonnast eemalviibimine põhjustab olulisi raskusi õppetöös. Individuaalne õppekava koostatakse koostöös õpetajate, õpilase või tema esindaja ning vajadusel sotsiaalpedagoogi ja psühholoogi kaasamisel.

7. Kokkuvõttev hindamine

Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine perioodihinneteks ning perioodihinnete koondamine aastahinneteks. Perioodi pikkus on määratud kooli põhimääruses. Kokkuvõttev hinne ei ole hinnete aritmeetiline keskmine. Kokkuvõtva hinde kriteeriumid sätestab iga aineõpetaja oma töökavast lähtuvas hindamise põhimõtetes, millest antakse teada eKooli kaudu.

Perioodihinne pannakse välja õppeperioodi jooksul saadud hinnete alusel. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud perioodihinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.

Õpilasele, kelle perioodihinne on „puudulik“ või „nõrk“ või kellele on jäetud hinne välja panemata, esitatakse selles õppeaines individuaalsed ülesanded üldjuhul kaheks nädalaks või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt logopeediline abi, õpiabi jm), et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused. Õpilast ja ta peret teavitatakse ülesannetest ja nende täitmise tähtaegadest eKooli vahendusel ning paberkanalil.

Kui õppeaine perioodihinne on jäänud välja panemata või on „puudulik“ või „nõrk“ ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse omandamata teadmiste ja oskuste hindeks „nõrk“ ja arvestatakse koondhinde väljapanekul koos olemasolevate hinnetega.

Õpilastega, kes ei sooritanud talle antud individuaalseid ülesandeid, viiakse läbi vestlus, mille eesmärgiks on selgitada välja mitterahuldavate õpitulemuste põhjused ja sõlmida kokkulepped positiivsete tulemuste saavutamiseks. Vestlusele kaasatakse vastavalt vajadusele ja probleemi olemusele õpilase seaduslik esindaja, klassijuhataja, kooli tugispetsialistid, õppealajuhataja ja direktor.

Õppeperioodi kokkuvõttev hinne pannakse üldjuhul välja õppeperioodi viimasel kolmapäeval.

Kui õpilane on puudunud õppeperioodi jooksul rohkem kui 50% ainetundidest vabandataval põhjusel, võib hinde jätta välja panemata. Järelevastamise aja lepivad aineõpetaja ja õpilane kokku, arvestades õpilase individuaalsust ja puudumise põhjust. Kokkuleppes teavitab aineõpetaja ka klassijuhatajat ja lapsevanemat.

Kui õpilasele on kehalises kasvatuses meditsiiniliste näidustuste tõttu esitatud erinõudeid, hinnatakse õpilast diferentseeritult. Erandkorras saab mõned õppetöö osad asendada kirjaliku tööga, pigem on see individuaalne ja olukorda arvestav. Positiivse hinde saamiseks tuleb osaleda 80% tundidest.

Kui õpilane jäetakse täiendavale õppele, pannakse õppeaine aastahinne välja pärast täiendava õppe lõppu, arvestades täiendava õppe tulemusi.

Kokkuvõtval hindamisel arvestatakse ka kooli õppekava välist õppimist või tegevust tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratud õpitulemused. Lapsevanem esitab koolile vastava taotluse ja kool otsustab taotluse rahuldamise tingimused ning teavitab sellest lapsevanemat.

Konkreetsel õppeaine kokkuvõtva hinde panemisel võib arvestada õpilase poolt kooli edukat esindamist vastava õppeainega seotud erinevatel võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel.

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

Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitatakse kokkuvõtivatest hinnetest klassitunnistuse kaudu. Klassitunnistus väljastatakse õpilasele paberkandjal iga õppeperioodi lõpus.

Kui õppeaine õppeperioodi hinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud talle antud võimalust järele vastata, arvestatakse aastahinde väljapanekul õpilase vastaval õppeperioodil omandatud teadmised ja oskused hindele "1".

8. Käitumise ja hoolsuse hindamine

Nõuded põhikooli õpilase käitumisele on esitatud kooli kodukorras.

Õpilast ja tema vanemat teavitab kool vajadusel õpilase käitumisest ja hoolsusest eKooli vahendusel. Kui õpilasel ja tema vanemal ei ole võimalik saada teavet käitumisest/hoolsusest eKooli vahendusel, siis saavad nad koolile esitada vastava teabenõude. Teabenõude alusel antakse õpilasele ja tema vanemale teavet õpilase käitumisest/hoolsusest eKooli väljavõttena, mis toimetatakse õpilase kätte. Väljavõtte saadetakse vanemale õpilase kaudu, kui õpilane on vähemalt 10aastane. Noorema õpilase puhul saadetakse väljavõtte postiga, kui vanemaga ei ole kokku lepitud teisiti.

Õpilase käitumist ja hoolsust hinnatakse iga õppeperioodi lõpus. Õpilase käitumist ja hoolsust hindavad tema aineõpetajad vastava aine eKooli päevikus. Klassijuhataja arvestab õpilasele kokkuvõtva käitumise ja hoolsuse hinde panekul aineõpetajate hinnanguid ning õpilase käitumist ja õppetegevusse suhtumist kogu õppeperioodi vältel.

Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine. Käitumis- ja hoolsushinde puhul võetakse arvesse kooli õppekavas kooliastmele seatud pädevusi. Hindamise eesmärk on väärtustada viisakust ja hoolivat ning lugupidavat suhtumist teistesse inimestesse. Hindamisega on võimalik mõjutada kujunevaid hoiakuid ja arusaamu.

Käitumist hinnatakse hinnetega „eeskujulik“, „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“:

- Käitumishindega „eeskujulik“ hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt, kelle käitumises ja hoiakutes väljenduvad koolis kokku lepitud väärtused, kes teab/mõistab oma õigusi ning teiste õigusi ja kes täidab oma

kohustusi eeskujulikult, kes vastutab oma tegude eest ja peab kinni kokkulepetest, kes väärtustab ja järgib tervislikku eluviisi.

- Käitumishindega „hea” hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kes püüab oma käitumises järgida koolis kokku lepitud väärtusi, kes püüab täita kooli kodukorra nõudeid hästi ning kes eksimuste korral parandab oma käitumist, kes teab/mõistab oma õigusi ning teiste õigusi ja kes tuleb oma kohustuste täitmisega toime, kes vastutab oma tegude eest ja peab kinni kokkulepetest, kes väärtustab ja järgib tervislikku eluviisi.
- Käitumishindega „rahuldav” hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, kellel esineb kohati ebaõpilasliku käitumist ja kes seetõttu vajab korduvalt meeldetuletusi ning pedagoogilist juhendamist positiivsete käitumisharjumuste kujunemisel ning kooli väärtuste järgimisel, kes üldjuhul tuleb toime oma kohustuste täitmisega, kuid kellel esinevad puudujäägid koolikohustuse täitmisega, kes vastutab oma tegude eest ja püüab kinni pidada kokkulepetest, kes väärtustab ja püüab järgida tervislikku eluviisi.
- Käitumishindega „mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetajate nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning eirab teadlikult koolis kokkulepituid väärtusi, kes on sooritanud õigusvastase teo (nt Tubakaseaduse rikkumine, varavastased teod, vägivaldne käitumine; aluseks eKooli märkused, selgituskiri, esildis), kes ei täida koolikohustust, on käitunud ebakõlbeliselt ja kahjustanud kooli mainet, on oma tegevusega teadlikult seadnud ohtu enda ja/või teiste heaolu ning tervise. Mitterahuldav käitumishinne peab olema kirjalikult põhjendatud eKoolis ja klassitunnistusel.
- Selle õpilase käitumishinne, kellele on õppeperioodi jooksul mõjutusvahendina antud välja direktori käskkiri, ei saa olla kõrgem kui „rahuldav“.

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

- Hoolsushindega „eeskujulik” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel töökas ja järjekindel, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni, kellel on

õppevahendid kaasas ja nõuetekohaselt hoitud, kes jõuab tundi õigeaegselt, kelle välimus on korrektne ja puhas, kes hoiab koolivara ja puhtust enda ümber, kes kannab kooli kodukorras nõutavaid vahetusjalanõusid.

- Hoolsushindega „hea” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on töökas ja üldjuhul järjekindel õppeülesannete täitmisel, hoolikas ning õpib võimetekohaselt, kellel on õppevahendid üldjuhul kaasas ja nõuetekohaselt hoitud, kes jõuab üldjuhul tundi õigeaegselt, kelle välimus on korrektne ja puhas, kes hoiab koolivara ja puhtust enda ümber, kes kannab kooli kodukorras nõutavaid vahetusjalanõusid.
- Hoolsushindega „rahuldav” hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab oma
- õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel ega õpi oma tegelike võimete kohaselt, kellel on õppevahendid enamasti kaasas ja nõuetekohaselt hoitud, kes jõuab õppetundi enamasti õigeaegselt, kelle välimus on üldjuhul korrektne ja puhas, kes hoiab üldjuhul koolivara ja puhtust enda ümber, kes kannab kooli kodukorras nõutavaid vahetusjalanõusid.
- Hoolsushindega „mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, kes hilineb tihti õppetundidesse, kes ei kanna regulaarselt vahetusjalanõusid, kelle välimus on ebakorrektne ja must, kes ei hoia koolivara ja puhtust enda ümber.

9. Õpilase täiendavale õppele ja klassikursust kordama jätmise ning järgmisse klassi üleviimine

1) Täiendavale õppetööle jätmise

Perioodihinnete alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi või jätta täiendavale õppele.

Õpilane jäetakse täiendavale õppele õppeainetes, milles tulenevalt perioodihinnetest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või mitteamvestatud.

Täiendavale õppele jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.

Täiendava õppe raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.

Täiendav õpe viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu.

Täiendava õppe tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse juhendava õpetaja poolt.

Täiendavale õppetööle jäetud õpilasele koostab aineõpetaja plaani, kuhu märgib taotletavad õpitulemused ning nende sooritamise aja ja koha. Plaan koostatakse kolmes eksemplaris, millest üks jääb õppealajuhatajale, teine aineõpetajale ning kolmas õpilasele ja tema vanemale. Täiendava õppetöö plaani kinnitab direktor.

Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse ning fikseeritakse eKoolis. Täiendavat õppetööd on võimalik sooritada kokkuleppel aineõpetajaga viimase õppeperioodi lõpust kuni õppeaasta viimase õppenõukoguni.

Aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppe lõppu, arvestades täiendava õppe tulemusi.

2) Klassikursust kordama jätmine ning järgmisse klassi üleviimine

Aastahinnete alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi või jätta klassikursust kordama.

Õpilaste järgmisse klassi üleviimise otsus tehakse enne õppeperioodi lõppu. Nimetatud tähtaega ei kohaldata õpilase suhtes, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas.

1. - 8. klassis viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppele, järgmisse klassi üle enne õppeperioodi lõppu. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppele, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 31. augustiks/ õppeaasta viimases õppenõukogus.

Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk”, täiendav õpe 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.

Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või mitteamestatud. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase ja tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

10. Põhikooli lõpetamine

Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad”, kes on kolmandas kooliastmes teinud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt 50 protsendile maksimaalsest tulemusest eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele, kellel on kuni kahe õppeaines „nõrk” või „puudulik” viimane aastahinne või kes on kuni kaks lõpueksamit sooritanud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest.

Haridusliku erivajadusega õpilasele, kelle individuaalne õppekava sätestab teistsugused nõuded võrreldes kooli õppekavaga, on lõpetamise aluseks individuaalses õppekavas fikseeritud õpitulemuste saavutatus. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel (ühtsete küsimustega põhikooli lõpueksami töö kohandamine, abivahendite kasutamine, koolieksam vms) vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale.

Õpilane, kes asus eesti õppekeelega koolis 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.

Põhikooli lõpetamise tingimused täitnud õpilasele väljastab kool õppenõukogu otsusel põhikooli lõputunnistuse. Põhikooli lõputunnistuste andmed kantakse hariduse infosüsteemi haridust tõendavate dokumentide alamregistrisse.

11. Hinde vaidlustamine

Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus vaidlustada hindeid aineõpetaja ja klassijuhataja juures.

Aineõpetaja poolt tehtud otsust on õpilasel või tema seaduslikul esindajal õigus vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teada saamist, teavitades oma pretensioonist esmalt

aineõpetajat, klassijuhatajat, õppealajuhatajat ja lahendust leidmata esitada kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendusega.

Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult kümne tööpäeva jooksul alates taotluse saamisest.

12. Lõppsätted

Õpilaste hindamise kord põhikoolis on Kunda Ühisgümnaasiumi põhikooli õppekava lisa nr 3 ja selle kehtestab direktor. Muudatused kooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

Kontrolli Kunda Ühisgümnaasiumi dokumendi „Õpilaste hindamise kord põhikoolis“ sätete kinnipidamise üle teostab õppealajuhataja.

Muudatusi Kunda Ühisgümnaasiumi dokumendis „Õpilaste hindamise kord põhikoolis“ tehakse vajadusel enne õppeaasta algust.