

Kuldre Kooli õppekava

Õppenõukogu nr.1-4/7 otsus 6.1, 29.08.2018. Kinnitatud dir. kk. nr. 1-6/74 , 30.08.2018.a.
*Muudetud õppenõukogu nr.1-4/3 otsus 4.1, 11.12.2019. Kinnitatud dir. kk. nr. 1-6/27 ,
12.12.2019.a.*

Kuldre Kooli õppekava üldosa.

1. Üldsätted

1.1 Kuldre Kooli õppekava kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §17 lg 2, Vabariigi valitsuse 06.01. 2011.a. määruse nr 1 „Põhikooli riikliku õppekava“ muutmise §24 ja „Laste liikluskasvatuse kord“ §7 alusel.

1.2 Kuldre Kooli õppekava on õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument. Kuldre Kooli õppekava koosneb üldosast ja ainekavadest, mis on esitatud ainevaldkonniti ja klassiti.

1.3 Kuldre Kooli õppekava üldosa on kättesaadav kooli kantseleis kirjalikus vormis ja avaldatud kooli veebilehel.

1.4 Õpetaja koostab õppekava üldosa ja ainekavade alusel igal õppeaastal iga trimestri alguseks töökava klassidele oma õpetatavas aines. Õpetaja täpsustab töökavas kooli ainekavas esitatut arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ning õpetajatevahelist koostööd.

1.5 Kuldre Kooli õppekava toetab kõigi õpilaste edukat toimetulekut ühiskonnas järgides kooli missiooni ja visiooni.

Kuldre Kooli missioon (põhikooli osas):

Aidata kaasa põhikooli õpilaste kasvamisele loovateks, mitmekülgeteks isiksusteks, kes suudavad ennast täisväärtuslikult teostada.

Kuldre Kooli visioon (põhikooli osas):

1. Lapse arenguks eakohase, turvalise, positiivselt mõjuva ja arendava õpikeskkonna loomine.
2. Õpilaste õpihimu ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime arendamine.
3. Sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemine.

1.6 Kuldre Kooli õppekava üldosas esitatakse:

- 1) Kooli väärtused ja eripära, kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid;
- 2) Pädevused

2. Kooli väärtused ja eripära, kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid.

Kooli väärtused:

- Teadmised
- Elus hakkamasaamine
- Loovus ja ettevõtlikkus (karjääri planeerimine)
- eetilisuus
- kodu ja kodumaa väärtustamine
- tervis ja turvalisus, renoveeritud maja
- koostöö
- kindlad traditsioonid ja üritused, mida me alati järgime
- väike kool, tegutsetakse ühe eesmärgi nimel
- head õpetajad
- vallapoolne hariduse väärtustamine
- parimate tunnustamine

Kooli eripära:

- sport ja sportlikud eluviisid
- teeme ära- kodukandi vaatamisväärsuste korras hoidmine
- kodukoha ajaloo ja kultuuri kajastamine õppetöös
- Kuldre Kooli õpilastel on võimalus alustada inglise keele õppimist 2. klassist ja vene keele õppimist 5. klassist, mis aitab õpilastes tekitada huvi võõrkeele õppimise vastu ja selle kaudu laiendada oma silmaringi
- Võro keele õppimine
- Laul ja rahvatants, osalemine tantsupidudel
- Loodussuunalised tegevused

Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid:

Kuldre Kooli õppekava õppe- ja kasvatuseesmärkide määratlemisel on peetud silmas isiksuse arengut, kellel on terviklik maailmapilt, analüüsivõime, koostööoskus ning toimetulek muutuv maailmas. Soov areneva ja õppida ning elukestva õppe võimalusel tulla toime areneva ühiskonna väljakutsetega.

- Kuldre Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilaste kasvamisele loovateks, mitmekülgseteks isiksusteks, kes suudavad ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus.
- Kuldre Koolis on õpetuse ja kasvatuse põhitaotlus tagada õpilase eakohane tunnetuslik, kõlbeline, füüsiline ja sotsiaalne areng ning tervikliku maailmapildi kujunemine.
- Kuldre Kooli ülesanne on luua õpilastele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpikeskkond, mis toetab tema õpihimu ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.
- Kuldre Kool toetab põhiliste väärtushoiakute kujunemist. Õpilane mõistab oma tegude aluseks olevaid väärtushinnanguid ja tunneb vastutust tegude tagajärgede eest. Koolis

luuakse alus enese määratlemisele eneseteadliku isiksusena, perekonna, rahvuse ja ühiskonna liikmena, kes suhtub sallivalt ja avatult maailma ja inimeste mitmekesisusse.

- Kuldre Kool aitab õpilasel jõuda selgusele oma huvides, kalduvustes ja võimetes ning tagab valmisoleku õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel ja elukestvaks õppeks. Kooli lõpetanud noorukil on arusaam oma tulevastest rollidest perekonnas, töөлus, ühiskonnas ja riigis.
- Teadmiste, väärtushinnangute ja praktiliste oskuste omandamine ja arendamine toimub kogu kooli õppe- ja kasvatusprotsessi, kodu ja kooli koostöö ning õpilase vahetu elukeskkonna ühistoime tulemusena.
- Eesti kool seisab eesti rahvuse, keele ja kultuuri säilimise ja arengu eest, seepärast pööratakse Kuldre Kooli õpetuses ning kasvatuses erilist tähelepanu eesti keele õppele.
- Kuldre Koolis väärtustatakse õpilastele huvihariduse pakkumise võimalust. Oma näo annab koolile tugev sporditegevus, mis aitab kaasa õpilaste vaba aja veetmise võimaluste mitmekesistamisele.
- Kohaliku looduse- ja kultuuripärandi tundmaõppimisel kujundatakse õpilastes kodukohast lähtuv maailmapilt, süvitsi tundma õppides oma kodukoha ajaloolisi väärtusi.
- Kuldre Kool aitab kaasa isiksuse kujunemisele, kes on teadmistehimuline, on motiveeritud õppima, oskab õpitut rakendada, leida edasiõppimisvõimalusi ja on omandanud vajalikud oskused ja tööharjumused elukestvaks õppeks.

3. Pädevused

Pädevused on teadmiste, oskuste ja hoiakute kogum, mis tagab suutlikkuse teatud tegevusalal või –valdkonnas loovalt, ettevõtlikult ja paindlikult toimida.

Pädevused jagunevad üld- ja valdkonnapädevusteks.

3.1 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.

Õpilastes kujundatavad üldpädevused on:

1) kultuuri- ja väärtuspädevus – suutlikkus hinnata inimsuhteid ja tegevusi üldkehtivate moraalnormide 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;

2) 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 rahvuste omapära; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel;

3) enesemääratluspädevus – suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; analüüsida oma käitumist erinevates olukordades; käituda ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendada suhtlemisprobleeme;

4) 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;

5) 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 väljendusriikast keelt ning kokkuleppel põhinevat suhtlemisviisi;

6) 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;

7) 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;

8) 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.

Digipädevuste osaoskused ja osaoskuste kirjeldus kooliastmeti:

1. Info haldamine

1.1. Info otsimine ja sirvimine – õpilane määrab eesmärgi põhjal oma teabevajaduse ning valib eesmärgiga sobivad meetodid digitaalse teabe otsimiseks ja sirvimiseks.

Põhikooli I aste

Õpilane leiab otsimootoriga, kasutades võtmesõnu, vajalikke teabeallikaid, sirvib neid ning valib (filtreerib) leitu hulgast sobivaid digitaalseid materjale, rakendades juhendaja abi.

Põhikooli II aste

Õpilane leiab erinevatest teabeallikatest vajalikku teavet, rakendades selleks erinevaid teabeotsingumeetodeid: märksõnaotsing, järjestamine, filtreerimine, sildipilv.

Põhikooli III aste

Õpilane varieerib eesmärgist lähtuvalt teabeotsingul erinevaid teabeotsingumeetodeid, kasutades vajaduse korral alternatiivseid otsinguvõtteid, ning põhjendab valitud teabeotsingumeetodi paremust.

1.2. Info hindamine - õpilane kogub ja töötleb digitaalset teave eristab olulist teavet ning analüüsib ja hindab seda kriitiliselt.

Põhikooli I aste

Õpilane korrastab kogutud teavet, moodustades järjestatud loendeid ning rühmitades teavet etteantud tunnuste alusel, kasutades juhendaja abi.

Põhikooli II aste

Õpilane:

- 1) leiab internetist ja vajaduse korral kopeerib tekstifaili või esitluse erinevas formaadis digitaalset materjali ning töötleb seda etteantud nõuete kohaselt;
- 2) mõistab teabe kriitilise hindamise vajalikkust, hindab teabeallikate objektiivsust ning leiab vajaduse korral sama teema kohta alternatiivset vaatenurka esindavaid allikaid;
- 3) teeb vahet faktil ja arvamusel.

Põhikooli III aste

- 1) kasutab ühisjärjehoidjaid, kategooriaid ja silte omaloodud või internetist leitud teabeallikate märgendamiseks ning struktureerimiseks;
- 2) hindab kriitiliselt leitud teabe asjakohasust, usaldusväärsust ja terviklikkust;
- 3) võrdleb etteantud veebipõhiseid teabeallikaid sobivuse, objektiivsuse/kallutatuse ja asjakohasuse aspektist.

1.3. Info salvestamine ja taasesitamine – õpilane salvestab digitaalset teavet oma eesmärkidest lähtuvalt ning korrastab ja töötleb kogutud teavet, et seda taasesitada.

Põhikooli I aste

Õpilane salvestab ja taasesitab leitud teavet juhendaja esitatud nõuete kohaselt.

Põhikooli II aste

Õpilane:

- 1) viitab ja taaskasutab internetist ning muudest teabeallikatest leitud digitaalset materjali korrektselt, hoidudes plagiaadist;

2) salvestab tehtud tööd kokkulepitud formaadis, ettenähtud kohta (sh veebikeskkonda), leiab ja avab salvestatud faili uuesti, salvestab selle teise nime all, kopeerib faile ühest kohast teise ning võrdleb faili suurust vaba ruumiga andmekandjal;

3) kasutab vilunult operatsioonisüsteemi graafilist kasutajaliidest (muudab akende suurust, töötab mitmes aknas, muudab vaateid, sordib faile, otsib vajalikku).

Põhikooli III aste

Õpilane korrastab ja töötleb seatud eesmärgist lähtuvalt enda või teiste loodud digitaalset materjali, lähtudes intellektuaalomandi kaitse headest tavadest ning autori seatud litsentsi tingimustest.

3. Suhtlemine digikeskkondades

Põhikooli I aste

Õpilane suhtleb vanemate, kaasõpilaste ja õpetajatega, kasutades digivahendeid ja rakendusi eakohaselt ning järgides seejuures kokkulepitud reegleid.

Põhikooli II aste

Õpilane:

1) kaalutleb erinevate digitaalsete suhtlusvahendite eeliseid ja puudusi konkreetses kontekstis ning valib neist sobivaima;

2) lisab veebilehele kommentaari, osaleb veebifoorumi ja postiloendi vahendusel toimivas arutelus, järgides seejuures nii tunnustatud suhtlusnorme kui ka valitud keskkonna nõudeid.

Põhikooli III aste

Õpilane:

1) liitub etteantud digitaalse suhtluskeskkonnaga, täidab kasutajaprofiili ja osaleb aktiivselt arutelus;

2) valib sobiva suhtlusformaadi, suhtlusvahendi ja -viisi lähtuvalt oma eesmärgist ning suhtluskeskkonnast;

3) haldab, kustutab, kopeerib ja arhiveerib eesmärgist lähtuvalt eri tüüpi sõnumeid ning arutelusid.

2.1. Suhtlemine digivahenditega

2.2. Info ja sisu jagamine – õpilane jagab leitud teabe asukohta ja sisu teistega ning järgib intellektuaalse omandi kaitse häid tavasid.

Põhikooli I aste

Õpilane jagab etteantud nõuete kohaselt teistega digitaalseid materjale, kasutades juhendaja abi.

Põhikooli II aste

Õpilane jagab teavet veebikeskkondades erinevaid digivahendeid kasutades, järgides valitud keskkonna nõudeid.

Põhikooli III aste

Õpilane:

1) kasutab etteantud või enda valitud veebikeskkonda sihipäraselt ja turvaliselt (nt valib turvalise salasõna, loob kasutajaprofiili, lisab materjale);

2) osaleb virtuaalsetes võrgustikes ning kasutab veebikeskkonda digitaalsete materjalide avaldamiseks kooskõlas intellektuaalomandi kaitse heade tavadega.

2.3. Kodanikuaktiivsus veebis – õpilane on kaasatud ning kaasab teisi ühiskonnaelu tegevustesse, kasutades IKT vahendeid ja võimalusi.

Põhikooli II aste

Õpilane kasutab eesmärgipäraselt kooli õppeinfosüsteemi ja/või e-õppekeskkonda.

Põhikooli III aste

Õpilane kasutab eesmärgipäraselt kohaliku omavalitsuse ja riigi pakutavaid infosüsteeme ning e-teenuseid (nt kodanikuportaal, EHIS, dokumendihaldussüsteem, ID-kaart või mobiil-ID).

2.4. Koostöö digitehnoloogia toel – õpilane kasutab digivahendeid meeskonnatöökaks ning ressursside, digitaalsete materjalide ja teadmiste koosloomeks.

Põhikooli I aste

Õpilane teeb teistega koostööd etteantud keskkonnas (nt digitaalne suhtlus või lokaalne töö digivahenditega).

Põhikooli II aste

Õpilane teeb teistega kaugtöö vormis koostööd, rakendades mõne projekti üleselt meeskonnatöökaks ettenähtud digivahendeid ja veebikeskkondi.

Põhikooli III aste

Õpilane:

1) leiab internetist oma õppeeesmärgist lähtuvalt vajalikke kogukondi ja liitub nendega;

2) algatab vajaduse korral ise uue virtuaalse kogukonna ning loob sellele veebipõhise koostöökeskkonna;

3) loob koostöös kaasõpilastega interaktiivseid digitaalseid materjale (nt dokumendi või ressursi kommenteerimine, sildid, viki täiendamine, jälitamine jms).

2.5. Netikett – õpilane praktiseerib digisuhtluses käitumisnorme ja häid tavasid ning arvestab suheldes kultuurilise eripära ja mitmekesisuse ilminguid.

Põhikooli I aste

Õpilane rakendab kokkulepitud käitumisnorme privaatses ja avalikus keskkonnas (nt digisuhtlus veebikeskkonnas).

Põhikooli II aste

Õpilane:

- 1) arvestab digisuhtluses teabe kasutamise ja avaldamise eetilisi põhimõtteid, sobivat käitumist, konteksti ja sihtrühma;
- 2) selgitab, millised võivad olla digisuhtluses ebaeetilise käitumise tagajärjed.

Põhikooli III aste

Õpilane:

- 1) arvestab digisuhtluses teabekasutamise ja avaldamise õiguslikke sätteid;
- 2) mõistab kultuuride mitmekesisuse arvestamise tähtsust digisuhtluses ning arvestab seda (nt erinevad rahvused, põlvkonnad, vaated, -valikud, päritolu, jm).

2.6. Digitaalse identiteedi haldamine – õpilane kujundab ja haldab oma digitaalset identiteeti ning jälgib oma digitaalset jalajälge.

Põhikooli I aste

Õpilane kirjeldab digitaalse identiteediga seotud võimalusi ja ohte.

Põhikooli II aste

Õpilane:

- 1) kujundab, haldab ja kaitseb (arvestab tagajärgi) oma digitaalset identiteeti ning digitaalset jalajälge;
- 2) ei kasuta teiste inimeste identiteeti.

Põhikooli III aste

Õpilane kasutab turvaliselt ja eetiliselt oma digitaalset identiteeti ning on digisuhtluses võõrastega ettevaatlik (libaidentiteet).

3. Sisuloome

3.1. Digitaalne sisuloome – õpilane loob ise, muudab ja arendab eri formaatides enda ning teiste loodud digitaalset sisu.

Põhikooli I aste

Õpilane loob ja vormindab digitaalseid materjale (nt loovtöid), kasutades juhendaja abi.

Põhikooli II aste

Õpilane:

- 1) loob, vormindab, salvestab ning vajaduse korral prindib kokkulepitud formaatides digitaalseid materjale (sh referaat, plakat, kuulutus, esitlus), järgides etteantud kriteeriume;
- 2) kopeerib fotosid, videoid ja helisalvestisi andmekandjale (nii füüsilisele kui ka virtuaalsele)
- 3) reflekteerib oma õpikogemust sobivas digikeskkonnas.

Põhikooli III aste

Õpilane:

- 1) kasutab arvutit loovtööd tehes, sh andmeid kogudes, töödeldes ja analüüsides ning tulemusi esitades;
- 2) valib andmete kogumiseks, töötlemiseks ning uurimistulemuste esitamiseks sobiva tarkvara;
- 3) loob oma õpitulemuste esitlemiseks digitaalseid õpimappe.

3.2. Uue teadmise loomine – õpilane muudab ja lõimib olemasolevat digitaalset materjali, et luua uut teadmist.

Põhikooli I aste

Õpilane teeb enda ja teiste loodud digitaalsetes materjalides (nt tekstidokument) vajaduse korral muudatusi.

Põhikooli II aste

Õpilane:

- 1) kasutab uute teadmiste loomiseks olemasolevat digitaalset avatud õppevara;
- 2) täiendab teiste tehtud digitaalseid muudatusettepanekuid (nt kommentaarid, muutuste jälitamine jne) arvestades oma materjale.

Põhikooli III aste

Uut teadmist esitades taaskasutab ja lõimib õpilane olemasolevaid digitaalseid materjale.

3.3 Autoriõigus ja litsentsid – õpilane järgib digitaalses sisuloomes ning teiste loodud sisu kasutades intellektuaalomandi põhimõtteid.

Põhikooli I aste

Õpilane:

- 1) arvestab, et internetis kättesaadav digitaalne materjal, võib olla autoriõigusega kaitstud;
- 2) küsib materjali muudatuste tegemiseks võimaluse korral autorilt luba, kasutades juhendaja abi.

Põhikooli II aste

Uut sisu luues arvestab õpilane autoriõiguse ja intellektuaalomandi kaitse häid tavaid ning võimalikke litsentsitingimusi.

Põhikooli III aste

Õpilane:

- 1) vormistab nõuetekohaselt loovtöö, viidates allikatele tekstis korrektselt;
- 2) arvestab autoriõiguse häid tavaid nii enda kui ka teiste loodud sisu puhul.

3.4. Programmeerimine – õpilane koostab programmeerimiskeelega lihtsamaid programme.

Põhikooli I aste

Õpilane koostab visuaalse programmeerimiskeelega lihtsamaid programme, mis sisaldavad muutujaid, tsükleid, tingimuslikke lauseid ja protseduure.

Põhikooli II aste

Õpilane koostab visuaalse programmeerimiskeelega roboti juhtimistarkvara, brauseris toimiva interaktiivse mängu või mobiilirakenduse.

Põhikooli III aste

Õpilane panustab läbiva teema „Tehnoloogia ja innovatsioon“ raames tehtavasse tarkvara arendusprojekti meeskonnaliikmena (programmeerijana, disainerina, testijana, analüütikuna või meeskonna juhina).

4. Turvalisus

4.1. Seadmete kaitsmine – õpilane rakendab ohutus- ja turvameetmeid, et vältida füüsilisi ning virtuaalseid riske.

Põhikooli I aste

Õpilane:

- 1) kasutab digivahendeid kodus ja koolis heaperemehelikult;
- 2) loetleb digivahendite kasutamisega seotud riske;
- 3) pöördub vajadusel abi saamiseks juhendaja poole.

Põhikooli II aste

Õpilane:

- 1) kaitseb oma digivahendeid, rakendades turvameetmeid (nt viiruse- ja pahavaratõrje, jälitusrakendused jne);
- 2) ühendab ja ühildab turvaliselt digivahendite külge erinevaid lisaseadmeid (nt mälupulk, hiir, printer, väline kõvaketas);
- 3) jälgib digiseademetete lahtiühendamisel ettenähtud reegleid.

Põhikooli III aste

Õpilane:

- 1) kasutab digitehnoloogiat eesmärgipäraselt ja riske arvestades;
- 2) rakendab turvameetmeid, kui seade on ohus (nt nakatunud viirusega, sattunud vette).

4.2. Isikuandmete kaitsmine – õpilane arvestab digitegevustes teiste inimeste privaatsust ja ühiseid kasutustingimusi ning kaitseb oma isikuandmeid ja ennast veebipettuste, ohtude ning küberkiusamise eest.

Põhikooli I aste

Õpilane põhjendab konkreetseid näiteid kasutades, miks ei tohi avaldada delikaatset teavet (enda ja teiste kohta) avalikus keskkonnas.

Põhikooli II aste

Õpilane:

- 1) loob ja rakendab tugevaid parooli, kaitsmaks enda digitaalset identiteeti väärkasutuse eest privaatses ja avalikus keskkonnas;
- 2) ei avalda delikaatset teavet enda ja teiste kohta avalikus keskkonnas.

Põhikooli III aste

Õpilane eristab digikeskkondade turvatasemeid (nt http vs. https, turvasertifikaadid) ning arvestab neid erinevaid veebikeskkondi kasutades.

4.3. Tervise kaitsmine – õpilane väldib digitehnoloogia ja digitaalse teabe kasutamisest tulenevaid terviseriske.

Põhikooli I aste

Õpilane kasutab digitehnoloogiat tervist säästvalt/hoidvalt (valib õige istumisasendi, jälgib seadme kasutamise kestust ja kohta, kohandab seadme nägemist säästvalt ja valguse järgi).

Põhikooli II aste

Õpilane kirjeldab digivahendi väärkasutamisest tekkida võivaid ohte tervisele (sõltuvus, liigese- ja rühivead, nägemise halvenemine) ning väldib igapäevatoos digitehnoloogiaga seotud ohte, sealjuures tehes võimlemisharjutusi (silmadele, randmetele jne).

Põhikooli III aste

Õpilane analüüsib tehnoloogia mõju igapäevaelule ja keskkonnale, otsides tasakaalu digikeskkonna ja füüsilise keskkonna kasutamise vahel.

4.4. Keskkonna kaitsmine – õpilane teadvustab digitehnoloogia mõju keskkonnale.

Põhikooli I aste

Õpilane toob näiteid ja seostab tehnoloogia kasutamist keskkonnahoiuga.

Põhikooli II aste

Õpilane:

- 1) kirjeldab digitehnoloogia kasutamisega seotud positiivseid ja negatiivseid mõjusid keskkonnale;
- 2) rakendab digitehnoloogiat energia- ja ressursisäästlikult.

Põhikooli III aste

Õpilane:

- 1) analüüsib digitehnoloogia arengu positiivseid ja negatiivseid mõjusid keskkonnale (nt loodus-, majandus-, kultuurikeskkonnale jne);
- 2) teeb põhjendatud otsuseid digitehnoloogiat valides (nt teavet luues ja tarbides, seadmeid ostes, parandades).

I kooliastmes taotletavad pädevused

Esimese kooliastme lõpus õpilane:

- 1) peab lugu oma perekonnast, klassist ja koolist; on viisakas, täidab lubadusi; teab, et kedagi ei tohi naeruvääristada, kiusata ega narrida; oskab kaaslast kuulata, teda tunnustada;
- 2) tahab õppida, tunneb rõõmu teadasaamisest ja oskamisest, oskab õppida üksi ning koos teistega, paaris ja rühmas, oskab jaotada aega õppimise, harrastustegevuse, koduste kohustuste ning puhkamise vahel;
- 3) teab oma rahvuslikku kuuluvust ning suhtub oma rahvusesse lugupidavalt;
- 4) oskab end häälestada ülesandega toimetulemisele ning oma tegevusi ülesannet täites mõtestada; oskab koostada päevakava ja seda järgida;
- 5) suudab tekstidest leida ja mõista seal sisalduvat teavet (sealhulgas andmeid, termineid, tegelasi, tegevusi, sündmusi ning nende aega ja kohta) ning seda suuliselt ja kirjalikult esitada;
- 6) mõistab ja kasutab õpitavas võõrkeeles igapäevaseid äraõpitud väljendeid ja lihtsamaid

fraase;

7) arvutab ning oskab kasutada mõõtmiseks sobivaid abivahendeid ja mõõtühikuid erinevates eluvaldkondades eakohaseid ülesandeid lahendades;

8) käitub loodust hoidvalt; on teadlik paikkonna looduslikust eripärast;

9) oskab sihipäraselt vaadelda, erinevusi ja sarnasusi märgata ning kirjeldada; oskab esemeid ja nähtusi võrrelda, ühe-kahe tunnuse alusel rühmitada ning lihtsat plaani, tabelit, diagrammi ja kaarti lugeda;

10) oskab kasutada lihtsamaid arvutiprogramme ning kodus ja koolis kasutatavaid tehnilisi seadmeid;

11) austab oma kodupaika, kodumaad ja Eesti riiki, tunneb selle sümboleid ning täidab nendega seostuvaid käitumisreegleid;

12) oskab ilu märgata ja hinnata; hindab loovust ning tunneb rõõmu liikumisest, loovast eneseväljendusest ja tegevusest;

13) hoiab puhtust ja korda, hoolitseb oma välimuse ja tervise eest ning tahab olla terve;

14) oskab ohtlikke olukordi vältida ja ohuolukorras abi kutsuda, oskab ohutult liigelda;

15) teab, kelle poole erinevate probleemidega pöörduda, ning on valmis seda tegema.

II kooliastmes taotletavad pädevused

Teise kooliastme lõpus õpilane:

1) hindab harmoonilisi inimsuhteid, mõistab oma rolli pereliikmena, sõbrana, kaaslasena ja õpilasena; peab kinni kokkulepetest, on usaldusväärne ning vastutab oma tegude eest;

2) oskab keskenduda õppeülesannete täitmisele, oskab suunamise abil kasutada eakohaseid õpivõtteid (sealhulgas paaris- ja rühmatöövõtteid) olenevalt õppeülesande iseärasustest;

3) väärtustab oma rahvust ja kultuuri teiste rahvuste ning kultuuride seas, suhtub inimestesse eelarvamusteta, tunnustab inimeste, vaadete ja olukordade erinevusi ning mõistab kompromisside vajalikkust;

4) oskab oma tegevust kavandada ja hinnata ning tulemuse saavutamiseks vajalikke tegevusi valida ja rakendada, oma eksimusi näha ja tunnustada ning oma tegevust korrigeerida;

5) oskab oma arvamust väljendada, põhjendada ja kaitsta, teab oma tugevaid ja nõrku külgi ning püüab selgusele jõuda oma huvides;

6) oskab mõtestatult kuulata ja lugeda eakohaseid tekste, luua eakohasel tasemel keeleliselt korrektseid ning suhtlussituatsioonile vastavaid suulisi ja kirjalikke tekste ning mõista suulist kõnet;

7) tuleb vähemalt ühes võõrkeeles toime igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel rutiinsetel teemadel;

8) on kindlalt omandanud arvutus- ja mõõtmisoskuse ning tunneb ja oskab juhendamise abil kasutada loogikareegleid ülesannete lahendamisel erinevates eluvaldkondades;

9) väärtustab säästvat eluviisi, oskab esitada loodusteaduslikke küsimusi ja hankida loodusteaduslikku teavet, oskab looduses käituda, huvitub loodusest ja looduse uurimisest;

10) oskab kasutada arvutit ja interneti suhtlusvahendina ning oskab arvutiga vormistada tekste;

11) oskab leida vastuseid oma küsimustele, hankida erinevatest allikatest vajalikku teavet, seda tõlgendada, kasutada ja edastada; oskab teha vahet faktil ja arvamusel;

12) tunnetab end oma riigi kodanikuna ning järgib ühiselu norme;

13) väärtustab kunstiloomingut ning suudab end kunstivahendite abil väljendada;

14) väärtustab tervislikke eluviise, on teadlik tervist kahjustavatest teguritest ja sõltuvusainete

ohtlikkusest;

15) on leidnud endale sobiva harrastuse ning omab üldist ettekujutust töömaailmast.

III kooliastmes taotletavad pädevused

Kolmanda kooliastme lõpus õpilane:

- 1) tunneb üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse, ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires;
- 2) tunneb ja austab oma keelt ja kultuuri ning aitab kaasa eesti keele ja kultuuri säilimisele ja arengule. Omab ettekujutust ja teadmisi maailma eri rahvaste kultuuridest, suhtub teistest rahvustest inimestesse eelarvamustevabalt ja lugupidavalt;
- 3) on teadmishimuline, oskab õppida ja leida edasiõppimisvõimalusi, kasutades vajaduse korral asjakohast nõu;
- 4) on ettevõtlik, usub iseendasse, kujundab oma ideaale, seab endale eesmärgid ja tegutseb nende nimel, juhib ja korrigeerib oma käitumist ning võtab endale vastutuse oma tegude eest;
- 5) suudab end olukorda ja suhtluspartnereid arvestades kõnes ja kirjas selgelt ja asjakohaselt väljendada, mõista ja tõlgendada erinevaid tekste, tunneb ja järgib õigekirjareegleid;
- 6) valdab vähemalt üht võõrkeelt tasemel, mis võimaldab igapäevastes olukordades suhelda kirjalikult ja suuliselt ning lugeda ja mõista eakohaseid võõrkeelseid tekste;
- 7) suudab lahendada igapäevaelu erinevates valdkondades tekkivaid küsimusi, mis nõuavad matemaatiliste mõttemetodite (loogika ja ruumilise mõtlemise) ning esitusviiside (valemite, mudelite, skeemide, graafikute) kasutamist;
- 8) mõistab inimese ja keskkonna seoseid, suhtub vastutustundlikult elukeskkonda ning elab ja tegutseb loodust ja keskkonda säästes;
- 9) oskab esitada loodusteaduslikke küsimusi, nende üle arutleda, esitada teaduslikke seisukohti ja teha tõendusmaterjali põhjal järeldusi;
- 10) suudab tehnikamaailmas toime tulla ning tehnikat eesmärgipäraselt ja võimalikult riskita kasutada;
- 11) on aktiivne ja vastutustundlik kodanik, kes on huvitatud oma kooli, kodukoha ja riigi demokraatlikust arengust;
- 12) suudab väljendada ennast loominguliselt, peab lugu kunstist ja kultuuripärandist;
- 13) väärtustab ja järgib tervislikku eluviisi ning on füüsiliselt aktiivne;
- 14) mõtleb süsteemselt, loovalt ja kriitiliselt, on avatud enesearendamisele.

4. Õppimise käsitlus

4.1 Kooli õppekavas käsitatakse õppimist väljundipõhiselt, rõhutades muutusi õpilase või õpilaste rühma käitumisvõimes. Konkreetsemalt tähendab see selliste teadmiste, oskuste, vilumuste, väärtushoiakute ja -hinnangute omandamist, mis on vajalikud igapäevaelus toimetulekuks. Õppimise psühholoogiliseks aluseks on kogemus, mille õpilane omandab vastastikusel toimes füüsilise, vaimse ja sotsiaalse keskkonnaga. Kogemusi omandades muutub õpilase käitumine eesmärgipärasemaks. Õppekeskkond kindlustatakse koolis õppekava alusel toimuva süstemaatilise ja sihipärase õppe- ja kasvatustegevusega ning õppekeskkonnaks on ka kodu ja laiemas elukeskkonnas toimivad mõjutused. Õpilane on õppeprotsessis aktiivne osaleja, kes võtab võimetekohaselt osa oma õppimise eesmärgistamisest, õpib iseseisvalt ja koos kaaslastega, õpib oma kaaslasi ja ennast hindama ning oma õppimist analüüsima ja juhtima. Uute teadmiste omandamisel tugineb õpilane varasematele ning konstrueerib uue teabe põhjal enda teadmised. Omandatud teadmisi rakendatakse uutes olukordades, probleemide lahendamisel, valikute tegemisel, väidete õigsuse üle arutledes, oma seisukohti argumenteerides ning edasiste õpingute käigus.

Õppimine on elukestev protsess, milleks vajalikud oskused ja tööharjumused kujunevad põhihariduse omandamise käigus.

4.2 Kooli õppekavas mõistetakse õpetamist kui õppekeskkonna ja õppetegevuse organiseerimist viisil, mis seab õpilase tema arengule vastavate, kuid pingutust nõudvate ülesannete ette, mille kaudu tal on võimalik omandada kavandatud õpitulemused.

4.3 Õppekavas mõistetakse kasvatust kui õpilase suhete kujundamist teda ümbritseva maailmaga. Edukas väärtuskasvatus eeldab kogu koolipere, õpilase ja perekonna vastastikust usaldust ning koostööd. Hoiakute kujundamise võtmeisik on õpetaja, kelle ülesanne on pakkuda isiklikku eeskujut, toetada õpilaste loomupärast soovi enda identiteedis selgusele jõuda ning pakkuda sobiva arengukeskkonna kaudu tuge erinevates rühmades ja kogukondades ning kogu ühiskonnas aktsepteeritavate käitumisharjumuste väljaarenemiseks.

4.4 Õpet kavandades ja ellu viies:

- 1) arvestatakse õpilase taju- ja mõtlemisprotsesside eripära, võimeid, keelelist, kultuurilist ja perekondlikku tausta, vanust, sugu, tervises seisundit, huvi ja kogemusi;
- 2) arvestatakse, et õpilase õppekoormus oleks ea- ja jõukohane, võimaldades talle aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
- 3) võimaldatakse õpilastele mitmekesiseid kogemusi erinevatest kultuurivaldkondadest;
- 4) kasutatakse teadmisi ja oskusi reaalses olukorras; tehakse uurimistöid ning seostatakse erinevates valdkondades õpitavat igapäevase eluga;
- 5) luuakse võimalusi õppimiseks ja toime tulemiseks erinevates sotsiaalsetes suhetes (õpilane-õpetaja, õpilane-õpilane);
- 6) kasutatakse nüüdisaegset ja mitmekesist õppemetoodikat, -viise ja -vahendeid (sealhulgas suulisi ja kirjalikke tekste, audio- ja visuaalseid õppevahendeid, aktiivõppemeetodeid, õppekäike, õues õpet jms);
- 7) kasutatakse asjakohaseid hindamisvahendeid, -viise ja -meetodeid;
- 8) kasutatakse diferentseeritud õpiülesandeid, mille sisu ja raskusaste võimaldavad õpilastel sobiva pingutustasemega õppida, arvestades sealjuures igäühe individuaalsust.

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

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

5.Õppe ja kasvatuse rõhuasetused I koolastmes

Esimeses klassis on õpetuse ja kasvatuse põhitaotluseks õpilaste kohanemine koolieluga, turvatunde ja eduelamuste kogemine ning valmisoleku kujunemine edasiseks edukaks

õppetöoks. Õpilaste koolivalmidus ja võimed on erinevad, seetõttu diferentseeritakse õppeülesandeid ja nende täitmiseks kuluvat aega. Esimeses kooliastmes keskendutakse:

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

Õpetaja olulisim ülesanne on toetada iga õpilase eneseusku ja õpimotivatsiooni.

Õppetöö korraldamise alus võib esimeses kooliastmes olla üldõpetuslik tööviis. Sõltuvalt õpilaste ettevalmistusest võib kasutada ka aineõpetuslikku tööviisi või üld- ja aineõppe kombineeritud varianti.

Õppe ja kasvatuse rõhuasetused II kooliastmes

Teises kooliastmes on õpetuse ja kasvatuse põhitaotluseks vastutustundlike ja iseseisvate õpilaste kujunemine. Õppetöös on oluline äratada ja säilitada õpilaste huvi õppekavaga hõlmatud teadmises- ja tegevusvaldkondade vastu. Teises kooliastmes keskendutakse:

- 1) õpimotivatsiooni hoidmisele ja tõstmisele, seostades õpitud praktikaga ning võimaldades õpilastel teha valikuid, langetada otsuseid ja oma otsuste eest vastutada;
- 2) huvitegevusvõimaluste pakkumisele;
- 3) õpilaste erivõimete ja huvide äratundmisele ning arendamisele;
- 4) 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.

Õppe ja kasvatuse rõhuasetused III kooliastmes

Kolmandas kooliastmes on õppe ja kasvatuse põhitaotlus aidata õpilastel kujuneda vastutustundlikeks ühiskonnaliikmeteks, kes igapäevaelus iseseisvalt toime tulevad ning suudavad oma huvidele ja võimetele vastavat õpiteed valida. Kolmandas kooliastmes keskendutakse:

- 1) õpimotivatsiooni hoidmisele;
- 2) õppesisu ja omandatavate oskuste seostamisele igapäevaeluga ning nende rakendatavuse tutvustamisele tulevases tööelus ja jätkuõpingutes;
- 3) erinevate õpistrateegiate teadvustatud kasutamisele ning enesekontrollimise oskuse arendamisele;
- 4) pikemaajaliste õppeülesannete (sealhulgas uurimuslike õppeülesannete) planeerimisele, eesmärkide püstitamisele ja oma tulemuste hindamisele;
- 5) õpilaste erivõimete ja huvide arendamisele;
- 6) õpilaste toetamisele nende edasiste õpingute ja kutsevalikute tegemisel.

6. Õppekeskkond

6.1. Õppekeskkond on vaimne, sotsiaalne ja füüsiline keskkond, mis toetab õpilase arenemist iseseisvaks ja aktiivseks õppijaks, kannab põhihariduse alusväärtusi ja kooli vaimsust ning säilitab ja arendab edasi paikkonna ja koolipere traditsioone.

6.2. Põhikool korraldab õppe, mis kaitseb ning edendab õpilaste vaimset ja füüsilist tervist. Kuldre Kooli õppekoormus vastab õpilase jõuvarudele.

6.3. Sotsiaalse ja vaimse keskkonna kujundamisel:

- 1) osaleb kogu koolipere;
- 2) luuakse vastastikusel lugupidamisel ja üksteise seisukohtade arvestamisel põhinevad ning kokkuleppeid austavad suhted õpilaste, vanemate, õpetajate, kooli juhtkonna ning teiste õpetuse ja kasvatusena seotud osaliste vahel;
- 3) koheldakse kõiki õpilasi eelarvamusteta, õiglaselt ja võrdselt, austades nende eneseväärikust ning isikupära;
- 4) märgatakse ja tunnustatakse kõigi õpilaste pingutusi ja õpiedu; hoidutakse õpilaste sildistamisest ja nende eneseusu vähendamisest;
- 5) välditakse õpilastevahelist vägivalda ja kiusamist;
- 6) ollakse avatud vabale aramusvahetusele, sealhulgas kriitikale;
- 7) luuakse õpilastele võimalusi näidata initsiatiivi, osaleda otsustamises ning tegutseda nii üksi kui ka koos kaaslastega;
- 8) luuakse õhkkond, mida iseloomustab abivalmidus ning üksteise toetamine õpi- ja eluraskuste puhul;
- 9) luuakse õhkkond, mis rajaneb inimeste usalduslikel suhetel, sõbralikkusel ja heatahtlikkusel;
- 10) luuakse inimõigusi ja demokraatiat austav keskkond, mida iseloomustavad kooliperes jagatud ja püsivad alusväärtused ning heade ideede ja positiivsete uuenduste toetamine;
- 12) korraldatakse koolielu, lähtudes rahvusliku, rassilise, soolise võrdõiguslikkuse eesmärkidest.

6.4. Füüsilist keskkonda kujundades jälgib Kuldre Kool, et:

- 1) kasutatavate rajatiste ja ruumide sisustus ning kujundus on õppe seisukohast otstarbekas;
- 2) õppes on võimalused kasutada internetiühendusega arvutit ja esitlustehnikat ning õpilastel on võimalus kasutada vallaraamatukogu;
- 3) kasutatavate rajatiste ja ruumide sisustus on turvaline ning vastab tervisekaitse- ja ohutusnõuetele;
- 4) ruumid, sisseseade ja õppevara on esteetilise väljanägemisega;
- 5) kasutatakse eakohast ning individuaalsele eripärale kohandatavat õppevara, sealhulgas nüüdisaegseid info- ja kommunikatsioonitehnoloogiatel põhinevaid õppematerjale ja -vahendeid;
- 6) on olemas kehalise tegevuse ning tervislike eluviiside edendamise võimalused nii koolitundides kui ka tunniväliselt.

6.5. Õpet võib korraldada ka väljaspool kooli ruume (sealhulgas kooliõues, looduses jms) ning virtuaalses õppekeskkonnas.

7. Õppekorraldus - tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti

Õppeaasta kestab 1. septembrist kuni 31. augustini. Õppeaasta koosneb trimestritest ja koolivaheaegadest. Õppeaastas on vähemalt 175 õppepäeva (lõpuklassil vähemalt 185 päeva), mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Õppe- ja kasvatuskorralduse põhvorm on õppetund. Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks (pedagoog + õpilane) ettenähtud ajavahemik. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Täpsemalt on toodud tundide ajad ja vahetunnid kooli päevakavas.

Kuldre Kooli õppekavas on järgmised ainevaldkonnad ja õppeained:

- Keel ja kirjandus – eesti keel ja kirjandus (lisad 1-2)
- Võõrkeeled - A-võõrkeel ja B-võõrkeel (lisad 3-4)
- Matemaatika – matemaatika (lisa 5)
- Loodusained – loodusõpetus, bioloogia, geograafia, füüsika ja keemia (lisad 6-10)
- Sotsiaalsed – inimeseõpetus, ajalugu ja ühiskonnaõpetus (lisad 11-13)
- Kunstained – muusika ja kunst (lisad 14-15)
- Tehnoloogia – tööõpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus (lisad 16-18)
- Kehaline kasvatus – kehaline kasvatus (lisa 19)

Valikained:

- Informaatika (lisa 20)
- Karjääriõpetus (lisa 21)
- Ettevõtlusõpe (lisa 22)
- Kodukoha ajalugu ja kultuur (lisa 23)

A-võõrkeelena õpetatakse Kuldre Koolis inglise keelt ja B-võõrkeelena vene keelt.

Õpilaste lubatud suurim nädalakoormus klassiti:

- 1.klass - 20 õppetundi
- 2.klass - 23 õppetundi
- 3.klass - 25 õppetundi
- 4.klass - 25 õppetundi
- 5.klass - 28 õppetundi
- 6.klass - 30 õppetundi

7.klass - 30 õppetundi

8.klass - 32 õppetundi

9.klass - 32 õppetundi

Õppeained on jaotatud Kuldre Koolis kooliastmeti järgmiselt:

1.kooliaste (vaba ressursi 8)

Õppeaine	1.klass	2. klass	3. klass	Kokku	Kohus-tuslik
Eesti keel	7	7	6	20	19
Inglise keel	-	-	4	4	3
Matemaatika	3	4	4	11	10
Loodusõpetus	1	1	1	3	3
Inimeseõpetus	-	1	1	2	2
Muusika	2	2	2	6	6
Kunst	2	1,5	1,5	5	4,5
Tööõpetus	2	1,5	1,5	5	4,5
Kehaline kasvatus	3	3	3	9	8
Ettevõtlus		1		1	
Informaatika (valikaine)	-	1	1	2	
Kokku	20	23	25		

2.kooliaste (vaba ressursi 10)

Õppeaine	4. klass	5. klass	6. klass	Kokku	Kohus-tuslik
Eesti keel	5	3	3	11	11
Kirjandus	-	2	2	4	4
Inglise keel	4	4	3	11	9
Vene keel	-	1	3	4	3
Matemaatika	5	5	5	15	13
Loodusõpetus	2	2	3	7	7
Ajalugu	-	1	2	3	3
Kodukoha ajalugu ja kultuur (valikaine)	-	1	-	1	
Inimeseõpetus	-	1	1	2	2
Ühiskonnaõpetus	-	-	1	1	1
Muusika	2	1	1	4	4
Kunst	1	1	1	3	3

Käsitöö, Kodundus; Tehnoloogia- õpetus	2	2	2	6	5
Kehaline kasvatus	3	3	3	9	8
Informaatika (valikaine)	1	1		2	
Kokku	25	28	30		

3.kooliaste (vaba ressursi 4)

Õppeaine	7. klass	8. klass	9. klass	Kokku	Kohus- tuslik
Eesti keel	2	2	2	6	6
Kirjandus	2	2	2	6	6
Inglise keel	3	3	3	9	9
Vene keel	3	3	3	9	9
Matemaatika	5	4	4	13	13
Loodusõpetus	2	-	-	2	2
Geograafia	1,5	2	2	5,5	5
Bioloogia	1,5	2	2	5,5	5
Keemia		2	2	4	4
Füüsika		2	2	4	4
Ajalugu	2	2	2	6	6
Inimeseõpetus	1	1	-	2	2
Ühiskonna- õpetus	-	-	2	2	2
Muusika	1	1	1	3	3
Kunst	1	1	1	3	3
Käsitöö, Kodundus; Tehnoloogia- õpetus	2	2	1	5	5
Kehaline kasvatus	2	2	2	6	6
Informaatika (valikaine)	1			1	
Karjääriõpe (valikaine)			1	1	
Ettevõtlusõpe (valikaine)		1		1	
Kokku	30	32	32		

Lisatunnid kooliastmeti:

I kooliaste (vaba ressursi 8 õppetunni ulatuses):

Eesti keel – 1 õppetund
Inglise keel – 1 õppetund
Matemaatika – 1 õppetund
Ettevõtlusõpe – 1 õppetund
Kunst – 0,5 õppetundi
Tööõpetus – 0,5 õppetundi
Kehaline kasvatus – 1 õppetund
Informaatika (valikaine) – 2 õppetundi

II kooliaste (vaba ressursi 10 õppetunni ulatuses):

Inglise keel – 2 õppetundi
Matemaatika – 2 õppetund
Kodukoha ajalugu ja kultuur (valikaine) – 1 õppetund
Vene keel – 1 õppetund
Kodundus, käsitöö; tehnoloogiaõpetus – 1 õppetund
Kehaline kasvatus – 1 õppetund
Informaatika (valikaine) – 2 õppetundi

III kooliaste (vaba ressursi 4 õppetunni ulatuses)

Bioloogia – 0,5 õppetundi
Geograafia – 0,5 õppetundi
Informaatika (valikaine) – 1 õppetund
Karjääriõpe (valikaine) – 1 õppetund
Ettevõtlusõpe (valikaine) – 1 õppetund

8. Valikainete ja võõrkeelte valik.

Informaatika - info- ja kommunikatsioonitehnoloogia moodustab loomuliku osa tänapäevasest õpikeskkonnast. Õpilasel on tarvis õppekava läbimiseks osata otsida infot, seda töödelda ja analüüsida ning koostada tekstidokumente ja esitlusi. Informaatika on lõimitud kõikide õppeainetega vähemal või rohkemal määral.

Karjääriõpe - aineõpetusega kujundatakse õpilastes valmisolekut karjääriotsuste tegemiseks ja tööjõuturule sisenemiseks.

Ettevõtlusõpe - aineõpetusega kujundatakse õpilastes ettevõtlikku ja keskkonda väärtustavat eluhoiakut, probleemide lahendamise ja uurimise oskusi ning juhtimise ja meeskonnatöö oskusi, seostades õpet igapäevaelu ja kohaliku ettevõtlusega.

Kodukoha ajalugu ja kultuur - väärtustada ja õppida tundma kodukoha (Antsla vald ja Urvaste kihelkond) kultuuri-, ajaloo- ja looduspärandit. Aineõpetusega kujundatakse õpilastes kodukohast lähtuv maailmapilt. Õpilane, kes on lõpetanud Kuldre Kooli, teab, tunneb ja väärtustab kodukohta. Õppetöö tulemusena valmivad loovtööd, uurimustööd. Kodukoha ajalugu ja kultuur õppimine toimub lisaks akadeemilistele tundidele ka läbi praktiliste õppekäikude, matkade, orienteerumise, maastikumängude, ekskursioonide ja projektide.

Inglise keel - inglise keele õpet alustatakse 3. klassist. 3. – 5. klassis õpitakse 4 tundi nädalas, 6.-9. klassis õpitakse 3 tundi nädalas. Aineõpetus on aluseks õpilase edaspidise hariduse planeerimisel ja omandamisel, maailmapildi avardamiseks ja igapäevaseks hakkamasaamiseks avardunud ühiskonnas.

Vene keel - vene keele õpet alustatakse 5. klassist ühe õppetunniga nädalas. 6.-9. klassis õpitakse 3 tundi nädalas. Aineõpetusega pannakse alus valmisolekule iseseisvalt toimida autentses võõrkeelses keskkonnas, osaleda erinevates võõrkeelsetes projektides ning on konkurentsivõimeline tulevases tööelus.

9. Riiklikus õppekavas sätestatud õppeainete õppemahtudes tehtud erisused ja erisuste tegemise põhjendused.

I kooliaste:

Eesti keel (II klass) – 1 õppetund – eneseväljenduse arendamiseks suulisel ja kirjalikus kõnes.
Inglise keel (III klass) – 1 õppetund – sissejuhatus aineõppesse mänguliste tegevuste ja suulise kõne kaudu.

Matemaatika (II klass) – 1 õppetund – peastarvutamise oskuse süvendamiseks, loogikaülesannete lahendamiseks ja seoste loomiseks igapäevaeluga.

Kunst (II klass) – 0,5 õppetundi – käelise tegevuse, peenmotoorika ja loovuse arendamiseks.

Tööõpetus (III klass) – 0,5 õppetundi- käelise tegevuse, peenmotoorika ja loovuse arendamiseks, mõttetöö lõimimiseks käelise tegevusega.

Kehaline kasvatus (III klass) – 1 õppetund – tasakaalu, koordinatsiooni, loovliikumise arendamiseks.

II kooliaste:

Inglise keel (IV-V klass) – 2 õppetundi – Euroopa keeleõppe raamdokumendis kirjeldatud keeleoskustasemete saavutamiseks.

Matemaatika (IV-V klass) – 2 õppetundi- tutvutakse tasandiliste ja ruumiliste kujundite omadustega, arendatakse ruumilist mõtlemist ning õpitakse looma ja kirjeldama matemaatilisi seoseid.

Vene keel (V klass) – 1 õppetund- õppega võimaldatakse õpilasel laiendada oma suhtlemisvõimalusi ja kultuurilist silmaringi, tagada juurdepääs teadmiskallikale ning luua eeldused vahetuks suhtlemiseks ja tegevuseks ühiskonnas.

Kodundus, käsitöö; tehnoloogiaõpetus (VI klass) – 1 õppetund- arendatakse lisaks käelisele tegevusele loogilist mõtlemist, matemaatilist taipu, geomeetriat, ruumilist taju. Aineõpetusega arendatakse õpilastes ilu-, maitsemeelt ja lõhnataju, esteetilisust, täpsust, koordinatsiooni, loovust ja koostööd. Samuti ka puhtuse ja korra hoidu.

Kehaline kasvatus (VI klass) – 1 õppetund - tasakaalu, koordinatsiooni, loovliikumise arendamiseks.

III kooliaste:

Bioloogia (VII klass) – 0,5 õppetundi
Geograafia (VII klass) – 0,5 õppetundi

Bioloogia ja geograafia õppimisega kujundatakse õpilastel tervikarusaam eluslooduse põhilistest objektidest ja protsessidest ning elus- ja eluta looduse vastastikustest seostest.

10. Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine

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.

10.1 Läbivate teemade õpe realiseerub:

1) õppekeskkonna korralduses – kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õppekeskkonna kujundamisel arvestatakse läbivate teemade sisu ja eesmärgi. Läbivad teemad kujundavad teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumisnorme valdkondades, millel on kokkupuude paljude õppeainetega;

2) aineõppes – läbivatest teemadest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi ainetüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte. Õppeainete roll läbiva teema õppes on lähtuvalt õppeaine taotlustest ja õppesisust erinev, olenevalt sellest, kui tihe on ainevaldkonna seos läbiva teemaga;

3) valikainete valikul – valikained toetavad läbivate teemade taotlusi;

4) läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös – õpilased võivad läbivast teemast lähtuda selle loovtöö valikul, mida tehakse kas iseseisvalt või rühmatööna;

5) korraldades võimaluse korral koostöös kooli pidaja, paikkonna asutuste ja ettevõtete, teiste õppe- ja kultuuriasutuste ning kodanikuühendustega klassivälist õppetevust ja huviringide tegevust ning osaledes maakondlikes, üle-eestilistes ja rahvusvahelistes projektides.

Läbivate teemade õpetus realiseerub kogu kooli õppe- ja kasvatuse ning kooliorganisatsiooni toimimise kaudu, põhinedes:

1) aineõppel;

2) õpikeskkonna korraldusel;

3) klassi- ja koolivälisel tegevusel

Läbivad teemad kajastuvad õppeaines lõimingu kaudu ja seda kavandab aineõpetaja oma aine- ja töökavades.

10.2 Õpetuses ja kasvatuses käsitletavat läbivad teemad on:

1) elukestev õpe ja karjääri planeerimine- taotletakse 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 mõistlikke kutsevalikuid.

Õpilast suunatakse:

- 1) teadvustama oma huve, võimeid ja oskusi, mis aitavad kaasa adekvaatse enesehinnangu kujunemisele ning haridustee jätkamisega seotud karjääriplaanide konkreetsemaks muutumisele;
- 2) arendama oma õpioskusi, suhtlemisoskusi, koostöö- ja otsustamisioskusi ning teabega ümberkäimise oskusi;
- 3) arendama oskust seada endale eesmärke ning tegutseda neid ellu viies süsteemselt;
- 4) kujundama valmisolekut elukestvalt õppida ja kutseotsuseid teha ning tundma haridus- ja koolitusvõimalusi;
- 5) tutvuma erinevate ametite ja elukutsetega, nende arenguga minevikus ja tulevikus, tundma õppima töosuhteid reguleerivaid õigusakte ning kodukoha majanduskeskkonda.

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

Läbiva teema käsitlemine I kooliastmes aitab õpilasel kujundada positiivset hoiakut õppimisse ning toetab esmaste õpioskuste omandamist. Mänguliste tegevuste abil aidatakse õpilasel kujundada ning õppida tundma ennast ja lähiümbruse töömaailma, tuginedes õpilase kogemustele igapäevaelust.

Õpilasele tutvustatakse erinevaid tegevusalasid ja ameteid, nende olulisust ning omavahelisi seoseid.

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

Läbiva teema käsitlemine II kooliastmes keskendub õpilase sotsiaalsetele ja toimetulekuoskustele, oma huvide ja võimete tundmaõppimisele ning arendamisele. Eesmärk on aidata õpilasel kujundada põhilisi õpioskusi, empaatiavõimet ning suhtlemis- ja enesekontrollioskusi. Õpilasele tutvustatakse erinevaid elukutseid ja töid ning nende seost inimeste individuaalsete eelduste ja huvidega.

Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine” käsitlemine III kooliastmes:
Läbiva teema käsitlemine III kooliastmes keskendub õpilase võimete, huvide, vajaduste ja hoiakute teadvustamisele, kujundatakse iseseisva õppimise oskus, mis on oluline alus elukestva õppe harjumuste ja hoiakute omandamisel. Õpilasi juhatakse mõtlema oma võimalikele tulevastele tegevusvaldkondadele ning arutlema, millised eeldused ja võimalused on neil olemas, et oma soove ellu viia. Erinevate õppetegevuste kaudu võimaldatakse õpilasel saada ülevaade tööturu üldisest olukorrast ja tuleviku prognoosidest, erinevatest töödest eri tegevusvaldkondades ameti- ja kutsealadel ning kasutada seda infot nii tulevase õpitava eriala valimisel kui pikemaajalisel karjääri planeerimisel. Erinevate ametite ja elukutsete tutvustamisel pööratakse tähelepanu töö iseloomule, töökeskkonnale, töötingimustele, vajalikele teadmistele, oskustele ja isikuomadustele. Tähtis on käsitleda töö ja kutsega seotud stereotüüpseid suhtumisi kriitiliselt, et need ei muutuks õpilase tulevikuväljavaadete piirajateks. Õpilasi teavitatakse erinevatest tööharjutamise võimalustest ning julgustatakse neid kasutama. Õpilasele vahendatakse teavet edasiõppimisvõimaluste kohta ning luuakse võimalus kasutada karjääriteenuseid (karjääriõpe, -info ja -nõustamine) ning omandada karjääriplaanid koostamiseks valikud teadmised ja oskused.

2)keskkond ja jätkusuutlik areng – taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda ning väärtustades jätkusuutlikkust, on valmis leidma lahendusi keskkonna- ja inimarengu küsimustele.

Õpilast suunatakse:

- 1) aru saama loodusest kui terviksüsteemist, inimese ja teda ümbritseva keskkonna vastastikustest seostest ning inimese sõltuvusest loodusressurssidest;
- 2) aru saama inimkonna kultuurilise, sotsiaalse, majandusliku, tehnoloogilise ja inimarengu erinevate tunnuste vastastikusest seotusest ning inimtegevusega kaasnevatest mõjudest;
- 3) väärtustama bioloogilist (sealhulgas maastikulist) ja kultuurilist mitmekesisust ning ökoloogilist jätkusuutlikkust;
- 4) arutlema keskkonnaprobleemide üle nii kodukoha, ühiskonna kui ka üleilmsel tasandil, kujundama isiklike keskkonnaalaseid seisukohti ning pakkuma lahendusi keskkonnaprobleemidele;
- 5) võtma vastutust jätkusuutliku arengu eest, kasutama loodussäästlikke ja jätkusuutlikku arengut toetavaid tegutsemisviise; hindama ning vajaduse korral muutma oma tarbimisvalikuid ja eluviisi.

Läbiva teema „Keskkond ja jätkusuutlik areng” käsitlemine I kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemine I kooliastmes tugineb õpilase kogemustele, igapäevaelu nähtustele ning looduse vahetule kogemisele. Õppe ja kasvatus kaudu taotletakse õpilase keskkonnataju kujunemist, pööratakse tähelepanu kodu- ja kooliümbruse keskkonnaküsimustele ning tegutsemisviisidele, mille abil on keskkonnaprobleeme võimalik praktiliselt ära hoida ja lahendada.

Läbiva teema „Keskkond ja jätkusuutlik areng” käsitlemine II kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemine II kooliastmes keskendub peamiselt koduümbruse ja Eesti keskkonnaprobleemide käsitlemisele. Arendatakse tahet osaleda keskkonnaprobleemide ärahoidmises ja lahendamises ning kujundatakse keskkonnaalast otsustamisoskust. Arendatakse säästvat suhtumist ümbritsevasse ja elukeskkonna väärtustamist, õpitakse teadvustama end tarbijana ning toimima keskkonda hoidvalt.

Läbiva teema „Keskkond ja jätkusuutlik areng” käsitlemine III kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemine III kooliastmes keskendub kohalike ning globaalsete keskkonna- ja inimarenguprobleemide käsitlemisele. Eesmärk on kujundada arusaama loodusest kui terviksüsteemist, looduskeskkonna haprusest ning inimese sõltuvusest loodusvaradest ja -ressurssidest.

Õppemeetoditest on kesksel kohal aktiivõppemeetodid, rühmatööd, juhtumiuuringud, arutelud ning rollimängud. Õpitavad teadmised, oskused ja hoiakud loovad eeldused vastutustundliku ning säästva suhtumise kujunemiseks oma elukeskkonda ning eetiliste, moraalsete ja esteetiliste aspektide arvestamiseks igapäevaelu probleemide lahendamisel.

Koolis toimuvad lisaks õppetunnis tehtavale tööle õppekäigud loodusesse, loodusõppekeskustesse. Toimuvad metsanädalaüritused koostöös RMK või erametsamajandiga.

3) kodanikualgatus ja ettevõtlikkus – taotletakse õpilase kujunemist aktiivseks ning vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonnaliikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja mehhanisme ning kodanikualgatuse tähtsust, tunneb end ühiskonnaliikmena ning toetub oma tegevuses riigi kultuurilistele traditsioonidele ja arengusuundadele.

Õpilast suunatakse:

- 1) väärtustama ühiselu demokraatlikku korraldamist, koostööd, kodanikualgatus ja vabatahtlikkusel põhinevat tegutsemist ning konfliktide rahumeelset ja vägivallatut lahendamist;
- 2) olema algatusvõimeline ja ettevõtlik, kujundama isiklike seisukohti ning neid väljendama;
- 3) tundma õppima ja kaitsma enda ja teiste õigusi ning mõistma nendega kaasnevat vastutust ja kohustusi;
- 4) mõistma avaliku, ettevõtlus- ja mittetulundussektori seoseid ning toimimist;
- 5) mõistma enda kui üksikisiku rolli ühiskonnas ning omandama oskusi osaleda otsustamisprotsessides;
- 6) mõistma ettevõtluse rolli ühiskonnas ning suhtuma positiivselt ettevõtlusse ja selles osalemisse.

Läbiva teema „Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus” käsitlemine I kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemisel I kooliastmes on keskne saada koostöö ja ühiste otsuste tegemise kogemusi. Selle viisid on õpilaste vabatahtlik tegevus, nt talgutöö, ühisürituste korraldamine vms.

Lähtudes paikkonna võimalustest, tutvustatakse õpilasele kodukandi ettevõtteid, noorteühinguid ja teisi vabatahtlikke organisatsioone või huvirühmi, kes korraldavad kogukonnas üldkasulikke tegevusi, milles õpilased saavad osaleda.

Läbiva teema „Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus” käsitlemine II kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemisel II kooliastmes on oluline toetada õpilase initsiatiivi ning pakkuda talle võimalusi ja abi ühisalgatusteks. Õpilasi innustatakse iseseisvalt tegutsema ühise eesmärgi nimel ning võtma sellega kaasnevat vastutust ja kohustusi. Oluline on suunata õpilasi leidma jõukohastele probleemidele loominguulisi lahendusi ning aidata neil kogeda koos tegutsemise kasulikkust ja vajalikkust.

Läbiva teema „Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus” käsitlemine III kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemine III kooliastmes keskendub ühiskonna eri sektorite (avaliku, tulundus- ja mittetulundussektori) toimimisele ning nende seostele. Tähtsal kohal on riigi demokraatliku valitsemise korraldus ning üksikisiku või huvirühma osalemis- ja mõjutamisvõimalused kohaliku ja ühiskonna tasandi otsuste tegemisel. Kodanikualgatuse

ning vabatahtlikuna tegutsemise mõistmiseks ja motiveerimiseks ning ettevõtlikkuse arendamiseks tutvustatakse õpilasele võimalusi osaleda tegevustes paikkonna hüvanguks ning teda julgustatakse neis tegevustes osalema.

4) kultuuriline identiteet – taotletakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa inimeste mõtte- ja käitumislaidi kujundajana ning kultuuride muutumist ajaloo vältel, kellel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest ja kultuuriga määratud elupraktikate eripärast ning kes väärtustab omakultuuri ja kultuurilist mitmekesisust ning on kultuuriliselt salliv ja koostööaldis.

Õpilast suunatakse:

- 1) mõistma ennast kultuuri kandjana, edasivijjana ja kultuuride vahendajana;
- 2) mõistma kultuuridevahelise suhtlemise ja koostöötähtsust ühiskonna jätkusuutlikkuse kujundajana;
- 3) olema salliv ja suhtuma lugupidavalt teiste kultuuride esindajatesse ning nende tavadesse ja loominguusse, taunima diskrimineerimist;
- 4) tundma õppima ning väärtustama oma ja teiste kultuuride pärandit ja eripära, toetudes ühelt poolt erinevates õppeainetes õpitule ning seda üldistades, teiselt poolt ka omaalgatuslikult loetule, nähtule ja kogetule;
- 5) teadvustama ning tundma õppima mineviku ja nüüdisaja ühiskondade kultuurilist mitmekesisust;
- 6) omandama teadmisi kultuuride (sealhulgas eesti rahvuskultuuri) kujunemise ja vastastikku rikastavate mõjutuste kohta.

Läbiva teema „Kultuuriline identiteet” käsitlemine I kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemisel I kooliastmes on oluline pakkuda õpilasele võimalust osaleda oma kultuurikeskkonna tavades ja kogeda sellega seonduvaid emotsioone. Õpilasel aidatakse jõuda mõistmiseni, et teatud tavad ja kombad on omased teatud kultuurile. Õppe ja kasvatusel kujundatakse meie kultuuriruumis üldiselt tunnustatud käitumisharjumusi, toetatakse uudishimu uue ja erineva suhtes ning positiivset suhtumist sellesse. Õpilaste erinevaid kogemusi kokku viies saavutatakse üldpilt oma kultuurist ja selle kokkupuudetest teiste kultuuridega.

Läbiva teema „Kultuuriline identiteet” käsitlemine II kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemisel II kooliastmes on tähtis kujundada positiivseid hoiakuid erinevate kultuuride ja inimeste suhtes ning vältida eelarvamusliku suhtumise kujunemist. Õpitakse respektima erisusi ja hindama neid kui kultuurilist mitmekesisust ning kultuuride vastastikuse rikastamise vahendit. Õppes ja kasvatuses leitakse võimalusi, kus õppija saab rakendada oma teadmisi ja oskusi omakultuuri tutvustamiseks näiteks koolide ja rahvusvaheliste projektide kaudu.

Läbiva teema „Kultuuriline identiteet” käsitlemine III kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemisel III kooliastmes on keskne aidata õpilasel mõista, et omaenda tugev kultuuriline identiteet toetab teda teistes kultuurides orienteerumisel. Õpilasele pakutakse erinevaid võimalusi omandada kogemusi ning süvendada teadmisi teistest kultuuridest, saada elamusi erinevatest kunsti- ja kultuurivaldkondade st, sealhulgas võimalust kaasa lüüa kohalike kultuurisündmuste ettevalmistamises ja läbiviimises.

Võetakse osa valla-, maakonna- ja vabariigi rahvatantsu- ja laulupidudest. Toimub Võru keele ring Võrumaa kultuuri- ja keele tutvustamiseks.

5)teabekeskond – taotletakse õpilase kujunemist teabeteadlikuks inimeseks, kes tajub ja teadvustab ümbritsevat teabekeskonda, suudab seda kriitiliselt analüüsida ning toimida selles oma eesmärkide ja ühiskonnas omaks võetud kommunikatsioonieetika järgi;

Õpilast suunatakse:

- 1) mõistma vahetu ja vahendatu sarnasusi ning erinevusi;
- 2) valima sobivat suhtlusregistrit ning sidekanalit olenevalt olukorrast ja vajadusest;
- 3) määrama oma teabevajadusi ja leidma sobivat teavet;
- 4) kujundama tõhusaid teabeotsingumeetodeid, mis hõlmavad erinevaid teavikuid ja teabekeskondi;
- 5) arendama kriitilise teabeanalüüsi oskust.

Läbiva teema „Teabekeskond” käsitlemine I kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemisel I kooliastmes on keskmes õpilase igapäevane teabekeskond. Õpetaja abil ja kaaslaste toel harjutakse kirjeldama oma tegevust teabekeskonnas. Õpilane õpib mõistma temale suunatud teadete suhtluseesmärke ning eristama olulisi teateid ebaolulistest. Samuti harjub õpilane mõistma, millised seaduspärasused kehtivad privaatses ja millised avalikus ruumis, sealhulgas internetis. Läbiva teema rõhuasetused toetavad I kooliastmes inimeseõpetuse, emakeele ning teiste õppeainete kaudu toimuvat suhtlemisõskuste kujundamist. Õpilase eakohast meediakasutust arvestades pööratakse rohkem tähelepanu visuaalsele meediale ning visuaalse teksti analüüsile.

Läbiva teema „Teabekeskond” käsitlemine II kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemisel II kooliastmes on käsitluse keskmes avalikus ja privaatses ruumis toimimise seaduspärasused ning põhiliste kommunikatsiooniformaatide tundmaõppimine. Õpilane harjub internetis liikudes eristama avalikku ja isiklikku sfääri ning valima selle põhjal õiget suhtlusviisi. Teise kooliastme jooksul harjutakse lugema ja kuulama uudist kui üht ajakirjanduse põhilist tekstiliiki, hindama selle kvaliteeti ning tuvastama uudises puuduvat teavet.

Läbiva teema „Teabekeskond” käsitlemine III kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemisel III kooliastmes õpitakse mõistma ja analüüsima meedia rolle ühiskonnas, sealhulgas majanduselusel, ning kasutama meediat teabeallikana. Senisest olulisemaks muutub teabe usaldusväärsuse kriitiline hindamine, kuna õpilane hakkab leidud teavet järjest rohkem kasutama isiklike otsuste tegemiseks (nt õppimisvõimalusi valides).

Õpetus ja kasvatus töös aitavad õpilasel mõista internetis leiduvaid võimalusi ja ohte ning ennast ja oma privaatsust kaitsta; iseseisev teabeotsing muutub õpilasele harjumuspäraseks. Läbiva teema käsitlemine loob võimalused analüüsida meediaga seotud probleematilisi olukordi (eraellu sekkumine, vääртеabe edastamine, huvide kahjustamine, kallutatud teabe edastamine vms).

6) Tehnoloogia ja innovatsioon – taotletakse õpilase kujunemist uuendusaltiks ja nüüdisaegseid tehnoloogiaid eesmärgipäraselt kasutada oskavaks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutuvast tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas.

Läbiv teema „Tehnoloogia ja innovatsioon”

Läbiva teema „Tehnoloogia ja innovatsioon” käsitlemisega taotletakse õpilase kujunemist uuendusaltiks ja nüüdisaegseid tehnoloogiaid eesmärgipäraselt kasutada oskavaks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutuvast tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas.

Õpilast suunatakse:

- 1) omandama teadmisi tehnoloogiate toimimise ja arengusuundade kohta erinevates eluvaldkondades;
- 2) mõistma tehnoloogiliste uuenduste mõju inimeste töö- ja eluviisile, elukvaliteedile ning keskkonnale nii tänapäeval kui ka minevikus;
- 3) aru saama tehnoloogiliste, majanduslike, sotsiaalsete ja kultuuriliste uuenduste vastastikustest mõjudest ning omavahelisest seotusest;
- 4) mõistma ja kriitiliselt hindama tehnoloogilise arengu positiivseid ja negatiivseid mõjusid ning kujundama kaalutletud seisukohti tehnoloogia arengu ja selle kasutamisega seotud eetilistes küsimustes;
- 5) kasutama info- ja kommunikatsioonitehnoloogiat (edaspidi IKT) eluliste probleemide lahendamiseks ning oma õppimise ja töö tõhustamiseks;
- 6) arendama loovust, koostööoskusi ja algatusvõimet uuenduslike ideede rakendamisel erinevates projektides.

Läbiva teema „Tehnoloogia ja innovatsioon” käsitlemine I kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemisel I kooliastmes õpitakse tundma infotehnoloogia kasutamise põhivõtteid informaatika tundides. Soovitav on kasutada eelkõige frontaalset õpetamismeetodit ning mängulisi arvutiprogramme.

Läbiva teema „Tehnoloogia ja innovatsioon” käsitlemine II kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemine II kooliastmes põhineb eelkõige kooli ja õppetöoga seonduvatel praktilistel ülesannetel, mis eeldavad tehnoloogia rakendamist erinevates ainetundides või huvitegevuses.

Läbiva teema „Tehnoloogia ja innovatsioon” käsitlemine III kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemine III kooliastmes kujundab IKT rakendamise pädevusi igapäevaelus ja õpingutes. Nende pädevuste kujundamiseks tuleb erinevate õppeainete õpetajatel lõimida oma ainetundidesse IKT rakendamisel põhinevaid meetodeid ja töövõtteid. Lisaks arvutiklassis peetud ainetundidele on III kooliastmes soovitatav kasutada nüüdisaegseid IKT vahendeid ka kodutööde ja õueõppe puhul.

7)tervis ja ohutus – taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi, käituma turvaliselt ning kaasa aitama tervist edendava turvalise keskkonna kujundamisele.

Õpilast suunatakse:

a) tervise valdkonnas:

- 1) terviseteadlikkuse arenemisele, sealhulgas oma tervise ja turvalise käitumise väärtustamisele;
- 2) kasutama oma teadmisi, enesega toimetuleku oskusi ning üldisi sotsiaalseid oskusi enda ja teiste turvalisuse, sealhulgas turvalise koolikeskkonna kujundamiseks;
- 3) teadvustama oma otsuste ja käitumise ning selle tagajärgede seost tervise ja turvalisusega;
- 4) leidma ning kasutama usaldusväärset terviseteadet ja abiteenuseid;
- 5) teadvustama keskkonna mõju oma tervisele.

b) ohutuse valdkonnas:

- 1) tundma eri liiki ohuallikate ja ohtlike olukordade olemust ning nende võimalikku tekkemehhanismi;
- 2) vältima ohuolukordadesse sattumist;
- 3) kujundama turvalisele kooli- ja kodukeskkonnale ning liiklusohutusele suunatud hoiakuid ja käitumist;
- 4) omandama teadmisi ning oskusi ohu- ja kriisiolukordades tõhusalt käituda;
- 5) kujundama õiget liikluskäitumist, harjuma järgima liikluses kehtivaid norme ning arvestama kaasliiklejaid;
- 6) tundma õppima ja väärtustama liikluse ning ohutuse reeglitest tulenevaid õigusi, kohustusi ja vastutust.

Läbiva teema „Tervis ja ohutus” käsitlemine I kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemisel I kooliastmes pannakse rõhk tervislike ja ohutute käitumisviiside kujundamisele. Õppija omandab eakohased teadmised ja oskused seonduvalt tervise füüsilise, vaimse, emotsionaalse kui sotsiaalse tervise aspektiga ning kujuneb tervist väärtustav hoiak. Selles vanuses on tähtis, et õpilane mõistaks ohu olemust ja selle tekkepõhjusti oma igapäevases keskkonnas ning omandaks oskused käituda

ohutult ja turvaliselt. Õppemeetoditest on rõhk jutustustel, aruteludel, rühmatöödel, demonratsioonidel, rollimängudel ja käitumise modelleerimisel.

Läbiva teema „Tervis ja ohutus” käsitlemine II kooliastmes:

Läbiva teema „Tervis ja ohutus” käsitlemisel II kooliastmes pööratakse teadmiste ja oskuste kujundamise kõrval tähelepanu eelkõige vastavasisuliste väärtushinnangute kujundamisele, õpetuse elulähedusele ja levinuma riskikäitumise ärahoidmisele (käitumine, millega kaasnevad nt vigastused, ohu tekkimine, alkoholi jt uimastite kuritarvitamine, suitsetamine, seksuaalne riskikäitumine, ebatervislik toitumine, vähene kehaline aktiivsus ja kehaline ülekoormus). Õppemeetoditest sobivad aktiivõppemeetodid, arutelu, rühmatöö, rollimängud ja demonratsioonid. Õppetööd ainetundides saavad täiendada noortelt noortele meetodikal põhinevad tunnivälised projektid.

Läbiva teema „Tervis ja ohutus” käsitlemine III kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemisel III kooliastmes pööratakse tähelepanu tervist ja ohutust väärtustavate hoiakute kujundamisele ning tervisliku ja ohutu käitumise oskuste arendamisele. Õppemeetoditest on kesksel kohal aktiivõppemeetodid, diskussioon, juhtumianalüüsid, rühmatöö, uurimisprojektid ja rollimängud. Tähtsal kohal on ka õpilastega korraldatavad klassivälised ennetusprogrammid ning õpilaste maksimaalne kaasamine tervist edendavatesse ja ümbritseva turvalisust suurendavatesse tegevustesse.

Osaletakse projektis „Suitsuprii klass“. Võetakse rohkearvuliselt osa nii maakonnas kui ka vabariigis toimuvatest spordivõistlustest. Kord õppeaastas viiakse läbi ülekoolliline evakuatsiooniõppus.

8) väärtused ja kõlblus – taotletakse õpilase kujunemist kõlbliselt arenenud inimeseks, kes tunneb ühiskonnas üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid koolis ja väljaspool kooli, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse, ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires.

Õpilast suunatakse:

- 1) tunnustama väärtusi, kõlblisi norme ja viisakusreegleid;
- 2) analüüsima süstemaatiliselt kõlblisi norme ja väärtusi;
- 3) arutlema üldtunnustatud eetiliste printsiipide üle ja neid omaks võtma;
- 4) juhinduma oma käitumises neist põhimõtetest ning hindama iseenda ja kaasinimeste käitumist nende alusel;
- 5) osalema kollektiivi (klassi, kooli, huviringi jm) eetikakoodeksi ja käitumisreeglite väljatöötamises ning neid järgima;
- 6) reflekteerima nii iseenda kui ka kaasinimeste käitumispõhimõtete üle, kasutades kõlbliste konfliktide lahendamise ning vastutustundlike valikute tegemiseoskusi.

Läbiva teema „Väärtused ja kõlblus” käsitlemine I kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemisel I kooliastmes on rõhk iseenda tundmaõppimisel, heade kommete omandamisel ja sellise klassikollektiivi kujundamisel, kus peetakse oluliseks õiglust, ausust, hoolivust, sallivust, inimväärikust, lugupidamist enda ja teiste vastu, lubaduste pidamist ning demokraatlikku osalemist ja rahvuslikkust. Õppemeetoditest on esikohal töö jutustustega, rollimängud, arutelud ja õpetaja selgitused, mille vältel õpitakse oma kogemusi teadvustama ning oma tegutsemist jälgima ja reflekteerima.

Läbiva teema „Väärtused ja kõlblus” käsitlemine II kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemisega II kooliastmes teadvustatakse ja mõtestatakse kõlbelisi norme ning kujundatakse sallivust ja lugupidamist erinevate inimeste vastu. Erinevaid vaatenurki pakkuva käsitluse kaudu taotletakse õpilase isiklike seisukohtade kujunemist humanistlike kõlbeliste normide taustal.

Õpilase mõttearendustesse tuleks suhtuda paindlikult, jättes õpilasele võimaluse säilitada oma arvamusi. Õppemeetoditest on kesksel kohal lugude analüüs, aktiivõppemeetodid, rühmatöö, konfliktsete juhtumite arutelu ning rollimängud. Õppevara kaudu tutvustatakse õpilasele positiivseid kõlbelisi eeskujusid ja ideaale. Igapäevases koolielus pakutakse võimalusi rakendada omandatud teadmisi.

Läbiva teema „Väärtused ja kõlblus” käsitlemine III kooliastmes:

Läbiva teema käsitlemine III kooliastmes toob selgemalt esile väärtushinnangute ja kõlbeliste normide ühiskondliku ning ajaloolis-kultuurilise mõõdme. Erinevate maailmavaadete ja religioonide tutvustamisega (ajaloos ning tänapäeval) toetatakse sallivuse ja lugupidava suhtumise ning maailmavaatelistes küsimustes orienteerumise oskuste kujunemist. Eri allikatest teabe kogumisega, erinevates õppeainetes käsitletu ning kogemuste põhjal juhitakse õpilasi arutlema väärtuste ja kõlbelisuse teemade üle, võrdlema erinevaid seisukohti ja põhjendama oma seisukohti, pidades silmas eelarvamusteta, taktitundelist, avatud ja lugupidavat suhtumist erinevatesse arusaamadesse. Sobilik on teha uurimisprojekte, mis võimaldavad käsitleda küsimusi sügavamalt ja mitmekülgsemalt.

10.3 Liikluskasvatuse teemad ja nende käsitlemise maht.

Liikluskasvatus on kooli õppe- ja kasvatustegevuse osa, mille käigus lapsed omandavad ühised teadmised ja oskused ohutuks liiklemiseks. Lisaks õppetundides toimuvale õpetusele saavad õpilased liiklusalaseid teadmisi ka ringitunnis, mille väljundiks on jalgratturi juhiloa saamine.

Vastavalt „Liiklusseadusele“ §4 lg 1 on liikluskasvatuse eesmärk kujundada üksteisega arvestavaid liiklejaid, kellel on:

- 1) ohutu liiklemise harjumused ja kes tajuvad liikluskeskkonda ning hoiduvad käitumast teisi liiklejaid ohustavalt ja liiklust takistavalt;
- 2) teadmised ja oskused, mis toetavad nende enda ja teiste liiklejate toimetulekut ja ohutust mitmesugustes liiklusolukordades nii jalakäija, sõitja kui ka juhina.

Kooli rolliks on vastavalt „Liiklusseadusele“ §4 lg 2 viia läbi laste liikluskasvatust ja valmistada neid ette ohutuks liiklemiseks.

Kooli poolt läbiviidav liikluskasvatus toimub vastavalt ja kooskõlas Vabariigi Valitsuse 20.11.2011.a. määrusega nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“.

Liikluskasvatuse teemade kaudu kujundatakse alljärgnevad üldised teadmised ja oskused ohutuks liiklemiseks kooliastmeti.

Õppetundides käsitletavat liiklusteemasid:

I kooliaste:

- Teab hädaabinumbrit ja hädaabinumbri (112) ohu teatamine;
- Liiklusohud kooliteel, oskab neid kirjeldada, põhjendada ja nende vältimise selgitamine;
- Liiklusohutust tagavad kaitsevahendid (helkur, turvavöö, jalgratturi kiiver, põlve- ja küünarnukikaitsmed, päästevest) ja oskab neid kasutada;
- Oskab käituda ühissõidukis, sisenemine, väljumine ning tee ületamine;
- Ohutu sõidutee ületamine (peatumine, vaatamine, ohutuses veendumine);
- Ohutu liiklemine märjal, lumisel, libedal teel;
- Jalgratta, rula ja rulluisudega liiklemine. Selleks ettenähtud kohtades või spetsiaalse tee puudumisel (turvalisus ja sobiv sõidukiirus);
- Sõiduki peatamiseks vajaliku teepikkusega arvestamine erinevate teekatete puhul;
- Arvestamine sõidukite liikumise suuna ja kiirusega (hinnata liikumise kiirust);
- Eristada valet/ohulikku liikluskäitumist õigest/ohutust käitumisest.

II kooliaste:

- Ohust kiire ja korrektne teatamine hädaabinumbrile;
- Liiklusohutust tagavad kaitsevahendid (helkur, turvavöö, jalgratturi-, mopeedijuhi kiiver, põlve- ja küünarnukikaitsmed, päästevest);
- Käitumine ühissõidukis, sisenemine, väljumine ning tee ületamine;
- Sõidukite liikumissuuna, -kiiruse ja -kauguse hindamine;
- Ohutu sõidutee ületamine;
- Sõiduki liikumiskiirusega arvestamine ja vahemaa määramine nii kuiva kui ka märja kattega teel;
- Liikluseeskirjade teadmine ja arusaamine jalakäijatele, jalgratturitele ja mopeedijuhtidele;
- Eristada valet/ohulikku liikluskäitumist õigest/ohutust käitumisest;

- Oskab kaardistada ohtlikud kohad kooliteel, kirjeldab ohtu ja kuidas ohtu vältida;
- Oskab leida informatsiooni ja lisamaterjali ohutuslaste teemakäsitluste kohta.

III kooliaste:

- Oskab ohust teatada ja hinnata olukorda;
- Liikluseeskirjade teadmine ja arusaamine jalakäijatele, jalgratturitele ja mopeedijuhitidele;
- Arvestab kaasliiklejatega, on ise ohutu teistele liiklejatele ja seaduskuulekas;
- Liiklusohutust tagavad kaitsevahendid (helkur, turvavöö, jalgratturi-, mopeedijuhile-, mootorratturi kiiver, põlve- ja küünarnukikaitsmed, päästevest), nende kasutamine;
- Vaatluse teel helkuri peegelduvuse omaduste määramine;
- Teab ja tunneb liiklusseadusi jalgratturile ja mopeedijuhile ning oskab vastavalt nõuetele käituda;
- Eristada valet/ohtlikku liikluskäitumist õigest/ohutust käitumisest;
- Oskab hinnata ohtlikke olukordi kooliteel ja neid vältida;
- Sõidutee ohutu ületamine;
- On teadlik ohutuslastest kampaaniatest ning annab hinnangu ajas muutuvate hoiakute kujunemise kohta;
- Oskab leida informatsiooni ja võrrelda Eesti liiklusohutuslast olukorda teiste riikidega.

Liikluskasvatuse teemad on tuletatud „Põhikooli riikliku õppekava“ läbivast teemast „Tervis ja ohutus“ ning maanteeameti soovitudest liikluskasvatuse osas ning „Liiklusseadusest“.

Vabariigi Valitsuse 20. 11. 2011.a. määrusega nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“ §5 lk 3-4 on esitatud liikluskasvatuse sisu kooliastmeti:

1) Lasteasutuses ja põhikooli esimeses astmes (1.–3. klass) on liikluskasvatuse sisuks jalakäija ja jalgratturi ohutu liiklemise, käitumise ja liikluses toimetuleku õpetamine, lähtudes eelkõige lapse koduümbruse liikluskeskkonnast.

2) Põhikooli teises (4.–6. klass) ja kolmandas astmes (7.–9. klass) on liikluskasvatuse sisuks erinevate liiklusolukordade selgitamine lapse enda ja teiste liiklejate seisukohalt ning linna ja maapiirkonna teedel ohutu liiklemise õpetamine.

Liikluskasvatuse läbiviimine koolis:

1. Liikluskasvatus koolis toimub Kuldre Kooli õppekava alusel.

2. Liikluskasvatuse teemad ja nende käsitlemise ulatus.

Põhiteemad õppeaasta lõikes:

September – koolitee ohtlike kohtade kaardistamine, jalakäija käitumisreeglid

Oktoober kuni jaanuar – nähtavust parandavad tegurid (helkur, valgustus, riietus jne)

Veebruar kuni märts – turvaline autosõit, turvavahendite kasutamine

Märts kuni mai – jalgratturi koolitus

3. Liikluskasvatus koolis toimub kooli õppekava ja üldtööplaani alusel. Kooli õppekavas määratletud liikluskasvatuse teemad tulenevad riikliku õppekava läbivast teemast „Tervis ja ohutus”.

4. Klassi- ja aineõpetajad määravad liikluskasvatuse teemad, mida käsitletakse integreerituna ainetundides.

5. Väljaspool õppetundi toimuvad liikluskasvatust toetavad tegevused kavandatakse kooli üldtööplaanis ja nende läbiviimise eest vastutab kooli juhtkond. Klassi- ja koolivälised üritused ei kajastu liikluskasvatuse teemade mahus.

11. Lõimingu põhimõtted põhikoolis

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

2. Lõimingu mõte avaldub selles, et ühel või teisel moel seostades eraldiseisvaid õpetatavaid teadmisi ja oskusi ning asetades need reaalse alu konteksti, aidatakse õpilastel neid mõtestada ning seostada üheks tervikuks.

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

4. Lõiming on tegevus, mis eeldab suhtlemist ja arutelu ning toimub peamiselt õpetaja vahetel juhendamisel. Lisaks vahenduspäädagoogikale on õppetegevuses oluline õpilase aktiivsus ja motiveeritus. Õpetajatepoolse lõimingu kaudu pakutakse õpilastele motiveeritud õppimist, seostades teadmisi õpilase huvidest lähtuvalt ning soodustades sellega õpilase aktiivsust. Lõimingu kaudu vähendatakse päheõppimist ja soodustatakse leidmist,

lahendamist ja oma lahenduste põhjendamist. Lõimingu kaudu püüdleme selles suunas, et teadmisi õpitaks kriitiliselt ja läbi mõeldult ning seostades reaalse eluga. Lõimingu kaudu muutub õppimine tähenduslikumaks ja tulemusikumaks. Seda soodustavad suhtlemine ja arutelud. Kui õppetegevus on õpetajal kavandatud õpilasekesksena, arvestades õpilase ealisi iseärasusi, eelnevaid teadmisi ja kogemusi ning õpilasele antakse valikuvõimalusi ning pühendatakse aega arutelule, siis on ka lõimingu kasutamise eesmärk saavutatud.

5. Lõimingul on ka oluline roll õppimise fragmenteerituse vähendamises, eesmärgiga muuta õppimine õpilase jaoks tähenduslikuks. Õppetegevuses aidatakse teadmisi konstrueerida tähenduslikus kontekstis. Selle saavutamiseks kasutatakse probleemõpet, mis julgustab õpilasi uurima võimalusi, välja mõtlema alternatiivseid lahendusi, tegema koostööd teiste õpilastega, välja pakkuma ideid ja hüpoteese ning lõpuks välja pakkuma parima tuletatud lahenduse. Lõiming võimaldab püüelda suunas, kus õpilased areneksid aktiivseteks ennastjuhtivateks õppijateks, kes konstrueerivad oma teadmisi varasematele teadmistele tuginedes ning õppimise käigus omandatud kogemuste põhjal.

6. Lisaks õpetajate initsiatiivile peab lõiming avalduma ka õpilase tasandil. Selleks on koolis loodud õppekeskkond, mis võimaldab õpilasel lõimingu tekkimist. Kui õpilane tajub tavapäraselt õppeaineid eraldi olevate tervikutena, siis koolis püüeldakse selles suunas, et õpilasel tekiks suutlikkus ühe õppeaine teadmisi ja oskusi teise õppeainesse üle kanda, ning tekiks suutlikkus koolis õpitut seostada ka argielu teadmise ja oskusega. Õpilase teadvuses toimuv lõiming on keerulisem protsess, mille suunas koolis püüeldakse. See annab võimaluse luua seoseid, näha analoogiaid ja paralleele, aga ka erinevusi ja vastuolusid, seostada omavahel põhimõisteid ning märgata mitmesuguseid, ka ebatavalisi seoseid. Lõiming võimaldab saada alternatiivseid võimalusi mõtlemise korrastamiseks ja struktureerimiseks ning selle kaudu jõuda uute teadmiste ja tähenduslike seosteni. Lõiming on õpetajate teadlik katse seostada erinevaid teadmisi ja oskusi ning õppemeetodeid omavahel nii, et saavutada õppekava ja õpetuse terviklikkus.

7. Lõimingu puhul on oluline lõimingutsentri määratlemine, mille ümber õppetegevus kavandatakse. Lõimingutsentriks võib olla mingi teadmine, oskus või suhtumine või mingi keskne idee kui fokuseeriv tšenter. Kooli õppekava kontekstis on sellisteks keskseteks aineülesteks ideedeks pädevused. Pädevusi käsitleme kui lõimingutsentreid, mis on aluseks suutlikkuse kujunemiseks. Pädevuste kujundamist taotletakse nii õppe- kui ka õppekavavälises tegevuses. Lõimingutsentriks võivad olla erinevad õppeviisid (individuaalne, paaris- ja rühmatöö, diskussioon, ajurünnak, probleemõpe, õppekäik, ekskursioon, matk) või õppeülesanded (projekt, referaat, uurimistö, loovtöö, essee), mis aitavad õpilasel omandada erinevaid töövõtteid ja saada kogemusi. Lõiminguks võib olla ka mis tahes probleem, meetod või vahend, millega kaks või enam õpikogemust seostatakse.

8. Lõimimise esimeseks sammuks on lõimingutsentri määratlemine, mille leiab õppekava üldosast ja ainekavadest esitatuna ainevaldkondade kaupa. Üldpädevuste kujundamist on käsitletud täpsemalt ainevaldkondade kirjeldustes. Valdkonnasisese lõimingu aluseks on vastava valdkonnapädevuse kujunemine. Valdkonnaülese lõimingu aluseks on pädevused kooliastmeti. Kui lõimingu tšenter on valitud, tuleb selle käsitlemiseks leida sobiv lõimingu viis ja sellega seotud tegevused. Tegevused peavad olema õpetaja poolt valitud hariduslikult tähenduslikud ja soodustama iga aine õpitulemuste saavutamist ka siis, kui nad ei sisalda endas lõimingu. Lõimingu väljendatakse õpetaja töökavas õppetegevustena. Tegevusteks võivad olla projektide kavandamine ja teostamine, probleemide lahendamine, uurimine, küsimuste esitamine ja neile vastuste leidmine.

9. Lõimingu õnnestumiseks on oluline õpetajate koostöö. Selleks on koolis loodud võimalused õpetajate omavaheliseks tihedaks koostööks ning samuti toetatakse õpetajate professionaalset arengut. Koolis on loodud tingimused, et aidata õpetajatel mõtestada seda, mida nad hetkel teevad ja antakse juhatus selles osas, kuidas võiks asju teistmoodi teha. Kavandamise aluseks on tagasiside, mis saadakse kujundava hindamise või arenguveestluste kaudu.

10. Lõimingu viisi valik on õpetajale vaba. See sõltub sellest, mida tahetakse lõimimisega saavutada: kas luua seoseid üksikute õpitulemuste vahel, ainevaldkondade sees ja ainevaldkondade vahel või soovitakse lõiminguga saavutada kooliastme pädevusi, üldpädevusi või valdkonnapädevusi. Õpetajal on kasutada järgmised lõimingu viisid: ainetevahelised seosed, ajaline kooskõla, ainete kombineerimine, teemakeskne ehk multidistsiplinaarne lõiming. Õpetaja on lõimingu viiside valikul vaba ning lõiming kajastub õpetaja töökavas kirjeldatud õppetegevusena.

12. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused, sh õppekava rakendamist toetavad tegevused, õppekäigud ja muu taoline.

Õppekeskkond toetab õpilase arenemist iseseisvaks ja aktiivseks õppijaks, kannab põhihariduse alusväärtusi ja oma kooli vaimsust ning säilitab ja arendab edasi paikkonna ja koolipere traditsioone.

Ülekoolilised ja koolivälised üritused, väljasõidud ja projektid aitavad kaasa õppekavas määratletud üld- ja valdkonnapädevuste saavutamisele.

Õppe- ja kasvatustegevust toetavad ülekoolilised ning klassiti toimuvad üritused, õppekäigud, ainenädalad ja-päevad ning muud tegevused kavandatakse õppeaasta alguses huvitegevuse- ja üldtöö plaanis. Traditsioonilised ülekoolilised üritused on õppekäigud, matkad, spordipäevad, rahvakalendri- ja riiklikud tähtpäevad, kooli aktused, mälumängud, aine- ja teemanädalad. Traditsioonilised koolivälised üritused on valla, maakondlikud ja vabariiklikud lauluvõistlused, tantsu- ja laulupidu, spordivõistlused, aineolümpiaadid ja konkursid. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks viiakse ainetunde läbi valla raamatukogus, vallamajas, koostööd tehakse lasteaiaga ning kohaliku muuseumiga, tutvutakse kohaliku ajaloo-, kultuuri- ja looduspärandiga.

Õpilastele viiakse läbi kohtumisi erinevatel elualadel tegutsevate inimestega.

Paikkonna eripärast ja traditsioonidest tulenevalt on Kuldre Kooli õppetegevuse mitmekesistamiseks võimalus õpilastel külastada ettevõtteid, asutusi ning ajaloo- ja loodusloolisi paiku. Samuti võtta osa traditsiooniks muutunud koolisestest tegevustest.

Mõningad võimalused õppekava rikastamiseks:

Uue-Antsla koduloomuuseum (muuseumitund, õppekäik, avastusõpe, karjääriõpe);

Käsitöötare (tööõpetus, käsitöö, ettevõtlusõpe, karjääriõpe);

Pokumaa (loodusmatkad, saunakultuur, ajalugu, kirjandus, liikumine, sport, karjääriõpe);

Liikluslinn (ettevõtlus, liiklusõpe, liikumine, sport, karjääriõpe);

Nõiariik (ettevõtlusõpe, karjääriõpe, liikumine, sport, loodusmatkad, saunakultuur);

Kuldre raamatukogu (raamatukogutunnid, karjääriõpe mälumäng, kirjandus, näitused, nukuteater);

Noorteklubi (karjääriõpe, teemanädalad, erinevad võistlused, konkursid);

Urvaste kirik, (orel), erinevate konfessioonide kirikud (katoliku kirik, õigeusu kirik) (ajalugu, arhitektuur, muusika, liturgia, kirikuaasta kalendri tutvustamine, eetika, karjääriõpe);

Õppekäigud erinevatesse ajaloo ja loodusloolistlesse paikadesse (linnamägi, Uhtjärv, põlispuud, kultuuriloolised isikud. M. Heibergi päev);

Teatri- ja kontserdikülastused, koolikontsert (muusika, kirjandus, ajalugu, eetika, karjääriõpe);

Mälumäng (kõik ained+ päevakajalised teemad);

Ainenädalad ja –päevad (kõik õppeained);

Osavõtt aineolümpiaadidest ja õpilasvõistlustest (kõik õppeained);

Füüsika õpikoda (füüsika, keemia, karjääriõpe);

Huviringid (käsitöö, kunst, sport, muusikaringid, male, tants, näitering jne);

Kaitseliit- noorkotkad, kodutütred (karjääriõpe, sport, liikumine, loodusmatkad, patriotism, ajalugu);

Kohalikud ettevõtted (ettevõtlusõpetus, karjääriõpe);

Koostöö vallalehega (arendamist vajav) eesti keel, kirjandus, karjääriõpe, IT pädevus.

13. III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord.

Kuldre Kool

**LOOVTÖÖ
KOOSTAMISE JUHEND JA
KAITSMISE KORD KULDRE KOOLIS**

Läbi arutatud ja heaks kiidetud ÕN otsus 3.1, 30. 04. 2018.a.

Kinnitatud dir. kk. nr. 1-6/61, 30.04. 2018.a.

Kuldre 2018

SISUKORD

<u>SISSEJUHATUS</u>	41
<u>1. LOOVTÖÖ</u>	42
<u>1.1 Teema</u>	42
<u>1.2 Sisuline osa</u>	42
<u>1.3 Kirjalik osa</u>	43
<u>2. Õpilase ja juhendaja ülesanded loovtöö tegemisel</u>	44
<u>2.1 Õpilase ülesanded</u>	44
<u>2.2 Juhendaja ülesanded:</u>	44
<u>3. ESITAMINE JA KAITSMINE</u>	45
<u>3.1 Esitamine</u>	45
<u>3.2 Kaitsmine</u>	45
<u>4. HINDAMINE</u>	46
<u>4.1 Hindamise põhimõtted</u>	46
<u>4.2 Hindamise korraldus</u>	46
<u>5. LOOVTÖÖ KIRJALIK OSA</u>	47
<u>5.1 Ülesehitus e. struktuur</u>	47
<u>5.2 Vormistamine</u>	48
<u>5.3 Soovituslik tööde järjekord kirjaliku osa vormistamisel</u>	49
<u>KOKKUVÕTE</u>	51
<u>KASUTATUD ALLIKAD</u>	52
Lisa 1. Loovtöö päeviku näidis	
Lisa 2. Hindamiselehe näidis	
Lisa 3. Tiitellehe näidis	
Lisa 4. Sisukorra näidis	
Lisa 5. Illustreeriva materjali paigutamise näidised	
Lisa 6. Loovtöö kirjaliku osa vormistamine MS Word 2010 abil	

SISSEJUHATUS

Loovtöö tegemine ja juhendamine on mahukas ja keerukas õppetegevus. Käesolev juhend on mõeldud abistama Kuldre Kooli õpilasi ja õpetajaid loovtöö läbiviimisel ja vormistamisel.

Juhend jaguneb mõtteliselt kaheks osaks.

1. Töö läbiviimine. Selles osas on toodud välja õpilasele ja juhendajale töö käigus esitatavad nõuded ning kirjeldatud hindamist.
2. Kirjaliku osa vormistamine. Selles osas on kirjeldatud ja selgitatud töö kirjaliku osa ülesehitusliku ja kujundusliku vormistamise nõudeid.

Lisas on töö läbiviimise protsessis vajalike dokumentide blanketid, kirjaliku osa vormistamise näidised ja üksikasjalised juhendid tekstiivõtlustarkvara kasutamiseks vormistamisel.

See juhend on paremini mõistetav paberkandjal. Seepärast ongi seda kõige parem ja ülevaatlikum kasutada paberile printituna.

LOOVTÖÖ

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab omandatud. Selle eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuva eneseteostuse võimalust.

Loovtöö on kohustuslik kõigile põhikooli riikliku õppekava järgi õppivatele õpilastele III kooliastmes (1, §15 lõige (8)). Selle edukas sooritamine on põhikooli lõpetamise üks tingimustest (1, §23 lõige (1)). Kuldre Koolis tehakse loovtöö 8. klassis (2, 13.2). Erandjuhtudel on võimalik loovtööd sooritada õpilasel taotluse alusel ka 7. või 9. klassis.

Kuldre Koolis koostavad reeglina loovtöö 8. klassi õpilased hiljemalt teise trimestri lõpuks. Selle sooritamine on põhikooli lõpetamise tingimuseks ja selle teema märgitakse lõputunnistusele. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui rühmatööna. Loovtöö koosneb kahest osast – **sisulisest (ehk praktilisest) ja kirjalikust osast**.

Loovtöö sooritamiseks loetakse ka märkimisväärse koha saavutamist pikaajalist ettevalmistust nõudval vabariiklikul või rahvusvahelisel konkursil (võistlusel). Sel juhul peab õpilane esitama eelnevalt kooli õppenõukogule vastava taotluse ning tutvustama oma saavutusi koolis loovtööde esitlusel ning esitab selle ka paber kandjal vabas vormis.

Teema

Loovtöö algab teema valikuga õpilase poolt. Selle valib 8. klassi õpilane õppeaasta alguses vastavalt oma huvidele ja kooskõlastab juhendajaga. Teema sõnastusest peab olema võimalik aru saada, mida õpilane loovtöö käigus tegi või mis oli tema tegevuse eesmärk. Teema on loovtöö kirjaliku osa pealkiri.

Esialgne loovtöö üldteema ja juhendaja (juhendajad) kinnitatakse direktori käskkirjaga hiljemalt **1. novembril**. Juhendajateks on üldjuhul Kuldre Kooli õpetajad. Kui juhendaja on väljastpoolt kooli, siis peab õpilane leidma ka koolipoolse juhendaja.

Teemat saab muuta ainult väga mõjuvatel põhjustel. Nendeks võivad olla õpilasest või juhendajast sõltumatud asjaolud, mille tõttu on võimatu loovtöö sisulist osa sooritada. Kui õpilane muudab esialgset teemat või juhendajat, peab ta selleks esitama õppenõukogule vastavasisulise avalduse õppealajuhatajale hiljemalt 1. veebruariks.

Sisuline osa

Sisuliseks osaks võib olla:

- Lühiuurimus
- Kirjandusteose analüüs
- Kirjutatud ja lavastatud etendus
- Kunsti või käsitöö projekt
- Maali-, foto- või mõni muu näitus
- Video- või IT projekt
- Kontsert- omaloomingu esitamine
- Maastikumängu, matka või mõne muu sportliku mängu ettevalmistus ja korraldamine
- Ainealase ürituse kavandamine ja korraldamine koolis
- Omaloomingulise raamatu koostamine
- Muu õpilase huvidest lähtuv loominguiline tegevus

Kirjalik osa

Kirjalikuks osaks on nõuetekohaselt vormistatud ülevaade töö sisulise osa läbiviimisest. Juhul, kui sisuline osa ongi tehtud kirjalikus vormis (näiteks uurimusena), siis sellele kirjalikku osa ei koostata.

ÕPILASE JA JUHENDAJA ÜLESANDED LOOVTÖÖ TEGEMISEL

1.1 Õpilase ülesanded

1. valib loovtöö teema ja juhendaja ning kinnitab selle oma allkirjaga hiljemalt **1.novembriks**;
2. koostab töö tegemise käigus kalenderplaani ehk loovtöö teostamise päeviku;
3. valmistab ette, teostab või viib läbi töö sisulise osa;
4. annab töö käigus juhendajale ülevaate tehtust;
5. otsib teemakohast kirjandust ja allikaid, analüüsib materjali, vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest, vormistab loovtöö kirjaliku osa nõuetekohaselt;
6. esitab loovtöö kirjaliku osa paberkandjal ja elektrooniliselt hindamiskomisjonile hiljemalt kaks nädalat enne loovtööde kaitsmist;
7. valmistab ette loovtöö esitlemiseks komisjonile 5.–10. minutilise suulise ettekande, põhjendades teema valikut ja töö eesmärgi, kirjeldades töö käiku ja analüüsides saadud tulemusi. Esitlemisel võib kasutada PowerPoint esitlust, näitmaterjale jms;
8. kaitseb tehtud loovtööd hindamiskomisjoni ees.

1.2 Juhendaja ülesanded:

1. tutvustab õpilastele loovtöö kavandamise, teostamise ja vormistamise juhendit;
2. aitab sõnastada töö eesmärgi ja ülesehituse;
3. aitab koostada töö tegemise kalenderplaani loovtöö päevikus;
4. annab suuna vajaliku kirjanduse ja algallikate otsimiseks;
5. annab õpilasele nõu töö käigus;
6. kontrollib töö käiku ja kalenderplaani täitmist;
7. abistab töö vormistamisel ja esitluse tegemisel;
8. annab töö lõpus õpilasele tagasisidet töö kohta. Lisab loovtööle omapoolse kirjaliku hinnangu, mis loetakse ette loovtööde kaitsmisel ning täidab hindamislehel juhendajale ettenähtud osa.

ESITAMINE JA KAITSMINE

3.1 Esitamine

Loovtöö kirjalik osa esitatakse õppealajuhatajale **vähemalt kaks nädalat** enne loovtööde kaitsmist. Varasem esitamine on vajalik seetõttu, et hindamiskomisjoni kõikidel liikmetel jääks piisavalt aega kõikide töödega tutvuda.

Esitamisele kuulub:

1. loovtöö kirjalik osa nii paberkandjal kui ka elektrooniliselt õppealajuhatajale;
2. juhendajapoolne kirjalik hinnang;
3. loovtöö päevik
4. loovtöö käigus valminud praktiline ese

Esitatud loovtöid säilitatakse kooli arhiivis kolm aastat. Praktilise töö käigus valminud esemed tagastatakse õpilasele peale loovtööde kaitsmist v. a. õppevahendid.

3.2 Kaitsmine

Loovtöö lõpeb selle avaliku kaitsmisega hindamiskomisjoni ees. Kaitsmise käigus tutvustab õpilane oma tööd ja vastab komisjoni liikmete täiendavatele kirjalikele küsimustele.

Loovtöö esitlus on seitsmenda ja kaheksanda klassi õpilastele ning õpetajatele avalik. Kaitsmisel võivad komisjoni liikmed esitada tööd puudutavaid täiendavaid küsimusi.

HINDAMINE

1.1 Hindamise põhimõtted

Hinnang antakse loovtöö juhendaja ja hindamiskomisjoni poolt hindamislehel punktidenä, mis arvestatakse ümber numbriliseks hindeks:

Loovtöö sisule: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus, kasutatud allikatele viitamine; kunsttöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust.

Puuduvate, väheste või ebakorreksete allikaviidetega loovtöö kirjaliku osa puhul on tegemist lubamatu mahakirjutamisega ja seda hinnatakse „mitterahuldava“ hindega. (2, §23 lõige (6)).

Loovtöö protsessile: õpilase algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, suhtlemisoskus. Loovtöö protsessile annab hinnangu loovtöö juhendaja.

Loovtöö vormistamisele: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine.

Loovtöö esitlemisele: esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine.

Kui loovtööle on antud hindeks „mitterahuldav“, antakse õpilasele võimalus korduvaks loovtöö ettevalmistamiseks ja kaitsmiseks järgmisel õppeaastal vastavalt kehtivale juhendile.

1.2 Hindamise korraldus

Loovtöid hindab hindamislehe alusel direktori käskkirjaga kinnitatud vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon, mis arvestab ka juhendaja poolt antud punkte ja hinnet loovtöö protsessile. Iga kaitsmiskomisjoni liige täidab loovtöö kirjaliku osa lugemisel ja selle kaitsmise käigus loovtööde hindamislehe. Lõpliku koondhinde otsustab kaitsmiskomisjon kinnisel istungil. Loovtööde hindamisel kasutatakse hindamislehte (Lisa 4). Loovtööle antakse hinne viie palli süsteemis:

1) hindega „5“ hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust,

2) hindega „4“ 75–89%,

3) hindega „3“ 50–74%,

4) hindega „2“ 20–49% ning

5) hindega „1“ 0–19%.

Positiivse tulemuse saamiseks peab õpilane pärast hindamislehel punktide kokkuarvestamist loovtöö eest saama vähemalt 50% punktide kogusummast. Otsus tehakse teatavaks hiljemalt järgmisel päeval pärast kaitsmist ja õpilasele antakse tagasiside hindamislehe näol.

2. LOOVTÖÖ KIRJALIK OSA

5.1 Ülesehitus e. struktuur

Loovtöö kirjalik osa peab sisaldama allpool toodud osi etteantud järjekorras. Ainus ära jääda võiv osa on Lisad, kui neid ei ole.

1. Tiitelleht

Tiitelleht koostatakse antud juhendi näidise järgi (Lisa 1).

2. Sisukord

Sisukord koosneb töö jaotuse nummerdatud pealkirjadest ja lehekülje numbritest (Lisa 2).

3. Sissejuhatus

Sissejuhatus sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise teid ja võtteid. Sissejuhatus maht on kuni 1 lehekülge.

4. Töö põhiosa

Töö põhiosa sisaldab erinevaid peatükke, arutlusi, uuringuid vms. Töö põhiosa maht on olenevalt tööst kuni 10 lehekülge.

5. Kokkuvõte

Kokkuvõte sisaldab hinnangut tehtud tööle: mida töö valmimise käigus õpiti, kuidas täideti sissejuhatuses püstitatud eesmärgid. Mis läks teisiti kui oli kavandatud? Mida uut teada saadi? Mida oleks võinud teisiti teha? Kokkuvõttes ei esitata enam uusi andmeid ja fakte ega viidata allikatele. Kokkuvõtte maht on 0,5 – 1 lehekülge. Kokkuvõtte on ka koht, kus on viisakas tänada oma juhendajat ja teisi abilisid loovtöö tegemisel.

6. Kasutatud allikad

Kasutatud allikate nimekirja saab lisada ainult neid allikaid, millele on viidatud töö sisulises osas. Kirjanduse loetelu sisaldab töös kasutatud allikaid, mis reastatakse autorite nimede tähestikulises järjekorras. Sama autori tööd esitatakse ilmumisaasta järjekorras.

Raamatute ja artiklite kohta esitatakse järgmised andmed: autori(te) nimi (nimed), ilmumisaasta, pealkiri ja alapealkirjad (vastavalt tiitellehele), trüki köide, osa, number, ilmumiskoht, kirjastus või väljaandja.

Raamatu näide: Mägi, O. 1980 Tähtis töö. Tallinn: Valgus

Artikli näide: Põld, P. 1993 Eesti tulevik ja karskus. Valitud tööd. 2 kd, lk 16-30

Artikkel interneti koduleheküljelt: Autori nimi. Artikli pealkiri kaldkirjas. URL-aadress. Materjali kasutamise kuupäev

Näide: Siibak, E. Toataimed. URL= <http://www.tba.ee/Lood/Toataimed.htm> (Viidatud 16.juuni 2003)

7. Viited

Viited näitavad milliseid kasutatud allikaid ja milliselt leheküljelt on loovtöö kirjutaja oma töös kasutanud. Viitamisel kirjutatakse viide sulgudesse viidatava teksti järele. Näide: (Arak 1998: 137).

Allikate teksti võib kasutada mitmel erineval viisil.

Tsitaat peab vastama originaalile sõnastuse, ortograafia, kirjvahemärkide ja eristuskirjade osas. Tsitaat tuleb esitada jutumärkides. Viide märkida kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke, sõltumata sellest, kas see asub lause lõpus või keskel.

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

Refereering annab teise autori mõtet edasi vabas vormis. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata, küll on aga vajalik viitamine allikale või autorile. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terveist lõigust, siis pärast

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

Kui refereeritud on interneti leheküljelt, siis viidatakse lehekülje nimele ja lisatakse viite URL ning viitamise kuupäev. Näide: (Tartu Ülikooli kodulehekülj, <https://www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele>, 29.10.2013).

Kõik töö sisulises osas kasutatud teiste autorite originaalsed seisukohad, probleemi-püstitused, tsitaadid, arvandmed jm peavad olema viidatud.

8.Lisad

Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal (joonised, tabelid, diagrammid, fotod jms). Ka võib töö lisaks olla mingi ese või sellest tehtud foto, mida loovtöö sisulises osas loodi – näiteks müts, vaip, või tool. Sellises juhul on hindamiskomisjonil võimalik tööga tutvuda. Esemed tagastatakse loovtöö tegijale peale kaitsmist. Loovtöö kirjaliku osa lisades kajastuvad need näiteks fotodena. Lisade pealkirjad algavad Lisa 1, Lisa 2. Näiteks Lisa 1 Mütsi muster, Lisa2 Müts. Lisadel ei ole lehekülje numbreid. Lisadega on lihtsam toimetada, kui need asuvad tööst eraldi, ühes või mitmes failis.

Lisas on tabelitel pealkirjad, fotodel ja joonistel allkirjad, mis nummerdatakse.

Näide: Tabel 1. Toiduainete koostis või Foto 2. Äike Kuldres või Joonis 2. Riiuli joonis.

2.2 Vormistamine

1. Leht

Töö vormistatakse A4 püstformaadis ja prinditakse lehe ühele küljele. Lehekülje vasakus servas on 4 cm, paremas 1,5 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm laiune veeris.

2. Kiri

Kasutatakse kirjatüüpi Times New Roman suurusega 12 ja reavahega 1,5. Loovtöö pealkirja suurus tiitellehel on 16, läbiva suurtähega. Kirjavahemärgi ette tühikut ei panda. **TÜHIK PANNAKSE kirjavahemärgi järele.** Paksu kirja, läbivat suurtähte või allajoonimist kasutatakse ainult millegi väga olulise rõhutamiseks.

3. Teksti paigutus

Tekst joondatakse paberile rööpselt. See tähendab, et kirjaridade vasakud ja paremad otsad asuvad servades ühel joonel. Kui tekst paigutub hõredalt, siis tuleb sõnu vastavalt poolitusreeglitele poolitada.

4. Lõigud

Kuldre Koolis kasutatakse kirjalike tööde lõikude vormistamisel plokkstiili. Selle stiili kohaselt on iga eraldiseisev mõttearendus oma lõigus. Lõikude järel on tühi rida. Selle järel algab uues lõigus järgmine mõttearendus jne. **Taandridu plokkstiili puhul ei kasutata.**

5. Pealkirjad

Peatükkide, sissejuhatus, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse arvutikirjas Times New Roman suurusega 12 läbiva suure tähega. Pealkiri asub lehekülje ülemises vasakus servas. Pealkirja järele punkti ei panda. Sõnu pealkirjas ei poolitata. Pealkirja järel on üks tühi rida. Iga peatükk algab uuel leheküljelt.

6. Alapealkirjad

Teksti lugemise hõlbustamiseks jagatakse pikad peatükid alapeatükkideks. Igal alapeatükil on alapealkiri. Alapealkiri algab suure algustähega ja jätkub väikeste tähtedega. Alapealkirja järel tühja rida ei jäeta. Alapeatükid võivad alata ka mujal peale ülal servas. Juhul, kui peale alapealkirja tekib vähem, kui 3 rida teksti, siis pannakse ka alapealkiri koos tekstiga järgmisele leheküljele.

7. Lehekülje numbrid

Leheküljed nummerdatakse. Numbriga asukoht on lehekülje alumisel veerise keskel. Tiitellehele ja sisukorra ja lisade lehele numbrit ei trükita, aga nendega arvestatakse. Tiitelleht ongi tegelikult 1 lehekülge. Lehekülje numbrid on samuti Times New Roman kirjas ja suurusega 12.

8. Illustreeriv materjal

Illustreerivaks materjaliks on fotod, joonised, tabelid või diagrammid. Need peavad olema asjakohased ja aitama mõista nende juurde kuuluvat teksti. Samuti tuleb nendele teksti sees viidata. Kõik materjalid peavad olema peal- või allkirjadega. Illustreeriva materjali suurus peab olema piisav sellel kujutatud mõistmiseks. Kui pildimaterjali on väga palju, siis tuleb see paigutada Lisasse ja teksti sisse jätta ainult mõned kõige olulisemad. Kindlasti tuleb arvestada materjali paigutamisel lehe servade laiust – jälgi, et pilt ei oleks lehekülje veerisel. Näited on toodud Lisas 5.

9. Sisukord

Sisukord paikneb 2. lehel. See peab kindlasti vastama pealkirjade tegelikule asetusele lehekülgedel. Sisukorra lehekülge ei nummerdata, kuid läheb nagu tiitellehtki töö arvestusse. Sisukorra enda pealkirja töö sisukorda ei kirjutata. Seega peab esimene rida sisukorras olema „Sissejuhatus“.

Lisadele lehekülje numbreid ei panda ja neid ei kirjutata ka sisukorda. Lisa nimetus võib sisukorras olla.

Sisukorra moodustamiseks ja muutmiseks on **VÄGA** soovitatav kasutada tekstitarkvaras olevat automaatset koostamist. See tagab, et sisukorras on õiged lehekülje numbrid, selle välimus on korrektne ja hiljem saab seda kergesti muuta.

10. Lisad

Lisadel lehekülje numbreid ei ole ja nendega sisukorras ei arvestata. Põhjus on selles, et lisad ei kuulugi otseselt töö kirjaliku osa juurde. See ei ole kohustuslik osa. Need saavad tööd täiendada ja aidata seda mõista. Lisade kasutamisel tuleb nendele töö põhiosas viidata. Töö tekstiosa peab olema loetav ja arusaadav ka ilma lisadid vaatamata. Lisaks võib olla ka loovtöö sisulise osa käigus valminud ese või läbiviidud sündmuse salvestus. Peale töö kaitsmist tagastatakse valminud ese õpilasele, kui see pole õppevahend ning ei ole valmistatud koolilt saadud materjalidest. Kui lisad on kirjalikud, siis pannakse nad eraldi faili, kus pole lehekülje numbreid. Lisade pealkirjad kirjutatakse käsitsi sisukorda juurde.

2.3 Soovitused kirjaliku osa vormistamisel

Kõige tähtsam soovitus:

ÄRA JÄTA TÖÖ VORMISTAMIST VIIMASELE PÄEVALE!

Miks?

1. Vormistamine võtab aega tavaliselt rohkem, kui esialgu arvatud.
2. Alati võib tulla välja, et midagi on veel vaja ümber teha või midagi tuleb vahele.
3. Kui vajad veel õpetajate abi, siis võib vajalik õpetaja just sellel päeval hõivatud olla ja tal pole võimalik aidata.

Proovi järgida teisi soovitusi just selles järjekorras nagu nad allpool on.

1. **Vormista leht ja tekst.** Pane paika lehe suurus, veerised ja vormista kiri vastavalt nõuetele.
2. **Kujunda tiitelleht.**
3. **Jäta 2. lehekülge tühjaks**, sest sinna tuleb hiljem sisukord.
4. **3. lehele pane pealkirjaks Sissejuhatus.** Võid selle kirjutada ka hiljem, kui töö põhiosa on tehtud.

5. **Kirjuta valmis töö põhiosa.** Järgi vormistamise nõudeid!
6. Pärast põhiosa kirjuta pealkiri **Kokkuvõte**.
7. Viimasele lehele pane pealkirjaks **Kasutatud allikad** ja tee sinna vastavalt nõuetele allikate nimekiri.
8. **Lisa viited** teksti sisse õigetesse kohtadesse oma kasutatud allikate nimekirja alusel.
9. Kui veel pole, siis kirjuta sissejuhatus ja kokkuvõte.
10. **Kontrolli illustreeriva materjali ja pealkirjade paigutusi.** Eemalda tekstikastidelt jooned. Vajadusel lükka tekstilõike järgmisele leheküljele või tõmba tagasi. Kustuta tühjad lõigud. Hõredate ridade tihendamiseks kasuta poolitusmärki.
11. **Pane lehekülje numbrid.**
12. **Moodusta 2. leheküljele sisukord.** Kui töö on lisad, siis trüki nende nimetused käsitsi sisukorda juurde.
13. Muuda teksti suurendust ja **kontrolli tööd väiksemas vaates.**
14. **Peida sisukorra lehekülje number.**
15. Prindi töö välja, **palu kellelgi teisel üle lugeda** ja vigu kontrollida. Paberilt paistavad vead paremini välja!
16. Kui leidub veel vigu, siis paranda need ära ja prindi töö uuesti välja.
17. **Esita töö** hiljemalt päev või paar enne tähtaega!

KOKKUVÕTE

Käesolevas juhendis on esitatud ja kirjeldatud nõuded, mida tuleb loovtöö tegemisel, juhendamisel ja kirjaliku osa vormistamisel järgida. Neid on üsna palju ja nende järgimiseks on väga kasulik juhend enda jaoks välja printida. Ka seesama juhend on koostatud vastavalt nendele nõuetele. Seda võib võtta näidisenähtena loovtöö kirjaliku osa vormistamisel.

Juhendi lisades on töö sooritamiseks vajaminevad blanketid ja vormistamise näited.

Lõpetuseks veel mõned näpunäited loovtöö edukaks sooritamiseks:

1. Loe juhendit.
2. Kui sa ei ole milleski kindel, siis vaata punkt 1. Kui see ei ole jõukohane, siis vaata punkt 5.
3. Tegele tööga järjepidevalt.
4. Pea kinni tähtaegadest.
5. Pea nõu juhendajaga.
6. Kirjalik osa vormista kohe algusest peale korrektselt ja õigete võtetega. See on palju lihtsam, kui hakata tagantjärele valesti vormistatud tööd ümber vormistama.

Lisa 2. Hindamislehe näidis**KULDRE KOOLI LOOVTÖÖDE HINDAMISE LEHT**

Õpilane	
Töö pealkiri	
Juhendaja	
Hindamiskomisjoni esimees	

Protsess (täidab juhendaja)

	Võimalikud punktid	Arvestatud punkte	Kokku punkte (maksimaalselt 11p)
Planeerimine	0-3 punkti		
Algatusvõime ja ideede rohkus	0-3 punkti		
Tähtaegadest ja kokkulepetest kinnipidamine	0-3 punkti		
Koostöö juhendajaga	0-2 punkti		
Märkused			

Töö sisu (täidab loovtöö komisjoni esimees liikmetelt saadud hinnangu põhjal)

	Komisjoniliikmete arvestatud punktide keskmine(0-3 p)	Kokku punkte (maksimaalselt 12p)
Töö vastavus teemale		
Seatud eesmärkide saavutamine		
Meetodite valik ja rakendus		
Töö vormistus		
Märkused		

Loovtöö esitlemine (täidab hindamiskomisjoni esimees koos liikmetega)

	Arvestatud(0-3 p)	Kokku punkte (maksimaalselt 9p)

Esitluse ülesehitus		
Kõne tempo, ilmekus		
Töö teema valdamine		
Märkused		

Hindamiskomisjonil on õigus punktisummat muuta +/- 2 punkti seoses asjaoludega, mida ülalloodud kategooriad ei kirjelda.

Komisjoni otsus ja põhjendus:

32 – 29 punkti hinne „5“;

28 – 24 punkti hinne „4“;

23 – 16 punkti hinne „3“;

15 – 8 punkti hinne „2“;

7 – 0 punkti hinne „1“.

Punkte kokku	
Hinne:	

Loovtöö esitlemise kuupäev:

Hindamiskomisjoni esimehe allkiri

Lisa 3. Tiitellehe näidis

Kuldre Kool

Loovtöö autori ees- ja perekonnanimi

Klass

LOOVTÖÖ PEALKIRI

Juhendaja
ees- ja perekonnanimi

Kuldre 2017

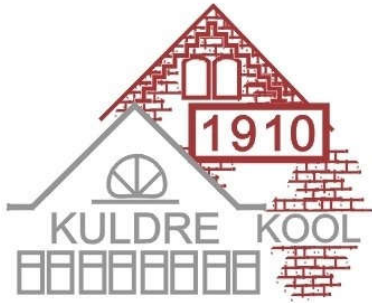
Lisa 4. Sisukorra näidis

SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	3
1. TUULEENERGIA	4
1.1. Tuuleenergia mõiste.....	4
1.2. Tuuliku ehitus.....	5
1.3. Väiketuulikud	6
1.4. Tuuleenergia positiivsed omadused.....	7
1.5. Tuuleenergia Eestis.....	8
2. MIDA ARVATAKSE TUULEENERGIAST.....	10
2.1. Suhtumine tuuleenergia arendamisse	10
2.2. Tuuleenergia oma kodus	11
KOKKUVÕTE.....	12
ALLIKAD.....	13
LISAD	

Lisa 5. Illustreeriva materjali paigutamise näidised

Erinevat liiki lisadel on oma numeratsioon. Kõikidele illustratsioonidele tuleb teksti sees viidata.



Joonis 1: Kuldre Kooli logo



Foto 1: Kuldre Kooli koolihoone

2 näidet: Joonisel 1 kujutatud Kuldre kooli logol on kasutatud halli ja telliskivipruuni värvi erinevate majade kujutamisel. Fotol 1 olev Kuldre Kooli hoone keskel asuval peasissekäigul samasugune katus nagu logol oleval hoonel.

Kommentaar: Fotod ja joonised võib paigutada teineteise kõrvale. Jälgi, et need **ei** satuks lehe veerisele.

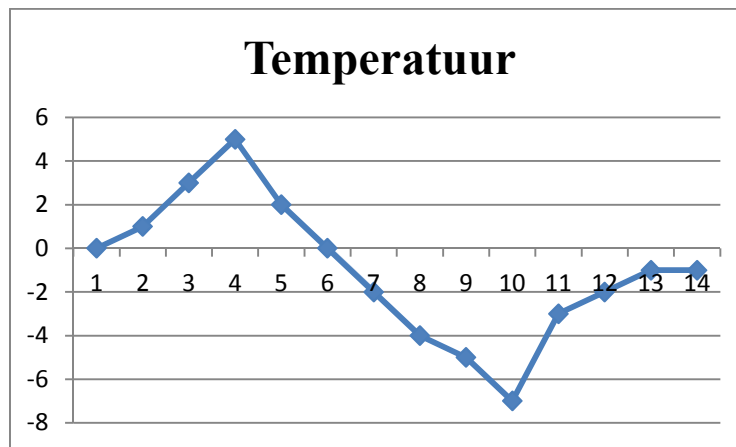


Diagramm 1: Temperatuuride muutuste diagramm

Tabel 1: Õpilaste jagunemine soo põhjal

Õpilaste arv	
Poisid	6
Tüdrukud	4
Kokku	10

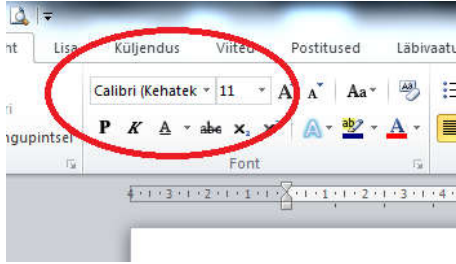
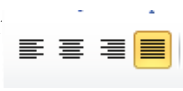
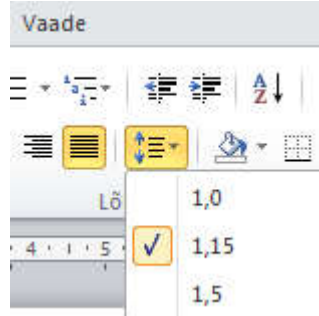
Kommentaar: Tabelitel on **pealkirjad**, kõigil teistel allkirjad.

Lisa 6. Loovtöö kirjaliku osa vormistamine MS Word 2010 abil

Lehe vormistamine

Nõue	Kuidas peab olema?	Kuidas seda teha?
Leht õige suurusega	A4, püsti	Küljendus > Suurus > A4, Küljendus > Suurus > A4 > Suund > Vertikaalpaigutus
Lehe servad õige laiusega	Vasak: 4 cm Parem: 2 cm Ülalt: 2,5 cm Allalt 2,5 cm	Küljendus > Veerised > Kohandatud veerised > Pane õiged numbrid

Teksti vormistamine

Mida teha?	Mis peab olema?	Kuidas teha?
Kirja stiil	Times New Roman	Märgi hiirega tekst > Avaleht > Ava kirjade nimetused > otsi õige nimetus
		 <p>Pildil on praegu kirja nimetus Calibri ja suurus 11. Need ei sobi ja tuleb ära muuta.</p>
Kirja suurus	12	Avaleht > kirjastiili kõrvalt pane õige suurus
Ridade joondus	Joonda rööpselt e. servast servani ühepikkused read	Otsi tööriistaribal  gemisega nupp!
Reavahe	1,5	Avaleht > Lõigu ja reavahe nupp > 1,5
		 <p>Pildil on praegu reavahe 1,15. See ei sobi ja tuleb muuta 1,5-ks.</p>
Poolitamine	Read peavad olema tihedad!	Pane kursor poolitamise kohta > vajuta ja hoia Ctrl klahvi > Vajuta "-" klahvi.
<p>Kogu teksti korrigeerimiseks tuleb tekst märkida siniseks ja siis vormistada! Vajuta ja hoia CTRL ning vajuta A > võta õige kirjastiil, siis suurus ning pane õige reavahe.</p>		

Fotode, piltide või jooniste lisamine

Kõigepealt lisa tekstikast, siis kirjuta sinna pildi allkiri, seejärel kleebi pilt tekstist kõrgemale ja kõige lõpuks võta kastilt joon ära.

Mida teha?	Kuidas teha?
Kast pildi jaoks.	Lisa > Tekstiväli > Joonista tekstiväli > joonista kast, kuhu sisse kleebid pildi.
Lisa pildile allkiri	Pildi allkiri ütleb, mis on pildil selle töö jaoks oluline. Näide: Foto 1 : Kuldre korvpalli võistluste avamine 7. oktoobril 2014. a. Allkiri pane pildiga samasse kasti. > Klõpsa hiirega kasti sisse alla paremale pildi kõrvale > Enter > kirjuta allkiri > paiguta pildi alla keskele keskoondamise nupuga.
Võta raamilt joon ära kõige lõpus.	Klõpsa hiirega kasti joonele , et tekiksid täpid > otsi ülevalt tööriistaribalt Kujundi kontuur > Kontuurita . Joontest kinni võttes on hea pilti ja allkirja koos õigesse kohta tõsta. Seepärast jäta joonte ära võtmine enne printimist kõige viimaseks tööks, kui kõik on lõplikult paigas.

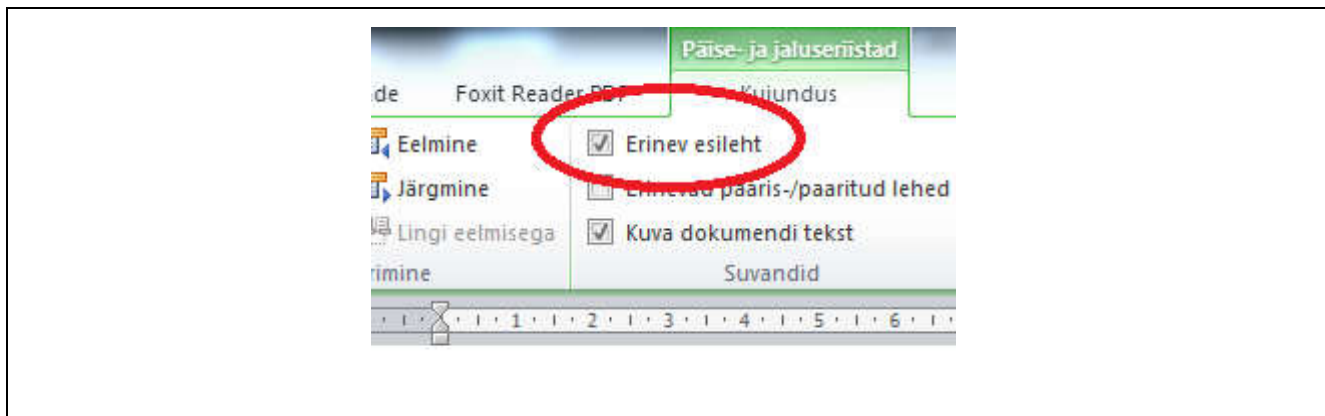
Tabelite või diagrammide lisamine

Näide: Tabel 1: Õhutemperatuurid

Kõik käib **peaaegu** samamoodi nagu fotode lisamisel. Erinevus on see, et tabelitel ja diagrammidel on pealkirjad, st. nad jäävad mitte alla nagu fotodel, vaid ülespoole. Seepärast kirjuta pealkiri enne ära ja siis kleebi sinna alla vajalik asi.

Lehekülje numbrite lisamine

Lisa > Leheküljenumber > All > võta variant, kus lk number on keskel > otsi ülalt servast "Erinev esileht" ja klõpsa sinna linnuke > märgi hiirega number siniseks > võta sakk **Avaleht** > pane õige kirjastiil ja suurus (Times New Roman 12) > tee topeltklõps ülespoole lehe keskele. Tavatekst muutub tumedaks ja saab jälle seda muuta.



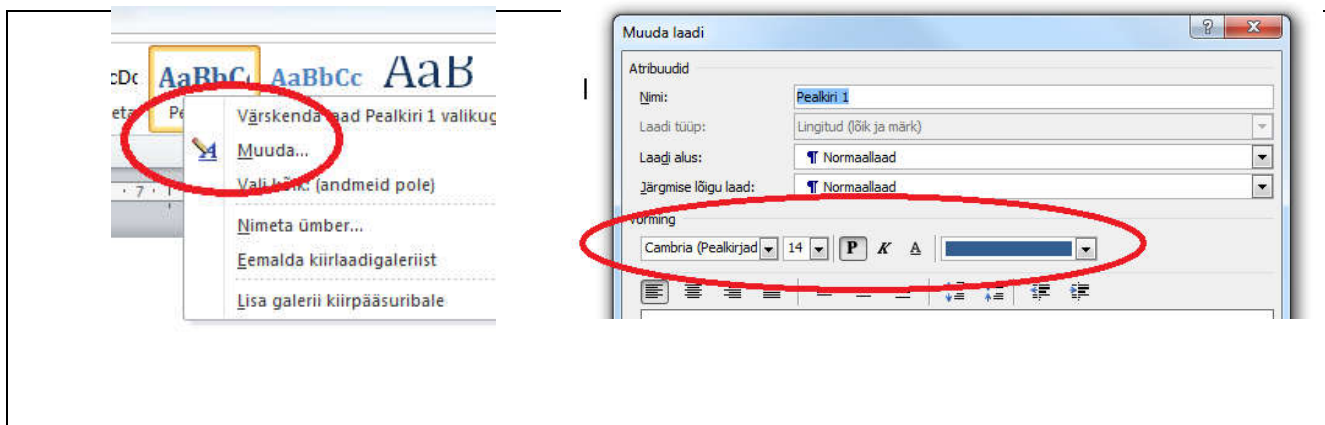
Pealkirjade pealkirja stiili lisamine sisukorra tekitamise jaoks

Stiil on vaja lisada ENNE sisukorra automaatset tegemist. Kui pole tehtud, siis sisukorda ei teki.
Märgi pealkiri hiirega siniseks > Avaleht > Pealkiri 1. Alapealkirjadele pane Pealkiri 2

Pealkirja laadi muutmine

Pealkirjad peavad olema ka **Times New Roman ja 12** suurusega. Võid kujundada nagu tavalist teksti. Kui on palju pealkirju, siis muuda pealkirja laadi. See muudab ära kõik pealkirjad.

Tee hiire paremlõps Pealkiri1 > Muuda > Pane Times New Roman, 12, värviks pane must.

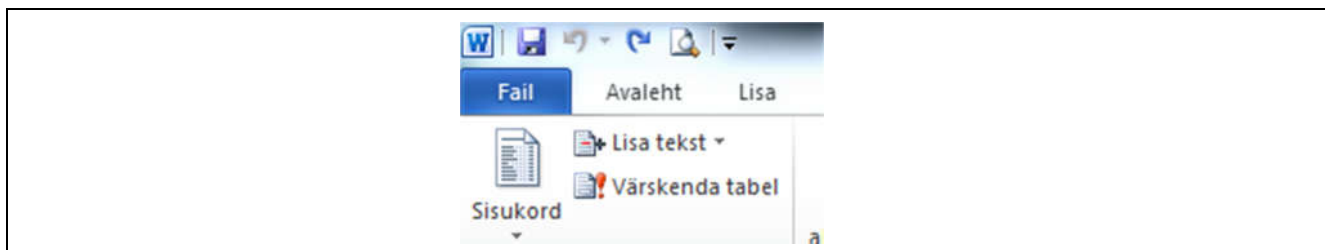


Sisukorra moodustamine

Klõpsa hiirega sisukorra lehe algusesse > **Võta sakk Viited > Sisukord > Automaattabel2**> märgi sisukord hiirega siniseks > pane õige kiri, suurus ja reavahe.
 Kõik pealkirjad liiguvad edasi. Klõpsa hiirega esimese pealkirja algusesse ja tõmba Backspace klahviga tagasi.

Sisukorra muutmine

Klõpsa hiirega sisukorra sisse > **Viited > Värskenda tabel > Korrasta uuendatud siukorra kirja stiil**



Sisukorra lehekülje numbri peitmine

Pane lk numbri peale **väike tekstikast**. Tee seda siis, kui mitte midagi enam ei muuda, muidu võib paigalt liikuda. Tekstikastilt võta joon, vt Fotode jooniste lisamise juurest

14. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus

14.1 Hindamise alused

- 1) Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse õpilasele kohaldatava riikliku õppekavaga ja selle alusel koostatud kooli õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.
- 2) Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli õppekava ning kooli kodukorra nõuetest.
- 3) Kui õpilasele on vastavalt hariduslikust erivajadusest koostatud individuaalne õppekava, siis selle rakendamise perioodil jälgivad õpilasega tegelevad õpetajad ja tugispetsialistid õpilase arengut ja toimetulekut. Individuaalne õppekava on kinnitatud kooli direktori käskkirjaga, kus on fikseeritud rakendamise kord.

14.2 Hindamise eesmärk on:

- 1) toetada õpilase arengut;
- 2) anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta;
- 3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- 5) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 6) anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

14.3 Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on:

- 1) suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid.
- 2) motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

14.4 Hindamisest teavitamine

- 1) Kool annab õpilasele ja vanemale paberandjal (klassitunnistus) või elektrooniliselt (e-kool) (vastavalt lapsevanema soovile) tagasisidet trimestri õpitulemustest (hinded) ning käitumise ja hoolsuse hinnangutest kolm korda õppeaastas. Nõuded õpilase käitumisele esitatakse põhikooli kodukorras.

2) Õpilasel on õigus saada teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete ja hinnangute kohta. Õpilasel on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule.

14.5 Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

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

14.6 Kujundav hindamine

1) Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämistele kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisele õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed. 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.

2) Õppetunni vältel saab õpilane enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide ja läbivate teemade) kohta. Kogu õppepäeva vältel annavad pedagoogid õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Põhikool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.

3) Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmärke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni.

4) Kujundava hindamise ühe vahendina võib kasutada õpimappi. Õpimapp õppimise päevikuna sisaldab nii õppetöid kui ka tööde analüüsi ja tagasisidet. Õpimappe võib koostada aine- ja valdkonnapõhiselt, läbivate teemade või üldpädevuste kohta.

14.7 Esimese klassi kõikide õppeainete, teise klassi ettevõtluse ning kolmanda klassi võõrkeele hindamine sõnaliste hinnangutega

1. klassis kõikides õppeainetes, 2. klassis ettevõtluses ning 3. klassi võõrkeeles (inglise keel) hinnatakse ainult positiivseid tulemusi. Õpilasi hinnatakse kirjalike ja suuliste sõnaliste hinnangute andmisega.

Hinnangulise hindamise kriteeriumid:

1.	Suurepärane (S)	täidab korrektselt ülesandeid kuulab tähelepanelikult osaleb agaralt aruteludes / tegevustes teeb agaralt ja korrektselt lisatööd on suuteline vastutama oma õppimise eest omandab väga hästi õppekavas nõutavad õpitulemused
2.	Tubli (T)	täidab agaralt ülesandeid otsib või küsib tihti lisatööd peaaegu alati kuulab tähelepanelikult omandab hästi õppekavas nõutavad õpitulemused osaleb klassi aruteludes / tegevustes ja teeb koostööd

3.	Saab hakkama, hea (H)	on tavaliselt sihikindel ja püsib ülesande juures viib ülesanded korralikult lõpule enamasti kuulab tähelepanelikult osaleb klassi aruteludes / tegevustes ja teeb koostööd omandab rahuldavalt õppekavas nõutavad õpitulemused
4.	Ei ole järjekindel, rahuldav (R)	Viib enamiku ülesannetest lõpule, kuid alati ei tee seda täielikult ei ole järjekindel kuulamisel ja tunni tegevuses osaleb klassi aruteludes / tegevustes võimekuse piirides õppekavas nõutavate õpitulemuste omandamisel on tugevaid puudujääke
5.	Ei pinguta piisavalt, puudulik (P)	Viib lõpule nõutavatest ülesannetest ainult mõned vajab tihti meeldetuletust, et ülesande juures püsida, pole sihikindel Ei täida ülesandeid või teeb seda ebapiisavalt, ebatäielikult ja / või hilineb Harva kuulab tähelepanelikult, osaleb klassi aruteludes / tegevustes ja rühmatöös õppekavas nõutavate õpitulemuste omandamisel on tugevaid puudujääke
6.	Järele tegemist või esitamist nõudev töö (!)	Tähtaegselt esitama, lõpetamata või sooritamata töö märgitakse e-kooli aineõpetaja poolt märgiga „!“.

14.8 Hindamisel viie palli süsteemis:

- 1) 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;
- 2) hindega „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
- 3) hindega „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;
- 4) hindega „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;
- 5) hindega „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.

14.9 Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde hindamine

Lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et

1) hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust,

2) hindegaga „4” 75–89%,

3) hindegaga „3” 50–74%,

4) hindegaga „2” 20–49% ning

5) hindegaga „1” 0–19%.

6) Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegaga „nõrk”.

7) Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud panemata (asendatakse märgiga „!“), antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks 10 õppepäeva jooksul. Kuldre Kooli hindamisjuhend on kättesaadaval kooli kodulehel aadressil www.kuldre.kooli.ee ja paber kandjal koolis.

Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord:

Kui suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud välja panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.

Õpilasele on antud võimalus järelevastamiseks kahe nädala jooksul (10 õppepäeva) „puudulik” või „nõrk” hinde saamisest või päevast, millal ta oleks pidanud tegema või esitama hindelise töö. Erandkorras mõjuval põhjusel saab vastata ka hilisemalt, õpetajaga kokkulepitud ajal.

Tähtaegselt esitama või sooritamata töö märgitakse e-kooli aineõpetaja poolt märgiga „!“. Tähtaja möödumisel muutub märk „!“ hindeks „puudulik”.

Iga õppeaasta algul koostatakse õppealajuhataja poolt õpetajate konsultatsiooni- ja järelevastamistundide graafik, mille kinnitab kooli direktor käskkirjaga. Õpetajate konsultatsiooni- ja järelevastamistundide graafik avalikustatakse kooli kodulehel.

14.10 Kokkuvõtvad hinded ja järgmise klassi üleviimine

1) Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine trimestrihinneteks (I trimestrihinne 12. õppenädala reedel, II trimestrihinne 24. õppenädala reedel ja III trimestrihinne õppeaasta viimasel päeval) ning trimestrihinnete koondamine aastahinneteks.

2) Õpilast ja piiratud teovõimega õpilase puhul ka vanemat teavitatakse kokkuvõtvatest hinnetest e-kooli, klassitunnistuse ja hinnete lehe kaudu, mis saadetakse vanemale koju trimestri keskel, kui vanem ei kasuta e-kooli.

3) Kui õppeperioodi keskel on õppeaine trimestrihinne jäänud panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk”.

4) Õpilasele, kelle trimestrihinne on „puudulik” või „nõrk” või on jäetud hinne välja panemata, on direktori käskkirjaga määratud kohustus osa võtta konsultatsioonitundidest. Lisaks võib määrata mõne muu tugisüsteemi. Kuldre Koolis on järgmised tugisüsteemid: logopeediline abi, õpiabitunnid, sotsiaalpedagoogi nõustamine, abiõpetaja täiendav juhendamine ja õpetamine, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

5) Trimestrihinnete alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmisse klassi üleviimise otsus tehakse enne õppeperioodi lõppu.

6) Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest või –hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik” või „nõrk” või anda samaväärne sõnaline hinnang. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne viimase trimestri lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast viimase trimestri lõppu. Aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

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

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

10) Punktis 5 sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase suhtes, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas.

14.11 Põhikooli lõpetamine

1) Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad”, kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

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

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

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

3) Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel kooli õppekavaga või nõustamiskomisjoni soovitusel individuaalse õppekavaga on vähendatud või asendatud taotletavaid õpitulemusi,

on lõpetamise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutus. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 30 lõike 2 ja „Tasemetööde ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite ettevalmistamise ja läbiviimise ning eksamitööde koostamise, hindamise ja säilitamise tingimused ja kord ning tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ja riigieksamite tulemuste analüüsimise tingimused ja kord“ §8 lg 3` ja 4 alusel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale.

15. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord.

Hariduslike erivajadustega õpilane (HEV õpilane) on õpilane, kelle andekus, õpiraskused, tervises seisund, puue, käitumishäired, pikemaajaline õppes eemalviibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi õppe sisus, õppeprotsessis, õppe kestuses, õppekoormuses või taotletavates õpitulemustes. Andekate õpilaste väljaselgitamisel lähtutakse väga heade tulemuste saavutamisest akadeemilises, loomingulises või spordi vallas.

Hariduslike erivajadustega õpilastele suunata vaid tugimeetmeid aitab koordineerida direktori poolt määratud HEV õpilaste koordinaator.

HEV koordineerija tegevus:

HEV õpilaste koordineerija toetab ja juhendab õpetajat õpilase erivajaduse väljaselgitamisel ning teeb õpetajale, vanemale ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või täiendavate uuringute läbiviimiseks.

Vanemate teavitamiseks (õpilasele õppetööd toetavate meetmete rakendamise vajadusest) toimub vestlus vanemaga ning vanem annab kirjaliku nõusoleku.

Õpilaste nõustamise ja õpiabi osutamise eesmärgil koolis rakendatavad tugisüsteemid:

- 1) sotsiaalpedagoogiline abi- õpilaste, õpetajate ning lastevanemate juhendamine ja nõustamine õpilase õpi- või käitumisprobleemide korral.
- 2) Kooli direktor moodustab koolis pikapäevarühma. Õppetöö välisel ajal pakutakse õpilastele järelvalvet, pedagoogilist juhendamist, võimalust koduste õppeülesannete täitmiseks ja võimalust huvitegevuseks.
- 3) arenguvestlused õpilase ja tema vanema(te)ga või hooldajaga;
- 4) aineõpetajate konsultatsioonid vastavalt graafikule (avalikustatud kooli kodulehel)
- 5) vajadusel individuaalse õppekava järgi õppimine (sealhulgas lihtsustatud õppekava, ettepanek esitada õppeaasta lõpus, et rakendada uue õppeaasta algusest);
- 6) õpilase abistamine järeleaitamistunnis õpetaja poolt;
- 7) individuaalne juhendamine väljaspool õppetundi;
- 8) individuaalsed õpiabitunnid eripedagoogi juhendamisel;
- 9) individuaalne abistamine ja juhendamine abiõpetaja poolt;
- 10) logopeedirühma tunnid püsiva kirjaliku ja suulise kõnepuudega õpilastele;
- 11) LÕK järgi õppivate õpilaste abistamine aineõpetaja poolt;
- 12) andekate õpilaste toetamine toimub läbi aineõpetaja individuaalse juhendamise ja huviringide.

Õppekorralduslikud meetmed HEV õpilase toetamiseks:

1. õppetundides sobiva õppemeetodi valik;
2. õppetöö diferentseerimine;
3. õpilase tunniväline individuaalne abistamine: järeleaitamine, konsultatsioonid õpetajatelt;
4. pikapäevarühm;
5. käitumisprobleemidega õpilase suunamine ainetunnis sotsiaalpedagoogi juurde.

Andekate õpilaste toetamine:

1. andekate õpilaste täiendav juhendamine aineõpetajate poolt;
2. ainealane õppekavaväline tegevus koolis (mälumäng, ainenädalate raames korraldatav viktoriinid);
3. osalemine aineolümpiaadidel, õpioskuste olümpiaadidel ja konkurssidel;
4. õpilastel on võimalus osa võtta väljaspool kooli töötavate organisatsioonide tööst (muusikakool, spordikool, TÜ teaduskool, motoklubi jt).

Tegevused HEV õpilastega:

1) Erivajaduste varane märkamine ja väljaselgitamine.

Hariduslike erivajaduste väljaselgitamine:

1. Toimub koostöös aineõpetaja, logopeed, klassijuhataja ja HEV koordinaator.
2. Õpilastel, kes eelnevalt on käinud lasteaias, kajastub logopeedilise abi vajadus koolivalmiduse kaardil.
3. Iga õppeaasta algul teeb aineõpetaja õpilastele, kes tema arvates vajaksid erialast abi testi või viib läbi vestluse. Selle testi või vestluse tulemuste põhjal ja aineõpetaja ettepanekul viib tugispetsialist (logopeed, õpiabiõpetaja) läbi täiendava testi või vestluse ning selle alusel teevad logopeed ja õpiabi õpetaja kooli direktorile ettepaneku õpilase määramiseks kas logopeedi- või õpiabi rühma.

2) Õpilase esialgse individuaalse arengu toetamiseks:

1. toimub õppetöö diferentseerimine klassis;
2. toimub õpilase individuaalne abistamine väljaspool õppetundi (järeleaitamine, konsultatsioonid, abiõpetaja poolne täiendav juhendamine);
3. Koostöö lapsevanemaga (lapsevanema pedagoogiline nõustamine).

3) Kui õpilase esmase jälgimise ja individuaalse arengu toetamise käigus selgub, et õpilase erivajadused (ka andekus) vajavad täpsemat määratlemist, siis kooskõlastatakse nimetatud vajadus lapsevanemaga ja rakendatakse haridusliku erivajaduse väljaselgitamise meetmeid.

Õpilase arengu jälgimine ja toetamine toimub kolmel tasandil:

I tasand - tegevused hõlmavad kõiki lapsi.

1. Klassi- ja/või aineõpetajad jälgivad laste individuaalset toimetulekut õppesituatsioonis. Avatakse *Õpilase individuaalsuse kaart (ÕIK)*. Täitjaks on klassijuhataja.
2. Teave koolieelsest arengust koolivalmiduse lehe kaudu võimaldab jätkata koolis lapse (sh erivajadusega lapse) arengu/toimetuleku jälgimist, õpetuse individualiseerimist ja diferentseerimist ning vajadusel kohest tugiteenuse osutamist.
3. Õpilase jälgimine ja individuaalse arengu toetamine on pidev protsess. Võimetekohase õpetuse korraldamist toetab kaardis kokkuvõtte õpilase õpitegevuse ja käitumise tugevatest ja arendamist vajavatest külgedest.
4. Kaart on aluseks arenguvestlustele, selle põhjal kantakse kaardile lapsevanema ja õpilase arvamused ning fikseeritakse osapoolte vahel kokkulepe konkreetseteks arendavateks tegevusteks.

Esialgse lapse individuaalse arengu toetamise võimaluseks koolis on:

- õppetöö diferentseerimine, individualiseerimine klassi tasandil;
- lapse tunniväline individuaalne abistamine (järeleaitamine, konsultatsioonid) klassi- või aineõpetaja poolt;
- koostöö lapsevanemaga, lapsevanema pedagoogiline juhendamine;
- võimetekohase huvitegevuse soovitamine.

Õpilasele rakendatud lisatöö tulemuslikkuse kohta teevad õpetajad kokkuvõtte õppeaasta lõpus (vajadusel varem). Kui õpilase erivajadused (sh andekus) vajavad täpsemat määratlemist, fikseeritakse see õpetajate kokkuvõttes. Vajadus pedagoogilis-psühholoogilise hindamise järele kooskõlastatakse lapsevanemaga.

II tasand – hõlmab tegevusi arenguliste ja hariduslike erivajadustega (sh andekaid) lastega kooli tasandil.

1. Erivajaduste täpsustamine toimub tugiteenuste (HEV) koordinaatori juhtimisel.

2. Hariduslike erivajaduste (sh andekuse) väljaselgitamiseks kasutatakse:

- pedagoogilis-psühholoogilist hindamist;
- erinevates tingimustes lapse käitumise korduvat ja täpsemat vaatlust;
- last ja tema kasvukeskkonda puudutava lisateabe koondamist;
- andekate õpilaste väljaselgitamisel lähtutakse väga headest tulemustest üleriigilistel aine konkurssidel.

3. Arengu ja toimetuleku jälgimiseks täidetakse HEV õpilasele *Õpilase individuaalsuse kaardi* II tasand. Kaardi täidavad klassijuhatajad koostöös kooli tugispetsialistidega. Kaardi täitmist reguleerib HEV koordinaator.

4. Haridusliku erivajaduse tuvastamiseks tehtud pedagoogilis-psühholoogilise hindamise tulemused, õpetajate täiendavad tähelepanekud ja soovitusel õpilase tugevate ja arendamist vajavate külgede kohta ning tugispetsialistide soovitusel dokumenteeritakse ümarlauavestluste protokollides ja lapse individuaalsuse kaardil.

5. HEV koordinaator teavitab koolisiseste uuringute tulemustest lapsevanemat. Lapsevanema nõusolekul rakendatakse õpilasele vajalik tugiteenus.

6. Õpilase hariduslike erivajaduste olemusest lähtuvalt planeeritakse edasine arendustegevus.

7. Õpiabi- ja logopeedi rühmad moodustatakse HEV koordinaatori ettepanekul kooli direktori otsusega.

8. Tugiteenuse rakendamise tulemuslikkuse kohta märgivad kõik õpilasega tegelenud õpetajad ja spetsialistid vähemalt kord õppeaastas (õppeaasta lõpus) aruandesse ja õpilase individuaalsuse kaardile õpilase ainealase toimetuleku kirjelduse ja esitavad omapoolsed soovitusel.

9. Tugiteenuste rakendamise tulemuslikkust hindab HEV koordinaator koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega ning teeb vajadusel lapsevanemale ja kooli direktorile ettepanekud edasisteks tegevusteks.

10. Edasised tegevused on:

- tugiteenuse lõpetamine;
- tugiteenuste jätkamine samal või tõhustatud viisil;
- tugiteenuse vahetamine või muu teenuse lisamine;
- täiendavate uuringute teostamine;
- eriarsti, erispetsialisti või nõustamiskomisjoni suunamise soovitamise;
- täiendav õppetöö (õppenõukogu otsusega);
- klassikursuse kordama jätmise õppenõukogu otsusel, kui täiendav õppetöö ei ole andnud tulemusi ja individuaalset õppekava ei ole otstarbekas rakendada.

III tasand - hõlmab tegevusi arenguliste ja hariduslike erivajadustega lastega pärast täiendavaid uuringuid väljaspool haridusasutust.

Kui koolis rakendatud tugiteenused ei osutunud tulemuslikuks, viiakse läbi täiendav uuring, mis toimub valdavalt meditsiiniuasutuses arstide osalusel. Uuringu tulemused on aluseks õpilase nõustamiskomisjoni suunamisel.

Nõustamiskomisjoni soovitusel alusel jätkatakse eriõpetuse ja tugiteenuste rakendamist.

Arengukeskkonna kujundamisel arvestatakse nõustamiskomisjoni ja uuringus osalenud spetsialistide soovitusi. Koostöös kooli pidajaga kohandatakse ruume, vajalikke vahendeid, õppetegevuse sisu ja raskusastet.

Lähtuvalt hariduslike erivajaduste spetsiifikast kindlustab kool õpilasele võimetekohase õpetuse.

Hariduslike erivajadustega õpilasele kohaldatavad erisused:

1. HEV õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib HEV õpilane tavaklassis. Kooli põhimääruses sätestatud korras võib koolis rakendada õpilasele paremaks õppeks erinevaid rühmi ja klasse.

2. HEV õpilase õppe koordineerija korraldab HEV õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajate vahel.

3. HEV koordinaator toetab ja juhendab õpetajat haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel ning teeb õpetajale, vanemale ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või täiendavate uuringute läbiviimiseks, tehes selleks koostööd õpetajate ja tugispetsialistidega.

4. Direktori otsusel võib HEV õpilasele rakendada:

- tugispetsialisti teenust;
- individuaalset õppekava;
- vanema nõusolekul õpilase üleviimist hariduslike erivajadustega õpilaste õppe paremaks korraldamiseks moodustatud rühma või klassi.

5. Andekale õpilasele tagatakse täiendav juhendamine aineõpetajate poolt või vajadusel individuaalse õppekava rakendamine. Andekal õpilasel on võimalus osa võtta vastava valdkonna spetsialistide poolt korraldatud haridusprogrammides või teiste haridusasutuste õppetöös.

HEV õpilase tugimeetmete rakendamise tulemuslikkuse analüüs:

1. Kõik õpilasega tegelevad õpetajad ja tugispetsialistid kirjeldavad vähemalt kord õppeaastas õpilase arengut ja toimetulekut ning esitavad omapoolsed soovitusel.

2. Meetmete rakendamise perioodi lõpus hindab õppealajuhataja koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega meetmete tulemuslikkust ja teeb ettepanekud edaspidisteks tegevusteks.

Sellest teavitatakse lapse vanemat ja kooli direktorit.

3. Edaspidised tegevused on:

- meetmete rakendamise lõpetamine;
- meetmete rakendamise jätkamine samal või tõhusamal viisil;
- meetmete vahetamine või lisamine;
- täiendavate uuringute, erispetsialisti- või nõustamiskomisjoni poole pöördumise soovitamine;
- individuaalse õppekava rakendamine.

4. Õpilasele rakendatud meetmed, õpetajate täiendavad tähelepanekud ja soovitusel arendamist vajavate külgede kohta dokumenteeritakse õpilasele koostatud individuaalse arengu jälgimise kaardil.

5. Individuaalsel arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutava isiku koolis määrab direktor.

16. Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine.

Kutsesuunitlustöö eesmärgiks koolis on aidata õpilastel omandada teadmisi iseendast, töömaailmast, elukutsetest ja õppimisvõimalustest ning kujundada hoiakuid ja toimetulekuoskusi, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist, karjääriotsuste tegemist ning eneseteostust. Karjääri planeerimist vaadeldakse elukestva muutuste, õppimise ja otsustamise protsessina.

Karjääriteenused hõlmavad karjäärinõustamist, karjääriinfo vahendamist, karjääriõpet.

Karjääriõpet õpitakse valikainena 1 tund nädalas 9. klassis, mida viib läbi kutsenõustaja.

Kuldre koolis töötab osalise koormusega kutsenõustaja, kelle ülesandeks on:

- 1) Karjääri- ja kutsealase teabe andmine ning õpilaste nõustamine;
- 2) erinevate õppimis- ja kutseomandamisvõimaluste tutvustamine;
- 3) tootmis- ja teenindusettevõtetesse ning õppeasutustesse õppekäikude korraldamine.
- 4) Karjääriõppe tunni läbiviimine 9. klassile üks kord nädalas.

Aineõpetusega taotletakse, et õpilane:

- 1) teadvustab oma huvisid, võimeid ja oskusi, mis võimaldavad adekvaatse enesehinnangu kujunemist ning konkreetsete karjääriplaanide tegemist;
- 2) arendab oma õpioskusi, suhtlemisoskusi, koostöö-, otsustamis- ja infoga ümberkäimise oskusi;
- 3) arendab soovi ja oskust endale eesmärged seada ja nendeni jõudmiseks süsteemselt tegutseda;
- 4) kujundab soovi ja valmisolekut elukestvaks õppimiseks ja iseseisvaks karjääriotsuste tegemiseks;
- 5) tutvub erinevate ametite/elukutsetega, õppides tundma haridus- ja koolitusvõimalusi, töösuhteid reguleerivaid õigusakte ning kohalikku majanduskeskkonda.

Kool tagab lõpuklassi õpilastele korra õppeaastas kutsenõustamise maakondliku plaani alusel. Ainetundides läbiva teemana tehtav „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ on suunatud kõikidele õpilastele.

Õpilastel on võimalus osa võtta kutseõppeasutuste ja gümnaasiumide korraldatavatest lahtiste uste päevadest.

Õpitulemused III kooliastmes

1. Enesetundmine ja selle tähtsus karjääriplaneerimisel

Õpilane:

- 1) analüüsib enda isiksust;
 - 2) eristab oma tugevaid ning nõrku külgi ja seostab neid erinevatel kutsealadel töötamise eeldustega;
 - 3) kasutab eneseanalüüsi tulemusi karjääri planeerimisel
- #### 2. Õppimisvõimaluste ja töömaailma tundmine ning selle tähtsus karjääriplaneerimisel.

Õpilane:

- 1) teab tööturu üldist olukorda, prognoose ja vajadusi, erinevaid ettevõtluse vorme;
- 2) teab kutseid ja ameteid ning kohalikke majandustegevuse valdkondi;
- 3) oskab leida infot tööturu kohta;
- 4) teadvustab ennast tulevase töötajana;
- 5) teab haridustee jätkamise võimalusi, oskab näha hariduse ja tööturu vahelisi seoseid.

3. Planeerimine ja otsustamine

Õpilane:

- 1) teab karjääriplaneerimise põhimõtteid ja arvestab nendega karjäärivalikute tegemisel;
- 2) suudab otsustada ja teadlikult arvestada otsuseid mõjutavate teguritega;
- 3) kasutab vajaduse korral karjääriteenuseid (karjäärinõustamine, karjääriinfo vahendamine, karjääriõpe);
- 4) teadvustab erinevate elurollide ja -stiilide seoseid tööga;
- 5) omab teadmisi ja oskusi isikliku karjääriplaani koostamiseks;
- 6) saab aru oma vastutusest karjääri planeerimisel.

Karjääri planeerimisel on võimalus õpilastel saada informatsiooni ja toetust aadressilt www.rajaleidja.ee

17. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

1) Teavitamisel juhendatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ §55 sätestatust. Õpilaste ja vanemate teavitamine toimub kooli kodukorras sätestatu kohaselt. Teavitamisel järgitakse „Avaliku teabe seaduses“ ning „Haldusmenetluse seaduses“ teavitamisele sätestatut.

2) Klassi- või aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilase võimete ja annete kõrgeimale võimalikule tasemele arendamiseks selgitatakse välja õpilase individuaalsed õpivajadused, et valida sobivad õppemeetodid ning korraldada diferentseeritud õpet. Põhikool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

3) Kool nõustab vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

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

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

18. Ainekavade struktuur.

Kooli ainekavad koostatakse õppeainete viisi igale klassile eraldi.

Ainekava sisaldab:

Ainevaldkond

1. Valdkonnapädevus
2. Ainevaldkonna õppeained: jälgida vastavust kooli õppekava üldosaga
3. Ainevaldkonna kirjeldus: tekstis täpsustada, mis kooli ainevaldkonda kui tervikut iseloomustab
4. Üldpädevuste areng, lõiming, läbivad teemad: lõigud, kus tuleks muu hulgas kirja panna kõiki ainevaldkonna õppeaineid puudutav teave ja näidata seos kooli õppekava üldosaga
5. Hindamine: lühidalt seos riikliku õppekavaga ja kooli üldiste hindamis põhimõtetega ning kõigi ainevaldkonna õppeainete üldised põhimõtted.
6. Füüsiline õpikeskkond: füüsilise keskkonna kirjeldus

Ainekavad

Õppeaine

Üldosa:

1. Õppeaine õppe- ja kasvatuseesmärgid (põhikooli lõpuks)
2. õppeaine kirjeldus
3. Kooliastmete õpitulemused: (üldised ja täpsustatud)
4. Õppesisu: lühidalt tervet kooliastet hõlmavalt
5. Õppetegevused: tervet kooliastet hõlmavad, nt õppeprotsessid

6. Hindamine: hindamise põhimõtted sellel kooliastmel, mitte unustada enesehindamise oskuste arendamist, tagasiside andmist. Mitte kasutada RÕKi sõnastust *soovitatakse*, vaid kirjeldada, kuidas RÕKis soovitatakse koolis rakendatakse.
- Kooliastme all (eraldi peatükina) on soovitatav/võimalik üldiselt kirjeldada ka nt sellel kooliastmel toimuvaid või planeeritavaid (ühiseid) tegevusi, mis arendavad üldpädevusi, toetavad lõimingut ja läbivate teemade omandamist.

Õppeaine klassiti

... Klass

Õpitulemused: sõnastada üldiselt ja lühidalt, pidades silmas selles klassis õpitavat ja kooliastme õpitulemusi. Klassi õpitulemusteks ei saa kopeerida kooliastme õpitulemusi. Õpitulemuste sõnastamisel jälgida, et oleks kaetud kõik kooliastme õpitulemuste punktid.

Õppesisu: kirjeldada üldiseid teemasid, õpitavaid oskusi. Kui teemade juures kajastub lõiming vaid loeteluna (nt matemaatika, ajalugu), siis on tegemist pigem formaalse lähenemisega. Sama kehtib ka läbivate teemade kohta.

Õppetegevused: kirjeldada lühidalt klassis planeeritavaid õppetegevusi (mitte ülesandetüüpe). Pidada silmas nelja osaoskuse arendamist. Siin on võimalik lühidalt ära tuua ka

- Väärtuseliste õpitulemuste ja õpioskuste arendamiseks planeeritavad tegevused (mis tavaliselt ei ole hindelised);
- Diferentseeritud õppe jaoks planeeritav;
- Ka kooliastme üldpädevuste arendamise, lõimingu ja läbivate teemadega seonduvad tegevused.

Hindamine: lühidalt, kuidas hinnatakse, sh suuremad tööd, vastavuses kooliastme hindamise põhimõtetega.

Kasutatav õppematerjal

19) Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted (töökavad)

19.1 Õpetajad lähtuvad õppetöö läbiviimisel töökavast.

19.2 Töökava on dokument, mille alusel toimub õppetöö. Töökava koostamine ja arendamine kuulub õpetaja pädevusse. Oma töökavas õpetaja kavandab täpselt, eesmärgistatult õppeülesanded aineõpetuses olevate õpitulemuste saavutamiseks. Õpetaja töökavas toob õpetaja esile õppe sisu ja õpitulemuste jaotumise õppe käigus.

19.3 Töökavas õpetaja kajastab:

- õpitulemused;
- ajakulu;
- õppesisu (teema);
- lõiming, läbivad teemad, pädevused;
- õppetegevused;
- hindamine.

19.4 Aineõpetaja koostab kooli õppekava alusel töökava, mis arvestab klassi omapära, kooli eripära, õpilaste vaimseid võimeid ja kooli materiaalseid ressursse.

19.5 Aineõpetaja töökava konkretiseerib kooli õppekava üldosa ja ainekavasid ainete lõikes lähtuvalt klassi õpilaste tasemest.

19.6 Õpetaja töökavad on vormistatud aasta ja/või trimestri kalenderplaanina.

19.7 Õpetaja töökava esitamise korra kinnitab direktor.

20) Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.

20.1. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise algatamine

20.1.1 Kooli õppekava uuendamine või täiendamine toimub algatustaotluse alusel, mis tuleb esitada kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis koos ettepanekute ja põhjendustega.

20.1.2 Kooli õppekava uuendamist ja täiendamist võib taotleda iga asjast huvitatud isik.

20.1.3 Kui kooli õppekava uuendamise või täiendamise vajadus on tingitud muudatustest õigusaktides, siis algatab kooli õppekava muutmise kooli direktor.

20.2. Kooli õppekava muudatuste ettevalmistamine

20.2.1 Esitatud taotluse alusel teeb direktor otsuse õppekava uuendamise või täiendamise vajaduse kohta ning positiivse otsuse korral valmistab ette kooli õppekava muudatused koostöös pedagoogilise personaliga.

20.2.2 Kooli õppekava muudatused tuleb pedagoogilisel personalil ette valmistada kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõuna. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu peab olema kooskõlas kehtivate õigusaktidega.

20.3. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu esitamine enne selle kehtestamist arvamuse saamiseks hoolekogule, õppenõukogule, õpilasesindusele.

20.3.1 Kooli direktor esitab kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Arvamuse küsimisel lähtub kooli direktor kooli põhimäärusest.

20.3.2 Kooli direktor vaatab hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukogu arvamused läbi. Kui hoolekogu, õpilasesindus või õppenõukogu on leidnud, et kavandatavad õppekava

muudatused on vastuolus kehtiva õigusega, siis kutsub direktor kokku pedagoogilise personali, kes viib kooli õppekava muudatused vastavusse kehtiva õigusega.

20.4. Kooli õppekava kehtestamine

20.4.1 Tulenevalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest“ § 17 lõikest 2 kehtestab kooli õppekava direktor. Koosõlas „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 71 lõikega 3, toimub kooli õppekava kehtestamine käskkirjaga, mis vastab „Haldusmenetluse seaduses“ sätestatud nõuetele.

20.4.2 Kui kooli direktor jätab kooli õppekava muudatused kehtestamata, siis algab kooli õppekava uuendamise või täiendamise protsess algusest peale.

20.5. Kooli õppekava muudatuste avalikustamine

20.5.1 Kool avalikustab, tulenevalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 69 lõikes 1 sätestatud nõudest, kooli õppekava koos muudatustega kooli veebilehel ja loob koolis võimalused kooli õppekavaga tutvumiseks paberil.

20.5.2 Kooli õppekava muudatused esitatakse kooli õppekava terviktekstis, näidates ära õppekava muutused viitega direktori käskkirja numbrile ja kuupäevale, millega õppekava muudeti. Samuti märgitakse muudatuse viite juurde muudatuse jõustumise kuupäev.

LISAD

LISA 1 Eesti keel

LISA 2 Kirjandus

LISA 3 Inglise keel

LISA 4 Vene keel

LISA 5 Matemaatika

LISA 6 Loodusõpetus

LISA 7 Bioloogia

LISA 8 Geograafia

LISA 9 Füüsika

LISA 10 Keemia

LISA 11 Inimeseõpetus

LISA 12 Ajalugu

LISA 13 Ühiskonnaõpetus

LISA 14 Muusika

LISA 15 Kunst

LISA 16 Tööõpetus

LISA 17 Käsitöö ja kodundus

LISA 18 Tehnoloogiaõpetus

LISA 19 Kehaline kasvatus

LISA 20 Informaatika

LISA 21 Karjääriõpetus

LISA 22 Ettevõtlusõpe

LISA 23 Kodukoha ajalugu ja kultuur