



haridus aastast 1829

ARE KOOLI ÕPPEKAVA
ÜLDOSA

Sisukord

Sissejuhatus	3
1. Are Kooli väärtused ja eripära, õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid.....	3
2. KOOL.....	4
2.1 Kooli õppekorraldus.....	4
2.1.1 Tunnijaotusplaan	4
2.1.2 Valikainete ja võõrkeelte valik	6
2.1.3 Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine	6
2.1.4 Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused	7
2.1.5 III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord	7
2.1.6 Õpilase arengu ja õppimise toetamine ja hindamine	14
2.1.8 Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine	31
2.1.9 Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus	31
2.1.10 Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted.....	31
2.1.11 Liikluskasvatuse teemad kooliastmeti	32
3. LASTEAED	36
3. Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse korraldus.....	36
3.1 Lapse arengu analüüsimise ja hindamise põhimõtted, sealhulgas korraldus.....	37
3.2 Erivajadustega lapse arengu toetamise põhimõtted, sealhulgas korraldus	40
3.3 Lapsevanematega koostöö põhimõtted, sealhulgas korraldus	41
4. Õppekava uuendamise kord.....	42

Sissejuhatus

Are Kool on Are Vallavalitsuse hallatav munitsipaalõppeasutus, kus õppe- ja kasvatustegevus toimub põhikooli I, II ja III kooliastmes ning neljas lasteaiarühmas.

9-klassiline kool asub aadressil Kooli tn 1 Are alevik Pärnumaa 87301.

4-rühmaline lasteaed asub aadressil Lasteaia tee 2 Suigu küla Are vald Pärnumaa 87302. Lasteaiarühmade moodustamisel lähtutakse laste vanusest.

Are Kooli õppekava üldosa aluseks on „Põhikooli riikliku õppekava“ § 24 lg 6 ja „Koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava“ § 2 lg 4.

1. Are Kooli väärtused ja eripära, õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid

Väärtused

Are Kooli visioonis väärtustatakse usaldusväarsust, avatust ja konkurentsivõimelisust.

Are Kooli missiooniks on olla lasteaialapsele, õpilasele ja töötajale

- individuaalsust arvestav,
- loovust ja arengut toetav,
- algatust ja koostööd väärtustav keskkond.

Eripära

Are Kooli lasteaias ja põhikoolis on kodune, loodust väärtustav ja rahulik keskkond. Rahvuskultuuri edendatakse eesti rahvatantse õppides lasteaias muusika- ja kooli rütmikatundides, rahvatantsuringis ja lauluringides. Laste individuaalset arengut toetatakse erinevate õppemeetodite, projektide, huvihariduse, tugisüsteemide, võistlustel osalemise kaudu.

Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid

Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärkideks on isiksuse kujunemine, kes

- 1) püüab mõista asjade tähendust, nähtuste põhjusi ja seoseid, on motiveeritud loomisele, enesearendamisele ja õppimisele,
- 2) tuleb toime muutuvas õpi-, elu- ja töökeskkonnas,
- 3) tunneb ja väärtustab ennast kohaliku kogukonna liikmena, eestlasena, inimesena,

4) suhtub heatahtlikult kõigisse ja kõigesse ümbritsevasse, oskab teha koostööd.

2. KOOL

2.1 Kooli õppekorraldus

Õppeaasta kestab 01. septembrist järgmise aasta 31. augustini. Õppeaastas on kokku vähemalt 175 õppepäeva. 9. klassis on kokku vähemalt 185 õppepäeva, sealhulgas lõpueksamite toimumise periood. Koolivaheajad ühtivad haridus- ja teadusministri kehtestatud aegadega. Õppetöö korraldus on traditsiooniline, kõiki õppeaineid õpitakse kogu õppeaasta vältel. Õppeaineid hinnatakse kokkuvõtvalt trimestrite kaupa.

Õppetunniks võib olla ka õppekäik, kus toimub juhendatud õpe.

Õppetunnid toimuvad koolis, kooli territooriumil või õppekäiguna väljaspool kooli territooriumit.

Tasemetööd toimuvad 3. ja 6. klassis eesti keeles ning matemaatikas. 8. klassis toimub üleminekueksam matemaatikas.

2.1.1 Tunnijaotusplaan

Tunnijaotusplaanis tuuakse välja kohustuslikud tunnid kooliastmeti, valikained ja tundide jaotus klasside lõikes.

Valikainete õpetamine toimub vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lg 4, kus on sätestatud õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus tundides.

Kooliastmeti on valikained jagatud lähtuvalt põhikooli riikliku õppekava § 15 lõikele 4.

- I kooliastmes on 8 valikainet,
- II kooliastmes on 10 valikainet,
- III kooliastmes on 4 valikainet.

I kooliastmes õpitakse lisaks 2 tundi eesti keelt, 2 tundi matemaatikat, 1 tund kunsti- ja tööõpetust, 1 tund kehalist kasvatust, loodus- ja inimeseõpetust 2 tundi.

II kooliastmes õpitakse lisaks 1 tund A-keelena inglise keelt, 1 tund B-keelena vene keelt, 2 tundi matemaatikat, 1 tund ajalugu, 1 tund muusikat, 1 tund tehnoloogiaõpetust/ käsitööd ja kodundust ja 3 tundi informaatikat.

III kooliastmes õpitakse lisaks 3 tundi informaatikat ja 1 tund bioloogiat.

	I kooliaste					II kooliaste					III kooliaste				
	Kohustuslikud tunnid	Valikained	1. klass	2. klass	3.klass	Kohustuslikud tunnid	Valikained	4. klass	5.klass	6.klass	Kohustuslikud tunnid	Valikained	7. klass	8.klass	9.klass
Eesti keel	19	2	7	7	7	11		5	3	3	6		2	2	2
Kirjandus						4			2	2	6		2	2	2
Inglise keel	3				3	9	1	4	3	3	9		3	3	3
Vene keel						3	1			4	9		3	3	3
Matemaatika	10	2	4	4	4	13	2	5	5	5	13		4	4	5
Loodusõpetus	3		2			7		1	3	2	2		2		
Inimeseõpetus	2					2			1	1	2		1	1	
Loodus- ja inimeseõpetus				3	2			1							
Bioloogia											5	1	2	2	2
Keemia											4			2	2
Füüsika											4			2	2
Geograafia											5		2	2	1
Ajalugu						3	1		2	2	6		2	2	2
Ühiskonnaõpetus						1				1	2				2
Muusika	6		2	2	2	4	1	2	2	1	3		1	1	1
Kunst	4,5	0,5	1	2	2	3		1	1	1	3		1	1	1
Tööõpetus	4,5	0,5	1	2	2										
Tehnoloogiaõpetus/ käsitöö ja kodundus						5	1	2	2	2	5		2	2	1
Kehaline kasvatus (sellest rütmika)	8	1	3/1	3/1	3/1	8		3/1	3	2	6		2	2	2
Informaatika							3	1	1	1		3	1	1	1
TUNDE NÄDALAS			20	23	25			25	28	30			30	32	32

2.1.2 Valikainete ja võõrkeelte valik

Valikainete valik

Valikained, mis lähtuvad Are Kooli eripärast, väga headest tingimustest ja võimalustest, on

- I kooliastmes kehaline kasvatus, mille raames viiakse läbi rütmikat,
- II kooliastmes tehnoloogiaõpetus/ käsitöö ja kodundus ning
- I ja III kooliastmes loodusained.

Õpikäsituse muutusega seoses on valikainete põhjendus lähtuvalt eesmärkidest kooliastmeti järgmine:

- I kooliastmes emakeele õppe toetamine, matemaatikapädevuste arendamine, käelise tegevuse väärtustamine, suhtluspädevuse kujundamine,
- II kooliastmes võõrkeele õppe toetamine, matemaatikapädevuste kujundamine, ajaloo väärtustamine, digipädevuste arendamine ja muusika tähtsustamine,
- III kooliastmes digipädevuste arendamine.

Võõrkeelte valik

Võõrkeeltest õpetatakse inglise ja vene keelt. I kooliastmes hakatakse alates 3. klassist õppima A-keelena inglise keelt ja II kooliastmes alates 6. klassist B-keelena vene keelt.

2.1.3 Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine

Kooli õppekeskkonna korralduses, vaimse, füüsilise ja sotsiaalse keskkonna kujundamisel arvestatakse läbivaid teemasid.

Läbivad teemad, mis lähtuvad põhikooli riiklikust õppekavast, on järgmised:

- Elukestev õpe ja karjääri planeerimine
- Keskkond ja jätkusuutlik areng
- Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus
- Kultuuriline identiteet
- Teabekeskond
- Tehnoloogia ja innovatsioon
- Tervis ja ohutus
- Väärtused ja kõlblus

Läbivate teemade lõiming realiseerub järgmiste tegevuste kaudu:

- 1) aineõpe, aineteülesed projektid,
- 2) klassisisesed ja ülekooolilised projektid,
- 3) õppekäigud ja –ekskursioonid,
- 4) koostöö kohaliku omavalitsusega, piirkonna ettevõtete ja asutustega, kohalike MTÜ-dega, teiste õppeasutustega,
- 5) osalemine maakondlikes ja vabariiklikes projektides,
- 6) kolmanda kooliastme loovtöö.

Lõimingut rakendatakse ainesiseselt nii, et õppija teadmised ja oskused oleksid omavahel seostatud, uued teadmised seotakse teadaolevaga, igapäevaelu ühendatakse koolis kogetuga.

Ainetevahelises lõimingus

- kasutatakse ühe õppeaine õppimises teise aine mõisteid,
- kombineeritakse aineid nii, et järgitakse ühisosa ja koondatakse üheks mitme õppeaine sisu,
- õppeained seostatakse ajaliselt nii, et ühes aines õpitu toetaks teises aines õpitavat või
- valitakse teema, mida ühel perioodil käsitletakse erinevates õppeainetes.

2.1.4 Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused

Õppekeskkonna mitmekesistamiseks ja õpilaste individuaalse arengu toetamiseks on koolis huviringid. I kooliastmes toimuvad ringitundidena rahvatants, puutööring, spordiring, mudilaskoor, solistiõpe ja arvutiring.

II ja III kooliastmes on õpilastel võimalus osaleda puutööringis ja solistiõppes.

Ülekoooliline on keraamikaring.

Koostööd tehakse Are Huvikeskuse ja Are Noortekeskusega, kus on õpilastel samuti võimalus osaleda järgmistes ringides: näitering, judo, võrkpall, jalgpall, solistiõpe.

Andekate õpilaste juhendamiseks on eraldi konsultatsioonitunnid, kus tehakse ettevalmistusi olümpiaadidel, teaduskoolis ja võistlustel osalemiseks.

Kutsevalikute tutvustamiseks kutsutakse esinema erinevate elualade esindajaid, tutvutakse kohalike ettevõtetega.

Õppekeskkonna mitmekesistamiseks viiakse läbi ka projektõpet, õppekäike ja –ekskursioone.

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

III kooliastme loovtöö on läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv. Selleks võib olla uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline.

Loovtöö sooritamise on üheks põhikooli lõpetamise tingimuseks. Loovtöö teemad pakuvad välja õpetajad „Loovtööde laadal“, õpilased võivad välja pakkuda ka enda valitud teema. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka rühmas (kuni 3 õpilast).

Are Kooli [veebilehel](#) on avaldatud väljavõtte III kooliastme loovtöö temaatika, töö koostamise ja hindamise korrast, mis käsitleb loovtöö vormistamisele esitatavaid nõudeid.

Loovtöö juhendamise ja koostamise korraldus:

- 1) Õppeaasta lõpus valivad 7. klassi õpilased läbivatest teemadest lähtuva ja õppeaineid lõimiva projektipõhise loovtöö temaatika.
- 2) Direktor kinnitab loovtööde juhendajad. Pärast teema ja juhendaja kinnitamist koostab õpilane juhendaja abiga plaani, kus on töö pealkiri, teostajad, töö etapid ja tähtajad.
- 3) Loovtööde üldise korralduse koordineerijateks on klassijuhatajad.
- 4) Loovtööd ja selle esitlust hinnatakse vastavalt loovtööde hindamisjuhendile.
- 5) Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

Loovtööle esitatavad üldnõuded

- Kõik kirjalikud tööd esitatakse standardformaadis (A4) valge paberi ühel poolel.
- Kõigil töödel peab olema tiitelleht.
- Kirjalikud tööd esitatakse arvutitrukis püstkirjas šriftiga Times New Roman või Calibri 12punktise suurusega ja 1,5 reasammuga. Tekstis esiletõstetavad sõnad või laused võib vormistada **poolpaksus**, kald- või s õ r e n d a t u d kirjas. Eristuskirju tuleb kasutada kogu töös süsteemikindlalt (kui nt üht terminit tõstetakse esile kaldkirjas, siis peab jälgima, et mõni muu termin ei oleks poolpaksus vm). Eristuskirjadega ei maksa liialdada, sest mitme kirjaliigi sage kasutamine muudab lehekülje üldpildi rahutuks.
- Leheküljele jäetakse vasakule 4 cm, üles 4 cm, alla 3 cm ja paremale 2 cm laiune vaba äär. Leheküljel, kus algab peatükk või töö muu iseseisev osa (sisukord, eessõna, sissejuhatus, kokkuvõtte jne), jäetakse ülalt vabaks 6–7 cm laiune äär.
- Kõik lehed (alates tiitellehest kuni lisadeni) nummerdatakse. Arvesse võetakse ka need leheküljed, millel on tabelid ja joonised. Tiitellehte, sisukorda ja sissejuhatuse esimest lehte nummerdades küll arvestatakse, kuid leheküljenumbrit neile ei märgita. Numbrid kirjutatakse lehekülje alla keskele alates sissejuhatuse teisest lehest.
- Töö lõpus peab olema valge puhas leht (nn kõiteleht), mida nummerdamisel ei arvestata.

- Kasutatud allikate loetellu lülitatakse kõik tööd kirjutades kasutatud ning töös viidatud allikad.
- **Lisadena** esitatakse arvandmed ja materjalid, mis aitavad teksti mõista, täiendavad seda või kinnitavad teksti järeldusi (nt küsitluse vorm, organisatsiooniskeemid, suure mahuga ja töötlemata arvandmed vms). Lisad paigutatakse kasutatud kirjanduse loetelu järele.
- Kõik lisad tuleb pealkirjastada. Kui töös on mitu lisa, siis nummerdatakse need Araabia numbritega. Lehekülje paremasse ülanurka kirjutatakse nt **Lisa 2** (lühendit *nr* ei märgita ja punkti ei panda). Esimese lisa ette võib paigutada lehe pealkirjaga **LISAD** ning esitada sellel lisade pealkirjade loetelu. Iga lisa algab uuel leheküljelt. Lisad tuleb sisukorras näidata ükshaaval koos pealkirja ning alguslehekülje numbriga.

Sisukord

Sisukord paigutatakse töö algusesse pärast tiitellehte. Sisukorras näidatakse töö osade ja alljaotiste numbrid ning täielikud pealkirjad koos nende alguslehekülgede numbritega.

Põhijaotised nummerdatakse 1st alates. Iga põhijaotise sees nummerdatakse samal viisil, jättes tähise sisse ka põhijaotise numbri. Numbrite vahel on punkt, tühikut ei ole. Sissejuhatus, kokkuvõte, resüme, kasutatud kirjandus ja lisad (kui neid on) jäetakse nummerdamata, kuigi need on sisukorras kirjas.

Sisukord avab struktuuriüksused. See vormistatakse pärast lehekülgede nummerdamist kusjuures leheküljed on soovitatav nummerdada kõige lõpuks, kui kogu töö on puhtalt valminud, vastasel korral võib numeratsioon segi minna.

Pealkirjad

Pealkirja sõnastus peab olema võimalikult lühike, kuid hõlmama seejuures jaotise sisu. Alljaotiste pealkirjades ei ole vaja korrata üldisemate pealkirjade teksti.

Põhijaotiste pealkirjad, sissejuhatus, kokkuvõte, resüme, kasutatud kirjandus ja lisa(d) kirjutatakse suurtähtedega (v.a sisukorras), alljaotiste pealkirjad väiketähtedega (v.a suur algustäht). Kirja suurus 12-14 paksus (Bold) kirjas. Pealkirjade järele punkti ei panda, sõnu pealkirjades ei poolitata. Kui pealkirjas on kaks lauset, siis pannakse lausete vahele punkt, rea lõppu aga mitte.

Põhijaotisi, sissejuhatus, kokkuvõtet, resümeed, kasutatud kirjandust ja lisa(sid)

alustatakse uuel leheküljelt. Põhijaotise pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse kaks vaba rida (1,5 intervalli), alljaotiste pealkirjade ette kaks ja järele üks vaba rida. Kui pealkirjaga

samale leheküljele ei mahu vähemalt kaks rida sellele järgnevat teksti, viiakse pealkiri järgmisele lehele.

Kõik pealkirjad algavad lehe vasakust äärest.

Loetelud

Loetelupunktid tähistatakse tavaliselt Araabia numbrite, väiketähtede, mõttekriipsude ja tärnide või muude graafiliste kujunditega.

Loetelus kasutatakse nummerdust enamasti siis, kui on oluline loetelu koostisosade järjekord või arv, kui tekstis mõnele neist viidatakse või kui punktid koosnevad mitmest lausest. Muudel juhtudel on parem jätta tähistavad numbrid või tähed ära ning asendada need muude graafiliste kujunditega (kui loetelu punktid on eelneva teksti otsene järg).

Töö jaotisi ei sobi lõpetada loeteluga, st igasugusele loetelule tuleb anda hinnang või lähem seletus.

Refereering

Refereering on teose või artikli sisu kokkuvõtlik esitus, st teise autori mõte antakse edasi oma sõnadega. Refereeringut kasutatakse siis, kui tsitaat oleks liiga ulatuslik ega suudaks mõtet tervikuna kompaktselt edasi anda. Refereeritav sisu tuleb esitada täpselt ja moonutusteta, jättes välja töö seisukohalt ebaolulise. Refereerima peab nii, et oleks selge, millised mõtted on võetud teise autori tööst ning mis on autori oma tekst.

Refereeringut jutumärkidesse ei panda; tekstis tuleb viidata algallikale või autorile, nt Kaarel Kask arutleb semiootika ajaloo periodiseerimise põhimõtete üle (Kask 1950: 5-25). K. Kase periodiseeringust 27 aastat hiljem esitatud Anton Andeka semioperioodid (Andekas 1997: 45-66) sarnanevad mitmeski mõttes K. Kase perioodidega.

Refereeringule on vaja viidata kas tekstisisiselt või joone all.

Viited

Viide on bibliograafiaandmed dokumendi kohta, millest pärineb tsitaat või refereering.

Viide esitatakse kas tekstis (sulgudes) või viitemärgiga (numbriga, tärniga) osutatud kohas joonealuses.

Teksti sees viidatakse juhul, kui suurem osa viitest on kirjas põhitekstis või kui viite peamine ülesanne on näidata lugejale ainult autorit ja pealkirja. Tekstisisese viitamise korral on osa andmeid põhitekstis ning osa ümarsulgudes, nt Tekstist kui semiootilisest ruumist võime lugeda Juri Lotmani "Kultuurisemiootikast" (Tallinn 1990: 287).

Viide on teksti sees ümarsulgudes, algab perekonnanimega (anonüümse dokumendi puhul pealkirja esimes(t)e sõna(de)ga), järgneb ilmumisaasta.

Kui algallikas on anonüümne (nt juhendid, seadused, määrused jms), viidatakse

dokumendi pealkirjale või algab viide esimes(t)e sõna(de)ga, nt Sisukorra asetamine töö taha iseloomustab autori väitel algselt prantsuse, hiljem vene kultuuriruumis levinud kirjastamistraditsiooni, mida rakendati ka Nõukogude perioodil (Juhend 1998).

Entsüklopeediale ja sõnaraamatule viidates märgitakse teose nimi või lühend, ilmumisaasta (EE 1996).

Kasutatud kirjanduse ehk viiteallikate nimekiri esitatakse töö lõpus tähestikjärjestuses; sama autori tööd on omakorda ajalises järjestuses (vanemalt uuemale). Kirillitsas märgitud andmed on eraldi nimekirjana pärast ladina tähestikus kirjutatud allikaid.

Kasutatud kirjanduse loetelu

Kasutatud kirjanduse loetellu märgitakse tööd kirjutades kasutatud ja töös viidatud allikad.

Tööd esitatakse autorite tähestikjärjestuses. Kui autoreid on kaks või kolm, pannakse kirja kõigi nimed sellises järjestuses, nagu need on tiitellehel; kui neid on üle kolme, kirjutatakse vaid esimese autori nimi ning lisatakse sellele *jt* (kui töö on ilmunud võõrkeeles, siis lühend selles keeles).

Kogumikus, ajakirjas, jätkväljaandes ja ajalehes ilmunud artikli puhul esitatakse andmed nii artikli kui ka trükise kohta, kust see pärit on.

Ajakirjas avaldatud kirjutise andmed märgitakse järgmise skeemi kohaselt:

Autori perekonnanimi, eesnimi aasta. Pealkiri. Ajakirja nimi number.

Saari, Henn 1981. Omasõna ja võõrsõna paarid eesti oskussõnavaras. *Keel ja Kirjandus* 4.

Ajalehes ilmunud artikli viide vormistatakse järgmise skeemi alusel:

Autori perekonnanimi, eesnimi aasta. Pealkiri. Ajalehe nimi ilmumisaeg, number.

Kukk, Kalev 2000 . Eurol pole häda midagi. *Sõnumileht* 3.05.2000, 101

Elektronilistele allikatele viidates tuleb lähtuda eelkirjutatust.

Kui töös on kasutatud arhiivimaterjale, esitatakse arhivaalid pealkirja all ***Kasutatud***

arhiivimaterjalide loetelu. Allikad pannakse kirja vähemalt fondi täpsusega, märkides arhiivi täieliku nimetuse koos lühendiga (või ainult lühendi, kui see on kirjas lühendite loetelus), fondi numbriga ja nimetuse. Sama arhiivi erinevad fondid reastatakse numbrite järgi.

Eesti Ajalooarhiiv Tartus (EAA)

F 29: Eestimaa kubernerite kantselei

F 291: Liivi-, Eesti- ja Kuramaa kindralkuberner

Tabelid, joonised ja valemid

Tabelid nummerdatakse, et neile saaks viidata, ja pealkirjastatakse, sest siis on lugejal hõlpsam kasutada neid omaette, lugemata teksti põhjalikumalt. Tabelid nummerdatakse kas läbivalt kogu töö ulatuses (*Tabel 1*) või nummerdatud alljaotiste ulatuses (*Tabel 1.2*); numbriga järel punkti ei panda.

Tabeli number kirjutatakse lehe paremasse serva ühe rea võrra pealkirjast kõrgemale. Järgmisel real on tabeli pealkiri.

Tavaliselt veerge ei nummerdata. Kui tabel jätkub järgmisel leheküljel, kus enam ei korrata tabeli pead, või kui töös viidatakse teatavaile veergudele, siis võib veerge ka nummerdada. Kui tabel ei mahu ühele leheküljele ja seda jätkatakse teisel, siis pole vaja pealkirja ega tabelipead korrata, korratakse vaid veergude nummerdust. Tabeli järje paremale nurgale kirjutatakse sel juhul nt *Tabeli 3 järg*.

Tabeli andmed peab siduma töö tekstiga, viidates tabelile kas otse (*Tabel 2 iseloomustab ..*) või kaude; viimasel juhul märgitakse lause lõppu sulgudesse tabeli number (nt *vt tabel 2*).

Kõiki graafilisi kujundeid (diagrammid, graafikud, skeemid, joonised, fotod jm) nimetatakse **joonisteks**. Igal joonisel on lakooniline allkiri; jooniseid nummerdatakse samuti kui tabeleid.

NB! On kolme liiki kriipse tekstis:

Kõige lühemat kasutatakse näit. sõnades *maa-aegne, Mari-Liis*.

Poolpikka lk numbrite vahel 5–7, väljendites nagu *Tartu–Moskva koolkond*. Saadakse

Ctrl + - (- on tabulaatoril paremal ülanurgas, vajutatakse Ctrl alla ja hoitakse).

Pikk — on mõttekriips ja saadakse Ctrl+Alt+ - .

Tiitelleht – töö pealkiri trükitähed ja suurus 24

Muud kirjad väiketähed ja suurus 16

Vt. näide järgmisel lk.

Are Kool

LEHMAD SÖÖVAD KARJAMAAL

Loovtöö

Koostas Leelo Lusik

5.kl.

Juhendas Marju Sepp

Are 2016

2.1.6 Õpilase arengu ja õppimise toetamine ja hindamine

Õpilase arengu ja õppimise toetamiseks viiakse läbi hindamist. Are Koolis järgitakse õpilase hindamisel „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 29 sätestatut ning juhitudakse „Põhikooli riiklikust õppekavast“ § 19 - § 23.

Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine.

Väljavõtte õpilase arengu ja õppimise toetamisest ja hindamisest on esitatud kooli kodulehel.

I. Hindamise eesmärk

(1) toetada õpilase arengut:

- 1) anda tagasisidet õpilase arengu kohta;
- 2) suunata ja innustada õppima;
- 3) suunata enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikul;

(2) kontrollida edasijõudmist;

(3) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;

(4) anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

II. Hindamisest teavitamine

(1) „Õpilase arengu ja õppimise toetamine ning hindamine“ on osa Are Kooli õppekava üldosast, mis on avaldatud kooli kodulehel www.are.edu.ee . Kodulehel on „Hindamine Are Koolis“ avaldatud ka eraldi dokumendina.

(2) Teadmiste ja oskuste hindamise põhimõtted, hindamise sageduse ja aja teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks õppeaasta alguses. Trimestri alguses annab õpetaja õpilasele teada trimestri jooksul toimuvatest kontrolltöödest, hinnatavatest tunnikontrollidest, ettekannetest jt hinnatavatest tegevustest.

(3) Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul. Nõuded õpilase käitumisele on esitatud kooli kodukorras.

(4) Õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse kooli kodulehel, lastevanematele lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt.

(5) Õpetajad annavad õpilasele igapäevaste tegevuste ja sündmuste vältel tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja tuginedes aineõpetajate ettepanekutele, arvestades koolikohustuse täitmist ja kooli kodukorra järgimist.

(6) 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.

(7) Arvestuslikud hinned ja protsessihinned tehakse lapsevanemale teatavaks läbi õpilaspäeviku ja eKooli, vajadusel 1-2 korda trimestris hinnetelehe kaudu.

(8) Kokkuvõtavad trimestrite hinned on õppeaasta kestel eKoolis. Lapsevanema soovil väljastab klassijuhataja hinnetelehe. Klassitunnistused paber kandjal väljastatakse III trimestri viimasel päeval või pärast täiendava õppetöö lõppu.

(9) Klassijuhataja teavitab võimalike „mitterahuldavate“ trimestri hinnetega õpilaste vanemaid hinnete seisust hiljemalt 3 nädalat enne trimestri lõppu ja väljastab õpilasele paberkandjal hinnetelehe.

(10) Teave hinnetest on personaalne.

(11) Lapsevanem või hooldaja, kes soovib individuaalselt kokku leppida hindamisest teavitamise osas, võtab ühendust lapse klassijuhatajaga.

(11) Kontrolltööde toimumist kajastatakse eKooli kontrolltööde plaanis hiljemalt viis õppepäeva enne töö toimumist. Õpetaja, kes esimesena fikseeris eKoolis oma õppeaines kontrolltöö, saab õiguse selle läbiviimiseks.

(12) Aastahinded kantakse kooli õpilasraamatusse.

III. Teadmiste ja oskuste hindamine kui kokkuvõtivate hinnete alus

(1) Hinnatakse numbriliselt (hinne) või kirjeldavalt (hinnang).

(2) Õpitulemusi hinnatakse õpilase suuliste vastuste (esitluste), kirjalike ja praktiliste tööde, projektitööde alusel.

(3) Hinnatakse teadmiste ja oskuste omandatust. Lähtuvalt kooliastme ja õppeaine eripärast arvestatakse hindamisel:

- 1) omandatud teadmiste ja oskuste ulatust, rakendusoskust, õigsust, esitluse ajalist täpsust, põhjendatust ja loogilisust;
- 2) iseseisvust ja loovust teadmiste ning oskuste rakendamisel;
- 3) oskust oma teadmisi ning oskusi suuliselt ja kirjalikult väljendada;
- 4) vastuste õigsust, vigade arvu ja liiki;
- 5) praktilise töö teostust.

(4) Õpitulemuste hindamine jaguneb:

- 1) **õpiprotsessi hindamine**- õpiprotsessi hindamine on õppimise üksiktulemuste hindamine (suuline vastamine, kirjalik töö, rühmatöö, praktiline töö, kodutöö, tunniaktiivsus, vihikuhinne), eesmärgiga anda õpilastele tagasisidet õppimise edukusest, selgitada välja probleeme õppimises, suunata, korrigeerida ja vajaduse korral diferentseerida õpiülesandeid, arvestades õpilaste iseärasusi, toetada õpimotivatsiooni ja positiivset enesehinnangut; õpiprotsessi hindamisel arvestatakse nõutavaid õpitulemusi, õppeaine eripära, õpilase vanust, individuaalsust ja arengut;

2) koondhinne- koondatud protsesshinded või tunnikontrolli hinded, mille kohta tehakse mäрге eKooli;

3) arvestuslik hindamine- arvestuslik hindamine on ühe terviku aineosa käsitlemise järel õpilase teadmiste hinnangu andmine kontrolltöö või sellega võrdsustatud töö läbi. Arvestusliku töö sooritamine on kõikidele õpilastele kohustuslik. Arvestuslik hinne kantakse eKooli erineval taustal;

4) kokkuvõttev hindamine- trimestrit ja aastat kokkuvõttev hinne või hinnang, kokkuvõtva hinde määramisel on suurem osakaal arvestuslikel hinnatel.

(5) Tunnikontroll ja kontrolltöö

5.1 Tunnikontroll

- 1) hõlmab 1-2 ainetunni uut materjali;
- 2) võib korraldada ette hoiatamata;
- 3) kestab kuni 20 minutit;
- 4) õppeveerandi jooksul tehtavate tunnikontrollide arv ei ole piiratud;
- 5) mitu tunnikontrolli hinnet võib moodustada ühe koondhinne, mille kohta on ka mäрге eKoolis;
- 6) õpilasel on õigus hinnatud tööga tutvuda.

5.2 Kontrolltöö

- 1) materjal hõlmab ühe tervikliku (ulatuslikuma, kolme ja enama tunni) aineosa;
- 2) toimumisaja(d) fikseerib õpetaja eKooli vastavas tabelis;
- 3) on koostatud arvestusega, et selle tegemiseks kulub õpilasel 45 minutit;
- 4) peab olema ülesandeid kolmel tasemel:
 - a) faktide, protseduuride ja mõistete teadmine: meenutamine, äratundmine, informatsiooni leidmine, arvutamine, mõõtmine, klassifitseerimine;
 - b) teadmiste rakendamine: meetodite valimine, matemaatilise info eri viisidel esitamine, modelleerimine, rutiinsete ülesannete lahendamine;
 - c) arutlemine: analüüs, süntees, üldistamine, tulemuste hindamine, mitterutiinsete ülesannete lahendamine.
- 5) ühes koolipäevas on lubatud klassile läbi viia 1 kontrolltöö (eKooli kontrolltööde tabelis).

- 6) töö hinde teatab õpetaja õpilasele hiljemalt viie õppepäeva jooksul;
- 7) õpilasel on õigus hinnatud tööga tutvuda;
- 8) järgmist tööd ei korraldata enne kui eelmine töö on õpilastele tagastatud;
- 9) trimestri viimane kontrolltöö planeeritakse arvestusega, et õpilasele jääb võimalus ka järelevastamiseks.

(6) Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega.

(7) Oskusainetes (kunstiõpetus, kehaline kasvatus, töö- ja tehnoloogiaõpetus ning käsitöö ja kodundus) arvestatakse õpitulemuste hindamisel riiklikus õppekavas sätestatud tulemuste kõrval ka õpilase individuaalseid võimeid (Hindamise kriteeriumid: Lisa 1,2, 3).

(8) Haridusliku erivajadusega õpilase hindamisel lähtutakse õpitulemuste hindamisel õpilasele koostatud individuaalsest ainekavast.

(9) Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.

(10) 1. klassis antakse õpilaste teadmistele ja oskustele suulisi ja kirjalikke kirjeldavaid hinnanguid, mis iseloomustavad ja analüüsivad õpioskuste kujunemist, osalust õppeprotsessis, õpitulemusi ja pädevuste kujunemist.

Kirjeldav hinnang

- 1) aitab õpilasel mõista oma edusamme, puudujääke, ergutab paremini õppima ja näitab ära suunad, kus õpilane peab ennast arendama;
- 2) arvestab õpilase individuaalseid iseärasusi, püüdlusi ja suhtumist õppetöösse, kaaslastesse, endasse;
- 3) antakse õpilasele õppeprotsessi käigus, kui õpilane on ülesande lõpetanud;
- 4) võimaldab õpilasel ka endal õppeprotsessi hinnata;
- 5) antakse õpilaspäeviku, õpilase vihiku, eKooli, töölehtede jms kaudu;
- 6) kirjeldava hinnangu käigus teada saadud infot tuleb rakendada õpetamise arendamiseks.

Õpilase lahkumisel koolist asendatakse sõnalised hinnangud numbriliste hinnetega vastavalt Vabariigi Valitsuse 6.jaanuari 2011 määruse nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava” § 29 lõikele 3.

(11) Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi väljendatakse 2.–9. klassini numbriliste hinnetega viiepallisüsteemis.

1) Hindega «5» («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» («hea») hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele.

3) Hindega «3» («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» («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» («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.

6) Vajadusel võib hinde täpsustamiseks kasutada märke „+“ ja „-“. Kokkuvõtval hindamisel neid märke ei kasutata.

(12) Viiepallisüsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse järgmisest skaalast, kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindega: "5" – 90-100 % "4" – 75-89 % "3" – 50- 74% "2" – 20-49 % "1" – 0-19 %

(13) Arvestades töö mahtu, ülesannete keerukust, vigade arvu ja liiki, võib õpetaja kuni 5% ulatuses hinnata tööd kõrgemalt või madalamalt.

(14) Hindamisel lähtub õpetaja iga õpilase individuaalsest tasemest ja arengust, hinnatakse diferentseeritult.

a. Diferentseeritult hinnatakse püsiva kirjaliku kõne puudega õpilase kirjalikke töid, kui õpilane saab regulaarselt logopeedilist ravi või kui õpetaja töötab temaga individuaalselt logopeedi nõuannete järgi.

b. Kirjalike tööde diferentseeritud hindamisel arvestatakse düsgraafia omaseid spetsiifilisi vigu vealiikide järgi. Ühte liiki vead loetakse üheks veaks.

c. Õpilase arvestuslikult hinnatavatele kirjalikele töödele tehakse märges «Hinnatud diferentseeritult». Klassi- või lõputunnistusele seda märges ei tehta.

(15) Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, siis arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

(16) Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine, mahakirjutamine või kui töö jääb esitamata, tohib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegas „nõrk”.

IV. Hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord

(1) Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu avaldamist eKoolis, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.

(2) Direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast alates.

V. Järelevastamise ja konsultatsioonide korraldus

(1) Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegas „puudulik“ või „nõrk“ või on hinne jäänud panemata (eKoolis märges „f“), antakse õpilasele võimalus 10 tööpäeva jooksul võimalus järelevastamiseks, erandjuhtudel kokkuleppel õpetajaga kindlaksmääratud ajal hiljemalt jooksvas trimestri lõpuks.

(2) Hinnet on võimalik parandada ainult 1 kord.

(3) Igal õpilasel on õigus saada ainealast konsultatsiooni, vajadusel tugiõpet.

(4) Õpetaja märgib puuduliku hinde juurde selgitusse viimase järelevastamise kuupäeva ja töö teema.

(5) Parandatud hinne lisatakse eKooli kaldkriipsuga puuduliku hinde juurde, hinde väärtus moodustub puuduliku ja parandatud hinde keskmisest.

(6) Kui õpilane puudub arvestusliku töö ajal või jätab töö esitamata, märgitakse talle eKooli hinde kohale „f“. Märges „f“ ei ole hinne, see tähendab, et õpilasel on nõutav arvestuslikult hinnatav õppeülesanne täitmata. Määratud ajal täitmata jäänud arvestusliku ülesande täidab õpilane õpetajaga kokkulepitud ajal 10 õppepäeva jooksul. Erandjuhul tuleb õpilasel õpetajaga eraldi kokku leppida.

(7) Kui õpilane ei ole trimestri lõpuks nõutavaid töid sooritanud, märgitakse eKooli „f“ asemele hinne „nõrk“.

VI. Koolisisene tasemehindamine

(1) Põhikoolis sooritavad riiklikus valimis olevad õpilased Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kinnitatud vabariiklikud tasemetööd.

(2) Tasemetöödele hinnet ei panda. Tasemetöös esinenud vigu analüüsib õpetaja koos õpilastega, tasemetööd tagastamisele ei kuulu.

(3) Õpilased sooritavad üleminekueksami 7. klassis eesti keeles ning 8. klassis matemaatikas.

(4) Kooli juhtkonnal on õigus viia läbi tasemehindamist sisehindamise vajadusest lähtuvalt.

VII. Käitumise ja hoolsuse hindamise korraldus

(1) Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega.

(2) Kool annab õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta igal trimestril.

(3) Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppimisse ja ülesannetesse, tema kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

(4) Õpilase käitumise hindamise aluseks on tema suhtlemine, töörahu hoidmine ja kooli kodukorra järgimine ehk üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis ja väljaspool kooli.

Suhtlemisel

- käitub viisakalt nii tunnis kui ka väljaspool tunde (vahetund, söökla, õueala, koolibuss, õppekäik, huviring, üritus),
- liigub vahetunnis rahulikult, ei torma,
- suhtleb viisakalt kaasõpilaste ja täiskasvanutega ning kasutab sobivat sõnavara,
- on sõbralik ja abivalmis,

Töörahu hoidmisel

- täidab õpetaja korraldusi,
- saabub tundi õigeaegselt ja lahkub pärast õpetaja märguannet,
- ootab viisakalt oma kõnejärge,
- tegeleb tunnis ainult seal ettenähtud asjadega,
- laseb õpetajal õpetada ja kaasõpilastel õppida* (*tunnist väljasaatmised alandavad käitumishinnet),

- lülitab mobiiltelefoni hääletule režiimile ja asetab koolikotti,

Kooli kodukorra järgimisel

- täidab kooli kodukorra eeskirju,
- puudub koolist ainult mõjuva põhjusega,
- hoiab kooli vara ja ruume.

Käitumine

- 1) Käitumishindega «eeskujulik» hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt.
- 2) Käitumishindega «hea» hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid.
- 3) Käitumishindega «rahuldav» hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, mistõttu ta vajab pedagoogide ja lastevanemate tähelepanu ning suunamist.
- 4) Käitumishindega «mitterahuldav» hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, ei allu õpetajate ega lastevanemate nõudmistele. Õpilase käitumise võib hinnata «mitterahuldavaks» ka põhjuseta puudumise korral või üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

Hoolsus

- 1) Hoolsushindega «eeskujulik» hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on ülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni.
- 2) Hoolsushindega «hea» hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib võimetekohaselt.
- 3) Hoolsushinde «rahuldav» saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid ja muid kohustusi, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt.

4) Hoolsushindega «mitterahuldav» hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppimisse ja ülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli tegemata oma kodused õpiülesanded.

5) Hoolsuse hindamisel võetakse arvesse tunniks vajalike vahendite olemasolu (eKoolis tähendab lühend „s“, et tunniks vajalikud vahendid on kodus).

(5) Käitumis- ja hoolsushinded märgitakse eKooli, klassitunnistusele ja õpilasraamatusse.

(6) Käitumist ja hoolsust aastahindega ei hinnata.

(7) Põhikooli lõputunnistusele ei märgita hoolsus- ja käitumishinnet.

VIII. Kokkuvõtvad hinded ja järgmise klassi üleviimine

(1) Kokkuvõttev hinne on koolis õppeaine trimestri- ja aastahinne. Trimestri lõpus on kokkuvõtvad hinded eKoolis.

(2) Kõikides õppeainetes, mida antud õppeperioodil õpitakse, pannakse kokkuvõtvad hinded välja hiljemalt kaks päeva enne trimestri lõppu.

(3) Kokkuvõttev hinne pannakse välja soovitavalt kolme hinde alusel, kusjuures arvestuslikud hinded on suurema kaaluga õppeprotsessi hinnetest. Aastahinde väljapanemisel lähtutakse trimestrihinnete aritmeetilisest keskmisest.

(4) 8. klassi õpilased koostavad läbivatest teemadest lähtuva loovtöö. Loovtöö korraldus sätestatakse iga õppeaasta 1. novembriks direktori käskkirjaga. Loovtöö hinne ja teema kantakse tunnistusele.

(5) 1. klassis kasutatakse kokkuvõtva hindamisena kirjeldavate sõnaliste kokkuvõtvate hinnangute andmist, millel ei ole numbrilist ekvivalenti. Kokkuvõtvas hinnangus peab selgelt kajastuma, kuivõrd taotletud õpitulemused on saavutatud. Kokkuvõtva kirjaliku hinnangu annab õpetaja õpilase õpitulemustele vähemalt ühe korra trimestris.

(6) Kui õppeperioodi keskel on õppeaine trimestrihinne või –hinnang jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde või –hinnangu väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele “nõrk” või antakse tulemustele mitterahuldav hinnang.

(7) Õpilasele, kelle trimestrihinne on “puudulik” või “nõrk”, kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused. Õpilasel on kohustus osa võtta õpetajaga kokkulepitud aegadel toimuvast õpiabist ja sooritada järelevastamised. 1.-8. klassi õpilane osaleb

õpiabis pärast viimase õppeveerandi lõppu juhul, kui hindega „puudulik“ või „nõrk“ on hinnatud kolmanda trimestri tulemusi või esimese/ teise trimestri individuaalne õppekava on jäänud täitmata.

(8) 9. klassi õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest tuleks välja panna aastahinne “puudulik” või “nõrk”.

(9) Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Aastahinne või –hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi. Täiendav õppetöö fikseeritakse eKoolis.

(10) Trimestrihinnete või –hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmisse klassi üleviimise otsuse teeb õppenõukogu enne viimase õppeveerandi lõppu, välja arvatud õpilase suhtes, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajaks.

(11) Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.

(12) Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamis õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

(13) Õpilane jäetakse klassikursust kordama ilma täiendava õppetööta juhul, kui „mitterahuldavate“ hinnete põhjuseks on põhjuseta puudumised.

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

IX. 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:

- a. kellel on üks „nõrk“ või „puudulik“ eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;
- b. kellel on kahes õppeaines kummaski üks „nõrk“ või „puudulik“ eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.

(3) Haridusliku erivajadusega õpilasele, kelle individuaalne õppekava sätestab teistsugused nõuded võrreldes riikliku õppekavaga, on lõpetamise aluseks individuaalse õppekava õpitulemuste saavutus. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 30 lõike 2 alusel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale.

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

X. Õpilaste tunnustamine

(1) Kirjalikud kiitused – aineõpetajate või klassijuhataja otsusel eKooli või õpilaspäevikusse.

(2) Riikliku kiituskirjaga «Väga hea õppimise eest» tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel:

- a) I kooliastme õpilast, kui tema aastahinded on „5“, käitumine ja hoolsus „väga hea“ või „hea“.
- b) II ja III kooliastme õpilast, kui tema õppeainete keskmine aastahinne on „4,5“ käitumine ja hoolsus õppeaasta lõikes „väga hea“ või „hea“.

(3) Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja õppeedukuse aastaaruande põhjal.

(4) Vallavanema vastuvõtule kutsutakse vabariigis, maakonnas ja piirkondlikel aineolümpiaadidel, konkurssidel, sportlikel ja loomingulistel saavutustel 1.-3. koha pälvinud õpilased koos juhendaja(te) ja vanematega.

(5) Kooli tänukirjaga tunnustatakse õpilast, kes esindab Are Kooli maakondlikel ja vabariiklikel õpilaskonkurssidel, võistlustel, olümpiaadidel, vms. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks õppenõukogule teeb aineõpetaja.

(6) Kooli tänukirjaga tunnustatakse õpilasi, kes ainealase ja/või ühiskondliku tegevusega on saavutanud häid tulemusi ning hoidnud ja/või tõstnud sellega kooli mainet. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks õppenõukogule võib teha kooli juhtkond, klassijuhataja, aineõpetaja, õpilasomavalitsus, hoolekogu.

- (7) Õpilast, kes on saavutanud koolisisestel spordivõistlustel 1.-3. koha, tunnustatakse diplomiga.
- (8) Ainealase kiituskirjaga «Väga heade tulemuste eest» tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel õpilasi, kes on saavutanud väga häid õpitulemusi ühes või mitmes õppeaines. Õpilane on olnud aktiivne antud õppeaine tunnivälises tegevuses (osalenud olümpiaadidel, võistlustel, konkurssidel, esinenud kooliüritustel ja aktustel vms.). Ülejäänud õppeainetes edasijõudmine vähemalt „rahuldav“. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks õppenõukogule võib teha aineõpetaja.
- (9) Märke kiituse avaldamise kohta teeb klassijuhataja õpilase klassitunnistusele.
- (10) Riikliku kiituskirja ja kooli kõrgema autasuga tunnustatakse õppenõukogu otsusel põhikooli lõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on «väga hea» ning käitumine «väga hea» või «hea».

Lisa 1 Hindamine kunstiõpetuses

- (1) Hindamine toimub õppeperioodi jooksul valminud tööde alusel.
- (2) Hinded on üldjuhul võrdse kaaluga, erandjuhtudel teavitab õpetaja tähtsamatest töödest õpilasi ette.
- (3) Hindamisel kasutatakse järgmisi kriteeriume:
- 1) „Väga hea“ (5), kui õpilane
 - a) kasutab töö teostamiseks vajalikke töövõtteid,
 - b) katsetab ja uurib erinevaid visuaalseid väljendusvõimalusi,
 - c) väljendab püstitatud teemat või selle arendust.
 - 2) „Hea“ (4), kui õpilane
 - a) kasutab töö teostamiseks vajalikke töövõtteid,
 - b) väljendab püstitatud teemat või selle arendust.
 - 3) „Rahuldav“ (3), kui kõik eelpool toodud kriteeriumid väljenduvad osaliselt.
 - 4) „Mitterahuldav“ (2), kui kõik eelpool toodud kriteeriumid väljenduvad puudulikult.
 - 5) „Nõrk“ (1), kui õpilane viibib tunnis, aga ei tööta kaasa.

Lisa 2 Hindamine kehalises kasvatuses

- (1) Hindamisel kasutatakse eKoolis järgmisi lühendeid:
- 1) „v“ vabastatud

- 2) „s“ tunniks vajalikud vahendid kodus
- (2) Hindamisel arvestatakse õpilase vanust, tervislikku seisundit ja individuaalset arengut.
- (3) Hindamisel arvestatakse
 - 1) õpilase huvi ja aktiivsust, st
 - a) õpilane saabub tundi sportlikus riietuses,
 - b) võtab tunnist aktiivselt osa, tegutseb innuga,
 - c) aitab enda tegevusega kaasa tunni sujuvale kulgemisele,
 - 2) individuaalset kehalist arengut, st
 - a) õpetaja on testinud õpilase kehalisi võimeid,
 - b) õpilase arengus on toimunud edasimineku võrreldes eelmise testimisega,
 - c) õpilane on teinud kõik endast oleneva oma füüsilise tubliduse tõstmiseks,
 - 3) põhivara omandamist, st
 - a) õpilane on omandanud spordialade põhiliikumisvilumused, tehnikaelemendid, oskused, teadmised ning oskab neid praktikas rakendada,
 - b) teab õpitud liikumis- ja sportmängude reegleid ning täidab neid mängides,
 - 4) teoreetilisi teadmisi spordist, st
 - a) teab spordialade võistlusmäärusi, harjutamise põhimõtteid ja esmaabivõtteid,
 - b) omab teadmisi olümpiamängudest ja teistest suurvõistlustest,
 - c) teab Eesti sportlasi ja nende saavutusi,
 - 5) tervisekäitumist, st õpilane peseb end ja vahetab riided pärast kehalise kasvatuse tundi.
- (4) Hindamisel kasutatakse järgmisi kriteeriume:
 - 1) „Väga hea“ (5), kui õpilase
 - a) tulemus on suurepärane või hea,
 - b) parandas oluliselt enda eelmist tulemust,
 - 2) „Hea“ (4), kui õpilase tulemus jäi samaks,
 - 3) „Rahuldav“ (3), kui õpilase tulemus halvenes,
 - 4) „Mitterahuldav“ (2), kui õpilase tulemus halvenes märgatavalt,
 - 5) „Nõrk“ (1), kui test jäi sooritamata.
- (5) Tervisest tingitud erivajadustega õpilasi hinnates arvestatakse nende osavõttu kehalise kasvatuse tundidest, teadmisi spordist, liikumisest ja kehaliste harjutuste tegemisest.
- (6) Praktilisi oskusi hinnates lähtutakse õpilaste terviseseisundist: õpilased sooritavad vajadusel hindeharjutustena kontrollharjutuste lihtsustatud variante.

Lisa 3 Hindamine töö- ja tehnoloogiaõpetuses, käsitöös ja kodunduses

- (1) Hindamisel lähtutakse õpilase võimetest ja arengust õppetegevuse käigus.
- (2) Hindamine toimub praktiliste tööde, praktilise tegevuse, kirjalike tööde või suuliste vastuste alusel.
- (3) Hindamisel kasutatakse järgmisi kriteeriume:
 - 1) „Väga hea“ (5), kui
 - a) õpilasel on töövahendid alati kaasas,
 - b) jälgib õpetajat, mõtleb kaasa, töötab iseseisvalt,
 - c) oskab kasutada eelnevalt õpitud töövõtteid,
 - d) kavandab iseseisvalt tööd ja viib selle lõpuni,
 - e) esitatud praktiline töö on puhas ja korrektne,
 - f) omab kindlaid teadmisi läbivõetud õppematerjali osas.
 - 2) „Hea“ (4), kui
 - a) õpilase praktilises töös esineb üksikuid vigu,
 - b) kavandab praktilise töö õpetaja abiga, aga viib selle iseseisvalt lõpuni,
 - c) viimistluses esineb puudujääke.
 - 3) „Rahuldav“ (3), kui
 - a) õpilasel on õppevahendid aeg-ajalt kodus,
 - b) suhtumine töösse on lohakas,
 - c) praktilises töös esineb vigu,
 - d) töö on lohakas, viimistletud halvasti,
 - e) õpilase võimed on väga madalad.
 - 4) „Mitterahuldav“ (2), kui
 - a) õpilasel on õppevahendid pidevalt kodus,
 - b) õpiülesanded poolikult täidetud,
 - c) tööproovid esitamata,
 - d) puuduvad teadmised läbivõetud õppematerjali kohta.
 - 5) „Nõrk“ (1), kui
 - a) õpilane puudub põhjuseta ja õppematerjal on omandamata,
 - b) puuduvad töövahendid,
 - c) ei tööta tunnis iseseisvalt,
 - d) praktiline töö esitamata,

- 6) Kui tegemata kodune töö takistab tunnitööd, siis teeb õpilane tunnis kodust tööd, tegemata töö eest hinde „nõrk“ parandamiseks teeb iseseisvalt järgi tunnitöö, kasutades vajadusel konsultatsioonitunde.

2.1.7 Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord

Haridusliku erivajadusega (HEV) on õpilane, kelle õpiraskused, tervises seisund, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppet eemal viibimine või koolis edasijõudmiseks õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õppe kestvuses, õppekoormuses, õppekeskkonnas (õppevahendid, õpperuumid, suhtluskeel, tugipersonal, spetsiaalse ettevalmistusega pedagoogid), taotletavates õpitulemustes või õpetaja poolt klassiga töötamiseks koostatud töökavas ning kelle puhul kool rakendab süsteemset abi koolitasandil. Andekas on õpilane, kes oma kõrgete võimete tõttu omab eeldusi saavutada väljapaistvaid tulemusi ning on näidanud kas eraldi või kombineeritult eelkõige järgmisi kõrgeid võimeid: üldine intellektuaalne võimekus, akadeemiline võimekus, loominguline mõtlemine, liidrivõimed, võimed kujutavas-, esituskunstis või spordialadel.

Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldamisel lähtub Are Kool kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt õpib haridusliku erivajadusega õpilane üldjuhul tavaklassis koolis kehtestatud õppekava alusel ja õpilase erivajadusega arvestades. Vajadusel kaasatakse pere või kooli algatusel spetsialistid väljastpoolt kooli.

Õpilaste arengu toetamiseks ja probleemide ennetamiseks on Are Kooli poolt loodud järgmised võimalused:

1. arenguestlused arengupotentsiaali väljaselgitamiseks ja kokkulepete sõlmimiseks;

2. ainealased konsultatsioonid;
3. kõneravi tunnid;
4. pere nõustamine haridus- ja kasvatusküsimustes;
5. eraldi ainetunnid erineva õppekava järgi õppivatele õpilastele;
6. huvitegevuse, spordi, projektidega seotud arendavad tegevused.

Direktor on isik, kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine tugispetsialistide ja õpetajate vahel. Tema ametinimetus on haridusliku erivajadusega (HEV) õpilase õppe koordineerija, ta koordineerib kooli tugimeeskonna koostööd lapse toetamisel ning juhib vastavasisulisi ümarlaudu.

Iga HEV õpilase kohta avatakse HEV õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart (IAK).

Haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel kasutatakse pedagoogilis-psühholoogilist hindamist, erinevates tingimustes õpilase käitumise korduvat ja täpsemat vaatlust, õpilast ja tema kasvukeskkonda puudutava lisateabe koondamist, õpilase meditsiinilisi, psühholoogilisi, eripedagoogilisi ja logopeedilisi uuringuid.

Õpilase arengu toetamine toimub kolmel tasandil- klassi tasand, kooli tasand ja võrgustikutöö koostöös teiste spetsialistidega väljaspool kooli.

Õpilasele rakendatud klassitasandil lisameetmete ja nende tulemuslikkuse kohta teevad õpetajad kokkuvõtte ja kui selgub, et klassitasandil rakendatust ei ole piisavalt abi, võtab õpetaja ühendust HEV koordinaatoriga.

Õpilaste nõustamise ja õpiabi osutamise korra kinnitab kooli direktor.

Logopeed koostab õpilasele kõneravi tundideks individuaalse õppekava, aine- ja õpiabirühma õpetaja koostavad ühiselt individuaalse õppekava.

Õpilastele, kes õpivad tavaklassis põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel, koostatakse tunniplaan, mis järgiks riiklikus õppekavas kehtestatud tunnijaotusplaani.

Õpiabirühma võib moodustada erinevate klasside õpilastest.

Tugiteenuse rakendamise tulemuslikkuse kohta märgivad kõik hariduslike erivajadustega õpilasega tegelenud spetsialistid vähemalt kord õppeaastas (õppeaasta lõpus) individuaalse arengu jälgimise kaarti õpilase toimetuleku kirjelduse ja esitavad omapoolsed soovitused.

2.1.8 Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine

Kool korraldab õpilaste teavitamist edasiõppimisvõimalustest ning tagab õpilastele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info või –nõustamine) kättesaadavuse, sh karjäärinõustamise tundides 9. klassis. Rajaleidja spetsialistid nõustavad eraldi iga 9. klassi õpilast.

Kool korraldab koostöös huvigruppide ja partneritega kohtumisi erinevate elualade esindajatega, ametite tutvustusi, külastatakse piirkondlikke ettevõtteid.

Järgitakse põhikooli õppe- ja kasvatusesmärgi sihiseadet, et põhikool aitab õpilasel jõuda selgusele oma huvides, kalduvustes ja võimetes ning tagab valmisoleku õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel ja elukestvaks õppeks, et noorel oleks arusaam oma tulevastest rollidest perekonnas, tööelus, ühiskonnas ja riigis.

2.1.9 Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

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 tuleb põhikoolis selgitada välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada diferentseeritud õpet. Are Koolis on õpilastel, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise võimalus konsultatsioonitundides väljaspool õppetunde. Õpetajate konsultatsioonitundide ajad on nähtavad [kooli kodulehel](#).

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

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

Kool tagab õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatus korralduse kohta ning juhendamise ja nõustamise õppetööd käsitlevates küsimustes.

Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks trimestri/kursuse algul.

2.1.10 Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

Vastavalt vajadusele moodustavad õpetajad töögrupe, mis tegelevad kooli arendustegevusega või õppe-kasvatusalaste probleemide lahendamisega, sh õppekava arendusega.

Õpetajad teevad koostööd selle nimel, et korraldada koolielu inimõigusi ja demokraatiat austava ühiskonna mudelina.

Õpetajad teevad koostööd õppenõukogus, kus jagavad ka häid ideid kolleegidele.

Klassiõpetajad ja aineõpetajad lähtuvad tundide kavandamisel kooli õppekava üldosas ning ainekavas esitatust, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja -materjale, õpetajatevahelist koostööd ning õppeaasta üldtööplaani.

Klassi- ja aineõpetajad liigendavad õppesisu ulatuslikumate õppeteemade järgi, kavandavad õppeülesanded ja –meetodid.

2.1.11 Liikluskasvatuse teemad kooliastmeti

Liikluskasvatuse teemad on tuletatud põhikooli riikliku õppekava läbivast teemast „Tervis ja ohutus“ ning maanteeameti veebilehel esitatud soovitustest liikluskasvatuse osas ning liiklusseadusest ja selle alusel antud määrusest „Laste liikluskasvatuse kord“, milles (lg 3-5) on sätestatud liikluskasvatuse sisu kooliastmeti.

I kooliastmes on liikluskasvatuse sisuks jalakäija ja jalgratturi ohutu liiklemise, käitumise ja liikluses toimetuleku õpetamine, lähtudes eelkõige lapse koduümbruse liikluskeskkonnast. II ja III kooliastmes on liikluskasvatuse sisuks erinevate liiklusolukordade selgitamine lapse enda ja teiste liiklejate seisukohalt ning maapiirkonna teedel ohutu liiklemise õpetamine.

Liikluskasvatuse teemasid käsitletakse ainetundide raames. Liikluskasvatuse teemad planeeritakse õpetajate poolt õppe- ja kasvatustegevust kavandades.

I kooliastme liikluskasvatuse eesmärgid on järgmised:

- ohutuse väärtustamine ning tähelepanu pööramine ohutusele igapäevases õppe- ja kasvatustegevuses,
- oskus mõista ja väärtustada iseenda ohutust ning ohutut käitumist; ohuolukordade tekkepõhjuste selgitamine, ohu ennetamine, ohutust tagavate turvavahendite kasutamine, abi kutsumine.

I kooliastme lõpuks õpilane

- väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust,
- teab hädaabi numbrit (112),
- oskab ohust teatada,

- oskab ohutult evakueeruda koolihoonest,
- teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis,
- teab lõhkekehade kaasnemise ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi,
- oskab käituda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses,
- oskab kirjeldada ohtusid oma kooliteel, põhjendada ning selgitada ohtude vältimist kooliteel,
- oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturikiiver, põlve- ning küünarnuki kaitsed, vajadusel ujumisrõngast, päästevesti,
- oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning ohutult sõiduteed ületada,
- oskab valida jalgrattaga, rulaga, rulluisudega sõitmiseks ohutut kohta,
- oskab ohutult liikuda/liigelda märjal, libedal, lumisel teel,
- oskab valida tee, sh raudtee ületamiseks kõige ohutumad kohtad, peatuda, kuulata, vaadata ning ohutuses veendununa sõidutee ületada,
- oskab määrata sõidukite liikumise suunda ning hinnata liikumise kiirust,
- oskab eristada valet/ ohtlikku liikluskäitumist õigest/ohutust käitumisest.

II kooliastme liikluskasvatuse eesmärgid on järgmised:

- õpetada mõistma ja väärtustama ohutust, iseenda turvalisust ning ohutut käitumist; oskus osaleda diskussioonides ohtu ennetavates tegevustes analüüsimisel ja õigete hoiakute kujunemisel,
- ohutusosalaste teadmiste, oskuste, vilumuste lõimimine (laste õpetamine realses keskkonnas, praktilised õppused jne).

II kooliastme lõpuks õpilane

- väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust,
- oskab ohust kiiresti ja korrektselt teatada,
- oskab ohutult evakueeruda koolist,
- teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis ja oskab neid kasutada,
- oskab (vajadusel) kasutada tuletõrjetekki,
- teab lõhkekehade kaasnemise ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi,
- oskab käituda/ tegutseda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses,
- oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi-, mopeedijuhi kiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed,
- oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning sõiduteed ületada,

- oskab hinnata sõidukite liikumissuunda, - kiirust ja kaugust,
- oskab valida tee sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta,
- oskab hinnata sõiduki liikumiskiirust ja määrata vahemaid,
- tunneb/teab/mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile),
- oskab leida informatsiooni ja lisamaterjali ohutusosalaste teemakäsitluste kohta,
- oskab kaardistada ohtlikud kohad kooliteel, kirjeldab ohtu ja kuidas ohtu vältida.

III kooliastme liikluskasvatuse eesmärgid on järgmised:

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

III kooliastme lõpuks õpilane

- väärtustab ohutust, arvestab kaasliiklejatega ning on seadusekuulekas,
- oskab ohust teatada ja hinnata ohuolukorda,
- oskab ohutult evakueeruda koolist ja osutada evakueerumisel abi endast noorematele,
- teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis ja oskab neid kasutada,
- oskab kustutada väikeseid tulekoldeid, (sh lõke, süttinud rasv pannil jne),
- teab lõhkekehade kaasnemise ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi,
- oskab ohtlike ainete kokkupuutumisel end kaitsta nende tervist kahjustava toime eest,
- oskab käituda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses,
- oskab vaatluse teel hinnata helkuri peegelduvuse omadusi,
- oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi-ja mootorratturi kiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed,
- teab ja tunneb nõudeid jalgratturile ja mopeedijuhile ning oskab vastavalt nõuetele käituda,
- oskab kaardil tähistada ohtlikud kohad kooliteel ja valida ohutuma teekonna sihtpunkti jõudmiseks,
- mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile, mopeedijuhile),
- on teadlik ohutusosalastest kampaaniatest ning annab hinnangu ajas muutuvate hoiakute kujunemise kohta,
- oskab leida informatsiooni ja võrrelda Eesti (liiklus-) ohutusosalast olukorda teiste riikidega.

3. LASTEAED

3. Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse korraldus

Are Kooli Suigu lasteaias komplekteeritakse õppe-aastaks rühmad arvestades laste vanust. Direktor kinnitab rühmade nimekirjad 25.augustiks.

Õppe- ja kasvatustegevust korraldatakse õppeaastati. Õppeaasta algab kalendriaasta 1. septembril ja kestab järgneva kalendriaasta 31. augustini. Aktiivne õppeperiood kestab 1. septembrist järgneva kalendriaasta 31. maini. Suveperioodil 1. juunist kuni 31. augustini ja koolivaheaegadel toimuvad õpitut kinnistavad tegevused, võimalusel õuetegevustena, vastavalt ilmastikuoludele ka tubaste tegevustena.

Õppe- ja kasvatustegevusi planeeritakse lähtudes järgmistest valdkondadest:

- Mina ja keskkond
- Keel ja kõne
- Matemaatika
- Kunst
- Muusika
- Liikumine

Liikumistegevusi viib läbi liikumisõpetaja, muusikategevusi muusikaõpetaja, teisi õppe- ja kasvatustegevusi viivad läbi rühmaõpetajad.

Valdkondade eesmärgid on aluseks nädalaplaanide koostamisele. Liiklus- ja tervisekasvatuse teemad on kajastatud valdkonnas „Mina ja keskkond“.

Õppe- ja kasvatustegevusi lõimitakse, lähtudes õppekava valdkondade eesmärkidest. Õppe-ja kasvatustegevuse seovad tervikuks lapse elu ja ümbritsevat keskkonda käsitlevad teemad (kodulooline põhimõte). Teemade planeerimisel võetakse aluseks rahvakalender, aastarütm, päevakajalised sündmused, laste huvid ning lasteaia traditsioonilised teemad ning üritused. Õppe- ja kasvatustegevustesse lõimitakse samuti liiklus- ja tervisekasvatus.

Valdkondade eesmärgid on rühmades digitaalselt, samuti õppejuhi kabinetis.

Aktiivse õppeperioodi ajal 15. septembrist kuni 31. maini koostatakse kirjalik nädalaplaan, mis on iga rühma stendil. 01.-14. septembrini keskendutakse rühma kokkulepete selgitamisele/meeldetuletamisele.

Õppe- ja kasvatustegevuse põhimõtted on järgmised:

- Lapse individuaalsuse ja tema arengupotentsiaali arvestamine.
- Liikumisvajaduse rahuldamine, tervise hoidmine ja edendamine.
- Loovuse toetamine ja mängu kaudu õppimine.
- Turvatunde ja eduelamuse tagamine.
- Lasteaia ja kodu koostöö väärtustamine.
- Tervisliku ja positiivse minapildi kujundamine.
- Eetilise käitumise ja algatusvõime kujundamine.
- Lapse arengut ja ühiskonnas kohanemist soodustava keskkonna loomine.
- Eesti kultuuritraditsioonide väärtustamine ning teiste kultuuride eripäradega arvestamine.

Õppe- ja kasvatustegevus lasteaias toimub rühma päevakava alusel, mille koostamisel on lähtutud lastele sobivast päevarütmist.

Päevakava

7.00 – 8.45	Laste saabumine lasteaeda, vaba tegevus
8.45	Hommikusöök
9.15 – 11.00	Organiseeritud tegevused
11.00 – 12.00	Vaba mäng õues, ebasoodsa ilma korral toas
12.15	Lõunasöök
13.00 – 15.00	Puhkeaeg
15.45	Õhtuode
16.00 – 18.00	Vaba mäng õues või toas, laste kojumine

3.1 Lapse arengu analüüsimise ja hindamise põhimõtted, sealhulgas korraldus

Lapse arengu jälgimine ja analüüsimine on oluline lapse eripära mõistmiseks, erivajaduste väljaselgitamiseks, positiivse enesehinnangu ja arengu toetamiseks ning õppe- ja kasvatustegevuse kavandamiseks koostöös lapsevanemaga.

Lapse arengu jälgimine on osa igapäevasest õppe- ja kasvatusprotsessist. Õpetajad vaatlevad lapsi nii igapäevatoimingutes, vabamängus kui ka organiseeritud tegevustes. Lapse arengu jälgimise ja analüüsimise aluseks on eeldatavad üldoskused ning õppe- ja kasvatustegevuse valdkondade tulemused. Lapse arengu hindamiseks on koostatud arengu jälgimise tabelid.

Rühmaõpetajad tutvustavad lapsevanemale lapse arengu jälgimise ja analüüsimise põhimõtteid ja korraldust sügisesel lastevanemate koosolekul.

Lapse arengu jälgimise tabel on digitaalne dokument, mis edastatakse õppeaasta lõpus lapsevanema e-postile.

Vähemalt üks kord õppeaastas viib õpetaja lapse arengu analüüsimiseks ja toetamiseks lapsevanemaga läbi arenguestluse, mis annab tagasisidet lapse arengust ning selgitab lapsevanema seisukohad ja ootused lapse arengu suhtes.

Koolivalmidust selgitatakse lisaks igapäevasele arengu jälgimisele logopeedi poolt läbiviidava uuringuga, mille aluseks on J. Strebeleva 6-7-aastaste laste diagnostika.

Kooli minevale lapsele koostatakse koolivalmiduskaart, mis edastatakse 31. maiks lapsevanemale.

KOOLIVALMIDUSKAART

Lapse nimi:

Sündinud:

Koolieelne lasteasutus: ARE KOOLI LASTEAIA Lepatriinu rühm

Lasteaias käinud aastat

Kodune keel:

LAPSE ARENGUTULEMUSED ÜLDOSKUSTES:

--

LAPSE ARENGUTULEMUSED ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE VALDKONDADES

--

TUGITEENUSED:

--

KOKKUVÕTE LAPSE KOOLIVALMIDUSEST

--

Kuupäev

Õpetajad

Direktor

Lapsevanem:

3.2 Erivajadustega lapse arengu toetamise põhimõtted, sealhulgas korraldus

Laps kelle võimetest, tervise seisundist, keelelisest ja kultuurilisest taustast ning isiksuseomadustest tingitud arenguvajaduste toetamiseks on vaja teha muudatusi või kohandusi lapse kasvukeskkonnas (mängu- ja õppevahendid, ruumid, õppe- ja kasvatusmeetodid jm) või rühma tegevuskavas, on hariduslike erivajadustega.

Are kooli lasteaed toetab erineva keelelise ja kultuurilise taustaga peret lapsele tema kultuuri tutvustamisel ning eesti keele ja kultuuri väärtustamisel.

Erivajadusega lapse, sealhulgas andeka lapse, arengu toetamine lasteaias on meeskonnatöö, mille toimimise eest vastutab Are Kooli direktor. Töö eesmärk on lapse arengu igakülgne toetamine.

Erivajaduste märkamine

Rühmaõpetajad selgitavad välja erivajadustega laste olemasolu rühmas, jälgides laste arengut ja käitumist.

Logopeed kontrollib iga õppeaasta alguses kõikide 3-7 aastaste laste kõnet ja esitab kõnekorrektsiooni vajavate laste nimekirja direktorile kinnitamiseks. Logopeed avab iga kõneravi lapse kohta arengukaardi.

Erivajadustega laste arengu toetamise korraldus ja tugiteenuste rakendamine

Erivajadustega lapsega tehtav töö lähtub konkreetse lapse erivajadustest ja arengutasemest. Sellest lähtuvalt viiakse läbi rühma nädalakava alusel kohandatud tegevusi (lihtsustatud või keerulisemad ülesanded) või individuaalseid tegevusi. Vajaduse korral koostatakse individuaalne arenduskava (IAK). Individuaalne arenduskava koostatakse ka kõikidele koolipikenduse saanud lastele.

Individuaalse arenduskava koostamine on meeskonnatöö, millest võtavad osa rühmaõpetajad ja lapsevanemad. Vajaduse korral kaasatakse õpetajate abid, lasteaia logopeed, lasteaia õppejuht.

Individuaalne arenduskava (IAK) lapse arengu toetamiseks koostatakse kindlaks ajavahemikuks. Perioodi lõpus tuleb meeskond uuesti kokku ja olenevalt lapse saavutatud arengutasemest kaalutakse, kas tuleks jätkata IAK rakendamist.

Logopeedilist abi vajavate lastega viib lasteaia logopeed läbi individuaalseid kõneravi tunde.

Vajadusel kaasatakse spetsialiste Pärnu Rajaleidja keskusest. Tugiisiku vajadusel tehakse koostööd kohaliku omavalitsusega.

Lastevanemate nõustamine

Vastavalt lapse arengu jälgimisel saadud tulemusele, teevad õpetajad vajadusel lapsevanemale ettepaneku lapsega spetsialistide poole pöördumiseks ja erivajaduse kindlaksmääramiseks.

Pedagoogid nõustavad lapsevanemaid lapse arengut puudutavatel teemadel (individuaalsed vestlused, arenguvestlus, koolitused lapsevanematele, kirjanduse soovitamise).

Lasteaia logopeed nõustab lapsevanemaid kõnekorrektsiooni osas.

3.3 Lastevanematega koostöö põhimõtted, sealhulgas korraldus

Lasteaiaõpetajad teevad lapse arengu toetamiseks koostööd lapsevanematega, mis põhineb vastastikusel usaldusel ja lugupidamisel.

Lasteaia õppe- ja kasvukeskkonna parendamisel arvestatakse lastevanemate arvamusi ja soove. Vajadusel nõustatakse lastevanemaid. Vanemaid kaasatakse lasteaia tegevustesse, rühmades läbiviidava õppe- ja kasvatustöö kavandamisse ja teostamisse.

Koostööd korraldatakse järgmiselt:

- Enne lapse lasteaeda tulekut võetakse perega ühendust (direktor või rühmaõpetajad), antakse üldinfot lasteaia kohta. Perele tutvustatakse rühmatöötajaid, ka lasteaia kodukorda.
- Lapse arengu vestlus viiakse lapsevanematega läbi vähemalt 1 kord õppeaastas. Arenguvestlusel teevad lastevanemad ka ettepanekuid lasteaia töö paremaks korraldamiseks, annavad tagasisidet.
- Info rühma ja lasteaia tegemiste kohta on nähtav stendil, samuti Are Kooli kodulehel www.are.edu.ee
- Vähemalt 1 kord õppeaastas korraldatakse lastevanemate koosolek.
- Igapäevaselt suheldakse lapse lasteaeda toomisel ja sealt viimise ajal.
- Võimalus on suhelda rühma telefoni ja e-posti teel.
- Ühisüritused lastevanematega.
- Näituste korraldamine koostöös peredega.
- Lasteaia üritustest tehakse kokkuvõtte kohalikus ajalehes.
- Lastevanemate esindajad osalevad hoolekogu kaudu lasteaia töö korraldamisel.

4. Õppekava uuendamise kord

Kooli õppekava kehtestab direktor.

Muudatused kooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.