

ARUKÜLA PÕHIKOOLI ÕPPEKAVA

ARUKÜLA PÕHIKOOLI ÕPPEKAVA VASTU VÕETUD
(Aluseks Vabariigi Valitsuse määrus, 06.01.2011 nr 1)
KINNITATUD DIR. KK 1-6/21 (30.09.2011)

MUUDATUSETTEPANEKUD ÕPPENÕUKOGUS LÄBI ARUTATUD JA VASTU VÕETUD
KINNITATUD DIR. KK 1-6/1 (18.01.2016)

MUUDATUSETTEPANEKUD ÕPPENÕUKOGU POOLT LÄBI ARUTATUD JA VASTU VÕETUD
(ÕN protokoll nr 10, otsus nr 4, 29.08.2024)
KINNITATUD DIR. KK 1-6/4 (30.08.2024)

Täiendatud vastavalt haldusjärelevalve õiendile nr 9.5-2.2/25-26/15/25
MUUDATUSED KINNITATUD DIR. KK nr 1-6/7 (30.01.2026)

ÕPPEKAVA ÜLDOSA

SISUKORD:

1.Õppekava üldsätted	4
2.Kooli alusväärtused	6
3.Kooli eripära	7
4.Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid	8
5.Valdkonnasisesed ja -ülesed lõiminguvõimalused	9
6.Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused	12
7.Üldpädevuste kujundamise ja õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted	13
8.Õppekorralduse üldalused	16
9.I kooliastme tunnijaotusplaan:	18
10.II kooliastme tunnijaotusplaan:	20
11.III kooliastme tunnijaotusplaan:	23
12.III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise korraldus	24
13.Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ning hindamise korraldus, sealhulgas mitteformaalõppes või mõnes teises haridusasutuses omandatud õpitulemuste arvestamise alused	25
14.Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord	28
15.Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine	29
16.Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus	29
17.Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted	30
18.Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord	30
<i>Lisa 1. Pedagoogilise hinnangu vorm õpilase õppimise toetamise vajaduse kaardistamiseks.</i>	<i>32</i>
<i>Lisa 2. Aruküla Põhikooli õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord</i>	<i>36</i>
<i>Lisa 3. Aruküla Põhikooli loovtööde koostamise juhend</i>	<i>49</i>
<i>Lisa 4. Aruküla Põhikooli ainekava</i>	<i>67</i>

1. Õppekava üldsätted

- 1.1. **Õppekava on** õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, mis on avatud pidevaks edasiarendamiseks ja täiendamiseks.
- 1.2. **Aruküla Põhikool lähtub** oma õppe- ja kasvatustöö planeerimisel riiklikus õppekavas ja kooli arengukavas sätestatust.
- 1.3. **Kooli õppekava koosneb** üldosast ja lisadest.
 - 1.3.1. Õppekava lisadeks on valdkonnakavad ja ainekavad ning õppekava rakendamist toetavad juhendid ja vormid.
 - 1.3.1.1. Õppekava rakendamist toetavad lisad on:
 - Lisa 1 – Pedagoogilise hinnangu vorm õpilase õppimise toetamise vajaduse kaardistamiseks.
 - Lisa 2 – Aruküla Põhikooli õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord (hindamisjuhend);
 - Lisa 3 – Aruküla Põhikooli loovtööde koostamise juhend (edaspidi loovtöö juhend);
 - Lisa 4 – Aruküla Põhikooli ainekava
- 1.4. **Õppekava üldosas esitatakse:**
 - 1.4.1. kooli alusväärtused ja arengusuunad,
 - 1.4.2. kooli eripära,
 - 1.4.3. kooli üldised õppe- ja kasvatuseesmärgid,
 - 1.4.4. valdkonnasisesed ja -ülesed lõiminguvõimalused,
 - 1.4.5. üldpädevuste kujundamise ja õppekava läbivate teemade käitlemise põhimõtted,
 - 1.4.6. õppekorralduse üldsätted,
 - 1.4.7. õppeaineti ja klassiti, sealhulgas kooli õppekava raames võimaldatud lisatundide kasutamine, valikõppeainete ja võõrkeelte valik ning eesti keelest erinevate õppekeelte kasutamine, riiklikus õppekavas sätestatud õppeainete nimetustes või õppemahtudes tehtud erisused, õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused, sh õppekava rakendamist toetavad tegevused, õppekäigud ja muu taoline,

- 1.4.8. III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord,
- 1.4.9. õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus,
 - 1.4.10. hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord,
 - 1.4.11. karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine,
 - 1.4.12. õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus,
 - 1.4.13. õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted,
 - 1.4.14. kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.

1.5. Ainevaldkondade kavad ja ainekavad esitatakse õppekava üldosa lisadena:

- 1.5.1. Eesti keel ja kirjandus
- 1.5.2. Kehaline kasvatus
- 1.5.3. Kunstiained
- 1.5.4. Loodusained
- 1.5.5. Matemaatika
- 1.5.6. Sotsiaalsained
- 1.5.7. Tehnoloogia
- 1.5.8. Võõrkeeled
- 1.5.9. Valikõppeained

1.6. Ainevaldkondade kavades esitatakse:

- 1.6.1. ainevaldkonna ja õppeainete kirjeldus,
- 1.6.2. valdkonnapädevused,
- 1.6.3. ainevaldkonna õppeainete maht,
- 1.6.4. üldpädevuste saavutamine, õppekava läbivate teemade käsitlemine ja lõiminguvõimalused ainevaldkonnas,
- 1.6.5. õppekorralduse erisused,
- 1.6.6. ainevaldkondlikud hindamise erisused,

1.6.7. õppekeskkonna erisused.

1.7. Ainekavades esitatakse:

1.7.1. õppeaine kirjeldus,

1.7.2. teadmised, oskused ja hoiakud kooliastmeti,

1.7.3. õpitulemused ja õppesisu klassiti.

2. Kooli alusväärtused

2.1. Kooli visioon, missioon, põhiväärtused, üldeesmärk ning peamised arengusuunad on määratletud kooli [arengukavas](#).

2.2. Hariduse alusväärtustena tähtsustatakse:

2.2.1. üldinimlikke väärtusi, sh

- ausust,
- hoolivust ja abivalmidust,
- aukartust elu vastu,
- õiglust,
- inimväärikust,
- lugupidamist enda ja teiste vastu,
- sallivust;

2.2.2. ühiskondlikke väärtusi, sh

- vabadust,
- demokraatiat,
- õiguspõhisust,
- austust riigi, emakeele ja kultuuri vastu,
- kultuurilist mitmekesisust,
- solidaarsust,
- vastutustunnet.

2.3. Kooli alusväärtustena tähtsustatakse:

2.3.1. õppimist ja õpioskuste kujundamist,

- 2.3.2. kooli ja kodu koostööd ning jagatud vastutust õpilase ennastjuhtivaks õppijaks kujunemise õpiteel,
- 2.3.3. lapsevanema vastutust oma lapse kasvatamisel,
- 2.3.4. vaimse, füüsilise, kõlbelise, sotsiaalse ja emotsionaalse arengu toetamist nii kodus kui koolis,
- 2.3.5. lugupidavust ja viisakust,
- 2.3.6. loovuse rakendamist ja eneseteostuse toetamist,
- 2.3.7. aktiivset klassivälist tegevust,
- 2.3.8. oma kooli tunnetust, traditsioonide austamist ja kultuuriteadlikkust,
- 2.3.9. keskkonnateadlikku, jätkusuutlikku ja tervist edendavat eluviisi,
- 2.3.10. kodukoha väärtustamist.

3. Kooli eripära

3.1. Aruküla Põhikool asub pealinna lähistel, suvilate rajoonist välja kasvanud piirkonnas, millel on

- 3.1.1. oma isikupärane kodulugu,
- 3.1.2. tuntav kohavaim seoses eestluse, pikaaegselt tegutsenud kultuurimaja ja huvikooli, mõisahoonete ja kirikuga,
- 3.1.3. vaimu kosutav elukeskkond männimetsa, terviseraja, koolistaadioni, lähedal asuva krossiraja, hobutallide, raba jmt,
- 3.1.4. hea rongiühendus pealinnaga Eesti Raudtee reisijateveo ida-suunal.

3.2. Aruküla Põhikooli isikkoosseisu iseloomustab

- 3.2.1. ühiste väärtuste nimel ühiselt tegutsemine.
- 3.2.2. viisakad õpilased ja ettevõtlikud noored,
- 3.2.3. püsiv kaader ja meisterlikud õpetajad,
- 3.2.4. märkamise ja tunnustamise julgus,
- 3.2.5. huvipakkuvate ideede elluviimisesse panustamine,
- 3.2.6. positiivsus, huumor ning koostöövalmidus.

3.3. Õpilaste igakülgse arengu toetamisel asetatakse oluline fookus

- 3.3.1. järjepidevale digipädevuste ja informaatika õppekava arendamisele;
- 3.3.2. tugiteenuste võimalikult efektiivsele rakendamisele, arvestades õpilaste hariduslikke erivajadusi ning olemasolevaid ressursse.

4. Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid

4.1. Aruküla Põhikoolis on õpetuse ja kasvatuse põhitähtsusteks

- 4.1.1. tagada õpilase eakohane tunnetuslik, kõlbeline, füüsiline ja sotsiaalne areng,
- 4.1.2. tervikliku maailmapildi kujunemine.

4.2. Teadmiste, väärtushinnangute ja praktiliste oskuste omandamine ja arendamine toimub

- 4.2.1. kogu kooli õppe- ja kasvatustsükli jooksul,
- 4.2.2. kodu ja kooli koostöös,
- 4.2.3. õpilase vahetu elukeskkonna ühistoime tulemusena.

4.3. Õppe- ja kasvatustegevus baseerub

- 4.3.1. kooli põhiväärtustel,
- 4.3.2. üldtunnustatud kõlbeliste normide järgimisel,
- 4.3.3. eetiliste tõekspidamiste järgimisel.

4.4. Õppe- ja kasvatustegevus toetab põhiliste väärtushoiakute kujunemist sh

- 4.4.1. oma tegude aluseks olevate väärtushinnangute mõistmist,
- 4.4.2. vastutust tegude tagajärgede eest,
- 4.4.3. enese määratlemist eneseteadliku isiksusena, perekonna, rahvuse ja ühiskonna liikmena, kes suhtub sallivalt ja avatult maailma ja inimeste mitmekesisusse.
- 4.4.4. eesti rahvuse, keele ja kultuuri säilimise ja arengu eest seisimist.

4.5. Õppetöö erinevates aspektides peetakse oluliseks:

- 4.5.1. õpetaja loovust ja loominguvabadust õppetöö planeerimisel ja läbiviimisel õppekava raames,

- 4.5.2. ainetevaheliste lõiminguvõimaluste kasutamist olemasolevate ja uute teadmiste vahel seoste loomisel,
- 4.5.3. erinevate õppevormide kasutamist ja vaheldumist õppeaasta jooksul, sh
 - õppekäigud
 - aktiivõppe meetodid,
 - õues- ja muuseumiõppe võimalused,
 - teemanädalad,
 - erinevad valdkonnasisesed ja -ülesed traditsioonilised üritused
 - kogu kooli hõlmavad projektõppepäevad,
 - iseseisva õppija või e-õppe päevad,
- 4.5.4. õpilaste suunamist eneseteostusele sh
 - olümpiaadidest jt õpilasüritustest-ainevõistlustest osa võtmine ning õpilaste juhendamist ning toetamist seejuures seatud eesmärkide saavutamisel,
 - Tartu Ülikooli Teaduskooli vmt lisavõimalusi pakkuvate haridusasutuste kursustel osalemist.
- 4.5.5. Rahvuskultuuri väärtustamist ka läbi huvitegevuse, sh
 - kooride osavõtt laulupidudest,
 - tantsurühmade osavõtt tantsupidudest,
 - huviliste õpilaste osavõtt erinevatest õppeainepõhistest koolitustest, konverentsidest vmt.

4.6. Põhikool aitab õpilasel

- 4.6.1. jõuda selgusele oma huvides ja võimetes,
- 4.6.2. tugineda uute teadmiste omandamisel varasematele teadmistele,
- 4.6.3. tagada võimetekohane valmisolek õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel,
- 4.6.4. mõista elukestva õppe olulisust iseenda arengu eest vastutuse võtmisel,
- 4.6.5. omandada arusaam oma tulevastest rollidest perekonnas, tööelus, ühiskonnas ja riigis.

5. Valdkonnasisesed ja -ülesed lõiminguvõimalused

- 5.1. Lõiminguvõimalusi kasutatakse õpetajate omavahelises koostöös, lähtuvalt õppeainete lõikes haakuvate teemade ühisosadest ning kooli üldtööplaanist.
- 5.2. Valdkonnasisest lõimumist toetavad võimalused täpsustatakse ainekavades.
- 5.3. Valdkonnaülest lõimumist toetavad üritused täpsustatakse enne õppeaasta algust kooli üldtööplaanis, mida täiendatakse ka õppeaasta jooksul.
- 5.4. Koolil on heasoovlik, toetav ning julgustav suhtumine õpilasesinduse aktiivsusesse, sh klassideülest ürituste korraldamisesse, nt kooli olümpia, kooli mäng, kooli ball jmt.
- 5.5. **Valdkonnasisest lõimumist toetavad traditsioonilised õpisündmused ja ettevõtmised I kooliastmes:**

5.5.1. Keele ja kirjanduse valdkonnas:

- 5.5.1.1. Aabitsa pidu
- 5.5.1.2. Raamatukangelaste Karneval
- 5.5.1.3. Emakeelepäev (käekirja võistlus, luulekonkurss, etlemine, lugude jutustamine vmt)

5.5.2. Kehalise kasvatuse valdkonnas:

- 5.5.2.1. Sügiskross
- 5.5.2.2. Kooli spordipäev
- 5.5.2.3. Talispordialade võistluspäevad
- 5.5.2.4. Teemakohased kooli olümpiad/ liikumispäevad

5.5.3. Kunstiainete valdkonnas:

- 5.5.3.1. Mitteformaalsed huviringid, sh
 - Kunstiring
 - Koorilaul/ Ansamblid
 - Tantsutrennid, sh rahvatants jmt
 - Käsitööringid, sh keraamika, nahkehistöö, puutöö jmt

5.5.4. Loodusainete valdkonnas:

- 5.5.4.1. Õuesõppetunnid

5.5.4.2. Loodusmatkad

5.5.5. **Matemaatika valdkonnas:**

5.5.5.1. Peastarvutamise võistlused

5.5.5.2. Känguru võistlusmängul osalemine

5.5.6. **Võõrkeelte valdkonnas:**

5.5.6.1. Teemapäevad/-nädalad

5.5.7. **Informaatika valdkonnas:**

5.5.7.1. Mitteformaalsed huviringid, sh

○ Robootika

○ Filmisport jmt

5.6. Valdkonnasisest lõimumist toetavad traditsioonilised õpisündmused ja ettevõtmised, mis lisanduvad II kooliastmes:

5.6.1. **Sotsiaalainete valdkonnas:**

5.6.1.1. vaimse tervise teemanädal

5.6.2. **Kehalise kasvatuse valdkonnas:**

5.6.2.1. Püramiidid-tantsukavad

5.6.3. **Kunstiainete valdkonnas:**

5.6.3.1. [Veebigalerii](#)

5.7. Valdkonnasisest lõimumist toetavad traditsioonilised õpisündmused ja ettevõtmised, mis lisanduvad III kooliastmes:

5.7.1. **Sotsiaalainete valdkonnas:**

5.7.1.1. Ettevõtluspäev/Noortekonverents

5.7.2. **Võõrkeelte valdkonnas:**

5.7.2.1. Keelelaager

5.8. Valdkonnaülest lõimingut toetavad traditsioonilised koolisündmused ja ettevõtmised:

5.8.1. Tarkusepäev, 1. september

5.8.2. Algklasside äripäev

- 5.8.3. Heategevuslik Mesikäpa jook
- 5.8.4. Õpetajate päev
- 5.8.5. Mardi- ja Kadripäev
- 5.8.6. Isadepäev
- 5.8.7. Jõulud
- 5.8.8. Sõbranädal ja heategevuslik loos
- 5.8.9. Eesti Vabariigi aastapäev
- 5.8.10. Emakeelepäev
- 5.8.11. 1. aprill – naljakas koolipäev
- 5.8.12. Emadepäev
- 5.8.13. Kevadkontsert
- 5.8.14. Kodukoha ekskursioonid
- 5.8.15. Õpioskuste õpetamine ainetundide raames
- 5.8.16. Projektõppepäevad
- 5.8.17. Iseseisva/Ennastjuhtiva õppija päevad
- 5.8.18. Õpilasesinduse poolt korraldatavad ettevõtmised
- 5.8.19. Osavõtt piirkondlikest ja vabariiklikest konkurssidest, ainevõistlustest, olümpiaadidest jmt.

6. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused

- 6.1.** Aruküla Põhikoolis toetavad õppekava omandamist erinevad õppekäigud, sh õppekäigud ja - ekskursioonid, matkad, aktiivõppemeetodid jmt.
- 6.2.** Õppekäik, ekskursioon, matk vmt õpilasi kaasav haridusliku suunitlusega projekt on kooli poolt korraldatud.
- 6.3.** Õppekäigul, ekskursioonil, matkal vmt õpilaskäigul võib õpilasele antud ülesannet hinnata.
- 6.4.** Õppekäigud kajastuvad õppeaasta ürituste kalendris ja üldtööplaanis.

6.4.1. Õppekava toetavad iga-aastased kooli õppekäigud klassiti:

- 1. klassis – Tallinna Loomaaed
- 2. klassis – Tervishoiumuuseum
- 3. klassis – Rocca al Mare Vabaõhumuuseum
- 4. klassis – Loodusloomuuseum
- 5. klassis – Tervishoiumuuseum, programm: murdeiga
- 6. klassis – Eesti Ajaloomuuseumi Maarjamäe loss (võimalusel ka Riigikogu külastus)
- 7. klassis – Palamuse Muuseum ja Kalevipoja Koda
- 8. klassis – Eesti Kunstimuuseum
- 9. klassis – Eesti Rahva Muuseum (võimalusel ka Riigikogu külastus)

7. Üldpädevuste kujundamise ja õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted

7.1. Riiklikus õppekavas määratletud üldpädevused, mida Aruküla Põhikoolis õppe- ja kasvatustöö raames käsitletakse, on:

- 7.1.1. Digipädevus
- 7.1.2. Enesemääratluspädevus
- 7.1.3. Ettevõtlikkuspädevus
- 7.1.4. Kultuuri- ja väärtuspädevus
- 7.1.5. Matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus
- 7.1.6. Sotsiaalne- ja kodanikupädevus
- 7.1.7. Suhtluspädevus
- 7.1.8. Õpipädevus

7.2. Riikliku õppekavas määratletud läbivad teemad, mida Aruküla Põhikoolis õppe- ja kasvatustöö raames käsitletakse, on:

- 7.2.1. Elukestev õpe ja karjääri planeerimine
- 7.2.2. Keskkond ja ühiskonna jätkusuutlik areng
- 7.2.3. Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus
- 7.2.4. Kultuuriline identiteet
- 7.2.5. Teabekeskkond
- 7.2.6. Tehnoloogia ja innovatsioon
- 7.2.7. Tervis ja ohutus
- 7.2.8. Väärtused ja kõlblus

7.3. Läbivate teemade õpetamise eesmärk on kujundada teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumisnorme valdkondades, millel on kokkupuutepunkte paljude õppeainetega.

7.4. Läbivate teemade käsitlemine ja rakendamine toimub läbi kogu kooli tegevuse, sh juhtimine ja eestvedamine, õppe- ja kasvatustöö, kooli traditsioonid, huvitegevus jm koolieluga seonduv.

7.5. Üldpädevuste kujundamisel ja õppekava läbivate teemade käsitlemisel on fookus järgmistel põhiväärtustel:

- 7.5.1. Avatus ja koostöö
- 7.5.2. Enesejuhtimine
- 7.5.3. Ettevõtlikkus
- 7.5.4. Loodus- ja keskkonnahoid
- 7.5.5. Tervis ja turvalisus

7.6. Kooliastme rõhuasetused ja taotletavad pädevused kooliastmeti

7.6.1. I kooliastme õpilane

- järgib elementaarseid viisakusreegleid ja käitumisnorme,
- loeb ladusalt ja mõistab loetut: oskab loetut oma sõnadega ümber jutustada, vastata juhendatud ja struktureeritud küsimustele teksti sisu kohta ning väljendada oma arvamust loetu kohta.
- on omandanud oodatud suhtlusoskused erinevates situatsioonides ja suhtluses kaasõpilaste ning õpetajatega,
- on omandanud esmased oodatud õpioskused,

- oskab arvutada saja piires (liitmine ja lahutamine),
- teab korrutustabelit peast,
- tunneb rõõmu liikumisest.

7.6.2. II kooliastme õpilane

- hoiab looduskeskkonda,
- julgeb rääkida ja küsida abi ka võõrastelt/teistelt õpetajatelt või kooli töötajatelt,
- on leidnud konkreetse suuna huvihariduses (valinud vähemalt 1-2 huviringi),
- on omandanud oodatud õpioskused,
- on omandanud õppetöös oodatud digipädevused,
- on väljakujunenud õpiharjumustega,
- osaleb klassisisestes ettevõtmistes ja kooli õpisündmustes ning nendeks ettevalmistustes,
- oskab teha kaasõpilastega koostööd ja töötada grupis,
- peab kinni viisakusreeglitest,
- planeerib ajakasutust oma päevakava raames,
- suhtub lugupidavalt ja austab nii kaasõpilasi, õpetajaid, teisi kooli töötajaid kui ka kooli kui haridusasutust,
- teeb terviseteadlikke valikuid,
- vastutab ise oma õpivõlgnevustega likvideerimise eest,
- väärtustab haridust – on õpihimuline.

7.6.3. III kooliastme õpilane

- hindab oma võimeid adekvaatselt,
- on kohanemisvõimeline,
- on kõrge koostöövalmidusega,
- on motiveeritud õppija,
- on võimeline iseseisvalt mõtlema,

- oskab iseseisvalt töötada,
- oskab esitada oma seisukohti ning suudab oma arvamusi argumenteeritult põhjendada,
- rakendab õppimises ning töös enesedistsipliini, kriitilist mõtlemist, analüüsioskust, süsteemsust, järeldotsvõimet ja ka loomingulisust,
- suudab lahendada igapäevaelu erinevates valdkondades tekkivaid küsimusi, mis nõuavad matemaatiliste mõttemeetodite (loogika ja ruumilise mõtlemise) ning esitusviiside (valemite, mudelite, skeemide, graafikute) kasutamist,
- suudab tehnikamaailmas toime tulla ning tehnikat eesmärgipäraselt ja võimalikult riskita kasutada.

8. Õppekorralduse üldalused

- 8.1.** Aruküla Põhikoolis on õppekava täitmiseks arvestatud õppeaeg üheksa aastat.
- 8.2.** Koolivaheajad kehtestatakse igal õppeaastal Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt.
 - 8.2.1. Ministeeriumi poolt teisiti kehtestatud koolivaheajad kooskõlastatakse kooli pidaja ja kooli hoolekoguga enne õppeaasta algust.
- 8.3.** Kooli õppe- ja kasvatustegevuses on rakendatud traditsioonilist klassiõpet (kõiki õppeaineid õpitakse kogu õppeaasta vältel).
- 8.4.** Õppetegevus jaguneb kooliastmeteks:
 - I kooliaste: 1. – 3. klass
 - II kooliaste: 4. – 6. klass
 - III kooliaste: 7. – 9. klass
- 8.5.** Algklassideks arvestatakse 1. - 4. klass, kus põhiainetes õpe toimub klassiõpetaja juhendamisel.
- 8.6.** Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund.
 - 8.6.1. Õppetund kestab 45 minutit, mis vaheldub 10 minutilise vahetunniga.
 - 8.6.2. Söögivahetunni pikkuseks on 20 minutit ja toimub kolmandal, neljandal ja viiendal vahetunnil.

- 8.6.3. Päevakavas on igale klassile määratud üks 20-minutiline õuevahetund.
- 8.7.** Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli õppekäiguna, õppeekskursioonina, matkana vm õppetegevuse vormis (nt õuesõpe, projektõpe vmt).
- 8.8.** Tagatud on võimalus ainetundide läbiviimiseks arvutiklassis, kasutades olemasolevaid õpiprogramme ning internetis leiduvaid õppematerjale, samuti on võimalus õpilaste iseseisvaks tööks arvutiklassis ja kooli raamatukogus.
- 8.9.** Õppetöö korraldamisel kasutatakse vajadusel ainepõhist ja ajutist rühmitamist, mille eesmärk on toetada õpilaste õpitulemuste saavutamist ja arvestada nende individuaalseid õpivajadusi.
- 8.9.1. Rühmitamine toimub pedagoogilistel kaalutlustel, on ajaliselt piiritletud ning vastab põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 46 lõigetes 10 ja 11 sätestatule.
- 8.9.1.1. Õpilase õppimise toetamise vajaduse kaardistamiseks koostatakse üldtoe raames vajadusel pedagoogiline hinnang (Lisa 1), eelkõige juhul, kui õpilasele ei ole toe rakendamiseks määratud koolivälise nõustamismeeskonna soovitus või otsust.
- 8.9.1.1.1. Pedagoogiline hinnang põhineb aineõpetajate tähelepanekutel ning koostatakse koostöös kooli tugispetsialistidega. Pedagoogilise hinnangu alusel kavandatakse sobivad tugimeetmed, sh diferentseerimine või ajutine rühmitamine.
- 8.10.** Õppe ja kasvatuse ajakasutus määratakse ainekavades, arvestades «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses» sätestatud nõudeid õppeaasta pikkusele, õpilase suurima nädalakoormuse piiranguid ning peatükkides 9–11 välja toodud tunnijaotusplaane ning kooli õppekavas määratletud erisusi nende raames.
- 8.11.** Õppekorraldus on täpsemalt määratletud kooli [päevakavas](#).

9. I kooliastme tunnijaotusplaan:

Aine- valdkonnad	1. klass		2. klass		3. klass		I KOOLIASTE KOKKU	
	Riiklik õppe- kava	Kooli õppe- kava	Riiklik õppe- kava	Kooli õppe- kava	Riiklik õppe- kava	Kooli õppe- kava	Riiklik õppe- kava	Kooli õppe- kava
Keel ja kirjandus	7	-	6	+1	6	-	19	+1
Matemaatika	3	-	3	+2	4	+1	10	+3
Loodusained	1	+1	1	+1	1	-	3	+2
Sotsiaalne d:inimeseõp.	-	-	1	-	1	-	2	-
Kehaline kasvatus	3	-	3	-	2	+1	8	+1
Kunstiained:							10,5	
muusika	2	-	2	-	2	-	6	-
kunst	1	-	2	-	1	-	4,5	-
Tehnoloogia- õpetus	2	-	1	-	2	-	4,5	-
Võõrkeel: A (inglise)	-	-	-	-	3	-	3	-
Valikaine: Informaatika	-	-	-	-	-	+1	-	+1
Vabaaine	-	-	-	-	-	-	-	-
Kohustuslik	19		19		22		60	
+ kooli õppekavaga	+1		+4		+3		8	+8
KOKKU	(Max 20) 20		(Max 23) 23		(Max 25) 25		(Max 68) 68	

9.1. Erisused Aruküla Põhikooli õppekavas I kooliastme raames:

- 9.1.1. I kooliastmes käsitletakse kunsti ja tehnoloogiaõpetuse tunde ühtse õppeainena: kunst-tööõpetus.
- 9.1.1.1. Klassiõpetajad varieerivad õppesisu kahe õppeaine peale ette nähtud ainetundide üldarvu raames vastavalt õpiväljunditele.
- 9.1.2. Digipädevuste järjepideva ja teadliku arengu suunamiseks alustatakse informaatika valikainega 3. klassis.
- 9.1.3. Kooli õppekavaga toetatakse emakeele omandamist ühe tunni ulatuses, matemaatika omandamist kolme tunni ja loodusõpetuse omandamist kahe tunni ulatuses lähtuvalt nende ainekavade mahust ja valdkondade keerukusest õpilastele.
- 9.1.4. Liikumisharjumuste kujundamiseks toetatakse kooli õppekavas ühe tunni ulatuses kehalise kasvatuse valdkonda.

10. II kooliastme tunnijaotusplaan:

Aine- valdkonnad	4. klass		5. klass		6. klass		I KOOLIASTE KOKKU	
	Riiklik õppe- kava	Kooli õppe- kava	Riiklik õppe- kava	Kooli õppe- kava	Riiklik õppe- kava	Kooli õppe- kava	Riiklik õppe- kava	Kooli õppe- kava
Keel ja kirjandus							15	
EK	5	-	4	-	2	+1	11	+1
Kirj	-	-	2	-	2	-	4	-
Matemaatika	5	-	4	+1	4	+1	13	+2
Loodusained								
LÕ	2	-	2	-	3	-	7	-
Sotsiaalsained							6	
Inim.õp.	-	-	1	-	1	-	2	-
Ajalugu	-	-	1	-	2	-	3	-
Ühisk.õp	-	-	-	-	1	-	1	-
Kehaline kasvatus	3	-	3	-	2	-	8	-
Kunstiained:							7	
muusika	2	-	1	+1	1	-	4	+1
kunst	1	-	1	-	1	-	3	-
Tehnoloogia (tööõpetus)	1	+1	2	-	2	-	5	+1
Võõrkeeled:							12	
A (inglise)	3	+1	3	-	3	-	9	+1
B (vene/hisp)	-	-	-	-	3	+1	3	+1
Valikaine:								
Informaatika	-	+1	-	+1	-	-		+3
Vabaaine	-	-	-	+1	-	-		
Kohustuslik	22		24		27		73	
+ kooli õppekavaga	+3		+4		+3		10	10
KOKKU	(Max 25) 25		(Max 28) 28		(Max 30) 30		(Max 83) 83	

10.1. Erisused Aruküla Põhikooli õppekavas II kooliastme raames:

10.1.1. Alates 4. klassist toimub tehnoloogia valdkonnas käsitöö-kodundus ja tehnoloogiaõpetus rühmades.

10.1.1.1. Valdonna õppeainete nädalatundide arv II ja III kooliastmes määratakse nii, et õppekorralduses on tagatud võimalus õppida nii tehnoloogiaõpetuse kui ka käsitöö-kodunduse õppeaineid, sõltumata sellest, mis õpperühma õpilane kuulub.

10.1.1.2. Õpilaste jagunemine õpperühmadesse on vastavalt kooli võimalustele, misjuures grupi suurustel lähtutakse sooneutraalsusest, õpilaste huvidest ja eelistustest.

10.1.1.3. Gruppide vahetus toimub trimestrite lõikes arvestusega kaks trimestrit tehnoloogiaõpetust ja üks trimester käsitöö-kodundust ning teisel grupil vastupidiselt kaks trimestrit käsitöö-kodundust ja üks trimester tehnoloogiaõpetust.

10.1.2. Trimestri või poolaastapõhiselt roteeruvaks vabaaine tunniks 5. klassis tehakse vastavalt kooli võimalustele igal õppeaastal valik järgnevate hulgast:

- Majandus-ettevõtlusõpe
- Kodukaitse alused
- Tantsuõpetus

10.1.2.1. Vastavalt kooli võimalustele/ettepanekutele võivad vabaaine valikud õppeainete lõikes muutuda/täieneda.

10.1.2.2. Vabaaine temaatikad kinnitatakse õppeaasta alguseks, üldjuhul augustikuu viimasel nädalal.

10.1.3. B-võõrkeele valiku protsess:

10.1.3.1. Aruküla Põhikool pakub alates 6. klassist võimalust õppida B-võõrkeelena vene või hispaania keelt.

10.1.3.1.1. Hispaania keele õpe võib toimuda inglise keele baasil.

10.1.3.2. B-võõrkeeleõppe maht 6. klassis on 4 ainetundi nädalas ja põhikooli lõpuks on eesmärk saavutada keeletase A2.

10.1.3.3. Keelerühm avatakse, kui soovijaid on vähemalt 12 õpilast.

10.1.3.4. Juhul kui teise B-võõrkeele rühma ei avata, õpivad kõik õpilased sel õppeaastal olemasolevates keelerühmades.

10.1.4. B-võõrkeele valiku infokorje tehakse 5. klassi lõpus, järgmiseks õppeaastaks ettevalmistamise perioodil:

- 10.1.4.1. maikuu esimesel nädalal edastatakse 5. klasside lastevanematele küsitlus, mille kaudu lapsevanem teavitab kooli oma lapse B-võõrkeele soovi otsusest järgmiseks õppeaastaks;
- 10.1.4.2. küsitlusele vastamise periood on 2 nädalat,
- 10.1.4.3. küsitlustulemuste põhjal edastatakse 5. klasside lastevanematele info keelegruppide avamise kohta peale küsitluse tähtaja lõppu ja küsitlustulemuste selgumist maikuu jooksul ja/või uue õppeaasta alguseks.

11. III kooliastme tunnijaotusplaan:

Aine- valdkonnad	7. klass		8. klass		9. klass		III KOOLIASTE KOKKU	
	Riiklik õppe- kava	Kooli õppe- kava	Riiklik õppe- kava	Kooli õppe- kava	Riiklik õppe- kava	Kooli õppe- kava	Riiklik õppe- kava	Kooli õppe- kava
Keel ja kirjandus							12	
EK	2	+1	2	-	2	-	6	-
Kirj	2	-	2	-	2	-	6	-
Matemaatika	4	+1	4	-	5	-	13	+1
Loodusained							20	
Loodusõp.	2	-	-	-	-	-	2	-
Biol.	2	-1	1	+1	2	-	5	-
Geogr.	1	-	2	-	2	-	5	-
Keemia	-	-	2	-	2	-	4	-
Füüsika	-	-	2	-	2	-	4	-
Sotsiaalsained							10	
Inim.õp.	1	-	1	-	-	-	2	-
Ajalugu	2	-	2	-	2	-	6	-
Ühisk.õp	-	-	1	-	1	-	2	-
Kehaline kasvatus	2	-	2	-	2	-	6	-
Kunstiained:							6	
muusika	1	-	1	-	1	-	3	-
kunst	1	-	1	-	1	-	3	-
Tehnoloogia TÕ/Käs-Kod	2	-	2	-	1	-	5	-
Võõrkeeled:							18	
A (inglise)	3	-	3	-	3	-	9	-
B (vene/hisp)	3	-	3	-	3	-	9	-
Valikaine:								
Informaatika	-	+1	-	-	-	-	-	+1
Tekstiõpetus	-	-	-	-	-	+1	-	+2
Vabaaine	-	-	-	-	-	-	-	-
Kohustuslik	28 (-1)		32		31		90	
+ kooli õppekavaga	+3		-		+1		4	+4
KOKKU	(Max 30) 30		(Max 32) 32		(Max 32) 32		(Max 94) 94	

11.1. Erisused Aruküla Põhikooli õppekavas III kooliastme raames:

- 11.1.1. Digipädevuste järjepideva ja teadliku arengu suunamiseks lisandub 7. klassile valikaine informaatika või lõimitud projektõppe vormis, vastavalt kooli ressurssidele.
- 11.1.2. Matemaatika õpitulemuste saavutamist toetatakse kooli õppekava raames ühe tunni ulatuses 7. klassi õppeprogrammis.
- 11.1.3. Emakeele oskuse ja selle raames nii kirjaliku kui suulise eneseväljendusoskuse arengut toetatakse kooli õppekavas 7. klassis ühe lisatunni ning 9. klassis tekstiõpetuse valikaine tunni ulatuses.
- 11.1.4. Loodusainete valdkonnas jaotatakse bioloogia tunnid lähtuvalt õppesisut vastavalt üks ainetund 7. klassis ja kaks ainetundi 8. klassis, muutmata seejuures ette nähtud tundide arvu kooliastme lõikes ning võimaldades pakkuda digipädevuste fookusega valikainet 7. klassis.
- 11.1.5. Haridustehnoloog korraldab vajadusel III kooliastme loovtöö sooritajatele arvutipraktikume, et toetada õpilasi aruande nõuetekohasel vormistamisel.

12. III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise korraldus

12.1. III kooliastmes sooritab õpilane läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus või praktiline töö (projekt, küsitlus, loominguline teos vmt).

- 12.1.1. Loovtöö sooritatakse üldjuhul 8. klassis ja individuaalselt.
- 12.1.2. Täpsema teemavaliku ja sellest lähtuva tööplaani koostavad õpilased oktoobrikuu lõpuks ning selle kinnitab juhendaja.
- 12.1.3. Loovtöö tööprotsessi ja tulemuse kohta vormistab õpilane aruande, mis on kaitsmisele pääsemise eelduseks.

12.2. Loovtöö edukaks sooritamiseks pöördub õpilane õppeaasta alguses, soovitavalt septembrikuu jooksul, koostöösooviga juhendaja poole, kelle valib kooli õpetajaskonna hulgast. Õpilasel võib olla ka kaasjuhendaja väljastpoolt kooli.

- 12.2.1. Juhendaja aitab õpilast teema valikul, tööplaani koostamisel ja selles kokku lepitud ajakava järgimisel; täpsustab paaris või rühmatöös liikmete

tööpanuse; soovib vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel; juhendab loovtöö aruande koostamisel ja jälgib selle vastavust sisu- ja vormistamisnõuetele; nõustab õpilast töö edukaks kaitsmiseks valmistumisel.

12.2.2. Loovtöö täpsem korraldus on sätestatud kooli õppekava lisas nr 3 (Aruküla Põhikooli loovtööde koostamise juhend), millest loovtöö sooritaja ja juhendaja tööprotsessis lähtuvad.

12.3. Õpilased kaitsavad oma loovtööd avaliku esinemisega, maikuus või novembrikuus.

12.3.1. Kevadised ja sügisesed loovtööde kaitsmise kuupäevad määratletakse õppeaasta üldtööplaani kalenderplaanis.

12.3.2. Kaitsmisel esitab õpilane ülevaate loovtööst ja tööprotsessist suulise ettekandena, mille kestus on ligikaudu 3 minutit. Lisaks suulisele ettekandele on õpilasel eelnevalt ettevalmistatud esitlus (PPT)

12.3.3. Loovtöö hinnatakse sooritatuks või mittesooritatuks mitteeristavalt ning loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistuse juurde kuuluvale hinnetelehele.

12.4. Loovtöö on põhikooli lõpetamise eelduseks.

13. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ning hindamise korraldus, sealhulgas mitteformaalõppes või mõnes teises haridusasutuses omandatud õpitulemuste arvestamise alused

13.1. Õppe kavandamisel ja elluviimisel arvestatakse:

13.1.1. õpilase õppekoormuse ea- ja jõukohasust, võimaldades õpilasele aega puhkuseks ja huvitegevuseks,

13.1.2. õpilase taju- ja mõtlemisprotsesside eripära, võimeid, keelelist, kultuurilist ja perekondlikku tausta, vanust, sugu, tervises seisundit, huvi ja kogemusi,

13.1.3. vajadust pakkuda mitmekesiseid kogemusi erinevatest kultuurivaldkondadest,

13.1.4. vajadust seostada teadmised ja oskused igapäevaeluga,

- 13.1.5. erinevate sotsiaalsete oskuste arendamise vajadust,
 - 13.1.6. nüüdisaegsete ja mitmekesiste õppemetoodikate, -viiside ja vahendite kasutamise vajadust õppetöö mitmekesistamisel,
 - 13.1.7. asjakohaste hindamisvahendite, -viiside ja –meetodite rakendamise võimalusi õppetöös,
 - 13.1.8. diferentseeritud õpiülesannete rakendamise võimalusi, mille sisu ja raskusaste võimaldavad õpilasel õppida sobiva pingutustasemega ning lähtuda seejuures tema individuaalsusest.
- 13.2.** Õpilaste hindamise korralduse üldsätted Aruküla Põhikoolis (sh käitumise ja hoolsuse hindamine ning järelevastamiste ja järeltööde kord):
- 13.2.1. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse riiklikust õppekavast ja selle alusel koostatud kooli õppekavast tulenevatest nõutavatest teadmistest ja oskustest.
 - 13.2.2. Hindamise eesmärk on toetada õpilase arengut ja õppimist ning anda tagasisidet õpitulemuste kohta.
 - 13.2.2.1. Õpilase teadmisi ja oskusi hinnatakse vastava õppeaine ainekavas sätestatud oodatavate õpitulemuste ja õppe-eesmärkide alusel nii õppeprotsessi käigus kui ka õppeteemade lõppedes.
 - 13.2.2.2. Kokkuvõtva hindamise eesmärk on anda terviklik hinnang õpilase õpitulemustele õppeperioodide lõpus (trimestrid ja õppeaasta).
 - 13.2.2.3. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja kooli õppekavas sätestatud nõuete alusel.
 - 13.2.3. Õpilasele, kelle õpitulemused on puudulikud, rakendatakse vajadusel täiendavaid tugimeetmeid vastavalt kooli õppekavale ja hindamisjuhendile (Lisa 2).
 - 13.2.3.1. Õpilasele antakse võimalus järelevastamiseks ja järeltöö sooritamiseks juhul, kui õpitulemused on hinnatud mitterahuldavaks või kui hinnatav õpiülesanne on jäänud mõjuval põhjusel sooritamata.
 - 13.2.3.2. Järelevastamise ja järeltöö eesmärk on anda õpilasele võimalus omandada õppeaines nõutavad teadmised ja oskused ning parandada õpitulemusi.

- 13.2.4. **Kool arvestab õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul seadusliku esindaja taotluse alusel õpilase õppimist mitteformaalõppes või mõnes teises haridusasutuses koolis õpetatava osana, tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli õppekavas või individuaalses õppekavas määratud õpitulemusi.**
- 13.2.4.1. Õppe arvestamise eesmärk on toetada elukestva õppe põhimõtete rakendumist ning pakkuda õpilasele mitmekesiseid ja õpimotivatsiooni toetavaid õpivõimalusi.
- 13.2.4.2. Taotluse alusel koostatakse õpilasele individuaalne õppekava, milles määratletakse mitteformaalõppes või teises haridusasutuses läbitud õppe arvestamise alused ning õpitulemuste hindamise põhimõtted.
- 13.2.4.2.1. *Individuaalse õppekava koostamisel lähtutakse mitteformaalõppes või teises haridusasutuses läbitud õppe vastavusest riikliku õppekava ja kooli õppekava nõuetele.*
- 13.2.4.2.2. *Mitteformaalõppes või mõnes teises haridusasutuses omandatud õpitulemuste hindamisel lähtutakse kooli õppekavas sätestatud hindamise üldistest alustest ning konkreetse õppeaine hindamise erisustest.*
- 13.2.5. Kool annab õpilasele ning piiratud teovõimega õpilase puhul ka tema seaduslikule esindajale tagasisidet õpilase õppimise, käitumise ja hoolsuse kohta vähemalt kord õppeaastas toimuval arenguestlusel.
- 13.2.5.1. Arenguestlusel käsitletakse õpilase arengut ning vajadusel lepitakse kokku edasistes arengueesmärkides.
- 13.2.5.1.1. *Käitumise hindamisel lähtutakse kooli kodukorrast ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormidest.*
- 13.2.5.1.2. *Hoolsuse hindamisel lähtutakse üldjuhul õpilase suhtumisest õppeülesannetesse ning kohusetundlikkusest ja järjepidevusest õppeülesannete täitmisel.*
- 13.2.6. Ühtse põhikooli lõpueksami valikeksami võib õpilane sooritada erialase lõpueksami või kutseeksamina vastavalt riiklikus õppekavas sätestatule.
- 13.2.7. Õpilaste hindamise täpsem korraldus, sealhulgas hindamise vormid, ajakava, hindamissüsteem ja mitteeristava hindamise kasutamise juhud, järelevastamise ja järeltööde kord ning hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord on sätestatud kooli õppekava lisas nr 2 (*Aruküla Põhikooli õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord*) ning täpsustatud kooli kodukorras.

14. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord

- 14.1.** Aruküla Põhikool järgib ressursi piires kaasava hariduse eesmärgi hariduslike erivajadustega (edaspidi HEV) õpilastele - saavutada individuaalne parim võimalik tulemus.
- 14.2.** HEV õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane tavaklassis.
- 14.3.** Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral tehakse õppes kohandusi või diferentseeritakse õpet.
- 14.4.** Koolis tagatakse HEV-õpilasele vastavalt vajadusele järgmiste tugispetsialistide teenus:
- haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija (edaspidi HEVKO),
 - eripedagoog,
 - logopeed,
 - koolipsühholoog,
 - sotsiaalpedagoog.
- 14.4.1.** Tugiteenuseid osutavad ka õpiabirühma õpetajad, pikapäevarühma õpetajad, abiõpetajad.
- 14.5.** Õpilasele tagatakse Aruküla Põhikoolis vastavalt vajadusele eripedagoogi, logopeedi, koolipsühholoogi ja/või sotsiaalpedagoogi teenus.
- 14.6.** Igale HEV õpilasele avab klassijuhataja õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi, mis asub kooli poolt kasutusel olevas elektroonilises konfidentsiaalsust arvestavas õppeinfokeskkonnas.
- 14.6.1.** Kaardi avamisest teavitab lapsevanemat klassijuhataja.
- 14.6.2.** Individuaalse arengu jälgimise kaardile täidavad HEV õpilast õpetavad aineõpetajad ja tugispetsialistid kokkulepitud korras täiendavad tähelepanekud ja soovitused õpilase tugevate ja arendamist vajavate külgede kohta, kooli tugispetsialistide soovitused, testimiste ja uuringute tulemused ning koolivälise nõustamismeeskonna soovitused jm kokkulepped õppe korraldamiseks ja sellest tulenevalt õpilasele rakendatud tugimeetmed.
- 14.6.3.** Kool teeb koostööd valla tugispetsialistide võrgustikuga tugiteenuste rakendamisel, ressursside juhtimisel ning muudes arendustegevustes.

15. Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine

- 15.1.** Karjääriõpe on lõimitud ainetundidesse ja klassijuhatajatundidesse.
- 15.2.** Karjääriõppe võimalusi ja erinevate ametite tutvustusi kaasatakse läbi viima nii lapsevanemaid, vilistlasi kui külalislektoreid väljastpoolt kogukonda.
- 15.3.** Lõpuklasside õpilastele suunatud karjääriõppe töötoad ja nõustamine toimub koostöös Eesti Töötukassa nõustamisspetsialistidega üldjuhul 9. klassi II poolaasta esimeses pooles.

16. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

- 16.1.** Aruküla Põhikool tagab õpilasele ning tema vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatuse korralduse kohta e-kooli, kooli veebilehe (www.arukyla.edu.ee) ja/või õpilaspäeviku vahendusel.
- 16.2.** Aruküla Põhikool tagab õpilasele ning tema vanematele juhendamise ja nõustamise:
 - 16.2.1. õppetööd käsitlevates küsimustes,
 - 16.2.2. õpilase arengu toetamise võimaluste osas väljaspool kooli,
 - 16.2.3. tugiteenuste rakendamise koordineerimisel.
- 16.3.** Õpilase ja tema vanema nõustamisprotsessi kaasatakse vajadusel
 - aineõpetajad,
 - klassijuhatajad,
 - kooli tugispetsialistid,
 - kooli juhtkond,
 - meditsiinitöötaja,
 - oma ala spetsialistid väljastpoolt kooli.

17. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

17.1. Õppe- ja kasvatustöö planeerimisel ja rakendamisel teevad omavahel koostööd järgmised osapooled:

- 17.1.1. aineõpetajad valdkonnapõhiselt ja aineõpetuse raames,
- 17.1.2. kogu pedagoogiline personal valdkondade üleselt, üldpädevuste ja läbivate teemade käsitlemise raames, kooli traditsiooniliste ürituste raames,
- 17.1.3. tugispetsialistid üld-, eri või tõhustatud toe planeerimisel ja rakendamisel, sh valla tugivõrgustikuga koostöös.
- 17.1.4. Koostööd erinevate osapoolte vahel planeeritakse vastavalt vajadusele, sh
 - 17.1.4.1. kooli arengukava raames,
 - 17.1.4.2. kooli õppekava raames,
 - 17.1.4.3. õppeaasta üldtööplaani raames,
 - 17.1.4.4. valdkonnasiseste- ja üleste lõiminguvõimaluste raames,
 - 17.1.4.5. üldpädevuste ja läbivate teemade käsitlemise raames,
 - 17.1.4.6. klassijuhatajatöö raames,
 - 17.1.4.7. kooli ühisürituste raames,
 - 17.1.4.8. juhtumipõhiselt hariduslike erivajaduste ilmnemisel.

18. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

18.1. Kooli õppekava vaadatakse õppenõukogu poolt läbi vastavalt vajadusele, täienduste ja paranduste tegemise aluseks on seejuures

- 18.1.1. õppekava ajakohastamise vajadus lähtuvalt riiklikus õppekavas sätestatud muudatustest,
- 18.1.2. kooli juhtkonna, hoolekogu, kohaliku omavalitsuse, õppenõukogu ja/või aineõpetaja(te) ettepanekud.

18.2. Muudatused viiakse õppekavasse hiljemalt 1. septembriks, erijuhtudel õppeaasta jooksul.

18.3. Õppekava muudatusettepanekud esitatakse arvamuse avaldamiseks ja lisaettepanekute tegemiseks hoolekogule ja õppenõukogule.

18.4. Kooli õppekava muudatusettepanekud kinnitatakse õppenõukogus,

18.5. Kooli õppekava üldosa ja ainekavad kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

ÕPPEKAVA ÜLDOSA LISAD

Lisa 1. Pedagoogilise hinnangu vorm õpilase õppimise toetamise vajaduse kaardistamiseks.

HINNANG ÕPILASE TOIMETULEKULE/TOEVAJADUSELE

1. Üldandmed

- Õpilane: ...
- Klass: ...
- Kool: *Aruküla Põhikool*
- Hinnangu eesmärk:
☐ Diferentseeritud õpe ☐ Muu:
- Hinnangu koostamisperiood (HEVKO + aineõpetajate koostöö):

2. Arenguskaala selgitus*:

- 1 – vajab pidevat individuaalset tuge 3 – vajab sagedast tuge 5 – üldiselt iseseisev ja kindel
2 – vajab väga sagedast tuge 4 – vajab aeg-ajalt tuge 6 – ennastjuhtiv õppija, toetab ka teisi

3. Arengu hindamise aspektid:

Nr	Arenguaspekt	Koondhinnang (1–6)
1	Õppetöö iseseisvus	
2	Õpitempo	
3	Õppesisu mõistmine	
4	Ülesannete lõpetamine	
5	Õppestrateegiate rakendamine	
6	Keskendumine	
7	Suuline väljendus	
8	Kirjalik väljendus	
9	Motivatsioon ja püsivus	
10	Tagasiside vastuvõtmine ja rakendamine	
11	Käitumuslik eneseregulatsioon	
12	Koostöö õppetöös ja ühiste kokkulepete järgimine	

4. Õppimist mõjutavad tegurid:

- ☐ kognitiivne eripära ☐ keeleline eripära ☐ sotsiaal-emotsionaalsed tegurid
☐ õppekeskkond/rühma suurus ☐ muu: ...

4.1. Kokkuvõtlik kirjeldus:

...

5. Varasem tugi ja selle mõju:

...

6. Arengupõhine järeldus ja soovitus (sh rühmitamine, tugi, tempo, metoodika):

...

7. Kehtivus ja ülevaatamine:

- Kehtib kuni: ...
- Järgmine ülevaatamine: ...(kuupäev) / *juhtumipõhine*

*** Näitlikustavad kirjeldused skaala paremaks mõistmiseks:**

1. Õppetöö iseseisvus

- 1 – Vajab pidevat individuaalset suunamist töö alustamiseks ja jätkamiseks.
- 2 – Vajab väga sagedast juhendamist ja meeldetuletusi kaasatöötamiseks.
- 3 – Vajab sagedast tuge või suunamist kaasatöötamisele; töötab iseseisvalt lühikestes etappides.
- 4 – Vajab aeg-ajalt tuge või suunamist kaasatöötamisele; tuleb tuttavates olukordades toime.
- 5 – Üldiselt iseseisev, alustab ja lõpetab töid enamasti iseseisvalt; üldjuhul ei vaja suunamist kaasatöötamisele.
- 6 – Iseseisev ja kindel, juhib oma tööd teadlikult; ei vaja suunamist kaasatöötamiseks.

2. Õpitempo

- 1 – Tempo on äärmiselt aeglane või ebaühtlane, vajab pidevat kohandamist.
- 2 – Väga aeglane tempo, vajab sagedast lisaaega õppeülesannete sooritamiseks.
- 3 – Aeglane või ebaühtlane tempo, vajab korduvat tuge ja suunamist tempos püsimiseks.
- 4 – Üldiselt jõukohane, keerukamates olukordades aeglustub ja võib vajada vähest tuge.
- 5 – Jõuab enamasti oodatud tempos, üldjuhul lisaaega ei vaja.
- 6 – Tõhus tempo, planeerib aega oskuslikult, on võimekus lisaväljundiks.

3. Õppesisu mõistmine

- 1 – Mõistab õpitavat väga piiratud ulatuses ka kordamisel.
- 2 – Mõistab osaliselt, vajab pidevaid selgitusi ja meenutamist.
- 3 – Mõistab põhitõdesid juhendamisel.
- 4 – Mõistab tavapärast sisu, keerukama materjali osas vajab täiendavat tuge.
- 5 – Mõistab sisu iseseisvalt ja rakendab seda.
- 6 – Mõistab sügavuti, seostab ja üldistab.

4. Ülesannete lõpetamine

- 1 – Ei lõpeta ülesandeid ilma pideva kõrvalabita/sekkumiseta.
- 2 – Lõpetab harva, vajab väga sagedast kõrvalabi/sekkumist.
- 3 – Lõpetab osa ülesandeid juhendamisel.
- 4 – Lõpetab enamiku ülesandeid, vajab aeg-ajalt tuge.
- 5 – Lõpetab ülesanded iseseisvalt ja õigeaegselt.
- 6 – Lõpetab järjepidevalt ja planeerib tööd tõhusalt.

5. Õppestrateegiad

- 1 – Ei kasuta teadlikke õppimisvõtteid ka juhendamisel.
- 2 – Kasutab võtteid ainult pideva juhendamisega.
- 3 – Kasutab strateegiaid ebajärjekindlalt.
- 4 – Kasutab sobivaid strateegiaid tavapärastes olukordades.
- 5 – Valib ja kasutab strateegiaid iseseisvalt.
- 6 – Kohandab strateegiaid eesmärgipäraselt.

6. Keskendumine

- 1 – Ei suuda keskenduda ka lühiajaliselt; fookus katkendlik või valikuline, vajab pidevat sekkumist.
- 2 – Keskendub vaid pideva suunamisega; vajab väga sagedast meeldetuletamist ja suunamist.
- 3 – Keskendumine on kõikuv; püsib ülesandes lühikestes etappides ja vajab sagedast suunamist.
- 4 – Keskendub tavapärastes olukordades; häirub kergesti ja vajab aeg-ajalt meeldetuletusi.
- 5 – Püsiv keskendumine ja fookuse hoidmise võimekus enamikes õpituatsioonides.
- 6 – Väga hea keskendumisvõime, hoiab fookust ja suunab tähelepanu iseseisvalt ka keerukamates olukordades.

7. Suuline väljendus

- 1 – Väljendab end suuliselt väga suurte raskustega.
- 2 – Suuline väljendus on piiratud ja ebakindel.
- 3 – Väljendab lihtsaid mõtteid juhendamisel.
- 4 – Väljendab end arusaadavalt tavapärastes olukordades.
- 5 – Selge ja loogiline suuline eneseväljendus.
- 6 – Väga hea väljendusoskus, argumenteerib ja selgitab.

8. Kirjalik väljendus

- 1 – Vajab abi ka lühikeste tekstide koostamisel.
- 2 – Kirjalik väljendus on väga piiratud.
- 3 – Koostab lihtsaid tekste juhendamisel.
- 4 – Kirjutab arusaadavaid tekste, vajab aeg-ajalt tuge.
- 5 – Kirjutab iseseisvalt ja struktureeritult.
- 6 – Väga hea kirjalik väljendus, kohandab stiili ja sisu.

9. Motivatsioon ja püsivus

- 1 – Väga madal motivatsioon; loobub kiiresti ka positiivse märkamise korral.
- 2 – Vajab väga sagedast motiveerimist; vähesel määral vastuvõtlik positiivsele märkamisele.
- 3 – Motivatsioon on kõikuv, püsivus ebajärjekindel; positiivse märkamise kaudu aeg-ajalt mõjutatav.
- 4 – Püsib ülesandes tavapärastes olukordades; näitab huvi eduelamuste saavutamise vastu.
- 5 – Üldiselt motiveeritud ja järjepidev; on huvitatud eduelamustest õppetöös.
- 6 – Kõrge sisemine motivatsioon ja püsivus; kasutab õpikogemusi eneseanalüüsiks.

10. Tagasiside vastuvõtmine ja rakendamine

- 1 – Ei reageeri tagasisidele ka individuaalse juhendamise korral.
- 2 – Mõistab osaliselt, vajab pidevat meeldetuletust ja abi.
- 3 – Rakendab tagasisidet juhendamisel, ebajärjekindlalt.
- 4 – Rakendab tavapärastes olukordades, keerukamal juhul vajab tuge.
- 5 – Rakendab tagasisidet iseseisvalt ja parandab oma tööd.
- 6 – Kasutab tagasisidet järjepidevalt ja eesmärgipäraselt, toetab ka teisi.

11. Käitumuslik eneseregulatsioon

- 1 – Ei suuda õppetöös püsida; käitumine takistab järjepidevalt õppetegevust, vajab pidevat individuaalset sekkumist.
- 2 – Õppetöös püsimine on väga ebastabiilne; vajab väga sagedast suunamist ja meeldetuletusi.
- 3 – Õppetöös püsimine on ebaühtlane; suudab keskenduda lühikestes etappides juhendamisel.
- 4 – Püsib õppetöös tavapärastes olukordades; vajab aeg-ajalt suunamist ja meeldetuletusi.
- 5 – Püsib õppetöös üldjuhul iseseisvalt; suunamist vajab harva.
- 6 – Õppetöös püsimine on stabiilne ja teadlik; suudab hoida töörahu ning toetab ka kaasõppijate keskendumist.

12. Koostöö õppetöös ja ühiste kokkulepete järgimine

- 1 – Ei ole koostöövalmis; ei arvesta kokkulepete ega juhustega ka individuaalse suunamise korral.
- 2 – Koostöö on väga piiratud; juhiseid ja kokkuleppeid rakendab vaid pideva sekkumisega.
- 3 – Osaleb koostöös juhendamisel, kuid ebajärjekindlalt; vajab sagedast suunamist.

- 4 – On koostöövalmis tavapärasest olukordades; keerukamates olukordades vajab tuge.
- 5 – Osaleb koostöös üldjuhul iseseisvalt; arvestab juhiste ja kokkulepetega.
- 6 – On teadlikult koostöövalmis; toetab positiivset koostööd ja ühise töö sujumist.

Lisa 2. Aruküla Põhikooli õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord

Kinnitatud 06.06.2014

Direktori kk 1-6/18

(Muudatusettepanekud läbi arutatud 2018, aga kinnitus on jäänud tegemata)

Uued ettepanekud üle vaadata 02.03.22 koosolekul, viimane lugemine augustis.

Muudatusettepanekud läbi arutatud õppenõukogus (protokoll nr 12, 29.08.22)

Esitatud hoolekogule arvamuse avaldamiseks (27.09.22)

Kinnitatud Jaanuar 2025

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Reguleerimisala

Käesoleva korraga kehtestatakse Aruküla Põhikoolis õpilaste teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise, õpilaste järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord.

1.2. Hindamise alused

- 1.2.1.** Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse riikliku õppekava ja selle alusel koostatud kooli õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest.
- 1.2.2.** Käitumise ja hoolsuse hindamisel lähtutakse kooli õppekava ja kooli kodukorra nõuetest.
- 1.2.3.** Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.
- 1.2.4.** Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele.
- 1.2.5.** Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise.
- 1.2.6.** Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa.

1.3. Hindamise eesmärgid

1.3.1. Toetada õpilase arengut

1.3.2. Anda tagasisidet õpilase õppe edukuse kohta.

- 1.3.3.** Innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima.
- 1.3.4.** Suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul
- 1.3.5.** Suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 1.3.6.** Anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.
- 1.3.7.** Motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.
- 1.3.8.** Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk on suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorra nõudeid;

1.4. Hindamisest teavitamine

- 1.4.1.** Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele klassijuhataja, klassiõpetaja ja aineõpetaja õppeaasta algul.
- 1.4.2.** Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul
- 1.4.3.** Õpilasel on õigus saada aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete kohta. Õpilasel on õigus teada, milline hinne on aluseks kokkuvõtvale hindele.
- 1.4.4.** Õpitulemuste, käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid ja korda tutvustatakse lapsevanematele klassi lastevanemate koosolekul, soovi korral ka individuaalselt.
- 1.4.5.** Hinded tehakse lapsevanematele teatavaks e-kooli kaudu; kokkuvõtvad hinded klassitunnistuse ja e-kooli kaudu.
- 1.4.6.** Kooli õppekavas sätestatud hindamise korralduse avalikustab kool avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.

2. ÕPILASTE TEADMISTE JA OSKUSTE HINDAMINE

2.1. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

- 2.1.1. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust kooli õppekavas esitatud nõuetele.
- 2.1.2. Trimestri algul teeb vastava õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi.
- 2.1.3. Trimestri õpitulemuste omandamist kontrollivate kontrolltööde aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste aineõpetajatega e-koolis.
- 2.1.4. Teadmisi ja oskusi hinnatakse 1. - 9. kl numbriliselt viiepallisüsteemis (vt 2.2), v.a punktis 2.1.5. nimetatud juhtudel.
- 2.1.5. Mittenumbrilist hindamist – arvestatud (AR) / mittearvestatud (MA) - kasutatakse loovtööde, IÕK, koduõppe, e-õppe ning valikainete korral.

2.2. Hinded viiepallisüsteemis

- 2.2.1. Hindega «5» («väga hea») hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust (edaspidi *õpitulemus*), kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid; Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega «5», kui õpilane on saanud **90–100%** maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 2.2.2. Hindega «4» («hea») hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega «4», kui õpilane on saanud **75–89%** maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- 2.2.3. 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; Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga «3», kui õpilane on saanud **50–74%** maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

2.2.4. 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; Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga «2», kui õpilane on saanud 20–49% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

2.2.5. 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. Kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga «1», kui õpilane on saanud **0–19%** maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

2.2.6. Märge «x» viitab tegemata/esitamata jäänud tööle.

2.3. Hindamise põhimõtted

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

2.3.2. Õpilase hindamine kavandatakse trimestri ulatuses.

2.3.3. Kokkuvõttev hinne ei ole hinnete aritmeetiline keskmine, vaid peegeldab hinnete osakaalu, mida arvestatakse hinde väljapanekul.

2.3.4. Kui suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga «1», «2» või on hinne jäänud välja panemata (märge «x»), antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks (v.a 2.3.9 alapunktis nimetatud juhtudel).

- 2.3.5.** Kui hinnatava õpiülesande ajal on õpilane koolist puudunud, lisatakse eKooli märges «x», mis asendatakse hiljem hindegaga. Õpilane täidab hinnatava ülesande õpetajaga kokkulepitud ajal, **üldjuhul kümne õppepäeva jooksul**. Kui õpilane jätab ülesande mõjuva põhjusega kokkulepitud ajaks täitmata, asendatakse märges «x» hindegaga «1» (eKoolis lisandub hindele tärn (hinne*)). **Esmasel järelvastamisel mitterahuldava hinde saanud õpilasel on õigus teistkordsele järelvastamisele.**
- 2.3.6.** Õpilasele, kes oli hinnatava ülesande täitmise päeval koolis, kuid jättis selle mõjuva põhjusega täitmata või esitamata, arvestatakse tegemata tööd kui hinnet «1». Õpilane täidab vastava ülesande õpetajaga kokkulepitud ajal, **üldjuhul kümne õppepäeva jooksul**. Uus hinne märgitakse eKooli esmase hinde asemele, eKoolis lisandub hindele tärn (hinne*). **Õpilasel on üks järel vastamise võimalus.**
- 2.3.7.** Õpilane, kes täitis hinnatava õpiülesande mitterahuldavalt (hinne «1» või «2»), täidab vastava ülesande uuesti õpetajaga kokkulepitud ajal, **üldjuhul kümne õppepäeva jooksul**. Kui õpilase vastus on endiselt mitterahuldav, teeb õpetaja eKoolis olemasoleva hinde juurde vastava märgi, eKoolis lisandub hindele tärn (hinne*).
- 2.3.8.** Kui hindamisel on tuvastatud kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hindegaga «1» ja antud tööd ei saa järel vastata.
- 2.3.9. Järele vastata ei saa:**
- Klassis tehtud tunnitööd (v.a. tunnikontroll ja kontrolltöö)
 - Kodutööks jäetud ülesande hinnet
 - Kehalises kasvatuses suusatamise ja ujumise hinnet

2.4. Kirjalike tööde diferentseeritud hindamine

- 2.4.1. Diferentseeritult hinnatakse õpilase kirjalikke töid, kui õpilane saab regulaarselt logopeedilist ravi või kui õpetaja töötab temaga individuaalselt logopeedi nõuannete järgi.
- 2.4.2. Kirjalike tööde diferentseeritud hindamisel arvestatakse düsgraafia omaseid spetsiifilisi vigu vealiikide järgi. ühte liiki vead loetakse üheks veaks.

2.5. Kokkuvõttev hindamine

- 2.5.1. Kokkuvõttev hinne on 1. - 3. kooliastmes õppeaine trimestri ja aastahinne.
- 2.5.2. Trimestri hinne pannakse välja trimestri jooksul saadud hinnete alusel. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrite hinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.
- 2.5.3. Õppeaine trimestri hinne pannakse **reeglina** välja vähemalt kolme hinde põhjal.
- 2.5.4. Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine puudulik aastahinne välja, kuid tunnistust ei prindita enne täiendava õppetöö tulemuse selgumist.
- 2.5.5. Õpilasele, kelle trimestri hinne on «puudulik» («2») või «nõrk» («1») või on jäetud hinne välja panemata («x»), koostatakse selles õppeaines järgmiseks trimestriks individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt logopeediline abi, järelvastamine, konsultatsioonides käimine jm) **eelnevalt kokku lepitud perioodiks.**
 - 2.5.5.1. Kui õppeaine trimestri hinne on nõrk või puudulik ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse aastahinde väljapanekul antud trimestri vältel omandatud teadmised ja oskused puudulikuks. Välja pandud hinded «1» või «2» jäävad kehtima, märke «x» asendatakse hindegga «1» või «2».
- 2.5.6. Üheksanda klassi õpilastele pannakse aastahinded välja hiljemalt 1. juunil, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
- 2.5.7. Õppeainete kokkuvõtvad trimestri ja aastahinded kantakse eKooli, aasta- ja eksamihinded ning sooritatud loovtöö teema ka õpilasraamatusse.

2.6. Loovtöö

- 2.6.1.** III kooliastmes (**üldjuhul 8.klassis,)** korraldab põhikool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline.
- 2.6.2.** Loovtöö sooritamisel lähtutakse Aruküla Põhikooli loovtööde koostamise juhendist (õppekava üldosa lisa 3).

3. KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMINE

Koolis hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust.

3.1. Käitumise ja hoolsuse hindamise korraldus

- 3.1.1.** Käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega.
- 3.1.2.** Käitumist ja hoolsust hindavad aineõpetajad iga trimestri lõpul, mis fikseeritakse eKoolis (mitterahuldava hinde puhul tuleb lisada vastav selgitus ja põhjendus).
- 3.1.3.** Käitumis- ja hoolsushinded märgitakse klassitunnistusele ja õpilasraamatusse.
- 3.1.4.** Käitumise aastahindeks pannakse “mitterahuldav” kooli õppenõukogu otsuse alusel.

Selleks esitab klassijuhataja õppenõukogule põhjenduse.
- 3.1.5.** Kool annab õpilasele ning piiratud teovõimega õpilase puhul ka tema seaduslikule esindajale tagasisidet õpilase õppimise, käitumise ja hoolsuse kohta vähemalt kord õppeaastas toimuval arenguvestlusel.

3.2. Käitumise hindamine

- 3.2.1.** Õpilase käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis, kooli territooriumil ja väljaspool kooli.
- 3.2.2.** Käitumist hinnatakse hinnetega “eeskujulik”, “hea”, rahuldav” ja “mitterahuldav”.
- 3.2.3.** Käitumishindega “eeskujulik” hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt.
- 3.2.4.** Käitumishindega “hea” hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja

kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid tema käitumine vajab pedagoogilist suunamist.

3.2.5. 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.

3.2.6. 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 korduva põhjuseeta puudumise korral või üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

3.3. Hoolsuse hindamine

3.3.1. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse, tema kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

3.3.2. Hoolsust hinnatakse hinnetega “eeskujulik”, “hea”, rahuldav” ja “mitterahuldav”.

3.3.3. Hoolsushindega “eeskujulik” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni.

3.3.4. Hoolsushindega “hea” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib võimetekohaselt.

3.3.5. Hoolsushinde “rahuldav” saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt.

3.3.6. Hoolsushindega “mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli täitmata oma kodused õppeülesanded.

4. HINDE VAIDLUSTAMINE

4.1. Üldsätted

- 4.1.1.** Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada kümne tööpäeva jooksul pärast hinde avalikustamist e-koolis, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendusega.
- 4.1.2.** Kooli direktor teeb otsuse 30 kalendripäeva jooksul taotluse esitamisest ja teavitab sellest taotluse esitajat järgneva viie tööpäeva jooksul.

4.2. Vaidlusküsimuste lahendamine

- 4.2.1.** Õpilase hindamisel koolis tekkinud eriarvamusi ja vaidlusküsimusi lahendavad õpilase või lapsevanema (eestkostja) nõudmisel aineõpetaja, klassijuhataja ja direktor, õppealajuhataja.
- 4.2.2.** Hinde pannud õpetaja on kohustatud selgitama hindamise põhimõtteid, korda ja hindekriteeriume ning põhjendama hinde õigsust ja nõuetele vastavust.
- 4.2.3.** Vajaduse korral vaatab vaidlusaluse küsimuse läbi kooli õppenõukogu.
- 4.2.4.** Kui õpilane või lapsevanem ei ole direktori otsusega nõus, võib ta pöörduda haridusministeeriumi poole.
- 4.2.5.** Samuti on õpilasel või tema seaduslikul esindajal võimalik vaidlustada direktori otsust haldusakti vaidlustamiseks haldusmenetluse seaduses ja halduskohtumenetluse seaduses sätestatud üldistel alustel, esitades vaide kooli pidajale või hagi kohtule
- 4.2.6.** Ühtse põhikooli lõpueksami tulemuste peale võib esitada vaide Haridus- ja Teadusministeeriumile. Vaie tuleb esitada viie tööpäeva jooksul kooli lõputunnistuse kättesaadavaks tegemise päevast arvates. Esitatud vaiete läbivaatamiseks moodustab haridus- ja teadusminister apellatsioonikomisjoni.
- 4.2.7.** Apellatsioonikomisjon teeb vaidlustatud tulemusega eksamitöö kohta kümne päeva jooksul vaide esitamisest arvates ühe järgmistest otsustest: 1) jätta eksami tulemus muutmata, 2) tõsta eksami tulemust, 3) langetada eksami tulemust.

- 4.2.8.** Ühtse põhikooli lõpueksami tulemuste kohta võib esitada kaebuse halduskohtule halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud alustel ja korras, tingimusel et eelnevalt on esitatud vaie apellatsioonikomisjonile, kes on vaide tagastanud, ei ole seda tähtaegselt lahendanud, on jätnud eksamitulemuse muutmata või on seda langetanud.

5. ÕPILASE JÄRGMISSE KLASSI ÜLEVIIMINE, TÄIENDAVALLE ÕPPETÖÖLE JA KLASSIKURSUST KORDAMA JÄTMINE

Õpilase järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle või klassikursust kordama jätmise otsustab kooli õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.

5.1. Õpilase järgmisse klassi üleviimine õppeperioodi lõpul

- 5.1.1.** 1.-8. klassi õpilane lõpetab klassi ja viiakse üle järgmisse klassi, kui tema aastahinne on kõikides õppeainetes vähemalt “rahuldav”.
- 5.1.2.** Õpilane, kelle käitumise aastahinne on “mitterahuldav”, viiakse üle järgmisse klassi, kui ta õppeedukus on kõikides õppeainetes vähemalt rahuldav.
- 5.1.3.** Õpilase järgmisse klassi üleviimise tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on määratletud erisused järgmisse klassi üleviimise osas.
- 5.1.4.** Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel on kooli õppekavaga või nõustamiskomisjoni soovitusel individuaalse õppekavaga vähendatud või asendatud õppekavas sätestatud taotletavaid õpitulemusi, on klassi lõpetamise või järgmisesse klassi üleviimise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutus.
- 5.1.5.** Klassikursust ei jäeta kordama lihtsustatud ja toimetuleku riikliku õppekava järgi õppivaid õpilasi.

5.2. Õpilase täiendavale õppetööle jätmine

- 5.2.1.** Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks võib õpilase jätta täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel õpilasele määratud spetsiaalseid õppeülesandeid.
- 5.2.2.** Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, millest tulenevalt trimestri hinnetest tuleks välja panna aastahinne «puudulik» või «nõrk».
- 5.2.3.** Täiendavale õppetööle jäetakse õpilane pärast õppeperioodi lõppu 5 - 10 õppepäevaks õppenõukogu otsusega määratud ajal kuni 30. augustini.
- 5.2.4.** Õppepäeva pikkus on kuni 7 ainetundi. Aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
- 5.2.5.** Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse. Hinded kantakse eKooli.
- 5.2.6.** 1. klassi õpilane, kellele on määratud täiendav õppetöö, viiakse pärast täiendavat õppetööd üle järgmisse klassi.

5.3. Õpilase järgmisse klassi üleviimine pärast täiendavat õppetööd

- 5.3.1.** Täiendavale õppetööle jäetud õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
- 5.3.2.** Õpilase üleviimine järgmisse klassi või klassikursust kordama jätmise otsustatakse hiljemalt 30. augustiks; 9.kl puhul 25.augustiks.

5.4. Klassikursuse kordamine

- 5.4.1.** Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines pandud välja 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 otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt on

leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

- 5.4.2.** Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjuseta puudumiste tõttu kolmes või enamas õppeaines aastahinne «puudulik», «nõrk» või samaväärne mittenumbriline hinnang («MA»). Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

6. PÕHIKOOLI LÕPETAMINE

- 6.1.** Põhikooli lõpetamise tingimused sätestatakse põhikooli riiklikus õppekavas, lihtsustatud riiklikus õppekavas ja toimetuleku õppekavas.
- 6.2.** Põhikooli lõpetab õpilane, kelle aastahinne on kõikides õppeainetes vähemalt «rahuldav», kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö ning lähtuvalt Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud eksamikorraldusele sooritanud põhikooli lõpueksami matemaatikas ja eesti keeles ning ühe valikaine eksami (võõrkeel, ajalugu, ühiskonnaõpetus, bioloogia, keemia, füüsika, geograafia).
- 6.3.** Põhikooli lõpetamise tingimused täitnud õpilasele väljastab kool õppenõukogu otsusel põhikooli lõputunnistuse. Põhikooli lõputunnistuste andmed kantakse hariduse infosüsteemi haridust tõendavate dokumentide alamregistrisse.
- 6.4.** Põhikooli lõputunnistuse statuudi ja vormi kehtestab Vabariigi Valitsus.
- 6.5.** Põhikooli lõpetanuks võib õppekava kõiki õpitulemusi omandamata õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele, kellel on kuni kaks lõpueksamit sooritatud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest.
- 6.5.1.** Põhikooli lõpetanuks võib õppekava kõiki õpitulemusi omandamata õpilase või piiratud teovõimega õpilase seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele, kellel on
- a) kuni kahes õppeaines „nõrk” või „puudulik” viimane aastahinne;
 - b) ühes õppeaines „nõrk” või „puudulik” aastahinne ning kes on ühe lõpueksami

sooritanud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest. „Nõrk” või „puudulik” aastahinne ja sooritus alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest lõpueksamil ei tohi olla samas õppeaines;

- c) kolm lõpueksami sooritatud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest.

6.5.1.1. Juhul, kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul seaduslik esindaja ei esita kirjalikku avaldust põhikooli lõpetamiseks eelnevas punktis nimetatud juhtudel, jäetakse 9. klassi õpilane õppenõukogu otsusel klassikursust kordama. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või piiratud teovõimega õpilase seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

- 6.6.** Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel käesolevas määruses sätestatud tingimustel kooli õppekavaga või nõustamiskomisjoni soovitusel individuaalse õppekavaga on vähendatud või asendatud käesolevas määruses sätestatud taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutus.
- 6.7.** Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel (koolieksamina) vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 30 lõike 2 alusel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale.
- 6.8.** Korduseksam sooritatakse kooli direktori poolt määratud ajal, hiljemalt jooksva õppeaasta 30. juuniks. Õpilase taotlusel võib eksam toimuda ka pärast 30. juunit, kuid hiljemalt jooksva õppeaasta 25. augustiks.

Lisa 3. Aruküla Põhikooli loovtööde koostamise juhend

Kinnitatud 07.09.2022

Direktori käskkiri nr 1-6/2

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Loovtöö tähendab uurimust või praktilist tööd, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv.
- 1.2. Loovtööks loetakse tööd, mis ületab ainekavas ettenähtud nõudeid.
- 1.3. Põhikooli lõpetab õpilane, kes on III kooliastmes sooritanud loovtöö.
- 1.4. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.
- 1.5. Sooritatud loovtöö loetakse arvestatuks, loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistuse juurde käivale hinnetelehele ja õpilasraamatusse.
- 1.6. Loovtöö kirjalikke aruandeid säilitatakse kooli raamatukogus 3 aastat.

2. LOOVTÖÖ EESMÄRGID

- 2.1. Loovtöö eesmärk on õpilastes järgmiste oskuste arendamine ja omandamine:
 - 2.1.1. õppeainete lõimimise ja loovtöö protsessi kaudu terviklikuma maailmapildi kujunemine;
 - 2.1.2. õpilases loova eneseväljenduse kujundamine, teoreetiliste teadmiste praktiline rakendamine;
 - 2.1.3. üldpädevuste kujunemise toetamine (iseseisvalt ja koostöös töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega, IKT vahendite kasutamine jmt);
 - 2.1.4. uuritava probleemi või loodava praktilise töö kohta taustinformatsiooni ja andmete kogumine ja analüüsimine;
 - 2.1.5. tegevuse ajaline kavandamine ja kavandatu järgimine;
 - 2.1.6. oma tegevuse ja töö analüüsimine, kokkuvõtte koostamine;
 - 2.1.7. töö korrektne vormistamine tekstitöötlusprogrammis;
 - 2.1.8. töö kaitsmine.

3. LOOVTÖÖ LIIGID

3.1. Uurimus

3.1.1. Õpilase poolt läbiviidav uurimistöö peab sisaldama katset, vaatlust või küsitlust, millest tuleneb järeldus, mis annab vastuse uurimistöö küsimusele (küsimustele).

3.1.2. Uurimistöö etapid:

3.1.2.1. uurimisküsimuse ehk probleemi püstitamine;

3.1.2.2. hüpoteesid;

3.1.2.3. materjali kogumine;

3.1.2.4. katse/vaatluse/küsitluse läbiviimine;

3.1.2.5. tulemuste analüüs;

3.1.2.6. järelduste tegemine.

3.1.3. Uurimistöö võetakse kokku kirjaliku aruandega, milles õpilane

3.1.3.1. põhjendab uurimistöö teema valikut;

3.1.3.2. annab ülevaate uurimistöös käsitletava teema taustast;

3.1.3.3. püstitab uurimisküsimused ja hüpoteesid;

3.1.3.4. põhjendab meetodi valikut;

3.1.3.5. kajastab andmeid ja tõendusmaterjali kogumist;

3.1.3.6. kirjeldab tulemusi;

3.1.3.7. esitab tulemuste analüüsi, järeldused ja kokkuvõtte, kasutatud allikate loetelu.

3.2. Praktiline töö

3.2.1. Praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames kavandatud ja loodud:

3.2.1.1. teos;

3.2.1.2. tehnoloogiline lahendus;

- 3.2.1.3. õppematerjal (audiovisuaalne või elektrooniline õppematerjal, lüümikud, töövihikud, näitused, õpikud, tekstide/ülesannete või piltide kogud vmt);
- 3.2.1.4. projekt (loengu, konverentsi, konkursi, kontserdi, võistluse, õppekäigu vms korraldamine).
- 3.2.2.** Praktilise töö juurde, mis ei ole projekt, kuulub selle esitlemine (näituse avamine, filmi esilinastus, õppematerjali rakendamine õppetöös vmt).
- 3.2.3.** Praktiline töö võetakse kokku kirjaliku aruandega, milles õpilane
 - 3.2.3.1. põhjendab praktilise töö valikut;
 - 3.2.3.2. nimetab loovtöö eesmärgid;
 - 3.2.3.3. kirjeldab töö etappe;
 - 3.2.3.4. analüüsib tulemust.

3.2.4. Praktilise töö kirjalik aruanne sisaldab fotosid tööetappide tõendamiseks.

4. LOOVTÖÖ KOOSTAMISE PÕHIETAPID

- 4.1.** Loovtöö juhendi tutvustamine klassijuhatajatunnis, tähtaeg 30. september.
- 4.2.** Loovtöö liigi, juhendaja ja teema valik, tähtaeg 15. oktoober.
- 4.3.** Individuaalse tööplaani (Vt. Lisa 1) või kollektiivse tööplaani (Vt. Lisa 2) koostamine juhendajaga, tähtaeg õppealajuhatajale esitamiseks 30. oktoober.
- 4.4.** Kaitsmiskomisjoni moodustamine ja tööplaanide kinnitamine novembrikuu esimesel nädalal.
- 4.5.** Loovtöö teostamine.
- 4.6.** Kirjaliku aruande koostamine.
- 4.7.** Kirjaliku aruande esitamine õppealajuhatajale, tähtaeg 5. mai.
- 4.8.** Kaitsekõne koostamine ja harjutamine.
- 4.9.** Kaitsmisel kasutatavate esitlusmaterjalide (PowerPoint slaidid, GoogleSlides vmt) õppealajuhatajale esitamise tähtaeg hiljemalt kaks päeva enne kaitsmist.
- 4.10.** Kaitsmine (üldjuhul maikuu teises pooles).

5. JUHENDAMINE

- 5.1.** Loovtöö korraldatakse vastavalt koolis kehtivale loovtööde koostamise juhendile.
- 5.2.** Iga õppeaasta alguseks (1.septembriks) on iga õpetaja loovtööde tabelisse kandnud vähemalt ühe teema, mida ta on valmis juhendama.
- 5.3.** Õpilasel on võimalus esitada omapoolne teema.
- 5.4.** Iga õppeaasta 30. septembriks tehakse õpilastele teatavaks võimalikud loovtöö teemad ja juhendajad. Vastavat infot edastab õpilastele klassijuhataja.
- 5.5.** Loovtöö või praktilise töö vastutav juhendaja on kooli töötaja. Loovtöö juhendamise võtavad osa kõik kooli pedagoogid. Lisaks kooli töötajale võib kaasata kaasjuhendaja väljastpoolt kooli.
- 5.6.** Loovtööd võib teha nii individuaalselt, paaris kui ka kollektiivselt. Mitme õpilasautori puhul peab nende panus töösse olema tööplaanis selgelt näidatud ja eristatav. Kõik autorid peavad osalema uurimuse või praktilise töö kaitsmisel.

5.7. Loovtöö kavandamine ja töö sisu kirjalik vormistamine toimub juhendatud õppeprotsessis, kasutatakse jagatavaid pilvepõhiseid ühisdokumente.

5.8. Loovtöö on õpilase iseseisev töö, mis saab alguse juhendaja ja õpilase kokkuleppest

5.9. Juhendaja roll:

- 5.9.1.** aitab püstitada töö eesmärgi ja kavandada töö ülesehitust;
- 5.9.2.** aitab koostada loovtöö tööplaani;
- 5.9.3.** annab suuna teemakohase kirjanduse ja algallikate otsimiseks;
- 5.9.4.** konsulteerib õpilast loovtöö käigus;
- 5.9.5.** kontrollib töö valmimist osade kaupa (jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning ajakava täitmist); hindab õpilase tööprotsessi;
- 5.9.6.** annab kirjaliku hinnangu (*Vt. Lisa 3*) õpilase tööle;
- 5.9.7.** otsustab töö lubamise kaitsmisele;
- 5.9.8.** teeb vajalikud sissekanded loovtööde päevikusse eKoolis:
 - ✓ **15. oktoober:** teema valik ja juhendaja kinnitatud (täidab juhendaja/klassijuhataja);
 - ✓ **30. oktoober:** tööplaani esitamine õppealajuhatajale (õppealajuhataja);
 - ✓ **15. november:** tööplaani kinnitatud kaitsmiskomisjoni poolt (õppealajuhataja);
 - ✓ **Arvutipraktikum 1** (haridustehnoloog);
 - ✓ **Arvutipraktikum 2** (haridustehnoloog);
 - ✓ **Arvutipraktikum 3** (haridustehnoloog);
 - ✓ **Arvutipraktikum 4** (haridustehnoloog);
 - ✓ **Arvutipraktikum 5** (haridustehnoloog);
 - ✓ **Töö protsessi hinnang 1** (detsember, juhendaja);
 - ✓ **Töö protsessi hinnang 2** (veebruar, juhendaja);
 - ✓ **Töö protsessi hinnang 3** (märts, juhendaja);
 - ✓ **25. aprill:** kirjaliku aruande esitamine juhendajale (juhendaja);

- ✓ **5. mai:** kirjaliku aruande esitamine õppealajuhatajale (õppealajuhataja);
 - ✓ **Juhendaja kinnitus kaitsekõnele** (mai algus, juhendaja);
 - ✓ **Kaitsekõne esitluse esitamine õppealajuhatajale** (kaks päeva enne kaitsmist, õppealajuhataja).
- 5.9.9.** Kui kõik tööprotsessi hinnangud on juhendaja poolt hinnatud mitteametlikult, siis õpilane kaitsmisele ei pääse.

6. LOOVTÖÖ KIRJALIKU ARUANDE VORMISTAMINE

6.1. Üldnõuded teksti vormistusele:

- 6.1.1.** töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile trükitult ja köidetakse kiirkõitjas;
- 6.1.2.** läbivalt kasutatakse ühte kirjastiili: Calibri, Arial või Times New Roman;
- 6.1.3.** tekst paigutatakse rööpjoondatult (   );
- 6.1.4.** Lehekülje veeriste laiuks valitakse tekstitöötlusprogrammi normaallaad (igast servast 2,5 cm);
- 6.1.5.** Kirja suuruseks valitakse 12 punkti;
- 6.1.6.** Teksti reavaheks valitakse 1,5 punkti ().

6.2. Peatükkide vormistamine:

- 6.2.1.** peatükkide pealkirjad ja alapealkirjad vormindatakse kasutades tekstitöötlusprogrammi automaatset pealkirjade stiili vormindamise funktsiooni, mis on automaatse sisukorra loomise aluseks;
- 6.2.2.** sisu peatükid nummerdatakse araabia numbrita, alapeatükid samal viisil;
- 6.2.3.** peatükkide ja teiste alljaotuste pealkirjade järel punkti ei panda, sõnu pealkirjades ei poolitata ja lühendite kasutamine ei ole soovitatav;
- 6.2.4.** peatükkide pealkirjad on esisuurtähega, kirja suurusega 16 ja läbivalt paksus kirjas (Bold) ning joondatud lehe vasakusse serva;
- 6.2.5.** kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuriüksusi (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, allikate loetelu, lisad) alustatakse töös uuel lehel;
- 6.2.6.** alapeatükid ei pea algama uuel lehel;
 - 6.2.6.1.** kui alapeatüki pealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, tuleb alustada uuel lehel;

- 6.2.7. peatüki pealkirja ja sellele eelneva teksti vahele ning peatüki tekstiosa alla võib jätta ühe tühja rea.

6.3. Tabelite ja jooniste pealkirjastamine

- 6.3.1. Tabelid tuleb *pea*kirjastada (nt **Tabel 1. Pealkiri.**).
- 6.3.2. Pildid/fotod, joonised, diagrammid tuleb *all*kirjastada, st kirjutada, mida on nendel kujutatud (nt **Joonis 1. Pealkiri.; Pilt 1. Pealkiri, Tabel 1. Pealkiri.**).
- 6.3.3. Kui tabelid, pildid/fotod, diagrammi, joonised on esitatud töö lõpus lisana, peavad need olema varustatud järjekorranumbriga.

6.4. Töö keel ja stiil

- 6.4.1. Loovtöö keeleks on eesti keel. Autori ja juhendaja kokkuleppel võib töö keeleks olla koolis õpetatav A või B võõrkeel, eeldusel, et nii töö koostaja kui ka juhendaja seda keelt valdavad. Võõrkeeles kirjutatud tööle lisatakse eestikeelne kokkuvõte.
- 6.4.2. Töö keel on teaduslik ja selle tagamisel peetakse silmas järgmisi nõudeid:
- 6.4.2.1. sõnastus peab olema korrektne ja loogiline ning vastama kasutatava keele ortograafiale;
 - 6.4.2.2. töös kasutatakse üldtunnustatud terminoloogiat ja lühendeid;
 - 6.4.2.3. väljenduslaad peab olema lihtne, tuleb hoiduda paljusõnalisusest;
 - 6.4.2.4. välditakse võõrsõnadega liialdamist ja tõlkevääratusi;
 - 6.4.2.5. välditakse sõnakordusi;
 - 6.4.2.6. hoidutakse emotsionaalsetest väljenditest;
 - 6.4.2.7. töös kasutatakse läbivalt kas umbisikulist tegumoodi (nt *töös käsitletakse, vaadeldakse, analüüsitakse* jne) või kindlat kõneviisi (nt *töö käsitleb, autor vaatleb, analüüsib* jne).
- 6.4.3. Praktiliste tööde puhul on aktsepteeritav mina-vormi kasutamine.
- 6.4.4. Töö kirjutamisel välditakse nii kõne- kui ka konspektistiili. Kõnestiilile on omane liialdamine mina-vormi kasutamisega, konspektistiili iseloomustavad liiga lakooniline sõnastus ja lühendite rohkus.
- 6.4.5. Võõrkeelse materjali tõlkimisel tuleb muuta lausete struktuuri vastavalt eesti keele lauseehitusele ning kasutada käsitletava valdkonna termineid

õiges tähenduses ja kontekstis.

6.4.6. Arusaamatuste vältimiseks on otstarbekas eestikeelsele terminile lisada sulgudes selle võõrkeelne nimetus.

6.4.7. Lühendi esmakordsel kasutamisel tuleb see defineerida täieliku kirja pildi kaudu, nt Eesti Riigiarhiiv (ERA), erandi moodustavad üldlevinud lühendid nt NATO, ÜRO, õa jne. Lühendite järele punkti ei panda.

6.4.7.1. Kui punktita lühend langeb kokku mõne eestikeelse sõnaga, pannakse lühendisse sõnavahet märkiv punkt nt e.m.a (enne meie aega).

6.4.7.2. Kogu töö ulatuses tuleb kinni pidada kõikidest kasutusele võetud terminitest ja lühenditest. Kui neid on üle kahekümne, on vaja koostada lühendite ja terminite loetelu ja paigutada see sisukorra järele.

6.5. Viitamine ja kasutatud kirjandus

6.5.1. Kui kasutatakse katkendeid raamatutest, artiklitest, uurimistöödest jne, tuleb viidata allikale. Enda nime all teiste mõtteid esitada ei tohi.

6.5.2. Loovtöös võib, aga ei pea kasutama:

6.5.2.1. joonealust viitamist - ülaindeks, viite teeb tekstitöötlusprogramm automaatselt;

6.5.2.2. tekstisisest viitamist - kasutatud lause või lõigu järele sulgudesse viide selle allikale. Nimetatakse autor, allika ilmumisaasta ja leheküljenumber, nt (Haavik 2006: 12).

6.5.3. Viidete mittekasutamine ei vabasta korrektselt vormistatud kasutatud kirjanduse loetelu lisamisest.

6.5.4. Viidete ja kasutatud kirjanduse loetelu vormistamine:

6.5.4.1. kasutatud allikate loetelus allikaid ei nummerdata;

6.5.4.2. allikad järjestatakse tähestikulises järjekorras.

6.5.4.3. **Raamatuviide:**

Vormistus:	Autori perekonnanimi, initsiaal(id). Ilmumisaasta. Pealkiri. Ilmumiskoht: Kirjastus.
Näide:	Kivirähk, A. 2004. Rehepapp. Tallinn: Varrak.

6.5.4.4. Artikliviide

Vormistus:	Autori perekonnanimi, eesnime initsiaal(id). Ilmumisaasta. Pealkiri. Ajalehe nimi, kuupäev, lehekülg.	
Näide:	(ajalehe artikkel)	Punab, M. 2020. Kaks epideemiat. Postimees, 11.05, lk 14.
	(ajakirja artikkel)	Uusküla, M. 2009. Värviline maailm. Keel ja Kirjandus nr 2, lk 3-9.

6.5.4.5. Internetiallikad

Vormistus (autoriga allikas):	Autori perekonnanimi, eesnime initsiaal(id). Ilmumisaasta. Pealkiri. Mõttekriips (–) täpne veebiaadress (sulgudes veebiaadressi kasutamise aeg).
Näide:	Simon, N. 2010. The Participatory Museum. Santa Cruz: Museum 2.0. – http://www.participatorymuseum.org/read/ (2.08.2021).

Vormistus (autorit ei tea):	Artikli pealkiri. Mõttekriips (–) täpne veebiaadress (sulgudes veebiaadressi kasutamise aeg).
Näide:	Eesti rahvakalender – http://et.wikipedia.org/wiki/Eesti_rahvakalender (30.08.2010)

6.5.4.6. Intervjuu ja suuline allikas

Vormistus:	Autori perekonnanimi, eesnime initsiaal(id). (Ilmumisaasta). Pealkiri. Koht, kuupäev.
Näide:	Lauristin, M. 2018. Autori intervjuu. Tartu, 29. jaanuar.

7. KIRJALIKU ARUANDE STRUKTUUR

7.1. Loovtöö tiitelleht (Vt. Lisa 4)

7.1.1. Tiitellehel on järgmised andmed ja vormistusnõuded:

7.1.1.1. kooli nimi (paigutatakse lehe ülemise serva keskele);

7.1.1.2. autori ees- ja perekonnanimi (paiknevad pealkirja kohal, nime ja loovtöö pealkirja vahele jääb tühi rida);

- 7.1.1.3. töö pealkiri (kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega lehe esimese kolmandiku lõppu);
- 7.1.1.4. pealkirja tähesuuruseks valitakse 16 punkti, tumedas (Bold) trükkis;
- 7.1.1.5. loovtöö liik (paikneb loovtöö pealkirja all, pealkirja ja loovtöö liigi nimetuse vahele jääb tühi rida);
- 7.1.1.6. töö juhendaja nimi (trükitakse lehe teise kolmandiku lõppu paremasse serva);
- 7.1.1.7. töö valmimise koht ja aasta (paigutatakse lehe alumisse serva, keskele);
- 7.1.1.8. tiitellehel ei ole lausete lõpus punkti.

7.2.Sisukord

- 7.2.1. Sisukord asub tiitellehe järel.
- 7.2.2. Sisukord koostatakse tekstitöötlusprogrammis automaatvorminguga.
- 7.2.3. Sisukord koosneb töö jaotise pealkirjadest ning alapealkirjadest, nende ees olevatest süsteemitähistest ja lehekülje numbritest.
- 7.2.4. Lisade pealkirjad esitatakse sisukorras.

7.3.Sissejuhatus

- 7.3.1. Sissejuhatus on töö põhiteksti osa ja sisaldab järgmist infot:
 - 7.3.1.1. ühe – kahelauseline töö sisu kirjeldus (nt Käesoleva loovtöö näol on tegu...);
 - 7.3.1.2. teema valiku põhjendus (nt Otsus teha loovtöö muusikast tulenes...);
 - 7.3.1.3. töö eesmärgid (nt Käesoleva töö eesmärgiks oli koostada...). Autori isiklikeks eesmärkideks olid ...);
 - 7.3.1.4. sissejuhatuse maht on 0,5 – 1 lehekülge.

7.4.Loovtöö teostuse ülevaade

- 7.4.1. Loovtöö teostusest antakse ülevaade erinevates peatükkides, lähtudes tööplaanis välja toodud etappidest, näiteks juhendajaga tööplaani arutamine/kokkulepped, erinevad tööülesanded, kirjaliku aruande ja kaitsekõne koostamine ning kõik, mis vahepeal jäi (vt peatükkide vormistamise nõuded punktis 6.2.).

- 7.4.2.** Eraldi tuuakse välja ka erinevate meetodite kasutus loovtöö koostamise käigus (nt materjalide kogumine internetiallikatest, helisalvestised, vaatlused, küsitlused, intervjuud jmt).

7.5. Kokkuvõte

- 7.5.1.** Kokkuvõte on põhiteksti viimane osa, mis sisaldab järgmist infot:

- 7.5.1.1.** põhieesmärgi täitmine (lõpptulemuse vastavus püstitatud eesmärkidele ja hinnang tehtud tööle, ehk kas sai valmis see, mida ka alguses tegema hakati või tuli välja midagi hoopis muud);
- 7.5.1.2.** isiklike eesmärkide saavutamine, ehk mida loovtöö tegemine autorile lõppkokkuvõttes andis, mida töö käigus õpiti iseenda jaoks ning seda mitte ainuüksi ainevaldkonna seisukohast vaid pigem just oskuste ja mõtteviiside seisukohast/uute arusaamadeni jõudmise seisukohast;
- 7.5.1.3.** järeldused kasutusvõimaluste kohta õppetöös, näiteks millistes tundides, milleks ja kuidas saab antud tööd kasutada, milles seisneb selle praktiline väärtus.

7.6. Kirjanduse loetelu

- 7.6.1.** sisaldab töös kasutatud allikaid, mis reastatakse autorite nimede tähestikulises järjekorras (vormistamise nõuded punktides 6.5.3 – 6.5.4.6.);
- 7.6.2.** sama autori töö esitatakse ilmumisaasta järjekorras.

7.7. Lisad

- 7.7.1.** Töö põhiteksti täiendavad osad (tabelid, joonised, pildimaterjal jne), mis on liiga mahukad, paigutatakse lisadena töö lõppu.
- 7.7.2.** Lisad, kui neid on rohkem kui üks, pealkirjastatakse ja nummerdatakse eraldi araabia numbritega (Lisa 1. *Pealkiri*, Lisa 2. *Pealkiri* jne).

8. LOOVTÖÖ KAITSMINE

8.1. Kaitsmise aeg ja vorm

- 8.1.1.** Loovtöö lõpeb avaliku esitluse/kaitsmisega, mis toimub maikuu teises pooles.

- 8.1.2. Õppealajuhataja määrab ajalise loovtööde kaitsmisjärjekorra, kus igale kaitsjale on üldjuhul ette nähtud 10 minutit, millest 5 minutit on komisjoni arvamustele ja küsimustele ning nendele vastamisele.
- 8.1.3. Loovtööde kaitsmiste kuulamine on 7. klassi õpilastele kohustuslik.

8.2. Nõuded ruumile

- 8.2.1. Olemas peavad olema tingimused multimeedia esitluseks, tahvel kirjutamiseks, vmt.
- 8.2.2. Eraldi laud kaitsmiskomisjoni liikmetele paigutatuna näoga kaitsja poole, kas seljaga või küljega publiku poole.
- 8.2.3. Publiku toolid peavad asetsema teatristiilis.
- 8.2.4. Ruumis peab olema tagatud akadeemiline õhkkond.

8.3. Nõuded kaitsmiskomisjonile

- 8.3.1. Kaitsmiskomisjoni moodustab direktor käskkirjaga.
- 8.3.2. Komisjon on vähemalt viieliikmeline ning koosneb õpetajatest, kes ei ole käesoleval õppeaastal loovtööde juhendajad.
- 8.3.3. Kaitstav töö tuleb läbi töötada vähemalt ühel komisjoni liikmel.
- 8.3.4. Enne kaitsmise algust valib kaitsmiskomisjon oma liikmete hulgast esimehe.
- 8.3.5. Tööde kaitsmise juhatab sisse komisjoni esimees, kes tutvustab publikule ja kaitsjatele komisjoni liikmeid, kaitsmise läbiviimise korda ja kutsub õpilasi vastavas järjekorras töid kaitsma.

8.4. Nõuded kaitsekõnele

- 8.4.1. Esitlus/kaitsekõne ettekanne on suuline ja koosneb järgmistest osadest:
 - 8.4.1.1. sissejuhatuse (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus);
 - 8.4.1.2. töö sisu/töö käik, kasutatud meetodid;
 - 8.4.1.3. kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused).
- 8.4.2. Õpilane kasutab kaitsekõne ilmetamiseks esitlusprogrammiga koostatud visuaalset materjali (PowerPoint, GoogleSlides vmt).
- 8.4.3. Kollektiivse töö puhul osalevad loovtöö kaitsekõne esitamisel kõik õpilased.

9. LOOVTÖÖ HINNANGU OTSUSTAMINE, SELLEST ÕPILASE TEAVITAMINE NING KORDUVKAITSMISELE LUBAMINE

9.1. Loovtöö hindamiseks toimub kaitsmine.

9.2. Hinnangu kujundamisel arvestatakse loovtöö kirjalikku aruannet, juhendaja hinnangut ning õpilase/õpilaste kaitsekõnet.

9.3. Loovtööde kaitsmise tulemused vormistatakse protokollis ([Lisa 5](#)).

9.4. Hinnang tehakse teatavaks hiljemalt järgmisel koolipäeval eKooli vahendusel.

9.5. Tähtjaks esitamata tööd kaitsmisele ei pääse ja loetakse mittearvestatuks, samuti punktis 5.10. sätestatud juhtudel mittearvestatuks loetud tööd.

9.6. Kui loovtöö loetakse mittearvestatuks, antakse õpilasele võimalus korduvaks loovtöö kaitsmiseks õppeperioodi viimases õppenõukogus (juunikuus).

9.7. Kui õpilane ei ole sooritanud loovtööd 9. klassi lõpuks jääb õpilane klassikursust kordama.

Lisa 1. Aruküla Põhikooli individuaalse loovtöö tööplaani Õppeaasta:

Õpilase nimi: ...

Klass: ...

Loovtöö teema: ...

Töö eesmärk ja lühikireldus: ...

Juhendaja: ...

Tähtaeg	Tegevus/Ülesanne	Lisainfo

Tähtaeg õppealajuhatajale esitamiseks: 30. oktoober.

Kinnitatud juhendaja poolt

/allkiri/

Lisa 2. Aruküla Põhikooli kollektiivse loovtöö tööplaan

Õppeaasta:

Õpilase nimi: ...

Klass: ...

Loovtöö teema: ...

Töö eesmärk ja lühikirjeldus:

Juhendaja: ...

Tähtaeg	Tegevus/Ülesanne	Vastutaja	Lisainfo

Tähtaeg õppealajuhatajale esitamiseks: 30. oktoober.

Kinnitatud juhendaja poolt

/allkiri/

HINNANG LOOVTÖÖ VALMIMISE PROTSESSILE

.....klassi õpilaseloovtöö teemal

Tuginedes Aruküla Põhikooli loovtööde koostamise juhendile ning koostööle õpilasega, annab juhendaja tööle järgmise hinnangu:

.....
.....

(Loovtöö valmimise protsessi hindamisel arvestab juhendaja:

- 1. loovtöö vastavust teemale;*
- 2. loovtöö originaalsust;*
- 3. püstitatud eesmärkide saavutamist;*
- 4. tööplaani tähtaegadest kinnipidamist (arvestatakse hilineamise põhjendatust);*
- 5. kasutatud meetodite otstarbekust uurimistööde puhul;*
- 6. loovtöö vormistust (töö teostust, kirjaliku aruande korrektsust ja õigekirja, viitamist);*
- 7. aktiivsust ja asjatundlikkust juhendajaga suhtlemisel;*
- 8. kollektiivse töö puhul grupi liikmete eraldiseisvat panust loovtöö koostamisel;*
- 9. võimalikke objektiivsed takistusi, mis võisid negatiivselt mõjutada töö tulemust).*

Juhendaja ees- ja perekonnanimi: ...
Õpilane lubatud kaitsmisele (kuupäev): ...
Juhendaja allkiri: ...

Lisa 4. Loovtöö tiitellehe näidis

Aruküla Põhikool

Kati Kapsapea (ehk õpilase nimi)

ARUKÜLA PÕHIKOOLI AJALUGU (ehk töö pealkiri)

Loovtöö (ehk töö liigi nimetus)

Juhendaja: õp

Lisa 5. Loovtöö kaitsmise protokoll põhil

Protokoll loovtöö sooritamise kohta Aruküla Põhikoolis

Kuupäev:

Õppeaasta:

Loovtöökomisjoni esimees:
(ees- ja perekonnanimi, allkiri)

Kaitsjate nimekiri ja otsus loovtöö sooritamise kohta:

	Õpilase ees- ja perekonnanimi	Loovtöö teema	AR / MA
1.	...	...	...
2.			
3.			

Lisatunnustuse avaldamine/Täiendav ülesanne (õpilase nimi + sõnastus):

.....
.....

Loovtöökomisjoni liikmed:

.....
(ees- ja perekonnanimi, allkiri)

.....
(ees- ja perekonnanimi, allkiri)

.....
(ees- ja perekonnanimi, allkiri)

.....
(ees- ja perekonnanimi, allkiri)

Lisa 4. Aruküla Põhikooli ainekava

Lisa 4.1. Eesti keele ja kirjanduse valdkond

Lisa 4.2. Kehalise kasvatuse valdkond

Lisa 4.3. Kunstiainete valdkond

Lisa 4.4. Loodusainete valdkond

Lisa 4.5. Matemaatika valdkond

Lisa 4.6. Sotsiaalainete valdkond

Lisa 4.7. Tehnoloogia valdkond

Lisa 4.8. Valikainete valdkond

Lisa 4.9. Võõrkeelte valdkond

Ainekavad on avalikustatud kooli veebilehel:

<https://www.arukyla.edu.ee/et/dokumendid/oppekava>