

Tartu Tähtvere Riigikool

Emajõe õppekoht

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Tartu Tähtvere Riigikooli Emajõe õppekoha (edaspidi *Emajõe õppekoht*) õppekava on koostatud kooli õppekava üldosas välja toodud riiklike õppekavade alusel võttes arvesse nägemispuudega õpilaste eripära.
- 1.2. Emajõe õppekoha õppekava koosneb üldosast ja PRÕK, PLRÕK lihtsustatud õppe ja toimetulekuõppe ainekavade ning GRÕK ainevaldkonna- ja ainekavade.

2. KOOLI VÄÄRTUSED JA ERIPÄRA, KOOLI ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ RÕHUASETUSED

2.1. Emajõe õppekoht annab võimaluse:

- 1) nägemis- ja liitpuudega õpilastel omandada põhiharidust põhikooli riikliku õppekava, põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud ja toimetulekuõppe alusel ning gümnaasiumi riikliku õppekava alusel;
- 2) osutada õppekavavälise tegevusena sotsiaalhoolekande seaduses sätestatud korras rehabilitatsiooniteenust nägemis- ja nägemis-liitpuudega isikutele vastavalt puudeliikide spetsiifikale;
- 3) võimaldada koolitust ja nõustamist nägemis- ja nägemis-liitpuudega isikutele, nende vanematele (hooldajatele) ning nendega töötavatele pedagoogidele.

2.2. Emajõe õppekoha õppe- ja kasvatustegevuse eesmärkides ja põhimõtetes lähtutakse riiklike õppekavade üldosades sätestatud põhimõtetest.

2.3. Missiooniooniks on õpetada ja arendada oma kooli nägemis- ja nägemis-liitpuudega õpilasi, et neist kujuneksid haritud, adekvaatse enesehinnanguga, elukestvate õppele orienteeritud ja elus võimalikult iseseisvalt toimetulevad inimesed. Toetada teistes Eesti koolides õppivaid nägemispuudega õpilasi, pakkudes koolitusi, õppenõustamis- ja rehabilitatsiooniteenuseid.

2.4. Visiooniks on, et Emajõe õppekoht on hästi toimiv pimedate ja vaegnägevate õpilaste õppekoht-oskusteabekeskus, kus on mitmekülgsed õppija arengut toetavad tugisüsteemid ning kompetentne meeskond. Oskusteabekeskuse tegevuse kaudu toetatakse kõiki Eestis elavaid nägemispuudega lapsi, nende vanemaid ja lasteasutuste meeskondi.

2.5. Väärtused:

- **hoolivus**

Märkame eripärasid, soovime ja oskame teisi kuulata, väärtustame turvalist ja pingevaba arengukeskkonda.

- **avatus**

Oleme pidevas arengus, valmis igakülgselt koostööks. Meie tegevus on arusaadav kõigile huvirühmadele.

- **õpitahe**

Rakendame õpikäsitust, mis tagab õpimotivatsiooni. Tähtsustame võrdselt akadeemilist, praktilist, sotsiaalset ja emotsionaalset õppimist. Austame ja väärtustame kõigi õppijate

saavutusi.

2.6. Emajõe õppekoha õppekava õppe- ja kasvatusesmärkide määratlemisel on peetud silmas järgmist:

- 1) inimese areng selle terviklikkuses on kooli kõrgeim siht ja väärtus;
- 2) muutuvmas maailmas erinevate maailmakäsitustega kokku puutudes inimene määratleb end, võtab endale vastutuse oma elukäigu kujundamise eest;
- 3) inimesel on soov areneda ja õppida, võime analüüsida omaenese ja teiste kogemusi,
- 4) koostööoskused, käitumiskultuur ning eetilised loovad eeldused elus toimetulekuks ning muutuvmas maailmas orienteerumiseks;
- 5) kõige tähtsam on õppida õppima, sest kiiresti teisenevas maailmas vananevad teadmised suure kiirusega;
- 6) elukestev õpe võimaldab üksikisikul ja ühiskonnal väärikalt toime tulla kiiretest ja vastuolulistest arengutest tulenevate väljakutsetega;
- 7) üldhariduslik õpe toetab kodanikuühiskonna arengut;
- 8) omandada jõukohane haridus vastava õppekava ning erimetoodika abil. Korrigeeriva õpetamise eesmärk on vähendada mahajäämust arengus, kujundades psühholoogilisi kompensatsioonimehhanisme, et soodustada:
 - a) õpilase kognitiivset ja motoorset arengut,
 - b) tunde- ja tahtevala kujunemist,
 - c) sotsialiseerumist ja adapteerumist.

2.7. Emajõe õppekoha õppekava koostamisel, ülevabariikliku koostöö kujundamisel teiste koolidega, kooli ja klassi tasandil õpetust kavandades ning tegelikus õppeprotsessis lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

- 1) luuakse tingimused kõigi õpilaste ja iga õpilase arengu toetamiseks ning kaasatakse õpilane ja lapsevanem (eestkostja, hooldaja) õpilase õpiteed puudutavate küsimuste arutamisse ja selle üle otsustamisse;
- 2) kehtestatakse üldised nõuded kõigile õpilastele, õpetust varieeritakse õpilaste erinevatest võimetest ja haridusvajadustest lähtuvalt;
- 3) kohandatakse õpetamiseks vajalikku õppematerjali õpilase erivajadusi arvestades;
- 4) tähtsustatakse õpilase õpihuvi hoidmist ja toetamist;
- 5) õppesisus on esindatud inimkonna, Euroopa, Eesti, sh Eestis elavate rahvusvähemuste kultuur;
- 6) õppe- ja kasvatusprotsess pakub mitmekesiseid õpikogemusi, õpetus on süsteemne ja terviklik, õpetuslik ja kasvatuslik aspekt on tasakaalustatud;
- 7) õppimisel-õpetamisel on keskne probleemide tõstatamine ja lahendamine, küsimuste esitamine ja neile vastuste leidmine;
- 8) teadmisi käsitletakse ajas arenevate ja muutuvatena;
- 9) õppekava on avatud pidevaks edasiarendamiseks ja korrigeerimiseks vastavalt muutustele ühiskonnas ja teadustes.

2.8. Õpetamisel toetatakse enam täpsele verbaalsele selgitusele, kuulmisele ja vahetule kontaktile. Pimedatele õpilastele võimaldatakse punktkirjas teksti lugemist, vaegnägijatele kohandatakse teksti suurust ja tausta vastavalt nägemise eripärale. Tundides kasutatakse reljeefseid või helilisi õppevahendeid ning nägemispuudele kohandatud õppemetoodikat. Õpetamise tempo on aeglasem ning igale õpilasele lähenetakse individuaalselt.

- 2.9. Põhikooli riiklikul õppekaval ja põhikooli lihtsustatud riikliku õppekaval õppivatele lihtsustatud õppe tasemel õppivatele õpilastele on ette nähtud liikumise-orienteerumise, igapäevaeluõpetuse tunnid. Lisaks saavad nad arvutiõpetuse individuaaltunde, kus õpetatakse punktkirjaribaga arvuti kasutamist ja sellega töötamist. Toimetulekuõppel õppivatele õpilastele rakendatakse eelnimetatud õpetust vastavalt nende võimetele individuaalse õppekava alusel ainetundides.
- 2.10. Kooli õppekava tähenduses on pädevus asjakohaste teadmiste, oskuste ja hoiakute kogum, mis tagab suutlikkuse teatud tegevusalal või -valdkonnas tulemuslikult toimida. Pädevused jagunevad üldpädevusteks, konkreetse klassi lõpuks omandatud pädevusteks (ehk õppeainepädevusteks) ning valdkonnapädevusteks.
- 2.11. Üldpädevused on aineülesed pädevused, mis on väga olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamisel. Üldpädevused kujunevad kõigi õppeainete kaudu, ent ka tunni- ja koolivälises tegevuses ning nende kujunemist jälgitakse ja suunatakse õpetajate ning kooli ja kodu ühistöös.
- 2.12. Õppeainepädevus kujuneb saavutatud õpitulemuste alusel. Taotletavad õppeainepädevused määratletakse ainekavades.
- 2.13. Valdkonnapädevused kujunevad õpilasel üldpädevuste ja õppeainepädevuste ning õpetuse lõimumise tulemusena.
- 2.14. Üldpädevused ja nende arendamiseks kavandatud tegevused:

Üldpädevus	Tegevused
Kultuuri- ja väärtuspädevus <u>Põhikooli riiklik õppekava</u> Mõista oma suhet teiste inimestega, looduse ja kultuuriga; mõista ja arvestada sotsiaalseid norme, sh ühiskonnas kehtestatud moraalinorme ja neile vastavalt käituda. <u>Lihtsustatud õpe</u> Tunnetab end oma rahvuse liikmena ja Eesti kodanikuna, väärtustab maailma eri rahvaste ja kultuuride mitmekesisust, suhtub teistest rahvustest inimestesse eelarvamuste vabalt ja lugupidavalt, tunneb ja austab oma keelt ja kultuuri ning väärtustab eesti keele ja kultuuri säilimist ja arengut; tunneb ja järgib üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse, ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires.	• osalemine ja kaasaelamine kultuuri- ja spordiüritustel; • traditsioonide ja rahvakalendri tähtpäevade tutvustamine; • kohtumised erinevate inimestega (sh kooli vilistlastega); • ennetav ja järgnev käitumise analüüs; • õpilaste kaasamine ürituste korraldamisse; • arutelud põhiväärtuste üle

<u>Toimetulekuõpe</u> Tunnetab end oma rahvuse liikmena ja Eesti kodanikuna, mõistab, et inimesed võivad olla erinevast rahvusest, suhtub teistest rahvustest inimestesse sallivalt ja lugupidavalt; käitub vastavalt omandatud üldtunnustatud väärtustele ja kõlbluspõhimõtetele; teab Eesti kultuurile omaseid traditsioone ja kombeid, järgib neid teiste juhendamisel või eeskujul. <u>Gümnaasiumi riiklik õppekava</u> Suudab hinnata inimsuhteid ja tegevusi üldkehtivate moraalinormide ja eetika seisukohast; tajuda, analüüsida ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, ühiskonnaga, loodusega, oma ja teiste maade ja rahvaste kultuuripärandiga ning nüüdiskultuuri sündmustega; väärtustab kunsti ja loomingut ning kujundada ilumeelt; hindab üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi, väärtustab inimlikku, kultuurilist ja looduslikku mitmekesisust; teadvustab oma väärtushinnanguid ja arvestada nendega otsuste langetamisel; on salliv ja koostööaldis ning panustab ühiste eesmärkide saavutamisse.	• osalemine ja kaasaelamine kultuuri- ja spordiüritustel; • traditsioonide ja rahvakalendri tähtpäevade väärtustamine; • kohtumised erinevate inimestega (sh kooli vilistlastega); • õpilaste kaasamine ürituste korraldamisse; • arutelud päevakajaliste sündmuste üle; • õpilastele erinevate seisukohtade tutvustamine ning oma seisukoha kujundamine
Sotsiaalne ja kodanikupädevus <u>Põhikooli riiklik õppekava</u> Suutlikkus ennast teostada, toimida teadliku ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut ja Eesti riiklikku iseseisvust; teada ning järgida ühiskonnas kehtivaid väärtusi ja norme ning erinevate keskkondade reegleid; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel. <u>Lihtsustatud õpe</u> On aktiivne ja vastutustundlik kodanik, kes on huvitatud oma kooli, kodukoha ja riigi demokraatlikust arengust; teab oma peamisi õigusi ja kohustusi, oskab nende eest seista, arvestab rühma huvisid ja isiklikku huvi; järgib vastutustundlikult ühiselu reegleid, konflikte	• sotsiaalsete oskuste õppimine, • erinevate sotsiaalsete ja toimetulekuprobleemide ennetamine ning leevendamine, • tegutsemisvõime toetamine; • kokkulepete sõlmimine ja nendest kinni pidamine, • teistega arvestamine; • kooli kodukorra järgimine • riiklike tähtpäevade tähistamine

lahendades arvestab seadusi ning moraalinorme. <u>Toimetulekuõpe</u> Teab oma õigusi ja kohustusi, oskab valida sobivat õpitud käitumisviisi ning järgib ühiselureegleid kodus, koolis ja väljaspool kooli; arvestab rühma huvisid ja isiklikku huvi. <u>Gümnaasiumi riiklik õppekava</u> Suudab ennast teostada; toimida aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna ning toetab ühiskonna demokraatlikku arengut ja Eesti riiklikku iseseisvust; teab ja järgib ühiskondlikke väärtusi ja põlvkondlikke põhimõtteid; austab erinevate keskkondade, sh suhtluskeskkondade reegleid ja ühiskondlikku mitmekesisust, inimõigusi, religioonide ja rahvuste omapära; teeb koostööd teiste inimestega erinevates olukordades; aktsepteerib inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestab neid suhtlemisel; suudab mõista globaalprobleeme, võtta kaasvastutus nende lahendamise eest; väärtustab ja järgib jätkusuutliku arengu põhimõtteid; tunnetab end dialoogivõimelise ühiskonnaliikmena Eesti, Euroopa ja kogu maailma kontekstis.	• sotsiaalsete oskuste õppimine, • erinevate sotsiaalsete ja toimetulekuprobleemide ennetamine ning leevendamine, • tegutsemisvõime toetamine; • kokkulepete sõlmimine ja nendest kinni pidamine, • kooli kodukorra järgimine; • õpetamisel kasutatakse erinevaid meetodeid: rühmatöö, arutelud, referaadid, esitlused, projektid jmt
Enesemääratluspädevus <u>Põhikooli riiklik õppekava</u> Suutlikkus mõista ja hinnata oma võimeid ja oskusi ühiskonnas, mõista vastutust oma tegude suhtes, käituda paindlikult oma teadmiste ja oskuste piirides, tulla toime oma emotsioonide reguleerimisega. <u>Lihtsustatud õpe</u> Mõistab ja väärtustab iseennast ja enda arengut, hindab adekvaatselt oma võimeid ja toimetulekut igapäevaelus, juhib oma käitumist erinevates olukordades; väärtustab tervislikku eluviisi, on füüsiliselt aktiivne. <u>Toimetulekuõpe</u>	• luua võimalused ja julgustada nägemispuudega õpilasi osalema ja esinema nii koolisisestel kui –välistel üritustel, võistlustel ja konkurssidel; • õpilaste võimetekohane kaasamine ürituste korraldamisse; liikumis-orienteerumise ja igapäevaeluõpetuse tunnid; • arenguveestlused õpilastega; • tunnetustoa kasutamine; • ohutut ja tervislikku eluviisi järgivad tegevuste võimaldamine (nt ujumise algõpetus, tuleohutuskoolitused jmt)

Orienteerub ümbritsevas keskkonnas, igapäevastes toimingutes, tegutseb tuttavates situatsioonides; suhtub positiivselt iseendasse, oma perekonda, kaaslastesse ja kodumaasse; hoidub teadaolevatest ohtudest, oskab vajaduse korral abi küsida või seda kaaslasele pakkuda; järgib võimetekohaselt tervislikke eluviise, on füüsiliselt aktiivne. <u>Gümnaasiumi riiklik õppekava</u> Suudab mõista ja hinnata adekvaatselt oma nörku ja tugevaid külgi, arvestab oma võimeid ja võimalusi; analüüsib oma käitumist erinevates olukordades; käitub ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendab oma vaimse ja füüsilise tervisega seonduvaid probleeme; käitub inimsuhtes sõltumatult; hangib teavet edasiõppimise ja tööleidmise võimaluste kohta, kavandada oma karjääri	• luua võimalused ja julgustada nägemispuudega õpilasi osalema ja esinema nii koolisisestel kui –välistel üritustel, võistlustel ja konkurssidel; • õpilaste kaasamine ürituste korraldamisse; liikumis-orienteerumise ja igapäevaeluõpetuse tunnid; • arenguveestlused õpilastega; • ohutut ja tervislikku eluviisi järgivad tegevuste võimaldamine; • eesmärkide püstitamise oskuse arendamine
Õpipädevus <u>Põhikooli riiklik õppekava</u> Suutlikkus õppeülesandes orienteeruda, seda sooritada või täita, ennast kontrollida; õppida koostegevuses, eeskuju või näidise järgi, instruksiooni järgi; valida algoritme ja strateegiaid tuttavate hulgast; küsida ja otsida abi ja vajalikku teavet, kasutada jõukohaseid kirjalikke instruksioone, teha ja kasutada märkmeid <u>Lihtsustatud õpe</u> Õpib vastavalt oma võimetele, planeerib õppimist, sh enesekontrolli, järgib kavandatut. Täidab korrektselt jõukohaseid ülesandeid individuaalselt ja rühmas, kasutab sobivaid teabevahendeid. On avatud uutele teadmistele ja oskustele. <u>Toimetulekuõpe</u> Õpib võimetekohaselt, kavandab suunamisel oma õppimist, sh enesekontrolli, järgib kavandatut; kasutab õpitud lugemis- ja	• rutiini, planeerimis- ja enesekontrolli- oskuse kujundamine läbi päevakava; • õpioskuste kujundamine; • kaasõpilastega koostööprojektides osalemise võimaldamine; • õppekäikudel osalemine; • võimaldada ja julgustada küsima abi, nägemispuudele spetsiifiliste abi- vahendite kasutamist; • raamatukogu kasutamine; • õppe- ja abimaterjali kohandamine; • karjäärialane (individuaalne) nõustamine

kirjutamisioskusi igapäevases elus toime tulemiseks; täidab korrektselt jõukohaseid ülesandeid individuaalselt ja rühmas, kasutab sobivaid teabevahendeid; on huvitatud uute teadmiste ja oskuste omandamisest. <u>Gümnaasiumi riiklik õppekava</u> Suudab organiseerida õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; leiab sobivad teabeallikad ja juhendajad ning kasutada õppimisel nende abi; planeerib õppimist ja järgib seda plaani; kasutab erinevaid õpistrateegiaid ja õpitut erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostab omandatud teadmisi varemõpituga; analüüsib oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasiõppimise võimalusi.	• rutiini, planeerimis- ja enesekontrolli- oskuse kujundamine; • õpioskuste kujundamine; • rühmatöodes osalemise võimaldamine; • õppekäikudel osalemine; • võimaldada ja julgustada küsima abi, nägemispuudele spetsiifiliste abi- vahendite kasutamist; • raamatukogu kasutamine; • õppe- ja abimaterjali kohandamine; • karjäärialane (individuaalne) nõustamine
Suhtluspädevus <u>Põhikooli riiklik õppekava</u> suutlikkus ennast selgelt ja asjakohaselt väljendada, arvestades olukordi ja suhtluspartnereid, oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ning mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; kirjutada eri liiki tekste, kasutades kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustada õigekeelsust ning väljendusrikast keelt . <u>Lihtsustatud õpe</u> Suhtleb olukorda ja suhtlemispartnereid arvestades, esitab oma soove, selgitab oma seisukohti, osaleb arutelus; loeb, mõistab, kirjutab ja loob tekste iseseisvaks toimetulekuks vajalikul tasemel, kasutab teabevahendeid; mõistab ja kasutab võõrkeeles lihtsamaid igapäevaseid väljendeid ning fraase, tuginedes vajaduse korral abivahenditele. <u>Toimetulekuõpe</u> Mõistab talle suunatud kõnet ja/või alternatiivseid väljendusvahendeid, väljendab arusaadavalt oma soove ja seisukohti	• suulise ja kirjaliku kõne õppimine ja arendamine; • reaalsete suhtlemissituatsioonide loomine ja võimaldamine; • kuulamisoskuse arendamine; • erinevate suuliste ja kirjalike tekstide analüüsimine; • suunata õpilasi sisustama oma vaba aega kvaliteetselt; • päevakajalistest uudiste lugemine ja nendest rääkimine; • esinemisoskuste arendamine

omandatud keeleliste ja/või alternatiivsete väljendusvahendite abil. <u>Gümnaasiumi riiklik õppekava</u> Suudab ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt väljendada emakeeles ja iseseisva keelekasutaja tasemel vähemalt kahes võõrkeeles, arvestades olukordi ja mõistes suhtluspartnereid ning suhtlemise turvalisust; esitleb ennast, esitab oma seisukohti ja põhjendab neid; loeb ning eristab ja mõistab teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; koostab eri liiki tekste, kasutades korrektset viitamist, kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustab õigekeelsust, kasutab korrektset ja väljendusrikast keelt ning kokkuleppel põhinevat suhtlemisviisi.	• suulise ja kirjaliku kõne täiustamine; • reaalsete suhtlemissituatsioonide loomine ja võimaldamine; • kuulamisoskuse arendamine; • erinevate suuliste ja kirjalike tekstide analüüsimine; • suunata õpilasi sisustama oma vaba aega kvaliteetselt; • päevakajalistest uudiste lugemine ja nendest rääkimine; • esinemisoskuste arendamine
Matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogialane pädevus <u>Põhikooli riiklik õppekava</u> Suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid ning meetodeid erinevaid ülesandeid lahendades kõigis elu- ja tegevusvaldkondades; suutlikkus kirjeldada ümbritsevat maailmalooduslike mudelite ja mõõtmisvahendite abil ning teha tõenduspõhiseid otsuseid; mõista loodusteaduste ja tehnoloogia olulisust ja piiranguid; kasutada uusi tehnoloogiaid eesmärgipäraselt. <u>Lihtsustatud õpe</u> Lahendab elulisi probleemsituatsioone, kasutades omandatud matemaatilisi, loodusteaduslikke ja/või tehnoloogiaalaseid teadmisi-oskusi ning (abi)vahendeid; mõistab inimese ja keskkonna vahelisi seoseid, suhtub elukeskkonda vastutustundlikult ja hoolivalt, elab ning tegutseb loodust ja keskkonda säästvalt. <u>Toimetulekuõpe</u> Kasutab matemaatilisi oskuseid igapäevases elus toime tulemiseks; käitub keskkonnateadlikult ja hoiab loodust; tuleb	• matemaatiliste oskuste seostamine igapäevase eluga, keskkonna, asjade ja rahaga; • integratsioon teiste õppeainetega; • abivahendite (luup, valge kepp, lugemisteler, arvuti jmt) kasutamine igapäevalus ja õppetegevuses; • õppetegevuse läbiviimine erinevates keskkondades ja olukordades (nt õuesõpe, õppekäigud); • igapäevaeluõpetuse tunnid; • tähelepanu pööramine tabelite, graafikute ja jooniste lugemis-oskusele (ka igapäevaelus)

peituvaid võimalusi, aidata kaasa probleemide lahendamisele; seab eesmärgi, koostab lühi- ja pikaajalisi plaane, neid tutvustada ja ellu viia; korraldab ühistegevusi ja neist osa võtta, näidab algatusvõimet ja vastutada tulemuste eest; reageerib loovalt, uuendusmeelselt ja paindlikult muutustele ning võtab arukaid riske; mõtleb kriitiliselt ja loovalt, arendab ja hindab oma ja teiste ideid, rakendab finantskirjaoskust.	• meeskonnatööoskuste arendamine; • õpilasesinduse tegevuses osalemine; • uurimis- või praktiliste tööde tegemine, koostamine • majandus- ja ettevõtluskursuse läbimine
Digipädevus <u>Põhikooli riiklik õppekava</u> Suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvast ühiskonnas nii õppimisel, kodanikuna tegutsedes kui ka kogukondades suheldes; leida ja säilitada digivahendite abil infot ning hinnata selle ajakohasust ja usaldusväärsust; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada digilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, suhelda ja teha koostööd erinevates digikeskkondades; olla teadlik digikeskkonna ohtudest ning osata kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgida digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus. <u>Lihtsustatud õpe</u> Orienteerub ja tegutseb infotehnoloogilises maailmas eesmärgipäraselt ja turvaliselt. Otsib ja kasutab infot, tunneb lihtsamaid programme ja keskkondi. Järgib digikeskkonnas üldkehtivaid moraali- ja väärtuspõhimõtteid. <u>Toimetulekuõpe</u> Suudab vastavalt oma võimetele infotehnoloogilises maailmas toime tulla, kasutab eesmärgipäraselt ja võimalikult ohutult infotehnoloogilisi vahendeid ja vajaduse korral oma arengutasemele vastavat kommunikatsiooniseadet. <u>Gümnaasiumi riiklik õppekava</u>	• infotehnoloogiavahendite kasutamine õppetundides, õpilaskodus, kodus ja väljaspool; • nägemispuudespetsiifiliste abi-vahendite kasutamise õpetamine, julgustamine; • arvutikasutamisoskuse arendamine; • pimedatele arvutiõppe korraldamine ja õpetamine; • e-kooli kasutamise õpetamine ja arendamine; • suunata kriitiliselt ja selektiivselt suhtuma internetis olevasse infosse; • turvalise interneti kasutamise, sh kontaktide loomise, õpetamine ja arendamine; • tehisaru kasutamise võimalused

Suudab kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvast ühiskonnast nii õppimisel, kodanikuna tegutsedes kui kogukondades suheldes; leiab ja säilitab digivahendite abil infot ning hindab selle asjakohasust ja usaldusväärsust; osaleb digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutab probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, suhtleb ja teeb koostööd erinevates digikeskkondades; on teadlik digikeskkonna ohtudest ning oskab kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgib digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.	• infotehnoloogiavahendite kasutamine õppetundides, õpilaskodus, kodus ja väljaspool; • nägemispuudele spetsiifiliste abivahendite kasutamise õpetamine, julgustamine; • arvutikasutamisoskuse arendamine; • pimedatele arvutiõppe korraldamine ja õpetamine; • suunata kriitiliselt ja selektiivselt suhtuma internetis olevasse infosse; • turvalise interneti kasutamise, sh kontaktide loomise, õpetamine ja arendamine; • tehisaru kasutamise õpetamine
---	--

2.15. Õppe- ja kasvatusse rõhuasetused kooliastmetel **põhikooli riiklikul õppekaval** õppivate õpilaste jaoks kooliastmete kaupa

2.15.1. I kooliastme lõpuks õpilane:

- 1) peab lugu oma perekonnast, klassist ja koolist; on viisakas, täidab lubadusi; teab, et kedagi ei tohi naeruvääristada, kiusata ega narrida; oskab kaaslast kuulata, teda tunnustada;
- 2) tahab õppida, tunneb rõõmu teadasaamisest ja oskamisest, oskab õppida üksi ning koostetega, paaris ja rühmas, oskab jaotada aega õppimise, harrastustegevuse, koduste kohustuste ning puhkamise vahel;
- 3) teab oma rahvuslikku kuuluvust ning suhtub oma rahvusesse lugupidavalt;
- 4) oskab end häälestada ülesandega toimetulemisele ning omategevusi ülesannet täites mõtestada; oskab koostada päevakava ja seda järgida;
- 5) suudab tekstidest leida ja mõista seal sisalduvat teavet (sealhulgas andmeid, termineid, tegelasi, tegevusi, sündmusi ning nende aega ja kohta) ning seda suuliselt ja kirjalikult esitada;
- 6) mõistab ja kasutab õpitavas võõrkeeles igapäevaseid äraõpitatud väljendeid ja lihtsamaid fraase;
- 7) arvutab ning oskab kasutada mõõtmiseks sobivaid abivahendeid ja mõõtühikuid erinevates eluvaldkondades eakohaseid ülesandeid lahendades;
- 8) käitub loodust hoidvalt;
- 9) oskab sihipäraselt vaadelda, erinevusi ja sarnasusi märgata ning kirjeldada; oskab esemeid ja nähtusi võrrelda, ühe-kahe tunnuse alusel rühmitada ning lihtsat plaani, tabelit, diagrammi ja kaarti lugeda;
- 10) oskab kasutada lihtsamaid arvutiprogramme ning kodus ja koolis kasutatavaid tehnilisi seadmeid;
- 11) austab oma kodupaika, kodumaad ja Eesti riiki, tunneb selle sümboleid ning täidab nendega seostuvaid käitumisreegleid;
- 12) oskab ilu märgata ja hinnata; hindab loovust ning tunneb rõõmu liikumisest, loovast eneseväljendusest ja tegevusest;

- 13) hoiab puhtust ja korda, hoolitseb oma välimuse ja tervise eest ning tahab olla terve;
- 14) oskab ohtlikke olukordi vältida ja ohuolukorras abi kutsuda, oskab ohutult liigelda;
- 15) teab, kelle poole erinevate probleemidega pöörduda, ning on valmis seda tegema.

2.15.2. II kooliastme lõpuks õpilane:

- 1) hindab harmoonilisi inimsuhteid, mõistab oma rolli pereliikmena, sõbrana, kaaslasena ja õpilasena; peab kinni kokkulepetest, on usaldusväärne ning vastutab oma tegude eest;
- 2) oskab keskenduda õppeülesannete täitmisele, oskab suunamise abil kasutada eakohaseid õpivõtteid (sealhulgas paaris- ja rühmatöövõtteid) olenevalt õppeülesande iseärasustest;
- 3) väärtustab oma rahvust ja kultuuri teiste rahvuste ning kultuuride seas, suhtub inimestesse eelarvamusteta, tunnustab inimeste, vaadete ja olukordade erinevusi ning mõistab kompromisside vajalikkust;
- 4) oskab oma tegevust kavandada ja hinnata ning tulemuse saavutamiseks vajalikke tegevusi valida ja rakendada, oma eksimusi näha ja tunnistada ning oma tegevust korrigeerida;
- 5) oskab oma arvamust väljendada, põhjendada ja kaitsta, teab oma tugevaid ja nõrku külgi ning püüab selgusele jõuda oma huvides;
- 6) oskab mõtestatult kuulata ja lugeda eakohaseid tekste, luua eakohasel tasemel keeleliselt korrektseid ning suhtlussituatsioonile vastavaid suulisi ja kirjalikke tekste ning mõista suulist kõnet;
- 7) tuleb vähemalt ühes võõrkeeles toime igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel rutiinsetel teemadel;
- 8) on kindlalt omandanud arvutus- ja mõõtmisoskuse ning tunneb ja oskab juhendamise abil kasutada loogikareegleid ülesannete lahendamisel erinevates eluvaldkondades;
- 9) väärtustab säästvat eluviisi, oskab esitada loodusteaduslikke küsimusi ja hankida loodusteaduslikku teavet, oskab looduses käituda, huvitub loodusest ja looduse uurimisest;
- 10) oskab kasutada arvutit ja interneti suhtlusvahendina ning oskab arvutiga vormistada tekste;
- 11) oskab leida vastuseid oma küsimustele, hankida erinevatest allikatest vajalikku teavet, seda tõlgendada, kasutada ja edastada; oskab teha vahet faktil ja arvamusel;
- 12) tunnetab end oma riigi kodanikuna ning järgib ühiselu norme;
- 13) väärtustab kunstiloomingut ning suudab end kunstivahendite abil väljendada;
- 14) väärtustab tervislikke eluviise, on teadlik tervist kahjustavatest teguritest ja sõltuvusainete ohtlikkusest;
- 15) on leidnud endale sobiva harrastuse ning omab üldist ettekujutust töömaailmast.

2.15.3. III kooliastme lõpuks õpilane:

- 1) tunneb üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse, ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires;
- 2) tunneb ja austab oma keelt ja kultuuri ning aitab kaasa eesti keele ja kultuuri säilimisele ja arengule. Omab ettekujutust ja teadmisi maailma eri rahvaste

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

2.16. Õppe ja kasvatuses rõhuasetused **põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud õppe** tasemel õppivatele õpilastele arenguperioodide kaupa

2.16.1. 2. klassi lõpuks õpilane:

- 1) tunneb end oma pere liikmena, oma klassi ja kooli õpilasena;
- 2) osaleb klassi ühistegevuses;
- 3) kontakteerub ühistegevuses teiste inimestega, palub abi ja osutab ise abi kaaslastele;
- 4) kuulab ja vastab küsimustele; väljendab ennast 3–4-sõnaliste lihtlausetega;
- 5) eristab oma-võõrast-ühist;
- 6) hoiab korras oma välimuse; hoiab puhtust ja korda; hoiab korras oma koolitarbed;
- 7) leiab täiskasvanu suunamisel paberilehelt ja raamatu leheküljelt vajalikku teavet;
- 8) täidab ülesanded koostegevuses, eeskuju ja näidise järgi, omandatud oskuste piires suulise korralduse kohaselt;
- 9) viib kokku eseme, selle kujutise ja keelelise väljendi; tunneb kirjelduse järgi ära tuttavaid esemeid ja nähtusi;
- 10) vaatleb ning võrdleb täiskasvanu juhendamisel esemeid ja nähtusi; järjestab ja rühmitab esemeid ning nende kujutisi ühe-kahe tajutava tunnuse (kuju, suuruse, värvuse) alusel;
- 11) loeb jõukohast õpitud teksti lühikeste sõnade ja/või kõnetaktide kaupa;

- 12) arvutab õpitud arvuvalla piires ning mõõdab täiskasvanu abiga;
- 13) tunneb rõõmu liikumisest, loovast ja käelisest tegevusest;
- 14) käitub õpitud oskuste piires viisakalt, ohutult ja ümbrust hoidvalt; hindab oma ja teiste käitumist õige/vale, meeldib / ei meeldi tasandil.

2.16.2. 5. klassi lõpuks õpilane:

- 1) osaleb jõukohaselt ühistegevuses, abistab kaaslasi; alustab ja jätkab dialoogi; väljendab ennast arusaadavalt (sh lühitekstide abil);
- 2) mõistab omandisuhteid oma-võõras-ühine ja käitub vastavalt;
- 3) hoolitseb oma välimuse ja tervise eest;
- 4) hoiab puhtust ja korda kodus ja koolis; käitub looduses hoolivalt;
- 5) oskab õppida üksi ning koos teistega, paaris ja rühmas, vormistab oma õpiülesanded nõuetekohaselt;
- 6) täidab ülesandeid eeskuju, näidise ja õpitud oskuse piirides verbaalse korralduse (sh kirjaliku juhendi) järgi; kasutab õpiülesannete täitmisel tuttavaid abivahendeid (sh lihtsaid skeeme ja sümboleid);
- 7) kirjeldab oma õpitegevust nii tegevuse ajal kui ka tagantjärele; kasutab täiskasvanu suunamisel õpitud enesekontrollivõtteid;
- 8) vaatleb sihipäraselt, võrdleb ning rühmitab etteantud rühmitusaluse järgi esemeid ja nähtusi; kirjeldab neid õpetaja küsimuste ja tugisõnade abil;
- 9) loeb õpitud teksti ladusalt, leiab ja mõistab suunamisel tekstides sisalduvat teavet;
- 10) eristab tuttavates olukordades ja oma tegevuses põhjust, tagajärge ja eesmärki; arvestab teadaolevaid motiive ja tingimusi käitumisaktide hindamisel, väljendab käitumisaktis ilmnenu iseloomuomadusi;
- 11) arvutab ja mõõdab õpitud oskuste piires;
- 12) oskab täiskasvanu juhendamisel kasutada lihtsamaid arvutiprogramme ning kodus ja koolis kasutatavaid tehnilisi seadmeid;
- 13) käitub koolis ja avalikes kohtades viisakalt, tunneb ja järgib lihtsamaid kombeid; kirjeldab täiskasvanu suunamisel oma käitumist konfliktsituatsioonis;
- 14) oskab ohtlikke olukordi vältida ja ohuolukorras abi kutsuda; oskab ohutult liigelda;
- 15) austab oma kodupaika, kodumaad ja Eesti riiki, tunneb selle sümboleid ning täidab nendega seostuvaid käitumisreegleid.

2.16.3. 7. klassi lõpuks õpilane:

- 1) mõistab oma rolli pereliikmena, sõbrana, kaaslasena ja õpilasena ning käitub vastavalt rollile; peab kinni kokkulepetest;
- 2) oskab kaaslast kuulata ja teda tunnustada; oskab oma arvamust rahulikult väljendada ja selgitada; mõistab, et inimesed ja seisukohad võivad olla erinevad;
- 3) oskab keskenduda õppeülesannete täitmisele, kasutab omandatud õpivõtteid ja tuttavaid abivahendeid;
- 4) oskab koostada päevakava ja seda järgida; mõistab töö vajalikkust;
- 5) oskab märgata õppetöös tekkivaid raskusi, küsib vajaduse korral abi ja kasutab seda;
- 6) oskab oma tegevust õppesituatsioonis kavandada, vajalikke tegevusi valida ja rakendada, tulemust kontrollida ja hinnata;
- 7) vaatleb sihipäraselt, võrdleb ning rühmitab esemeid ja nähtusi; kirjeldab neid tugisõnade abil; teeb järeldusi; loeb lihtsat plaani, tabelit, diagrammi ja kaarti;

- 8) loeb õpitud teksti ladusalt, leiab teavet oma teadmistele vastavatest tekstidest ning esitab seda suuliselt ja kirjalikult vastavalt õpitud oskustele;
- 9) arvutab ja mõõdab õpitud oskuste piires;
- 10) oskab kasutada arvutit ja interneti suhtlus- ja õppevahendina;
- 11) hindab objektiivselt kaaslaste käitumist, saab aru iseloomude ja võimete erinevustest; lahendab konflikte rahumeelselt;
- 12) oskab kirjeldada oma käitumist, mõista ja tunnistada oma eksimusi ning vajaduse korral korrigeerida oma käitumist/tegevust;
- 13) väärtustab tervislikke eluviise, on teadlik tervist kahjustavatest teguritest ja sõltuvusainete ohtlikkusest;
- 14) väärtustab säästvat eluviisi, huvitub loodusest ja oskab looduses käituda.

2.16.4. Põhikooli lõpuks õpilane:

- 1) tunnetab end oma riigi kodanikuna ning järgib ühiselu norme;
- 2) väärtustab oma rahvust ja kultuuri teiste rahvuste ning kultuuride seas, suhtub inimestesse eelarvamusteta, tunnustab inimeste, vaadete ja olukordade erinevusi;
- 3) suhtleb vastavalt olukorrale, arvestab suhtluspartneriga;
- 4) arvestab rühma huvisid ja isiklikku huvi, peab kinni kokkulepetest, on usaldusväärne ja tunneb vastutust oma tegude eest;
- 5) esitab oma soove, selgitab oma seisukohti, osaleb arutelus ja arvestab teistega; mõistab kompromisside vajalikkust; oskab seista oma õiguste eest ning lahendada konflikte rahumeelselt, arvestades ühiselunorme;
- 6) lahendab lihtsamad eriolukorrad, astub vastu ebasoovitavatele ahvatlustele ning eetiliselt või õiguslikult vääradele ettepanekutele;
- 7) täidab korrektselt jõukohaseid ülesandeid individuaalselt ja rühmas; mõistab ülesannete õige tõlgendamise ning enesekontrolli tähtsust, kasutab omandatud õpivõtteid;
- 8) loeb, kirjutab ja loob tekste iseseisvaks toimetulekuks vajalikul tasemel;
- 9) oskab kasutada jõukohaseid teabevahendeid, sh arvutit ja interneti suhtlusvahendina ning infootsingul;
- 10) teab oma tugevaid ja nõrku külgi ning huvisid; väärtustab praktilist tööd ja õppimist ning on valmis jätkama õpinguid täiendus- ja kutseõppes;
- 11) mõistab igapäevaelus ilmnevaid inimese ja keskkonna seoseid, suhtub vastutustundlikult elukeskkonda ning elab ja tegutseb loodust ja keskkonda säästes;
- 12) väärtustab ja järgib tervislikku eluviisi ning on füüsiliselt aktiivne.

2.17. Taotletavad pädevused **põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava toimetulekuõppel** õppivatele õpilastele

2.17.1. I arengutasemel õpilane:

- 1) tajub ennast ja kaasinimesi ümbritsevas keskkonnas; suhtub positiivselt iseendasse ja tuttava inimese poolt algatatud kontakti;
- 2) kasutab meeldetuletamisel tuttavates situatsioonides õpitud käitumisviise ja järgib võimetekohaselt ühiselu reegleid kodus ning koolis;
- 3) orienteerub abiga lähiümbruses, tuleb suunamisel toime põhiliste eneseteeninduse toimingutega;
- 4) tegutseb ohuolukorras vastavalt täiskasvanu juhistele;
- 5) annab märku oma põhivajadustest ja tervisega seotud probleemidest;

- 6) osaleb tervislikke eluviise järgivates koostegevustes, on kehaliselt aktiivne;
- 7) viibib meelsasti looduskeskkonnas;
- 8) võtab vastu ja otsib kontakti tuttava täiskasvanu ja kaaslasega; reageerib igapäevastele lühikorraldustele sobivalt, väljendab suunamisel oma põhivajadusi ja soove õpitud keeleliste ja/või alternatiivsete väljendusvahendite abil;
- 9) suudab igapäevaelus toime tulla ja olukordi mõista, toetudes esemetele või piltidele;
- 10) sooritab koostegevuses praktilisi matemaatilisi tegevusi igapäevaelus toime tulemiseks;
- 11) kasutab abiga tuttavaid infotehnoloogilisi vahendeid mängulises tegevuses; vajaduse korral kasutab suunamisel arengutasemele vastavat kommunikatsiooniseadet;
- 12) osaleb suunatud mängus ja mängulises õpitegevuses; säilitab mängulises tegevuses lühiajaliselt suunatud tähelepanu; tegutseb mänguasja või õppevahendiga vastavalt selle funktsioonile.

2.17.2. II arengutasemel õpilane:

- 1) teadvustab ennast ja kaasinimesi, märkab inimestevahelisi erinevusi; suhtub positiivselt iseendasse, oma lähedastesse ja kaaslastesse;
- 2) teab tuttavas olukorras oma õigusi ning kohustusi, oskab valida sobivat õpitud käitumisviisi ning järgib oma võimete kohaselt ühiselu reegleid kodus, koolis ja väljaspool kooli;
- 3) orienteerub tuttavas ümbruses, tuleb toime põhiliste eneseteeninduse toimingutega;
- 4) teadvustab enda abivajadust ja küsib suunamisel abi;
- 5) märkab suunamisel ohtlikku olukorda ja hoidub sellest õpitud viisil;
- 6) annab õpitud viisil märku tervisega seotud probleemidest;
- 7) mõistab suunamisel aktiivse liikumise ja tervisliku eluviisi vajalikkust;
- 8) käitub suunamisel keskkonnateadlikult ja hoiab loodust;
- 9) astub kontakti täiskasvanu ja kaaslasega; mõistab talle suunatud kohandatud kõnet ja/või alternatiivseid väljendusvahendeid ning väljendab arusaadavalt oma põhivajadusi ja soove omandatud keeleliste ja/või alternatiivsete väljendusvahendite abil;
- 10) kasutab õpitud pildi- ja/või täissõnameetodil lugemise ja nende abil kirjutamise oskusi igapäevases elus toime tulemiseks;
- 11) kasutab suunamisel õpitud praktilisi matemaatilisi oskusi igapäevases elus toime tulemiseks;
- 12) kasutab suunamisel õppetegevusest tuttavaid infotehnoloogilisi vahendeid, kasutab vajaduse korral arengutasemele vastavat kommunikatsiooniseadet;
- 13) osaleb mängu- ja õpitegevuses, säilitab õpiülesannete täitmise ajal suunatud tähelepanu;
- 14) tegutseb õppevahendi või tuttava tööriistaga vastavalt selle funktsioonile.

2.17.3. III arengutasemel õpilane:

- 1) teadvustab ennast ja kaasinimesi, on teadlik nende erisuste ja eri kultuuride võimalikkusest;
- 2) suhtub positiivselt iseendasse, oma lähedastesse, kaaslastesse ja kodumaasse;
- 3) teab oma õigusi ja kohustusi, oskab valida sobivat õpitud käitumisviisi ning järgib õpitud ühiselu reegleid erinevates kohtades ja olukordades;

- 4) orienteerub keskkonnas ja igapäevastes toimingutes, küsib vajaduse korral abi ja abistab teisi;
- 5) hoidub teadaolevatest ohtudest ja käitub õigesti ohuolukordades;
- 6) märkab terviseprobleeme ja otsib abi;
- 7) mõistab liikumise mõju tervisele, järgib võimetekohaselt tervislikke eluviise;
- 8) käitub keskkonnateadlikult ja hoiab loodust;
- 9) mõistab talle suunatud kõnet ja/või alternatiivseid väljendusvahendeid ning väljendab arusaadavalt oma soove ja seisukohti omandatud keeleliste ja/või alternatiivsete väljendusvahendite abil;
- 10) kasutab õpitud lugemis- ja kirjutamisoskusi igapäevaelus toime tulemiseks;
- 11) kasutab õpitud praktilisi matemaatilisi oskusi igapäevaelus toime tulemiseks;
- 12) suudab oma võimete kohaselt infotehnoloogilises keskkonnas toime tulla, kasutab infotehnoloogiavahendeid eesmärgipäraselt ja võimalikult ohutult;
- 13) kasutab vajaduse korral arengutasemele vastavat kommunikatsiooniseadet;
- 14) mõistab töö vajalikkust, suudab tööaja jooksul töödistsipliinile alluda, teeb jõukohast tööd, on valmis jätkuõppeks.

2.18. Gümnaasiumi sihiseade

Gümnaasiumil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Gümnaasiumiülesanne on noore ettevalmistamine toimimiseks loova, mitmekülgse, sotsiaalselt küpse, usaldusväärse ning oma eesmärgi teadvustava ja saavutada oskava isiksusena erinevates eluvaldkondades: partnerina isiklikus elus, oma kultuuri kandja ja edendajana, tööturul erinevates ametites ja rollides ning oma ühiskonna ja looduskeskkonna jätkusuutlikkuse eest vastutava kodanikuna.

Gümnaasiumis on õpetuse ja kasvatuse põhitaotlus, et õpilased leiaksid endale huvi-ja võimetekohase tegevusvaldkonna, millega siduda enda edasine haridustee. Gümnaasiumi ülesanne on luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta õpiteed kõrgkoolis või kutseõppeasutuses.

Nende ülesannete täitmiseks ja eesmärkide saavutamiseks keskendutakse:

- 1) õpilaste iseseisvumisele, oma maailmapildi kujunemisele ja valmisolekule elus toime tulla;
- 2) adekvaatse enesehinnangu kujunemisele;
- 3) iseseisva õppimise ja koostööoskuste arendamisele;
- 4) edasise haridustee võimaluste tutvustamisele ja hindamisele;
- 5) kodanikuoskuste, -aktiivsuse ja -vastutuse väljakujunemisele.

2.19. Kool korraldab õppe, mis kaitseb ning edendab õpilaste vaimset ja füüsilist tervist.

Õppekoormus vastab õpilase jõuvarudele. Õppetöös lähenetakse õpilastele individuaalselt ning õpilastele pakutakse kooli poolt nägemise erivahendite kasutamise võimalust.

2.20. Sotsiaalse ja vaimse keskkonna kujundamisel:

- 1) osaleb kogu koolipere;
- 2) luuakse vastastikusel lugupidamisel ja üksteise seisukohtade arvestamisel põhinevad ning kokkuleppeid austavad suhted õpilaste, vanemate, õpetajate, kooli juhtkonna ning teiste õpetuse ja kasvatusega seotud osaliste vahel;

- 3) koheldakse kõiki õpilasi eelarvamusteta, õiglaselt ja võrdõiguslikult, austades nende eneseväärikust ning isikupära;
- 4) jagatakse asjakohaselt ja selgelt otsustusõigus ning vastutus;
- 5) märgatakse ja tunnustatakse kõigi õpilaste pingutusi ja õpiedu; hoidutakse õpilaste "sildistamisest" ja nende eneseusu vähendamisest;
- 6) välditakse õpilastevahelist vägivalda ja kiusamist;
- 7) ollakse avatud vabale aramusvahetusele, sealhulgas kriitikale;
- 8) luuakse õpilastele võimalusi näidata initsiatiivi, osaleda otsustamises ning tegutseda nii üksi kui ka koos kaaslastega;
- 9) luuakse õhkkond, mida iseloomustab abivalmidus ning üksteise toetamine õppijaeluraskuste puhul;
- 10) luuakse õhkkond, mis rajaneb inimeste usalduslikel suhetel, sõbralikkusel ja heatahtlikkusel;
- 11) korraldatakse koolielu inimõigusi ja demokraatiat austava ühiskonna mudelina, mida iseloomustavad kooliperes jagatud ja püsivad alusväärtused ning heade ideede ja positiivsete uuenduste toetamine;
- 12) korraldatakse koolielu lähtudes rahvusliku, rassilise ja soolise võrdõiguslikkuse põhimõtetest.

2.21. Füüsilist keskkonda kujundades jälgib kool, et:

- 1) kasutatavate rajatiste ja ruumide sisustus ning kujundus on õppe seisukohast otstarbekas ning nägemispuudega õpilasi arvestav. Õpilase töökoht kohandatakse vastavalt õpilase vajadusele;
- 2) kasutatavate rajatiste ja ruumide sisustus on turvaline lähtudes vaegnägijate ja pimedate vajadustest (sh kasutatakse vaegnägijate ja pimedate liikumist hõlbustavad erimärgistusi: kollase värvi ja/või reljeefse pinna kasutamine) ning vastab tervisekaitse- ja ohutusnõuetele;
- 3) õppes on võimalused kasutada internetiühendusega ning nägemispuudeliste lisa-seadmetega arvutit ning õpilastel on võimalus kasutada kooliraamatukogu;
- 4) pimedatel õpilastel võimalus kasutada heli- ja punktkirjas raamatuid;
- 5) ruumid, sisseseade ja õppevara on esteetilise väljanägemisega;
- 6) kasutatakse eakohast ning individuaalsele nägemispuude eripärale kohandatavat õppevara, sealhulgas nüüdisaegseid info- ja kommunikatsioonitehnoloogiatel põhinevaid õppematerjale ja –vahendeid ning nägemise abivahendeid (lugemisteler, digiluubid, punktkirjakuvarid, ekraanilugemistarkvara, ruumilised õppematerjalid);
- 7) on olemas kehalise tegevuse ning tervislike eluviiside edendamise võimalused nii koolitundides kui ka tunniväliselt;
- 8) pakutakse puudespetsiifilist õppekorraldust, keskkonda, metoodikat ja õppevahendeid.

2.22. Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine

2.22.1. Õpetuses ja kasvatuses käsitletavat läbivad teemad põhikoolis on:

- 1) elukestev õpe ja karjääri planeerimine – taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu, täitma erinevaid rolle muutuvast õppe-, elu- ja töökeskkonnas ning kujundama oma elu teadlike otsuste kaudu, sealhulgas tegema mõistlikke kutsevalikuid;

- 2) keskkond ja jätkusuutlik areng – taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda ning väärtustades jätkusuutlikkust, on valmis leidma lahendusi keskkonna- ja inimarengu küsimustele;
- 3) kodanikualgatus ja ettevõtlikkus – taotletakse õpilase kujunemist aktiivseks ning vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonnaliikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja mehhanisme ning kodanikualgatuse tähtsust, tunneb end ühiskonnaliikmena ning toetub oma tegevuses riigi kultuurilistele traditsioonidele ja arengusuundadele;
- 4) kultuuriline identiteet – taotletakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa inimeste mõtte- ja käitumislaidi kujundajana ning kultuuride muutumist ajaloo vältel, kellel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest ja kultuuriga määratud elupraktikate eripärast ning kes väärtustab omakultuuri ja kultuurilist mitmekesisust ning on kultuuriliselt salliv ja koostööaldis;
- 5) teabekeskkond – taotletakse õpilase kujunemist teabeteadlikuks inimeseks, kes tajub ja teadvustab ümbritsevat teabekeskkonda, suudab seda kriitiliselt analüüsida ning toimida selles oma eesmärkide ja ühiskonnas omaks võetud kommunikatsioonieetika järgi;
- 6) tehnoloogia ja innovatsioon – taotletakse õpilase kujunemist uuendusaltiks ja nüüdisaegseid tehnoloogiaid eesmärgipäraselt kasutada oskavaks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutuvast tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas;
- 7) tervis ja ohutus – taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi, käituma turvaliselt ning kaasa aitama tervist edendava turvalise keskkonna kujundamisele;
- 8) väärtused ja kõlblus – taotletakse õpilase kujunemist kõlbliselt arenenud inimeseks, kes tunneb ühiskonnas üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid koolis ja väljaspool kooli, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse, ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires.

2.22.2. Õpetuses ja kasvatuses käsitletavat läbivad teemad **gümnaasiumis** on:

- 1) elukestev õpe ja karjääri kujundamine – taotletakse õpilasekujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu, täitma erinevaid rolle muutuvast õpi-, elu- ja töökeskkonnas ning kujundama oma eluteadlike otsuste kaudu, sealhulgas tegema sobivaid haridus- ja tööalaseid valikuid;
- 2) keskkond ja jätkusuutlik areng – taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda ning väärtustades jätkusuutlikkust, on valmis leidma lahendusi keskkonna- ja inimarenguküsimustele;
- 3) kodanikualgatus ja ettevõtlikkus – taotletakse õpilase kujunemist aktiivseks ning vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonnaliikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja mehhanisme ning kodanikualgatuse tähtsust, tunneb end ühiskonnaliikmena ning toetub oma tegevuses riigi kultuurilistele traditsioonidele ja arengusuundadele;
- 4) kultuuriline identiteet – taotletakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa inimeste mõtte- ja käitumislaidi kujundajana ning kultuuride muutumist ajaloo vältel, kellel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest ja kultuuriga

määratud elupraktikate eripärast ning kes väärtustab omakultuuri ja kultuurilist mitmekesisust ning on kultuuriliselt salliv ja koostööaldis;

5) teabekeskond ja meediakasutus – taotletakse õpilase kujunemist teadlikuks ja analüüsivaks inimeseks, kes tajub ja teadvustab adekvaatselt ümbritsevat teabekeskonda, suudab meediamaailma sisu ja allikaid kriitiliselt analüüsida ja kasutada, austab intellektuaalset omandit, oskab luua kvaliteetset meediasisu, arvestades oma eesmärgi ja ühiskonnas omaksvõetud suhtlemise norme, ning toimib turvaliselt ja vastutab oma käitumise eest end ümbritsevas teabekeskonnas;

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

7) tervis ja ohutus – taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi, käituma turvaliselt ning osalema tervist edendava keskkonna kujundamises;

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

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

2.22.4. Läbivate teemade õpe realiseerub eelkõige:

- 1) õpikeskkonna korralduses – kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õpikeskkonna kujundamisel arvestatakse läbivate teemade sisu ja eesmärgi;
- 2) aineõppes – läbivatest teemadest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineteüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte. Õppeainete roll läbiva teema õppes on lähtuvalt õppeaine taotlustest ja õppesisust erinev, olenevalt sellest, kui tihe on ainevaldkonna seos läbiva teemaga;
- 3) valikainete valikul – valikained toetavad läbivate teemade taotlust;
- 4) läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös – õpilased võivad läbivast teemast lähtuda selle loovtöö valikul, mida tehakse kas iseseisvalt või rühmatöona;
- 5) korraldades võimaluse korral koostöös kooli pidaja, paikkonna asutuste ja ettevõtete, teiste õppe- ja kultuuriasutuste ning kodanikuühendustega klassivälist õppetegevust ja huviringide tegevust ning osaledes maakondlikes, üle-eestilistes ja rahvusvahelistes projektides.

2.23. Lõimingu ja selle saavutamine ja kavandamine

2.23.1. Õppetegevus ja selle tulemused kujundatakse tervikuks lõimingu kaudu. Lõimingu toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Lõimingu mõte avaldub selles, et ühel või teisel moel seostades eraldiseisvaid õpetatavaid teadmisi ja oskusi ning

asetades need reaalse elu konteksti aidatakse õpilastel neid mõtestada ning seostada üheks tervikuks. Õppe lõimimine saavutatakse erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel, õppeainete, koolisest projektide ja läbivate teemade ühiste temaatiliste rõhuasetuste, õppeülesannete ning -viiside abil. Lõimingu saavutamiseks korraldab kool õpet ja kujundab õppekeskkonda ning õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab aineülest käsitlust: täpsustades pädevusi, seades õppe-eesmärke ning määrates erinevate õppeainete ühiseid probleeme ja mõistestikku. Lõimingu saavutamist kavandatakse kooli õppekava arenduse ning õppe- ja kasvatustegevuse planeerimise käigus õpetaja töökava ja kooli üldtööplaani tasandil.

- 2.23.2. Õppekeskkonna ja õppetegevuse kujundamine lõimingu saavutamiseks Lõiming on tegevus, mis eeldab suhtlemist ja arutelu ning toimub peamiselt õpetaja vahetul juhendamisel. Lisaks vahenduspäedagoogikale on õppetegevuses oluline õpilase aktiivsus ja motiveeritus. Õpetajate poolse lõimingu kaudu pakutakse õpilastele motiveeritud õppimist, seostades teadmisi õpilase huvidest lähtuvalt ning soodustades sellega õpilase aktiivsust. Lõimingu kaudu vähendatakse päheõppimist ja soodustatakse leidmist, lahendamist ja oma lahenduste põhjendamist. Lõimingu kaudu püüdlime selles suunas, et teadmisi õpitaks kriitiliselt ja läbi mõeldult ning seostades reaalse eluga. Lõimingu kaudu muutub õppimine tähenduslikumaks ja tulemuslikumaks. Seda soodustavad suhtlemine ja arutelud. Kui õppetegevus on õpetajal kavandatud õpilasekesksena, arvestades õpilase ealisi iseärasusi, eelnevaid teadmisi ja kogemusi ning õpilasele antakse valikuvõimalusi ning pühendatakse aega arutelule, siis on ka lõimingu kasutamise eesmärk saavutatud. Samuti on lõimingul oluline roll õppimise fragmenteerituse vähendamises, eesmärgiga muuta õppimine õpilase jaoks tähenduslikuks. Õppetegevuses aidatakse teadmisi konstrueerida tähenduslikus kontekstis. Selle saavutamiseks kasutatakse probleemõpet, mis julgustab õpilasi uurima võimalusi, välja mõtlema alternatiivseid lahendusi, tegema koostöös teiste õpilastega, välja pakkuma ideid ja hüpoteese ning lõpuks välja pakkuma parima lahenduse, mille nad tuletasid. Lõiming võimaldab püüelda suunas, kus õpilased areneksid aktiivseteks ennastjuhtivateks õppijateks, kes konstrueerivad oma teadmisi varasematele teadmistele tuginedes ning õppimise käigus omandatud kogemuste põhjal ja seostatuna. Lisaks õpetajate initsiatiivile peab lõiming avalduma ka õpilase tasandil. Selleks on koolis loodud õppekeskkond, mis võimaldab õpilasel lõimingu tekkimist. Kui õpilane tajub tavapäraselt õppeaineid eraldi olevate tervikutena, siis koolis püüeldakse selles suunas, et õpilasel tekiks suutlikkus ühe õppeaine teadmisi ja oskusi teise õppeainesse üle kanda, ning tekiks suutlikkus koolis õpitut seostada ka argielu teadmise ja oskusega. Õpilase teadvuses toimuv lõiming on keerulisem protsess, mille suunas koolis püüeldakse. Õpilase sisene lõiming annab võimaluse luua seoseid, näha analoogiaid ja paralleele, aga ka erinevusi ja vastuolusid, seostada omavahel põhimõisteid ning märgata mitmesuguseid, ka ebatavalisi seoseid. Lõiming võimaldab saada alternatiivseid võimalusi mõtlemise korrastamiseks ja struktureerimiseks ning selle kaudu jõuda uute teadmiste ja tähenduslike seosteni. Õpilase välist lõimingut käsitleme kui õppekava õppetegevuse kavandamise, läbiviimise protsessi. Lõiming on õpetajate teadlik katse seostada erinevaid teadmisi ja oskusi ning õppemeetodeid omavahel nii, et saavutada õppekava ja õpetuse terviklikkus. Õpetuse terviklikkuse saavutamise kaudu püüeldakse selles suunas, et toetada parimal moel õpilase sisemise lõimingu tekkimist ning üldpädevuste kujunemist.

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

2.24. Liikluskasvatus

2.24.1. Liikluskasvatus koolis toimub lõimituna ainetundides, orienteerumistunnis ning klassi- ja kooliväliste liiklusalaste ürituste käigus. Ainetundides käsitletavat liiklusteemad määratletakse õpetajate töökavades. Klassi- ja koolivälised liiklusalased üritused kavandatakse kooli üldtööplaanis.

2.24.2. Laste liikluskasvatus on laste ettevalmistamine ohutuks ja kaasliiklejaid arvestavaks liiklemiseks. Pimedad õpivad orienteerumist ja valge kepi kasutamist linnaruumis. Liikluskasvatuse eesmärk on kujundada üksteisega arvestavaid liiklejaid:

- 1) kellel on ohutu liiklemise harjumused ja kes tajuvad liikluskeskkonda;
- 2) kellel on teadmised ja oskused, mis toetavad nende endi ja teiste liiklejate toimetulekut ja ohutust erinevates liiklusolukordades nii jalakäija, sõitja kui ka juhina;
- 3) kes hoiuduvad käitumast inimesi ohustavalt ning liiklust takistavalt.

2.25. Huvitegevus

2.25.1. Emajõe õppekoha huvitegevuse eesmärk on toetada kooli õppe- ja kasvatustegevust ning eriline tähelepanu on suunatud vaegnägijate hilisemale elus toimetulekule.

2.25.2. Erinevates ringides osalemine annab õpilasele ettekujutuse oma võimetest, vaba aja veetmise võimalustest, aitab kujundada enesehinnangut ja vastutustunnet.

2.25.3. Kooli pakub igal õppeaastal vastavalt võimalustele ning arvestades õpilaste huvisid osalemist erinevates huviringides.

2.25.4. Kool soosib koolivälistel noortesündmustel ning huviringides osalemist ning annab regulaarselt sellekohast infot.

2.25.5. Igakuiselt korraldatakse klassiväliseid ning kogu koolipere ühisüritusi, mis toimuvad vastavalt sündmuste plaanile. Kooli sündmuste korraldamisel kaasatakse kooli õpilasesindust ning vabatahtlikke, andes õpilastele võimaluse ise korraldusprotsessis osaleda.

2.25.6. Koolil on õpilasesindus, mis lähtub oma töös kooli ÕE põhimäärusest.

2.26. Ülekooliliste projektide kavandamise põhimõtted

2.26.1. Projekt on ühekordne, tähtajaline, piiratud ressurssidega ning kindlaks määratud tulemuse saavutamiseks tehtav töö.

2.26.2. Projekte (sh üritusi) võib käivitada õppeaastaringelt. Ülekoolilised ja koolide-vahelised projektid kavandatakse iga õppeaasta alguses ja fikseeritakse kooli üldtööplaanis. Õppenõukogu kinnitab kooli üldtööplaani iga õppeaasta alguseks. Uutest projektidest osavõtu kiidab heaks kooli juhtkond.

2.26.3. Projektide/ürituste kavandamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

- 1) väärtustatakse Emajõe õppekoha ajalugu ja traditsioone;

- 2) toetatakse kooli arengukava ja õppekava eesmärkide saavutamist, sh pööratakse erilist tähelepanu läbivate teemade käsitlemisele;
 - 3) projektide eesmärgid lähtuvad üldpädevustest;
 - 4) projekte kavandatakse erinevates ainevaldkondades ning on suunatud erinevatele sihtgruppidele;
 - 5) projekti/ürituse tegevused arendavad nii õpilast kui ka õpetajat;
 - 6) tegevuste rakendamisse kaasatakse laiaulatuslikult õpilasi ja kooli töötajaid. Võimalusel kaasatakse ka lapsevanemaid ja koostööpartnerite erialaspetsialiste.
- 2.26.4. Projekti algatajaks võib olla nii töörühm kui ka üksikisik. Projekti kiidab heaks kooli juhtkond.
- 1) Projekti kavandamisel ja hindamisel toetutakse järgmistele aspektidele:
 - 2) projektirühmal on olemas juht, projekti rakendamist jälgitakse, toimuvad vahekoosolekud;
 - 3) projekti eesmärkide ja tulemuste vahel on kooskõla;
 - 4) oodatavate tulemuste ja tegevuste näol on kooskõla;
 - 5) ajakava on realistlik;
 - 6) ressursid on sihtotstarbeliselt planeeritud.
- 2.26.5. Peale projekti/ürituse toimumist viiakse läbi selle tulemuste analüüs lähtudes püstitatud eesmärkidest ning kavandatakse parendustegevused edaspidiseks.
- 2.27. Suuremad ettevõtmised: kooli sünnipäeva tähistamine piduliku lõunasöögiga; osalemine spordivõistlustel Eestis ja väljaspool Eestit; sõpruskohtumised Saksamaa nägemispuudega laste keskusega Eestis ja Saksamaal; kevadine õuepidu; kaks projektipäeva: 1) töötoad koolimajas, 2) eesmärgipärane juhendatud tegevus väljaspool kooli territooriumi.

3. ÕPPEKORRALDUS

- 3.1. Kooli õppetöö toimub õpilaskoduga kooli õppevormis: toimuvad õppetunnid, peale tunde saavad kodus ööbivad õpilased osaleda pikapäevarühmas, väljastpoolt Tartu linna õpilaste jaoks tegutsevad õpilaskodu rühmad.
- 3.2. Õpilased on koolis riiklikul ülalpidamisel, kindlustatud tasuta toidu ja õpilaskodu elamisega.
- 3.3. Õppeaasta algab üldjuhul 1. septembril. Õppeaasta koosneb haridusministri määrusega kehtestatud õppeperioodist,ksamiperioodist ning koolivaheaegadest. Kooli õppeaasta arvestusühikud on õppetund (45 minutit), -päev, -nädal, trimester ja õppeaasta. Kooli õppeaastas on 175 õppepäeva (35 nädalat), mis jaguneb trimestriteks. Ühes õppenädalas on viis õppepäeva.
- 3.4. Õppetundide alguse, õppetunni pikkuse ja vahetundide pikkused kinnitab direktor kooskõlastatult õppenõukoguga.
- 3.5. Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli õppekäiguna. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis.

3.6. **Põhikooli riiklik õppekava** omandatakse reeglina 10 õppeaastaga. Nägemispuudest tulenevalt toimub õpilase õppematerjali lugemine, vaatlemine, uurimine jne tavaõpilasega võrreldes aeglasemas tempos, eriti III kooliastmes, kus õppematerjali maht on suur. Ühe õppeaasta võrra pikem õppeperiood annab nägemispuudega õpilasele võimaluse läbida põhikooli õppekava rahulikumas tempos.

3.7. Põhikooli riikliku õppekava alusel õppivate õpilaste kooliastmed jagunevad järgmiselt:

- 1) I kooliaste: 1.-3. klass;
- 2) II kooliaste: 4.-6. klass;
- 3) III kooliaste: 7.-10. klass.

3.8. Põhikooli riikliku õppekava tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti:

	1.	2.	3.	I	4.	5.	6.	II	7.	8.	9.	10.	III
eesti keel	6	7	7	20	6	3	3	12	2	2	2	2	8
kirjandus	0	0	0	0	0	3	2	5	2	2	2	2	8
A-võõrkeel	0	0	3	3	3	3	3	9	3	3	3	3	12
B-võõrkeel	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	2	2	10
matemaatika	3	4	4	11	5	5	5	15	4	4	5	5	18
loodusõpetus	1	1	1	3	2	2	3	7	2	0	0	0	2
geograafia	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	1	6
bioloogia	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	2	2	7
keemia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	6
füüsika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	6
ajalugu	0	0	0	0	0	1	2	3	2	2	2	2	8
inimeseõpetus	0	1	1	2	0	1	1	2	1	1	0	0	2
ühiskonnaõpetus	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	2
muusika	2	2	2	6	2	1	1	4	1	1	1	1	4
kunst	1	1.5	2	4.5	1	1	1	3	1	1	1	1	4
tööõpetus	2	1.5	1	4.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
tehnoloogia	0	0	0	0	1	2	2	5	2	2	1	1	6
kehaline kasvatus	3	3	3	9	3	3	2	8	2	2	2	2	8
kooli valikained:				0				0					0
karjääriõpetus				0				0			1		1
usundiõpetus				0		1		1					0
informaatika			1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0
liikum-orient	1	1		1.5	0.5	0.5		1	0.5	0.5	0.5	0.5	2
igapäevaeluõp	1	1		2.5	0.5	0.5		1	0.5	0.5	0.5	0.5	2
	20	23	25	68	25	28	30	83	30	32	32	32	126

3.9. Vabaainete mahu kasutamisel on arvestatud nägemispuudega õpilase eripäradega. Nägemispuudest tulenevalt toimub õpilase õppematerjali lugemine, vaatlemine, uurimine jne tavaõpilasega võrreldes aeglasemas tempos. Seetõttu on lisatud juurde eesti keele, matemaatika ja kirjanduse tunde. Ka kooli poolt määratud valikainete puhul on lähtutud vaegnägijate ja pimedate õpilaste vajadustest, milleks on sise- ja välisruumides liikumise

ja orienteerumise oskus; erinevate orientiiride märkamine ja kasutamine liikumisel; erinevate tehnikate ja abivahendite kasutamine liikumisel, toimetamisel igapäevaelus ja õppimisel. Lisatunnid ja valikained toetavad nägemispuudega õpilase teadmiste ja oskuste omandamist ning hilisemas elus toimetulekut.

3.10. Valikainete jagunemine kooliastmeti:

1) I kooliastmes:

eesti keel – 1 tund,

matemaatika – 1 tund

liikumine-orienteerumine – 2 tundi

igapäevaeluõpetus – 2 tundi

informaatika – 1 tund

2) II kooliastmes:

eesti keel – 1 tund

kirjandus – 1 tund

matemaatika – 2 tundi

liikumine-orienteerumine – 1 tund

igapäevaeluõpetus – 1 tund

informaatika – 3 tundi

usundiõpetus – 1 tundi

3) III kooliastmes:

liikumine-orienteerumine – 2 tundi

igapäevaeluõpetus – 2 tundi

informaatika – 4 tundi

karjääriõpetus – 1 tund

3.11. A-võõrkeelena õpitakse inglise keelt.

3.12. B-võõrkeeleks on saksa keel. Kooli eripära ja õpilaste vähesuse tõttu koolis ning klassides (liitkassid) teisi keeli kooli õppekavas valikuks ei pakuta. Kui õpilane ja/või tema seaduslik esindaja soovivad B-võõrkeeleks valida mõnda teist keelt, siis kool on avatud tegema koostööd teiste Tartu linna põhikoolidega.

3.13. **Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud õppe tase** omandatakse üldjuhul 10 õppeaastaga. Nägemispuudest tulenevalt toimub õpilase õppematerjali lugemine, vaatlemine, uurimine jne tavaõpilasega võrreldes aeglasemas tempos, eriti III kooliastmes, kus õppematerjali maht on suure m. Ühe õppeaasta võrra pikem õppeperiood annab nägemispuudega õpilasele võimaluse läbida põhikooli õppekava rahulikumas tempos.

3.14. Põhikooli riikliku õppekava alusel õppivate õpilaste kooliastmed jagunevad järgmiselt:

1) I kooliaste: 1.-3. klass;

2) II kooliaste: 4.-6. klass;

3) III kooliaste: 7.-10. klass.

3.15. Selleks, et teadvustada õpilaste arengu iseärasusi ning pakkuda neile jõukohast ning arendavat õpet, on lihtsustatud õppe õppeperiood jaotatud arenguperioodideks. Vastav

jaotus ei ühti tavapärase kooliastmete jaotusega, sest arvestatakse lihtsustatud õppe õpilaste arengu seaduspärasusi ehk eripärasid ja muutusi õppijate tunnetustegevuse, kõne ja isiksuse arengus. Arengu perioodid lihtsustatud õppe õpilastel on järgmised:

- 1) I arenguperiood: 1.-2. klass;
- 2) II arenguperiood: 3.-5. klass;
- 3) III arenguperiood: 6.-7. klass;
- 4) IV arenguperiood: 8.-10. klass.

3.16. Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud õppe tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti:

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
eesti keel	7	9	8	8	7	6	6	6	6	6
A-võõrkeel (inglise k)					2	2	2	2	2	2
matemaatika	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5
loodusõpetus	1	1	2	2	2	4	4	4	4	4
ajalugu						1	2	2	1	1
inimeseõpetus	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1
muusika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
kunst	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
tööõpetus	2	2	2	2	4	4	4	5	7	7
kehaline kasvatus	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2
Liikumine- oriienteerumine ja igapäeva eluõpetus			1	1	1	1	1	1	1	1
Informaatika			1	1	1	1	1	1	1	1
Kokku	20	23	25	25	28	30	30	32	32	32

3.17. Valikainete määramisel on lähtutud vaegnägijate ja pimedate õpilaste vajadustest, milleks on sise- ja välisruumides liikumise ja orienteerumise oskus; erinevate orientiiride märkamine ja kasutamine liikumisel; erinevate tehnikate ja abivahendite kasutamine liikumisel, toimetamisel igapäeva elus ja õppimisel. Lisatunnid ja valikained toetavad nägemispuudega õpilase teadmiste ja oskuste omandamist ning hilisemas elus toimetulekut.

3.18. Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava toimetulekuõpe tase läbitakse 11 õppeaastaga. Kooliastmed jagunevad järgmiselt:

- 1) I kooliaste: 1.-3. klass;
- 2) II kooliaste 4.-6. klass;
- 3) III kooliaste 7.-11. klass

3.19. Toimetulekuõppe õpilaste õppetegevus toimub kolmel arengutasemel. Õpilase arengutase võib eri õppeainetes olla erinev. Õpilase arengutase eri õppeainetes määratakse pedagoogilis-psühholoogilise hindamise tulemuste alusel. Hindamisel ja otsuse koostamisel õpilase arengutaseme kohta eri õppeainetes osalevad kõik õpilasega tegelevad spetsialistid. Õpilane jõuab järgmisele arengutasemele vastavalt individuaalsele arengu tempole.

3.20. Toimetulekuõppel õpilastele koostatakse igal õppeaastal individuaalne õppekava (IÕK). Selle koostamisel arvestatakse õpilase arengutasemeid, eeldatavaid õpitulemusi eri 8 õppeainetes ning vajaduse korral erisusi õpilase õppekeeles.

3.21. Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava toimetulekuõppe tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti:

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10	11.
Üldõpetus:	15	18	20	20	23	20	20	20	20	20	20
<i>Elu- ja toimetulekuõpe</i>	4	5	5	5	7	7	7	7	7	7	7
<i>Eesti keel</i>	4	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6
<i>Matemaatika</i>	2	3	4	4	5	5	5	5	5	5	5
<i>Kunst ja käeline tegevus</i>	5	5	5	5	5	2	2	2	2	2	2
Muusikaõpetus	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Tööpe						5	5	5	5	5	5
Kehaline kasvatus	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Rütmika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Loovusõpetus								2	2	2	2
Kokku	20	23	25	25	28	30	30	32	32	32	32

3.22. Toimetulekuõppes toimub õpetamine üldõpetuse põhimõttel.

3.23. Õppeaine „üldõpetuse“ alla koonduvad järgmised õppeained: elu- ja toimetulekuõpe, eesti keel, matemaatika, kunst ja käeline tegevus.

3.24. Kokkuvõtete tegemisel trimestri ja õppeaasta lõpus esitatakse üldõppe all toodud õppeainete hinnangud eraldi.

3.25. Valikõppeaine „loovusõpetuse“ alla koonduvad erinevad valdkonnad ja tegevused: kunst, käsitöö, muusika, liikumine, esinemine jmt, mis toetavad õpilase üldpädevuste kujunemist ja saavutamist.

3.26. Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava toimetulekuõppe 9. klassi lõpetanud õpilased jätkavad õpinguid 10. ja 11. klassis. Kui õpilase seaduslik esindaja ei soovi oma lapse õpingute jätkamist 10. ja 11. klassis, siis on vajalik seadusliku esindaja poolt esitada kooli direktorile sellekohane taotlus koos põhjendusega.

3.27. Lisaõppe võimalus ja rakendamine

- 3.27.1. Lisaõpet pakutakse põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud ja toimetulekuõppe lõpetanutele ning põhikooli riikliku õppekava järgi põhikooli lõpetanutele, kellele tulenevalt hariduslikust erivajadusest on vaja pakkuda täiendavat ettevalmistust ja tuge õppe sujuvaks jätkamiseks või tööturule üleminekuks.
- 3.27.2. Lisaõppesse võetakse õpilasi, kes on saanud põhikooli lõputunnistuse samal aastal ja kes ei ole valmis õpinguid jätkama või tööturule suunduma või kes ei pääsenud soovitud õppeasutusse.
- 3.27.3. Lisaõppe rakendamiseks esitab õpilase seaduslik esindaja koolile sellekohase taotluse.
- 3.27.4. Lisaõpe kestab ühe õppeaasta. Lisaõppes osalejale võimaldatakse juhendatud õpet 1050 õppetunni ulatuses. Juhendatud õpe koosneb üldhariduslikust õppest, kutsealasest ettevalmistusest ning sotsiaalsete ja enesekohaste oskuste arendamisest. Kutsealast ettevalmistust tehakse koostöös kohase kutseõppeasutuse või tööandjaga.
- 3.27.5. Igale õpilasele koostatakse üleminekuplaan, kus määratakse tema konkreetne õppe sisu ja päevakava. Üleminekuplaani koostamisel arvestatakse õpilase teadmisi ja oskusi, õpilase ning vanema soove ja vajadusi ning kooli võimalusi.
- 3.27.6. Lisaõppe õppeainete sisu ainekavades ei ole määratud, sest see pannakse paika iga õpilase individuaalsetest vajadustest lähtuvalt.
- 3.27.7. Põhikooli riikliku õppekava ja põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud õppe läbinud õpilastele võib lisaõppes rakendada alljärgnevas tabelis esitatud tunnijaotusplaani või koostada talle individuaalsetest vajadustest tulenev plaan.

Õppeained	Tundide arv nädalas
Funktsionaalne lugemine ja kirjutamine	4
Sotsiaalmatemaatika	4
Kodanikuõpetus	1
Terviseõpetus	1
Inglise keel	2
Kehaline kasvatus	2
Informaatika	1
Kutse-eelne ettevalmistus (võimalusel TKHK-s)	15
Nädala koormus kokku	30

- 3.27.8. Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava toimetulekuõppe soovituslik tunnijaotusplaan ja õppesisu määratakse individuaalse õppekavaga arvestades õpilase erivajadust, võimeid ja arendusvajadust.

3.28. **Õppekorraldus gümnaasiumi riiklik õppekaval**

- 3.28.1. Gümnaasiumi riiklik õppekava omandatakse üldjuhul 3 õppeaastaga. Õppeaja pikkuse muutus lepitakse kokku ja fikseeritakse õpilase individuaalses õppekavas.
- 3.28.2. Õppetöö viiakse läbi traditsioonilise aineõppe süsteemis kursustena.

- 3.28.3. Õpilase minimaalne õppekoormus gümnaasiumi jooksul on 96 kursust (1 kursus on 35 õppetundi).
- 3.28.4. Õpilase õppekoormusesse kuuluvad kohustuslikud kursused, arvestades võimalust valida kitsa ja laia matemaatika vahel, kooli poolt kehtestatud valikkursused ja õpilase poolt valitavad valikkursused.
- 3.28.5. Õpilase minimaalse kohustusliku õppekoormuse hulka arvatakse valikkursusena õpilasuurimus või praktiline töö, mille maht sätestatakse kooli õppekavas.
- 3.28.6. Gümnaasiumi kursuste jaotuse plaan

Õppeaine	11. klass	12. klass	13. klass	Kokku
Kohustuslikud kursused				
Eesti keel	2	2	2	6
Kirjandus	2	2	1	5
Võõrkeel (B2): inglise keel	2	2	1	5
Võõrkeel (B1): saksa keel	2	2	1	5
Matemaatika (kitsas/lai)	3/5	3/5	2/4	8/14
Bioloogia	2	2		4
Geograafia (loodusgeograafia)	1	1		2
Geograafia (inimgeograafia)			1	1
Keemia	1	1	1	3
Füüsika	2	2	1	5
Ajalugu	2	2	2	6
Ühiskonnaõpetus			2	2
Inimeseõpetus: perekonnaõpetus	1			1
Muusika	1	1	1	3
Kunst	2			2
Kehaline kasvatus	2	2	1	5
Kokku	25/27	22/24	16/18	63/69
Kooli poolt määratud valikkursused				
Eesti keel			1	1
Kirjandus	1	1	2	4
Inglise keel	2	2	2	6
Saksa keel		1	1	2
Matemaatika (kitsas, lai) ¹	2/-	2/-	3/1	7/1
Üldajalugu	1			1
Inimene ja õigus		1		1
Loodusainete praktikum	1	1		2
Riigikaitseõpetus			1	1
Karjääriõpetus			1	1
Majandus- ja ettevõtlusõpe			2	2
Kehaline liikumine			1	1
Uurimistöö alused	1			1
Arvuti kasutamine uurimis- ja praktilises töös ²		1		1
Kokku	8/6	9/7	14/12	31/25
Õpilase poolt valitavad valikkursused (valida 2 kursust) ³				
Usundiõpetus			1	
Inimese anatoomia ja füsioloogia			1	
Psühholoogia			1	

Kokku			2	
Kursused kokku	33	31	32	96

¹ Kitsa matemaatika kaheksa kursust on jaotatud 14 kursuse peale, et nägemispuudega õpilane saaks rahulikumas tempos matemaatika ainekava läbitud. Nägemispuudega õpilane vajab rohkem aega nägemisest tulenevate erisuste tõttu. Kui õpilane valib laia matemaatika, siis otsustatakse kursuste mahu suurenemine koostöös õpilasega ning kursuste mahu suurenemine fikseeritakse individuaalses õppekavas.

² Kursus on mõeldud uurimise- või praktilise töö koostamiseks, kirjutamiseks ja vormistamiseks. Kursus toimub üldjuhul 12. klassi 2. poolaastal ning seda võib läbi viia õpilase töö juhendaja.

³ Õpilane valib kolme kursuse hulgast kaks ning valiku 12. klassi lõpus maikuus.

4. III KOOLIASTME LOOVTÖÖ TEMAATIKA VALIKU, JUHENDAMISE, TÖÖ KOOSTAMISE JA HINDAMISE KORD

4.1. Loovtöö mõiste ja eesmärgid

4.1.1. Loovtöoks nimetatakse positiivset ja esteetilist tööd, millel on füüsiline väljund esitluse näol. Üldjuhul ei ole see ainekavas ettenähtud töö. See on õpilase poolt valitud teemal iseseisvalt või rühmatöona korrektselt vormistatud ja teostatud, loovust näitava sisuga töö.

4.1.2. Loovtöö on individuaalselt või kollektiivselt õpilaste poolt läbiviidav töö, mis võib olla:

- 1) omaloominguline raamat, luulekogumik, etendus, tantsuprogramm;
- 2) muusikapala, kontsert vms;
- 3) sportlikud kavad nt akrobaatika, võimlemine;
- 4) kunsti-, disaini- või käsitööprojekt;
- 5) õppemängu või õppevahendi valmistamine;
- 6) video või lühifilm;
- 7) koolisisene või -väline üritus;
- 8) konkurssidest osavõtt;
- 9) uurimustöö;
- 10) IKT projekt;
- 11) väikeettevõtlusprojekt;
- 12) vmt.

4.1.3. Loovtöö eesmärgiks on:

- 1) pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- 2) toetada õpilase loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;
- 3) aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele;
- 4) toetada õpimotivatsiooni;
- 5) aidata kaasa üldpädevuste kujunemisele (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, töö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne);

- 6) suunata õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

4.2. Loovtöö üldine korraldamine

- 4.2.1. Loovtöö sooritatakse 9. klassis, erandjuhtudel 10. klassi I poolaastal.
- 4.2.2. Loovtöö võib teha nii individuaalselt, paaris- kui rühmatööna.
- 4.2.3. Üldjuhul on juhendajaks kooli aineõpetaja või tugispetsialist. Juhendajaks võib olla ka loovtöö teemat valdav spetsialist väljaspool kooli, kuid sellisel juhul määratakse kooli poolt kaasjuhendaja.
- 4.2.4. Loovtöö kulud katab kool oma eelarvest, kui töö sooritatakse kooli eesmärgi ja vajadusi silmas pidades ning tööks vajaminevad kulud on õpilase juhendajapoolse taotluse alusel kooli juhtkonna poolt heaks kiidetud. Isiklikuks kasutuseks valmistatava loovtöö kulud katab õpilase perekond.
- 4.2.5. Kirjalikult vormistatud töö ja protsessikirjeldus säilitatakse kooli raamatukogus.
- 4.2.6. Loovtöö korraldamise protsess koosneb:
- 1) teemavaldkonna ja juhendaja valik;
 - 2) töö kirjanduse ja muude allikmaterjalidega;
 - 3) eesmärgi püstitamine;
 - 4) töö esialgse kava koostamine;
 - 5) andmete kogumine;
 - 6) loovtöö teostamine, meisterdamine, katsed ja vaatlused vms praktiline tegevus;
 - 7) teoreetilise osa analüüs: andmete töötlemine, tõlgendus, järelduste tegemine;
 - 8) töö kirjalik vormistamine;
 - 9) töö esitus.

4.3. Loovtöö teema valimine

- 4.3.1. Septembrikuu esimese nädala jooksul tutvustab 9. klassi klassijuhataja loovtöö sooritamise protsessi õpilastele ning pannakse kirja õpilaste loovtööde ideed, mis edastatakse õpetajatele.
- 4.3.2. Septembrikuu teise õppenädala lõpuks lähtuvalt õpilaste ettepanekutest ning õppeainete või õppekava läbivatest teemadest lepib kokku õppeaasta loovtöö teemavaldkond ning õpetajad pakuvad välja võimalikud pea- ja kõrvalteemad, mis edastaks õpilastele Stuudiumi vahendusel.
- 4.3.3. Õpilane valib teema ise ja lepib kokku juhendajaga ning edastab info klassijuhatajale hiljemalt 30. septembriks.
- 4.3.4. Loovtöö juhendaja tutvustab õpilasele/õpilastele:
- 1) võimalusi loovtöö teema käsitlemiseks sh millised õppeained ja läbivad teemad on loovtöö koostamise aluseks;
 - 2) nõudeid töö koostamisele (vormistamise juhend, hindamise skaala ja põhimõtted);
 - 3) tööks ettenähtud aega.
- 4.3.5. Koos õpilasega/õpilastega sõnastatakse lõplik teema ning oktoobrikuu lõpuks tehakse otsused, milliste kuludega ja milliseid vahendeid valitud loovtööks kasutatakse. Kui loovtöö tegemisega kaasneb rahaline kulu, siis juhendaja esitab direktorile taotluse, milles on ära märgitud rahaliste vahendite kasutamine koos põhjendusega ning on näidatud eeldatavad kulud.

4.4. Loovtöö juhendamine, tegemine ja vormistamine

4.4.1. Juhendaja:

- 1) suunab õpilast loovtöö protsessikirjelduse täitmisel;
- 2) soovib vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- 3) jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
- 4) nõustab õpilast esitlemise vormi valikul ja esitluse edukaks läbiviimiseks;
- 5) aitab korraldada tööjaotust.

4.4.2. Loovtöö juhendamine toimub individuaalselt või rühmas. Ühel juhendajal võib olla maksimaalselt juhendada kaks tööd.

4.4.3. Õpilane koostab juhendaja kaasabil loovtöö tegemise ajakava. Õpetaja kohtub töökavandamise ja teostamise etapis juhendatava(te)ga vähemalt neli korda. Juhendamine toimub üldjuhul üle nädala, kaks korda kuus. Juhendamiseks kokkulepitud aeg märgitakse konsultatsioonitundidena.

4.4.4. Loovtöö protsessikirjelduse täitmist alustab õpilane pärast teema valimist.

4.4.5. Loovtöö protsessikirjelduse osad on:

- 1) tiitelleht (kooli nimetus, töö teema, autor(id), juhendaja(d), aasta);
- 2) sisukord;
- 3) sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus, tegevused ja ülesanded, mis töö tegemiseks on vaja läbi viia, ajakava) kuni 1,5 lk;
- 4) sisu (töö käik-teostatud tegevused, kollektiivse töö puhul oma panuse kirjeldus) 3 kuni 8 lk;
- 5) kokkuvõte (õpilase hinnang tehtud tööle: nt plaanipärasus, hästi/halvasti õnnestunud ülesanded ja tegevused, põhijäreldused) kuni 1,5 lk;
- 6) kasutatud kirjanduse loetelu;
- 7) lisad (võimalusel esialgne töö kavand, foto valminud tööst, juhendaja hinnang vormistusele).

4.4.6. Loovtöö protsessikirjeldus vormistatakse vastavalt Emajõe õppekoha kirjalike tööde vormistamise juhendile.

4.5. Loovtöö esitlemine

4.5.1. Loovtöö avalikule esitlemisele pääseb õpilane/õpilased, kes on esitanud kokkulepitud ajaks juhendajale töö ülevaatamiseks ja saanud juhendajalt kirjaliku hinnangu arvestatud loovtöö tegemise protsessis osalemise kohta.

4.5.2. Nädal enne kaitsmist esitab õpilane Stuudiumi vahendusel hindamiskomisjonile oma loovtöö protsessikirjelduse.

4.5.3. Loovtöö esitlus (kaitsmine) toimub koolis või kokkuleppel hindamiskomisjoniga väljaspool kooli ning fikseeritakse kooli huvitegevuse plaanis. Koolis kaitsetakse töid kindlaksmääratud kuupäevadel III kooliastme õpilaste ja hindamiskomisjoni ees. Samuti võib see toimuda ainenädala raames või saavad õpilased üles astuda kontserdil või muul üritusel.

4.5.4. Kollektiivse loovtöö puhul osalevad esitlusel kõik töö sooritajad.

4.5.5. Loovtöö suulise esitluse ettekande pikkus on 7-10 minutit.

4.5.6. Ettekanne võib olla õpilasel kirjaliku tekstina ettevalmistatud ja näitlikustatud.

4.5.7. Loovtöö esitlemisel õpilane:

- 1) selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- 2) tutvustab kasutatud peamisi tegevusi, oma panust;
- 3) esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

4.6. Loovtöö hindamine

4.6.1. Loovtöö hindamiseks kinnitab direktor käskkirjaga hindamiskomisjoni, mis on vähemalt kolmeliikmeline. Hindamiskomisjoni iga liige kohustub tutvuma õpilas(t)e loovtöö protsessikirjeldusega ning osalema loovtöö esitlusel.

4.6.2. Hindamiskomisjoni liikmed lähtuvad loovtöö ja selle esitluse hindamisel ja hinnangu andmisel järgmistest kriteeriumitest:

- 1) töö sisu: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, töö ülesehituse loogilisus, töö/teose originaalsus;
- 2) õpilase osalus loovtöö tegemise protsessis (juhendaja kirjaliku hinnangu põhjal): algatusvõimelisus ja initsiatiivi näitamine, kokkulepetest ja ajakavast kinnipidamine;
- 3) loovtöö esitus: esitluse nõuetekohasus, jälgitavus/huvitavus, kõne selgus, kuulajatega kontakti saavutamine.

4.6.3. Loovtööd hinnatakse mitteeristava („arvestatud“, „mittearvestatud“) hindamise alusel. Õpilase loovtöö loetakse sooritatuks, kui õpilane on hindamiskomisjoni liikmetelt saanud koondhinnangu „arvestatud“.

4.6.4. Õpilasele antakse loovtöö tegemise kohta sõnaline hinnang.

4.6.5. Loovtöö teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele.

4.7. Loovtöö sooritamise **erisused põhikooli lihtsustatud riiklikul õppekaval õppivatele õpilastele**

4.7.1. Lihtsustatud õppe või toimetulekuõppe õpilane teeb loovtöö juhul, kui kooli õppenõukogu on otsustanud, et loovtöö tegemine on võimalik.

4.7.2. Lihtsustatud õppekava lihtsustatud õppe ja toimetulekuõppe tasemel õppivate õpilaste puhul kohandatakse loovtöö üldist korraldust õpilase individuaalsetest võimetest lähtuvalt.

4.7.3. Loovtöö teema ja juhendaja valib õpilane koostöös klassijuhatajaga.

4.7.4. Loovtöö sooritamise, vormistamise ja esitluse viisi valib juhendaja.

4.7.5. Põhikooli lihtsustatud riiklikul õppekaval õppivad õpilased loovtöö protsessikirjeldust esitama ei pea.

5. ÕPILASUURIMUSE JA PRAKTILISE TÖÖ KOOSTAMISE JA VORMISTAMISE JUHEND

5.1. Õpilasuurimuse koostamine

5.1.1. Õpilasuurimuse olemus

Õpilasuurimus on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames ette valmistatud kirjal töö, mis järgib teaduslikule tööle esitatavaid nõudeid ja vastab käesoleva metoodilise juhendi nõuetele. Õpilasuurimus on algupärane, objektiivne ja süsteemne; uurimuse tulemuse on tõendatavad, mõtestatud ja selgitatud. Õpilasuurimus kajastab õpilase poolt saadud uurimistulemusi ja seisukohti ning ei piirdu üksnes refereerimisega. Uurimistöö on

uurimusliku suunitlusega. Töös tuleb selgelt välja tuua käsitletava teema valiku põhjendus, üldteoreetiline taust koos viidetega seni tehtule, uurimuse probleem, põhieesmärgid ja töö hüpoteesid, uurimismetoodika ning –tulemused, tulemuste analüüs ja järeldused.

Õpilasuurimuse põhieesmärkideks on:

- erialase teaduskirjanduse ja andmete kogumise ja nendega töötamise kogemuse omandamine;
- korrektse kirjaliku väljendusoskuse (teaduskeele ja erialase terminoloogia) omandamine;
- töö korrektse vormistusoskuse omandamine.

Uurimistöö vormistatakse kindlas järjekorras esitatud osade kaupa. Uurimistöö orienteeruvaks mahuks tiitellehe ja lisadeta on 15-20 lk.

Uurimistöö kirjutamisel on õpilasele toeks juhendaja. Juhendaja aitab teema valikul, suunab allikmaterjalide otsimisel, abistab vormistamisel ja töö käigus tekkivate küsimuste puhul.

Uurimistöö lõpeb uurimuse kaitsmisega komisjoni ees.

5.1.2. Teema valik ja eesmärgi püstitus

Teema valikul arvestada:

- teema aktuaalsust ja originaalsust;
- teema konkreetsust ja piiritletust;
- allikmaterjalide kättesaadavust;
- erialakirjanduse olemasolu;
- oma võimeid ja huvisid;
- töö tegemiseks kasutada olevat aega.

Soovitav on keskenduda kitsamale ja konkreetsemale teemale, mis eeldab **uurimisprobleemi**.

Uurimistöö algabki uurimisprobleemi püstitamisest. Uurimisprobleemi ei sõnastata küsimuse vormis; probleem kirjeldab tausta, põhjendades, miks on vaja uurimistööd läbi viia.

Näide:

Õppeveerandi lõpparuannetest selgub, et gümnaasiumiõpilased puuduvad palju ning nende õppetöö tulemused on madalad.

Uurimisprobleemist kasvab välja uurimistöö **eesmärk**. Eesmärk näitab, mida antud tööga tahetakse välja selgitada või saavutada. Eesmärk peab saama uuringus täidetud ja seda võib töö käigus kohandada. Eesmärk on suunatud tulemusele (leida, avastada), mitte protsessile (uurida, otsida).

Näide:

Uurimistöö eesmärk on välja selgitada, mil määral gümnaasiumiõpilaste sage puudumine ja madal õppeedukus on omavahel seotud.

Kui õpilase valitud uurimistöö teema eeldab uuringute läbiviimist, tuleb koostöös juhendajaga valida metoodika.

Tööks vajaliku materjali kogumise meetodid valitakse vastavalt sellele, kas uurimustöö on empiiriline või teoreetiline. **Empiirilises** uurimistöös kasutatakse uurimismeetodina

küsitlusi, intervjuud, vaatlusi ja katseid või eksperimente. Vastused probleemidele leitakse andmete kogumise ja töötlemisega. **Teoreetiline** uurimistöö tugineb olemasolevatele uurimustele, mille põhjal leitakse uudne lähenemine probleemile ning analüüsitakse erinevaid teooriaid.

Edasi peab uurija vastavalt probleemile ja eesmärgile otsustama, kas ta tahab probleemi lahendada kvalitatiivselt, st keskenduda nähtuste kvaliteedile, seismisele olemusele ja tõlgendamisele kirjelduste abil. **Kvalitatiivse** uurimistöö eesmärk on uuritavat nähtust mõista. Otsitakse teavet, mida arvuliselt väljendada on ebaotstarbekas või võimatu, st tulemused on üldjuhul sõnalised (nt uuritava nähtuse põhjused, küsitletute isiklik arvamus jne). See sobib teemadele, mille eesmärk on objekti või nähtuse kirjeldamine, analüüsimine, võrdlemine, tõlgendamine. Antud juhul saab andmeid koguda intervjuude, küsitluste, fotografeerimiste, lindistuste ja vaatluste abil. Toimub andmete analüüsiks organiseerimine, andmete jagamine väiksemateks ühikuteks (nt õpilased, üritused, suhted omavahel, suhted õpetajatega jne) ja andmete sünteesimine, korrastatud tõlgenduste esitamine. Järeldusteni ei jõuta statistika põhjal, vaid leitakse n-õ mustreid.

Kui uurija soovib probleemi lahendada **kvantitatiivselt**, st keskenduda nähtuste praktilisele mõõdetavusele ja tulemuste esitamisele arvkuul, siis domineerib statistiliste faktide analüüs, mille aluseks on andmed, mida kogutakse vaatluste, mõõtmiste, eksperimentide ja varasemate uurimuste abil.

Hüpoteesi või uurimisküsimuse sõnastamine

Valides **kvantitatiivse uurimuse**, tuleks eelnevalt püstitada **hüpotees**. Hüpoteesi püstitamiseks tuleb õpilasel leida võimalikke seoseid uuritavate objektide vahel ja nendele tuginedes sõnastada oma hüpotees. Hüpotees peab arvestama varem avastatud seaduspärasusi, st see ei tohi olla vastuolus varem teaduslikul teel saadud tulemustega. Sellepärast on soovitatav enne hüpoteesi sõnastamist tutvuda erialase kirjandusega. Lisaks peab hüpotees olema kontrollitav ja põhjendatav. Vastasel juhul ei ole uurimistöö tegemisel mõtet, kuna tulemust saada on võimatu. Hüpoteesides on hea võrrelda tunnuseid või rühmi (tüdrukud-poisid, erinevad vanusegrupid).

Näide:

Gümnaasiumiõpilaste kõrge puudumiste arv on seotud madala õppeedukusega (võrreldakse puudumiste arvu ja keskmist hinnet).

Enne **kvalitatiivset uurimistööd** püstitatakse **uurimisküsimus**. Uurimisküsimus on küsimus, millele tahetakse antud uuringuga vastust leida, ühtlasi aitab see mingi nähtuse kohta erinevaid tähendusi leida. Uurimisküsimused algavad tavaliselt sõnadega mis? kuidas? missugune?. Uurimisküsimusest on näha, keda või mida uuritakse.

Näide:

Kuidas põhjendavad õpilased oma puudumisi? (uuritakse õpilasi)

Uurimisküsimus(ed) on sisuliselt uurimuse eesmärgi või uurimisprobleemi sõnastamine küsimuse vormis.

5.1.3. Kirjandusega tutvumine

Töö koostamiseks vajaliku kirjanduse leidmine, läbitöötamine ja analüüsimine on õpilase

iseseisev ülesanne, sest ainult nii on võimalik endale selgeks teha töö teoreetiline taust. Alguses on kasulik tutvuda mõne võimalikult uue uuritavat teemat käsitleva artikli või monograafiaga. Paralleelselt raamatu sisukorraga jälgida ka selle lõpus asuvat märksõnade ning kirjanduse loetelu, et leida rohkem teavet otsitava probleemi kohta.

Oluline on otsida varasemaid, aga kaasaegseid sama valdkonna uurimusi ja tutvuda nende tulemustega. Süvitsi uurimiseks valitav kirjandus peab olema mitmekülgne, haarates erinevaid autoreid ning erineva teadusliku tasemega kirjutisi. Töö aluseks ei sobi võtta ainult ühe autori kirjutisi.

Ajakirjandusartikleid ja õpikuid ei ole üldjuhul soovitatav kasutada (v.a erandkorras ja teadusliku käsitlusega kõrvutamiseks). Kirjanduse valikul on soovitatav kasutada ka teatmeteoseid, samuti Internetis esitatud teadusallikaid ja andmebaase. Seejuures pöörata tähelepanu asjaolule, et usaldusväärsel allikal on autor ning väljaandja (haridusasutus, kirjastus vm).

Loetud materjalide põhjal on soovitatav teha viidetega väljakirjutusi, mis sisaldavad huvitavaid mõtteavaldusi, tsitaate, definitsioone, probleemiarendusi uuritava probleemi kohta. Väljakirjutused lihtsustavad hiljem ka kirjanduse loetelu koostamist ja viitamist.

Uurimistöö raames teoreetilist kirjandust lugedes on mahust hoopis olulisem loetust arusaamine, olulise eristamine ebaolulisest ning materjali paigutamine enda töö konteksti.

5.1.4. Töö kava koostamine

Töö eesmärkide, uurimisülesannete ja kirjandusega tutvumise alusel koostatakse töö esialgne kava. Selles näidatakse kavandatavate peatükkide ja alapeatükkide pealkirjad, nende plaanitav järjestus. Soovitatav on kirja panna ka uurimistöö koostamise ajakava ehk kalenderplaani.

5.1.5. Uurimistöö struktuur

Uurimistöö koosneb kindlatest osadest, seejuures on teadustöö puhul oluline nende järgnevus. Samas võib mingil määral uurimistöö ülesehituses esineda ka ainespetsiifilisi iseärasusi. Siin kohal tasuks õpilasel pidada nõu oma juhendajaga.

Emajõe õppekohas koosneb õpilasuuring reeglina järgmistest osadest:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Kasutatud kirjandus
4. Sissejuhatus
5. Kirjanduse ülevaade
6. Metoodika
7. Tulemused
8. Arutelu
9. Kokkuvõte
- Kasutatud kirjandus
- Lisad (vaid vajadusel)

5.1.6. Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg, mis peab sisaldama järgmist informatsiooni:

- 1) tiitellehe ülaserivas keskel õppeasutuse nimi;
- 2) 9 rida allpool keskel töö koostaja ees- ja perekonnanimi;
- 3) selle all järgmisel real klass;

- 4) 2 rida allpool tumedas kirjas keskel töö pealkiri (trükitähed, kirja suurus 18);
 - 5) 2 rida allpool keskel töö liik (uurimistöö);
 - 6) 3 rida allpool paremas servas juhendaja nimi ja amet või teaduslik kraad;
 - 7) viimasel real keskel töö valmimiskoht ja aastaarv (komata!).
- Punkti tiitellehel ei kasutata. Leheküljenumbrit tiitellehele ei panda.
Tiitelleht vormistatakse Ariel või muus vaegnäigijale sobivas kirjastiilis suurusega 14 (pealkiri 18), reavahe 1,5 ja valdavalt keskjoondusega (*Justify*).

5.1.7. Sisukord

Sisukord hõlmab endas kõigi üksikute alajaotuste täielikke pealkirju koos nende alguslehekülgede numbritega. Sisukorda ei kuulu tiitelleht ega sisukord ise. Sisukorra liigendus pealkirjadeks ja alapealkirjadeks peab vastama töös kasutatud liigendusele. Sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjanduse loetelu ei kuulu peatükkidena nummerdamisele, küll aga nummerdatakse sisupeatükid, alapeatükid ja vajadusel ka lisad, kui neid on rohkem kui üks (näiteks Lisa 1, Lisa 2 jne). Sisukord koostatakse automaatselt tekstitöötlusprogrammi abil. Selleks, et tekstitöötlusprogramm saaks sisukorra (*Table of Contents*) luua, peavad kõik pealkirjad ja alapealkirjad olema juba eelnevalt vormistatud pealkirjadena (*Heading*). Aeg-ajalt tuleb sisukorda uuendada. Arvuti koostatud sisukorras ei puudu ükski pealkiri, leheküljenumbrid sisukorras ja töös on vastavuses ning pealkirjad on stiililt korrektsed.

5.1.8. Kasutatud lühendite loetelu

Lühendite loetelu lisatakse tööle ainult sel juhul, kui töös on kasutatud üle kümne vähetuntud lühendi või sümboli. Kõikidest loetelus toodud lühenditest tuleb kogu töö ulatuses ka kinni pidada. Üldlevinud lühendeid (näiteks lk, a, jne, nt, vt, vms, nn, n-ö) loetellu ei lisata. Samuti ei lisata loetellu lühendeid, mille täielikku kirja pilti uurija hinnangul kõik töö lugejad teavad (näiteks USA, ÜRO, ROK). Sobimatu on kasutada lühendit Eesti Vabariik (EV). Kui töös kasutatakse vähem kui kümmet lühendit, defineeritakse need esmakordsel kasutamisel tekstis. Täieliku kirja pildi lõppu lisatakse sulgudesse lühend, mida edaspidi tekstis kasutama hakatakse (näiteks sisemajanduse kogutoodang (SKT))

5.1.9. Sissejuhatus

Sissejuhatuse eesmärgiks on lugeja häälestamine. Sissejuhatuse maht on umbes 10-15% töö sisulise osa mahust, aga üldjuhul ei tohiks sissejuhatuse pikkus ületada kahte lehekülge. Sissejuhatuses püstitatud eesmärgid ja hüpoteesid/uurimisküsimused täpsustavad pealkirjas esitatud probleemi. Kõik sissejuhatuses esitatavad väited peavad olema varustatud viidetega allikatele. Uurimistöö sissejuhatus peab sisaldama järgmist: 1. Teema valiku põhjendamine (sh teema tähtsus ja uudsus). 11 2. Töö eesmärgi piiritlemine: mida soovitakse tõestada või ümber lükata, millisele probleemile otsitakse lahendust, millisele küsimusele otsitakse vastust, mis on selles valdkonnas tehtud. 3. Eesmärgi saavutamiseks püstitatud uurimisülesannete piiritlemine (hüpoteesi ja uurimisküsimuse sõnastamine). 4. Töö alaosadeks jaotamise põhimõtete selgitamine. 5. Mõne peamise kirjandusallika mainimine (soovituslik). Sissejuhatuses ei esitata töö tulemusi ega järeldusi. Kui autor soovib töö valmimisega seoses kedagi tänada, on seda sobilik teha sissejuhatuse lõpus. Sissejuhatus tuleb valmis kirjutada töö alguses, aga selle lõplik versioon valmib töö sisulise osa ja kokkuvõtte kirjutamise järel. Sissejuhatust peatükina ei nummerdata.

5.1.10. Kirjanduse ülevaade

Selles peatükis antakse ülevaade uuritavast probleemist loetud kirjanduse põhjal. Fikseeritakse uuritava probleemi tegelik olukord ning esitatakse uurimistöö teoreetilised lähtekohad (erinevate autorite teooriate võrdlus). Lisaks tunnustatud autorite arvamustele peab uurimistöö kindlasti kajastama ka õpilase isiklikku seisukohta Kirjanduse ülevaates toodud faktid ja seisukohad peavad olema viidatud. Tuleks kasutada mitut erinevat kirjanduslikku allikat (minimaalselt 3) ja neis toodud seisukohti omavahel võrrelda. Kirjanduse ülevaate pealkirjaks võib olla „Kirjanduse ülevaade“ või teemakohane pealkiri.

5.1.11. Metoodika

Metoodika osas käsitletakse võimalikult detailselt ja põhjalikult:

- uurimisobjekte ja valimit (uuritavad isikud, nähtused, materjalid, andmed, allikad jne) – kirjeldatakse uurimisobjekte või uuritavaid (uuritavate hulk ja neid iseloomustavad andmed) ning valimiga uurimuse puhul valimi moodustamise põhimõtteid;
- uurimisstrateegiat ja andmekogumismeetodeid – põhjendatakse nende valikut, usaldusväärsust ning sobivust uurimisküsimustele vastamiseks või hüpoteeside tõestamiseks; 12
- uurimuse protseduuri – kirjeldatakse millal, kus ja kuidas midagi tehti. Kirjeldatakse andmeanalüüsi meetodeid ja põhimõtteid.

Selleks, et lugeja saaks tehtud uuringuid soovi korral mis tahes ajahetkel korrata, peavad kirjeldused olema võimalikult täpsed. Meetodid esitatakse nende kasutamise järjekorras. Mitme autoriga töö puhul tuuakse selgelt välja rühmatöö toimimise (juhtimise) põhimõtted ja praktika ning iga autori panus.

5.1.12. Tulemused

Kolmandas peatükis esitatakse uurimise käigus saadud tulemused (joonised, tabelid, diagrammid jne). Tulemuste osa peab olema konstateeriv, mitte arutlev. Tulemused peavad vastama püstitatud küsimustele (eesmärkidele) ja kontrollima hüpoteese. Esitatakse ka need tulemused, mis ei kinnitanud hüpoteese.

5.1.13. Arutelu

Arutelu osas tõlgendatakse saadud tulemusi ning seostatakse need kirjanduse ülevaates kirjeldatuga. Arutelu peab olema konkreetne, liigseid sõnu tuleb vältida. Kõik tõlgendused peavad tulenema loogiliselt uurimuse autori ja/või teiste autorite tulemustest, seejuures tuleb viidata kirjandusallikatele. Tuuakse välja sarnasused ja erinevused käesolevas töös saadud tulemuste ja kirjanduse ülevaates esitatu vahel ning pakutakse leitud erinevustele/sarnasustele põhjendusi või selgitusi.

Arutelus tuuakse välja järeldused ja üldistused ning arutletakse nende kehtivuse üle. Arutluse käigus peavad selguma autori isiklikud seisukohad uurimistulemuste kohta. Tehakse soovitusi uurimistulemuste rakendamiseks või täiendavateks uuringuteks. Kui uurimuses olid püstitatud hüpoteesid, analüüsitakse siin seda, kas hüpoteesid leidsid kinnitust või mitte. Ka hüpoteese vaid osaliselt toetanud või koguni neid eitanud tulemused tuleb esitada. Arutellusse uut teavet ei tohi esitada.

Arutelus tuuakse välja ka piirangud, mis võisid takistada või mõjutada töö tulemusi.

5.1.14. Kokkuvõte

Kokkuvõte peegeldab sissejuhatust, sellest peab saama välja lugeda, kas püstitatud eesmärgid täideti ning hüpoteesid leidsid kinnitust. Kokkuvõte peab olema arusaadav ja andma piisava ülevaate tööst ka ilma ülejäänud osasid lugemata.

Kokkuvõte algab lühikese kirjeldusega, kuidas sissejuhatuses püstitatud probleemi uuriti. Seejärel võetakse kõige olulisemad saadud tulemused sissejuhatuses sõnastatud eesmärkide kaupa kokku ning tuuakse välja olulised järeldused. Jälgitakse, kas sissejuhatuses püstitatud probleemid leidsid lahenduse. Lahenduse puudumisel tuuakse esile lahendamata põhjused. Kokkuvõtte lõpus tuuakse välja töös üles kerkinud küsimused edasiseks uurimistööks. Kõik kokkuvõttes kirjeldatu peab olema eelnevalt töös käsitletud. Kokkuvõttes ei püstitata uusi probleeme, ei esitata seisukohti ega järeldusi küsimustes, mida töö varasemates osades pole käsitletud. Kokkuvõttes ei viidata kirjandusallikatele ega esitata teistelt autoritelt pärinevaid seisukohti ja järeldusi. Kokkuvõtet ei nummerdata ja selle pikkus võiks olla umbes 1-1,5 lehekülge.

5.1.15. Kasutatud kirjandus

Kasutatud kirjanduse loetelus peavad olema nimetatud kõik allikad, millele töös on viidatud. Need tuuakse välja autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras, kusjuures ühe autori tööd reastatakse ilmunisaasta järgi. Kui autorit ei ole raamatukaanel ega tiitellehel näidatud, paigutatakse allikas kirjanduse loetellu tema pealkirja esimese sõna järgi. Pealkirjades ei kasutata lühendeid ega jutumärke. Kasutatud kirjanduse loetelu algab uuel lehelt (Insert→Page Break) ja seda peatükina ei nummerdata.

5.1.16. Lisad

Lisadesse paigutatakse selgitavad materjalid, mis on töö põhiosas esitamiseks liiga mahukad ning raskendaksid töö lugemist (näiteks pikemad tabelid, joonised, loetelud, fotod, matemaatilised valemid, ankeedid, memuaarid, intervjuud, suuremahulised arvandmed, luuletused, mõõtmis- ja vaatlusprotokollid, suuremad plaanid, geograafilised kaardid, CD või DVD-plaadid jms). Lisades esitatud joonised, tabelid, fotod jne allkirjastatakse, millest 14 selgub ka materjalide päritolu (näiteks Autori erakogu; K. Kase eraarhiivist jne). Kui uurimistöö juurde on lisatud CD- või DVD-plaate, tuleb plaadile kirjutada järgmised andmed: uurimistöö pealkiri ja autor, aasta ning mis andmed plaadil on. Iga lisa algab uuel lehelt. Lisad pealkirjastatakse ja tuuakse välja sisukorras. Rohkem kui ühe lisa korral peab need ka nummerdama vastavalt tekstis viitamise järjekorrale (näiteks Lisa 1: Küsitlusleht; Lisa 2: E-ajakirjade loetelu).

5.2. Praktilise töö koostamine

5.2.1. Üldnõuded

Uurimistöö vormistatakse arvutiga ühepoolisel A4 formaadis valgel lehel arvutikirjas. Kirjatüübiks on Arial või muu vaegnägijale sobiv kirjastiil (kokkuleppel juhendajaga) suurusega 12 ja reavahega 1,5 punkti (välja arvatud sisukord, loendid, tabelid ja muud sarnased tekstiosad, kus kasutatakse reavahet 1,0).

Leheküljed nummerdatakse automaatselt alates tiitellehest, kuid tiitellehe leheküljenumbrit ei panda (*Diffrent First Page*). Lehekülje number lisatakse alla paremasse nurka või keskele. Tekstileheküljel kasutatakse korrastatud veergu (*Justify*): mõlemad servad on joondatud. Lehekülje vasakusse serva jäetakse 3 cm, paremasse serva 2,5 cm ning üla- ja alaserva samuti 2,5 cm laiune veeris (*File→Page Setup*).

Teksti liigendamiseks ei kasutata taandridu, vaid lõigu piiri märgib üks tühi vaherida või täiendav 6-punktiline vahe (*Format*→*Paragraph*→*Spacing Before*→6 pt).

Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada paksu kirja (*Bold*). Kursiivkirja (*Italic*) kasutakse vaid võõrkeelsete sõnade ja väljendite puhul.

Kõik töö iseseisvad osad (sissejuhatus, kirjanduse ülevaade, tulemused, arutelu, kokkuvõte ja teised esimese taseme pealkirjad) algavad uuel leheküljelt. Alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt, kusjuures iga alapealkirja ees on täiendav 24 punktiline lõiguvahe. Peatükid ja alapeatükid tähistatakse araabia numbritega, näiteks 1.; 1.1.; 1.2. jne. Ei ole soovitatav kasutada pikemaid kui kolmeosalisi peatükkide jaotusi (st 1, 1.1., 1.1.1. on lubatud). Liiga lühikesed alapeatükid tuleb pikematega ühte siduda. Peatüki (ka alapeatüki) pealkirja ja sellele järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida. Sissejuhatust, kokkuvõtet, kasutatud kirjanduse loetelu ja lisasid ei nummerdata.

Pealkirjadel on vasakjoondus ja ühekordne reasamm. Pealkirjade lõppu kirjavahemärke ei lisata. Uurimistööde pealkirjades küsi- ja hüüdlauseid reeglina ei kasutata. Pealkirjade kirjatüübiks on *Arial*, mille suurus on pealkirjade alanevale hierarhiale vastavalt 16, 14 ja 13 punkti paksus (*Bold*) kirjas.

Kõikide töö iseseisvate osade, st sissejuhatus, sisupeatükkide, arutelu, kokkuvõtte ja kasutatud kirjanduse pealkirjad kirjutatakse läbivate suurtähtede ja esimese astme 19 pealkirjadena (*Heading 1*), alljaotuste pealkirjad (sh lisade pealkirjad) kirjutatakse väiketähtedega (v.a suur algustäht). Tuleb mees pidada, et kõik, mis on trükitud *Heading*-stiilis, korjatakse hiljem sisukorda (*Table of Contents*). Ka pealkiri „Sisukord” on soovitatav sisestada stiilis *Normal*, kuid sama kujuga kui *Heading 1*.

Töös kasutatud fotod allkirjastatakse: kes või mis on fotol, kes on foto jäädvustanud, kelle omanduses on originaal jms. Ühikute märkimisel on numbri ja sõna vahel tühik. Erandiks on protsendi- ja kraaditähiste kokku kirjutamine eesoleva arvuga (näiteks majanduskasv 4,1%, kalle 8°). Ajavahemiku vms korral kirjutatakse ühik kas viimase arvu järele või esimese arvu ette (näiteks 16–75 aastat, aastatel 1990–2006).

Uurimistöö esitatakse köidetult. Kõvade kaante vahele köidetud töö peab nii ees kui taga olema puhas valge leht. Spiraal- või kiirkõite puhul pannakse valge leht ainult taha.

5.2.2. Uurimistöö ja praktilise töö keeleline vormistamine

Uurimistöö tuleb vormistada korrektses eesti keeles. Töö korrektne vormistus eeldab veatut kirjakeelt, selget ja täpset sõnastust. Lubamatud on trükivead. Teadusteksti stiil on tavaliselt neutraalne, emotsioonideta ja impersonaalne. Kokkuleppeliselt kasutatakse teaduslikus tekstis umbisikulist väljendust (käsitletakse, vaadeldakse, analüüsitakse) või kindlat kõneviisi (töö käsitleb, autor vaatlleb, analüüsib jne). Töö peab olema ühtne nii vormilt kui ka keelelt. Tähele tuleb panna seda, et ei kasutataks olevikku ja minevikku läbisegi, samuti peab olema ainsuse ja mitmuse kasutamine läbivalt ühesugune. Kõikidest kasutusele võetud terminitest, lühenditest ja sümbolitest tuleb kogu töö ulatuses kinni pidada.

Võõrkeelsest kirjandusest materjali tõlkimisel peab kindlasti jälgima lauseehitust ja püüdma vältida liiga pikki lauseid. Tõlkida tuleb lause mõtet, mitte üksikuid sõnu. Arusaamatuste vältimiseks on otstarbekas eestikeelsele terminile lisada sulgudes kursiivkirjas (*Italic*) selle võõrkeelne nimetus. Ühekohalised arvud on soovitatav kirjutada sõnadega, ülejäänud arvud numbritega (nt viis punkti, kuus nädalat, 130 õpilast). Kui aga ühekohalisele arvule järgneb mõõtühik või tähis, siis kirjutatakse see numbriga (nt 5% vastanuist). Käändelõppe arvudele ei lisata (nt 5 katsealusele, 27 vastanust). Järgarvu järele pannakse punkt (nt 11. klassis, 2012. aastal). Aastad tuleks märkida arvuliselt, mitte eelmisel aastal ega käesoleval aastal. Suurte arvude korral on soovitatav kasutada kombineeritud kirjutusviisi, mille puhul arv on märgitud numbri(te)ga ja suurusjärg sõnadega (nt 1,34 milj elanikku). Lauset ei alustata numbriga, vaid sõnaga.

Tuleb eristada kriipse: - on sidekriips ning – on kuni-kriips ja mõttekriips.

Kui töö on valminud, tuleb see kindlasti paar korda läbi lugeda. Kirja- ja sõnastusvigade avastamiseks on kasulik lasta tööd lugeda mõnel kolmandal isikul.

5.2.3. Tabelite ja jooniste vormistamine

Tabelid ja joonised võimaldavad ülevaatliselt esitada arvandmeid ning seoseid või illustreerida teksti. Iga tabel nummerdatakse (Tabel 1, Tabel 2 jne) ning varustatakse võimalikult selge ja lühikese pealkirjaga. Tabeli pealkiri paikneb tabeli kohal (vt Tabel 1).

Tabel 1. Uurimuses osalenud õpilaste jagunemine klasside ja sugude kaupa

Katsealused	2. klass	3. klass	4. klass
Tüdrukud	16	18	19
Poisid	20	10	20
Kokku	36	28	39

Tabelite numbreid hakatakse lugema alates töö esimesest tabelist. Tabelis esitatud andmed peavad olema ühemõtteliselt tõlgendatavad. Kõiki tabelis kasutatud sümboleid ja lühendeid selgitatakse tabeli all.

Tabeli veergudel ja ridadel peavad olema nimetused, mis on andmetest eraldatud.

Mahukad tabelid, mille esitamata jätmine töö põhiosas ei vähenda töö selgust, on mõistlik panna töö lisasse. Tabelite kujundus peab olema kogu töös ühtne. Tabelile peab olema teksti sees viidatud.

Joonisteks nimetatakse kõiki teisi illustratiivse väärtusega materjale, nagu graafikud, diagrammid, skeemid, pildid, fotod, kaardid jne. Joonised on sarnaselt tabelitele nummerdatud ja varustatud pealkirjadega ning neilegi viidatakse tekstis. Erinevalt tabelist asub joonise pealkiri joonise all. Kui uurimistöös kasutatakse fotosid, tuleb neile lisada ka kirje foto autori kohta, nt Joonis 1. Luikede ränne. (Foto: Villem Vaarikas 2013).

5.2.4. Viitamine

Kõikidele töös esitatud allikatele tuleb viidata. Võõraste mõtete esitamist enda omadena käsitletakse plagiaadina. Erandiks on üldtuntud faktid ja seisukohad, mille puhul viitamist ei nõuta. Tähelepanu tuleb pöörata ka kõigi töös kasutatavate teiste autorite fotode, graafikute jm illustratiivse materjali viitamisele.

Refereeringu puhul võetakse teise autori mõte kokku või jutustatakse ümber oma sõnadega. Oma sõnadega tähendab, et refereerija sõnastab algteksti oma lausetega ümber, mitte ei asenda sõnu sünonüümidega või ei jäta osa teksti lihtsalt välja. Tekstist peab olema selgelt nähtav, kust refereering algab ja kus lõpeb.

Tekstisisese viitamise puhul viidatakse allika autori perekonnanime ja allika ilmumisaasta kaudu. Ühe lause viitamise puhul pannakse punkt pärast autorit ja lõigu viitamisel on punkt lõigu lõpus ja alles siis sulgudes autor ja aastaarv.

Näide: Paljud vaegnägijad kasutavad tavalisi õpikuid. Nad toovad õpiku silmadele lähemale, kasutavad luupi või lugemistelerit. (Torres ja Corn, 1990)

Näide: Õpilaste jaoks saab materjali suurendada paljundamise teel kasutades suurendavat lugemistelerit või luupi. Siinjuures peaks aga arvestama, et suurendatud materjalid mahutavad vaatevälja vähem infot ja suuruse valimisega peab olema mõistuspärane. (Kõiv, 2008)

Juhul, kui refereeritava autori nimi on osa tekstist, lisatakse ilmumisaasta nime järele sulgudesse Kask (2010).

Näide: Kask (2010) märgib, et

Näide: Torres ja Corn (1990) toovad välja, et paljud vaegnägijad kasutavad tavalisi õpikuid.

Nad vajavad raamatu toomist silmadele lähemale, kasutavad luupi või lugemistelerit. Väga täpsete andmetega teksti (ka joonise, graafiku, tabeli) ning tsitaadi korral lisada ka lehekülje või lehekülgede number. Kui tsitaat on põimitud enda teksti, siis jutumärke ei panda.

Näide: Anne Kõiv toob välja, et tavaliselt valmistavad vaegnägijatele probleeme halva kontrastsusega ja väikeses šriftis tekst, üksikkohtade leidmine tekstides; informatsiooni leidmine kaartidelt ja suurtelt piltidelt (Kõiv, 2008, lk 35).

Näide: Eesti Pimedate Liit (2016, lk 11) toob välja, et inimesel on nägemispuue, kui tema nägemisvõime alanemine takistab märkimisväärselt tema igapäevaelu.

Tsitaat on teise teksti täpne edasiandmine. Tsitaati kasutatakse suhteliselt harva, näiteks eriti isikupärase ja värvika sõnastuse puhul ja siis pannakse tsitaat jutumärkidesse. Tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ära jäetud sõnade asemel pannakse kolm punkti.

Näide: Kooli vilistlane Leino Lember (2013, lk 45) kirjutab, et “Õpetaja Täht oli niisugune õrnakene, tore ja südamlük”.

Näide: Fred Jussi (2009) on öelnud: “Jaa, sa vahid tuld ja sa ei mõtle ega taha mitte midagi. Ma ole istunud ööpäev niimoodi üksinda... Inimene läheb niimoodi metsa. Mitte midagi ei tee. Ei tee midagi kasulikku. See on viljakas mittemidagitegemine”.

Kui viidataval allikal on rohkem kui kolm autorit, pannakse sulgudesse esimese autori nimi, millele järgneb lühend jt (Soorm jt, 1997).

Internetimaterjalidele viitamisel tuleb järgida raamatutele viitamise põhimõtet: esitada autor ja avaldamisaasta. Autori andmete puudumisel on põhiliseks viitamisaluseks teksti pealkiri või veebilehe nimetus, mitte aga internetiaadress.

Näide: „Riigieksamitele registreerimise tähtaeg on 20. jaanuar 2011“ (Varem-lõpetanute... 2011).

Kui aastaarvu ei ole kirjutatakse selle asemele i.a.

Näide: 2001 aastal loodud rahvusvaheline mittetulundusühing Desing for All kutsub üles looma tooteid, mille disainimise juures on juba arvestatud võimalikult paljude sihtgruppidega. Rõhutatakse, et kõigil on soov, vajadus ja õigus olla iseseisev ning valida oma elustiil ilma füüsilise ja sotsiaalsete tõketeta. (Desing for All i.a.)

Kaudviitamine ehk viitamine mõnele autorile teise autori teose kaudu on üldiselt taunitav, võimalusel tuleb katsuda kätte saada siiski originaalteos. Kui see kuidagi ei õnnestu, kasutatakse erandkorras kaudviitamist – viidatakse nii originaalteosele, aga märgitakse ära ka reaalne kasutatud allikas. Näiteks: Henno Kõo kirjeldab ... (1999, viidatud Salumets 2001 järgi)

5.2.5. Kasutatud kirjanduse loetelu vormistamine

Kasutatud kirjanduse loend uurimistöö lõpus hõlmab endas kõiki töös viidatud allikaid. Kasutatud allikad esitatakse loetelus autorite perekonnanimele tähestikulises järjekorras, kusjuures ühe autori

tööd reastatakse ilmumisaasta järgi. Allikad, millel autorit ei ole, tuuakse kasutatud allikate loetlus välja pealkirja esimese sõna järgi. Autoriteta allikad on näiteks seadused.

Kirjalike allikate alla kuuluvad:

- arhiividokumendid
- publitseeritud allikad (näit. “Henriku Liivimaa kroonika”)
- käsikirjad (päevikud, käsikirjalised mälestused, kodu-uurimistööd, diplomitööd)
- dokumendid kellegi eravalduses
- ajaleheartiklid
- kirjavahetus jne.

Suuliste allikate kogumisel tuleb kindlasti üles märkida andmed isiku kohta, kellelt mälestusi koguti, pensionäri puhul sünniaasta ja elukoht käesoleval hetkel, ametisiku puhul amet. Kindlasti tuleb fikseerida ka üleskirjutamise aeg.

Kasutatud kirjanduse alla käivad raamatud, brošüürid, mitmesugused jätkväljaanded jm.

Loetellu lülitatakse ainult selline materjal mida töös ka tegelikult kasutati.

Allika andmetest tuleb märkida autor (autorid), ilmumisaasta, teose pealkiri ja alapealkiri (alapealkirjad), ilmumise koht ja kirjastus. Kui tegemist on ajalehe- või ajakirjaartikliga kirjutatakse artikli pealkiri kaldkirjas (*Italic*).

Internetist leitud materjali puhul tuuakse kasutatud kirjanduse loendis ära järgmised andmed: pealkiri (alapealkiri), allika veebiaadress, alla laadimise kuupäev (NB! See märgitakse nurksulgudesse).

Raamat

Autori perekonnanimi, initsiaal (tühik). Väljaandmise aeg (ümarsulgudes). Pealkiri. Kirjastuse asukoht: kirjastaja.

Näide: Hirsjärvi, S., Remes, P., Sajavaara, P. (2010). Uuri ja kirjuta. Tallinn: Medicina kirjastus.

Ajakirjaartikkel

Ajakirjades ilmunud artiklitele viidatakse järgmiselt: Autori(te) perekonnanimi ja eesnimeinitsiaal(id). (Ilmumisaasta). Artikli pealkiri. Ajakirja nimi, number, artikli lehekülje numbrid.

Näide: Kaljurand, R. (2010). Mõtteid möödunud valimistest Rootsis. Diplomaatia, 10, 10–12.

Artikkel ajalehes

Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id). (Ilmumisaasta). Pealkiri. Ajalehe nimi, kuupäev.

Näide: Reier, L. (2012). Õppematerjalid: õhinapõhisus versus metoodilisus. Õpetajate Leht, 26. oktoober

Elektroonilised allikad

Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id). (Ilmumisaasta). Pealkiri [allika tüüp (õppematerjal, pilt, video, e-raamat vms)]. Internetiaadress (materjalide vaatamise kuupäev).

Näide: Uibu, K. (2010). Eesmärk, uurimisküsimus ja hüpotees [Elektrooniline õppematerjal]. <http://dspace.utlib.ee/dspace/bitstream/handle/10062/15086/index.html> (29.04.2013).

Näide, kus autorit ei ole: REL 2011: Vabaabieliu populaarsus kasvab. (2013). Eesti Statistikaamet. <http://www.stat.ee/65349> (29.04.2013).

Ilma autorita teos

Teose pealkiri (Ilmumisaasta). Koht: Kirjastus.

Näide: Maailma riigid (2001). Tartu: Regio.

Ilma autorita teosed on ka seadused ja muud õigusaktid, millele viitamisel esitatakse avaldamismärke, mis koosneb Riigi Teataja osast, avaldamise kuupäevast ja artikli numbrist.

Näide: Gümnaasiumi riiklik õppekava (2011). Riigi Teataja I, 14.01.2011, 2.

Õigusakti elektroonilisele versioonile viitamisel esitatakse veebilehe aadress koos külastamise kuupäevaga.

Näide: Gümnaasiumi riiklik õppekava (2011). Riigi Teataja I, 14.01.2011, 2.

<https://www.riigiteataja.ee/akt/120092011002> (30.04.2013).

Arhiivimaterjalid

Säiliku nimetus, arhiivi täielik nimetus, fondi (f) number, nimistu (n) number, säiliku (s) number.

Näide: Jaani kiriku meetrikaraamat. Eesti Ajalooarhiiv, f 1294, n 1, s 113 A I-III.

Kirjastamata allikate viitamise puhul on oluline anda allikate loetelus piisavalt informatsiooni, et lugejal oleks võimalik allikad üles leida. Kirjastamata allikad on uurimis- ja lõputööd, õppematerjalid, memuaarid, intervjuud, märkmed jms. Kirjastamata allikaid viidatakse sõltuvalt nende kohta olemasolevast informatsioonist.

Näide: Kumari, V. (2005). Hindamisvahendite komplekti koostamine ja katsetamine alglklassiõpilaste verbaalse mõtlemise ja mälu hindamiseks. Magistritöö, Tartu Ülikool.

5.3. Uurimis- ja praktilise töö korraldus

1. Hiljemalt 10. septembriks tehakse õpilastele teatavaks direktori poolt kinnitatud õpilasuurimuse ja praktilise töö koostamise ajakava.
2. Juhendaja aitab selgitada õpilasele tööga kaasnevat materjali mahtu, lahendamist vajavaid probleeme. Juhendaja suunab juhendamisprotsessis õpilast abistavate allikmaterjalidega tutvumise ning rõhutab õpilasele töö protsessi ja esteetilise lõpptulemuse tähtsust.
3. Retsensent tutvub tööga hiljemalt kaks nädalat enne kaitsmist ja esitab kirjaliku retsensiooni, mis lisatakse õpilase tööle enne selle esitamist komisjonile.
4. Kaks nädalat enne kaitsmist esitatakse töö hindamiseks vähemalt viieliikmelisele direktori käskkirjaga kinnitatud komisjonile, kuhu kuuluvad kooli juhtkonna liikmed ja aineõpetajad.
5. Õpilaste tööd arhiveeritakse kooli poolt (teksti-, pildi-, heli-, video- vm failidena) ja/või säilitatakse koolis ja/või tagastatakse autorile.
6. Õpilaste töödega seonduvaid materjale kasutatakse kooli õppetegevuses, kooli tutvustavates trükistes, kooli õppematerjalidena jne.

5.3.1. Uurimistöö ja praktilise töö kaitsmine

1. Kaitsekõne
 - uurimistöö koostaja 15 - 20 minutiline ettekanne tehtud tööst,
 - on arusaadav ja toob välja põhilise.
2. Töö kaitsmisel tuleb arvestada retsensendi märkustega, vastata kaitsmiskomisjoni liikmete ja kuulajate küsimustele.
3. Töö kaitsmisel teeb retsensent lühiettekanne retsenseerimise tulemustest.
4. Tähtis on esinemisoskus ja kompetentsus küsimustele vastamisel.
5. Kaitsmine lõppeb kaitsja lõppsõnavõtu ja tänuõnadega.
6. Kaitsmisele järgneb uurimistöö hindamine.

5.4. Uurimis- ja praktilise töö hindamine

Töö hindamisel arvestatakse:

- 1) protsessi (20% hinde mahust),
- 2) töö sisulist külge (40% hinde mahust),
- 3) töö vormistust (20% hinde mahust),

4) kaitsmist (20% hinde mahust).

Uurimistöö ja praktilise töö eest on võimalik saada kokku 100 punkti (20+40+20+20).

Punktid teisendatakse numbriliseks hindeks vastavalt Emajõe õppekoha hindamisjuhendile.

5.4.1. Töö protsess

Tööprotsessi hindab juhendaja. Maksimaalne tulemus on 20 punkti (iga aspekt annab kuni 5 punkti).

Aspekt	Maksimaalne sooritus
Ajagraafikust kinnipidamine	Töö osad valmisid planeeritud ajagraafiku alusel; kõikumised olid põhjustatud objektiivsetest teguritest. Vahearuanne oli korrektselt ja õige ajaks esitatud. Õpilane esitas töö kaitsmiseks õigel ajal.
Õpilase motiveeritus	Õpilane suhtus töösse hoolikalt, hoidis juhendajaga kontakti, arvestas juhendaja soovitustega.
Juhendaja hinnang tööle	Töö vastab täielikult uurimistööle esitatud nõuetele.
Õpilase areng töö käigus	Õpilane on omandanud uusi töövõtteid ja oskusi, saanud juurde teadmisi. Õpilase iseseisva töö oskus on suurenenud ja enesekindlus kasvanud.

5.4.2. Töö sisuline külg

Töö sisuline külg annab kokku kuni 40 punkti (iga aspekt annab kuni 8 punkti). Hindab retsensent.

Uurimistöö sisulise külje hindamine

Aspekt	Maksimaalne sooritus
Pealkiri, eesmärgid, töö struktuur	Töö pealkiri on töö sisuga vastavuses; eesmärgid sõnastatud täpselt ja selgelt. Kõik uurimistöö kohustuslikud osad on töös olemas ja proportsionaalsed.
Teema teoreetiline käsitus	Teema teoreetiline käsitus on piisav. Allikate valik on põhjendatud, ülevaade selge ja täpne.
Uurimisküsimus, hüpotees ja meetodika	Uurimisküsimus on formuleeritud selgelt ja täpselt. Materjali kogumiseks on valitud põhjendatud ja sobiv meetod.
Uurimus (statistiline analüüs)	Uurimuslik osa on hästi koostatud. Materjal on kogutud läbimõeldult. Materjali hulk on piisav usaldusväärsete järelduste tegemiseks.
Sisuline külg ehk tulemuste tõlgendus, arutelu, kokkuvõte	Materjali analüüs on korrektne ja põhjalik, arutelu on selge, täpne ja süsteemne. Kokkuvõte annab selged ja konkreetsete vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele.

Praktilise töö sisulise külje hindamine

Aspekt	Maksimaalne sooritus
Pealkiri, eesmärgid, töö struktuur, originaalsus, praktilisus	Töö pealkiri on töö sisuga vastavuses; eesmärgid sõnastatud täpselt ja selgelt. Kõik töö kohustuslikud osad on olemas, terviklikud ja proportsionaalsed. Töö on originaalne ja rakendatav.
Teema teoreetiline käsitus	Teema teoreetiline käsitus on piisav. Allikate valik on põhjendatud, ülevaade selge ja täpne.
Uurimisprobleem, meetodika, teema valiku põhjendus	Teema valik ja uurimisprobleem on formuleeritud selgelt ja täpselt. Töö meetod on põhjendatud ja hästi rakendatud.
Tööprotsessi kirjeldus	Kõiki töö etappe on kirjeldatud üksikasjalikult, selgelt ja ühtset meetodikat järgides. Tööprotsess on korrektselt ning vastavalt nõuetele dokumenteeritud. Tööprotsessi kirjeldus

	moodustab terviku.
Sisuline analüüs, arutelu, kokkuvõte	Kokkuvõttev analüüs töö teostamise protsessist on korrektne ja põhjalik, arutelu on selge, täpne ja süsteemne. Kokkuvõte annab selged ja konkreetsed vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele, autori hinnangu tehtud töö tulemuslikkusele

5.4.3. Vormistus

Uurimistöö kaitsmise eest saab õpilane kuni 20 punkti (iga aspekt annab kuni 4 punkti).

Kaitsmist hindab komisjon

Aspekt	Maksimaalne sooritus
Ettevalmistus	Õpilane teab kaitsmise korda, on töö kaitsmiseks põhjalikult valmistunud.
Kaitsekõne	Õpilase kaitsekõne on selge, loogiline, ammendav. Kõnes tutvustab õpilane nii töö teemat, eesmärki, uurimismeetodit kui ka tulemusi.
Näitlikustamine	Õpilane kasutab oma kaitsekõne näitlikustamiseks sobivaid esitlusvahendeid; esitlus toetab ettekannet.
Vastus retsensioonile	Õpilane on tutvunud retsensiooniga ja esitab läbimõeldud vastulause(d).
Kompetentsus	Õpilane oskab vastata uurimistööd puudutavatele küsimustele.

6. HINDAMISE KORRALDUS

6.1. Hindamise eesmärk

6.1.1. Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele. Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamis-vahendeid ja -viise. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa.

6.1.2. Emajõe õppekoha hindamisjuhendi koostamisel ja rakendamisel on lähtutud kujundava hindamise põhimõtetest.

6.1.3. Hindamise eesmärk on:

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

6.1.4. Hindamise, „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 29 lõikes 2 sätestatud hindesüsteemist erineva hindesüsteemi kasutamise, hindamisest teavitamise, täiendavale õppele jätmise, järgmise klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise üldised tingimused ja kord on sätestatud riiklikes õppekavades. „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 29 lõike 4 kohaselt on kooli õppekavas sätestatud täpsustatud tingimused ja kord. Hindamisest teavitamine on sätestatud kooli kodukorras.

6.2. Hindamisest teavitamine

6.2.1. Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest koolis ning õpilasele pandud hinnetest:

- 1) klassi- või aineõpetaja tutvustab õpilastele iga trimestri algul hindamisele kuuluvaid teadmisi ja oskusi ja hindamise vormi;
- 2) klassijuhataja tutvustab õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise korraldust iga õppeaasta algul;
- 3) klassijuhataja tutvustab lastevanematele hindamise korraldust.

6.3. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

6.3.1. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.

6.3.2. Õpitulemuste omandamist kontrollivate tööde kavandamisel jälgitakse, et ühel õppepäeval ei toimuks rohkem kui üks kontrolliv tööd.

6.3.3. Õpilasi hinnatakse viie palli süsteemis.

1) hindegaga „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;

2) hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;

3) hindegaga „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, kuid esineb puudusi ja vigu;

4) hindegaga „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi;

5) hindegaga „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava teemaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi ja areng puudub.

Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegaga „4” 75–89%, hindegaga „3” 50–74%, hindegaga „2” 20–49% ning hindegaga „1” 0–19%.

6.3.4. 1.-3. klassis õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse kõikides õppeainetes numbriliste hinnete asemel suulisi ja kirjalikke sõnalisi hinnanguid, mis kirjeldavad õpilase teadmisi ja oskusi erinevates õppeainetes.

6.3.5. 1.-6. klassis antakse õpilastele sõnalised hinnangud järgmistes õppeainetes: kehaline kasvatus, muusika, kunst, tööõpetus, tehnoloogiaõpetus, liikumine-orienteerumine, igapäevaeluõpetus ja arvutiõpetus. Koolist lahkumisel või hiljemalt 6. klassi lõpus teisendatakse sõnalised aastahinnangud viie palli süsteemi (p 6.3.3.)

6.3.6. 10. klassis hinnatakse kõiki õppeaineid numbriliste hinnetega.

- 6.3.7. Gümnaasiumis hinnatakse kõiki kohustuslikke õppeaineid numbriliste hinnetega, valikkursuste hindamisel võib kasutada hinnanguid „arvestatud“ ja „mittearvestatud“.
- 6.3.8. Oskusainetes, mis eeldavad erivõimel põhinevaid oskusi (kehaline kasvatus, muusika, kunst, tööõpetus), arvestatakse hindamisel ka õpilase püüdlikkust, suhtumist õppeainesse ja teoreetilisi teadmisi, ning individuaalset arengut.
- 6.3.9. Kui suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik“ või „nõrk“ või on hinne jäänud välja panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks kümne õppepäeva jooksul.
- 6.3.10. Kui hindamisel tuvastatakse mittelubatud kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, võib vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindegaga „nõrk“.
- 6.3.11. Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.
- 6.3.12. Põhikoolis iga trimestri alguses ning gümnaasiumis iga kursuse alguses teeb õpetaja õpilastele teatavaks õppeaines nõutavad teadmised ja oskused, nende kontrollimise aja ja vormi.
- 6.3.13. Kontrolltööde aeg fikseeritakse Stuudiumi kontrolltööde tabelis.
- 6.3.14. Gümnaasiumiastmes: kui kursusehinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, arvestatakse kooliastmehinde väljapanekul, et vastava kursuse vältel omandatud teadmised ja oskused vastavad hindele „nõrk“.
- 6.3.15. Kui õpilane on saanud kursusehindeks „nõrk“, „puudulik“ või hinne on jäänud välja panemata, on õpilasel võimalus kokkuleppel aineõpetajaga võlgnevus likvideerida õppeaasta vältel, hiljemalt 31. augustiks.
- 6.3.16. Gümnaasiumiõpilane viiakse üle järgmisse klassi õppenõukogu otsusel. Kursuse hindeid saab parandada õppeaasta jooksul kokkuleppel aineõpetajaga. Mitterahuldava kursusehindegaga aines järelevastamise vormi määrab aineõpetaja.
- 6.3.17. Kokkuvõttev hinne olema aritmeetiline keskmine.

6.4. Kujundav hindamine

- 6.4.1. Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämistele kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisele õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed. Kujundav hindamine keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Tagasiside kirjeldab õigel ajal ja võimalikult täpselt õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.
- 6.4.2. Õppetunni vältel saab õpilane enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide ja läbivate teemade) kohta. Kogu õppepäeva vältel annavad pedagoogid õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavade ja eeskirjadega.
- 6.4.3. Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmärgi seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni.

6.4.4. Arenguvestlusel analüüsitakse õpilase arengut ja toimetulekut tulenevalt õpilase individuaalsest eripärast ja õpilase, vanema või kooli poolt oluliseks peetavast (näiteks käitumine ja emotsionaalne seisund, hoiakud ja väärtushinnangud, motivatsioon, huvid, teadmised ja oskused). Arenguvestlus võimaldab anda tagasisidet õppekava üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatusesmärkide, läbivate teemade eesmärkide, ainevaldkondlike eesmärkide ja ainealaste õpitulemuste kohta. Arenguvestlusel seatakse uued eesmärgid õppimisele ja õpetamisele. Samuti on arenguvestluse üheks osaks õpilase enesehindamine.

6.5. Kokkuvõttev hindamine

6.5.1. Kokkuvõttev hinne on õppeaine trimestri- ja aastahinne.

6.5.2. Trimestrihinne pannakse välja trimestri lõpus antud trimestri jooksul saadud hinnete alusel.

6.5.3. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.

6.5.4. Õpilasele, kelle trimestrihinne on „puudulik” või „nõrk”, kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, määratakse kooli poolt üks või mitu tugimeedet, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

6.5.5. Kui õppeaine trimestrihinne on jäänud välja panemata põhjuseta puudumiste tõttu ja õpilane ei ole kasutanud võimalust trimestri jooksul järele vastata, loetakse trimestrihinne väljapanekul antud õppetrimistri vältel omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk”. Kui õpilane ei ole õppeperioodi lõpuks trimestri õppematerjali (hinnatud hindega „nõrk”) järele vastanud, siis arvestatakse aastahinde väljapanekul trimestrihindeks „nõrk”.

6.5.6. 10. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja hiljemalt 1. juuniks, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

6.5.7. Gümnaasiumiõpilastele pannakse välja vaid kursusehinded ning kui antud aines kursused lõppevad, siis pannakse välja ka kooliastmehinne.

6.5.8. Mitteformaalõppes või mõnes teises haridusasutuses omandatud õpitulemuste hindamisel lähtutakse kooli õppekavas kirjeldatud hindamise alustest ja konkreetse õppeaine erisustest.

6.6. Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava toimetulekuõppe alusel õppivate õpilaste hindamine

6.6.1. Hindamine toimetulekuõppes toimub õpilasele koostatud individuaalse õppekava nõuete alusel. Hinnatakse sõnaliste hinnangutega, mis kajastuvad e-koolis (e-kooli hinde asemele märgitakse tärn *).

6.6.2. Hinnatakse kolm korda õppeaasta jooksul: I, II, III trimestri lõpus. Õpilasele märgitakse e-kooli päevikusse kokkuvõtvalt hinnang individuaalse õppekava eesmärkide täitmise alusel. Hinnangute alusel korrigeeritakse vajadusel individuaalset õppekava.

6.6.3. Hinnangud märgitakse vastavalt tabelis toodule:

Tuleb toime	TT
Tuleb toime sõnalise abiga	TTS
Tuleb toime eeskuju järgi	TTE
Tuleb toime koostegevuses	TTK

Ei tule toime	ei TT
---------------	-------

6.7. Õpilase käitumisele ja hoolsusele hindamine

- 6.7.1. Põhikooli riikliku õppekava ja põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel õppivate õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis.
- 6.7.2. Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava toimetulekuõppe alusel õppivate õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise aluseks on temale individuaalses õppekavas määratud saavutatavad vastavad oskused.
- 6.7.3. Klassijuhataja annab õpilasele ja piiratud teovõimega õpilase puhul ka vanemale tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta vähemalt üks kord õppeaastas toimuval arenguveestlusel.
- 6.7.4. Kogu koolipäeva vältel annavad õpetajad ja teised õppe- ja kasvatusalal töötavad inimesed õpilasele tagasisidet, et toetada õpilase käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist.
- 6.7.5. Tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta võib esitada ka e-kooli vahendusel märkuste/kiituste või kommentaaride kaudu.

6.8. Hinde vaidlustamine

- 6.8.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.
- 6.8.2. Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest lõikes 1 nimetatud taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

6.9. Õpilase täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmine

- 6.9.1. Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks võib õpilase jätta täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu.
- 6.9.2. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestri-hinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
- 6.9.3. Täiendavale õppetööle jäetakse õpilane viieks kuni kümneks õppepäevaks õppenõukogu poolt määratud ajal kuni 31. augustini. Õppepäeva pikkus on kuni neli õppetundi.
- 6.9.4. Täiendavale õppetööle jäetud õpilane täidab õpetaja juhendamisel õppeülesandeid ainevaldkonnas, milles tema teadmised ja oskused ei vastanud nõutavale tasemele.
- 6.9.5. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollib ja hindab aineõpetaja. Hinded kantakse e-kooli ainepäeviku jätkuna.
- 6.9.6. Aastahinne pannakse välja pärast täiendavat õppetööd, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

- 6.9.7. Kui täiendavale õppetööle jäetud õpilane ei soorita täiendavat õppetööd, viiakse ta õppenõukogu otsusega üle järgmisse klassi.
- 6.9.8. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta põhikooli õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või samaväärne sõnaline hinnang (sh ka põhjendamata puudumiste tõttu), täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekava nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatud tugimeetmeid. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.
- 6.10. Õpilase järgmisse klassi üleviimine
- 6.10.1. Õpilase järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu.
- 6.10.2. Õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, viiakse järgmisse klassi enne õppeperioodi lõppu.
- 6.10.3. Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmisse klassi üle hiljemalt 31. augustiks.
- 6.11. Põhikooli lõpetamine
- 6.11.1. **Põhikooli riikliku õppekava** lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad“ või „arvestatud“, kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt 50 protsendile maksimaalsest tulemusest eesti keele eksami, matemaatikaeksami ja ühe eksami omal valikul.
- 6.11.2. Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või piiratud teovõimega õpilase seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilase kelle on:
- 1) kuni kahes õppeaines „nõrk“ või „puudulik“ viimane aastahinne;
 - 2) ühes õppeaines „nõrk“ või „puudulik“ aastahinne ning kes on ühe eksami sooritanud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest. „Nõrk“ või „puudulik“ aastahinne ja sooritus alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest ei tohi olla samas õppeaines.
 - 3) kolm lõpueksamit sooritatud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest.
- 6.11.3. 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. 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.
- 6.11.4. **Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud õppe** alusel õppiv õpilane sooritab eesti keele ja matemaatika koolieksami ning kooli poolt kohustuslike õppeainete hulgast valitud õppeaine koolieksami, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 30 lõike 2 alusel kehtestatud tingimustest ja korrast.
- 6.11.5. Õpilane, kelle õppekeel ei ole eesti keel või kes asus eesti õppekeelega koolis või klassis õppima viimase kuue õppeaasta jooksul, võib eesti keele eksami asemel sooritada eesti keele kui teise keele koolieksami.

- 6.11.6. Põhikooli lõputunnistus väljastatakse õppenõukogu otsuse alusel lihtsustatud õppe õpilasele, kelle viimased aastahinded kõikides õppeainetes on vähemalt „rahuldavad” ning kes on sooritanud eesti keele ja matemaatika koolieksami ning kooli poolt kohustuslike õppeainete hulgast valitud õppeaine koolieksami.
- 6.11.7. Õppenõukogu otsuse alusel võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud taotluse põhjal anda põhikooli lõputunnistuse ka lihtsustatud õppes õppivale õpilasele, kellel on kuni kahes õppeaines viimane aastahinne „nõrk” või „puudulik” või kes on kuni kaks lõpueksamit sooritanud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest.
- 6.11.8. **Põhikooli lihtsustatud õppekava toimetulekuõppe alusel** õppivale õpilasele väljastatakse õppenõukogu otsusel lõputunnistus, kui õpilane on läbinud temale koostatud individuaalse õppekava.
- 6.11.9. **Gümnaasiumi lõputunnistuse annab gümnaasiumi õpilasele:**
- 1) kelle kooliastmehinded on vähemalt „rahuldavad“ või valikkursuste puhul „rahuldavad“ või „arvestatud“;
 - 2) kes on sooritanud õppeaine kohustuslikule mahule vastavad eesti keele, matemaatika ja võõrkeele riigieksamid;
 - 3) kes on sooritanud vähemalt rahuldavale tulemusele gümnaasiumi koolieksami;
 - 4) kes on sooritanud gümnaasiumi jooksul õpilasuurimuse või praktilise töö.

7. HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE TOETAMINE

7.1. Üldpõhimõtted

- 7.1.1. Emajõe õppekohta saavad õppima asuda nägemispuudega või nägemis-liitpuudega õpilased. Õpilaste sobivust ja vajadust õppida nägemispuudega laste koolis hindab direktori poolt käskkirjaga moodustanud vastuvõtukomisjon.
- 7.1.2. Emajõe õppekohas kasutatakse õppe- ja kasvatustöös nägemispuude spetsiifikast tulenevaid erimetoodilisi töövõtteid ja abivahendeid.
- 7.1.3. Õpetajad, tugispetsialistid ja kasvatajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis, pikapäevarühmas ja õpilaskodus igapäevaselt.
- 7.1.4. Iga Emajõe õppekohas õppiva õpilase jaoks avatakse kooli õppima asudes individuaalse arengu jälgimise kaart. Kaarti täidetakse jooksvalt vastavalt vajadusele, kuid vähemalt kord poolaastas.
- 7.1.5. Õpilase võimete ja annete arendamiseks selgitatakse välja tema individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ja nägemispuudest tulenevalt toetavad abivahendid. Õpilase arengu toetamiseks teeb kool koostööd tema seadusjärgse esindajaga, vajadusel nõustab seadusjärgset esindajat õpilase arengu toetamises ja õppimises. Vajadusel klassijuhataja arutab, informeerib ja püüab leida lahenduse õpilase toetamiseks koostöös pikapäevarühma või õpilaskodu kasvatajatega. Aineõpetaja teeb tihedalt koostööd klassijuhatajaga.
- 7.1.6. Hariduslike erivajadustega õpilaste õpet koordineerib koolis hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaator, kes vastutab ka õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest. Hariduslike erivajaduste õppe koordinaatoriks on kooli õppejuht.

7.2. Õpilase arengu jälgimine ja esmaste tugimeetmete rakendamine

- 7.2.1. Klassijuhataja avab uue õpilase kohta koheselt individuaalse arengu jälgimise kaardi, kuhu kannab esmase olemasoleva info ja soovitusel.
 - 7.2.2. Õpilase kooli asumisest esimese nädala jooksul vaatab õpilase üle logopeed, kes annab hinnangu õpilase kõne arengu kohta ning selgitab välja logopeedilise abi vajaduse ja annab soovitusel õpilase kõne arengu soodustamiseks.
 - 7.2.3. Üks kuu peale õpilase Emajõe õppekoha õppima asumist kutsub hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaator kokku koosoleku, millest võtavad osa lapsega tegelevad koolitöötajad (tugispetsialistid, õpetajad, kasvatajad), vajadusel õpilane ja tema seaduslik esindaja. Ühise arutelu käigus hinnatakse õpilase arendamiseks ja õpetamiseks antud esmaseid soovitusi, vajadusel korrigeeritakse või täpsustatakse abivahendite ja õppemeetodite kasutamist.
 - 7.2.4. Edaspidi hindab eripedagoog/tüflopädaagoo üks kord õppeaastas (soovitavalt I trimestri jooksul) vaegnäeva õpilase nägemiskasutust ning vajadusel täpsustab soovitusi nägemise abivahendite ja meetmete kasutamise osas. Soovitusel edastatakse õpilasega tegelevatele õpetajatele, kasvatajatele. Uuringu tulemused ning soovitusel märgitakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile. Õpilase seaduslikule esindajale edastab soovitusel klassijuhataja.
 - 7.2.5. Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega läbi arenguvestlus, mis toimub direktori poolt kehtestatud tingimustel ja korras.
 - 7.2.6. Aineõpetaja saab vajadusel teha järgmist: kohandada metoodikat ja õpetamise võtteid, kohandada õppematerjali; rakendada tundide välisel ajal õpiabi (järeleaitamistunnid); pöörduda nõu saamiseks kooli tugispetsialistide ja lapsevanema poole.
- 7.3. Hariduslike erivajadustega õpilastele tugi- ja nõustamismeetmete valik ja rakendamine
- 7.3.1. Kui nägemispuudega haridusliku erivajadusega õpilase esmane toetamine ei ole olnud tulemuslik või on esile tulnud õpilase andekus, korraldatakse õpilase suhtes põhjalikumad vaatlused/uuringud.
 - 7.3.2. Üldjuhul rakendatakse selleks järgmist skeemi:
 - 7.3.3. Klassijuhataja või aineõpetaja esitab suulise või kirjaliku pöördumise haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordinaatorile ning täidab õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi, milles on esitatud: lühikirjeldus ning seni rakendatud võtted, meetmed, õpilase ja/või tema seadusliku esindajatega tehtud kokkulepped, vestluste tulemused. Puuduliku trimestrihinde või hindamata jätmise korral ühes või mitmes õppeaines on vajalik ka aineõpetaja(te) poolne kirjeldust õpilase toimetuleku kohta õppekava nõuete täitmise ning abistavate meetmete osas.
 - 7.3.4. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaator kutsub kokku ümarlaur annab korralduse täiendavateks vaatlusteks/uuringuteks. Arutlustesse kaastakse kindlasti õpilane ja/või tema seaduslik esindaja. Vajadusel kutsutakse ümarlaud kokku mitmel korral.
 - 7.3.5. Õpilase arengut ja õppimist toetava tugimeetme rakendamise määrab kooli direktor haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordinaatori ettepanekul.
 - 7.3.6. Õpilasele rakendatud tugimeetmete tõhusust hinnatakse õpilasega tegelevate spetsialistide meeskonna ning klassi- ja aineõpetajate poolt vähemalt üks kord poolaastas, sh tugimeetme rakendamise lõppedes. Uuringute tulemuse ja ühise arutluse, lapse seadusliku esindaja nõusoleku tulemusel otsustatakse tugimeetme valik/lõpetamine.

- 7.3.7. Arvestades õpetajate, tugispetsialistide poolt esitatud õpilase arengu ja toimetuleku jälgimise tulemusi, teeb hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaator direktorile ettepaneku meetme lõpetamiseks, jätkamiseks või muutmiseks. Vajadusel tehakse lapsevanemale ettepanek pöörduda abi saamiseks või täiendavateks uuringuteks väljapoole kooli.
- 7.3.8. Vaatlus- ja uuringute tulemused, tehtud kokkulepped, määratud tugimeetmed ja nende rakendamise tõhususe hinnang, ettepanekud edasise osas märgitakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile.

7.4. Koolis rakendatavad tugimeetmed

7.4.1. Tüflopädagogiline abi

Tüflopädagog üks kord õppeaastas (soovitavalt I trimestri jooksul) vaegnägeva õpilase nägemiskasutust ning vajadusel täpsustab soovitusi nägemise abivahendite ja meetmete kasutamise osas. Soovitused edastatakse õpilasega tegelevatele õpetajatele, kasvatajatele. Uuringu tulemused ning soovitused märgitakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile. Õpilase seaduslikule esindajale edastab soovitused klassijuhataja.

Tüflopädagogi ülesandeks on ka õpilaste ja temaga tegelevate inimestega ning lapsevanema nõustamine.

7.4.2. Logopeediline abi

Nägemistajul on kõne arengus tähtis roll, kuna visuaalne kontakt varases lapseas loob raamid keele omandamiseks ja suhtlemisoskuste arenguks. Nägemislangus pärsib kogemuste omandamist, häiritud või täielikult on piiratud matkimine ja sotsiaalsete oskuste areng. Raskusi võib tekkida mitteverbaalse kommunikatsiooni tõlgendamisega ja visuaalsele infole toetuvate pragmaatiliste oskustega.

Nii lugemine kui kirjutamine on nägemislangusega õpilaste jaoks rohkem aega nõudvad tegevused. Kuna õpilane vajab rohkem aega lugemiseks (kuni kaks korda rohkem, kui nägijad), väheneb loetu töötlemise võimekus ja töömälu maht, mida on omakorda vaja süntaktiliseks ja semantiliseks analüüsiks. Korralik lugemiseks vajalik suurendus mõjutab aga tajutava nägemisvälja ulatust (tavaliselt 7-10 tähte). Tajuvälja ulatus sõltub õpilasel erinevate faktorite koosmõjust, sh tähe suurus, lehe kaugus ja vaateväljade kahjustus. Teksti kirja suurendamisel langeb aga nägemisvälja ulatus ja väheneb lugemise kiirus. Lisaks aeglasele tempole lugemisel ja kirjutamisel kannatab ka lugemise soravus ja täpsus, mis mängib tähtsat rolli teksti dekodeerimisel, mõistmisel kui ka lugeja motivatsiooni hoidmisel. Kui laps ei näe tervet sõna korraga loetakse aimamisi, segistatakse sarnase kujuga tähti. Selle tulemusena kannatab lugemise õigsus ning loetu mõistmine.

Kirjutamiseks on vajalik pidev silma-käe ja tähelepanu koostöö, nägemispuudega lastel on need oskused aga nõrgemad ning kirjutamisele kulub palju aega. Kui õpilane ei näe kirjapandut, on käekiri pingutustele vaatamata ebaühtlane ja ka neile endile raskesti loetav.

Nägemispuudega lapsed kuuluvad õpiraskustega laste riskigruppi ja vajavad varases eas tekkinud raskuste ületamiseks õigeaegset eripädagogilist-logopeedilist sekkumist.

7.4.3. Sotsiaalpädagogiline abi

Sotsiaalpädagog: tegeleb õpilastega, et leevendada ja ennetada sotsiaalse tõrjutuse ilminguid ning korraldada preventiivset tööd. Koostöös õpilase, õpetajate ja

lapsevanematega selgitab välja esile kerkinud sotsiaalsed ja koolikohustuse täitmist takistavad probleemid, analüüsib hariduse omandamist ja eakohast tegutsemisvõimet takistavaid tegureid ning koordineerib ennetus- ja lahendustegevusi. Hindamise ja analüüsi tulemusi arvestades koostab sotsiaalpedagoog tegevusplaani õpilase suhtlemisoskuse ja sotsiaalse pädevuse kujundamiseks ning määratleb erinevatel tasanditel olemasolevad abi- ja tugivõimalused.

Vajadusel õpetab ja mudeldab õpilasele erinevaid toimetulekustrateegiaid, sh sotsiaalsete oskuste ja eneseregulatsiooni arengut toetavaid tegevusi, vajadusel koostab käitumise tugikava toetamaks õpilase käitumis- ja suhtlemisoskusi, tunnetusprotsesse, Sotsiaalset pädevust ning füüsilist, vaimset ja emotsionaalset tervist.

analüüsib ja dokumenteerib töötulemusi vastavalt õigusaktides sätestatule ja haridusasutuse töökorrale.

tagab õpilase huvide kaitse.

Juhendab ja nõustab õpetajaid ja lapsevanemaid sobiliku ja õpilast toetava õpi- ja arengukeskkonna kujundamisel, sekkumiste rakendamisel.

Sekkub konfliktiolukorda erapooletult ja lahendustele orienteeritult, selgitab välja konflikti põhjused ning korraldab lepitus- ja vahendustegevusi.

Osaleb õpilast ümbritsevas koostöövõrgustikus ja kaasab vajadusel teisi tugispetsialiste.

7.4.4. Psühholoogiline abi

Koolipsühholoog osaleb õpilaste arengu toetamises koordineeritud tugisüsteemi kaudu, kaasates teisi spetsialiste ja lapsevanemaid. Psühholoogi tööülesannete hulka kuuluvad:

- 1) õpilaste arengut mõjutavate tegurite hindamine;
- 2) õpilaste, lapsevanemate ja pedagoogide nõustamine;
- 3) koostöö teiste tugispetsialistidega ja kooliväliste spetsialistidega;
- 4) enesehindamine, professionaalne enesearendamine ja tööalase tegevuse dokumenteerimine.

Millal pöörduda psühholoogi vastuvõtule?

Psühholoog tegeleb probleemidega, mis mõjutavad eelkõige õpilase heaolu ja toimetulekut. Koolipsühholoogi poole võivad pöörduda ja murest märku anda õpilased, õpetajad, koolitöötajad ja lapsevanemad. Peamised teemad, mille puhul võiks psühholoogi vastuvõtule pöörduda:

- ärevus;
- enesehinnang;
- õpimotivatsioon- ja harjumused;
- stress, ülepinge ja läbipõlemine;
- aja- ja enesejuhtimine;
- emotsioonidega toimetulek;
- kasvatus jm lapsevanemaks olemisega seonduv.

7.4.5. Füsioteraapia

Füsioteraapia eesmärgiks on kehaliste harjutuste kaudu häirunud funktsiooni taastamine, et tagada aktiivne eluviis ja parem elukvaliteet, säilitada või taastada õpilase tugiliikumisaparaadi või organsüsteemi funktsionaalset võimet paremaks integreerumiseks elu ja õpikeskkonda. Füsioterapeut uurib ja hindab õpilase füüsilist tegevusvõimet arengu ja õppeprotsessi seisukohast (selgitab välja liigutuslikku arengut

ja õppeprotsessi toetavate abivahendite ja õppe- ja töökeskkonna ümberkujundamise vajaduse).

Füsioteraapias tegeldakse kehaliste võimete arendamisega arvestades lapse individuaalsust: nägemis- ja/või kehapuudega õpilastel taastatakse ja säilitatakse erinevate harjutustega füüsiline võimekus, õpilaste enesetunde parendamine, kehaliste võimete ja liigutuoskuste arendamine, puude või haigusega toimetulekuks vajalike oskuste ja teadmiste omandamine.

Füsioteraapiatunnid toimuvad individuaalselt või väikeses grupis. Füsioteraapiat rakendatakse neile lastele, kes oma haiguse või puude tõttu ei saa osaleda kehalise kasvatuses tunnis.

7.4.6. Individuaalne õppekava

Kui õppeaja, õppesisu, õppeprotsessi, õppekeskkonna või taotletavate õpitulemuste muudatuste või kohandustega kaasneb nädala koormuse või õppe intensiivsuse kasv või kahanemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga, tuleb muudatuste rakendamiseks koostada individuaalne õppekava.

Kui individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada nõustamiskomisjoni soovitusel.

Individuaalse õppekava koostamisse kaasatakse õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem, vajadusel õpetajaid ja tugispetsialiste.

Individuaalse õppekava (IÕK) rakendamise otsuses esitatakse:

- 1) õpilase nimi, klass;
- 2) IÕK rakendamise põhjus;
- 3) erisused õppesisus ja õpitulemustes (klassi ainekavaga võrreldes);
- 4) õpilasele rakendatavad meetmed või õppe läbiviimise eritingimused;
- 5) õpitulemuste ja arengu hindamine;
- 6) IÕK rakendamise periood.

Individuaalse õppekava koostab aineõpetaja lähtuvalt ainekavast.

Individuaalse õppekava rakendamise perioodi lõpul hinnatakse individuaalse õppekava rakendamise tulemuslikkust ning tehakse otsus rakendamise jätkamise, tõhustamise või lõpetamise kohta.

Individuaalse õppekava rakendamine fikseeritakse e-koolis, õpilase arenguloos ning õpilasraamatus.

7.4.7. Käitumise tugikava

Käitumise tugikava rakendatakse õpilaste puhul, kellel on raskusi üldkehtivate käitumisnormide omandamisega.

8. KARJÄÄRIÕPPE, SH KARJÄÄRIINFO JA NÕUSTAMISE KORRALDAMINE

8.1. Karjääriplaneerimise eesmärgi on suurel määral tinginud tänapäeva pidevalt muutuv ühiskond, sealhulgas töömaailma muutumine ning ootuste ja nõudmiste teisenemine.

8.2. Emajõe õppekohas tegeletakse karjääriplaneerimisalase tööga kogu õpilase kooliaja jooksul. Karjääriplaneerimise suunamisega tegelevad kõik aineõpetajad, klassijuhatajad, õppealajuhataja, tugisüsteemide liikmed, koolijuht ja lapsevanemad.

8.3. Karjääriplaneerimisalane õpe realiseerub:

- 1) õppekeskkonna korralduses;
- 2) üld- ja valdkonnapädevuste ning läbivate teemade kujundamisel igapäevases õppe- ja kasvatustegevuses;
- 3) karjääriplaneerimisalastes aine-, nõustamis- ja infotundides;
- 4) koostöös Tartumaa Rajaleidja, Eesti Töötukassa ning kutse- ja kõrgkoolidega.

8.4. Vaimset, sotsiaalset ja füüsilist keskkonda kujundades jälgib kool, et:

- 1) koolis luuakse vastastikusel lugupidamisel ja üksteise seisukohtade arvestamisel põhinevad ning kokkuleppeid austavad suhted õpilaste, vanemate, õpetajate, kooli juhtkonna ning teiste õpetuse ja kasvatuses seotud osaliste vahel. Ühiselt heakskiidetud reeglite kehtestamine kooli kodukorras ja selle järgimine kõikide kooliga seotud osapoolte poolt soodustab karjääriteenuste toetava keskkonna kujunemist;
- 2) märgatakse ja tunnustatakse kõigi õpilaste pingutusi ja õpiedu, hoidutakse õpilaste „sildistamisest“ ja nende eneseusu vähendamisest. Sellise suhtumise eesmärgiks on tagada õpilaste adekvaatse minapildi kujunemine ning õpihuvi ja motiveerituse säilimine;
- 3) õpet korraldatakse ka väljaspool kooli ruume (sealhulgas kooliõues, looduses, muuseumides, ettevõtetes ja asutustes) ning virtuaalses õpikeskkonnas. Ettevõtete või asutuste külastamine ettevõtlusõpetuse, karjääriõpetuse ja klassijuhatajatundide, ainetundide raames soodustab otseselt karjääriplaneerimist, kuna õppekäikudel saavad õpilased reaalses keskkonnas tutvuda erinevate ametitega, ettevõtte või asutuste struktuuriga ja jälgida tööprotsessi.

8.5. Õppe- ja kasvatustegevusel suunatakse õpilast:

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

8.6. Karjääriplaneerimise üldteemad on järgmised:

- 1) Enesetundmine – õpilased õpivad tundma enda isiksuseomadusi, mõistavad enda kui isiksuse arenguvõimalusi ja isiksuslikku tervikut. Arenevad suhtlemis- ja koostööoskused, mis aitavad õpilastel paremini hakkama saada erinevates õpingu- ja tööturutsituatsioonides ning teistega koostööd tehes. Õpilased kujundavad adekvaatse ja stabiilse enesehinnangu, mis on aluseks oma elutee otstarbekale planeerimisele ja valikute tegemisele.
- 2) Õppimisvõimaluste ja töömaailma tundmine – õpilased saavad teadmisi tööturust.
- 3) Planeerimine ja otsustamine – õpilased õpivad koondama ja süstematiseerima informatsiooni iseendast, töömaailma võimalustest, nõudmistest ja õppimisvõimalustest ning seostavad seda oma tuleviku plaanidega. Õpilased õpivad

kasutama erinevaid karjääriinfoallikaid. Õpilased koostavad isikliku tegevuskava oma karjääriplaanide teostamiseks.

8.7. Karjääriplaneerimise alased tegevused ainetundides on järgmised:

- 1) õpilaste silmaringi arendamine;
- 2) positiivse mõtlemisoscuse arendamine;
- 3) otsustus- ja vastutusvõime arendamine;
- 4) meeskonnatööoskuste arendamine;
- 5) õpilase individuaalsuse arvestamine õpetamisel;
- 6) planeerimise (aja, tegevuse) õpetamine;
- 7) õppekäigud.

8.8. Õppe- ja kasvatustöö raames korraldab klassijuhataja:

- 1) koostöös kooli tugispetsialistide erinevaid nõustamis- ja infotunde õpilastele;
- 2) koostöös huvijuhiga erinevaid õppeasutuste infotunde ning õppekäike õppeasutustesse ja ettevõtetesse.

9. ÕPILASTE JA VANEMATE TEAVITAMINE JA NÕUSTAMISE KORRALDUS

9.1. Kool tagab õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatuse korralduse kohta ning juhendamise ja nõustamise õppetööd käsitlevates küsimustes. Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele ja tema vanemale teatavaks trimestri algul. Infot edastatakse lastevanematele õpilaspäeviku, e-kooli ja kooli kodulehe kaudu. Kõigile õpilasele tagatakse tüflopedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus. Koolis on võimalik saada ka logopeedi, füsioterapeudi ja pikapäevarühma teenust.

9.2. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguvestlustes osalevad õpilane, klassijuhataja ja võimalusel seaduslik esindaja. Arenguvestlust viiakse läbi vastavalt kooli direktori poolt kehtestatud arenguvestluse korraldamise tingimusele ja korrale.

9.3. Lapsevanemal on võimalus saada teavet ja nõustamist oma lapse kohta igal nädalal.

9.4. Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku lastevanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul.

10. ÕPETAJATE KOOSTÖÖ JA PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED

10.1. Väljundipõhisel õppel põhinev lähenemine õpetajate koostööle ja töö planeerimisele võimaldab tõsta õpetamis kvaliteeti ning õpilaste poolt saavutatud õpitulemuste taset, vähendada andekamate ja passiivsemate õppijate õpitulemustes vahet.

10.2. Õppeaasta algul moodustatakse õpetajatest töögrupid. Töögrupi tööd koordineerib töögrupi juht.

10.3. Õppeaasta algul planeeritakse töögrupi eesmärgid ja tegevus terveks õppeaastaks.

- 10.4. Õppeaasta lõpul esitatakse juhtkonnale töögrupi aruanne, mis koosneb järgmistest osadest:
- 1) töögrupi koosseis;
 - 2) õppeaasta eesmärgid ja nende täitmine;
 - 3) õppeaasta jooksul tehtud arendustegevused;
 - 4) olulisemad õppe- ja kasvatustööd toetavad üritused ja nende analüüs (õnnestumised ja parendusvaldkonnad);
 - 5) koostöö töögruppide vahel ja teiste huvigruppidega;
 - 6) üldine hinnang töögrupi tööle;
 - 7) eesmärgid järgnevas õppeaastaks.
- 10.5. Õpetaja koostab oma aines iga trimestri alguses kava, kuhu märgib trimestri jooksul õppeaines õpitavad teemad ning teadmiste-oskuste kontrollimise ja hindamise korralduse (mida ja kuidas hinnatakse). Teemad ja hindamise korraldus tehakse õpilaste teatavaks kohe trimestri algul suuliselt ning e-kooli vahendusel.
- 10.6. Toimetulekuõppel õppivate õpilastele koostatakse individuaalne õppekava, kuhu märgitakse eeldatavad õpitulemused.
- 10.7. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted:
- 1) kohe õppimise alguses pannakse kõigile arusaadavalt paika oodatavad õppimise tulemused ja hindamise korralduse (mida ja kuidas hinnatakse);
 - 2) õppeprotsess kujundatakse selliselt, mis võimaldab parimal viisil õppimise tulemused saavutada;
 - 3) hindamine võimaldab aru saada, kuidas see õnnestus.

11. KOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD

11.1. Kooli õppekava muutmise algatamine

- 11.1.1.1. Kooli õppekava uuendamine või täiendamine toimub algatustaotluse alusel, mis tuleb esitada kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis koos ettepanekute ja põhjendustega. Kooli õppekava uuendamist ja täiendamist võib taotleda iga asjast huvitatud isik.
- 11.1.1.2. Kui kooli õppekava uuendamise või täiendamise vajadus on tingitud muudatustest õigusaktides, siis algatab kooli õppekava muutmise kooli direktor.

11.2. Kooli õppekava muutmise ettevalmistamine

- 11.2.1.1. Kui esitatud taotlus on asjakohane, siis kutsub direktor kokku õppekava uuendamise ja täiendamise töörühma, kes otsustab õppekava uuendamise või täiendamise vajaduse ning positiivse otsuse korral valmistab ette kooli õppekava muudatused.
- 11.2.1.2. Kooli õppekava muudatused tuleb töörühmal ette valmistada kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõuna. Kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu peab olema kooskõlas kehtiva õigusega.
- 11.2.1.3. Kooli direktor esitab kooli õppekava uuendamise või täiendamise eelnõu enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks hoolekogule ja õppenõukogule ja

õpilasomavalitsusele. Kooli direktor vaatab hoolekogu, õpilasomavalitsuse ja õppenõukogu arvamused läbi.

11.2.1.4. Kooli õppekava kehtestab kooli direktor.

11.2.1.5. Andmed kooli õppekava kohta kantakse hariduse infosüsteemi õppekavade ja koolituslubade alamregistrisse.