

Kinnitatud õppenõukogu otsusega nr 425 30.08.2018

Uuendatud 28.08.2020

LÄHTE ÜHISGÜMNAASIUMI

PÕHIKOOI ÕPPEKAVA

SISUKORD

1.	ÜLDSÄTTED.....	3
2.	ÜLDOSA.....	4
2.1	Lähte Ühisgümnaasiumi õppe- ja kasvatustegevuse eesmärk ja põhiväärtused	4
2.2	Kooli eripära.....	5
2.3	Üldpädevuste kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused.....	5
2.4	Õppe ja kasvatuse korraldus, õpetajate koostöö planeerimise põhimõtted	12
2.5	Tunnijaotusplaani õppeaineti ja klassiti.....	13
2.6	Valikainete ja võõrkeelte valik	14
2.7	Õppekava rakendamist toetavad tegevused (õppekäigud, projektid).....	15
2.8	III kooliastme loovtöö korraldamise juhend	16
2.9	Hindamise korraldus.....	19
2.10	Põhikooli õpilaste juhendamise ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted	23
2.11	Karjääriteenuste korraldus	25
2.12	Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	25

1. ÜLDSÄTTED

- 1) Lähte Ühisgümnaasiumi põhikooli õppekava on õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, mis on koostatud põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava alusel.
- 2) Lähte Ühisgümnaasiumi põhikooli õppekavas on üldosa, ainevaldkonna- ja ainekavad.
- 3) Lähte Ühisgümnaasiumi põhikooli õppekava üldosas esitatakse
 - (1) kooli õppe- ja kasvatustegevuse eesmärk, põhiväärtused;
 - (2) kooli eripära;
 - (3) üldpädevuste kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused;
 - (4) õppe ja kasvatuse korraldus, õpetajate koostöö planeerimise põhimõtted;
 - (5) tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti;
 - (6) valikainete ja võõrkeelte valik;
 - (7) õppekava rakendamist toetavad tegevused (õppekäigud, projektid);
 - (8) III kooliastme loovtöö korraldamise juhend;
 - (9) hindamine;
 - (10) õpilaste ja vanemate teavitamise ning nõustamise korraldus;
 - (11) põhikooli õpilaste juhendamine ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorraldus;
 - (12) karjääriteenused;
 - (13) kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.
- 4) Ainevaldkonna- ja ainekavad esitatakse ainevaldkonniti.

2. ÜLDOSA

2.1 Lähte Ühisgümnaasiumi õppe- ja kasvatustegevuse eesmärk ja põhiväärtused

2.1.1 Põhikooli õppe- ja kasvatustegevuse eesmärk

- 1) Luua õpilastele ea- ja jõukohane, turvaline ning arendav õppekeskkond.
- 2) Toetada õppija õpihimu ja õpioskuste, eneserefleksiooni ning teadmiste arengut.
- 3) Arendada iseseisva õppimise ja koostööoskust (individuaalne lähenemine, tempogrupid matemaatikas, tugisüsteemid).
- 4) Arvestada õpilase individuaalseid iseärasusi.
- 5) Arendada loovat eneseväljendust, toetada sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.
- 6) Kujundada põhilisi väärtushoiakuid.
- 7) Kasutada õppetöös IKT-vahendeid.
- 8) Suunata õpilast oma tervist edendama.
- 9) Kujundada adekvaatset enesehinnangut kujundava hindamise kaudu.
- 10) Kujundada kodanikuoskusi, -aktiivsust ja -vastutust.
- 11) Tutvustada edasise haridustee võimalusi.

2.1.2 Lähte Ühisgümnaasiumi põhiväärtused

Õppekava ellu viies lähtub Lähte Ühisgümnaasium järgmistest põhiväärtustest:

- 1) vaimsus – oleme avatud, loovad ja konstruktiivsed, lähtume vaimsetest printsiipidest ning kaugematest eesmärkidest;
- 2) vastutus – suhtume vastutustundlikult ümbritsevasse inimestesse ja keskkonda, peame kinni sõlmitud kokkulepetest ja võetud kohustustest;
- 3) koostöö – kokkulepitud eesmärkide ja põhimõtete elluviimisel teeme koostööd õpilaste, vanemate, kolleegide ja teiste huvigruppidega;
- 4) tervis – kanname hoolt oma vaimse ja füüsilise tervise eest, toimime nii, et ei kahjustaks teiste ega enese tervist.

Lähte Ühisgümnaasiumi missioon on luua õppekeskkond, mis võimaldab kvaliteetset, võimete- ja huvidekohast haridust ning toetab harmoonilise isiksuse arengut.

2.2 Kooli eripära

Lähte Ühisgümnaasiumi eripäraks on

- 1) õppija arengut toetav kujundav hindamine;
- 2) toimiv tugiõppesüsteem;
- 3) kokkuvõttev hindamine 2 korda õppeaastas;
- 4) õppimiseks soodne looduslik asukoht: õuesõppe võimalus, läheduses järv, mets, voored;
- 5) head sportimisvõimalused nii sise- kui välistingimustes;
- 6) võimalus õppida kooli territooriumil tegutsevas Tartu valla spordikoolis ja Tartu valla muusikakoolis.

2.3 Üldpädevuste kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused

Õpilastes kujundatavad üldpädevused on õppekavas esitatud kooliastmete kaupa.

2.3.1 I kooliaste

Õpilastes kujundatavad üldpädevused

Pädevus	Tegevused, mis seda pädevust kujundavad I kooliastmes
kultuuri- ja väärtuspädevus – suutlikkus hinnata inimsuhteid ja tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast; tajuda ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, ühiskonnaga, loodusega, oma ja teiste maade ja rahvaste kultuuripärandiga ning nüüdiskultuuri sündmustega; väärtustada loomingut ja ühiskondlikke väärtusi, väärtustada inimlikku, kultuurilist ja looduslikku mitmekesisust; teadvustada oma väärtushinnanguid	Igapäevane õppe- ja kasvatustöö. Õpetaja isiklik eeskuju. Kooli ja selle ümbruse hoidmine ja heakord. Teatri, kontserdi- ja näitusekülastused. Aktused, spordipäevad, tegevuste päevad. Matkapäevad, õppekäigud. Lastevanemate koosolekud. Arenguestlused. Õppefilmide vaatamine. Õppemängud. Maakondlikud üritused, võistlused. Kooliraamatukogutunnid. Tähtpäevade tähistamine. <u>Toetavad ained:</u> inimeseõpetus, kunsti- ja tööõpetus, loodusõpetus, klassijuhatajatunnid.
sotsiaalne ja kodanikupädevus – suutlikkus ennast teostada; toimida aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut; teada ja järgida ühiskondlikke väärtusi ja norme; austada erinevate keskkondade reegleid ja ühiskondlikku mitmekesisust, religioonide ja rahvaste omapära; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel	Igapäevane õppe- ja kasvatustöö. Teatri, kontserdi- ja näitusekülastused. Õpetaja isiklik eeskuju. Kodanikukuu üritused. Rollimängud, rühmatööd. Arenguestlused. Lastevanemate koosolekud. <u>Toetavad ained:</u> eesti keel, inimeseõpetus, loodusõpetus, klassijuhatamine.

<p>õpipädevus – suutlikkus organiseerida õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; planeerida õppimist ja seda plaani järgida; kasutada õpitut erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostada omandatud teadmisi varemõpituga; analüüsida oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasise õppimise vajadusi.</p>	<p>Arenguvestlused. Ainepäevad. Arvuti kasutamine. Raamatukogu kasutamine teabe otsimiseks. Igapäevane õppe- ja kasvatustöö. Paaris- ja rühmatöö. Projektid. <u>Toetavad ained:</u> kõik õppeained.</p>
<p>enesemääratluspädevus – suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; analüüsida oma käitumist erinevates olukordades; käituda ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendada suhtlemisprobleeme.</p>	<p>Arenguvestlused. Eneseanalüüsid. Igapäevane õppe- ja kasvatustöö. Rollimängud, rühmatööd. Spordipäevad. Praktilised tegevused (liiklus, tervislik toitumine). <u>Toetavad ained:</u> kõik õppeained, klassijuhatamine, kehaline kasvatus.</p>
<p>suhtluspädevus – suutlikkus ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt väljendada nii emakeeles kui ka võõrkeeltes, arvestades olukordi ja mõistes suhtluspartnereid ning suhtlemise turvalisust; ennast esitleda, oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ning eristada ja mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; kirjutada eri liiki tekste, kasutades korrektset viitamist, kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustada õigekeelsust ja väljendusrikast keelt ning kokkuleppel põhinevat suhtlemisviisi</p>	<p>Igapäevane õppe- ja kasvatustöö. Euroopa keelte päev. Emakeelepäev. Sõbrapäev. Sõnakunstiring. Etluskonkurssidest osavõtt (luuletuste lugemine, muinasjuttude vestmine). Maakondlik jutukirjutamisvõistlus. Suuline vastamine tundides. Rollimängud. Raamatute lugemine (klassiväline lugemine). <u>Toetavad ained:</u> kõik õppeained.</p>
<p>matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus – suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid, meetodeid koolis ja igapäevaelus; suutlikkus kirjeldada ümbritsevat maailma loodusteaduslike mudelite ja mõõtmisvahendite abil ning teha tõenduspõhiseid otsuseid; mõista loodusteaduste ja tehnoloogia olulisust ja piiranguid; kasutada uusi tehnoloogiaid eesmärgipäraselt</p>	<p>Igapäevane õppe- ja kasvatustöö. Ainepäevad. Pranglimine. Känguru. Mate Talgud. AHHA külastamine. Praktilised ainetunnid kooli-ümbruses (õuesõpe). Internetist õppemängude mängimine. <u>Toetavad ained:</u> kõik õppeained.</p>
<p>ettevõtlikkuspädevus – suutlikkus ideid luua ja ellu viia, kasutades omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu- ja tegevusvaldkondades; näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi, aidata kaasa probleemide lahendamisele; seada eesmärgi, koostada</p>	<p>Igapäevane õppe- ja kasvatustöö. Arenguvestlused. Ülekoolilised ühisüritused. Ainetundides tekstide valik. Ülekooliline jõululaat. Sõbrapäev. Matkapäevad, õppekäigud, spordipäevad. Lühiprojektide koostamine. Koorides osalemine, sportlikud</p>

<p>plaane, neid tutvustada ja ellu viia; korraldada ühistegevusi ja neist osa võtta, näidata algatusvõimet ja vastutada tulemuste eest; reageerida loovalt, uuendusmeelselt ja paindlikult muutustele; võtta arukaid riske</p>	<p>võistlused. <u>Toetavad ained</u>: kõik õppeained.</p>
<p>digipädevus – 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 asjakohasust ja usaldusväarsust; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multi-meediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, suhelda ja teha koostööd erinevates digikeskkondades; olla teadlik digikeskkonna ohtudest ning osata kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgida digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus</p>	<p>Kodused tööd arvutis info otsimise abil. Tunniülesanded info leidmiseks. Lühiuurimused, referaadid. Tundide läbiviimine, vajalik teabe hankimiseks arvutiklassis. Mõõtmiste teostamine looduses. Internetist õppemängude mängimine. Nutiseadmete kasutamine ainetunnis. Külalis-esinejad (veebikonstaabel). <u>Toetavad ained</u>: kõik õppeained.</p>

2.3.2 II kooliaste

Õpilastes kujundatavad üldpädevused

Pädevus	Tegevused, mis seda pädevust kujundavad II kooliastmes
<p>kultuuri- ja väärtuspädevus – suutlikkus hinnata inimsuhteid ja tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast; tajuda ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, ühiskonnaga, loodusega, oma ja teiste maade ja rahvaste kultuuripärandiga ning uudiskultuuri sündmustega; väärtustada loomingut ja kujundada ilumeelt; hinnata üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi, väärtustada inimlikku, kultuurilist ja looduslikku mitmekesisust; teadvustada oma väärtushinnanguid</p>	<p>Teatrikülastused, emakeelenädal, võõrkeeltepäev, keeltepäevad, muusikanädal, kontserdid (aktused), laulupeod, osalemine laulupäevadel, tantsupeod, õppekäigud kultuuriasutustesse. Osalemine konkursil “Suitsuprii klass”. Programm “Tervist edendav kool”.</p>
<p>sotsiaalne ja kodanikupädevus – suutlikkus ennast teostada; toimida aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut; teada ja järgida ühiskondlikke väärtusi ja</p>	<p>Kodanikukuu üritustest osavõtmine. Aktuste korraldamine. Osavõtt heategevuskampaaniatest ja talgupäevadest.</p>

<p>norme; austada erinevate keskkondade reegleid ja ühiskondlikku mitmekesisust, religioonide ja rahvuste omapära; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel</p>	
<p>enesemääratluspädevus – suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; analüüsida oma käitumist erinevates olukordades; käituda ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendada suhtlemisprobleeme</p>	<p>Sportipäevad, võistlustest osavõtmine. KEAT. Matkad. Puutööring.</p>
<p>õpipädevus – suutlikkus organiseerida õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; planeerida õppimist ja seda plaani järgida; kasutada õpitut erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostada omandatud teadmisi varem õpituga; analüüsida oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasise õppimise vajadus</p>	<p>Õpioskuste olümpiaadist osavõtt. Kujundav hindamine. Rühmatööde tegemine erinevates ainetes. Koostöö Jääaja Keskusega. Õpimappide koostamine.</p>
<p>suhtluspädevus – suutlikkus ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt väljendada nii emakeeles kui ka võõrkeeltes, arvestades olukordi ja mõistes suhtluspartnereid ning suhtlemise turvalisust; ennast esitleda, oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ning eristada ja mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; kirjutada eri liiki tekste, kasutades korrektset viitamist, kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustada õigekeelsust ja väljendusrikast keelt ning kokkuleppel põhinevat suhtlemisviisi.</p>	<p>Emakeelenädal, võõrkeelte päev, etluskonkursid, aktustel esinemine, õigekirjaolümpiaadist osavõtt, jutuvõistlustest osavõtt, võõrkeeleolümpiaadidest osavõtt.</p>
<p>matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus – suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid, meetodeid koolis ja igapäevaelus; suutlikkus kirjeldada ümbritsevat maailma loodusteaduslike mudelite ja mõõtmisvahendite abil ning teha tõendus põhiseid otsuseid; mõista loodusteaduste ja tehnoloogia olulisust ja piiranguid; kasutada uusi tehnoloogiaid eesmärgipäraselt</p>	<p>Känguru, loogikanädal, Öökulli Akadeemia, loodusainete päev, riskimäng.</p>

<p>ettevõtlikkuspädevus – suutlikkus ideid luua ja ellu viia, kasutades omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu- ja tegevusvaldkondades; näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi, aidata kaasa probleemide lahendamisele; seada eesmärged, koostada plaane, neid tutvustada ja ellu viia; korraldada ühistegevusi ja neist osa võtta, näidata algatusvõimet ja vastutada tulemuste eest; reageerida loovalt, uuendusmeelselt ja paindlikult muutustele; võtta arukaid riske</p>	<p>Jõululaat, klassiõhtud, koolimäng, aktused, riskimäng, käsitöönäitus.</p>
<p>digipädevus – 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 asjakohasust ja usaldusväärust; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, suhelda ja teha koostööd erinevates digikeskkondades; olla teadlik digikeskkonna ohtudest ning osata kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgida digikeskkonnas samu moraali- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.</p>	<p>Digiloovus, robotika, ainetundide läbi viimine arvutiklassis. Nutiseadmete kasutamine ainetundides. Osalemine meedia-konkurssidel.</p>

2.3.3 III kooliaste

Õpilastes kujundatavad üldpädevused

Pädevus	Tegevused, mis seda pädevust kujundavad III kooliastmes
<p>kultuuri- ja väärtuspädevus – suutlikkus hinnata inimsuhteid ja tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast; tajuda ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, ühiskonnaga, loodusega, oma ja teiste maade ja rahvaste kultuuripärandiga ning nüüdis-kultuuri sündmustega; väärtustada loomingut ja kujundada ilumeelt; hinnata üldnimlikke ja ühiskondlikke väärtusi, väärtustada inimlikku, kultuurilist ja looduslikku mitmekesisust; teadvustada oma väärtushinnanguid</p>	<p>etluskonkurss, Känguru, kontserdid lapsevanematele, kontserdid õpilastele, aktused, temaatilised üritused, muuseumikülastused, külalistunnid vilistlastega ja "Tagasi kooli" projekti raames</p>

<p>sotsiaalne ja kodanikupädevus – suutlikkus ennast teostada; toimida aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut; teada ja järgida ühiskondlikke väärtusi ja norme; austada erinevate keskkondade reegleid ja ühiskondlikku mitmekesisust, religioonide ja rahvuste omapära; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel</p>	<p>ÕOV, kodanikupäeva üritused, ekskursioonid riigiasutustesse, rühmatööd tundides, aktuste korraldamine, MISA ja koolisise kodanikupäeva viktoriinist osavõtt, kodanikukuu üritused (kirjutiste konkurss)</p>
<p>enesemääratluspädevus – suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; analüüsida oma käitumist erinevates olukordades; käituda ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendada suhtlemisprobleeme</p>	<p>karjääriõpetus, “Tagasi kooli”, kutse-sobivustestid, rühmatööd tundides, õppekäigud, teatri- ja kinokülastused, eneseanalüüs tundides, koostöö teiste õpilastega, spordipäevad, huviringid</p>
<p>õpipädevus – suutlikkus organiseerida õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; planeerida õppimist ja seda plaani järgida; kasutada õpitut erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostada omandatud teadmisi varem õpituga; analüüsida oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasise õppimise vajadusi</p>	<p>loovtöö, karjääriõpetus, Moodle'i keskkond, iseseisvad kodutööd, aineolümpiaadid, rühmatööd ja teised aktiivõppemeetodid, igapäevane rutiinne õpitöö, ettevalmistus lõpueksamiteks</p>
<p>suhtluspädevus – suutlikkus ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt väljendada nii emakeeles kui ka võõrkeeltes, arvestades olukordi ja mõistes suhtluspartnereid ning suhtlemise turvalisust; ennast esitleda, oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ning eristada ja mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; kirjutada eri liiki tekste, kasutades korrektset viitamist, kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustada õigekeelsust ja väljendusrikast keelt ning kokkuleppel põhinevat suhtlemisviisi</p>	<p>loovtöö, emakeelenädal, võõrkeelte nädal, iseseisvate tööde tegemine ja vormistamine, arvutiõpetus, rühmatööd, aktiivõppemeetodite kasutamine</p>
<p>matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus – suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboloid, meetodeid koolis ja igapäevaelus; suutlikkus</p>	<p>loogikanädal, tehnoloogiapäevad, robotika, aineolümpiaadid, kanguru, majandusõpetuse temaatika nt ühiskonnaõpetuses</p>

<p>kirjeldada ümbritsevat maailma loodusteaduslike mudelite ja mõõtmisvahendite abil ning teha tõendus põhiseid otsuseid; mõista loodusteaduste ja tehnoloogia olulisust ja piiranguid; kasutada uusi tehnoloogiaid eesmärgipäraselt.</p>	
<p>ettevõtlikkuspädevus – suutlikkus ideid luua ja ellu viia, kasutades omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu- ja tegevusvaldkondades; näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi, aidata kaasa probleemide lahendamisele; seada eesmärgid, koostada plaane, neid tutvustada ja ellu viia; korraldada ühistegevusi ja neist osa võtta, näidata algatusvõimet ja vastutada tulemuste eest; reageerida loovalt, uuendusmeelselt ja paindlikult muutustele; võtta arukaid riske.</p>	<p>loovtöö, aktuste korraldamine, jõululaat, koolimäng, karjääriõpetus, erinevate ürituste võistluste korraldamine (nt ÕE abiga), tööturu temaatika ühiskonnaõpetuses.</p>
<p>digipädevus – 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 asjakohasust ja usaldusväärsust; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada probleemi lahendamiseks 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.</p>	<p>tunnid arvutiklassis, “Targalt internetis”, IKT-vahendite kasutamine tunnis, loovtöö, Studium, sotsiaalvõrgustiku kasutamine, internetipõhised võistlused, internetipõhised õppematerjalid</p>

2.4 Õppe ja kasvatus korraldus, õpetajate koostöö planeerimise põhimõtted

- 1) Õppe ja kasvatus põhivorm on õppetund.
- 2) Põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus õppetundides:
 - (1) 1. klassis 20;
 - (2) 2. klassis 23;
 - (3) 3. ja 4. klassis 25;
 - (4) 5. klassis 28;
 - (5) 6. ja 7. klassis 30;
 - (6) 8. ja 9. klassis 32.
- 3) Õpet kavandades ja ellu viies arvestatakse, et õpilase õppekoormus oleks ea- ja jõukohane, võimaldades talle aega puhkuseks ja huvitegevuseks.
- 4) Õpetaja planeerib oma tööd koostöös teiste õpetajatega. Õpetajate koostöö planeerimiseks on moodustatud kooliastmete nõukogud, ainesektsioonid ning õppe- ja kasvatustöö küsimustega tegeldakse kooliarenduspäevadel.
- 5) Poolaasta jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse põhikooliõpilastele teatavaks poolaasta algul.
- 6) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.
- 7) Õppeaasta koosneb kahest poolaastast ning haridus- ja teadusministri poolt määratud koolivaheaegadest.
- 8) Kool kasutab võimaluse korral projekt-, õues- ja muuseumiõpet ning ekskursioone ja õppekäike vastavalt kooli poolt välja töötatud plaanile.

2.4.1 Õpetaja töökava koostamise põhimõtted ja nõuded töökavale

- 1) Klassiõpetajad ja aineõpetajad kujundavad kooli õppekava alusel välja töökava, mis arvestab klassi omapära ja suundumust, kooli arengusuunda ja eripära, õpilaste vaimseid ja kooli materiaalseid ressursse.
- 2) Klassiõpetaja ja aineõpetaja töökava sisaldab vähemalt poolaasta jooksul läbitavaid peamisi teemasid, vajalikke õppevahendeid, hindamise korraldust ja planeeritavaid üritusi, millest õpetajad teavitavad õpilasi poolaasta algul.
- 3) Aineõpetajad ja klassiõpetajad esitavad töökavad elektrooniliselt poolaasta esimese tööpäeva jooksul õppejuhile.
- 4) Töökavas sisalduvad järgmised komponendid: õppe eesmärgid, ajakava nädalate lõikes, õppesisu (teemad, alateemad), õpitulemused, lõiming, õppevara, kontroll ja hindamine, hindamise põhimõtted.

2.5 Tunnijaotusplaani õppeaineti ja klassiti

Põhikool tagab õpilastele õppe õppeainetes alljärgnevas tunnijaotusplaanis vastavalt I, II ja III kooliastmele esitatud nädala õppetundide mahus:

	I ka	1.	2.	3.	II ka	4.	5.	6.	III ka	7.	8.	9.
Eesti keel	19	6	6	7	11	5	3	3	6	2	2	2
Kirjandus	0				4		2	2	6	2	2	2
A-võõrkeel	4			4	10	4	3	3	9	3	3	3
B-võõrkeel	0				3			3	9	3	3	3
Matemaatika	10	3	3	4	13	4	4	5	13	5	4	4
Loodusõpetus	6	2	2	2	7	2	2	3	2	2		
Geograafia	0				0				5	1	2	2
Bioloogia	0				0				5	1	2	2
Keemia	0				0				4		2	2
Füüsika	0				0				4		2	2
Ajalugu	0				3		1	2	6	2	2	2
Inimeseõpetus	2		1	1	2		1	1	2	1	1	
Ühiskonnaõpetus	0				1			1	2			2
Muusika	6	2	2	2	4	2	1	1	3	1	1	1
Kunst	4,5	2	1,5	1	3	1	1	1	3	1	1	1
Tööõpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus	4,5	2	1,5	1	5	1	2	2	5	2	2	1
Kehaline kasvatus	9	3	3	3	8	3	3	2	6	2	2	2
Arvutikasutus					3	1	1	1	1	1		
Kokku	65	2	20	2	77	2	2	3	91	2	3	31
		0		5		3	4	0		9	1	
Õpilase lubatud suurim nädalakoormus		2	23	2		2	2	3		3	3	32
		0		5		5	8	0		0	2	
Õpiabi ja valikkursused			3			2	4			1	1	1

2.6 Valikainete ja võõrkeelte valik

2.6.1 Valikkursused põhikoolis ja valimise põhimõtted

Õpilane koos lapsevanemaga otsustab, kas ta soovib valikainet õppida või mitte.

Valikkursuste loetelu Lähte Ühisgümnaasiumis (üks tund nädalas):

- 4. klass – eesti keel, inglise keel
- 5. klass – matemaatika
- 6. klass – programmeerimine
- 7. klass – meedia, robootika
- 8. klass – loovtöö koostamise alused
- 9. klass – karjääriõpetus

2.6.2 Võõrkeelte valik

Alates 3. klassist hakkab õpilane õppima A-võõrkeelena inglise keelt. 6. klassis lisandub B-võõrkeelena kas vene või saksa keel.

2.7 Õppekava rakendamist toetavad tegevused (õppekäigud, projektid)

Õppekäigud	1.kl	2.kl	3.kl	4.kl	5.kl	6.kl	7.kl	8.kl	9.kl
Kooli/Lähte ümbrus	x	x	x	x					
Saadjärve Looduskool	x	x	x			x			
Jääaja Keskus Äksis		x	x	x	x	x	x	x	x
Tartu botaanikaaed		x							
Põllumajandusmuuseum	x	x	x						
Mänguasjamuuseum		x							
Eesti Rahva Muuseum, Tartu ja Raadi	x							x	
Sihtasutus VVV		x							
Tartu Kunstimuuseum			x	x	x	x			
RMK looduskool	x	x	x						
Endla sookaitseala ning Kassnurme, kirikud, Laiuse							x		
AHHAA keskus	x	x	x				x		
Ida-Virumaa (põhjarannik, kaevandusmuuseum, ajaloolised paigad)								x	
Matk M. Metsanurga sünnikohta								x	
Kalevipojaga seotud paigad					x				
Eesti Spordimuuseum						x			
Arvutimuuseum Tartu Ülikooli juures							x		
Rahvusrhiiv					x				
Klassikalise Muinasteaduse Muuseum						x			
Tõravere observatoorium/Tartu tähetorn				x					x
Loodusmuuseum			x		x				
Ettevõtete külastamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Tartu vallavalitsus									x
Stuudiate külastused Tartus									x
Kutsehariduskeskus									x
Tervishoiumuuseum									x
Riigiasutused, muuseumid Tallinnas									x
Õppekäikude arv kokku	7	10	9	5	6	7	4	5	8

2.8 III kooliastme loovtöö korraldamise juhend

I Põhimõtted ja rõhuasetused

1. 2011. aasta Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud põhikooli riiklikus õppekavas sätestatakse, et III kooliastmes korraldab kool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö.
2. Alates 1. sept 2013 on loovtöö sooritamise põhikooli lõpetamise tingimuseks.
3. Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnitab ning täiendab koolis omandatud.
4. Loovtöö on 8. klassi õppekava osa. Õpilased võivad teha loovtööd nii individuaalselt kui ka kuni neljaliikmelises rühmas. Rühma korral peab olema eristatav iga õpilase panus.

II Eesmärgid

1. Loovtöö eesmärk on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust.
2. Loovtöö eesmärk on arendada loomingulist algatusvõimet, iseseisva töö oskust, esinemis- ja väljendusoskust ning kujundada kriitilise mõtlemise kujunemist.

III Loovtööde liigitus

1. Loovtööks võib olla uurimistöö, projekt, kunstitöö, heliteos, õppevahend või muu taoline töö.
 - 1.1. Uurimistöö on protsess, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Töö pikkus on 6-10 sisulehekülge. Töö kirjutamisel on kasutatud vähemalt 3 allikat. Uurimuse meetodika valitakse vastavalt teemale.

Töö meetoditeks võivad olla:

- küsitlus. Küsitlusleht peab olema konkreetne ja üheselt mõistetav ning sisaldama uurimuse seisukohalt olulisi küsimusi. Küsitletavaid isikuid peab olema 10-20;
- intervjuu. Intervjuu meetodi kasutamisel piisab viiest intervjuust; – vaatlus;
- tekstianalüüs.

Uurimuse tulemusena esitatud andmed peavad olema tõendatavad küsitluslehtede, piltide, audio- või videomaterjali või kirjalike dokumentidega.

Uurimistöö kirjalik aruanne koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht – vormistada kirjalike tööde vormistamise juhendi järgi;

- sisukord - asub töö alguses, tiitellehe järel. Sisaldab iga peatüki ja alapeatüki täpse pealkirja ja vastava lehekülje numbri;
- sissejuhatus - töö eesmärk, teemavaliku põhjendused, ülevaade ülesehitusest, meetoditest, peamistest allikatest;
- töö põhiosa (materjal ja metoodika, tulemused, arutelu ja järeldused);
- kokkuvõte - antakse vastus sissejuhatuses esitatud probleemile ning esitatakse lühidalt järeldused;
- kasutatud allikate loetelu - sisaldab kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati ja millele on viidatud;
- lisad (vajadusel).

1.2. Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö vm ettevõtmine. Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöö kogemust. Projekti võib kaasata erinevaid loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

1.3. Loovtöö muusikateose või kunstitööna on omaloominguline, kätkeb endas uudseid ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav.

1.4. Kunsti-, muusika- ja projektitöö puhul koostab õpilane ka kirjaliku aruande, mis koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht vormistada kirjalike tööde vormistamise juhendi järgi;
- sisukord - asub töö alguses, tiitellehe järel. Sisaldab iga peatüki ja alapeatüki täpse pealkirja ja vastava lehekülje numbri;
- sissejuhatus - töö eesmärk, teemavaliku põhjendused, ülevaade ülesehitusest, meetoditest, peamistest allikatest;
- töö käigu kirjeldus ja ülevaade loetud taustamaterjalist; – kokkuvõte - ;
- kasutatud allikad - sisaldab kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati ja millele on viidatud.

1.5. Kirjalik aruanne vormistatakse arvutil vastavalt kirjalike tööde vormistamise juhendile.

IV Loovtöö korraldamine

1. Kaheksandatele klassidele tutvustatakse septembri alguses õpilaste loovtööle esitatavaid nõudeid ja tähtaegu.

2. Kõik aineõpetajad esitavad septembrikuu kahe esimese nädala jooksul õppejuhile ja loovtöö aluseid õpetavale õpetajale kaks teemat, mis tulenevad õppeaineid läbivatest või õppekava läbivatest teemadest.

3. Aineõpetajad tutvustavad oma teemasid 8. klassi õpilastele septembrikuu kolmanda nädala jooksul.
4. Pärast teemade tutvustamist valivad õpilased teemavaldkonna. Koos juhendajaga täpsustatakse teema ja loovtöö liik.
5. Õpilane teeb loovtöö teemavaliku 10. oktoobriks ning teatab sellest aineõpetajale ja loovtöö aluseid õpetavale õpetajale, koostab koondnimekirja.
6. Uurimistöö koostab õpilane koostöös juhendajaga. Õpilane arutab juhendajaga oma tööga seotut vähemalt kord kuus.
7. Õpilane saab loovaine aluseid õpetavalt õpetajalt vastava kaardi, kuhu ta märgib iga kuu, kui kaugele on tööga jõudnud, ning seda kinnitab oma allkirjaga juhendav õpetaja.
8. Loovtöö kirjaliku aruande esitab õpilane juhendajale hiljemalt 1. maiks (rühma korral iga õpilane individuaalselt) vastavalt kirjalike tööde vormistamise juhendile. Aruanne koosneb järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö käigu kirjeldus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus).

V Õpilaste juhendamine

1. Loovtöö juhendaja:

- 1.1. aitab õpilast tegevusplaani koostamisel;
- 1.2. täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- 1.3. annab suuniseid info leidmisel;
- 1.4. jälgib ajakava täitmist;
- 1.5. nõustab õpilast loovtöö tegemise käigus;
- 1.6. jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistuslikele nõuetele;
- 1.7. nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks.

VI Loovtöö kaitsmine

1. Loovtööde kaitsmine toimub maikuu kolmanda nädala jooksul hindamiskomisjoni ees. Õpilane esineb suulise ettekandega, mille näitlikustamiseks võib kasutada stendi, esitlust (*MS Power Point* vms) või audiovisuaalseid vahendeid. Mitme autori puhul osalevad loovtöö esitlusel kõik rühma liikmed.
2. Loovtööde esitlemisel selgitab õpilane töö eesmärgi, tutvustab läbiviidud tegevusi ning esitab töö kokkuvõtte.

VII Loovtöö hindamine

1. Kolmeliikmelise hindamiskomisjoni kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga igal õppeaastal. Juhendaja esitab hindamiskomisjonile kirjaliku hinnangu. Hindamiskomisjon hindab õpilase loovtöö. Rühmatöö puhul antakse hinne iga liikme tööle.

2. Hinde panekul arvestatakse nelja valdkonda. Positiivse hinde saamiseks peavad olema arvestatus kõik valdkonnad:

2.1. loovtöö sisu (vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendamine, keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; kunsti- ja muusikatöö puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust);

2.2. loovtöö protsess (õpilase algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, suhtlemisoskus);

2.3. loovtöö vormistamine (teksti, jooniste ja tabelite korrektne vormistamine, viitamine);

2.4. loovtööde esitlemine (esitluse ülesehitus ja näitlikustamine, kontakt kuulajatega).

3. Kui loovtöö hinne on mitterahuldav, siis tuleb töö uuesti sooritada hiljemalt 10. juuniks.

4. Loovtöö hinded vormistatakse protokollis. Stuudiumis olevasse loovtööde päevikusse kannab hinde vastavat ainet õpetav õpetaja. Märge loovtöö sooritamise ja teema kohta kantakse 9. klassi lõputunnistusele.

2.9 Hindamise korraldus

2.9.1 Hindamise eesmärk

- 1) toetada õpilase arengut;
- 2) anda tagasisidet õpilase õppe edukuse 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.

2.9.2 Hindamise alused, hindamisest teavitamine, hinde vaidlustamine

1) Lähte Ühisgümnaasiumis kasutatakse kujundavat hindamist. See tugevdab õpilaste õpimotivatsiooni ja toetab nende positiivset enesehinnangut. Hinnatakse nii õpilase arengut kui tema poolt omandatud teadmiste, oskuste ja arusaamise taset. Oluliseks peetakse teadmiste ja oskuste rakendamisel üles näidatud iseseisvust ja loomingulisust. Õppeprotsessi käigus saavad nii õpilased, õpetajad kui ka lapsevanemad tagasisidet õppimise tulemuslikkuse kohta ning suuniseid õppimise edasise muutmise kohta.

I kooliastmes annab õpetaja suulisi sõnalisi hinnanguid õppeprotsessi kohta pidevalt, kuulates ära ka õpilase enda hinnangu. Kirjalik sõnaline hinnang antakse õpilase ja tema vanema jaoks õppeprotsessis osavõtu ja oskuste taseme kohta õpilase päeviku, üldõpetuse vihiku ja e-päeviku kaudu. Kirjalike tööde puhul lisab õpetaja teises ja kolmandas kooliastmes hindele juurde ka hinnangu.

- 2) II ja III kooliastmes ja gümnaasiumis hinnatakse õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi viieballisüsteemis, kus hinne «5» on «väga hea», «4» – «hea», «3» – «rahuldav», «2» – «puudulik» ja «1» – «nõrk». Põhikooliõpilaste teadmisi hinnatakse poolaastate, gümnaasiumiastmes kursuste lõpus. Poolaasta- ja kursusehinne on arvestuslike hinnete põhjal kujunenud hinne (vt p 4).

Hindamiskaala on järgmine: 90-100% hinne „5”, 75-89% hinne „4”, 50-74% hinne „3”, 20-49 % hinne „2”, 0-19 % hinne „1”.

Kool annab õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase kohta Stuudiumi kaudu, poolaasta ja õppeaasta lõpus ka klassitunnistuse kaudu. Käitumist hinnatakse II ja III kooliastmes „väga hea“, „hea“, „rahuldava“ või „mitterahuldavaga“.

Õpilasel ja lapsevanemal on õigus saada teavet oodatavatest õpitulemustest ning hindamise korraldusest poolaasta või kursuse alguses ning saadud hinnete ja hinnangute kohta. Õpilasel ja lapsevanemal on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule. Tunnikontrollide ja teiste väiksemamahuliste tööde hinnetest paneb õpetaja poolaasta või kursuse jooksul koondhindeid.

- 3) Õpilasi ja vanemaid teavitatakse hinnetest ja hinnangutest üldjuhul Stuudiumi kaudu. Õpiraskustega 4.-9. klassi õpilased saavad vajadusel hinnete lehe.
- 4) Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid ning sõnalisi hinnanguid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist õpetajalt.
- 5) Hinde vaidlustamise korral pöörduakse esmalt aineõpetaja, vajadusel edasi klassijuhataja, seejärel õppejuhi poole. Vajadusel lahendab vaidluse vastav komisjon. Komisjon teeb otsuse ja teavitab sellest taotleja esitajat viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates. Vaidlus lahendatakse üldjuhul 10 tööpäeva jooksul. Komisjoni moodustab ja kutsub kokku kooli direktor.
- 7) Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega «puudulik» või «nõrk» või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele eelmisel kuul sooritatud tööde parandamise võimalus kuni järgmise kuu 10. kuupäevani.
- Juhul kui õpetaja on hinde Stuudiumi kandnud töö toimumisest järgmisel kalendrikuul, on õpilasel õigus tööd parandada sissekandmisele järgneva kuu 10. kuupäevani.
- 8) Õpilasel peab olema võimalus vastata kõik tegemata ja puudulikult hinnatud tööd, et ei jääks lünki. Puuduliku hindega hinnatud tööd saab uuesti sooritada üks kord. Õpilane saab järele vastata nädalas ühel päeval (reedel) ja maksimaalselt 2 kontrolltööd. Järeltööl fikseerib õpetaja tööks kuluva aja, märgib sooritamise kuupäeva, õpilase nime ja klassi.
- Tunnikontrollide ja väiksemamahuliste tööde vastamine toimub aineõpetaja juures konsultatsioonide ajal. Järelevastamine ei toimu teise aine tunni ajal.
- Üldjuhul ei ole õpilasel õigust rahuldava hinde järelevastamiseks.
- 9) Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine, mahakirjutamine või plagiaat, hinnatakse kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hindega «nõrk». Kui õpilane ei esita tööd, saab ta hindeks „1“. Kui õpilane puudub hindelise töö sooritamise ajal tunnist, märgitakse e-päevikusse „!“.

Tunnikontrollid parandab õpetaja järgmiseks tunniks, kontrolltööd 5 tööpäeva jooksul. Kirjandite, arutluste parandamise tähtaeg on 10 tööpäeva.

- 10) Valikaineid hinnatakse esimeses ja teises kooliastmes "arvestatud" või "mittearvestatud", kolmandas kooliastmes ja gümnaasiumis viie palli süsteemis.
- 11) Õpilasel tohib päevas olla üks ja nädalas kolm kontrolltööd. Kontrolltöö toimumise aeg peab olema kantud Stuudiumi tabelisse vähemalt 10 päeva enne töö toimumist. Kontrolltöö on suuline või kirjalik ulatuslik töö, mis kontrollib mitme tunni, peatüki või aine osa tundmist. Kontrolltöö hinnet võetakse arvesse kursuse- või poolaastahinde kujunemisel.

2.9.2.1. Hindamine I kooliastmes

- 1) I kooliastmes saavad õpilased kokkuvõtavad sõnalised kirjalikud hinnangud kooliaasta lõpus. Kokkuvõtvas hinnangus kajastuvad õpitulemused, õpilase areng, käitumine ja suhtumine õppetöösse. Hinnang kirjutatakse ainsuse teises pöördes.
- 2) I kooliastmes kasutatakse alates 2. klassist tulemushindamist. Tulemushindamise eesmärk on mõõta õpilaste omandatud oskuste ja teadmiste taset. Suuremahuliste tööde korral kasutatakse kirjaliku hindamise puhul 100 protsendi süsteemi. Positiivne tulemus on 50 protsendist alates.
- 3) Tunnistus antakse õpilasele õppeaasta lõpus trükitult.

2.9.2.2. Hindamine II kooliastmes

- 1) II kooliastmes hinnatakse õpilaste teadmisi, oskusi ja arengut üldjuhul sõnaliselt (suuliselt või kirjalikult). Järk-järgult minnakse üle numbrilisele hindamisele.
- 2) Numbriliselt hinnatakse 4. ja 5. klassis eesti keelt, kirjandust, inglise keelt ja matemaatikat. Hinde järele võib lisada kommentaari.
- 3) Mittenumbriliselt hinnatavaid õppeaineid (ka valikaineid), mida on üks tund nädalas, hinnatakse õppeaasta lõpus (kirjutatakse ainult aastahinnang). Mittenumbriliselt hinnatavaid õppeaineid, mida on rohkem kui üks tund nädalas, hinnatakse kaks korda õppeaastas: I ja II poolaasta kirjalik hinnang (aastahinnangut ei kirjutata).
- 4) 6. klassis antakse kokkuvõtvaid kirjalikke hinnanguid ainult esimesel poolaastal kehalises kasvatuses, kunstis, tööõpetuses, ühiskonnaõpetuses, muusikas, inimeseõpetuses ja arvutiõpetuses. II poolaastal hinnatakse kõiki aineid numbriliselt.
- 5) Hinnang on suunatud õpilasele ja on ainsuse teises pöördes. Hinnangu kirjutamisel lähtub õpetaja õpilase arengust ja olulisematest õpitulemustest. I poolaasta tunnistus on Stuudiumis, seda üldjuhul paberile ei trükita.
- 6) Tugimeetmeid (abivahendeid) kasutavate õpilaste hindeid kommenteeritakse selgitavalt.

2.9.3 Põhikooli kokkuvõtavad hinned ja järgmisse klassi üleviimine

- 1) Kokkuvõttev hindamine on poolaasta hinnete koondamine aastahinneteks.
- 2) Kui õppeperioodi keskel on õppeaine hinne või hinnang jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde või -hinnangu väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele «nõrk» või antakse tulemustele mitterahuldav hinnang.
- 3) Õpilasele, kelle hinne on enne vaheajale minekut tehtud vahehindamise tulemuste põhjal ja poolaasta lõpus «puudulik» või «nõrk», kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse aineõpetaja ja tugiõppe õppetooli liikmete koostööna selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
- 4) Hinnete või hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmisse klassi üleviimise otsus tehakse enne õppeperioodi lõppu.
- 5) Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt poolaasta hinnetest või hinnangutest tuleks välja panna aastahinne «puudulik» või «nõrk» või samaväärne sõnaline hinnang. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu kahe nädala jooksul. Aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
- 6) Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines aastahinne «puudulik» või «nõrk» või samaväärne sõnaline hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase ja tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.
- 7) 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
- 8) Punktis 4 sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase suhtes, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajas.
- 9) 8. klassi õpilasel valmib õppeaasta jooksul septembris valitud teemal hindeline loovtöö, mida ta kaitseb mais.

2.9.4 Põhikooli lõpetamine

- 1) Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt «rahuldavad», kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö, uurimis- või praktilise töö ning kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele, matemaatika ning ühe eksami omal valikul.

- 2) Põhikooli lõpetanuks võib õpilase ja tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ning õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele: (1) kellel on üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne; (2) kellel on kahes õppeaines kummaski üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne (puudulikult ei tohi olla hinnatud õppeaine ja sama aine eksam).
- 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.

2.9.5 Õpilaste ja vanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

- 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 teatavaks poolaasta algul.
- 2) Õpilasele tagatakse eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus.
- 3) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem.
- 4) Kool korraldab õpilaste ja vanemate teavitamist edasiõppimisvõimalustest ja tagab õpilastele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info või -nõustamine) kättesaadavuse.
- 5) Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku statsionaarses õppes õppivate õpilaste vanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Statsionaarse õppe puhul on direktor vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

2.10 Põhikooli õpilaste juhendamise ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted

- 1) Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt. Õpilase võimete ja annete arendamiseks tuleb põhikoolis selgitada välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada vajaduse korral diferentseeritud õpet. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Konsultatsioonide ajad on kooli kodulehel.
- 2) Kool nõustab vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

- 3) Hariduslike erivajadustega on õpilane, kelle eriline andekus, õpiraskused, terviserike, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õpest eemal viibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas (õppevahendid, õpperuumid, suhtluskeel, sealhulgas viipekeel või muud alternatiivsed kommunikatsioonid, tugipersonal, spetsiaalse ettevalmistusega pedagoogid ja muu selline) või taotletavates õpitulemustes.
- 4) Kui eesti õppekeelega koolis õpib eesti keelest erineva emakeelega õpilane, võib kool õpilase vanema nõusolekul eesti keele õpet korraldada «Eesti keel teise keelena» ainekava alusel.
- 5) Eestis vähem kui kolm aastat elanud õpilase puhul võib lapsevanema taotlusel loobuda B-võõrkeele õpest.
- 6) Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe toetamiseks kasutatakse vaba tunniressurssi. Sõltuvalt õpilase hariduslikust erivajadusest võib kool teha talle muudatusi või kohandusi õppeajas, õppe sisus, õppeprotsessis, õppekeskkonnas või taotletavates õpitulemustes. Nende muudatuste tegemisse kaasatakse õpilase vanem. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga, tuleb muudatuste rakendamiseks koostada individuaalne õppekava.
- 7) Kui individuaalse õppekavaga ettenähtud muudatused ja kohandused ei võimalda riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemusi saavutada, on õppekava muutmine lubatud nõustamiskomisjoni soovitusel ning rakendatakse individuaalne õppekava nõustamiskomisjoni soovitusel.

2.10.1 Tugisüsteemide korraldus Lähte Ühisgümnaasiumis

- 1) Õpilase arengu jälgimisega tegelevad aineõpetaja, klassijuhataja, õppejuht, lapsevanem, tugispetsialistid, kooli töötajad.
- 2) Tugisüsteemi kuuluvad sotsiaalpedagoog, psühholoog, eripedagoog/kõneravi õpetaja, õpiabiõpetaja, eripedagoog/HEV koordinaator.
- 3) Koolisisesed tugiteenused on järgmised:
 - (1) erinevad õpiabirühmad - määratakse õpilasele, kellel on õpiraskused, käitumisprobleemid, puudulikud hinded jms. Individuaalne ja/või grupi nõustamine – lähtuvalt vajadusest, nt aineõpetaja konsultatsioon, abiõpetaja tunnis, tugispetsialisti nõustamine jms;
 - (2) individuaalne ainekava – määratakse õpilasele, kellel on erivajadus vastavalt PGS paragrahv 46 lg.1.
 - (3) õppenõukogu – otsustab õpilasele koduõppe rakendamise vanema taotlusel; arutab õpilasega tema käitumist; otsustab õpilasele ajutise õppes osalemise keelu rakendamise.
- 4) Väljaspool asuvad tugiteenused on järgmised:
 - (3) Rajaleidja – karjääriinfo, karjäärinõustamine noortele, testimine;

- (4) Rajaleidja - õpilastega seotus muredega (nt. arengu-, õppimis-, käitumis- ja suhtlemisprobleemid);
- (5) Rajaleidja - soovitud koolikohustuse täitmise edasilükkamiseks, alla seitsmeaastase lapse kooli vastuvõtmiseks ning hariduslike erivajadustega inimeste õppe ja kasvatuse korraldamiseks põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest lähtuvalt;
- (6) KOV - suunatakse õpilane, kellel on jätkuvad käitumisprobleemid ja kes ei täida koolikohustust;
- (7) alaealiste komisjon – suunatakse õpilane, kes ei täida koolikohustust;
- (8) hoolekogu - suunatakse õpilane, kellel on käitumis- ja õpiprobleemid;
- (9) Teaduskool - mõeldud teadusest sügavamalt huvitatud õpilastele ja suunatud nende arengu toetamisele. Siin on võimalik leida oma võimetele vastavat tegevust nii üldhariduskooli õppekava rikastamiseks kui ka vaba aja sisukaks veetmiseks;
- (10) Individuaalne kooliväline nõustamine - igasugune individuaalne nõustamine koolivälistes abikeskustes.

2.11 Karjääriteenuste korraldus

- 1) 8. ja 9. klassis korraldab klassijuhataja koostöös kooli psühholoogiga ja Rajaleidja spetsialistidega erinevaid nõustamis- ja infotunde õpilastele.
- 2) 8. ja 9. klassis korraldab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega erinevaid õppeasutuste infotunde ning õppekäike õppeasutustesse ja ettevõttesse.

2.12 Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

- 1) Lähte Ühisgümnaasiumi õppekava koostamine ja arendamine eeldab õpilaste ja õpetajate, õpetajate ja juhtkonna, kooli hoolekogu, kooli ja vanemate, kooli pidaja, teiste õppeasutuste ja organisatsioonide koostööd põhikooli riikliku õppekava üldosa mõtestamisel ja ainekavade koostamisel.
- 2) Lähte Ühisgümnaasiumi õppekava koostamises ja arendamises kasutatakse erinevaid töövorme, töös osalevad kõik pedagoogid. Õppekava koostamise ja arendamise demokraatliku korralduse eest vastutab kooli direktor.
- 3) Lähte Ühisgümnaasiumi õppekava kehtestab kooli direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- 4) Lähte Ühisgümnaasiumi õppekava täiendatakse ja uuendatakse vastavalt vajadusele.