

Paistu Kooli õppenõukogu 07.01.2021 protokoll nr 1-5/4
Paistu Kooli hoolekogu 27.01.2021 protokoll nr 1-4/3
Paistu Kooli direktori 28.01.2021 kk nr 1-2/4

PAISTU KOOLI ÕPPEKAVA ÜLDOSA

1 ÜLDSÄTTED

1. Paistu Kool tegutseb koolieelse lasteasutusena ja põhikoolina. Kooli tegevuse eesmärgiks on võimaldada koolieast noorematele lastele hoidu ning alushariduse omandamist, kooliealistele põhihariduse omandamist ja koolikohustuse täitmist. Koolieelse lasteasutuse ja põhikooli õppekavad on eraldi dokumendid.
2. Paistu Kooli põhikooli õppekava (*edaspidi Paistu Kooli õppekava*) on Paistu Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument.
3. Paistu Kooli õppekava aluseks on Eesti Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“.
4. Õppekava koosneb üldosast ja selle lisadest (ainevaldkondade kavad jm).
5. Ainevaldkonniti esitatakse õppe-eesmärgid, valdkonnapädevused, lõimingut ja läbivaid teemasid puudutav ning valdkonnaerisuste olemasolul hindamise alused.
6. Ainekavades esitatakse klassiti õpisisu ja õpitulemused.

2 KOOLI VÄÄRTUSED JA ERIPÄRA

Paistu Kool on rahvuskultuuri väärtustav Mulgimaa kool, kus läbi folkloorse tegevuse ja integreeritud tantsuõpetuse kantakse edasi paikkonna pärimust, toetatakse isamaaliste väärtuste ning hoiakute kujunemist, arendatakse loovust ja pakutakse õpilastele võimalusi loominguliseks eneseväljenduseks.

Kooli geograafiliselt ja looduslikult soodne asukoht pakub mitmekesiseid õuesõppe-võimalusi.

3 KOOLI ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE EESMÄRGID JA PÕHIMÕTTED

3.1 Paistu Kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldeesmärk on kujundada isiksus, kes:

- suhtub heasoovlikult kaasinimestesse, austab nende vabadust ja väärikust;
- soovib ja oskab teha koostööd;
- austab ja järgib seadusi, on teadlik oma kodanikukohustustest ja -vastutusest;
- tunneb end oma rahva liikmena ja kodanikuna;
- tunneb ja austab oma rahva kultuuri, omab ettekujutust ja teadmisi maailma eri rahvaste kultuuridest, suhtub neisse eelarvamuste-
vabalt ning lugupidavalt;
- hoiab loodust, elab ja tegutseb keskkonda ning loodusressursse säästes;
- usaldab ennast, on väärikas ja enesekriitiline;
- tunneb end vastutavana oma elukäigu eest;
- juhindub oma valikutes ja tegudes eetika alusväärtustest: inimelu pühadus, vägivallast hoidumine, vabadus, õiglus, ausus,
vastutus;
- väärtustab tervet eluviisi;
- on motiveeritud õppima ja oskab õppida;
- tuleb toime muutavas õpi-, elu- ja töökeskkonnas;
- mõistab töö vajalikkust inimeste ja ühiskonna arengus, on valmis tegema endale sobivat tööd.

3.2 I-III kooliastme õppe- ja kasvatustegevuses lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

- õpilase arengu toetamiseks kujundatakse vastavalt võimalustele õpikeskkond ja õppeprotsess;
- õpilane ning tema vanem kaasatakse õpilase õpiteed puudutavate küsimuste arutamisse ja selle üle otsustamisse;
- kehtestatakse kõigile õpilastele üldised nõuded, mida varieeritakse õpilaste erinevatest võimetest ja erivajadustest lähtuvalt;
- tähtsustatakse õpilase õpihuvi hoidmist ja toetamist;
- õppe- ja kasvatusprotsess pakub mitmekesiseid õpikogemusi, õpetus on süsteemne ja terviklik, õpetuslik ja kasvatuslik aspekt on
tasakaalustatud;
- õppimisel-õpetamisel on keskne probleemide tõstatamine ja lahendamine, küsimuste esitamine ja neile vastuste leidmine;
teadmisi käsitatakse ajas arenevate ja muutuvatena;
- õppekava on avatud pidevaks edasiarendamiseks ja korrigeerimiseks vastavalt muutustele ühiskonnas ja teaduses.

4 ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE KORRALDUS

- Õppeaasta koosneb trimestritest ning koolivaheaegadest.
- Õppeaasta kestab 1. septembrist kuni järgmise aasta 31. augustini. Õppeaastas on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat).
- Õppe- ja kasvatustegevuse korralduse aluseks on tunniplaan, mille kinnitab direktor, ja kooli üldtööplaan, mille kinnitab õppenõukogu.
- Ainetundide jaotus klassiti määratakse kooli tunnijaotusplaanis (4.1), mis on osa kooli õppekavast.
- Õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm on õppetund, mille pikkuseks on 45 minutit. Õppetunnid vahelduvad vahetundidega. Õppetunnid toimuvad koolis, väljaspool kooli õppekäikudena, e-õppepäevadena, vajadusel distantsõppena. Õppekäikude planeerimisel arvestatakse kooli üldtööplaaniga.
- Distsantsõpe viiakse läbi vastavalt Paistu Kooli distantsõppe õppekorraldusele ([LISA 4](#))
- Õpilaste nädalakoormus:
 - 1. klass - 20 õppetundi;
 - 2. klass - 23 õppetundi;
 - 3. ja 4. klass - 25 õppetundi;
 - 5. klass - 28 õppetundi;
 - 6. ja 7. klass - 30 õppetundi;
 - 8. klassis - 32 õppetundi;
 - 9. klass - 32 õppetundi

Vaba tunniressursi kasutamine:

- matemaatika ainele on lisatud I kooliastmes 3, II kooliastmes 2 ja III kooliastmes 1 tund 9. klassi ühel poolaastal;
- eesti keelele on lisatud III kooliastmes 1 tund 9. klassis ühel poolaastal;
- loodusõpetuse ainele on lisatud I kooliastmes 1 tund;
- bioloogia ainele on lisatud III kooliastmes 1 tund;
- ajaloo ainele on lisatud II kooliastmes 1 tund;
- A-võõrkeelena õpetatakse 3. - 9. klassini inglise keelt, ainele on lisatud II kooliastmes 2 tundi; B-võõrkeelena 6. - 9. klassini vene keelt;

- kehalise kasvatuse ainesse on integreeritud tantsuõpetus, lisades ainele I kooliastmes 2 ning II kooliastmes 2,5 tundi (6. klassis 1 tund nädalas ühel poolaastal);
- valikainena õpetatakse arvutiõpetust 2. - 8. klassile: I kooliastmes 2 , II kooliastmes 2,5 (6. klassis 1 õppetund nädalas ühel poolaastal), III kooliastmes 2 tundi.
- Õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema ja direktori või direktori volitatud õpetaja või teise õppe- ja kasvatusalal töötava isiku kokkuleppel arvestab kool õppekava- välist õppimist või tegevust, sealhulgas õpinguid mõnes teises üldhariduskoolis koolis õpetatava osana. Seda tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratud õpitulemused.
- Õppe- ja kasvatusesmärkide täitmist toetab õpikeskkond, kus:
 - õpilaste, koolitöötajate ja lastevanemate omavahelised suhted põhinevad lugupidamisel, usaldusel ning demokraatial;
 - on olemas õppekava elluviimiseks vajalikud rajatised, kaasaegsed õppematerjalid ja -vahendid;
 - järgitakse tervisekaitse- ja ohutusnõudeid;
 - on loodud tingimused õpilase ja õpetaja arenguks;
 - on esteetiliselt kujundatud otstarbeka sisustusega ruumid ja õueala.
- Õpilased esindavad kooli aineõpetajate ja ringijuhtide juhendamisel vastavalt valmisolekule ja võimalustele individuaalselt või grupina.
- Õpilased osalevad kõigil kooli poolt korraldatavatel õppekava toetavatel õppekäikudel ja üritustel.
- Koolis on pikapäevarühm, kus vastavalt päevakavale on tagatud järelevalve ja õppeülesannete täitmise toetamine.
- Vahetunde on võimalik veeta raamatukogus, võimlas ja sobiva ilma korral õuealal ning spordiväljakutel.
- Igal õppeaastal osaleb iga õpilane suvevaheajal kokkulepitud ajal ühel praktikapäeval (oskused seoses erinevate ainetega: loodusained, tehnoloogiaõpetus, käsitöö ja kodundus jm).
- Õppekava toetavad liikumised Noored Kotkad ja Kodutütred ning ringitegevus, milleks plaan koostatakse iga õppeaasta algul.

4.1 Tunnijaotusplaan

	I ka	1.	2.	3.	II ka	4.	5.	6.	III ka	7.	8.	9.
1) eesti keel	19	7	6	6	11	5	3	3	6 + 0,5	2	2	2+1 (I poolaasta) 2 (II poolaasta)
2) kirjandus					4		2	2	6	2	2	2
4) A-võõrkeel	3			3	9 +2	3 +1	3 +1	3	9	3	3	3
5) B-võõrkeel					3			3	9	3	3	3
6) matemaatika	10 + 3	3 + 1	3 + 1	4 +1	13 +2	4 +1	4 +1	5	13 + 0,5	5	4	4 (I poolaasta) 4+1 (II poolaasta)
7) loodusõpetus	3 +1	1	1 + 1	1	7	2	2	3	2	2		
8) geograafia									5	1	2	2
9) bioloogia									5 +1	1 +1	2	2
10) keemia									4		2	2
11) füüsika									4		2	2
12) ajalugu					3 +1		1 +1	2	6	2	2	2
13) inimeseõpetus	2		1	1	2		1	1	2	1	1	
14) ühiskonnaõpetus					1			1	2			2
15) muusika	6	2	2	2	4	2	1	1	3	1	1	1
16) kunst	4,5	2	1	2 / 1	3	1	1	1	3	1	1	1 (joonest.)
17) tööõpetus	4,5	1	2	1 / 2								
18) käsitöö ja kodundus; tehnoloogiaõpetus					5	1	2	2	5	2	2	1
19) kehaline kasvatus	8 +2	2 + 1 Kk T	3 + 1 Kk T	3 (2Kk+1T)	8+2,5	3 + 1 Kk T	3 + 1 Kk T	2 (I poolaastal 1Kk+1T); 2+1(II poolaastal 2Kk+1T)	6	2	2	2
20) arvutiõp	2	-	1	1	2,5	1	1	1 (I poolaastal)	2	1	1	-
vaba tunniressurss	8	2	4	2	10	4	5	1	4	2	1	1

maksimaalne nädalakoormus	20	23	25	25	28	30	30	32	32
---------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----

4.2 Pädevuste kujundamine I-III kooliastmes

- Pädevus on teadmistel, oskustel ja väärtustel põhinev suutlikkus teatud tegevusalal või -valdkonnas tulemuslikult toimida.
- Kooli õppekavast lähtuvas tegevuses kujundatakse õpilastel üldpädevusi, valdkonnapädevusi ja õppeainepädevusi.
- Õpetaja töökava planeerimise ja selle elluviimise kaudu loob õpetaja tingimused õppekavas määratud pädevuste saavutamiseks.

4.2.1 Üldpädevused

Kooli õppekava taotleb õpilastel järgmiste üldpädevuste kujunemist:

- *kultuuri- ja väärtuspädevus*: suutlikkus hinnata inimsuhteid ja tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast; tajuda ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, ühiskonnaga, loodusega, oma ja teiste maade ning rahvaste kultuuripärandiga; väärtustada loomingut ja kujundada ilumeelt; hinnata üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi; teadvustada oma väärtushinnanguid;
- *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 erinevates olukordades koostööd teiste inimestega; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel;
- *enesemääratluspädevus*: suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; analüüsida oma käitumist erinevates olukordades; käituda ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendada suhtlemisprobleeme;
- *õpipädevus*: suutlikkus organiseerida õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; planeerida õppimist ja seda plaani järgida; kasutada õpitud erinevates olukordades ja probleeme lahendades; luua seoseid erinevates ainetes õpitu vahel; analüüsida oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasise õppimise vajadusi;
- *suhtluspädevus*: suutlikkus ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt väljendada nii emakeeles kui võõrkeeltes, arvestades olukordi, 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;

- *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;
- *ettevõtlikkuspädevus:* suutlikkus ideid luua ja ellu viia; näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi, aidata kaasa probleemide lahendamisele; seada eesmäärke, 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;
- *digipädevus:* suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvus ühiskonnas nii õppimisel, kodanikuna tegutsedes kui ka kogukondades suheldes; leida ja säilitada digivahendite abil infot ning hinnata selle asjakohasust ja usaldusväärsust; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide 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.

Üldpädevused täpsustatakse õppekavas kooliastmeti:

- I kooliaste- 1. - 3. klass;
- II kooliaste- 4. - 6. klass;
- III kooliaste- 7. - 9. klass

Üldpädevuste kujunemist toetavad õppekäigud, tegevused väljaspool tava-õppekeskkonda, üritused. Lähtutakse põhimõttest „lähemalt kaugemale“.

Kõik õpilased tutvuvad põhikoolis õppides näiteks järgmiste objektidega:

- Loodi (Paistu) Põrguoru paljandid;
- Sinialliku matkarada;
- Õisu mõis;
- Loodi mõis;
- Paistu asula kirik, kalmistu, teenusasutused;
- Viljandi vallavalitsus;
- Heimtali muuseum;
- Viljandi linna ajaloolised ja loodusobjektid, teater, muuseumid, teenusasutused;

- Tartu linnas Eesti Rahva Muuseum jm;
- Tallinna linnas Toompea, Kadriorg, muuseumid jm.

4.2.1.1 Paistu Kooli I kooliastmel taotletavad üldpädevused

I kooliastme lõpuks õpilane:

- suhtub endasse positiivselt;
- on viisakas, täidab lubadusi;
- suhtub hoolivalt asjadesse, sest teab, et need on loodud inimeste tööga;
- käitub loodust hoidvalt;
- hoiab puhtust ja korda, hoolitseb oma välimuse ja tervise eest, tahab olla terve;
- on aus ja õiglane, mõistab oma-võõras-ühine tähendust;
- mõistab, et inimeste soovid ja võimalused on erinevad, tunnustab kaaslaste õigust olla erinev;
- teab, et kedagi ei tohi naeruvääristada ega kiusata;
- hindab oma perekonda, klassi ja kooli, oskab olla hea kaaslane;
- tunneb ja austab oma kodupaika, kodumaad, riiki, Eesti riikluse sümboleid ja nendega seostuvaid käitumisreegleid;
- teab oma rahvuslikku kuuluvust, suhtub oma rahvusesse lugupidavalt;
- tahab õppida, tunneb rõõmu teadasaamisest ja oskamisest;
- oskab ilu märgata ja hinnata;
- hindab loovust, tunneb rõõmu liikumisest, loovast eneseväljendusest ja -tegevusest;
- püüab konflikte rahumeelselt lahendada;
- oskab sihipäraselt vaadelda, erinevusi ja sarnasusi märgata ning kirjeldada; oskab esemeid, nähtusi võrrelda, ühe-kahe tunnuse alusel rühmitada, lugeda lihtsat plaani, tabelit, diagrammi, kaarti;
- oskab ohutult liigelda, vältida ohtlikke olukordi, ohuolukorras abi kutsuda, teab, kuhu oma murega pöörduda;
- oskab käivitada ja kasutada lihtsamaid arvutiprogramme;
- oskab õppida üksi ja koos teistega, paaris ja rühmas; oskab kaaslast kuulata, teda tunnustada;
- oskab koostada päevakava ja seda järgida, oskab jaotada aega õppimise, huvitegevuste, koduste kohustuste ja puhkamise vahel;
- oskab end häälestada õppeülesandega toimetulemisele, oma tegevusi õppeülesande täitmisel mõtestada.

4.2.1.2 Paistu Kooli II kooliastmel taotletavad üldpädevused

II kooliastme lõpuks õpilane:

- teab oma tugevaid ja nõrku külgi, püüab selgusele jõuda oma huvides ja püüdlustes;
- on leidnud endale sobiva harrastuse, omab üldist ettekujutust töömaailmast;
- peab kinni kokkulepetest, on usaldusväärne, tunneb vastutust oma tegude eest;
- on seaduskuulekas, järgib ühiselu norme;
- tunnustab inimeste, vaadete ja olukordade erinevusi, mõistab kompromisside vajalikkust;
- suhtub inimestesse eelarvamusteta, seisab iseenese ja teiste väärkuse eest, hoidub vägivallast;
- hindab harmoonilisi inimsuhteid, mõistab oma rolli pereliikmena, sõbrana, kaaslasena, õpilasena; püüab leida lahendusi kodus, koolis ja sõpruskonnas tekkinud probleemidele;
- tunnetab end oma rahvuse liikmena, oma riigi kodanikuna;
- suhtub lugupidavalt teistesse rahvastesse ja nende kultuuri;
- väärtustab kunstiloomingut, oskab end kunstivahendite abil väljendada;
- väärtustab tervislikke eluviise, on teadlik tervist kahjustavatest teguritest ja sõltuvusainete ohtlikkusest;
- väärtustab säästvat eluviisi;
- oskab teha koostööd, täidab rühmas erinevaid rolle;
- tunnustab ja aitab kaaslasi, hindab enese ja kaaslaste töö tulemusi;
- oskab leida vastuseid oma küsimustele, hankida vajalikku teavet erinevatest allikatest, teavet tõlgendada, kasutada, edastada;
- oskab teha vahet faktil ja arvamusel, tunneb ja kasutab lihtsamaid põhjus-tagajärg- ning eesmärk-vahend-seoseid nähtuste kirjeldamisel ja seletamisel;
- oskab kasutada arvutit ja interneti suhtlusvahendina ning info leidmiseks; oskab erinevaid programme kasutades vormistada dokumente;
- oskab keskenduda õppeülesannete täitmisele, tunneb õpivõtteid, oskab neid kasutada vastavalt õppeülesande iseärasustele;
- oskab oma tegevust kavandada ja hinnata, oma eksimusi näha ja tunnistada, oma tegevust korrigeerida;
- oskab oma arvamust viisakalt väljendada, põhjendada ja kaitsta.

4.2.1.3 Paistu Kooli III kooliastmel taotletavad üldpädevused

Põhikooli lõpuks õpilane:

- on adekvaatse enesehinnanguga, tunneb oma võimeid ja huvisid, kavandab neist lähtuvalt oma õpitee, arvestades ka tööturu suundumusi;
- on avatud enesearendusele;
- on oma riigi lojaalne kodanik, omab põhiteadmisi ühiskonnast ning riiklusest, nende toimimisest, kodanikuõigustest ja -kohustustest; teab, et seaduste mittetundmine ei vabanda õigusrikkumist;
- austab väärikust ja inimõigusi, hoidub vägivallast, oskab sellele vastu seista;
- väärtustab maailma kultuurilist mitmekesisust, oma rahvust ja kultuuri teiste rahvuste ning kultuuride seas;
- väärtustab kultuuri ja inimese loovust, oskab hinnata kunsti ja end kunstivahendite abil väljendada;
- väärtustab terveid eluviise, hoolitseb oma vaimse ja füüsilise tervise eest;
- oskab õppida: seada õppimise eesmärged, valida ja kasutada sobivaid õpivõtteid, hinnata oma õpitegevust;
- oskab näha põhiseoseid looduses, looduse, inimtegevuse ja tehnoloogia seoseid, hindab säästvat eluviisi;
- tunneb tähtsamaid sotsiaalse manipuleerimise viise, mõistab meediatekstidele kriitilise lähenemise vajalikkust;
- oskab nähtusi, olukordi ja probleeme analüüsida ja üldistada, selle tulemusi oma tegevuse kavandamisel, valikute tegemisel ja hindamisel rakendada;
- püüab teha teadlikke valikuid, näha ette valiku tagajärgi;
- oskab üldjoontes kavandada ühistegevuse eesmärged ja eesmärkideni jõudmiseks vajalikke tegevusi, jaotada tööülesandeid, koostada ajakava;
- on omandanud digipädevused, mis võimaldavad iseseisvalt kasutada arvutit õppimis- ja töövahendina;
- on omandanud põhikoolilõpetaja tehnoloogiaalased pädevused;
- oskab suhelda nii reaalses kui digimaailmas, arvestades olukordi ja suhtluspartnereid;
- oskab oma arvamust kujundada ja avaldada, põhjendada, kaitsta ja vajadusel muuta;
- tunneb uurimistöö (sh loovtöö) planeerimise ja koostamise algtõdesid ja oskab neid rakendada.

4.2.2 Õppeainepädevused

Õppeainepädevus kujuneb omandatud teadmiste ja oskuste alusel. Taotletavad õpitulemused määratletakse ainekavades klassiti.

4.2.3 Valdkonnapädevused

- Üldpädevuste ja õppeainepädevuste ning õpetuse integratsiooni tulemusena kujunevad õpilasel ulatuslikumad valdkonnapädevused.
- Kooli ülesandeks on toetada järgmiste valdkonnapädevuste kujunemist:
 - *looduspädevus*: suutlikkus orienteeruda elus- ja eluta looduse nähtustes, nendega seonduvates seaduspärasustes, loodusteaduslikes teadmistes; loodushoidlik ellusuhtumine. Looduspädevuse kujunemisel tähtsustuvad õppeainetena loodusõpetus, geograafia, bioloogia, keemia, füüsika ning läbiv teema *Keskkond ja jätkusuutlik areng ning Väärtused ja kõlblus*;
 - *sotsiaalne pädevus*: suutlikkus orienteeruda ühiskonnaelus; kaasaja ning mineviku ühiskondlike nähtuste ja arengute mõistmine, valmisolek toetada demokraatlike muutusi ühiskonnas. Sotsiaalse pädevuse kujunemisel tähtsustuvad õppeainetena ühiskonnaõpetus, ajalugu, geograafia, inimeseõpetus, kirjandus, kunst, muusika ning läbivad teemad *Väärtused ja kõlblus, Tervis ja ohutus, Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus ning Elukestev õpe ja karjääriplaneerimine*;
 - *refleksiooni- ja interaktsioonipädevus*: suutlikkus mõista ja hinnata iseennast ja suhteid vastavalt kultuurinormidele, valida sobiv käitumisviis, järgida terveid eluviise, lahendada iseendaga, oma vaimse ja füüsilise tervisega seonduvaid ja inimsuhetes tekkivaid probleeme. Refleksiooni- ja interaktsioonipädevuse kujunemisel tähtsustuvad õppeainetena inimeseõpetus, kehaline kasvatus, ühiskonnaõpetus, ajalugu, kirjandus, geograafia, bioloogia ning läbivad teemad *Tervis ja ohutus, Väärtused ja kõlblus, Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus ning Elukestev õpe ja karjääriplaneerimine*;
 - *kommunikatiivne pädevus*: suutlikkus keele vahendusel mõista, talletada, edastada, vahetada, tõlgendada ja luua tekste. Kõige laiemalt tähendab kommunikatiivne pädevus suutlikkust suhelda erinevates situatsioonides ning teemadel suulises ja kirjalikus vormis. Pädevuse kujunemisel tähtsustuvad õppeainetena eesti keel, kirjandus, võõrkeeled; kõik õppeained oma mõistestiku ja tekstidega ning läbiv teema *Teabekeskond ning Elukestev õpe ja karjääriplaneerimine*;
 - *tehnoloogiapädevus*: suutlikkus mõista tehnoloogia arengust tingitud muutusi inimeste töö- ja eluviisis, toimida kaasaja kõrgtehnoloogilises maailmas, olla säästlik ressursside kasutaja. Pädevuse kujunemisel tähtsustuvad õppeainetena tehnoloogiaõpetus, loodusained, matemaatika, ajalugu, ühiskonnaõpetus, läbivad teemad *Tehnoloogia ja innovatsioon, Keskkond ja jätkusuutlik areng, Elukestev õpe ja karjääriplaneerimine ning Teabekeskond*;

- *kultuuripädevus*: suutlikkus orienteeruda kultuuris, nautida kunstiloomingut, kasutada kunstivahendeid loominguliseks eneseväljenduseks ja -teostuseks. Kultuuripädevuse kujunemisel tähtsustuvad õppeainetena kirjandus, eesti keel, võõrkeeled, ajalugu, muusika, kunst, tehnoloogiaõpetus, kehaline kasvatus, läbivad teemad *Kultuuriline identiteet* ning *Teabekeskond*;
- *matemaatikapädevus*: suutlikkus opereerida mis tahes objektidega sel viisil, et vaadeldakse nendevahelisi suhteid. Matemaatikapädevuse kujunemisel tähtsustuvad õppeainetena matemaatika, loodusõpetus, füüsika, keemia, läbiv teema *Teabekeskond ning Tehnoloogia ja innovatsioon*.

4.3 Läbivate teemade rakendamine

- Õpetuse integratsioon toetab õpilase üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Õpetuse integratsioon saavutatakse läbivate teemade, temaatiliste rõhuasetuste, õppeülesannete ja -viiside abil.
- Läbivad teemad puudutavad õpilase isiksuse ja sotsiaalse arengu seisukohalt olulisi eluvaldkondi, mida ükski õppeaine eraldi ei käsitle.
- Läbivate teemade õpetamise eesmärk on kujundada teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumisnorme valdkondades, millel on kokkupuutepunkte erinevate õppeainetega.
- Õppekava läbivad teemad on:
 - *Elukestev õpe ja karjääriplaneerimine*
 - *Keskkond ja jätkusuutlik areng*
 - *Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus*
 - *Kultuuriline identiteet*
 - *Teabekeskond*
 - *Tehnoloogia ja innovatsioon*
 - *Tervis ja ohutus*
 - *Väärtused ja kõlblus*
- Temaatilised rõhuasetused on kooliastmeti erinevad, arvestades õpilase elukogemusi. Lähtutakse mina/meie suhtest ümbritsevaga: kodu, kodupaiga ja seal elavate inimestega, paikkonnaga, Eesti, Euroopa, maailmaga.
- Läbivate teemade õpetus realiseerub kogu kooli tegevuse kaudu.
- Õpetajal on õpimotivatsiooni loov, hoiakuid kujundav ning ea- ja jõukohast õppekeskkonda loov roll. Eelistatud on õppevormide mitmekesisus, õppimine kogemuse kaudu: rühmatööd, projektid, ekskursioonid, arutelud, individuaalsed ülesanded, loovülesanded jne. Õpetaja isiklik eeskuju hoiakute ja töö- ning suhtlemisoskuste osas omab määravat tähtsust.

- *Keskkond ja jätkusuutlik areng. Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus.* Õpetamisega seatakse eesmärk kujundada õpilaste keskkonnateadlikkust. Kujundatakse pädevusi elada pidevalt muutuv keskkonnas nii, et ka järgmistel põlvkondadel säilib võimalus kasutada ressursse. Arendatakse õpilaste sotsiaalseid oskusi demokraatlikus ühiskonnas toimetulekuks. Õpetatakse rahvakultuuri hindama, säilitama, edasi andma. Toetatakse kodanikualgatus-suutlikkuse kujunemist ja ettevõtlikkuse arengut.
- *Elukestva õppe ja karjääriplaneerimise* eesmärgiks koolis on aidata õpilastel omandada teadmisi iseendast, töömaailmast, ametitest ja õppimisvõimalustest ning kujundada hoiakuid ja toimetulekuoskusi, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist, karjääriotsuste tegemist ning eneseteostust. Karjääri planeerimist vaadeldakse elukestva muutuste, õppimise ja otsustamise protsessina.
- *Teabekeskond. Tehnoloogia ja innovatsioon.* Infotehnoloogiliste vahendite kasutamise oskus on üks põhilisi töö tõhustamise vahendeid. Sellest on saanud kaasaegse infoühiskonna oluline kirjaoskus, mille riigi arengu ja kodanike sotsiaalse mobiilsuse tagamiseks peavad omandama kõik õpilased. Kool õpetab arvutiõpetust eraldi õppeainena, kuid digipädevuste arendamine toimub ka teistes õppeainetes, kogu õppeprotsessis. Arendatakse oskust kasutada omandatud digipädevusi arendusteks erinevates valdkondades. Antakse tervikpilt meediaga seotud põhitõdedest, kujundatakse pädevused meedias orienteerumiseks. Kasvatatakse kriitilist meediatarbijat, kes ei lase ennast manipuleerida ning kel on vajadus ja harjumus endale meediast vajalikku teavet hankida.
- *Tervise ja ohutuse* teema on suunatud ohu ning õnnetuste ennetamisele ning ohuolukordades õige käitumise kujundamisele. Ohuna käsitatakse nii looduskeskkonnast kui ka inimese enda väärast käitumisest tulenevaid ohtusid. Õpitakse oma füüsilisele ja vaimsele tervisele tähelepanu pöörama ning hindama terveid eluviise.
- *Väärtused ja kõlblus.* Õppega toetatakse sallivuse ja lugupidava suhtumise ning maailmavaatelistes küsimustes orienteerumise oskuse kujunemist.

4.4 Lõimingu rakendamine

- Õppetegevus ja selle tulemused kujundatakse tervikuks lõimingu kaudu.
- Lõiming toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist.
- Lõimingu saavutamist kavandab kool õppe- ja kasvatustegevuse planeerimise käigus kooli üldtööplaani tasandil ning õpetaja oma töö planeerimisel töökavades.
- Lõiming võimaldab seostada eraldiseisvaid õpetatavaid teadmisi ja oskusi, asetades need reaalse elu konteksti ning aidates õpilastel neid mõtestada ning seostada üheks tervikuks.
- Lõimingu saavutamiseks korraldatakse õpet, kujundatakse õpikeskkonda ning õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab aineülest käsitlust. Kooli õppekava kontekstis on aineülesteks pädevused. Pädevuste kujundamist taotletakse nii õppes kui ka

õppekavavälises tegevuses. Õppe lõimingut taotlevad tunnivälised ja ülekoollised projektid kavandatakse koostöös iga õppeaasta alguseks ning need kajastuvad kooli üldtööplaanis.

- Lõiming väljendub õpetaja töö planeerimisel õppetegevustena. Õpetajal on kasutada näiteks järgmised lõiminguviisid: ainete vahelised seosed, ajaline kooskõla, ainete kombineerimine, teemakeskne lõiming jms.

4.5 Loovtöö temaatika valik, juhendamine, töö koostamine ja hindamine

- 8. klassi õpilased koostavad õppeaasta jooksul läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö.
- Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada
 - õpilase tervikliku maailmapildi, loomingulise algatusvõime, loova eneseväljendusoskuse kujunemist;
 - õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
 - õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgselt isiksuseks;
 - üldpädevuste (iseseisev ja meeskonnas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, infotehnoloogiliste vahendite kasutamine jne) kujunemist;
 - õpilast oma võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

4.5.1 Loovtöö sisu ja vorm

- Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust, kinnistab ning täiendab koolis omandatud.
- Loovtööna käsitatakse
 - uurimust, mis eeldab materjali kogumist, analüüsimist/süsteematiseerimist, üldistamist ja järelduste tegemist;
 - projekti, mis eeldab projekti kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist;
 - kunstitööd (omalooming, tarbeese vmt) - eeldab idee loomist, teose valmistamist ning selle esitlemist avalikult.

4.5.2 Loovtöö korraldamine

- Õpilasel on loovtöö valdkonna osas endal idee või valib ta selle kooli poolt pakutud teemade hulgast.
- Õpilane valib loovtöö valdkonna 7. klassi kevadel või 8. klassi alguses (septembrikuu lõpuks).
- Õpilane räägib läbi ja lepib kokku võimaliku juhendajaga ning annab oma valikust kokkulepitud ajaks teada klassijuhatajale.
- Loovtöö teemat on õpilasel õigus vahetada üks kord, hiljemalt novembrikuu lõpuks; selleks esitab ta direktorile avalduse põhjendusega ja juhendaja nõusolekuga.

- Juhendaja võib olla ka väljastpoolt kooli; kooli poolt on sel juhul kontaktisik, kes juhendab vajadusel tegevust loovtöö kirjaliku osaga ning täidab loovtöö e-päevikut.
- Loovtöö teema valimise järel koostab õpilane koos juhendajaga tegevuskava, milles kajastub
 - algse töö idee, teemavaldkond või töö pealkiri;
 - ülesanded ja tegevused, mis töö sooritamiseks on vaja läbi viia;
 - ajakava.
- Loovtöö koostamist koordineerib loovtööd juhendav õpetaja; klassijuhataja jälgib õpilaste tegevuskavade koostamist ning perioodi jooksul üldist ajakavast kinnipidamist.
- Loovtöö koostamise osas antakse tagasisidet e-päevikus, 1. ja 2. trimestril hinnetelege kaudu ning tunnistusel; õpilase loovtööprotsessis osalemist käsitletakse ka arenguvestlusel.
- Loovtöö on uurimuslik töö või praktilisest tegevusest ülevaadet andev kirjalik töö, mille vormistamist kirjeldatakse loovtöö vormistamise juhendis ([LISA 1](#)).
- Juhendaja vaatab loovtöö enne esitamist üle ning nõustub või ei nõustu selle esitamisega.
- Loovtöö loetakse sooritatuks, kui õpilane on:
 - esitanud tegevuskava;
 - valmistanud/koostanud loovtöö;
 - esitanud loovtöö õigeaegselt (märtsi lõpp);
 - esitlenud/kaitsnud oma loovtööd.
- Loovtööde kaitsmine toimub reeglina 8. klassi aprillikuus.
- Loovtöö kaitsmist koordineerib direktor või tema poolt volitatud isik, kelle poolt moodustatakse 3-5-liikmeline kaitsmiskomisjon; komisjoni ei kuulu reeglina juhendajad ja retsensendid.

4.5.3 *Loovtöö hindamine* ([LISA 2](#))

- Hindamise eesmärgiks on
 - kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täitmist ning anda seeläbi tagasisidet loovtöö kui terviku kohta;
 - kujundada analüüsivat ja kriitilist suhtumist oma töösse;
 - julgustada õpilast edaspidi veel midagi selles valdkonnas ette võtma või samalaadsete töödega tegelema.
- Antakse hinnang
 - töö sisule: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, tööviiside või meetodite valik ja rakendamine; töö ülesehitus;

- omaloomingulise teose puhul ideele, selle originaalsusele ja teostusele;
- loovtöö protsessile: hinnatakse õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimisel, kokkulepetest kinnipidamisel, suhtlemisel;
- keelekasutusele: stiil, sõnastus, lausestus, õigekiri;
- loovtöö vormistamisele: vormistamisjuhendist kinnipidamine; teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine jm;
- loovtöö esitlemisele: esitluse ülesehitus, kõne tempo ja selgus, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega;
- rühmatöö puhul iga liikme tööle eraldi (individuaalselt esitab ja kaitseb), mina-vormis rõhuasetus.
 - Loovtöö hinne kujuneb juhendaja, retsensendi ja kaitsmiskomisjoni hinnangute tulemusena.
 - Juhul, kui õpilase loovtöö hinnatakse kaitsmisel „mitterahuldava“ hindega, täiendab õpilane oma tööd kokkulepitud ajaks.
 - Kui loovtööd ei esitatud õigeaegselt, on hinne „mitterahuldav“ ning töö kaitstakse järelkaitsmisel.
 - Loovtöö hinne märgitakse 8. klassi tunnistusele; teema märgitakse põhikooli õpilasraamatusse ja põhikooli lõputunnistusele.

5 HINDAMISE KORRALDUS

- Hindamise korraldus tugineb Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele ning Põhikooli riiklikule õppekavale.
- Hindamise eesmärgiks on
 - õpilase arengu toetamine;
 - õpilase positiivse hoiaku kujundamine õppimise suhtes;
 - õpilase innustamine ja suunamine sihikindlalt õppima;
 - õpilase enesehinnangu kujunemise suunamine;
 - õpilase suunamine üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimisele ning kooli kodukorra nõuete täitmisele;
 - õpilase õpitulemuste ja õppimisviiside kohta tagasiside andmine;
 - õpetaja tegevuse suunamine õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
 - anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimise ning põhikooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

5.1 Hindamise meetodid

- Paistu Koolis rakendatakse õppimist toetavat (kujundavat) hindamist ja kokkuvõtvat hindamist:
 - õppimist toetav hindamine on õppeprotsessi kohta tagasiside andmine;
 - kokkuvõttev hindamine on õpitulemuste saavutamise taseme kohta tagasiside andmine.
- Õppimist toetava hindamise käigus püstitab ja jagab õpetaja õpieesmärke oma õpilastega; kuulab õpilasi õppeprotsessi käigus ning teab nende tugevusi ja nõrkusi; toetab õpilaste enesehindamise oskuse arengut; küsib mõtlemisele suunavaid küsimusi; suunab õpilasi enesejuhtimisel ning analüüsib hindamisel saadud informatsiooni oma edasise töö planeerimisel. Õppimist toetav hindamine saab olla nii numbriline kui sõnaline (kirjalik ja suuline). Õppimist toetavat hindamist rakendab õpetaja vastavalt oma õppeaine eripärale ja konkreetsele situatsioonile. Sellise hindamise ülesanne on toetada õppijat oma õppimise ja käitumise muutmisel lähtuvalt seatud eesmärkidest. Õppimist toetava hindamisena on käsitletav individuaalne vestlus; grupivestlus; arenguestlus; tähelepanu juhtimine vajalikuks peetavatele asjaoludele; sõnaline või mittedõnaline (märk, sõna või number) märguanne õppeprotsessi käigus; refleksioon, sh eneserefleksioon jm
- Kokkuvõttev hindamine on suunatud õpitulemuste saavutatuse taseme mõõtmisele. Õpetaja hindab õpilase teadmisi ja oskusi õpilase suuliste vastuste, kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, hinnates õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele. Erinevate hindeliste tööde eesmärk on välja selgitada õpilase poolt saavutatud õpitulemuste tase. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib kokkuvõtvalt hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes- need on arvestuslikud hinned. Kokkuvõtva hinde panekul võtab õpetaja arvesse kujundava hindamise tulemusi ning arvestuslikke hindeid. Kokkuvõtvaks hindamiseks peab olema vähemalt kolm arvestuslikku hinnet.
- Kokkuvõtval hindamisel rakendatakse 5-palli süsteemi, millest iga pall väljendab õpitulemuse saavutatuse taset.
- „Nõrga“ ja „puuduliku“ kokkuvõtva hinde puhul annab aineõpetaja selgitavalt kirjalikku sõnalist tagasisidet.

5.2 Hindamine viie palli süsteemis

- Õpilase teadmisi ja oskusi võrreldakse õppe aluseks olevas õppekavas toodud oodatavate õpitulemustega.
- Teadmiste ja oskuste hindamise tulemused esitatakse numbriliste hinnetena viie palli süsteemis.
- Hindamine viie palli süsteemis:

- hindegaga „5” („väga hea”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on vastav täiel määral õppekava nõuetele;
- hindegaga „4” („hea”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi;
- hindegaga „3” („rahuldav”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu;
- hindegaga „2” („puudulik”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see on osaliselt õppekava nõuetele vastav ning esineb olulisi puudusi ja vigu;
- hindegaga „1” („nõrk”) hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui see ei vasta õppekava nõuetele ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub.
- Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, siis
 - hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100%,
 - hindegaga „4”: 75–89%,
 - hindegaga „3”: 50–74%,
 - hindegaga „2”: 20–49%,
 - hindegaga „1”: 0–19% maksimaalsest punktide arvust.
- Õpetajal on võimalus otsustada hindamisskaala muutmine 5 protsendipunkti osas.
- Individuaalse õppekavaga (IÕK) õpilaste puhul kirjeldatakse võimalikud hindamiserisused aineõpetaja töökavas, kokkuvõtva hindamise erisused IÕK üldosas.

5.3 *Hindeliste tööde korraldus*

- Trimestri jooksul läbitavad peamised teemad, hindamise korralduse (nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aeg ja vorm), planeeritavad erinevad hindelised tööd ning olulised arvestuslikud tööd teeb õpetaja õpilastele teatavaks iga trimestri algul.
- Hindelise töö vorm võib olla nii suuline kui kirjalik: suuline esitus, kirjalik tunnikontroll, kontrolltöö, klassikirjand, kodukirjand, essee, arutlus, referaat, kirjalik või suuline iseseisev töö, rühmatöö, uurimistöö, praktiline töö, loovtöö, projektitöö, kodulugemine, arvestus, proovieksam jm.

- Tunnikontroll
 - hõlmab 1 või 2 ainetunni materjali;
 - võib olla läbi viidud ette teatamata;
 - kestab üldjuhul kuni 20 minutit;
 - arv ei ole õppeperioodi jooksul piiratud;
- Kontrolltöö
 - materjal hõlmab ühe tervikliku (3 või enama tunni) aineosa;
 - toimumisaja fikseerib õpetaja e-päeviku kontrolltööde graafikus vähemalt 5 õppepäeva enne kontrolltöö toimumist;
 - on koostatud arvestusega, et selle sooritamiseks kulub õpilasel maksimaalselt 45 minutit (eranditeks on klassikirjandid, proovieksamid vmt);
 - üldjuhul on ühes koolipäevas lubatud klassile läbi viia 1 kontrolltöö;
- Tulenevalt hindamise eesmärgist võivad erinevate hindeliste tööde hinded olla erineva tähtsusega. Olulisema tähtsusega on tööd, mis on märgitud arvestuslikena (e-päevikus tumedas kirjas ja vastavalt korrale etteteatatud).
- Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse vastavat suulist vastust, kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hindegas „nõrk“.
- Tegemata või esitamata hindelised tööd tähistatakse e-päevikus sümboliga „X“.
- 1. klassis kirjeldatakse 1. trimestril õpilaste omandatud õpipädevusi ja osalemist õppeprotsessis toetava hindamisena, tagasiside antakse sõnaliselt. Alates 2. trimestrist kasutatakse numbrilist hindamist.
- Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse 2. – 9. klassis numbrilist hindamist koos õppimist toetava hindamise põhimõtetega.

5.4 Tasemetööde, üleminekueksamite, loovtööde korraldus

- Õpilaste hulgas viiakse läbi riiklikke tasemetöid ning katselisi töid, mida ei hinnata. Nende tööde kohta annab aineõpetaja õpilasele ja tema vanemale kokkuvõtva tagasiside tulemustest.
- 7. klassi õpilased sooritavad üleminekueksami õppenõukogu poolt õppeaasta algul otsustatud aines. Üleminekueksami hinne kantakse tunnistusele.
- 8. klassi õpilased sooritavad üleminekueksami matemaatikas. Üleminekueksami hinne kantakse tunnistusele.
- 8. klassi õpilased koostavad loovtöö, mille hinne kantakse 8. klassi tunnistusele ja teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

5.5 Hindamisest teavitamine

- Hindeliste tööde tulemustest teavitab õpetaja õpilasi nädala jooksul.
- Õpilane ja lapsevanem saavad hinnete kohta teavet e-päevikust, õpilaspäevikust (1. - 4. klass), aineõpetajalt või klassijuhatajalt.
- Üks kord trimestri jooksul saadetakse koju hinnete leht.
- Kool teavitab õpilast ja lapsevanemat õpilase hinnetest/hinnangutest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu trimestrite ja õppeaasta lõpul.

6 JÄRELEVASTAMINE

6.1 Hindeliste tööde järelvastamine

- Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Konsultatsioonide ajad avaldatakse kooli veebilehel ja infostendil.
- Kui kokkuvõtlikku arvestuslikku tööd on hinnatud hindegga „puudulik“ või „nõrk“ või märkega X, antakse õpilasele ühel korral kümne õppepäeva jooksul õpetaja poolt määratud ajal võimalus järelvastamiseks.
- Tunnikontrolli järelvastamise korra kehtestab aineõpetaja, teavitades sellest õpilasi trimestri algul.
- Kui õpilase arvestuslikku tööd või muud hindelist tööd on hinnatud hindegga „nõrk“ seoses kõrvalise abi või mahakirjutamise tuvastamisega, on õpetajal õigus keelduda järelvastamise võimaluse andmisest.
- Märge „X“ tähistab e-päevikus tegemata tööd, mis tuleb kindlasti sooritada kümne õppepäeva jooksul. Kui õpilane jätab selle ülesande põhjendamatult kokkulepitud ajaks täitmata, asendatakse märge „X“ hindegga "1".
- Õpilase pikemaajalise (enam kui üks õppenädal) põhjendatud puudumise korral toimub järelvastamine õpetajaga kokku lepitud ajal kahe õppenädala jooksul pärast õpilase kooli naasmist.
- Parandatud hinne ilmub e-päevikusse tärniga (*)
- Kui õpilane on mõjuva põhjusega puudunud pikemat aega koolist ja talle ei saa välja panna trimestrihinnet, on õpilasel kohustus osaleda järgneval perioodil konsultatsioonitundides.
- Mitterahuldavat trimestrihinnet ei parandata.

6.2 Korduseksamid

6.2.1 Üleminekueksami korduseksam

- Õpilasele, kes sooritas üleminekueksami hindele “puudulik” või „nõrk“, määratakse eksami sooritamiseks uus tähtaeg.

6.2.2 Põhikooli lõpueksami korduseksam

- Põhikoolilõpetaja, kes ühtse põhikooli lõpueksami ajal haigestub või ei saa sellel osaleda muul kooli direktori poolt mõjuvaks loetud põhjusel või kelle ühtse põhikooli lõpueksami hinne oli «nõrk» või «puudulik», sooritab korduseksami koolieksamina.
- Põhikooli lõpueksami korduseksam sooritatakse kooli direktori poolt määratud ajal, hiljemalt jooksva õppeaasta 30. juuniks. Õpilase ja tema esindaja taotlusel võib eksam toimuda ka pärast 30. juunit, hiljemalt jooksva õppeaasta 25. augustiks.

7 KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMINE

7.1 Käitumise hindamine

- Kool annab õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise kohta iga õppetrimestri lõpus.
- Käitumist hinnatakse hinnetega „hea“, „rahuldav“ ja „mitterahuldav“.
- Käitumishindega „**hea**” hinnatakse õpilast, kes täidab kooli kodukorra nõudeid ning järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme.
- Käitumishindega „**rahuldav**” hinnatakse õpilast, kes täidab kooli kodukorra nõudeid ning üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, kuid esineb eksimusi, mille tõttu vajab pedagoogide ja lapsevanemate tähelepanu ja suunamist.
- Käitumishindega „**mitterahuldav**“ hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme. Õpilase käitumise võib hinnata „mitterahuldavaks“ ka üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

7.2 Hoolsuse hindamine

- Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse, tema kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel ning heaperemehelik suhtumine õppevahenditesse, nende olemasolu ja kord, vastavus kokkulepitud nõuetele.
- Hoolsushindega **“hea”** hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud tegevuse lõpuni.
- Hoolsushinde **“rahuldav”** saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi oma tegelike võimete kohaselt; kelle töövahendid on korratud või puuduvad sel määral, et see häirib õpilase õppes osalemist.
- Hoolsushindega **“mitterahuldav”** hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppeülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate juhiseid, jätab sageli oma kodused õppeülesanded tegemata, töövahendid ei vasta kokkulepitud nõuetele või puuduvad pidevalt.

8 KOKKUVÕTTEV HINDAMINE: TRIMESTRI- JA AASTAHINNE

- Trimestrihinne pannakse välja antud trimestri jooksul saadud hinnete alusel.
- Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel, v.a õppeainetes, milles aastahinne tuleks „puudulik“ või „nõrk“.
- 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite algust, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
- Õpilase järgmise klassi üleviimise otsustab õppenõukogu õpilase aastahinnete alusel.
- 2. - 9. klassi viiakse õpilane, keda ei ole jäetud täiendavale õppetööle, järgmise klassi üle enne õppeperioodi lõppu.
- Õpilane, kes jäeti täiendavale õppetööle, kuid keda ei jäeta klassikursust kordama, viiakse järgmise klassi üle hiljemalt 31. augustiks.
- Eeltoodud tähtaegu ei kohaldata õpilase puhul, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ettenähtud erisused järgmise klassi üleviimise ajas.

9 TÄIENDAV ÕPPETÖÖ

- Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“.
- Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.

- Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel õppeülesandeid, mille tulemusel omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.
- Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu, see on kestusega 5-10 õppepäeva.
- Õpilase täiendava õppetöö tulemusi hinnatakse.
- Arvestades täiendava õppetöö tulemusi pannakse aastahinne välja pärast täiendava õppetöö lõppu.
- Kui õpilane viiakse järgmisse klassi üle mitterahuldava aastahindega, rakendatakse uuel õppeaastal tema õppe toetamiseks koheselt koolisiseseid tugitegevusi ja vajadusel individuaalset õppekava.

10 KLASSIKURSUSE KORDAMINE

- Õppenõukogu võib põhjendatud otsusega erandjuhul jätta põhikooli õpilase klassikursust kordama, kui:
 - õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik“ või „nõrk“;
 - täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud;
 - õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugitegevusi.
- Õppenõukogule eelneb vestlus, kus on esindatud klassijuhataja, lapsevanem, õpilane, aineõpetaja(d), õppealajuhataja, direktor, vajadusel lastekaitsetöötaja.
- Õppenõukogu otsuses tuuakse välja kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.

11 HINDE JA HINNANGU VAIDLUSTAMINE

- Hinde vaidlustamisel pööratakse esmalt aineõpetaja poole, seejärel vajadusel õppealajuhataja või kooli direktori poole, esitades kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist kirjaliku taotluse koos põhjendusega.
- Hoolsuse ja käitumise hinde vaidlustamisel pööratakse esmalt klassijuhataja poole, seejärel vajadusel õppealajuhataja või kooli direktori poole, esitades kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadasaamist kirjaliku taotluse koos põhjendusega.
- Kooli direktor teeb vaidlustatud hinde osas otsuse viie tööpäeva jooksul, konsulteerides õppealajuhatajaga, aineõpetajaga ja/või klassijuhatajaga ning teavitab vaidlustajat sellest kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast.

12 ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE TEAVITAMINE JA NÕUSTAMINE

- Kool tagab õpilasele ja vanemale võimaluse saada õppekorralduse kohta infot ja nõuandeid ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatus korralduse kohta.
- Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks trimestri algul.
- Klassi- või aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajadusel kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilase võimete ja annete arendamiseks selgitatakse koolis välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valitakse sobivad õppemeetodid ning rakendatakse õppeprotsessis individuaalset lähenemist.
- Kool nõustab vajadusel õpilase vanemat õpilase arengu toetamises.
- Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguveestlusi viiakse läbi vastavalt kooli direktori poolt kehtestatud arenguveestluste läbiviimise korrale ([LISA 3](#)).
- Kool korraldab õpilaste ja vanemate teavitamise edasiõppimisvõimalustest ja tööturu üldistest suundumustest ning võimaldab õpilastele karjääriinfo ja -nõustamine kättesaadavuse.

13 ÕPILASTE JUHENDAMISE JA HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE ÕPPEKORRALDUSE PÕHIMÕTTED JA TUGITEGEVUSTE RAKENDAMISE KORD

13.1 Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted

- Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldamise aluseks on „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ ning „Põhikooli riiklikus õppekavas“ sätestatu.
- Hariduslike erivajadustega on õpilane, kelle eriline andekus, õpiraskused, terviserike, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppes eemal viibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas (õppevahendid, õpperuumid, suhtluskeel, tugipersonal, spetsiaalse ettevalmistusega pedagoogid ja muu selline) või taotletavates õpitulemustes.
- Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamisel lähtutakse võimalusel kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane tavaklassis.

- Õpilase esmane abistamine ja nõustamine on õpetaja ülesanne. Klassi- või aineõpetaja rakendab konsultatsioonitundides tugiõpet kõigile, kellele on üksikhindena pandud „nõrk“ („1“) või „puudulik“ („2“) või on antud samaväärne sõnaline hinnang.
- Tugiõpe on individuaalne või grupiviisiline abi ja nõustamine, mis tagab õpilase edasijõudmise ainetundides.
- Õpilasele, kelle trimestrihinne on mõnes aines „nõrk“ („1“) või „puudulik“ („2“), kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata või kes vajab õpioskuste ja -vilumuste kujundamiseks toetavat keskkonda, otsustatakse selles aines nõutavate teadmiste ja oskuste omandamiseks üks järgmistest meetmetest:
 - kohustuslik osalemine aineõpetaja konsultatsioonitundides;
 - tugispetsialisti teenus (vastavalt tugipersonali koosseisule);
 - individuaalne tugi tunnitöös õpetaja abilt;
 - osalemine õpiabirühmas;
 - osalemine pikapäevarühmas;
 - individuaalse õppekava (IÕK) rakendamine.
- Direktor määrab hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija (HEV-õppe koordineerija), kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine tugispetsialistide ja õpetajate vahel. Ta toetab ja juhendab õpetajat haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel ning teeb õpetajale, vanemale ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või täiendavate uuringute läbiviimiseks.
- Kool võib õpilase individuaalse arengu toetamiseks kokkuleppel õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemaga teha muudatusi või kohandusi õppesisus, õppekorralduses ja õppekeskkonnas, kui sellega ei kaasne õppeaja muutumist võrreldes nominaalse õppeajaga ega riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamist või asendamist. Kokkulepe kooli ja õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema vahel vormistatakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardis (IAJK) ja erisused näidatakse õpetaja töökavas.
- Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga, või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine koolivälise nõustamismeeskonna soovitusena, tuleb õpilasele koostada individuaalne õppekava (IÕK).
- Kui IÕK-ga ettenähtud muudatused ja kohandused ei võimalda õppekavas sätestatud õpitulemusi saavutada, pöördub kool või vanem koolivälise nõustamismeeskonna poole, et saada lisasoovitusi õppekava muutmiseks.
- Kui õpilase hariduslik erivajadus tuleneb tema andekusest, koostatakse talle IÕK ning vajaduse korral tagatakse täiendav juhendamine aineõpetajate poolt või teiste vastava valdkonna spetsialistide poolt, sh haridusprogrammide või teiste haridusasutuste kaudu.

- Meetmete rakendamise perioodil jälgivad õpilasega tegelevad õpetajad ja tugispetsialistid õpilase arengut ja toimetulekut.
- Meetmete rakendamise tulemuslikkuse hindamiseks kirjeldavad kõik meetme rakendamisel osalevad õpetajad ja tugispetsialistid kaks korda õppeaastas õpilase arengut ja toimetulekut ning esitavad omapoolse kokkuvõtte ja soovitused.
- Õppeaasta lõpul hindab HEV-õppe koordineerija koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega meetme tulemuslikkust ning teeb vanemale, ja vajaduse korral kooli direktorile, ettepanekud edasisteks tegevusteks:
 - meetme rakendamise lõpetamine;
 - meetme rakendamise jätkamine samal või tõhustatud viisil;
 - meetme vahetamine või muu meetme lisamine;
 - täiendavate uuringute teostamine;
 - koolivälise spetsialisti või nõustamismeeskonna poole pöördumise soovitamine.
- Haridusliku erivajaduse tuvastamiseks läbiviidud pedagoogilis-psühholoogilise hindamise tulemused, õpetajate täiendavad tähelepanekud ja soovitused õpilaste tugevate ja arendamist vajavate külgede kohta, kooli tugispetsialistide soovitused õppe korraldamiseks ja sellest tulenevalt õpilasele rakendatud meetmed dokumenteeritakse individuaalse arengu jälgimise kaardil. Individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad klassijuhataja ja HEV-õppe koordineerija.
- Individuaalse arengu jälgimise kaart avatakse õpilastele, kellele
 - rakendatakse mõnd tugitegevust;
 - rakendatakse IÕK;
 - arvatakse vajalikuks edaspidi rakendada tugitegevusi, koostada IÕK või soovitada edasisi tegevusi, sh koolivälise spetsialistide poole pöördumine.

13.2 Individuaalse õppekava (IÕK) rakendamine ja selle alusel õppivate õpilaste hindamine

- Hariduslike erivajadustega õpilasele koostatakse vastavalt vajadusele IÕK.
- Kool koostab õpilasele IÕK juhul, kui:
 - õpilasele rakendatakse õppekorraldust, mille puhul õpilane on väga vähesel määral kaasatud klassis läbiviidavasse õppesse;
 - õpilase õppekava erineb olulisel määral klassile koostatud õppekavast;
 - koolivälise nõustamismeeskond on andnud õpilase arengu toetamiseks soovitusel vähendada või asendada riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemusi või vabastada õpilane kohustusliku õppeaine õppimisest.
- IÕK rakendatakse kooli või koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel ja õpilase vanema nõusolekul.
- Õpilastele, kelle puhul pole koolivälise nõustamismeeskonna poolt soovitatud teisiti, rakendatakse IÕK üheks õppeaastaks.

- IÕK kinnitab direktor käskkirjaga. Käskkirjas kirjeldatakse üldiselt IÕK-ga rakendatavad erisused. Aineti märgitakse rakendatavad erisused õpetaja töökavas.
- IÕK alusel õppivatele õpilastele võimaldatakse vajadusel
 - lisaäga hindeliste ja arvestuslike tööde puhul;
 - õpetajapoolse vahetu juhendamise osakaalu suurendamist;
 - õppeülesannete mahu vähenemist
 - abimaterjalide ja -vahendite kasutamist;
 - ülesande täitmist alternatiivsel viisil;
 - töökorralduste lihtsustamist, õppetekstide jõukohastamist.
 - IÕK alusel õppivate õpilaste puhul ei rakendata hindamiserisusi, kui on tehtud muudatusi õppe sisus ja läbiviimise protsessis.
 - IÕK alusel õppivate õpilaste puhul vajadusel rakendatavad hindamiserisused kirjeldatakse õpetaja töökavas.
 - Klassile koostatud töökavas näitab aineõpetaja erisused, mida rakendab IÕK alusel klassis õppivatele õpilastele.
 - Õpilase puhul, kellele on rakendatud vähendatud õpitulemusi, koostab aineõpetaja eraldi töökava või näitab sisu klassi töökava lisaveerus.

14 KARJÄÄRIÕPPE, sh KARJÄÄRIINFO JA -NÕUSTAMISE KORRALDUS

- Karjäärinõustamisega aidatakse õpilasel arendada teadlikkust iseendast, omandada teadmisi töömaailmast, ametitest ja õppimisvõimalustest, ning kujundada hoiakuid ja toimetulekuoskusi, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist ja eneseteostust.
- Kooli karjääriteenuste süsteemi moodustavad
 - erinevate õppimisvõimaluste tutvustamine karjääripäevadel, ainetundides ja klassijuhatajatundides;
 - õpikeskkonna kujundamine läbiva teema *Elukestev õpe ja karjääri planeerimine* sisu ja eesmärgi arvestavalt;
 - aineõppesse sobivate teemakäsitlete, näidete ja meetodite toomine;
 - aineüleste, klasside-vaheliste ja ülekoolliste projektide läbiviimine;
 - osalemine karjäärimeessidel;
 - kohtumiste korraldamine erinevate eluvaldkondade spetsialistide, sh vilistlastega;
 - spetsialistide juhendamisel kutsesobivustestide läbiviimine, õpiplaani koostamine ning rollimängud.
 - karjääri- ja tööteemalise kirjanduse soovitamise ning õppeasutusi tutvustavatele kataloogidele viitamine.

- Koolis nõustavad õpilasi vastavalt oma pädevusele aineõpetajad, klassijuhatajad ja tugispetsialistid. Võimalusel kaasatakse teisi vastavasisulisi teenuseid ja -infot andvaid asutusi.

15 ÕPETAJATE KOOSTÖÖ JA TÖÖ PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED

- Õpetaja töökava koostamise eesmärgiks on kirjeldada taotletavate õpitulemusteni jõudmist.
- Töökava on tegevuskava, mis kajastab õpitulemusi, ajakava, õppesisu ja -tegevusi.
- Töökava koostamine ja arendamine kuulub õpetaja kohustuste hulka.
- Õpetaja planeerib oma tegevust koostöös teiste aineõpetajatega.
- Töökavas täpsustatakse kooli õppekava üldosas ja ainekavas esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja -materjale, õpetajate vahelist koostööd ning õppeaasta üldtööplaani.
- Õpetaja töökavad on vormistatud trimestrite kaupa.
- Õpetaja esitab töökava kokkulepitud ajal kooli elektroonilises võrgus.
- Iga trimestri algul teeb õpetaja oma töökava alusel õpilastele teatavaks õppeaines läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, kokkuvõtva hinde kujunemise põhimõtted. Samas teeb õpetaja teatavaks konsultatsioonide ajad, nõutavad õpitulemused, nende kontrollimise/hindamise aja ja vormi ning järelevastamise ja järeltööde sooritamise korra.
- Töökavas näidatakse ära antud perioodi
 - õppeteemad, ajaline jaotus (nädal kuupäevaliselt) ja oodatavad õpitulemused;
 - õppeprotsessi käigus kasutatavate hindamismeetodite kirjeldus;
 - kokkuvõtva hindamise kirjeldus ja hindamiskriteeriumid;
 - olulisemad põhimõtted üldpädevuste kujundamisel, läbivate teemade käsitlemise ja lõimingu teostamisel;
 - hariduslike erivajadustega õpilaste puhul rakendatavad erisused;
 - planeeritavad üritused.
- Kasvatustegevuse ja klassi ühisürituste planeerimiseks koostavad klassijuhatajad töökavad.
- Klassijuhatajad planeerivad töö klassiga ja esitavad töökavad elektrooniliselt kokkulepitud ajal.
- Klassijuhataja töökavas näidatakse ära
 - klassijuhatajatöö eesmärgid;
 - klassijuhatajatundides käsitletavat teemad;
 - klassi ühistegevus;
 - koostöö lastevanematega.

16 KOOLI ÕPPEKAVA MUUTMISE ALGATAMINE

- Kui kooli õppekava uuendamise või täiendamise vajadus on tingitud muudatustest õigusaktides, siis algatab kooli põhimääruse muutmise kooli direktor.
- Kui kooli õppekava uuendamine või täiendamine toimub algatustaotluse alusel, tuleb algatustaotlus esitada kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis koos ettepanekute ja põhjendustega. Kooli õppekava uuendamist ja täiendamist võib taotleda iga asjast huvitatud isik.
- Kui esitatud taotlus on asjakohane, kutsub direktor kokku õppekava uuendamise ja täiendamise töörühma, kes otsustab õppekava uuendamise või täiendamise vajaduse, ning positiivse otsuse korral valmistab ette kooli õppekava muudatused.
- Kooli direktor esitab kooli õppekava uuendamise või täiendamise muudatused enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- Kooli direktor vaatab hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukogu arvamused läbi. Kui hoolekogu, õpilasesindus või õppenõukogu on leidnud, et kavandatavad õppekava muudatused on vastuolus kehtivate õigusaktidega, siis kutsub direktor kokku õppekava uuendamise ja täiendamise töörühma, kes viib kooli õppekava muudatused vastavusse kehtivate õigusaktidega.
- Tulenevalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest“ on kooli õppekava kehtestajaks kooli direktor. Kooli õppekava kehtestamine toimub käskkirjaga.
- Kui kooli direktor jätab kooli õppekava muudatused kehtestamata, algab kooli õppekava uuendamise või täiendamise protsess algusest.
- Kool avalikustab õppekava koos lisadega kooli veebilehel ja loob kooli raamatukogus võimaluse kooli õppekavaga tutvumiseks.