

KINNITATUD  
Direktori 06.06.2024  
Käskkirjaga nr 1-2/24/45

**VALGAMAA KUTSEÕPPEKESKUSE  
MITTESTATSIONAARSE ÜLDHARIDUSÕPPE  
ÕPPEKAVA**

# SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED .....	4
1.1 Kooli õppekava koostamise alused ja ülesehitus .....	4
2. MITTESTATSIONAARSE ÜLDHARIDUSÕPPE ÕPPEKAVA ÜLDOSA .....	5
2.1 Kooli väärtused ja eripära .....	5
2.2 . Õppe- ja kasvatustöö eesmärk .....	6
2.3 Üldpädevuste kujundamise põhimõtted .....	6
2.4 Läbivate teemade käsitlemise põhimõtted .....	8
3.ÕPPEKORRALDUS PÕHIKOO LIS .....	9
3.1 Õppe ja kasvatuse rõhuasetused III kooliastmes .....	9
3.2 Õppekorraldus ja tunnijaotusplaan III kooliastmes.....	10
3.3 Valikained ja võõrkeel põhikoolis.....	11
3.4 III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord .....	11
4.ÕPPEKORRALDUS GÜMNAASIUMIS .....	12
4.1 Õppe ja kasvatuse rõhuasetused gümnaasiumis.....	12
4.2 Gümnaasiumi õppekorraldus ja tunnijaotusplaan .....	12
4.3 Valikursused gümnaasiumis .....	14
4.4 Uurimistöö ja praktiline töö gümnaasiumis .....	15
5. HINDAMISE KORRALDUS.....	15
5.1 Hindamise põhimõtted, korraldus ja kooli lõpetamine (põhikool) .....	15
5.2 Kokkuvõttev hindamine põhikoolis.....	16
5.3 Järelvastamise ja järeltööde sooritamise kord põhikoolis.....	17
5.4 Kokkuvõttev hindamine gümnaasiumis.....	17
5.5 Järelvastamise ja järeltööde sooritamise kord gümnaasiumis.....	18
5.6 Põhikooli lõpetamise korraldus .....	18

5.7 Gümnaasiumi lõpetamise korraldus .....	18
6. Tugiteenuste rakendamise kord .....	19
7. Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine .....	20
8. Varasema õpi- ja töökogemuse arvestamine .....	20
9. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus .....	21
10. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted.....	21
11. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	22
LISA 1. LOOVTÖÖ PÕHIKOO LIS .....	23

# 1. ÜLDSÄTTED

## 1.1 Kooli õppekava koostamise alused ja ülesehitus

Valgamaa Kutseõppekeskuse (edaspidi *kooli*) mittestatsionaarse üldharidusõppe õppekava on koolis mittestatsionaarse üldharidusõppe õpingute (õppe- ja kasvatustegevuse) alusdokument, mis on koostatud riiklike õppekavade alusel tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 17 lõikest 1, põhikooli riikliku õppekava § 24 lõikest 1 ja gümnaasiumi riikliku õppekava § 19 lõikest 1, milles eelkõige tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames ning milles kirjeldatakse õppe rõhuasetused ja tegevused õppekava täitmiseks.

Valgamaa Kutseõppekeskus on vastavalt Kutseõppeasutuse seadus §32 lõige 9 alusel kool, kus on avatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse tähenduses mittestatsionaarses õppevormis põhikooli- ja gümnaasiumiõpe ning õpe toimub eesti keeles.

Kooli õppekava terviktekst on kättesaadav kooli veebilehel [www.vkok.ee](http://www.vkok.ee)

Kooli õppekava koostamisel, uuendamisel ja muutmisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, riiklikest õppekavadest, Haridusvaldkonna arengukavast 2021-2035, haridus- ja teadusministri 12. oktoobri 2011. a määrusest nr 62 „Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise tingimused ja kord“ § 1 lõikest 3 ja kooli arengukavast, pidades silmas kooli ja piirkonna eripära, kooli töötajate ja õpilaste soove ning eesmärgi saavutamiseks vajalikke ressursse.

Kooli õppekava on kehtestatud ühe tervikdokumendina põhikoolile ja gümnaasiumile ning koosneb järgmistest osadest:

- 1) õppekava üldosast;
- 2) ainevaldkondade õppeainete ainekavadest põhikoolile, milles on esitatud õppeainete õpitulemused ja õppesisu kirjeldused klassiti;
- 3) kohustuslike kursuste ja valikkursuste kavadest gümnaasiumis, mis on esitatud ainevaldkondade kaupa ja valikõppeainete kavadena.

Kooli õppekava üldosas esitatakse:

- kooli väärtused ja eripära, kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid;
- õppekorraldus – tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti, läbivate temade ja lõimingu
- rakendamine, valikainete ja võõrkeelte valik ja põhimõtted;
- õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused, sh õppekava rakendamist

- toetavad tegevused, õppekäigud ja muu taoline;
- III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord;
- uurimis- ja praktilise töö korraldus;
- hindamise korraldus;
- hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamine;
- karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine;
- õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus;
- õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted;
- kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.

Ainevaldkondade ainekavad on esitatud klassiti ja lisadena, milles on lisaks välja toodud läbivate teemade kirjeldused kooliastmeti.

Õppekava erisused tulenevad sihtgrupist ning mittestatsionaarsest õppevormist. Õppekava üldosa on ühine põhikooli III kooliastmele ja gümnaasiumile. Tingituna mittestatsionaarse õppevormi erisustest ei ole õppesuunda, vaid on valikkursused, mis on suunatud õpilase eluks vajalike pädevuste arendamisele ning millega toetatakse kooli missiooni, visiooni ja eesmärkide elluviimist.

## **2. MITTESTATSIONAARSE ÜLDHARIDUSÕPPE ÕPPEKAVA ÜLDOSA**

### **2.1 Kooli väärtused ja eripära**

Valgamaa Kutseõppekeskuse rolliks on olla piirkonna regionaalset arengut toetavaks keskuseks tihedate sidemete kaudu ettevõtetega ja erinevate tööstussektoritega, võimekusega oskuste arendamisel erinevatel tasemetel ning erinevate sotsiaalse taustaga õppijate kaasamisel.

**MOTO** Põhjalikud Oskused Piirideta Piirikoolist (POPP)

**VISIOON** Tehnoloogiliste oskuste ja teadmiste arendamine ning personaalne lähenemine tagavad inimeste heaolu, ühiskonna sidususe, looduskeskkonna säilimise ja kultuuriruumi kestvuse.

**MISSIOON** Parendada inimeste sotsiaalset positsiooni ühiskonnas

Kooli põhiväärtused:

- **Innovaatilisus** – kohaneme muutuva maailmaga, oleme avatud uutele ideedele ja lahendustele ning nende rakendamisele
- **Meeskonnatöö** – hoolime, usaldame ja väärtustame üksteist ning oleme orienteeritud ühiste lahenduste leidmisele
- **Ettevõtlikkus** – väärtustame ettevõtlikke õppureid, töötajaid (sh. õpetajaid) ja teisi koostööpartnereid, keda iseloomustab hoolivus, julgus, uuenduslik mõtlemine, eneseteostusvajadus ning kartmatus eksida
- **Koostöö** – oleme koostööle avatud ning arvestame koostööpartnerite seisukohtade ja ettepanekutega

Kool on avatud koostööle, et minna kaasa haridusuuendustega (Edumus, MTÜ Digiõps jt).

## 2.2 . Õppe- ja kasvatustöö eesmärk

Õppekasvatustöö eesmärk on pakkuda õppijale paindlikke võimalusi võimetekohaseks arenguks ning toetada teadlike ja eesmärgile pühendunud isiksuse kujunemisel. Samuti toetada õppija iseseisvumist ja valmisolekut elus toime tulla, kujundada adekvaatset enesehinnangut ning enesejuhtimise võimekust, arendada õpi- ja koostööoskusi, tutvustada ja pakkuda edasise haridustee võimalusi, toetada kodanikuvastutuse väljakujunemist.

Kool tagab erinevatele sihtgruppidele suunatud õppekavade paljususe, mis võimaldab kiirelt reageerida ettevõtete ning erinevate sihtgruppide vajadustele. Lisaks põhiharidusjärgsetele ning haridusnõudeta õppijatele pakutakse õppimisvõimalusi ka töötavale täiskasvanule (mittestatsionaarne üldharidusõpe ja kutseõpe, sh töökohapõhine õpe). Tugiteenuste prioriteediks on õppijat õpingutes toetada. Valgamaa Kutseõppekeskuse toetab õppija individuaalset arengut.

## 2.3 Üldpädevuste kujundamise põhimõtted

Üldpädevused on aine- ja valdkonnaülesed pädevused. Üldpädevused kujunevad õppeainetes taotletavate õpitulemuste kaudu, aga ka läbivate temade käsitlemise kaudu ainetundides, tunni- ja koolivälises tegevuses. Üldpädevuste kujunemist toetavad ja suunavad õpetajad omavahelises koostöös ning kooli, kodu ja kogukonna koostöös.

### **Õpilastes kujundatavad üldpädevused on:**

Kultuuri- ja väärtuspädevus

Valgamaa Kutseõppekeskuse personal ja õppijad teadvustavad erinevate kultuuride ja identiteetide rolli ühiskonnas, aktsepteerivad erinevusi ning huvituvad teistest kultuuridest ja väärtustest ning looduslikust mitmekesisusest. Õppetöös uuritakse kultuurinähtusi; korraldatakse suunatud arutelusid mis on väärtuspõhised ja kasutatakse eneseanalüüsi pädevuse hindamiseks.

#### Sotsiaalne- ja kodanikupädevus

Õppetöös käsitletakse vastutustundliku kodaniku ja ühiskonnaliikme õigusi ja kohustusi sh globaalprobleemide mõistmist ja kaasvastutuse võtmist nende lahendamise eest. Väärtustatakse ning järgitakse ühiskondlikke väärtusi ja norme nii Eestis kui teistes riikides. Arendatakse koostööoskust, väärtuspõhist suhtlemisoskust.

#### Enesemääratluspädevus

Õppetöös suunatakse ja õpetatakse õppijat pöörama tähelepanu iseendale, et end paremini mõista, analüüsida ja käituda ohutult ning järgides tervislikke eluviise.

#### Õpipädevus

Mittestatsionaarses üldharidusõppes on oluline roll varem õpitu kasutamisel ja meelde tuletamisel, karjääritee arendamisel ning õppe-, töö- ja eraelus tasakaalu leidmisel ja planeerimisel.

#### Suhtluspädevus

Õppetöös arendatakse kõiki suhtlusviise läbi auditoorsete ning iseseisvate tundide materjali omandamise. Oluline roll on eneseväljendamisel, mõistmisel ja esitlemisoskusel. Õppija suudab koostada eri liike tekste, kasutades korrektset viitamist, kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili.

#### Matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus

Matemaatiliste skeemide abil lahendatakse ka teisi mittematemaatilisi probleeme. Igapäevaelus kasutatakse lihtsamat aritmeetikat, geomeetriaeadmisi, protsentarvutust, mõõtühikute teisendamist. Antud oskusi ja teadmisi rakendatakse ka teistes ainetes ja eluvaldkondades.

#### Ettevõtlikkuspädevus

Soositud on õppijate oma algatused ja ideede elluviimine. Loovuse, uuendusmeelsuse, planeerimisoskuse arendamine toimub läbivalt õppeainete raames. Õppijaid kaasatakse õpetamise protsessi. Õppijate arvamus on oluline ning õpetajad on avatud uutele lähenemisviisidele.

#### Digipädevus

Mittestatsionaarse üldhariduses õppija orienteerub hästi erinevates digikeskkondades, loob ise dokumente ning töötleb andmete sisu. Tähelepanu pööratakse ka digisuhtlusele, -turvalisusele ning keskkonna hoidmisele.

## **2.4 Läbivate teemade käsitlemise põhimõtted**

Läbivad teemad on üld- ja valdkonnapädevuste, õppeainete ja ainevaldkondade lõimingu vahendiks ning neid arvestatakse koolikeskkonna kujundamisel. Lõiming toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Õpetuses ja kasvatuses käsitletavat läbivad teemad on järgmised:

- Elukestev õpe ja karjääri planeerimine – Valgamaa Kutseõppekeskuse mittestatsionaarse üldharidusõpingud on osa elukestvast õppest. Õppijad on valmis täitma erinevaid rolle muutuvast õpi-, elu- ja töökeskkonnas. Õppijate luuakse tingimused edukaks lõpetamiseks sõltumata vanusest ja eelteadmistest. Koolis tutvustatakse edasiõppimisvõimalusi nii kutse- kui kõrghariduses.
- Keskkond ja jätkusuutlik areng – Läbi rahvusvaheliste projektide ning õppetöös osalemise soodustatakse õppija vastutustundlikku ja keskkonnateadlikku hoiakut. Õpetame loodussäästlikke ja jätkusuutlikke tegutsemis- ning majandamisviise, et õppija kaitseks keskkonda ja väärtustaks jätkusuutliku arengut, panustades sellesse ise teadlikumalt.
- Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus – Õppijad on kaasatud kooliürituste korraldamisse. Julgustame õppijaid osalema kogukonnatöös ning olema aktiivsed ühiskonnaliikmed.
- Kultuuriline identiteet – Valgamaa Kutseõppekeskuses tähistatakse riigipühasid ja riiklikke tähtpäevi. Rahvusvahelistes projektides osalemise läbi väärtustame teiste kultuuride pärandit ja eripära.
- Teabekeskond ja meediakasutus - Igapäevase info edastamiseks kasutame IKT vahendeid - õpilasel on kooli e-mail, vaba ligipääs Microsoft Office tööriistadele. Õppetöö on kajastatud meie õppeinfosüsteemis. Läbivalt õppetöös kasutatakse IKT vahendeid ning analüüsitakse-luuakse meediasisu arvestades oma eesmärgi ja ühiskonnas omaks võetud suhtlemise norme. Tähelepanu pööratakse õppijate digipädevuste sh turvalisuse arendamisel läbi õppetöö.
- Tehnoloogia ja innovatsioon – Igapäevases õppetöös kasutame kaasaegset tehnoloogiat nii auditoorsetes tundides kui ka iseseisva töö toetamiseks.



- Tervis ja ohutus - Tagame oma õppijatele ja töötajatele turvalise töö - ja õppekeskkonna. Õppijaid toetab kursusejuhataja, kes kasutab enda töös sotsiaalpedagoogilisi meetodeid. Vajadusel tagatakse eripedagoogilise ja psühholoogilise abi osutamine. Töötajatele korraldatakse regulaarseid koolitusi, alustavatel töötajatel on mentorlusprogramm ning töökoht võimaldab tervist edendavaid teenuseid.
- Väärtused ja kõlblus - Kooli töötajad on õpilastele eeskujuks. Lähtume oma tegevuses kooli sisekorraeskirjast. Peame oluliseks oma kooli põhiväärtusi.

Lõimingu eesmärk on seostada õpetatavaid teadmisi ja oskusi nii omavahel kui ka reaalse eluga, luues seeläbi ühtse ja tervikliku õpikogemuse.

Gümnaasiumi ainevaldkonna õppeainete õpetamise peamine eesmärk on vastava valdkonnapädevuse kujundamine. Valdkonnapädevuste kujunemist ning gümnaasiumi õppe- ja kasvatusesmärkide saavutamist toetavad ainekavades esitatud õpitulemused, lõiming teiste ainevaldkondade õppeainetega ning tunni- ja kooliväline tegevus.

Väärtushoiakute saavutatuse kohta antakse õpilasele kirjeldavat tagasisidet kooli määratud viisil.

Gümnaasiumi ainevaldkonnad on järgmised:

- keel ja kirjandus,
- võõrkeeled,
- matemaatika,
- loodusained,
- sotsiaalsained,
- kunstained.

### **3.ÕPPEKORRALDUS PÕHIKOO LIS**

#### **3.1 Õppe ja kasvatus e rõhuasetused III kooliastmes**

Põhikoolis võimaldatakse õpet III kooliastmes põhikooli riikliku õppekava alusel. Kolmandas kooliastmes on õppe ja kasvatus e põhitaotlus aidata õpilastel kujuneda vastutustundlikeks ühiskonnaliikmeteks, kes igapäeva- ja tööelus iseseisvalt toime tulevad ning suudavad oma huvidel e ja võimetele vastavat õpiteed valida. Kolmandas kooliastmes keskendutakse:

- õpimotivatsiooni hoidmisele;
- õppesisu ja omandatavate oskuste seostamisele igapäeva eluga ning nende rakendatavuse võimalustele tööelus ja jätkuõpingutes;

- erinevate õpistrateegiate teadvustatud kasutamisele ning enesekontrollimise oskuse arendamisele;
- pikemaajaliste õppeülesannete (sealhulgas uurimuslike õppeülesannete) planeerimisele, eesmärkide püstitamisele ja oma tulemuste hindamisele;
- õpilaste toetamisele nende edasiste õpingute ja sobivate kutsevalikute tegemisel.

### **3.2 Õppekorraldus ja tunnijaotusplaan III kooliastmes**

Mittestatsionaarses õppes tagab kool õpilasele koormuse vähemalt 24 õppetundi iga nädala kohta. Kuni kümne õpilasega klassis tagab kool õpilasele koormuse vähemalt 15 õppetundi õppeveerandi iga nädala kohta. Õpilase nõusolekul võib koormust vähendada. Õpilase koormus sätestatakse kooli tunniplaaniga või vajaduse korral individuaalse õppekavaga (PGS §22/5)

Mittestatsionaarses õppes on õppetöö planeeritud kontakttundidena kahele päevale nädalas, ülejäänud õpe toimub iseseisva juhendatud õppena e-keskkondades (Moodle, Opiq). Üldjuhul toimub õpe veebiteel. Õppe korraldamiseks kasutatakse internetti, digitaalseid õppematerjale ja õppekeskkondi. Ainetunni kestus on 45 minutit.

Veebiõpe on virtuaalses õppekeskkonnas või e-õppena toimuv õppimine õpetaja juhendamisel. Tunnid toimuvad tunniplaani järgi vastavalt koolis kehtivale päevakavale. Tund algab veebikohtumisega kokkulepitud veebikeskkonnas (Zoom, Google meet). Õpetaja ja õpilane on tunni ajal üksteisele kättesaadavad küsimuste esitamiseks ja tagasiside andmiseks. Õpetaja ja õpilane osalevad veebikohtumisel videopildis (veebikaamera või nutivahendi kaudu).

Kool võimaldab õppetööd koolikohustusliku ea ületanud isikutele, kes soovivad põhikooli lõpetada, ka eksternina põhikooli riikliku õppekava järgi.

Tunnijaotusplaan põhikoolis vaadatakse ümber igal õppeaastal ning korrigeeritakse vastavalt õpilaste arvule.

Mittestatsionaarses õppes ei kuulu kehaline kasvatus, tööõpetus, käsitöö ja kodundus ning tehnoloogiaõpetus kohustuslike õppeainete hulka.

**Tabel 1.** Põhikooli tunnijaotusplaan III kooliastmes

Õppeaine	III kooliaste		
	7.klass	8.klass	9.klass
Eesti keel	2	2	2
Kirjandus	1	1	1
A-võõrkeel (inglise keel)	1	1	1
B-võõrkeel (vene keel)	1	1	1
Matemaatika	4	4	4
Loodusõpetus	2		
Geograafia	0,5	1	1
Bioloogia	0,5	1	1
Keemia		1	1
Füüsika		1	1
Ajalugu	1	1	1
Inimeseõpetus	1	1	
Ühiskonnaõpetus			1
Muusika	0,5	0,5	0,5
Kunst	0,5	0,5	0,5
Valikaine		1	2
<b>Kokku</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

### 3.3 Valikained ja võõrkeel põhikoolis

Põhikoolis on õppijal kohustus läbida õppeaastas 2 valikainet. Loovtöö kirjutajal on võimalus läbida kursus uurimistöö alused. Valikaineid saab valida EDUMUS veebikoolist kokkuleppel õppejuhiga.

Põhikoolis on A-võõrkeel inglise keel ja B-võõrkeel vene keel.

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

Loovtöö põhikoolis on sätestatud lisas 1.

## **4.ÕPPEKORRALDUS GÜMNAASIUMIS**

### **4.1 Õppe ja kasvatuse rõhuasetused gümnaasiumis**

Gümnaasiumis käsitatakse õppimist õpilase aktiivse ja sihipärase tegevusena, mis on suunatud tajutava informatsiooni mõtestamisele ja tõlgendamisele vastastikusel toimes teiste õpilaste, õpetajate ja üldisema elukeskkonnaga, toetudes juba olemasolevatele teadmisstruktuuridele. Õppimises on kesksel kohal õpilaste aktiivne teadmiste konstrueerimise protsess. Gümnaasiumis on loodud õppekeskkond, mis soodustab iseseisvat õppimist, sealhulgas vajalike õppimisoskuste kujunemist. Õppe- ja kasvatustegevuses julgustatakse õpilasi seadma oma eesmärged, võimaldatakse õppida nii iseseisvalt kui ka kollektiivselt ning antakse võimalus avastada erinevaid töömeetodeid, et leida omale sobivaim õpistiil.

Gümnaasiumi lõpetaja peaks olema omandanud 21. sajandi hariduse olulisemad elukestva õppe põhimõtted:

1. õppida teadma – õppida õppima, et kasutada ära pidevhariduse võimalusi,
2. õppida tegema – tulla toime erinevate sotsiaalsete ja töökogemustega olles valmis nii iseseisvaks otsustamiseks kui meeskonnatööks,
3. õppida koos elama – olla valmis koostööks ja erinevate arusaamade aktsepteerimiseks,
4. õppida olema – omaenda isiksuse arendamist, et suuta tegutseda oma otsuste ja isikliku vastutustunde baasil.

### **4.2 Gümnaasiumi õppekorraldus ja tunnijaotusplaan**

Tulenevalt mittestatsionaarse õppevormi erisustest ei paku kool erinevaid õppesuundi, vaid toetab kohustuslike valikkursustega õpilaste hakkamasaamist õppetöös ja edasises elus. Juhendatud ja iseseisva õppe proportsioonid on koolis paindlikud, mistõttu kursuse läbimine ei tähenda alati 35 õppetundi juhendatud tegevust, vaid osa sellest on õpilase poolt iseseisvalt omandatud õppematerjal ja sooritatud tööülesanne, mida õpetaja poolt hinnatakse. Üksikuid õppeaineid õppiva õpilase koormus lepitakse kokku igaks õppeaastaks õppija ja kooli koostöös. Kuna üksikuid aineid õppiv õpilane õpib osakoormusega, siis tema õppeaeg pikeneb.

Gümnaasiumi lõpetamiseks on õpilasel vajalik läbida 72 kursust, mis hõlmavad kõiki riiklikus õppekavas sätestatud kohustuslikke kursusi (va kehaline kasvatus) ning valikkursusi. Gümnaasiumis on 58 kohustuslikku kursust kitsa matemaatika korral ning 64 kohustuslikku kursust laia matemaatika korral.

Mittestatsionaarses õppes on õppetöö planeeritud kontakttundidena kahele päevale nädalas, ülejäänud õpe toimub iseseisva juhendatud õppena Moodle või Opiq õpikeskkonnas. Kooli tunnijaotusplaani lähtub kitsast matemaatikast. Õppe korraldamiseks kasutatakse internetti, digitaalseid õppematerjale ja õppekeskkondi. Üldjuhul toimub õpe veebiõppena.

Veebiõpe on virtuaalses õppekeskkonnas või e-õppena toimuv õppimine õpetaja juhendamisel. Tunnid toimuvad tunniplaani järgi vastavalt koolis kehtivale päevakavale. Tund algab veebikohtumisega kokkulepitud veebikeskkonnas (Zoom, Google meet). Õpetaja ja õpilane on tunni ajal üksteisele kättesaadavad küsimuste esitamiseks ja tagasiside andmiseks. Õpetaja ja õpilane osalevad veebikohtumisel videopildis (veebikaamera või nutivahendi kaudu).

**Tabel 2** Gümnaasiumi tunnijaotuskava

Ainevaldkond	Ained	RÕK	VKOK	10 kl	11 kl	12 kl
Keel ja kirjandus	Eesti keel	6	6	2	2	2
	Kirjandus	5	6	2	2	2
Võõrkeeled	B2 keeleoskustasemega võõrkeel – inglise keel	5	6	2	2	2
	B1 keeleoskustasemega võõrkeel – vene või saksa keel	5	6	2	2	2
Matemaatika	Matemaatika (kitsas)	8	10	3	3	4
Loodusained	Geograafia (loodusgeograafia)	2	2		1	1
	Füüsika	5	5	2	2	1
	Bioloogia	4	4	1	1	2
	Keemia	3	3	2	1	
Sotsiaalsained	Geograafia (inimgeograafia)	1	1	1		
	Ajalugu	6	6	2	2	2

	Ühiskonnaõpetus	2	2			2
	Inimeseõpetus	1	1	1		
	Ühiskonnaõpetus	2	2			2
Kunstiained	Kunst	2	2	1	1	
	Muusika	3	3	1	1	1
Uurimistöö	Praktiline uurimistöö		1	1		
Valikained	Riigikaitse		1	1		
	Uurimistöö alused		1		1	
<b>KOKKU</b>		<b>60</b>	<b>68</b>	<b>24</b>	<b>21</b>	<b>23</b>

Kooli poolt valitud kohustuslikud valikursused:

- Kirjandus ja müüt
- Matemaatika - Kordamine
- Matemaatika - Riigieksami ettevalmistus
- Uurimistöö alused
- B1 ja B2 võõrkeele lisakursus

Kooli poolt valitud kohustuslikud kursused on võimalik asendada juhul, kui õppija liitub 11-12.klassis teises koolis läbitud valikainetega.

### 4.3 Valikursused gümnaasiumis

Valgamaa Kutseõppekeskuse koostööpartneriks valikainete õpetamisel on Edumus mis pakub praktilisi veebikursuseid, mida õpetavad oma ala professionaalid. Õppijal on võimalik valida vajadusel kuni kaks valikainet aastas Edumuse kursuste valikust kokkuleppel õppejuhiga. Uued õpilased, kes alustavad õpinguid saavad esimese valiku teha kursustest II poolaastal.

Samuti on võimalik valikainetena arvestada Teaduskooli kursusi ning e-kursusi ja koostööprojektides osalemist. Kursuse mahuks arvestatakse 1,5 EAP = 35 akadeemilist tundi. Õpilane võib asendada valikkursusi teises koolis (sh huvikoolis) läbinud kursustega, mille maht vastab 35 akadeemilisele tunnile.

Õppekoormuse hulka arvestatakse osalemist vabatahtlikus tegevuses: panus koolielu korraldamisel ja arendamisel või tegevus noortekeskuses, kultuurikeskuses, sündmustel, üritustel, konverentsidel, festivalidel jm. Kursuse arvestamise minimaalne maht on 35 tundi, millele lisandub 5 tundi portfoolio koostamiseks.

- taotleja täidab järjepidevalt õpimappi, kus iga tegevuse juurde on lisatud analüüs;
- õpimappi on lisatud väljaspool õppeasutust asutuse juhi/peakorraldaja kinnitus;
- taotleja esitab õpimapi õppejuhile 10. juuniks;
- õpilane saab õppeaastas ühe kursuse eelpool nimetatud tegevuse mahu põhjal.

#### **4.4 Uurimistöö ja praktiline töö gümnaasiumis**

Uurimistöö ja praktiline töö gümnaasiumis on sätestatud dokumentidega **Valgamaa Kutseõppekeskuse uurimistöde juhend** ning **Valgamaa Kutseõppekeskuse praktilise töö juhend**.

## **5. HINDAMISE KORRALDUS**

### **5.1 Hindamise põhimõtted, korraldus ja kooli lõpetamine (põhikool)**

Hindamises rakendatakse eristavat (hinded) ja mitteeristavat (arvestatud-mittearvestatud) hindamist. Hindamise olulisim eesmärk on suunata õpilase arengut ja anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta ning innustada ja suunata õpilast sihikindlat õppima. Õppeaine hindamis põhimõtted on kirjeldatud kooli ainekavas. Aineõpetaja täpsustab õppeinfosüsteemis kursuse 1. sissekandes hinde saamise tingimused ja hindamismeetodid. Hindamiskriteeriumite valikul on õpetaja vaba. Hindamine on läbinähtav ja arusaadav (õpilasele, õpetajale, lapsevanemale, juhtkonnale). Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi väljendatakse viie palli süsteemis.

Hindamisel viie palli süsteemis:

1. hindega „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;
2. hindega „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;

3. hindega „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad:
  - põhikooli õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus;
  - gümnaasiumi õpilasel saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, kuid esineb puudusi ja vigu;
4. hindega „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui:
  - põhikooli õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ja
  - gümnaasiumi õpilasel saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi;
5. hindega „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda
  - põhikooli õpilasel oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub;
  - gümnaasiumi õpilasel saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi ja areng puudub.

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

Valikkursuste hindamisel kasutatakse hinnanguid „arvestatud” ja „mittearvestatud”

Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine, mahakirjutamine või plagiaat, võib õppija poolt esitatud tööd hinnata hindega „nõrk”.

Eriolukorra tingimustes võib kasutada hindamisel mitteeristavat hindamist "arvestatud" ja „mittearvestatud"

## **5.2 Kokkuvõttev hindamine põhikoolis**

Kokkuvõttev hindamine põhikoolis on hinnete koondamine poolaasta hinneteks ning poolaasta hinnete koondamine aastahinneteks. Hinded esitatakse viie palli süsteemis. Positiivse kokkuvõtva hinde saamiseks peavad poolaasta hinded olema hinnatud vähemalt rahuldavalt



(hindele „3“). Kui kujundava hindamisena kasutatakse punktisüsteemi, teisendatakse arvestuslik hinne viie palli süsteemi.

Kokkuvõtva hindamisena mõistetakse ka teadmiste ja oskuste tõendamist juhul, kui kool vastavalt „Põhikooli riiklikule õppekavale“ § 15 lõikele 9 arvestab kooli õppekava välist õppimist või tegevust koolis õpetatava osana.

Kui õppeperioodi keskel on õppeaine poolaastahinne 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“.

Kokkuvõtivate hinnete alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õppenõukogu teeb oma otsuse „Põhikooli riiklikus õppekavas“ § 22 lõigetes 8 – 13 sätestatud tingimustel ja korras.

### **5.3 Järelvastamise ja järeltööde sooritamise kord põhikoolis**

Õpilane, kes ei ole sooritanud hinnatavaid õpiülesandeid ja vahearvestusi vähemalt rahuldavale hindele, saab võimaluse võlgnevuste likvideerimiseks õppetsükli lõpul arvestuste perioodil. Õpilasele, kelle arvestuslik hinne on „puudulik“ või „nõrk“, kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, võimaldatakse selles õppeaines täiendavaid konsultatsioone, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

Järgmisse klassi üleviimine toimub vastavalt PRÕK §22.6 – 8 sätestatud korrale.

### **5.4 Kokkuvõttev hindamine gümnaasiumis**

Õpilase õpitulemusi õppeaines hinnatakse kokkuvõtvalt kursusehinnetega viie palli süsteemis ning kursusehinnete alusel kooliastmehinnetega viie palli süsteemis. Valikkursuste hindamisel kasutatakse hinnanguid „arvestatud“ ja „mittearvestatud“, neid hinnanguid ei teisendata viie palli süsteemi.

Eriolukorra tingimustes võib kasutada kohustuslike kursuste kokkuvõtval hindamisel mitteeristavat hindamist "arvestatud" ja „mittearvestatud"

Gümnaasiumi õpilane, kelle õppeaasta keskel saadud kursusehinne on „puudulik“ või „nõrk“ või on jäetud välja panemata, saab kursuse hinnet parandada nelja nädala jooksul uue kursuse alguses. Kui õpilane seda võimalust ei kasuta, siis jäetakse õpilane täiendavale õppetööle ning talle antakse võimalus parandada kuni kolm kursuse hinnet täiendava õppetöö perioodil.

Kui õppeaasta lõpul on gümnaasiumi õpilasel, kuni kolmes õppeaines viimane kursusehinne „puudulik“ või „nõrk“ või on jäetud välja panemata, siis määratakse õpilasele täiendav õppetöö. Gümnaasiumi õpilasel on võimalus täiendava õppetöö perioodil likvideerida õppevõlgnevused.

Pärast täiendavat õppetööd võidakse õpilane üle viia järgmisse klassi, kui tal on kuni kaks kursusehinnet „puudulik“ või „nõrk“, nelja või enama kursusega õppeainetes.

Gümnaasiumi õppeperioodi jooksul võib õpilasel olla kuni kolm kursusehinnet „puudulik“ või „nõrk“, nelja või enama kursusega õppeainetes arvestusega üks kursus nelja ja viie kursusega õppeaines ning kuni 2 kursust kuue ja rohkema kursusega õppeaines (va riigieksami ainetes). Kokkuvõtva hindamisena mõistetakse ka teadmiste ja oskuste tõendamist varasemate õpi- ja töökogemuste arvestamise kaudu.

Kooliastme hinne kujuneb kursuse hinnete alusel.

### **5.5 Järelvastamise ja järeltööde sooritamise kord gümnaasiumis**

Õppevõlgnevus ja selle likvideerimise tingimused on sätestatud Valgamaa Kutseõppekeskuse õppekorralduseeskirja punktis 30.

### **5.6 Põhikooli lõpetamise korraldus**

Põhikooli lõpetamine toimub „Põhikooli ja gümnaasiumiseaduses“ § 30 ning „Põhikooli riiklikus õppekavas“ § 23 sätestatud tingimustel ja korras.

Põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad“, kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele, kellel on kuni kahes õppeaines „nõrk“ või „puudulik“ viimane aastahinne või kes on kuni kaks lõpueksamit sooritanud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest.

Põhikooli lõpetanuks peetakse eksterni, kes on sooritanud põhikooli lõpueksamid ning aineksamid nendes õppeainetes, milles tal puuduvad põhikooli lõputunnistusele kantavad hinded või milles tal ei ole tõendatud teadmisi ja oskusi varasemate õpi- ja töökogemuste arvestamise kaudu. Eksterni ei hinnata kehalises kasvatuses, käsitöös ja kodunduses ning tehnoloogiaõpetuses. Kooli lõpetamisel eksternina võimaldatakse lõpetajale kooli poolt juhendatud õppetegevust kokku vähemalt 15 arvestusliku õppetunni ulatuses. Muus osas toimub õppimine iseseisvalt.

### **5.7 Gümnaasiumi lõpetamise korraldus**

Gümnaasiumi lõputunnistuse annab gümnaasium õpilasele:

1. kes on läbinud vähemalt 72 kursust, sh 58 riiklikkus õppekavas sätestatud kursust (sh uurimis- või praktiline töö ühe kursusena
2. kelle kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad või valikkursuste puhul rahuldavad või arvestatud;
3. kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega õppeaine kohustuslikule mahule vastavad eesti keele või lõikes 4 sätestatud tingimustel eesti keele teise keelena, matemaatika ja võõrkeele (inglise, vene või saksa keeles) riigieksamid;
4. kes on sooritanud vähemalt rahuldavale hindele gümnaasiumi koolieksami;
5. kes on sooritanud gümnaasiumi jooksul õpilasuurimuse või praktilise töö, välja arvatud kooli lõpetamisel eksternina.

Õpilane, kes soovib kooli lõpetada eksternina, esitab koolile sellekohase kirjaliku taotluse hiljemalt jooksva õppeaasta 1.novembriks. Kooli lõpetamise viisi ja vastamisele kuuluvate ainete mahu lepib ekstern kooliga kokku taotluse esitamisel. Gümnaasiumi lõpetamiseks sooritab ekstern kooli poolt määratud eksamiperioodil aineeksamid õppeainetes, milles tal puudub koondhinne.

Ekstern ei pea sooritama gümnaasiumi lõpetamiseks õpilasuurimust või praktilist tööd. Eksternil on õigus jagada kooli lõpetamiseks vajalikud eksamid kahele õppeaastale. Ekstern võib taotleda varasemate õpingute ja töökogemuste arvestamist õppekava täitmisel vastavalt kooli VÕTA korrale.

Gümnaasiumi lõpetanuks loetakse ekstern, kes on sooritanud eksamid nendes kursustes, mille hinded tal puuduvad või milles ta ei ole tõendanud teadmisi ja oskusi varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise kaudu. Kooli lõpetamisel eksternina võimaldatakse lõpetajale kooli poolt juhendatud õppetegevust kokku vähemalt 15 arvestusliku õppetunni ulatuses. Muus osas toimub õppimine iseseisvalt.

## **6. TUGITEENUSTE RAKENDAMISE KORD**

Tugispetsialistidena töötavad koolis kaugõppe logistik (õpinõustaja), psühholoogiline nõustaja ja sotsiaalpedagoog (kursusejuhataja).

Kaugõppe logistiku ülesandeks on õpilase arengu- ja õpioskuste taseme kindlaks tegemine ja tema arengut mõjutavate tegurite ning õpivajaduste välja selgitamine; õpetajate juhendamine ja nõustamine õpilase õppe planeerimisel ja läbiviimisel.

Psühholoogilise teenuse saamiseks suunatakse õppija vajadusel Vaimse tervise kabinetti. Psühholoogilise nõustaja ülesandeks on õpilase psühholoogilist arengut ja õppeprotsessis

toimetulekut mõjutavate tegurite (psüühilised protsessid, isiksuse omadused, emotsionaalne seisund, vaimse tervise probleemid, suhtlemis- ja käitumisoskused) hindamine; õpilase nõustamine isikliku elu, õppetööga ning vaimse tervisega seotud probleemidega toimetulekul, tunnetusprotsesside, vaimsete võimete, käitumis- ja suhtlemisoskuste arendamisel ning õpi- ja karjäärivalikute tegemisel; õpilase toetamine ning vanema ja kooli personali nõustamine kriisisituatsioonist väljatulekuks toe korraldamisel.

Sotsiaalpedagoogi ülesandeks on õpilase sotsiaalsete oskuste hindamine ning tema eakohast tegutsemisvõimet takistavate tegurite analüüsimine, õpilase suhtlemisoskuse ja sotsiaalse pädevuse kujundamine ja toetamine; koolis esilekerkivate õpilaste sotsiaalsete ja koolikohustuse täitmist takistavate probleemide kaardistamine, nende ennetus- ja lahendustegevuste koordineerimine.

Haridusliku erivajaduse, tugimeetmete- ja tugiteenuste rakendamine on sätestatud õppekorralduseeskirjas punkt 29 (Tugiteenuste ja -meetmete rakendamise põhimõtted Valgamaa Kutseõppekeskuses) ning Valgamaa Kutseõppekeskuse erivajadustega isiku tööühma töökorras.

## **7. KARJÄÄRIÕPPE, SH KARJÄÄRIINFO JA NÕUSTAMISE KORRALDAMINE**

Karjääriõppe eesmärgiks on aidata õpilasel arendada teadlikkust iseendast, omandada teadmisi töömaailmast, elukutsetest ja õppimisvõimalustest ning kujundada hoiakuid ja toimetulekuoskusi, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist, elukestvat õpet, karjääriotsuste tegemist ning eneseteostust. Karjäärinõustamist pakume õpilastele koostöös Töötukassaga. Läbiva teemana „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ käsitletakse ainete üleseid projektipäevi.

## **8. VARASEMA ÕPI- JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMINE**

Õpilane võib taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse (VÕTA) arvestamist õppekava täitmisel. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel hinnatakse kompetentside vastavust õppeaine/õppekava õpitulemustele.

Varem sooritatud riigieksamite arvestamine toimub vastavalt eksami sooritamise ajal kehtinud riiklikule regulatsioonile.

VÕTA rakendamine on sätestatud õppekorralduseeskirja lisa 2 (Valgamaa Kutseõppekeskuse varasemate õpingute või töökogemuse arvestamise kord) ning Valgamaa Kutseõppekeskuse VÕTA komisjoni töökorras.

## **9. ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE TEAVITAMISE JA NÕUSTAMISE KORRALDUS**

Teavitamisel juhendatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 55 sätestatust. Õpilaste ja vanemate teavitamine toimub kodulehekülje ja õppeinfosüsteemi vahendusel.

Teavitamisel järgitakse avaliku teabe seaduses ning haldusmenetluse seaduses teavitamise kohta sätestatut. Koolis on tagatud õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatus korralduse kohta ning juhendamine ja nõustamine õppetööd käsitlevates küsimustes. Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks poolaasta ja kursuse algul.

Õpilasi nõustavad kursusejuhataja, aineõpetajad ja tugispetsialistid. Koolivälist nõustamist koordineerib kursusejuhataja.

## **10. ÕPETAJATE KOOSTÖÖ JA TÖÖ PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED**

Õpetajate vahelise koostöö aluseks on kooli arengukava, seal sätestatud visioon, missioon, põhiväärtused ning õppekava, mis loovad aluse eesmärkide ja õigusaktidega kehtestatud tegevusteks. Koostöö põhimõtteid väärtustades loome õppijale võimalused.

Õpetajad kuuluvad koostöötiimidesse, mille tegevuse eesmärk on õppetöö, meetoodiliste ja kasvatuslike tegevuste läbi viimine ning arendustegevus, sh:

- ainekavade koostamine ja uuendamine vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumi riikliku õppekavaga;
- valdkondlik õppetöö hindamine ja analüüs;
- õppekomisjoni töö ettevalmistamisele kaasaaitamine;
- kutseõppekeskuse juhtkonna informeerimine koostöötiimi tööst.

Lisaks moodustatakse erinevaid töögrupe vastavalt vajadusele (erinevad projektid, õppe- ja kasvatus tööga seotud üritused jne). Õpetajad teevad koostööd:

- ainevaldkondliku töö planeerimisel - metoodika arendamisel, õppematerjalide loomisel ja hankimisel, ainekava koostamisel ja selle täitmisel, õppekorralduse täpsustamisel, sündmuste korraldamisel;
- ainevaldkonna ja valikkursustega seotud töö planeerimisel - õppekava ja kursuste arendamisel, võimaluste otsimisel ja koostööl partneritega, tagasiside saamisel;
- õppe- ja kasvatustööd toetavate sündmuste koostamisel (ühistööplaan), kus lepitakse kokku õpilasürituste ajakava, mida täiendatakse jooksvalt ja vaadatakse üle vastavalt vajadusele;
- jagades omavahel kogemusi, teadmisi ja oskusi.

Õpetajad loovad ainevaldkonniti ainekavad, milles täpsustatakse kursuse eesmärgid, õpiväljundid, hindamismeetodid ja -kriteeriumid, sisu, õppemeetodid, õppematerjalid jms. Ainekavad on kooli õppekava lisa.

Valgamaa Kutseõppekeskus teeb koostööd Valga vallavalitsuse, teiste valla haridusasutuste õpetajate ja organisatsioonidega õpilasvõistluste, sündmuste läbiviimiseks ning valla haridusvõrgu arengukava elluviimiseks. Haridusasutus on usaldusväärne partner õpilaste vanematele, kogukonnale, haridusasutustele, kooli pidajale ning teistele Eesti ja rahvusvahelistele koostööorganisatsioonidele.

## **11. KOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD**

Kooli õppekava uuendatakse ja muudetakse, lähtudes riiklikust õppekavast ja kooli arengukavast, arvestades piirkonna vajadusi ning kooli töötajate ja õpilaste soove ning eesmärgi saavutamiseks vajalikke ressursse.

Muudatuste protseduur:

- Tutvumine dokumentidega, ettekirjutustega, analüüs ainekava realiseerimisest aasta jooksul.
- Kirjalikud ettepanekud muudatuste vajalikkuse ja sisu kohta.
- Töö õppekava uuendamise eesmärgil.
- Uuendusettepanekute kooskõlastamine ja sisseviimine õppedirektori poolt.
- Uuendatud põhimõtetega tutvumine Valgamaa Kutseõppekeskuse nõukogus.
- Kinnitab nõukogu.
- Kinnitab direktor.
- Käskkirja väljaandmine õppekava lõppvariandi kohta.

## **LISA 1. LOOVTÖÖ PÕHIKOO LIS**

8. klassis tehakse läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv loovtöö, milleks on uurimistöö, praktiline projekt, kunstitöö või muu taoline. Loovtöö teemavaliku teevad õpilased hiljemalt 30. oktoobriks. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka rühmas. Õpilased leiavad endale loovtöö juhendaja. Maikuus toimub loovtööde kaitsmine.

### **Praktiline projekt**

Praktiline projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö (ülesanne) vm ettevõtmine. Projekt pakub võimaluse valitud teemadel viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja veel palju teisi elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi. Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike, nt muusikateos, kunstitöö, esinemised, näituste korraldamine, leiutamine jm. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autoriõiguse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming aga ka muusikateose esitamine. Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, performance jne. Projekti võib teha ka ürituste raames mis tahes ajal ja ka väljaspool kooli (nt kontserdid, näitused, üritused jm).

Projektitöö vormistatakse kirjalikult.

### **Projektitöö etapid**

Õpilane:

1. valib loovtöö temaatika ja juhendaja;
2. püstitab töö eesmärgi ja teeb ajakava;
3. teostab kavandatud töö;
4. teeb kirjaliku aruande;
5. esitleb oma tööd hindamiskomisjonile ja kaasõpilastele.

### **Uurimistöö**

Uurimistöö lõpptulemus on kirjalik tekst, milles õpilane keskendub püstitatud uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või

koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida vastuseid püstitatud küsimustele.

Uurimus peab olema valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

### **Uurimistöö etapid:**

Õpilane:

- valib valdkonna või õppeaine ning esialgse teema;
- koostab koos juhendajaga töö koostamise ajakava;
- tutvub juhendaja poolt soovitatud kirjandusega;
- sõnastab juhendaja abiga probleemi;
- kogub andmeid;
- kirjutab vastavalt nõuetele uurimistöö/teksti;
- esitleb oma tööd hindamiskomisjonile ja kaasõpilastele.

### **Loovtöö juhendamine**

Loovtöö juhendamine võib toimuda individuaalselt või ka rühmas. Juhendaja kohtub juhendatava(te)ga vastavalt vajadusele.

Juhendaja:

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist; nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul.

Loovtöö koostamise minimaalne ajaline maht õpilase jaoks on 15 tundi, mis sisaldab nii juhendamisele kulunud tunde kui ka iseseisvat tööd.

### **Loovtöö kirjaliku osa vormistamine**

Loovtöö struktuur on järgmine:

1. tiitelleht,



2. sisukord,
3. sissejuhatus,
4. sisu: teoreetiline osa ja tööprotsessi kirjeldus peatükkidena,
5. kokkuvõte,
6. kasutatud allikad,
7. lisad (vajadusel).

Uurimus esitatakse formaadis A4, pehmes köites, ühes eksemplaris. Tekst trükitakse arvutil lehe ühele küljele reavahega 1,5, trükikirjaga, Times New Roman, tähesuurusega 12 punkti. Lehe servadest jäetakse alt ja ülalt 2,5 cm, paremalt 2,5 cm ja vasakult 2,5 cm. Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega.

Kõikide peatükkide, sissejuhatus, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega. Alajaotuste, alapunktide pealkirjades on suur ainult algustäht. Pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva. Tekst joondatakse mõlema serva järgi. Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid osasid alustatakse uuel lehelt. Peatüki pealkirja, sellele eelneva ja järgneva teksti vahele jäetakse kaks tühja rida. Alapealkirja ja eelneva ning järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida.

Tabelid pealkirjastatakse, nummerdatakse töös läbivalt. Tabeli number paikneb tabeli kohal. Joonised pealkirjastatakse, nummerdatakse töös läbivalt. Joonise number paikneb joonise all. Kõik leheküljed nummerdatakse, kuid tiitellehele leheküljenumbrit ei kirjutata. Leheküljenumbrid paigutatakse lehekülje alla keskele (paremale või keskele). Lisad nummerdatakse ja pealkirjastatakse eraldi.

Töö peab olema keeleliselt korrektne.

Järgida tuleb eetikanõudeid:

- viitamine algallikale;
- uuringus osalemise vabatahtlikkus;
- uuritavate isikute anonüümsus;
- personaalsete andmete, fotode, videosalvestuste, joonistuste jm materjali avaldamine vaid vastava isiku nõusolekul.

Loovtöö esitlemine

- Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kui ta on jooksva õppeaasta 30. aprilliks esitanud juhendajale ja hindamiskomisjonile oma uurimistöö või projektitöö kirjaliku osa.

- Õpilane esitleb oma loovtööd hindamiskomisjonile ja kaasõpilastele maikuus direktori poolt kinnitatud kuupäeval.
- Mitme autori puhul osalevad loovtöö esitlusel kõik rühma liikmed.
- Loovtöö esitlemiseks teeb õpilane kuni 10-minutilise suulise ettekande.
- Esitlust on soovitatav näitlikustada kas stendiettekande, multimeedia-, audiovisuaalsete vm vahenditega.

Loovtöö esitlemisel õpilane:

- selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- tutvustab kasutatud meetodit/meetodeid;
- esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

### **Loovtöö hindamine**

Hinnatakse

- töö sisu: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus;
- kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust;
- loovtöö protsessi: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust;
- loovtöö vormistamist: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine;
- loovtöö esitlust: esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.