



Õppekava üldosa

Kooli õppekava üldalused ja ülesehitus

Valga Põhikooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument ja hariduseesmärkide teostamise plaan, mille koostamisel on kool lähtunud riiklikust õppekavast ja kooli arengukavast, kooli paikkondlikust eripärast, pidades silmas piirkonna vajadusi ning kasutatavatest ressurssidest.

Kooli õppekavas käsitletakse õppimist väljundipõhiselt. Väljundipõhise õppekava kõrgeim õpiväljund on omandatud üldpädevused, so suutlikkus asjatundlikult, loovalt, ettevõtlikult ja paindlikult toimida teatud tegevusalal või –valdkonnas, perekonnas, tööl, avalikus elus. Põhikooli lõpuks kujunevad üldpädevused on kirjeldatud põhikooli riiklikus õppekavas.

Kooli õppekava koostamise ja arendamise demokraatliku korralduse eest vastutab kooli direktor. Kooli õppekava kinnitab direktor. Kooli õppekava koosneb üldosast ja ainekavadest. Ainekavad on esitatud valdkonniti koondatud lisadena. Lisades esitatakse ka läbivate teemade kavad, mis on seotud põhikoolis klassiti esitatud ainekavadega.

Sisukord	3
1. Kooli väärtused ja eripära	5
2. Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid	6
3. Valdkonnasisesed ja -ülesed lõimingu võimalused	7
4. Üldpädevuste kujundamise põhimõtted	8
5. Õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted	10
6. Õppekorraldus Valga Põhikoolis	11
6.1 tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti	12
6.1.1 Põhikooli lihtsustatud õppekava tunnijaotusplaan:	13
6.2. Vaba tunnimahu kasutamine	15
6.3. Valikainete ja võõrkeelte valik	15
6.4 eesti keelest erinevate õppekeelte kasutamine õppeaineti	16
6.5 riiklikus õppekavas sätestatud õppeainete nimetustes või õppemahtudes tehtud erisused ja erisuste tegemise põhjendused, sh kooli õppekava erinevused võrreldes põhikooli riikliku õppekavaga	16
7. Õpilase mitteformaalõppes või mõnes teises haridusasutuses läbitud õpingute arvestamise alused	17
8. Pädevuste (üldpädevuste, valdkonnapädevuste ja kooliastmetes taotletavate pädevuste) kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused, sh õppekava rakendamist toetavad tegevused	18
9. Liikluskasvatuse teemad kooliastmeti, mis tulenevad läbivast teemast „Tervis ja ohutus“, nende käsitlemise ulatus ning kavandatud liikluskasvatusalased tegevused	18
10. III kooliastmes läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord	20
10.1 Loovtööde koostamine	21
10.2 Loovtööde juhendamine	21
10.3 Loovtöö kirjaliku osa ülesehitus	22
10.4. Nõuded teksti vormistamisele	23
10.6. Loovtöö hindamine	23
10.7 Hindamismudelid:	24
11. Hindamise korraldus ja hindamise täpsustatud tingimused ja kord	28
11.1 Hindamise korraldus	29
11.1.1 Tulemuse hindamine hindegaga „nõrk“, kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine	30
11.1.2 järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord	31
11.1.3 hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord	31

11.1.4 kokkuvõtva hindamise sageduse kindlaksmääramine - trimestrihinded, et teavitada õpilast ja tema seaduslikku esindajat kokkuvõtivatest hinnetest	32
11.1.5 kasutatav hindedüsteem ja hinnete viie palli süsteemi teisendamise põhimõtted	33
11.1.6 kirjeldavate sõnaliste hinnangute kasutamine	35
11.1.7 põhikooli õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta õpilasele ja tema seaduslikule esindajale tagasiside andmise kord	35
11.1.8 kokkuvõtva hindamise, täiendavale õppetööle jätmise, järgmisse klassi üleviimise, klassikursust kordama jätmise ning erisustega põhikooli lõpetamise täpsustatud tingimused ja kord	35
12. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise korraldus ning õpilaste täiendava juhendamise ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted ning tugiteenuste rakendamise kord	37
12.1 õpilaste arengu toetamine	37
12.2. tugispetsialistide teenuste kirjeldused	38
12.3 õpilasele vajaliku toe väljaselgitamine, tugimeetmete valik ja rakendamine	39
12.4 üldine tugi	39
12.5 tõhustatud või eritugi	40
12.6 individuaalse õppekava koostamine või muu tugisüsteemi määramine õpilasele, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused	41
12.7 Osutatud toe tulemuslikkuse hindamine	42
13. Õpilaste juhendamise ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord	42
14. Karjääriteenuste korraldamine, sealhulgas hariduslike erivajadustega õpilastele, ning karjääriteenuste seire	46
15. Õpilaste ja õpilaste seaduslike esindajate teavitamise ning nõustamise korraldus	47
16. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted	48
17. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord	49

1. Kooli väärtused ja eripära

Kõik kooli töötajad lähtuvad oma tegevuses põhikooli riikliku õppekava § 2 lõikes 3 sätestatud üldinimlikest ja ühiskondlikest alusväärtustest, milleks on ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu, vabadus, demokraatia, austus emakeele ja kultuuri vastu, patriotism, kultuuriline mitmekesisus, sallivus, keskkonna jätkusuutlikkus, õiguspõhisus, solidaarsus, vastutustundlikkus ja sooline võrdõiguslikkus.

Valga Põhikooli missioon: Valga Põhikool on kvaliteetset põhiharidust pakkuv uuendusmeelne kool, kus õpilased kujunevad elus edukalt toimetulevaks, loovateks ja ennast ning teisi väärtustavateks inimesteks.

Valga Põhikooli visioon: Valga Põhikool on iga õpilase arengut toetav kool, kus kujuneb vastutuvõimeline, enesekindel ja õnnelik noor.

Valga Põhikooli õpilased ja töötajad lähtuvad oma tegevustes kooli visiooni elluviimisel kokkulepitud alusväärtustest:

- 1) õpirõõm;
- 2) vastutus;
- 3) turvalisus;
- 4) koostöö;
- 5) lugupidamine.

Valga Põhikooli eripäraks on mitmekultuuriline ja mitmekeelne õpikeskkond, kus õpivad erineva keele- ja kultuuritaustaga õpilased. Kool väärtustab rahvustevahelist mõistmist, sallivust ja koostööd ning toetab iga õppija kujunemist avatud ja hoolivaks ühiskonnaliikmeks. Kool toetab eesti keele omandamist ja lõimitud õppe põhimõtteid, väärtustades samal ajal õpilaste emakeelt ja kultuurilist identiteeti.

2. Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid

Valga Põhikool on avatud suhtumisega, iga õpilase arengut toetav ja hooliv kool, eesmärgiga toetada ja kujundada ennastjuhtivat õpilast, kes planeerib, järgib ja reflekteerib oma tegevust.

Kool toetab põhiliste väärtushoiakute kujunemist, et õpilane mõistaks oma tegude aluseks olevaid väärtushinnanguid ja tunneb vastutust tegude tagajärgede eest. Põhikoolis luuakse alus enesemääratlemisele eneseteadliku isiksusena, perekonna, rahvuse ja ühiskonna liikmena, kes suhtub sallivalt ja avatult maailma ja inimeste mitmekesisusse. Kool aitab kaasa õpilaste kasvamisele loovateks, mitmekülgeteks isiksusteks, kes suudavad ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus.

Õpetuse ja kasvatuse põhitaotluseks on tagada õpilase eakohane areng ning tervikliku maailmapildi kujunemine. Teadmiste, väärtushinnangute ja praktiliste oskuste omandamine ning arendamine toimub kogu kooli õppe- ja kasvatusprotsessi, kodu ja kooli koostöö ning õpilase vahetu elukeskkonna ühise toime tulemusena.

Eesti kool seisab eesti rahvuse, keele ja kultuuri säilimise ja arengu eest, seepärast pööratakse ka Valga Põhikoolis õpetuses ning kasvatuses erilist tähelepanu eesti keele õppele, sest teadlik tähelepanu eesti keele arendamisele toetab lõimitud aine- ja keeleõppe rakendamist, kus keeleõpe toimub loomulikult erinevate õppeainete kaudu. See aitab kujundada õppijates funktsionaalset keeleoskust ning tugevdab nende valmisolekut toime tulla mitmekeelses ja kiiresti muutuvas ühiskonnas.

Õppekeskkonna kujundamisel lähtutakse riikliku õppekava alusväärtustest ning luuakse üksteist austav, vastastikku hooliv ja toetav, turvaline, kiusamis- ja vägivallavaba õppekeskkond, mis rajaneb usalduslikel suhetel, sõbralikkusel ja heatahtlikkusel ning kus märgatakse ja tunnustatakse õpilase pingutusi ja õpiedu.

Valga Põhikooli lõpetanud noor on eneseteadlik, laia silmaringiga ja teab, milliseid järgnevaid karjäärisamme elus astuda.

Valga Põhikooli õpilasel, kes on läbinud kooli õppekava, on kujunenud põhilised väärtushoiakud ning õpilane mõistab oma tegude aluseks olevaid väärtushinnanguid ja tunneb vastutust tegude tagajärgede eest. On loodud alus enesemääratlemisele eneseteadliku isiksusena, perekonna, rahvuse ja ühiskonna liikmena, kes suhtub sallivalt ja avatult maailma ja inimeste mitmekesisusse. Kool aitab kaasa, et õpilased jõuaksid selgusele oma huvides, kalduvustes ja

võimetes ning omavad valmisolekut õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel ja elukestvaks õppeks. Valga Põhikooli lõpetanud noorel on arusaam oma tulevastest rollidest perekonnas, tööelus, ühiskonnas ja riigis.

3. Valdkonnasisesed ja -ülesed lõiminguvõimalused

Õppe lõimimine saavutatakse erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel: õpitulemuste, koolisest projektide ja läbivate teemade ühiste temaatiliste rõhuasetuste, õppeülesannete ning -viiside abil. Lõimingu saavutamiseks korraldatakse koolis õpet ja kujundatakse õppekeskkonda ning õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab aineülest käsitlust. Selleks täpsustatakse pädevusi, seatakse õppe-eesmärke, määratakse erinevate õppeainete ühiseid probleeme ja mõistestikku. Õppe lõimingu taotleavad tunnivälised ja ülekoolilised tegevused kavandatakse pedagoogide poolt koostöös iga õppeaasta alguses ning jooksvalt õppeaasta keskel. Need kajastuvad kooli üldtööplaanis ning Stuudiumi kalendris. Õpetuse terviklikkuse saavutamise kaudu püüeldakse selles suunas, et toetada parimal moel õpilase sisemise lõimingu tekkimist ning üldpädevuste kujundamist.

Võimalused õppeainete lõimiseks:

- Õpetajate koostöö õpiringides, valdkonna-ja koostöögruppides.
- Sõlmitakse pikaajalisemad kokkulepped ja ajaplaan, mis võimaldab õpetajatel ainetunde koos ette valmistada ja läbi viia;
- Korraldatakse õppeainete ühendatud praktikume ning ainealaseid ja -üleseid õppetegevusi;
- Toimuvad aine- ja keeleõppe lõimitud tegevused.;
- Planeeritakse ja viiakse ellu ülekoolilisi ühistegevusi;
- Kaasatakse valdkonna spetsialiste ja külalislektoreid tundide läbiviimiseks;
- Korraldatakse õppekäike, kuhu on lõimitud erinevate ainete tegevused;
- Ainealased teadmised ja oskused lõimitakse loovtöösse, praktilistesse töösse ja õpilasuurimustesse;
- Planeeritakse projektides osalemine või nende algatamine.

Valdkonnasisesed ja -ülesed lõimingu võimalused on täpsustatud ainevaldkondade kavades.

4. Üldpädevuste kujundamise põhimõtted

Üldpädevused on ainevaldkondade ja õppeainete ülesed pädevused, mis on olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamisel. Üldpädevused kujunevad kõigi õppeainete kaudu ning tunni- ja koolivälises tegevuses. Üldpädevuste kujunemist jälgivad ja suunavad õpetajad omavahelises koostöös ning kooli ja kodu koostöös.

Õpilastes kujundatavad üldpädevused:

- 1) **kultuuri- ja väärtuspädevus** – suutlikkus hinnata inimsuhteid ja tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast; tajuda ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, ühiskonnaga, loodusega, oma ja teiste maade ja rahvaste kultuuripärandiga ning nüüdiskultuuri sündmustega; väärtustada loomingut ja kujundada ilumeelt; hinnata üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi, väärtustada inimlikku, kultuurilist ja looduslikku mitmekesisust; teadvustada oma väärtushinnanguid;
- 2) **sotsiaalne ja kodanikupädevus** – suutlikkus ennast teostada; toimida aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut ja Eesti riiklikku iseseisvust; teada ja järgida ühiskondlikke väärtusi ja norme; austada erinevate keskkondade reegleid ja ühiskondlikku mitmekesisust, religioonide ja rahvaste omapära; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel;
- 3) **enesemääratluspädevus** – suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; analüüsida oma käitumist erinevates olukordades; käituda ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendada suhtlemisprobleeme;
- 4) **õpipädevus** – suutlikkus organiseerida õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; planeerida õppimist ja seda plaani järgida; kasutada õpitut erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostada omandatud teadmisi varemõpituga; analüüsida oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasise õppimise vajadusi;

- 5) suhtluspädevus** – suutlikkus ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt väljendada nii emakeeles kui ka võõrkeeltes, arvestades olukordi ja mõistes suhtluspartnereid ning suhtlemise turvalisust; ennast esitleda, oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ning eristada ja mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; kirjutada eri liiki tekste, kasutades korrektset viitamist, kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustada õigekeelsust ja väljendusrikast keelt ning kokkuleppel põhinevat suhtlemisviisi;
- 6) matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus** – suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid, meetodeid koolis ja igapäevaelus; suutlikkus kirjeldada ümbritsevat maailma loodusteaduslike mudelite ja mõõtmisvahendite abil ning teha tõenduspõhiseid otsuseid; mõista loodusteaduste ja tehnoloogia olulisust ja piiranguid; kasutada uusi tehnoloogiaid eesmärgipäraselt;
- 7) ettevõtlikkuspädevus** – suutlikkus ideid luua ja ellu viia, kasutades omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu- ja tegevusvaldkondades; näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi, aidata kaasa probleemide lahendamisele; seada 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; rakendada finantskirjaoskust;
- 8) digipädevus** – suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvas ühiskonnas nii õppimisel, kodanikuna tegutsedes kui ka kogukondades suheldes; leida ja säilitada digivahendite abil infot ning hinnata selle asjakohasust ja usaldusväärsust; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada 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.

5. Õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted

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

Läbivate teemade õpe realiseerub eelkõige:

- 1) Õppekeskkonna korralduses – kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õppekeskkonna kujundamisel arvestatakse läbivate teemade sisu ja eesmäärke;
- 2) Aineõppes – läbivatest teemadest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolisi projekte.
- 3) Õppeainete roll läbiva teema õppes on lähtuvalt õppeaine taotlustest ja õppesisust erinev, olenevalt sellest, kui tihe on ainevaldkonna seos läbiva teemaga;
- 4) Läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös III kooliastmes – õpilased võivad läbivast teemast lähtuda loovtöö valikul, mida tehakse kas iseseisvalt või paaristööna;
- 5) Klassiväliste tegevuste, huviringide ja projektide kaudu. Võimaluse korral tehakse selleks koostööd kooli pidaja, kohalike asutuste ja ettevõtete, teiste haridus- ja kultuuriasutuste ning kodanikuühendustega. Õpilastele pakutakse võimalusi osaleda maakondlikes, üleriigilistes ja rahvusvahelistes projektides ning erinevates õppe- ja huvitegevustes.

Kooli õppekava läbivad teemad:

- 1) Elukestev õpe ja karjääri kujundamine
- 2) Keskkond ja jätkusuutlik areng
- 3) Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus
- 4) Kultuuriline identiteet
- 5) Teabekeskkond ja meediakasutus
- 6) Tehnoloogia ja innovatsioon
- 7) Tervis ja ohutus

8) Väärtused ja kõlblus

Läbivate teemade käsitlemise rakendamise viisid on kirjeldatud kooli õppekava ainevaldkondade kavades sinna kuuluvate õppeainete kohta tervikuna.

6. Õppekorraldus Valga Põhikoolis

Valga Põhikool lähtub õppe- ja kasvatustöö korraldamisel kehtivatest seadustest, õpilase vajadustest ning õppe- ja kasvatustöö eesmärkidest. Õppeaasta pikkuse, õpilaste nädalakoormuse ja tunnijaotusplaani koostamisel on aluseks võetud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nõuded.

Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini. Õppeaasta koosneb trimestritest ning haridus- ja teadusministri poolt määratud koolivaheaegadest.

Klassitunnistused väljastatakse I ja II trimestri lõpus Stuudiumis e-tunnistusena, III trimestri lõpus paberkanjal.

Õppetöö põhivorm koolis on õppetund (80 min või 45 min).

Kool võib korraldada õppetööd iseõppepäeva(de)na, millest osa võib olla ka e-õppena. Iseõppepäeva eesmärk on arendada õpilaste iseseisvalt õppimise oskust, õpioskuste kujunemist ning tegutsemist vastavalt tööjuhenditele. Iseõppepäev toetab õpilaste ajaplaneerimisoskuse arengut ning vastutuse võtmist oma õppimise eest. Õpetajad panevad iseõppepäeva ülesanded Stuudiumisse õppeainete päevikute tunnikirjeldustesse (tunnitöö alla) ning lisavad juurde suunised, kuidas õppida, et toetada laste õpioskuste kujunemist ja et õppija teaks, mida teha ja kuidas teha. Ülesanded tulevad Stuudiumisse iseõppepäeval hiljemalt kella 9.00ks. Õpilased saavad vajadusel õpetaja lisajuhendamist Stuudiumi vahendusel. Õpilased, kellel on raskusi edasijõudmisega või vajavad õppes osalemiseks õpetaja vahetut juhendamist, saavad tulla ka kooli. Samuti on avatud kooli raamatukogu.

Õppetunnid toimuvad vastavalt kooli õppekavale ja tunniplaanile. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita.

Õppetunnid jagunevad koolis pikkadeks ja lühikesteks tundideks. Ajalises jaotuses lähtutakse PGSis ettenähtud õppetunni arvestuslikust pikkusest 45 minutit. Lühikeseks tunniks nimetatakse koolis 45-minutilist tundi. Pikaks tunniks nimetatakse paaristundi, mis kestab 80 minutit. Pikemad

tunnid toetavad õpilaste kriitilise mõtlemise ja probleemilahendamise oskust ning annavad parema võimaluse arvestada õpilaste individuaalsete iseärasustega. Lisaks on õpilastel päevas vähem üleminekuid ühest ainevaldkonnast teise, mis soodustab sügavamalt õppimist. Üks pikk õppetund jaotub 80-minutiliseks ainetunniks ning 10 minutit vabanenud tunniressurssi kasutatakse igas klassis klassijuhataja-ajaks. Klassi aeg on kohustuslik osa Valga Põhikooli õppekavas ning sellele on loodud eraldi aineplaan.

Klassi aeg on tunniplaanis lõimitud üldpädevuste arendamist toetavatesse tundidesse, karjääriõpetus ja ettevõtlikkuse kujundamine on üks klassijuhataja ülesannetest. Klassijuhatajal on oma klassiga vähemalt üks kontaktaeg nädalas, mis on fikseeritud kooli päevakavas.

6.1 tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti

Kõiki õppeaineid õpitakse kogu õppeaasta vältel vastavalt tunnijaotusplaanile.

Õppekava 2026/2027			1.	2.	3.	VPk lisa	PRÕK I ka	4.	5.	6.	VPk lisa	PRÕK II ka	7.	8.	9.	VPk lisa	PRÕK III ka
1	keel ja kirjandus	eesti keel	6	6	7		19	5	3	3		15	2	2	3		13
		kirjandus							2	2			2	2	2		
		eesti keel teise keelena	6	6	7		19	5	3	6		14	4	4	3		11
2	võõrkeeled	A-võõrkeel			3		3	3	3	3		12	3	3	3		18
		B-võõrkeel								3			3	3	3		
3	matemaatika	matemaatika	4	4	5		13	5	5	5		15	5	5	5		15
4	loodusained	loodusõpetus	1	1	1		3	2	2	3		7	2				20
		geograafia											1	2	2		
		bioloogia											1	2	2		
		keemia												2	2		
		füüsika												2	2		
5		ajalugu					2		2	2		7	2	2	2		10

	sotsiaals	inimeseõpetus		1	1				1	1			2				
	ained	ühiskonnaõpetus							1					0	2		
6	kunstiained	muusika	2	2	2		6	2	1	1			1	1	1		6
		kunst						1	1	1		7	2	1	0		
		käeline tegevus	3	4	2		9										
7	tehnoloogia	tööõpetus															
		käsitöö ja kodundus; tehn						1	2	2		5	2	2	1		5
8	kehakasvatus	kehaline kasvatus	2	3	3		8	3	3	3		9	2	2	2		6
9	koolivalikained	loovtööalused				0					0			1		1	
		informaatika	1	1	1	3		1	1	1	3					0	
		ettevõtlusõpe		1		1		1			1					0	
		lahenduste labor	1			1					0					0	
		videomeedia				0		1	1		2					0	
		PRÕK tunnid	18	21	24		63	22	26	29		77	30	31	32		93
		Valga Põhikooli valikained	2	2	1	5		3	2	1	6		0	1	0	1	
		Valga PK õpilase koormus	20	23	25	68		25	28	30	83		30	32	32		94
		PRÕK lubatud koormus	20	23	25	68		25	28	30	83		30	32	32		94

6.1.1 Põhikooli lihtsustatud õppekava tunnijaotusplaan:

Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava									
<u>LÕK õppekavad</u>	1. kl	2. kl	3. kl	4. kl	5. kl	6. kl	7. kl	8. kl	9. kl
eesti keel	7	9	8	8	7	6	6	6	7
VÕI eesti keel teise keelena	7	8	8	7	7	6	6	6	6
A-võõrkeel					2	2	2	2	2
matemaatika	5	5	6	6	6	6	5	6	5
loodusõpetus	1	1	2	2	2	4	4	4	4
ajalugu						1	2	2	1
inimeseõpetus	1	1	1	2	2	2	2	2	1
muusika	1	1	1	1	1	1	1	1	1
kunst	1	1	1	1	1	1	1	1	1
tööõpetus	2	2	2	2	4	4	4	5	7
kehaline kasvatus	2	3	3	2	2	3	2	2	2
kooli valikained									
loovtöö alused								1	
informaatika			1	1	1				
Kokku	27	31	33	32	35	36	35	38	37
Kokku lubatud	20	23	25	25	28	30	30	32	32
Ületunde ei tohi olla	7	8	8	7	7	6	5	6	5
Õpilane õpib, kas eesti keele või eesti keel teise keelena ainekava alusel, mitte mõlemat									

Õppetegevuse planeerimisel tagab õpetaja õppeprotsessi tegevuste eesmärgipärasuse ja läbimõelduse. Kodutööde maht on läbimõeldud igas ainetunnis, et võimaldada õpilastel oma ajaressurssi optimaalsemalt kasutada. Kodutööde puhul rakendatakse ka individualiseerimist. Koduste õpiülesannete tähtjad ei ole esmaspäeval, koolivaheaegade järgsel ning pühade järgsel päeval. Välja arvatud nendes õppeainetes, mida on ainult 1 tund nädalas ja tund on esmaspäeval päeval.

Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.

Kehalist kasvatust ning käsitööd ja kodundust ning tehnoloogiaõpetust õpetatakse eraldi rühmades alates 4. klassist.

Kõigis klassides toimub infotehnoloogia oskuse arendamine erinevatesse õppeainetesse lõimitult.

Kool võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et põhiharidust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe- ja eksamitega seotud tegevustest.

6.2. Vaba tunnimahu kasutamine

Kooli tunnijaotusplaanis on suurendatud kohustuslike õppeainete tunnimahtu eesti keeles, matemaatikas, kehalises kasvatuses ja ajaloos. Õppemahu suurendamisel on rõhuasetus kultuuri- ja väärtuspädevuse, õpipädevuse, suhtluspädevuse ja matemaatika pädevuse kujundamisel, samuti aineülesteks projektitegevusteks, aga ka selleks, et toetada õpilaste põhioskuste arengut, parandada õpitulemusi ning tagada parem valmisolek edasiseks õpiteeks. Eesti keele õppe tugevdamine toetab mitmekeelses ja multikultuurilises õpikeskkonnas õppivate õpilaste keeleoskuse arengut ning toimetulekut kõikides õppeainetes. Matemaatika tundide suurem maht võimaldab pöörata rohkem tähelepanu loogilise mõtlemise, probleemilahendusoskuse ja praktiliste oskuste kujundamisele.

6.3. Valikainete ja võõrkeelte valik

Kõik tunnijaotusplaanis esitatud õppeained on õpilasele kohustuslikud. Valikained Valga Põhikoolis valib õpilasele kool ning nende õpetamine toimub vaba tunniressursi arvelt, pidades silmas PGSi sätestatud suurimat lubatud tunnikoormust nädalas.

Valikaineteks on:

- 1. klassis Lahenduste labor
- 2. ja 4. klassis Ettevõtlusõpe
- I ja II kooliastmes Informaatika;
- 4. ja 5. klassis Videomeedia
- 8. klassis Loovtöö alused.

A-võõrkeel on esimene õpitav võõrkeel, mille õpe algab I kooliastmes, 3. klassis. B-võõrkeele õpe algab II kooliastmes 6. klassis.

- A-võõrkeelena õpetatakse inglise keelt;
- B-võõrkeeleks pakutakse vene keele või saksa keele õppimise võimalust. Õpilane teeb koostöös oma seadusliku esindajaga valiku 5. lõpus Stuudiumi registreerimisvormi kaudu.

6.4 eesti keelest erinevate õppekeelte kasutamine õppeaineti

Vastavalt kooli põhimäärusele on õppekeeleks eesti keel. Muu emakeelega õpilastel on võimalik õppida B-võõrkeele asemel eesti keelt teise keelena. Võõrkeelte (inglise, vene, saksa jne) ainetunnid toimuvad reeglina sihtkeeles. Õpetaja valikul ja algatusel võib kõiki õppeaineid lõimida erinevate keeltega.

6.5 riiklikus õppekavas sätestatud õppeainete nimetustes või õppemahtudes tehtud erisused ja erisuste tegemise põhjendused, sh kooli õppekava erinevused võrreldes põhikooli riikliku õppekavaga

Valga Põhikool tunnijaotusplaanis kasutatakse riikliku õppekava toetavaid vabu tunde ning läbivate teemade rakendamiseks mõeldud tunde paindlikult, lähtudes kooli eripärast, õpilaste arenguvajadustest ja õppe eesmärkidest.

Klassijuhataja kontaktaja eesmärk on toetada õpilaste sotsiaalsete oskuste, väärtushoiakute, õpioskuste ja eneseregulatsiooni arengut.

Tundide planeerimisel arvestatakse kooli multikultuurilist eripära, nüüdisaegse õpikäsituse põhimõtteid ning vajadust loimida õppetöös läbivaid teemasid ja praktilisi tegevusi.

7. Õpilase mitteformaalõppes või mõnes teises haridusasutuses läbitud õpingute arvestamise alused

Valga Põhikool arvestab õpilase seadusliku esindaja taotluse alusel õpilase õppimist mitteformaalõppes või mõnes teises haridusasutuses koolis õpetatava osana tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga ettenähtud õpitulemusi.

Õpilase mitteformaalõppes või mõnes teises haridusasutuses läbitud õppe formaalõppe osana arvestamise eesmärk on toetada elukestva õppe põhimõtete rakendumist ning pakkuda igale õpilasele õpimotivatsiooni toetavaid valikuterohkeid ja kättesaadavaid õpivõimalusi, mis tagavad õpilasele sujuva liikumise haridustasemetes ja -liikide vahel.

Õpilase mitteformaalõppes või mõnes teises haridusasutuses läbitud õppe arvestamine kooli õppekava osana on protsess, mis koosneb järgmistest etappidest: taotleja nõustamine, taotluse koostamine ja esitamine direktorile, taotluse hindamine, direktori otsus, (vajadusel) otsuse vaidlustamine ja vaidemenetlus. Koolil on õigus nõuda täiendavaid materjale, kui tõendusmaterjal pole piisav. Täiendava materjali vajadus on seotud sellega, et paremini mõista, kas taotletavad õpitulemused on omandatud. On oluline, et mujal õpitu oleks sisuliselt sobiv õppekavaga, mille järgi õpilane koolis õpib.

Õpilasele koostatakse tema seadusliku esindaja avalduse alusel vastavas õppeaines individuaalne õppekava, tehes koostööd teise haridusasutusega (nt huvikool vms) ja õpilase seadusliku esindajaga.

Õpilase mitteformaalõppes või mõnes teises haridusasutuses läbitud õpet ei arvestata seoses kooli lõpetamisega (loovtöö koostamisel), kui õigusaktides ei ole sätestatud erandeid.

8. Pädevuste (üldpädevuste, valdkonnapädevuste ja kooliastmetes taotletavate pädevuste) kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused, sh õppekava rakendamist toetavad tegevused

Õppekeskkonna mitmekesistamiseks on koolis kavandatud tegevused, mis kirjeldatakse konkreetsemalt kooli üldtööplaanis ning jooksvas kalenderplaanis.

Õpilase arengu toetamiseks, mitmekesiste õppimisvõimaluste ja õpikogemuste pakkumiseks ning erinevate õppeainete ja läbivate teemade lõimimiseks korraldatakse koolis:

- õppekäike;
- õuesõpet;
- õppeekskursioone;
- muuseumikülastusi;
- teatrikülastusi;
- ainealaseid üritusi;
- projekte;
- traditsioonilisi kooliüritusi.

Osalemist projektides ning kooli esindamist olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel ja kultuuriüritustel loetakse õppe- ja kasvatustöö osaks.

9. Liikluskasvatuse teemad kooliastmeti, mis tulenevad läbivast teemast „Tervis ja ohutus“, nende käsitlemise ulatus ning kavandatud liikluskasvatusalased tegevused

Liikluskasvatuse eesmärk on kujundada üksteisega arvestavaid liiklejaid, kellel on:

- 1) ohutud liiklemise harjumused;
- 2) oskus tajuda liikluskeskkonda ning hoiduda käitumast teisi liiklejaid ohustavalt ja liiklust takistavalt;
- 3) teadmised ja oskused, mis toetavad nende endi ja teiste liiklejate toimetulekut ning ohutust mitmesugustes liiklusolukordades nii jalakäija, sõitja kui ka juhina.

Liikluskasvatus toimub lõimituna ainetundides ja klassijuhatajatundides.

Liikluskasvatuse teemade kaudu kujundatakse alljärgnevat teadmisi ja oskusi ohutuks liiklemiseks kooliastmeti.

I kooliastme lõpuks õpilane:

- 1) teab hädaabi numbrit (112), oskab ohust teatada;
- 2) oskab kirjeldada ohtusid oma kooliteel, põhjendada ning selgitada ohtude vältimist kooliteel;
- 3) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgrattakiiver, põlve- ning küünarnukikaitsmed;
- 4) oskab käituda ühissõidukites, neisse siseneda, väljuda ning ohutult sõiduteed ületada;
- 5) oskab valida jalgrattaga, rulaga, rulluiskudega sõitmiseks ohutut kohta;
- 6) oskab ohutult liigelda märjal, libedal, lumisel teel;
- 7) oskab valida tee, sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta; peatuda, kuulata, vaadata ning ohutuses veendunult sõiduteed ületada;
- 8) oskab määrata sõidukite liikumise suunda ning hinnata liikumise kiirust;
- 9) oskab eristada ohtlikku liikluskäitumist ohutust käitumisest.

Valga Põhikoolis korraldatakse huvilistele II poolaastal jalgratturi koolitus. Jalgratturi eksamineerimine ja neile juhilubade väljaandmine toimub Maanteeameti kehtestatud korras.

II kooliastme lõpuks õpilane:

- 1) oskab ohust kiirelt ja korrektselt teatada;
- 2) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, kiiver, põlve- ning küünarnukikaitsmed;
- 3) oskab käituda ühissõidukeis, neisse siseneda, väljuda ning sõiduteed ületada;
- 4) oskab valida tee sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta;
- 5) oskab hinnata sõiduki liikumiskiirust ja määrata vahemaid;
- 6) tunneb/teab/mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile);
- 7) oskab leida informatsiooni ja lisamaterjali ohutuslaste teemakäsitluste kohta;
- 8) oskab kaardistada ohtlikud kohad kooliteel, kirjeldab ohte ja teab, kuidas ohtu vältida.

III kooliastme lõpuks õpilane:

- 1) väärtustab ohutust, arvestab kaasliiklejatega ning on seaduskuulekas;
- 2) oskab ohust teatada ja hinnata olukorda;

- 3) oskab vaatluse teel hinnata helkuri peegeldumise omadusi;
- 4) oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi- ja mootorratturi kiiver, põlve ning küünarnukikaitsmed;
- 5) teab ja tunneb nõudeid jalgratturile ja mopeedijuhile ning oskab vastavalt nõuetele käituda;
- 6) oskab kaardil tähistada ohtlikud kohad kooliteel ja valida ohutuma teekonna sihtpunkti jõudmiseks;
- 7) kirjeldab ohutu teekonna valiku põhimõtteid;
- 8) mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile, mopeedijuhile);
- 9) on teadlik ohutusalaalastest kampaaniastest ning annab hinnangu ajas muutuvate hoiakute kujunemise kohta;
- 10) oskab leida informatsiooni ja võrrelda Eesti (liiklus)ohutusalaalast olukorda teiste riikidega.

10. III kooliastmes läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord

Vastavalt põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud korrale korraldab kool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, mille teema läheb põhikooli lõputunnistusele.

Loovtöö temaatika valivad õpilased ja õpetaja(d) koostöös. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud teadmisi. Loovtöö tähendab uurimust, projekti, kunstitööd või muud taolist, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv.

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilastele võimete kohast ning huvidest lähtuvalt eneseteostuse võimalust ning toetada:

- 1) õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ning loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- 2) õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks

õpinguteks;

3) õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;

4) õpilaste kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks; 5) üldpädevuste kujunemiseks.

10.1 Loovtööde koostamine

Loovtöö sooritamise protsessi tutvustatakse õpilastele 7. klassis klassijuhataja poolt.

Õpilase loovtöö valmimist toetatakse 8. klassi valikaine kursusega Loovtöö alused. 8. klassi õpilased koostavad loovtöö, mis on eelduseks põhikooli lõpetamiseks. Loovtöö koostab õpilane iseseisvalt, õpetajal on juhendaja ning nõustaja roll. Kui teema hõlmab ainetevahelist lõimingut, siis võib töö olla vajadusel ka mitu juhendajat. Väljaspool kooli töötavale juhendajale lisaks peab olema koolipoolne esindaja loovtöö juhendamiseks.

Loovtöö valmib vastavalt kooli poolt ette antud ajakavale ja esitatakse hiljemalt III trimestril.

Loovtööde teema märgitakse 9. klassis põhikooli lõputunnistusele.

Loovtööd hinnatakse vastavalt arvestatud (A) või mittearvestatud (MA).

10.2 Loovtööde juhendamine

Loovtöö juhendajateks võivad olla õpetajad ja teised pedagoogilise haridusega koolitöötajad.

Loovtöö juhendaja:

1) suunab ja aitab õpilast teema valikul ja tegevuskava koostamisel;

2) soovitab kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;

3) jälgib töö sisu vastavust teemale ning ajakava täitmist;

4) nõustab õpilasi ettekande edukaks läbiviimiseks kaitsmisel;

5) täpsustab ühistöös liikmete tööpanuse;

6) annab hinnangu õpilase jooksvale tööle;

7) otsustab loovtöö kaitsmisele lubamise.

Loovtöö kirjutaja:

1) valib loovtöö teema, otsib koostöös juhendajaga teemakohase kirjanduse ja allikad;

- 2) koos juhendajaga töötab välja metoodika ja annab juhendajale ülevaate oma loovtöö käigust; 3) vastutab töös esitatud andmete õigsuse eest ja vormistab töö nõuetekohaselt;
- 4) esitleb oma tööd kaitsmisel.

10.3 Loovtöö kirjaliku osa ülesehitus

Olenemata loovtöö liigist, valmib iga loovtöö lõpptulemusena kaitsmiskomisjonile esitatav kokkuvõttev kirjalik töö, mis koosneb järgmistest osadest:

- 1) tiitelleht;
- 2) sisukord;
- 3) sissejuhatus;
- 4) põhiosa;
- 5) kokkuvõte;
- 6) kasutatud allikate loetelu;
- 7) lisad (vajadusel)

Kirjaliku osa maht uurimistöö puhul vähemalt 20 lehekülge (v.a lisad), teiste loovtöö liikide puhul on kirjaliku osa miinimum maht 10 lehekülge. Lehekülgede arv käib kogu loovtöö kohta (sh sisukord, sissejuhatus).

Tiitellehele kirjutatakse kooli täielik nimetus, töö pealkiri, selle liik, koostaja ees- ja perenimi ning klass, juhendaja ees- ja perenimi, töö valmimise koht ja aasta. Kirja suuruseks on vastavalt 12 ja 18 (pealkiri). Sisukord on töö alguses, tiitellehe järel ja kirjeldab töö struktuuri. Sisukorras on kõik töö osade pealkirjad selles järjekorras, sõnastuses ja numeratsiooniga, nagu need esinevad töös endas.

Sissejuhatus sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamiseks planeeritud teid ja võtteid. Samuti on uurimuslikus töös esitatud uurimisküsimused. Antakse üldine ülevaade kasutatud uurimismetoodikast ja peamistest allikatest ning kirjeldatakse töö alaosadeks jaotamise põhimõtteid. Sissejuhatuse maht on 0,5-1 lehekülge.

Põhiosa peab sisaldama loovtöö seletust või selle analüüsi ning uuringu tulemusi. Siin antakse selgitusi püstitatud eesmärkidele. Põhiosa annab ülevaate loovtööna valminud eseme(te),

töövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -meetodeid. Selles osas on kollektiivselt tehtud loovtöö puhul ka iga õpilase osaluse kirjeldus. Põhiosa on vajadusel jaotatud peatükkideks ja alapeatükkideks.

Kokkuvõtte sisaldab hinnangut tehtud tööle ja seda, mida töö valmimise käigus õpiti ning milliste tulemusteni jõuti. Lühidalt ja süstematiseeritult vastatakse sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimus(t)ele, tutvustatakse saavutatud eesmärke, esitatakse kõige olulisemad järeldused, milleni töö käigus jõuti. Samuti võib kirjeldada ka tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme. Kokkuvõttes ei esitata uusi andmeid ega viidata kirjandusele. Kasutatud allikate loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida töö käigus kasutati ja millele on töös viidatud.

Lisad sisaldavad tavaliselt materjali, mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid mis töö sisuga ei ole nii otseselt seotud (nt küsitluslehed, suuremad plaanid ja kaardid, mõõtmisprotokollid jms). Samuti paigutatakse siia ka illustreeriv lisamaterjal (dokumendi- või fotokoopiad). Fotod allkirjastatakse (kes või mis on fotol, millal ja kelle poolt jäädvustatud, kes originaalfoto omanik). Lisadele tuleb põhiosas ja mujal tekstis viidata.

10.4. Nõuded teksti vormistamisele

Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile arvutikirjas Times New Roman suurusega 12 punkti (pealkirjad on suurusega 14 punkti) ja reavahega 1,5 punkti. Tekst paigutatakse paberile rööpselt, s.t lehekülje mõlemad servad on joondatud. Leheküljele paremale ja vasakule jäetakse vabaks servaks 2,5, alumine äär on samas mõõdus ülemisega. Tekst kirjutatakse või trükitakse ainult lehe ühele küljele. Töö vormistamisel järgitakse Valga Põhikool kirjalike tööde vormistamise juhendit.

10.6. Loovtöö hindamine

Üldised hindamise põhimõtted:

- Loovtöö planeerimisele, protsessile, teostusel ja sisulisele osale annab hinnangu (40% hinnangu mahust) juhendaja hindamismudeli alusel
- Loovtöö kirjaliku osa vormistamist hindab (20% hinnangu mahust) loovtöö aluste aineõpetaja

- Loovtöö teostusele annab hinnangu (20% hinnangu mahust) hindamiskomisjon hindamismudeli alusel.
- Loovtöö esitlemisele annab hinnangu (20% hinnangu mahust) hindamiskomisjon hindamismudeli alusel.

10.7 Hindamismudelid:

Loovtöös antakse hinnang planeerimisele, protsessile, teostusele ja sisulisele osale.

Loovtöö kirjaliku osa vormistamisele.

Hinnangu annab Loovtöö aluste õppeaine õpetaja

Hindamiskriteerium (1 kriteerium)	20 punkti	16 punkti	12 punkti
Loovtöö vormistamine vastavalt koolis kehtivatele nõuetele	Vastavalt juhendile: 1. töö struktuur; 2. üldnõuded tekstile; 3. leheküljenumbrid; 4. tiitelleht; 5. sisukord; 6. pealkirjad; 7. joonised, tabelid, valemid; 8. viitamine; 9. kasutatud kirjanduse loetelu; 10. lisad.	esineb kuni 3 puudust	esineb rohkem kui 5 puudust

Loovtöö teostusele. **Hinnangu annab hindamiskomisjon**

Kriteerium (2 kriteeriumit)	Iga kriteerium 5 punkti	Iga kriteerium 4 punkti	Iga kriteerium 3 punkti

Kokku 20 punkti			
Loovtöö pealkiri, eesmärgid, töö struktuur	1. Pealkiri on vastavuses töö sisuga 2. Eesmärgid on püstitatud täpselt ja selgelt 3. Töö struktuur vastab nõuetele 4. Töö maht vastab nõuetele 5. Kõik töö kohustuslikud osad on olemas ja proportsionaalsed	Esineb üks puudus.	Esineb kuni kaks puudust, mis ei takista oluliselt tööst arusaamist.
Teema teoreetiline käsitlus, allikad ja viitamine. *Praktilise töö puhul töö teostamise etappide kirjeldus.*	Teema teoreetiline käsitlus on piisav, ülevaade selge ja täpne. Kasutatud on vähemalt 2 asjakohast ja põhjendatud allikat. Viited on korrektsed. *Praktilise töö puhul on kõik töö teostamise etapid välja toodud ja lahti kirjutatud.*	Teema teoreetiline käsitlus on enamasti piisav, teoreetiline ülevaade on antud üldiselt. Kasutatud on vähemalt 1 asjakohast ja põhjendatud allikat. Enamasti korrektselt viidatud. *Praktilise töö puhul on enamasti töö teostamise etapid	Teoreetiline käsitlus ja ülevaade on olemas, kuid liiga üldised tausta avamiseks. Kasutatud on vähemalt 1 allikat, esineb suuremaid eksimusi viitamisel. *Praktilise töö teostamise etapid on välja toodud, kuid lahti kirjutamata.*

Idee, originaalsus, õpilase hinnang oma tööle.	Idee on originaalne ja reaalselt teostatav. Õpilane toob välja oma hinnangu tehtud tööle.	välja toodud ja lahti kirjutatud.* Idee on originaalne, kuid pole täielikult teostatav. Õpilane toob välja oma hinnangu tehtud tööle üldsõnaliselt.	Idee on teostatav osaliselt. Õpilase hinnang tehtud tööle on napp või puudub.
---	---	--	---

Loovtöö esitlemisele: Posterettekanne. **Hinnangu annab hindamiskomisjon**

Kriteerium (4 kriteeriumit) maksimaalselt 20 punkti	Iga kriteerium 5 punkti	Iga kriteerium 4 punkti	Iga kriteerium 3 punkti
Postri ülesehitus ja sisu loetavus	Postri sisu on loogiliselt ja visuaalselt atraktiivselt üles ehitatud. Tekst ja pildimaterjal on tasakaalus ning postri kujundus	Postri sisu on üldjoontes loogiline ja jälgitav, kuid võib esineda väiksemaid ebaselgusi või disainilisi ebakõlasid.	Postril on olemas põhielemendid, kuid esineb mitmeid puudusi, mis raskendavad teema mõistmist (nt liigne tekst, ebaselge kujundus).

	toetab teema mõistmist.		
Esitlus postri juures ja suhtlemine kuulajatega	Õpilane esitleb oma tööd enesekindlalt ja selgelt, põhjendab teema valikut, eesmäärke ja tulemusi. Esitlus toetub postrile ja sisaldab isiklikku hinnangut tehtud tööle. Õpilane suhtleb kuulajatega selgelt ja sõbralikult, kohandab selgitusi vastavalt kuulajale ning loob hea kontakti.	Õpilane tutvustab oma tööd ja tulemusi, kuid põhjendused või hinnang tööle on osaliselt puudulikud või üldsõnalised. Õpilase suhtlemine on arusaadav, kuid vähese initsiatiiviga või kohati jäik. Kontakt publikuga on olemas.	Õpilane annab vaid üldise ülevaate oma tööst, isiklik hinnang või põhjendused puuduvad. Õpilane vastab lühidalt, väldib kontakti või on ebakindel kuulajatega suhtlemisel.
Kompetentsus küsimustele vastamisel	Õpilane oskab arukalt ja asjatundlikult vastata küsimustele, tunneb oma teemat hästi.	Õpilane vastab esitatud küsimustele, kuid vastustes esineb	Õpilase vastused on puudulikud või ebamäärased, esineb raskusi teemast arusaamisel.

		mõningast ebakindlust.	
Ajalimiit suhtlemisel (3–5 min)	Esitlus jääb soovituslikku ajalimiiti (3–5 minutit), info maht on piisav ja hästi struktureeritud.	Esitlus kestab alla 3 või üle 5 minuti, kuid üldine sisu jääb arusaadavaks.	Esitlus kestab märgatavalt alla 3 või üle 5 minuti, esitlus jääb lünklikuks või venivaks.

Põhikooli lõpetab õpilane, kelle loovtööle on hindamiskomisjoni poolt antud positiivne hinnang.

Loomevarguse ehk plagiaadi korral loetakse loovtöö mittesooritatuks.

Lihtsustatud õppe õpilane teeb loovtöö III kooliastmes. Toimetulekuõppe õpilane teeb loovtöö 8., 9. või 10. õppeaastal. Kui kooli õppenõukogu otsustab, et õpilane ei ole loovtöö koostamiseks võimeline, peab õpilase individuaalses õppekavas loovtöö koostamise asendama mõne muu jõukohase õppeülesandega, mis taotleb üldjoontes samu õpieesmärke. Loovtööd hinnatakse mitmeeristavalt ning selle tegemine ei ole põhikooli lõpetamise tingimuseks.

Hooldusõppe õpilane loovtööd ei tee.

Hariduslike erivajadusega õpilase ja lihtsustatud või laiendatud nõuetega loovtöö juhendamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

- õpilase individuaalseid võimeid ja eripära arvestades võib loovtöö juhendaja lihtsustada või laiendada antud juhendi nõudeid;
- loovtöö juhendamisel ja hindamisel arvestatakse õpilase võimeid ja individuaalseid iseärasusi.

11. Hindamise korraldus ja hindamise täpsustatud tingimused ja kord

Koolis toetatakse kõigi õpilaste individuaalset arengut, lähtutakse õpilase võimetest ja huvidest. Õpilase arengu toetamiseks korraldab klassijuhataja iga õpilasega vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestluse, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Vajadusel või raskuste ilmnemisel võib arenguvestlusi korraldada sagedamini. Arenguvestlusel osalevad õpilane, tema seaduslik esindaja ning klassijuhataja. Kui kool ei ole saanud õppimiskohustusliku õpilase seadusliku esindajaga kontakti, et leppida kokku arenguvestluse aeg või õpilase seaduslik esindaja ei ole teistkordselt ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset omavalitsust, kes korraldab vajadusel lapse õiguste kaitsmiseks tarvilike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse ka teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse omavalitsuse esindajaid.

Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine. Hindamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele.

Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise eesmärk on:

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

Kooli juhtkond võib läbi viia õpilaste tasemehindamisi alljärgnevalt:

- üleriigiliste tasemetööde sooritamine;
- tasemehindamised kindlastes klassides ja õppeainetes vastavalt direktori otsusele (nt 9 . klassi sügisel matemaatikas);
- üleminekueksam ühes õppeaines (nt matemaatika) 7. klassi õpilastele.

Üleminekueksami eesmärgid on:

- Õpitulemuste hindamine, et aru saada, kas õpilane on omandanud riikliku õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused vastavas õppeaines.
- Tagasiside andmine õpilasele tema arengu kohta.
- Õppeprotsessi suunamine eksami sisu ja vormi kaudu õpilaste motiveerimiseks materjali kordamisel ja põhikooli lõpueksamiks valmistumisel.

11.1 Hindamise korraldus

Õpilase teadmisi ja oskusi hinnatakse kõikides kooliastmetes terve õppeaasta jooksul kasutades õppimist toetavat ja kokkuvõtvat hindamist. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste, kirjalike ja praktiliste tööde ning tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.

Õpilasel ja tema seaduslikul esindajal on õigus saada teavet hindamise korralduse ning saadud hinnete ja hinnangute kohta aineõpetajalt ja klassijuhatajalt.

Õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad kõik klassi- ja aineõpetajad ning klassijuhatajad õpilastele trimestri algul. Õpilasel on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule. Iga trimestri algul teavitatakse õpilasi hindamise alustest ja olulistest hinnatavatest töödest.

Õpilasele, kellele on määratud IÕK õpe, koostatakse individuaalse õppekava ja hindamisel arvestatakse individuaalses õppekavas sätestatud erisusi

Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele. Kui õpilane puudub hindelise töö tegemise ajal või jätab õpetajale töö esitamata, märgitakse Stuudiumi päevikusse „tegemata“ ehk T.

Kontrolltööde ajad kannab õpetaja Stuudiumis kontrolltööde graafikusse soovitavalt iga trimestri alguses, aga mitte vähem kui viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Kui kontrolltöö ei saa mingil põhjusel toimuda ettenähtud ajal, siis lepatakse õpilastega kokku uus sobiv aeg ja muudetakse sissekannet Stuudiumis.

Õpilast, kellele on kehalises kasvatuses meditsiiniliste näidustuste tõttu esitatud erinõuded, hinnatakse õpilase teoreetilisi teadmisi viiepallisüsteemis. Tervislikel põhjustel kehalisest kasvatuses vabastatud õpilane täidab talle antud (õpi)ülesandeid kehalise kasvatuses tunni ajal õpetaja juures.

Igapäevaselt kasutatakse õpilase numbrilisele hindamisele lisaks kujundava hindamise põhimõtteid arvestavat sõnalist tagasisidet. Kirjalik sõnaline tagasiside antakse Stuudiumi päevikus hinde kommentaarina

11.1.1 Tulemuse hindamine hindegaga „nõrk“, kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine

Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, teiste materjalide loata kasutamise või plagieerimise hinnatakse kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hindegaga „nõrk“. Tulemus fikseeritakse Stuudiumi päevikus hindena „1“.

Kui õppeperioodi vältel ei ole õpilane kasutanud võimalust hinnatavaid töid järele vastata, hinnatakse omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk“.

11.1.2 järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord

Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindegaga „puudulik“ või „nõrk“ või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.

Järelevastamine ja järeltööde sooritamine toimub õpilase ja õpetaja vahelisel kokkuleppel. Koolis järgitakse põhimõtet, et õpilaste soovi saavutada paremaid õpitulemusi tuleb toetada.

Enne ebaõnnestunud hindelise töö järelevastamist töötab õpilane põhjalikult läbi töö ebaõnnestumise põhjused (tehtud vead) ja/või osaleb konsultatsioonitunnis.

Järelevastamisel saadud hinne kantakse Stuudiumisse kaldkriipsu järele ja kehtima jääb tulemuslikumalt sooritatud töö hinne.

Ebaõnnestunud hindelist tööd saab järele vastata kuni kahe nädala jooksul või eraldi kokkuleppel aineõpetajaga alates hinnete teatavakstegemisest Stuudiumi päevikus.

I ja II trimestri koondhindeid on võimalik järele vastata kahe nädala jooksul pärast trimestri lõppu ning III trimestri puhul mitte hiljem kui eelmise tööpäeva keskpäevaks enne juuni õppenõukogu koosoleku toimumist.

Kui õpilane ei ilmu kokkulepitud ajal trimestrihinde järelevastamisele või ei esita tähtjaks ettenähtud töid, siis arvestatakse see järelevastamise võimalus kasutatuks.

11.1.3 hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord

Kui õpilane leiab põhjendatult, et õpetaja hinnang tema õpitulemuste saavutatusetele ei ole kooskõlas tema tegelike teadmiste ja oskustega (hinne on liiga kõrge või liiga madal), arutab ta hinnet õpetajaga. Arutellu võib kaasata vajadusel ka klassijuhataja, õpilasnõustaja ja/või õpilase seadusliku esindaja.

Kui eesmärki ei saavutata, on õpilasel või tema seaduslikul esindajal õigus hindeid ja sõnalisi hinnanguid vaidlustada viie tööpäeva jooksul pärast hinde või hinnangu teada saamist, esitades kooli direktorile vastava taotluse kirjalikult koos põhjendustega. Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

11.1.4 kokkuvõtva hindamise sageduse kindlaksmääramine - trimestrihinded, et teavitada õpilast ja tema seaduslikku esindajat kokkuvõtvatest hinnetest

Kokkuvõtva hindegaga mõõdetakse õpitulemuste ehk õpiväljundite saavutatust. Kokkuvõttev hindamine on hinnangute ja hinnete koondamine trimestrihinneteks ning trimestrihinnete koondamine aastahinneteks.

Trimestrihinne pannakse välja trimestri lõpus antud trimestri jooksul saadud hinnete ja hinnangute alusel. Kokkuvõttev hinne ei pea olema hinnete aritmeetiline keskmine. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrite hinnete alusel enne õppeperioodi lõppu.

Õpilasele, kelle trimestrihinne õppeaines on „puudulik“ või „nõrk“ või on jäetud hinne välja panemata, esitatakse individuaalsed ülesanded üldjuhul kaheks nädalaks või määratakse mõni

muu tugisüsteem (nt lkohustuslik konsultatsioon) nõutavate teadmiste ja oskuste omandamiseks. Õpilast ja tema seaduslikku esindajat teavitatakse ülesannetest ja nende täitmise tähtaegadest Stuudiumi päeviku vahendusel (info kirjutatakse trimestrihinde kommentaarina).

Kui õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse omandamata teadmised ja oskused mitterahuldavaks ja arvestatakse trimestrihinde väljapanekul koos olemasolevate hinnetega. Trimestrihinne pannakse üldjuhul välja kahe nädala möödudes uue õppeperioodi algusest.

Õpilasega, kes ei sooritanud talle antud individuaalseid ülesandeid, viib klassijuhataja läbi vestluse eesmärgiga selgitada välja mitterahuldavate õpitulemuste põhjused ja sõlmida kokkulepped positiivsete tulemuste saavutamiseks. Vajadusel kaasatakse aineõpetaja, tugispetsialist ja/või õppejuht ning õpilase seaduslik esindaja.

11.1.5 kasutatav hindedüsteem ja hinnete viie palli süsteemi teisendamise põhimõtted

Õpilase teadmiste ja oskuste hindamise aluseks on Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus ja Põhikooli riiklik õppekava. Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi hinnatakse nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes

Õpilaste teadmisi ja oskusi hinnatakse viiepallisüsteemis:

hindegas „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/või ületavad neid; kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegas „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90 – 100 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust;

hindegas „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele; kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegas „4” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 75 – 89 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust;

hindegas „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või

kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus; kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegas „3” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 50 – 74 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust;

hindegas „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus; kui õpitulemuse hindamisel kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegas „2” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 20 – 49 % maksimaalsest võimalikust punktide arvust;

hindegas „1” ehk „nõrk” hinnatakse õpilast, kes tunnis olles ei tööta kaasa, kes ei ole andnud võimalust teadmisi kontrollida (ei esita tööd) või kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub (materjal omandatud alla 20%) ning sellega on oluliselt raskendatud hakkamasaamine edasisel õppimisel või edasises elus

Valikainete puhul kasutatakse mitteeristavat hindamist:

- 1) **hindegas „arvestatud”** („A”) hinnatakse õpitulemuste saavutatust, mis ületab või vastab baastasemel omandatud õpitulemusele.
- 2) **hindegas „mittearvestatud”** („MA”) hinnatakse baastasemest madalamal tasemel õpitulemuste saavutatust.
- 3) I kooliastmes (1.-3. klass) hinnatakse mitteeristavalt õppeaineid „Muusika”, „Kunst”, „Tööõpetus” ja „Kehaline kasvatus”. Õppeained „Kunst” ja „Tööõpetus” on esimeses kooliastmes integreeritud õppeaineiks „Käeline tegevus”.

Õpilase koolist lahkumisel teisendatakse käimasoleva õppeaasta kokkuvõtvad hinded ja sõnalised hinnangud (aineõpetaja poolt), mis on aluseks õpilase järgmisesse klassi üleviimisel, järgnevalt:

“A” - õpilane on saavutanud tema õppe aluseks oleva õppekavaga seatud õpitulemused ja arengueesmärgid:

- hindegas „5”, kui need on saavutatud tasemel 90-100%;
- hindegas „4”, kui need on saavutatud tasemel 75-89%;
- hindegas „3”, kui need on saavutatud tasemel 50-74%;

“MA” - õpilane ei ole täitnud tema õppele seatud eesmäärke ega omandanud taotletavaid õpitulemusi piisaval tasemel:

- hindeks “2”, kui need on saavutatud tasemel 20-49%;
- hindeks “1”, kui need on saavutatud tasemel 0-19%;

11.1.6 kirjeldavate sõnaliste hinnangute kasutamine

Õpilase saavutatud õpitulemusi hinnatakse üldjuhul numbriliselt lähtuvalt kooli õppekava üldosas ja ainekavades määratletud õpitulemustest. Numbrilisele (kokkuvõtvale) hindele lisatakse sõnaline kirjeldav selgitus.

11.1.7 põhikooli õpilase käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta õpilasele ja tema seaduslikule esindajale tagasiside andmise kord

Nõuded Valga Põhikooli õpilase käitumisele on esitatud kooli kodukorras.

Käitumise kohta antakse tagasisidet õpilasele ja ka tema seaduslikule esindajale käitumise (sealhulgas hoolsuse) kohta vähemalt kord õppeaastas toimuval arenguveestlusel. Arenguveestlusel räägitakse õpilase käitumise (hoolsuse) tugevatest külgedest ja vajakajäämistest ning tehakse kokkulepped edaspidiseks tegevuseks, mis toetavad õpilase käitumise (hoolsuse) kujunemist

11.1.8 kokkuvõtva hindamise, täiendavale õppetööle jätmise, järgmise klassi üleviimise, klassikursust kordama jätmise ning erisustega põhikooli lõpetamise täpsustatud tingimused ja kord

Kokkuvõttev hinne on trimestri- ja aastahinne. Trimestrihinne panemisel lähtub aineõpetaja õppeperioodi jooksul saadud hinnetest. Aastahinne pannakse välja antud õppeaasta jooksul saadud trimestrihinnete alusel.

Õpilasele, kelle trimestri hinne on „puudulik”, „nõrk” või “mittearvestatud”, kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestri hinnetest või -hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik” või „nõrk” või anda samaväärne sõnaline hinnang. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne viimase õppeveerandi lõppu.

Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast viimase õppeveerandi lõppu. Aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades selle tulemusi.

Trimestrihinnete alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Kui õpilane on saavutanud positiivsed aastahinded (tema õpitulemusi on aastahinnete põhjal hinnatud hinnetele “väga hea”, “hea” või “rahuldav”) tehakse õpilaste järgmisse klassi üleviimise otsus õppenõukogus enne viimase õppeveerandi lõppu.

Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

Õpilasele, kes on koolist pikemat aega põhjendamata puudunud ning pole ettenähtud töid sooritanud, märgitakse koondhindeks „1”.

Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, kus tuleks välja panna aastahinne „puudulik” või „nõrk”.

- 1) Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused.
- 2) Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu.

Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

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

Põhikooli lõpetanuks ning õppekava kõik õpitulemused omandanuks peetakse õpilast, kelle õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad” või „arvestatud”, kes on kolmandas kooliastmes teinud loovtöö ning kes on sooritanud vähemalt 50 protsendile maksimaalsest tulemusest eesti keele eksami, matemaatikaeksami ja ühe eksami omal valikul.

Põhikooli lõpetanuks võib õppekava kõiki õpitulemusi omandamata õpilase või piiratud teovõimega õpilase seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele, kellel on:

- 1) kuni kahes õppeaines „nõrk” või „puudulik” viimane aastahinne;
- 2) ühes õppeaines „nõrk” või „puudulik” aastahinne ning kes on ühe lõpueksami sooritanud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest. „Nõrk” või „puudulik” aastahinne ja sooritus alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest lõpueksamil ei tohi olla samas õppeaines;
- 3) kolm lõpueksamit sooritatud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest.

Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellele on kooli õppekavaga või koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel individuaalse õppekavaga vähendatud või asendatud taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutus. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel.

12. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise korraldus ning õpilaste täiendava juhendamise ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted ning tugiteenuste rakendamise kord

Kool lähtub õpilase arengu toetamisel põhikooli ja gümnaasiumiseadusest, põhikooli riiklikust õppekavast, tugispetsialistide teenuse kirjeldusest, teenuse rakendamise korrast ja kaasava hariduse põhimõtetest.

Tulenevalt õpilase individuaalsetest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.

12.1 õpilaste arengu toetamine

Saavutatud õpitulemused on aluseks õppe edasiseks kavandamiseks.

Õpilasel on õigus saada täiendavat konsultatsiooni aineõpetajalt (vastavalt aineõpetajaga kokku lepitud konsultatsiooniajale).

Õpilasel on võimalus sooritada järeltöid vastavalt „Valga Põhikooli hindamise korrale“.

Õpetajad kohandavad vajaduse korral õpet ainetunnis õpilase individuaalsete vajaduste ja võimete järgi.

Õpetaja nõustab vajaduse korral õpilase seaduslikku esindajat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

Õpilase arengu toetamiseks korraldab klassijuhataja regulaarselt arenguveestlusi.

Õpilasnõustaja ja või sotsiaalpedagoog nõustab puuduliku trimestrihinde saanud või sagedasti õppetööst puuduvat õpilast ja vajadusel tema seaduslikku esindajat. Õpilase ja tema seadusliku esindajaaga viiakse läbi vestlus, kus selgitatakse välja mitteedasijõudmise, puudumise põhjused, vajadusel kaasatakse ka teised tugispetsialistid.

12.2. tugispetsialistide teenuste kirjeldused

Õpilasele tagatakse koolis tasuta tugispetsialistide teenuse kättesaadavus.

Tugispetsialistide teenus on õppeprotsessis õpilase arengut, võimetekohast õppimist ja sotsiaalseid oskuseid toetav sotsiaalpedagoogi, eripedagoogi ja psühholoogi teenus.

Tugispetsialist teeb koostööd õpetajate ja teiste tugispetsialistidega õpilase toetusvajaduse väljaselgitamiseks ning hindab õpilase arengut ja toimetulekut õpikeskkonnas eriala kompetentsist lähtuvalt.

Tugispetsialist nõustab ja toetab õpetajat järgmiselt:

- õpilase õppe- ja arendustegevuse planeerimisel ning läbiviimisel;
- õpilasele sobiva õppemetoodika ja õppevormi leidmisel;
- õpilasele sobilike õppematerjalide, abivahendite valimisel ja kohandamisel;
- individuaalse õppe korralduse kava või õppekava koostamisel.
- esile kerkinud probleemide lahendamisel;
- kavandab ja viib läbi õpilase erivajadusest tulenevalt sekkumisi ning õpilase arengut, toimetulekut ja sotsiaalset tegevusvõimet toetavaid tegevusi (individuaalselt või rühmas);

- hindab rakendatud meetmete tulemuslikkust.

12.3 õpilasele vajaliku toe väljaselgitamine, tugimeetmete valik ja rakendamine

Kui õpilasel ilmneb vajadus saada tuge, teavitatakse sellest tema seaduslikku esindajat ning kool korraldab õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise. Vajadusel tehakse õpilase seaduslikule esindajale ettepanek pöörduda kooliväliste spetsialistide poole lisauuringute eesmärgil.

Õpetajate tähelepanekud, hindamise, testimise ja uuringute tulemused, tugispetsialistide ja/või koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitused kantakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile, mis asub Stuudiumis.

HEVKO ehk haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordinaator teeb ettepaneku õpilase seaduslikule esindajale, õpetajale, õppejuhile ja direktorile koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks.

Tugimeetme valikul arvestatakse õpilase vanust, vajadusi, individuaalseid eeldusi ja võimeid, samuti lahendamist vajava probleemi iseloomu.

Lähtuvalt erivajadusest saab kool rakendada üldist tuge ja nõustamismeeskonna soovitusel ning õpilase seadusliku esindaja nõusolekul tõhustatud või erituge.

12.4 üldine tugi

Üldist tuge pakutakse õpilasele, kellel tekib takistus õppimiskohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel tulenevalt vähesest koolivalmidusest, kirjutamis-, lugemis-, arvutamiskõhast, ebapiisavast õppekeele valdamisest või ajutisest õpiraskusest, mis võib olla tingitud tervislikust seisundist, psüühilisest või sotsiaalmajanduslikust taustast.

Üldist tuge pakutakse õpilasele, kes tulenevalt kõrgematest vaimsetest võimetest, eriandekusest, tugevast motivatsioonist vajab erisusi õppekorralduses.

Üldine tugi õpiväljundite saavutamiseks on järgmine:

- õpetajapoolne lapse vajadustest lähtuv individuaalne juhendamine ainetunnis;
- muudatused või kohandused õppesisus, õppekoormuses, õppekorralduses ja õppekeskkonnas, millega ei kaasne nominaalse õppeaja muudatust, õpitulemuste

vähendamist või asendamist (kokkulepped vormistatakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil);

- tugispetsialistide teenus;
- õpiabitundide korraldamine individuaalselt või rühmas;
- individuaalse õppekava rakendamine (kinnitatakse direktori käskkirjaga);
- õpiabirühma vastuvõtmine (kinnitatakse direktori käskkirjaga).

Üldine tugi püsivate käitumisprobleemide ja õppimiskohustuse mittetäitmise puhul on järgmine:

- vestlused õpilase ja tema seadusliku esindajaga;
- käitumise tugikava rakendamine;
- õppekeskkonna ajutine kohandamine;
- kooli tugispetsialistide nõustamine;
- individuaalse õppekava rakendamine;
- vajadusel kohaliku omavalitsuse sotsiaalosakonna kaasamine.

Üldine tugi andekuse ilmnemisel on järgmine:

- diferentseeritud õpiülesanded, mille sisu ja raskusaste võimaldavad õpilasel sobiva pingutustasemega õppida;
- arengu toetamine teiste arenguprogrammide ja haridusasutuste kaudu;
- täiendav õpetajapoolne juhendamine ja nõustamine olümpiaadiks ja ainevõistluseks valmistumisel;
- osalemine aineolümpiaadidel, -võistlustel ja õpilasprojektides;
- võimalus osaleda enesetäiendamise ja olümpiaadideks valmistumise eesmärgil TÜ Teaduskooli kursustel;
- varasema õpikogemuse arvestamiseks muudatused või kohandused õppesisus, õppekoormuses, õppekorralduses ja õppekeskkonnas (kokkulepped vormistatakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil);
- individuaalse õppekava rakendamine.

12.5 tõhustatud või eritugi

Tõhustatud või erituge rakendatakse juhul, kui kooli pakutud üldine tugi ei anna õpilase arenguks tulemusi ja kooliväline nõustamismeeskond on teinud vastava soovitusi.

Õpilase seadusliku esindaja kirjaliku nõusoleku alusel saab kool EHISes juurdepääsu nõustamismeeskonna soovitusetele.

Tõhustatud tuge rakendatakse õpilasele, kes vajab vähemalt üht järgmistest teenustest:

- pidevat tugispetsialistide teenust ja individuaalset õppekava ühes, mitmes või kõikides ainetes;
- pidevat tugispetsialistide teenust ja osajaga õpet individuaalselt või rühmas;
- pidevat tugispetsialistide teenust ja individuaalset tuge klassis toimuva õppetöö ajal;
- õpet eriklassis.

Erituge rakendatakse õpilasele, kes vajab igapäevases õppetöös spetsialiseeritud tuge, kohandatud õppematerjale ja tugispetsialistide pidevat abi järgmisi õppekorralduse muudatusi:

- spetsiifilist õppekorraldust, -keskkonda, -metoodikat, -vahendeid ning õppes osalemiseks pidevat tugispetsialistide teenust lõimituna sotsiaal- või tervishoiuteenustega või mõlemaga;
- osajaga õpet individuaalselt, rühmas, pidevat individuaalset tuge klassis või õpet eriklassis.

12.6 individuaalse õppekava koostamine või muu tugisüsteemi määramine õpilasele, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused

Individuaalse õppekava alusel võib kool teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, -sisus, -protsessis ja -keskkonnas.

Kool koostab individuaalse õppekava järgmistel juhtudel:

- õpilasele, kelle eriline andekus, õpi- ja käitumiskeskused, terviserikked, puuded või pikemaajaline õpikeskkonnast eemal viibimine põhjustab olulisi raskusi töötada oma klassikaaslastega samal ajal samas ruumis või vastavale klassile koostatud töökava alusel;
- õpilasele rakendatakse õppekorraldust, mille puhul õpilane on väga vähesel määral kaasatud klassis läbiviidavasse õppesse;
- õpilase õppekava erineb klassile tehtud õppekavast;
- õpilase klassi läbimise aega või nominaalset õppeaega muudetakse;
- õpilasele rakendatud kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine kooli või riikliku õppekavaga võrreldes;

- kooliväline nõustamismeeskond on andnud õpilase arengu toetamiseks soovitusi vähendada või asendada riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemusi või vabastada kohustusliku õppeaine õppimisest;

12.7 Osutatud toe tulemuslikkuse hindamine

Vähemalt korra õppeaastas ja juhul, kui koolivälise nõustamismeeskonna määratud toe rakendamise tähtaeg on lõppenud, hindab HEVKO koostöös õpetajate ja teiste tugispetsialistidega soovitatud toe rakendamise mõju ning teeb ettepanekud edasiseks tegevuseks.

Stuudiumis asub õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart, kuhu kantakse rakendatud teenused, tugi ja hinnang nende tulemuslikkuse kohta, edasised soovitusel ning õpilase seadusliku esindaja ja õpilase arvamus.

13. Õpilaste juhendamise ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord

Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös. Valga Põhikoolis korraldab tuge vajavate õpilaste õpet koostöös juhtkonnaga kooli tugikeskus. Tugikeskuse koosseis ja kontaktid on ära toodud kodulehel. Õpilase toevajaduse väljaselgitamist koordineerib HEVKO.

Õpilaste juhendamisel kohandatakse HEV-õpilastele õpet järgnevalt:

- täiendav tööjuhendite selgitamine;
- erinevate raskusastmetega ülesannete andmine;
- õppematerjali kohandamine;
- taju ja mälu toetavate abimaterjalide koostamine;
- tööde täitmise käigus juhendamine;
- tööde sooritamiseks lisaaja võimaldamine.

Kõikidel aineõpetajatel on konsultatsioonide ajad, mis on leitavad kooli kodulehel.

Õpetaja ülesanne on jälgida iga õpilase arengudünaamikat ja toimetulekut klassis, sh märgata teistest võimekamaid õpilasi ja neid, kelle õpijõudlus on madal. Õpilase toetamise vajaduse ilmnemisel on õpetaja ülesanne selgitada välja tuge vajava õpilase individuaalsed õpivajadused.

Klassijuhataja ülesanne on koostöö loomine kodu ja kooli vahel. Klassijuhataja jälgib ja analüüsib koostöös aineõpetajatega õpilase individuaalset arengut. Klassijuhataja ülesanne on toetada ja suunata õpilast õpiraskustega toimetulemisel ning teavitada õpilase seaduslikku esindajat. Vähemalt korra aastas viib klassijuhataja õpilase ja tema seadusliku esindaja osalusel läbi arenguveestluse õpilase individuaalsete eelistuste ja võimete väljaselgitamiseks, arvestamiseks ja vajadusel toetamiseks

HEVKo ülesanne on korraldada erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks koolisest meeskonnatööd ning koordineerida koolivälises võrgustikutöös osalemist, selgitab välja õpilase õpet ja arengut takistavad asjaolud ning koordineerib õpilase juhtumipõhist koolisest võrgustikutööd ja õpilase seaduslike esindajatega koostööd.

Tugispetsialistide ülesanne on koostöös õpetajate, õpilase seaduslike esindajate ja teiste tugispetsialistidega toetada õpilase arengut, võimetekohast õppimist ja sotsiaalseid oskusi. Tugispetsialist:

- hindab oma eriala kompetentsist lähtuvalt õpilase arengut ja toimetulekut õpikeskkonnas ning selgitab välja abi- ja toetuse vajaduse;
- toetab ja suunab õpilast probleemide lahendamisel ning viib läbi õpilase arengut, toimetulekut ja sotsiaalset tegevusvõimet toetavaid tegevusi individuaalselt või rühmas;
- nõustab ja toetab õpetajat õpilase õpitegevuse planeerimisel ning läbiviimisel, sobiva õppemeetodika ja õppevormi leidmisel, sobilike õppematerjalide, abivahendite valimisel ning kohandamisel, individuaalse õppekava koostamisel;
- nõustab kooli juhtkonda tuge vajavate õpilaste õppe korraldamisel, õpilase vajadusi arvestava arengu- ja õpikeskkonna kujundamisel ning õpilase toetamiseks sobivate meetmete rakendamisel;
- nõustab õpilase seaduslikku esindajat lapse toetamisega seotud küsimustes, teeb vajadusel koostööd teiste valdkondade spetsialistidega.

Abiõpetaja ülesandeks on koostöös õpetajaga toetada õppija arengut, sh abistada tuge vajavaid õpilasi kogu rühma või klassiga läbiviidavas töös õpetaja eelneval juhendamisel. Abiõpetaja osaleb nendes õppetundides ja -tegevustes, kus vajadus tuge vajava(te) õpilase(te) toetamise järele on kõige suurem. Abiõpetaja abistab õpetajat koolivälistel üritustel ja õppekäikudel.

Õpilase võimetekohast arengut koolis toetatakse erineval viisil:

- õppe toetamine tavaklassis;
- osaajaga õppe läbiviimine rühmas (nt õpiabi) või individuaalselt;
- tugispetsialisti abi osutamine;
- õppe väike- või eriklassis.

Tulenevalt vajaliku toe mahust on võimalik õpilasele pakkuda kooli poolt määratud üldist tuge või koolivälise nõustamismeeskonna poolt määratud tõhustatud või erituge.

Tugimeetmetena rakendab kool järgmisi võimalusi

- **Individuaalne õppekava.** Kool koostab õpilasele individuaalse õppekava juhul, kui:
 - kui õpilase õppekava erineb klassi õppekavast;
 - kui õpilase klassi läbimise aega muudetakse või kui õpilasele rakendatud kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse kasv või kahanemine võrreldes kooli või riikliku õppekavaga;
 - kui kooliväline nõustamismeeskond on andnud soovitusi vähendada või asendada riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemusi või vabastada kohustusliku õppeaine õppimisest;
 - kui õpilane õpib toimetuleku- või hooldusõppet.

Käitumise tugikava koostamise eesmärk on toetada õpilase sotsiaalsete oskuste arendamist kooli ja kodu koostöös. Käitumise tugikava aitab toetada käitumisraskustega õpilast, kelle igapäevane toimetulek koolis on häiritud oskamatusel mõista ja adekvaatselt reageerida enda ja kaaslaste emotsioonidele, millest tulenevalt on raskused suhtlemisel eakaaslaste ja täiskasvanutega.

Tugikava koostatakse ühises arutelus, milles osaleb õpilane, tema seaduslik esindaja ja tugikava koostaja (sotsiaalpedagoog, klassijuhataja). Arutelu tulemusena selgitatakse välja, milliseid

oskusi on vaja arendada ja milliste oskuste omandamine on õpilase toimetulekuks hädavajalikud ja võimetekohased.

Tugikava rakendamisel jälgitakse õpilase käitumist, tulemused (edusammud, puudujäägid) dokumenteeritakse.

Lihtsustatud õpet rakendatakse õpilasele koolivälise nõustamismeeskonna otsusega. Lihtsustatud õppel olevad õpilased võivad õppida eriklassis või olla kaasatud tavaklassi. Tavaklassis õppivatele lihtsustatud õppel õpilastele koostatakse individuaalne õppekava lähtuvalt põhikooli lihtsustatud riiklikust õppekavast. Õpetamisel kasutatakse jõukohast õppevara ja sobilikke eripedagoogilisi meetodeid.

Koduõpe tervislikel põhjustel. Kool koostab koostöös õpilase seadusliku esindajaga õpilase võimeid ja erivajadusi arvestava individuaalse õppekava, lähtudes ravi- või eriarsti ning koolivälise nõustamismeeskonna soovitustest.

Õpiabitunnid individuaalselt või rühmas. Õpiabi toetab ainealaste õpiraskustega ja välja kujunemata õpioskustega ning suulise ja/või kirjaliku kõne probleemidega õpilasi, kellel vaatamata klassi- ja aineõpetaja abile, õppe diferentseerimisele ja individualiseerimisele on püsivad raskused õpitulemuste saavutamisel Õpiabi vajavad õpilased:

- kellel esineb mahajäämus suulise ja/või kirjaliku kõne arengus;
- kellel esineb mahajäämus matemaatika valdkond;
- kellel on puudujäägid tunnetusprotsesside arengus: taju, tähelepanu, mälu, mõtlemine;
- kellel esinevad emotsionaalsed ja/või käitumisraskused. Rühma moodustamisel võetakse arvesse õpilase erivajaduse iseloomu, aineõpetajate ja tugispetsialistide arvamust, tugikeskuse juhi ja/või koolivälise nõustamismeeskonna soovitust. Õpiabirühma töös osalemiseks:
- avab klassijuhataja või -õpetaja õpilasele individuaalse arengu jälgimise kaardi, teeb sellesse esmased sissekanded ja lisab põhjendatud soovitused rühmatöös;
- annab õpilase seaduslik esindaja nõusoleku.

Õpiabitundide tõhusust hinnatakse õpilasega tegelevate spetsialistide meeskonna ja aineõpetajate poolt vähemalt kord poolaastas ning tulemused fikseeritakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil.

Eriklassi moodustamine. Tõhustatud ja erituge vajavatele õpilastele võib kool moodustada õppetöö läbiviimiseks ja vajaliku toe pakkumiseks eriklasse. Eriklasside moodustamisel arvestatakse erivajaduse iseloomu ning HEVKO ja koolivälise nõustamismeeskonna soovitusi.

14. Karjääriteenuste korraldamine, sealhulgas hariduslike erivajadustega õpilastele, ning karjääriteenuste seire

Valga Põhikooli pakutavate karjääriteenuste eesmärgiks on toetada õpilaste karjäärikujundamise oskuste arengut ning sujuvat liikumist ühelt haridustasemelt teisele või tööellu.

Karjääriõppe korraldust koolis koordineerib karjäärikoordinaator.

Karjääriteenust korraldatakse Valga Põhikoolis lähtudes läbivast teemast „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“. Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine" sisu ja eesmärgid arvestatakse kooli õpikeskkonna kujundamisel koolis ja õppetunnis. Kuna hariduslike erivajadustega õpilased võivad vajada tavapärasest rohkem tuge ja suunamist, siis nendele pööravad aineõpetajad senisest suuremat tähelepanu.

Karjääriteenuste korraldusega tegelevad kõik aineõpetajad, klassijuhatajad, sotsiaalpedagoog, psühholoog.

8. – 9. klassis toimub klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, karjäärikoordinaatori ja Töötukassaga koostöös õpilaste karjäärinõustamine (kutsevalikutest, õpilaste individuaalsed simulatsioonid ja testianalüüside vestlused), et aidata õpilastel pärast kooli lõppu teha õigeid valikuid edasisteks õpinguteks.

Karjääriteenuste kättesaadavus tagatakse õpilaste teavitamise kaudu edasiõppimisvõimalustest ja tööturu üldistest suundumustest:

- 1) ainetundides läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine" käsitlemisel;
- 2) erinevate ürituste kaudu (teadlaste öö, jms);

- 3) edasiõppimist tutvustavate õppepäevade kaudu nii koolis kui väljapool kooli;
- 4) koostöös Töötukassaga.

Kool pakub 9. klassi õpilastele võimalust osaleda karjääriõppepäevadel, mida korraldavad. kooli koostööpartnerid Valgamaa Kutseõppekeskus ja Valga Gümnaasium.

Koolis toimub karjääriteenuse järjepidev seiramine kvaliteedi tõstmiseks. Karjääriteenuse seiret teostab õppejuht.

15. Õpilaste ja õpilaste seaduslike esindajate teavitamise ning nõustamise korraldus

Õpilaste ja õpilaste seaduslike esindajate teavitamisel järgitakse „Avaliku teabe seaduses“ ning „Haldusmenetluse seaduses“ teavitamisele sätestatud. Põhikoolis korraldatakse õpilaste ja õpilaste seaduslike esindajate teavitamist edasiõppimisvõimalustest ning tagatakse õpilastele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info või -nõustamine) kättesaadavus.

Valga Põhikool tagab õpilasele ja tema seaduslikule esindajale teabe õppe ja kasvatus korraldusest koolis, õpilase arengust ja toimetulekust koolis ning teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatus korralduse ning edasiõppimise võimaluste kohta.

Õpilane ja tema seaduslik esindaja saavad tagasisidet õpilase arengu ja koolis toimetuleku kohta vestlustes klassijuhataja ja aineõpetajatega, toimuvate arenguvestluste ning Stuudiumi vahendusel. Aineõpetaja annab ülevaate peamistest õppeteemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ning klassijuhataja toimuvatest üritustest õppeperioodi alguses.

Õppe ja kasvatus korralduse kohta saab teavet kooli kodulehelt, klassijuhatajatundides ning vähemalt kord aastas lastevanemate koosolekutelt (klassi- ja üldkoosolek). Operatiivinfo edastab aineõpetaja, klassijuhataja või kooli juhtkond õpilastele ja/või lapsevanematele Stuudiumi sõnumi teel.

Kool tagab õpilasele ja tema seaduslikule esindajale aine-, pedagoogika-/psühholoogia- ja logopeediaalase ning hariduskorraldusliku nõustamise ehk nõuandmise. Nõustamiseks tuleb pöörduda vastavalt valdkonnale järgmiste spetsialistide poole:

- ainealane nõuandmine: aineõpetaja;
- pedagoogika-/ psühholoogiaalane nõustamine: klassijuhataja, õppejuht, psühholoog;

- logopeediaalane nõustamine: logopeed, eesti keele õpetaja;
- hariduskorralduslik nõustamine: klassijuhataja, juhtkonna liikmed.

16. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

Õppetöö planeerimisel lähtutakse õpilaste arenguvajadustest.

Õpetajate koostöö eesmärgiks on õppekavas kirjeldatud taotletavate õpitulemuste või pädevusteni jõudmine õppe- ja kasvatustegevuse kaudu, lähtudes õpiväljunditest, etteantud ajast, õppekavas kirjeldatud õppesisust ja õpitegevusest.

Õpetaja töö planeerimine toimub kooli õppekava alusel lähtudes põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud üldistest põhimõtetest õppe- ja kasvatustegevuse kavandamisele ja korraldamisele.

Kooli õpetajate koostöö toimub õppenõukogu, nõupidamiste ja sisekoolituste vahendusel. Õppeaasta viimasel õppenõukogu koosolekul seatakse õppeaasta eesmärgid, tegevused nende saavutamiseks sh õppekava arendustegevused ja personali täienduskoolitused, sh sisekoolitused.

Õppeaasta kokkuvõtte ning hinnang õppeaasta eesmärkide tulemustele antakse samuti õppeaasta viimases õppenõukogus.

Valga Põhikooli õpetajad on koondunud ainetepõhiselt seitsmesse ainevaldkonda: algõpetuse, matemaatika, eesti keele ja sotsiaalsainete, võõrkeelte, tehnoloogia ja kunstiainete, kehalise kasvatuse ja loodusainete ainevaldkonda. Ainevaldkondade tööd koordineerib vastava valdkonna juht ja ainevaldkondade juhtide tööd õppejuht. Ainevaldkondade koostöö toimub ainevaldkondade juhtide nõupidamiste ja ainevaldkondade nõupidamisete vahendusel. Kokkuvõtte tegemise aluseks on kooli arengukava ja õppeaasta eesmärkide täitmise, tegevuste ja saavutatud tulemuste analüüs.

Õpetajate koostöövormideks on näiteks ühiskoosolekud, ainevaldkondade koosolekud, õpiringid, õppenõukogu, koostööpäevad vms. Muud õpetajate omavahelise koostöö vormid seatakse paika omavaheliste kokkulepete alusel, lähtudes üldtööplaanist ning kehtestatud töökorraldusest.

17. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

Kui kooli õppekava uuendamise või täiendamise vajadus on tingitud muudatustest õigusaktides või tuleneb vajadusest ajakohastada õppekava või ainekavasid, siis algatab kooli õppekava muutmise direktor. Muudel juhtudel toimub kooli õppekava muutmine direktorile esitatud taotluse alusel. Vajadusel kaasab direktor õppekava muutmise protsessi õpetajate, õpilaste, õpilaste seaduslike esindajate ja teiste huvirühmade esindajaid.

Kooli õppekava kehtestab direktor. Õppekavas tehakse muudatusi seaduses sätestatud korras. Enne õppekava kehtestamist küsib direktor arvamust õppenõukogult, hoolekogult ja õpilasesinduselt.