

Hoolekogu arvamus 28. august 2024
Õppenõukogu arvamus 29. august 2024

Kinnitatud direktori käskkirjaga 31. august 2024, 1-9/03/08/24

Vormsi Lasteaed-Põhikool

Põhikooli õppekava üldosa

Sisukord

1. Kooli eripära ning õppe- ja kasvatustöö rõhuasetused.....	4
1.1 Kooli väärtused ja eripära, õppe- ja kasvatuseesmärgid.....	4
1.2 Valdkonnasisesed ja -ülesed lõiminguvõimalused.....	5
1.3 Üldpädevuste kujundamise põhimõtted.....	6
1.4 Õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted.....	8
1.5 Liikluskasvatus.....	10
2. Õppekorraldus.....	10
2.1 Tunnijaotusplaani.....	12
See leht asendatakse tunnijaotusplaaniga.....	13
2.2 Valikõppeainete valik.....	14
2.3 Võõrkeelte valik.....	14
3. Õppekeskkond.....	14
4. Loovtöö.....	15
4.1 Loovtööde korralduse üldpõhimõtted.....	15
4.2 Loovtöö liigid.....	16
4.3 Juhendamine.....	17
4.4 Loovtöö sooritamine ja hindamine.....	17
5. Õpilaste arengu ja õppimise toetamine ning hindamise korraldus.....	18
5.1 Klassijuhataja ja mentor õpilase tugiisikuks.....	18
5.2 Teadmiste ja oskuste tagasisidestamine.....	19
5.3 Järelevastamine ja järeltööde sooritamine.....	22
5.4 Kokkuvõtvad hinded ja järgmisse klassi üleviimine.....	23
5.5 Põhikooli lõpetamine.....	24
5.6 Hinnete ja hinnangute vaidlustamine.....	25
6. Hariduslike erivajadustega õpilaste toetamine.....	25
6.1 Erivajadustega õppekorralduse põhimõtted.....	25
6.2 Tugiteenuste rakendamine.....	26
7. Õpilase karjäärivalikute toetamine.....	27
8. Õpilaste ja lastevanemate teavitamine ja nõustamine.....	28
9. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted.....	28
10. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.....	29

Üldsätted

Vormsi Lasteaed-Põhikooli põhikooli osa õppekava on kehtestatud ühe tervikdokumendina ning koosneb järgmistest osadest:

- 1) õppekava üldosa
- 2) õppekava lisad 1-9

Lisades on esitatud ainevaldkondade õppeainete ainekavad põhikoolile, milles on esitatud õppeainete õpitulemused ja õppesisu kirjeldused klassiti või liitklassiti.

Vormsi põhikooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, mis annab ülevaate kooli väärtustest ja eripärast ning on aluseks põhikoolis toimuvale õppimisele, õpetamisele ja kasvatamisele. Õppekava koostamisel on lähtutud põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, põhikooli riiklikust õppekavast ja teistest riiklikest õigusaktidest, kooli põhikirjast ja arengukavast.

Vormsi põhikooli õppekava koostamisel on lähtutud põhimõttest, et õpetamine on eelkõige õpilase vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õpikeskkonna kujundamiseks.

1. Kooli eripära ning õppe- ja kasvatustöö rõhuasetused

1.1 Kooli väärtused ja eripära, õppe- ja kasvatuseesmärgid

Vormsi kooli iseloomustab ainulaadne keskkond keset loodust Eesti suurimal väikesaarel. Kool on kogukonna süda, mis võimaldab peredele püsivat elu saarel. Koolis on kujunenud perekondlik õhkkond ja õppetöö on enamasti korraldatud liitklassides. Akadeemilise õppe kõrval soodustatakse sotsiaalset, emotsionaalset ja käelist õppimist. Saarelisest elukeskkonnast tulenev kultuur ja rannarootsi pärand on oluline osa õppetööst.

Õppetegevused ja koostöö põhinevad kolmel põhiväärtusel:

Inimene loeb

Väikeses kogukonnas ja koolis on iga inimene oluline. Igaühel meist on hindamatu väärtus, mis muudab meid tervikuks. Igaühe panus on oluline ning just suhted, üksteise hoidmine ja väärtustamine loob tugeva ja hooliva keskkonna, kus kõik saavad kasvada ja areneda. Inimene loeb siis kui me:

- aktsepteerime üksteist ja väärtustame erinevusi;
- oleme viisakad, tervitame ja pakume abi;
- räägime üksteisega sõbralikult ja otsime koos lahendusi.

Suhteid saab vaadelda neljast aspektist:

- Õpilane-õpilane
 - märkamine ja olukordadele reageerimine on tunnustatud käitumiviis ja koolielu tavapärane osa;
 - püüdlime selle poole, et õpilastel oleks julgus suhelda, avaldada oma arvamust, argumenteerida, tunnustada kaaslasti.
- õpilane-õpetaja
 - pöörame esmajärjekorras tähelepanu inimestele ja suhetele, akadeemiline edenemine järgneb sellele;
 - õpetaja teadvustab oma tähtsust eeskuju ja rollimudelina.
- õpetaja-õpetaja
 - ainetevaheline koostöö ja aeg õpetajate ühistööks on tavapraktika
 - ühisürituste ja ettevõtmiste korraldamine on jagatud kollektiivi liikmete vahel;
 - arvamuste paljusus on väärtus, kõigil on õigus olla kuulnud ja arvestatud;
 - alustavale õpetajale on tagatud mentorlus.

- kool-kogukond
 - kooli üritused on nähtavad ja avalikud, nendes osaleb suur osa saarerahvast;
 - kooli õpilased osalevad talgutel jm vabatahtlikel heategevusüritustel, koolis peetavatel talgutel tuleb arvestatav ressurs kogukonna poolt.

Vormsilikkus

Väikese saarekooli võlu peitub selle keskkonnas, juurtes ja ainulaadses identiteedis, mis ühendab puhta looduse ilu, rikkaliku pärandkultuuri ja saarelise eluviisi. Meie koolis on eriline koht käsitööl ja rootsi keelel, mis on osa igapäevasest õppetööst, sidudes mineviku väärtused tänapäevaga.

Õppetegevused on põimitud saare traditsioonide ja looduse rütmidega – lapsed õpivad käsitööd ja rahvapilli, talharpat, osalevad õuesõppetundides ja väljasõitudel, uurivad saare loodust ja vanu taluehitisi (?). Kõik see annab lastele teadmised ja oskused, mis kannavad neid läbi elu, samas hoides au sees meie saare pärandit.

Mitmekesisus

Me austame inimeste ja arvamuste mitmekesisust, soovime, et igaüks tunneks siin end aktsepteeritu ja hinnatuna.

Õppimine ja õpetamine on paindlik, arvestatakse õppija eripärasid ning võimaluste piires saab kohanduda vastavalt õpilaste vajadustele.

Erinevad meetodid, mis kõnetavad pead, südant ja käsi, toetavad iga inimese arenguteed.

Koolis tegutsevad huviringid pakuvad õpilastele erinevaid valikuid, võimaldades neil avastada ja arendada oma andeid

2.-8.klassini koostavad õpilased enda huvidest lähtuva loovtöö. See kõik loob keskkonna, kus iga õpilane saab kasvada oma tempos ja suunas, olles toetatud ja inspireeritud.

1.2 Valdkonnasisesed ja -ülesed lõiminguvõimalused

Väike kool võimaldab suuremat paindlikkust lõimingu ja projektitöö teostamiseks. Kool areneb nii, et neid kasutatakse ja rakendatakse üha enam. 1. kooliastmes toimub õppimine üldõpetuses ja liitklassides. Oma kooli tunnis ja projektitöös õpib kogu koolipere ühiseid teemasid ja valmistab üritusi ette.

1.3 Üldpädevuste kujundamise põhimõtted

Üldpädevused on ainevaldkondade ja õppeainete ülesed pädevused, mis on olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamisel. Üldpädevused kujunevad kõigi õppeainete ja ühise oma kooli tunni kaudu ning tunni- ja koolivälises tegevuses.

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.

→ Kultuuripädevuse kujundamine teostub eelkõige läbi eesti ja Vormsi kultuuritausta teadvustamise ja väärtustamise nii ainetundides kui ühisüritusi kavandades.

Väärtuskasvatus toimub läbi koolipere ühiste tegevuste ja oma kooli tunni.

Sotsiaalne ja kodanikupädevus – suutlikkus ennast teostada; toimida aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut; teada ja järgida ühiskondlikke väärtusi ja norme; austada erinevate keskkondade reegleid ja ühiskondlikku mitmekesisust, religioonide ja rahvaste omapära; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel.

→ Sotsiaalse ja kodanikupädevuse kujundamiseks kaasatakse õpilasi ürituste kavandamisse, toetatakse õpilaste positiivseid ühiskondlikke algatusi, luuakse ainetundides, liitklassi ainetundides kasutatakse koostöiseid õppemeetodeid.

Enesemääratluspädevus – suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; analüüsida oma käitumist erinevates olukordades; käituda ohutult ja järgida tervislikke eluviise; lahendada suhtlemisprobleeme.

→ Enesemääratluspädevuse kujundamist toetavad tagasisidestamine õppekäigus ja arenguvestlused. Õpitulemuste sisuline tagasisidestamine ja õpilaste kaasamine hindamisprotsessi, mitmekesiste õpiolukordade loomine, et anda õpilasele võimalus avastada enda tugevamaid ja nõrgemaid külgi ning õppida neid tulemuslikult rakendama ja nendega toime tulema.

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.

→ Õpipädevuse kujundamisel õpetatakse kõikides õppeainetes nii funktsionaalset lugemisoskust kui ka kirjutamisoskust. Osaletakse erinevates projektides, konkurssidel, käiakse õppekäikudel; 2.-8.klassini koostavad õpilased enda huvidest lähtuva loovtöö, mida tutvustatakse koolipererele; oma kooli tunnis on õpioskuste teema eraldi käsitletud.

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.

→ Suhtluspädevuse kujundamine toimub kõikides ainetundides suuliste vastamiste, vestluste, arutelude ja rühmatööde käigus, igas aines väärtustatakse korrektset ja asjakohast kirjalikku eneseväljendust. Eraldi tähelepanu pööratakse õpilaste esinemisjulguse kujunemisele (esinemine kooli ja valla üritustel, loovtööde kaitsmisel jne).

Matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus – suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboloid, 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.

→ Matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalase pädevuse kujundamiseks pööratakse ainetundides tähelepanu erinevate andmetöötlusviiside kasutamisele ja arendatakse matemaatilist mõtlemist. Kriitilist mõtlemist kujundatakse läbi teaduspõhiste loodusteaduslike uurimismeetodite kasutamise.

Ettevõtlikkuspädevus – suutlikkus ideid luua ja ellu viia, kasutades omandatud teadmisi ja oskusi erinevates elu- ja tegevusvaldkondades; näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi, aidata kaasa probleemide lahendamisele; seada eesmärged, koostada plaane, neid tutvustada ja ellu viia; korraldada ühistegevusi ja neist osa võtta, näidata algatusvõimet ja vastutada tulemuste eest; reageerida loovalt, uuendusmeelselt ja paindlikult muutustele; võtta arukaid riske.

→ Ettevõtlikkuspädevuse kujundamiseks kaasatakse õpilasi ürituste kavandamisse, toetatakse ja suunatakse õpilaste positiivseid algatusi. Julgustatakse õpilasi ideid genereerima ja argumenteerima, ning innustatakse õpilasesindust kaasama õpilasi koolielu kujundamisel.

Digipädevus – suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvast ühiskonnast 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.

→ Digipädevuse kujundamine toimub kõikides ainetundides, eraldi keskmes on see digiõpetuse õppetegevustes. Õpilasi juhendatakse informatsiooni otsima, valima, korrastama, töötlemata ja kasutama. Rakendatakse digivahendite võimalusi, analüüsitakse digivõimaluste otstarbekust, ohte, piire. Õppetöös kasutatakse erinevaid õppekeskkondi. Rakendatakse virtuaalseid võimalusi koostööks ja rühmatöödeks.

1.4 Õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted

Läbivate teemade õpetus realiseerub kogu koolipere ühise toimimise kaudu, põhinedes lõimikul ja keskkonna korraldusel. Läbivad teemad on üld- ja valdkonnapädevuste, õppeainete ja ainevaldkondade lõimingu vahendiks ning neid arvestatakse koolikeskkonna kujundamisel.

Õppe lõimingu taotlevad tunnivälised ja ülekoollised projektid kavandatakse koostöös ning need kajastuvad kooli ürituste kalenderplaanis. Õpetajad arvestavad oma töö planeerimisel kavandatud projektidega.

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

Keskkond ja jätkusuutlik areng – taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda ning väärtustades jätkusuutlikkust, on valmis leidma lahendusi keskkonna- ja inimarengu küsimustele;

Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus – taotletakse õpilase kujunemist aktiivseks ning vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonnaliikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja mehhanisme ning kodanikualgatuse tähtsust, tunneb end ühiskonnaliikmena ning toetub oma tegevuses riigi kultuurilistele traditsioonidele ja arengusuundadele;

Kultuuriline identiteet – taotletakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa inimeste mõtte- ja käitumisaadi kujundajana ning kultuuride muutumist ajaloo vältel, kellel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest ja kultuuriga määratud elupraktikate eripärast ning kes väärtustab omakultuuri ja kultuurilist mitmekesisust ning on kultuuriliselt salliv ja koostööaldis;

Teabekeskond – taotletakse õpilase kujunemist teabeteadlikuks inimeseks, kes tajub ja teadvustab ümbritsevat teabekeskkonda, suudab seda kriitiliselt analüüsida ning toimida selles oma eesmärkide ja ühiskonnas omaksvõetud kommunikatsioonieetika järgi;

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

Tervis ja ohutus – taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi, käituma turvaliselt ning kaasa aitama tervist edendava turvalise keskkonna kujundamisele;

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

1.5 Liikluskasvatus

Kooli rolliks on vastavalt liikluseaduse § 4 lõikele 2 viia läbi laste liikluskasvatust ja valmistada õpilasi ette ohutuks liiklemiseks. Liiklusteemasid käsitletakse kõikides kooliastmetes oma kooli tunni raames ja lõimituna teistes ainetundides vastavalt teemadele ja vajadusele. I kooliastmes on liikluskasvatuse sisuks jalakäija ja jalgratturi ohutu liiklemise, käitumise ja liikluses toimetuleku õpetamine, lähtudes eelkõige lapse koduümbruse liikluskeskkonnast. II ja III kooliastmes on liikluskasvatuse sisuks erinevate liiklusolukordade selgitamine lapse enda ja teiste liiklejate seisukohalt ning linna ja maapiirkonna teedel ohutu liiklemise õpetamine. Õpilased sooritavad 2. kooliastmes lähtuvalt läbivast teemast "Tervis ja ohutus" jalgrattalubade liikluseksami.

2. Õppekorraldus

Õppetöö korraldus Vormsi Lasteaed-Põhikooli põhikoolis:

- 1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- 2) Õppeaastas on kokku 35 nädalat ja vähemalt 175 õppepäeva.
- 3) Õppeaastas on viis koolivaheaega üldreeglina vastavalt haridus- ja teadusministri kehtestatud aegadel, kooli hoolekogu nõusolekul on võimalik teha muudatusi vaheaegade kestuses.
- 4) I kooliastmes viiakse enamuse õppeaineid: eesti keel, matemaatika, loodusõpetus, inimeseõpetus, kunst, tööõpetus läbi valdavalt üldõpetuse raames, mis tähendab eelkõige õppeainete paindlikku jaotust ja üleminekut päeva- ja nädalakavas ning võimalusel teemade lõimimist. Ülejäänud õppeained on tunniplaanis eraldi välja toodud.
- 5) II ja III kooliastmes rakendatakse osade õppeainete ja teemavaldkondade puhul tsükliõpet.
- 6) Õppeperiood on jaotatud ajaliselt enam-vähem ühepikkusteks trimestriteks, olenemata koolivaheaegadest.
- 7) Õppetöö toimub valdavalt liitklassides. Erinevates õppeainetes ning ka sama õppeaine sees võib liita erinevaid klassikoosseise vastavalt õppeainele, klassikoosseisule ja taotletavatele õpieesmärkidele.
- 8) Õppeprotsessi parema sidususe eesmärgil liitklassi tingimustes saab teemavaldkondi kooliastme sees ühildada ja vahetada jälgides, et oleks tagatud teemade käsitlemise eakohasus ning kooliastme lõpuks taotletavad õpieesmärgid.

- 9) Lõimitud koostöötundide, aineprojektide korraldamise kavandab aineõpetaja koostöös teis(t)e õpetaja(te)ga.
- 10) Õpet võib korraldada ka väljaspool kooli ruume (sealhulgas kooliõues, looduses, muuseumides, arhiivides, keskkonnahariduskeskustes, ettevõtetes ja asutustes) ning virtuaalses õpikeskkonnas.
- 11) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka pedagoog.
Õppekorralduse põhivorm on õppetund ja igapäevase koolitöö korralduse alus on tunniplaan. Õppetunni arvestuslik pikkus on üldjuhul 45 minutit, paaristunni puhul 90 minutit. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Õppetund vaheldub vahetunniga. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta, mida saab lühendada, kui teisi vahetunde pikendatakse samas ulatuses. Päeva keskel on 40-minutiline söögi- ja õuevahetund.
- 12) Vormsi põhikool võtab koduõppijaid vastu ja pakub juhendatud koduõpet. Lapsed osalevad regulaarselt (reeglina üle nädala) paar päeva tavalises õppetöös kohapeal.
- 13) E-õppe rakendamine klassi- või koolipõhiselt tulenevalt haiguste leviku tõkestamise meetmetest kooskõlastatakse Terviseametiga. Õppe korralduse kohta jagatakse sel juhul informatsiooni õpilastele ja vanematele e-posti ja eKooli vahendusel.
Juhendatud õppetöö toimub videotundide teel e-tunniplaani alusel. Koolil on kohustus korraldada õpe nii, et oleks tagatud juhendatud õpe valdavas osas õppetööst ning õppeprotsessis on arvesse võetud kõiki riiklikust õppekavast tulenevaid õppe- ja kasvatuseesmärke.
- 14) Riiklikke tasemetöid ja eksameid sooritatakse vastavalt riiklikule ajakavale lähtuvalt korraldustingimustest. Riiklikke tasemetöid ei hinnata, õpilastele antakse soorituse kohta tagasisidet.
- 15) Põhikooli 8. klassis toimub ühes õppeaines üleminekuksam. Õpilased saavad valida järgmiste õppeainete vahel: eesti keel ja kirjandus, matemaatika, inglise keel, vene keel, bioloogia, keemia, füüsika, geograafia või ajalugu. Õpilased teatavad mentorile oma valiku 1. veebruariks. Üleminekuksami materjalid koostavad aineõpetajad ja esitavad direktorile kinnitamiseks vähemalt üks nädal enne eksami toimumist.
Koolieksam toimub enne õppeperioodi lõppu, hinne märgitakse eKooli päevikusse eraldi eksamihindena ning seda ei arvestata trimestrihinde ega aastahinde väljapanekul.

- 16) Põhikooli lõpueksameid sooritatakse vastavalt riiklikule korraldustingimustele ja ajakavale. Põhikooli lõpueksami hinne kantakse eKooli päevikusse ja põhikooli lõputunnistusele eraldi eksamihindena.

2.1 Tunnijaotusplaan

Kooliastme sees võib olla liitklasside tõttu tavapärasest erinevat tundide jaotust, eeldusel, et kooliastme lõpuks on õpilane saanud ettenähtud õppemahu. Erinevused dokumenteeritakse.

Vormsi Lasteaed-Põhikool

Tunnijaotusplaan

K – RÕK kohustuslikud tunnid

V – vaba tunni mahu kasutamine

	I kooliaste					II kooliaste					III kooliaste				
	1	2	3	K	V	4	5	6	K	V	7	8	9	K	V
eesti keel	6	6	7	19		4	4	3	11		2	2	2	6	
kirjandus				0		1	1	2	4		2	2	2	6	
A-võõrkeel inglise keel	1	2	2	3	2	3	3	3	9		3	3	3	9	
B-võõrkeel				0			2	2	3	1	3	3	3	9	
matemaatika	3	3	4	10		4	4	5	13		4	4	5	13	
loodusõpetus	1	2	2	3	2	2	2	3	7		2			2	
geograafia									0		2	1	2	5	
bioloogia									0		2	2	2	5	
keemia									0			2	2	4	
füüsika									0			2	2	4	
ajalugu							2	2	3		2	2	2	6	
inimeseõpetus		1	1	2			1	1	2		1	1		2	
ühiskonna- õpetus								1	1				**	2	
muusika	2	2	2	6		2	1	1	4		1	1	1	3	
kunst	1.5	1.5	1.5	4,5		2	2	2	3	3	1	1	1	3	
tööõpetus, käsitöö ja kodundus, tehnoloogia	1.5	1.5	1.5	4,5		2	2	2	5	1	2	2	2	5	1
kehaline kasvatus	3	3	3	8	1	3	2	2	8		2	2	2	6	
digiõpetus						1	1			2		1			1
oma kooli tund	1	1	1		3	1	1	1		3	1	1	1		3
Tunde kokku	20	23	25		8	25	28	30		10	30	32	32		5
RÕK maksimum	20	23	25		8	25	28	30		10	30	32	32		4

Erinevused:

7. klass bioloogia: liitakse koos 8. klassiga, järgmisel õppeaastal on neil siis ainult üks tund nädalas bioloogiat

Ühiskond: 9. klass on juba tunnimahu saanud. 8. klass sai ühe tunni eelmine õppeaasta, teine tund tuleb järgmine õppeaasta

2.2 Valikõppeainete valik

Vähese õpilaste arvu tõttu puuduvad traditsioonilises mõttes valikained Vormsi põhikoolis. Koostöös omavalitsusega on eesmärk pakkuda mitmesuguseid huviringteenuseid.

Vormsi põhikoolis on lisaks kohustuslikele õppeainetele digiõpetus, et suunata digivahendite teadlikku, tulemuslikku ja mõtestatud rakendamist. Digiõpetust õpetatakse 2. kooliastmes vaba tunnimahu arvelt.

2.3 Võõrkeelte valik

Vormsi põhikoolis õpitakse A-võõrkeelena alates 1. klassist inglise keelt ja B-võõrkeelena alates 5. klassist vene keelt või rootsi keelt. Valikus võivad olla lisaks veel teised keeled alates 5. klassist koduõppijale, kui õppe läbiviimine on vanemate poolt organiseeritud.

3. Õppekeskkond

Õppekava rakendamist toetavad ühistegevused ja ülekoolilised ühistegevused kirjeldatakse konkreetsemalt iga-aastaselt kooli üldtööplaanis.

Üldpädevuste kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks on koolis kavandatud järgmised tegevused:

- 1) Oma kooli tund kogu kooliperega.
- 2) Käsitöö ja kodunduse tunnid, mis kaasavad erinevaid meistreid ning toimuvad koos erivanuste õppijatega liitklassitunnis.
- 3) Loovtöö, mille temaatikat saab lõimida erinevate õppeainetega ja vastavate valdkonnapädevusega ning ühe või mitme läbiva teemaga, sh Vormsi pärimuskultuuriga. Loovtööde esitlemine.
- 4) Kooli, valla üritused, osalemine nende korraldamisel, läbiviimisel, seeläbi kultuurilise identiteedi, väärtushoiakute, aga ka ettevõtlikkuse ja digioskuste kujunemiseks õpikeskkonna loomine.
- 5) Õppepäevad, koostööprojektid. Näiteks karjääriõppe projektid kaasates Töötukassa spetsialiste; liiklusõpe, mereohutus, päästealateemad, kaasates politsei ja päästevaldkonna spetsialiste; erinevad külalised tutvustamaks erinevaid eluvaldkondi, ameteid; Vormsi kultuuripärandit tutvustavad koostööprojektid, koostööprojektid kaasates kogukonnaliikmeid ja/või teisi koostööpartnereid.

- 6) Õpilastele, õpetajatele ja lastevanematele suunatud koolitused, õppeüritused.
- 7) Teemanädalad (keeltenädal, reaalainete nädal), teemaüritused, koolisisesed viktoriinid.
- 8) Üld-, valdkonna- ja ainepädevuste kujunemist toetavad õppekäigud. Igal õppeaastal toimub vähemalt üks ülekooliline õppereis, lisaks mitmeid lühemaid väljasõite, üritustel osalemisi maakonnasisesest ja grupiti.
- 9) Koostöötunnid ja ainealased projektid vähemalt 2 õppeaine sidumisel, mis planeeritakse vastavate aineõpetajate poolt oma töökavades.

4. Loovtöö

Lähtudes põhikooli riikliku õppekava § 15 lõikest 8 korraldab põhikool III kooliastme õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline. Vormsi põhikoolis koostavad loovtöö ka kõik õpilased 2.-7. klassini vastavalt kooliastme võimetele lihtsustatud kujul. Loovtöö koostamise eesmärgiks on eelkõige arendada õpilastes oskust tegeleda ühe õpilasele huvipakkuva läbiva teemaga pikema aja jooksul, leida seoseid erinevate ainevaldkondadega, kujundada üldpädevusi.

4.1 Loovtööde korralduse üldpõhimõtted

- 1) Loovtööde üldist korraldust koordineerib koolis direktor, kelle ülesandeks on õpilaste loovtöö koostamisprotsessi jälgimine.
- 2) Loovtöö koostavad 2.-8. klassi õpilased.
- 3) Õpilased valivad teema ajavahemikul 30.märts kuni hiljemalt 30. septembril. Direktor kinnitab juhendajad ja teemad.
- 4) Õpilase tugiisikuks juhendaja ja teema valimisel on mentor. Koostöös juhendajaga täpsustatakse teemat ja valitakse loovtöö liik.
- 5) Juhendajaks saab valida Vormsi Lasteaed-Põhikooli õpetaja. Loovtööd võib juhendada ka kooliväline inimene, kuid siis määratakse teine juhendaja koolist. Ühel juhendajal on üldjuhul kuni 3 juhendatavat loovtööd.
- 6) Loovtööd võib sooritada nii individuaalselt kui kollektiivselt.
- 7) Loovtööd valmivad 15. märtsiks.
- 8) Loovtööde hindamiskomisjoni kuuluvad direktor ja kõik koolipoolsed juhendajad.
- 9) Loovtööde esitlemine ja kaitsmine on sooritatud hiljemalt 15. aprilliks.

- 10) Loovtööde hinde märgib eKooli juhendaja märkega "A" või "MA", hinded peab olema märgitud töö teema ning sõnaline tagasiside.
- 11) Loovtööd või nende salvestused, koopiad ja kirjalikud selgitused säilitatakse koolis vähemalt autori põhikooli lõpetamiseni.

4.2 Loovtöö liigid

Õpilasuurimus

Uurimistöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub kindlale uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimustöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid. Samuti aitab uurimustöö kaasa oskusele oma mõtteid edasi anda loogiliselt nii kõnes kui kirjas.

Uurimustöö peaks olema valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

Projekt

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö(ülesanne) vm ettevõtmine. Projekt pakub hea 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 olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

Loovtöö kui muusikateos, kunstitöö vm kunstiline või tehniline terviklahendus

Loovtöö võib olla muusikateos, kunstitöö, käsitöö, tehnoloogia või robotikavaldkonnast. Loomingule keskenduv loovtöö kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö võib olla nii praktiline töö kui ka vaimse idee kandja. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming aga ka muusikateose esitamine.

4.3 Juhendamine

Koostöövormid ja kohtumised toimuvad vastavalt juhendaja kokkuleppele. Õpilaste juhendamine võib toimuda kontakttundides või IKT vahendite kaudu. Juhendaja tagab õpilaste juhendamisel vähemalt neli kontakttundi. Kaks korda korraldatakse kogu kooliperele vahekokkuvõtteid, kus õpilased räägivad oma töö valikust, eesmärkidest ja arengust.

Juhendaja ülesandeks on:

- 1) aidata õpilast teema täpsustamisel, töö liigi valimisel ja tegevusplaani koostamisel;
- 2) soovitada vajadusel kirjandust ja anda suuniseid info leidmisel;
- 3) jälgida töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning ajakava täitmist;
- 4) nõustada õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- 5) täpsustada rühmatöös liikmete tööpanus;
- 6) nõustada õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul;
- 7) anda õpilasele tagasisidet tema loovtöö kohta pärast hindamiskomisjoni arutelu;
- 8) suunata silmapaistvate loovtööde autoreid osalema temaatilistel üritustel, konverentsidel, konkurssidel jms.

4.4 Loovtöö sooritamine ja hindamine

Õpilased koostavad loovtööd vastavalt kooliastmele juhendi järgi. Töö toimub suures osas iseseisvalt, osaliselt ka ainetundides või huvitegevustes. Oluline on tööprotsessi mõtestamine ja terviktulemuseni jõudmine ning oma tegevuse ning saavutatud tulemuse analüüsimise oskus. Loovtöö tulemuseks on terviklik lahendus kas valminud loomingulise töö, läbiviidud ürituse, omandatud demonstreeritava oskuse, väljauuritud seoste, teadmiste vms kujul.

Loovtöö lõpeb avaliku esitlemisega. Kollektiivse töö puhul osalevad esitlemisel kõik rühma liikmed. Loovtööde esitus vormistatakse esitusprogrammiga, plakatitena vm viisil, mis võimaldaks hindamiskomisjonil töö sisuga eelnevalt tutvuda ning võimaldaks töö taasesitlemist.

Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon, kuhu kuulub ka õpilase juhendaja. Kollektiivse töö puhul antakse hinnang iga liikme tööle. Loovtöö hindamiseks kasutatakse kirjeldavaid sõnalisi hinnanguid.

Loovtöö hindamise eesmärgiks on:

- 1) kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täideviimist ning anda seeläbi tagasisidet loovtöö kui terviku kohta;
- 2) kujundada õpilasel kriitilist suhtumist oma töösse, eneseanalüüsisioskusi, julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning toetada seeläbi isiksuse arengut.

Hinnang antakse:

- 1) töö sisule: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; loomingulise töö (nt kunstitöö, omaloominguline muusikateos vms) puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust.
- 2) loovtöö protsessile: õpilase algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, suhtlemisoskus;
- 3) loovtöö vormistamisele: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine;
- 4) loovtöö esitlemisele: esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.

Kui loovtöös ja selle kaitsmisel esineb tõsiseid puudusi, mille tõttu hindamiskomisjon ei saa loovtööd lugeda sooritatuks, siis korraldatakse korduskaitsmine. 8. klassi loovtöö nimetus kantakse põhikooli lõputunnistusele.

5. Õpilaste arengu ja õppimise toetamine ning hindamise korraldus

Õpilaste arengu ja õppimise toetamisel ja hindamise lähtutakse põhikooli riiklikus õppekavas sätestatust ning põhikooli -ja gümnaasiumiseaduse §37 sätestatust.

5.1 Klassijuhataja ja mentor õpilase tugiisikuks

1. kooliastmes on õpilaste toeks klassijuhataja. 4.-9. klassi õpilastel on klassijuhataja asemel mentor, kelle õpilane ja pere valivad ise. Mentor ei tohi olla lähisugulane (lapsevanemad, vanaema, tädi, onu). Klassijuhataja ja mentori ülesandeks on õpilase heaolu jälgimine, tema arengu toetamine, vajaduste märkamine ja edenemisele suunamine, vajadusel koostöö HEV koordinaatori ja tugispetsialistidega, kontakti hoidmine perega ja arenguveestluste läbiviimine.

5.2 Teadmiste ja oskuste tagasisidestamine

Tagasisidestamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine, hindamine ja tagasiside andmine. Tagasisidestamine on aluseks õppe edasisele kavandamisele. Selleks kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise.

Tagasisidestamise eesmärkideks on:

- toetada õpilase arengut;
- anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta
- innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima
- suunata õpilase enesehinnangu kujunemist
- suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul
- suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- anda alus õpilase järgmise klassi või kooliastmesse üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

Põhimõtted

Tagasisidestamisel võrreldakse õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja õppele püstitatud eesmärkidega.

- 1) Õppetunni vältel saab õpilane enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja oskuste (sealhulgas üldpädevuste, kooliastme õppe- ja kasvatuseesmärkide ja läbivate teemade) kohta.
- 2) Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib tagasisidestada nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.
- 3) Õpilasel on õigus saada teavet hindamise korralduse ning oma hinnete kohta.
- 4) Õpilasel on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele ja hinnangule.
- 5) Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste tagasisidestamisesse, et arendada tema oskust eesmäärke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida ning tõsta õpimotivatsiooni.

Kujundav hindamine

Kujundava hindamisena mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämistele kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisel õppimisel ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed. Kujundav hindamine keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema

varasemate saavutustega. Tagasiside kirjeldab õigel ajal ja võimalikult täpselt õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.

Sõnaline tagasiside

Sõnalist tagasisidet saab õpetaja edastada kas suuliselt või kirjalikult. Suuline tagasiside õppekäigus on vajalik ja efektiivne, õpetajad annavad sõnalist tagasisidet tihti, toetavalt ja motiveerivalt, tuues eriti esile edusamme. Õpetajad tagavad, et kirjeldav tagasiside jõuab ka õppeperioodi jooksul kirjalikult eKooli kaudu või suuliselt lapsevanematele ja õpilase klassijuhatajale/mentorile. Käitumisele ja hoolsusele annab õpilase mentor vähemalt kaks korda aastas kirjalikku tagasisidet.

Kirjeldava sõnalise hinnangu korral märgitakse eKooli hinde lahtrisse täht "s" (sõnaline hinnang) ning tekst selle juurde kommentaarina.

Kirjeldavaid sõnalisi hinnanguid rakendatakse:

- I kooliastmes kõikide õppeainete puhul;
- II kooliastmes järgmistes õppeainetes: kunst, muusika, liikumine, käsitöö, töö- ja tehnoloogiaõpetus, inimeseõpetus. Teistes õppeainetes lisatakse sõnaline kommentaar numbrilise hinde juurde.

Õpilase koolist lahkumisel tuleb jooksva õppeaasta sõnalised hinnangud, mis on aluseks õpilase järgmisse klassi üleviimisel, teisendada viie palli süsteemi numbrilisteks hinneteks.

Numbriline hindamine

Numbrilisel hindamisel rakendatakse hindamist viie palli süsteemis. Neid võib täiendavalt diferentseerida märkidega +/-.

- Hindega „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või temaatika õpitulemuste saavutatust, kui need vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral või ületavad neid. Kui õpitulemuste hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega “5”, kui õpilane on saanud 90-100% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- Hindega „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui need vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele. Kui õpitulemuste hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindega “4”, kui õpilane on saanud 75-89% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- Hindega „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui need võimaldavad õpilasel edasi õppida või

kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus. Kui õpitulemuste hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga "3", kui õpilane on saanud 50-74% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

- Hindegaga „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkama saamist edasisel õppimisel või edasises elus. Kui õpitulemuste hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga "2", kui õpilane on saanud 20-49% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.
- Hindegaga „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkama saamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub. Kui õpitulemuste hindamisel kasutatakse punktiarvestust, hinnatakse õpitulemust hindegaga "1", kui õpilane on saanud 0-19% maksimaalselt võimalikust punktide arvust.

Kokkulepped

- 1) Trimestri või õppetsükli algul teeb õpetaja õpilastele tunnis ja eKooli kaudu ning vanematele eKooli kaudu teatavaks õppeaines õpitulemused, hindamise kriteeriumid, vajalikud õppevahendid, trimestri või õppetsükli jooksul toimuvad hindelised tööd.
- 2) Lisaks numbrilistele hinnetele võib kasutada tähiseid A (arvestatud) ja MA (mittearvestatud) protsessihinnetena, näiteks harjutusülesannete sooritamise / mittesooritamise tähistamiseks.
- 3) Märkega "!" (ootel töö) tähistatakse kolme tööpäeva jooksul tähtjaks sooritamata tööd, näiteks kui õpilane on puudunud.
- 4) Kodutööde puhul (välja arvatud hindelised ülesanded, millest teatati eelnevalt) kasutatakse ainult A või MA.
- 5) Õpilasi teavitatakse vähemalt 5 tööpäeva enne hindamisülesannet.
- 6) Hinnata tuleb õpitulemuste saavutamist. Käitumise ja hoolsuse kohta antakse tagasisidet eKoolis märkamisena.
- 7) Kui hindamisel tuvastatakse mahakirjutamine või kõrvalise abi kasutamine (sh plagieerimine, lubamatu koostöö (sh viitamata AI), töö kopeerimine jmt), hinnatakse kirjalikku tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hindegaga „nõrk“ koos täpsustava sõnalise kommentaariga eKoolis.

- 8) Õppeprotsessi vältel saadud hinded on erineva kaaluga. Ulatuslikumate suuliste, kirjalike ja praktiliste tööde / tegevuste eest saadud hinded on kokkuvõtval hindamisel suurema kaaluga. Õpilastele teatatakse eelnevalt, kui töö on suurema kaaluga.
- 9) Kolmanda trimestri hinne ja aastahinne avaldatakse hiljemalt viis tööpäeva enne trimestri lõppu, v.a. põhikooli lõpuklass.
- 10) Mahukaid ülesandeid (kontrolltööd, muud mahukamad ülesanded, mis vajavad õpilaselt eraldi ettevalmistumist) kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega.
- 11) Trimestri lõpus viimase viie tööpäeva jooksul tehtavate mahukate ülesannete hinded kantakse eKooli järgmisse trimestrisse, v.a. viimane trimester.
- 12) Õpilasele, kellel on püsiv kirjaliku kõne puue või püsivad õpiraskused, rakendatakse hindamisel erisusi. Kui õpilasele on tervisesesundist tulenevalt (NÕK / eriarsti / spetsialisti tõend) koostatud individuaalne õppekava, kirjeldatakse selles hindamisel kasutatavad erisused.
- 13) Kui õpilasele on liikumises ja / või tehnoloogiaõpetuses, käsitöös esitatud meditsiiniliste näidustuste tõttu erinõudeid, hinnatakse antud õppeaines õpilase teoreetilisi teadmisi.

5.3 Järelevastamine ja järeltööde sooritamine

- 1) Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik“ või „nõrk“ või on töö jäänud tähtajal sooritamata (eKooli märged „!“ või MA), antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks.
- 2) Järelevastamine või järeltöö tegemine toimub üldjuhul viie tööpäeva jooksul alates parandatava hinde teadasaamisest, kuid hiljemalt vastava trimestri lõpuks.
- 3) Aineõpetaja võib anda õpilasele võimaluse positiivselt (vähemalt hindega “3”) hinnatud töö järelevastamiseks või järeltööks kui järelevastamise või järeltöö formaat toetab õpilase õpitulemuste paremat saavutamist ja valdkonna- ning üldpädevuste arengut.
- 4) Aineõpetaja tutvustab õpilastele hindamiskriteeriumite raames õppeaasta või õppetsükli alguses järelevastamise ja järeltööde sooritamise tingimusi.
- 5) Kokkuvõtva hinde panekul arvestatakse järeltöö või järelevastamise hinnet.
- 6) Kui õpilasel on trimestri lõpuks mõjuva põhjusega sooritamata nõutavad ulatuslikumad tööd (eKoolis märged “!”) ning õpilane pole kasutanud järelevastamise võimalusi, arvestatakse koondhinde panekul hindena “nõrk”.

- 7) Kui õpilane on puudunud 1/3 tundidest, võib tal jääda perioodihinne välja panemata.

5.4 Kokkuvõtvad hinded ja järgmisse klassi üleviimine

- 1) Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine trimestrihinneteks ning trimestrite hinnete koondamine aastahinneteks.
- 2) Kokkuvõtvalt hinnatakse õppeaineid Vormsi põhikoolis trimestrite kaupa ning aasta koondhindega. Õppeaineid, mis on korraldatud õppetsüklikena, hinnatakse vastavalt toimumisperioodile vastavatel õppeperioodidel.
- 3) Õpilast ja vanemat teavitatakse kokkuvõtvatest hinnetest trimestri lõpus eKooli ning õppeaasta lõpus eKooli ja eKoolist trükitud klassitunnistuse kaudu.
- 4) Õpilasele, kelle trimestrihinne on „puudulik” või „nõrk” või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.
- 5) Trimestrihinnete alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmisse klassi üleviimise otsus tehakse enne õppeperioodi lõppu.
- 6) Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest tuleks välja panna aastahinne „puudulik” või „nõrk”. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab aineõpetaja ettepanekul ja koondhinnete alusel õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu. Aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
- 7) Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase ja tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.
- 8) Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamis õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase ja tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

- 9) 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja 1. juuniks, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.
- 10) Lõigetes 4), 5) ja 6) sätestatud tähtaegu ei kohaldata õpilase suhtes, kellele on koostatud individuaalne õppekava, kus on ette nähtud erisused järgmisse klassi üleviimise ajaks.

5.5 Põhikooli lõpetamine

- 1) 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, matemaatika eksami ning ühe eksami omal valikul.
- 2) Põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele:
 - a) kellel on üks „nõrk“ või „puudulik“ eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;
 - b) kellel on kahes õppeaines kummaski üks „nõrk“ või „puudulik“ eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.
- 3) Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel nõustamiskomisjoni soovitusel individuaalse õppekavaga on vähendatud või asendatud käesolevas määruses sätestatud taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutus. Haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 30 lõike 2 alusel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud lõpueksamite korraldamise tingimustele ja korrale.
- 4) Varem välisriigis õppinud õpilane, kes on enne lõpueksamite toimumist Eestis põhikoolis õppinud kuni kolm järjestikust õppeaastat ning kellele on eesti keele õppimiseks koostatud individuaalne õppekava, võib eesti keele või eesti keele teise keelena eksami sooritada temale koostatud individuaalse õppekava põhjal ettevalmistatud koolieksamina.

5.6 Hinnete ja hinnangute vaidlustamine

Lähtutakse põhimõttest, et esmane vaidlusküsimuste lahendaja on aineõpetaja, kui õpetaja tasandil lahendust ei leita, saab edasi pöörduda esimeseks mentori poole, teiseks direktori poole.

Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hinnet vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teadasaamist (sisestamist eKooli), esitades kooli direktorile kirjalikult

vastava taotluse koos põhjendusega. Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmise päevast. Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda ka kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

6. Hariduslike erivajadustega õpilaste toetamine

6.1 Erivajadustega õppekorralduse põhimõtted

- 1) Hariduslike erivajadustega on õpilane, kelle eriline andekus, õpiraskused, terviserike, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppest eemalviibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas (õppevahendid, õpperuumid, suhtluskeel, tugipersonal, spetsiaalse ettevalmistusega pedagoogid ja muu selline) või taotletavates õpitulemustes.
- 2) Andekamatele õpilastele korraldatakse võimalusel süvendatud õpet ainetunni või projektide raames.
- 3) Kui eesti õppekeelega põhikoolis õpib eesti keelest erineva emakeelega õpilane või välisriigist saabunud õpilane, kelle eestikeelse õppe kogemus põhikoolis on olnud lühem kui kuus õppeaastat, võib kool õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul eesti keele õpet korraldada „Eesti keel teise keelena” ainekava alusel.
- 4) Eestis vähem kui kolm aastat elanud õpilase puhul võib õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema taotlusel loobuda B-võõrkeele õppest.
- 5) Hariduslike erivajadustega õpilasele koostatakse vastavalt vajadusele individuaalne õppekava. Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Nende muudatuste tegemisse kaasatakse õpilase vanem. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.
- 6) Kui kooli tagatud üldine tugi ei anna õpilase arenguks soovitud tulemusi, siis võib rakendada koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel tõhustatud tuge või erituge. Sellisel juhul on õpilane käsitletav haridusliku erivajadusega õpilasena. Kui individuaalse õppekavaga ettenähtud muudatused ja kohandused ei võimalda

riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemusi saavutada, on individuaalse õppekava rakendamine lubatud üksnes nõustamiskomisjoni soovitusel.

- 7) Koolivälise nõustamismeeskonna soovituse kohaselt ja vanema kirjalikul nõusolekul rakendab kool õpilasele tõhustatud tuge või erituge, terviseseisundist tulenevalt koduõpet, koolikohustuslikule õpilasele mittestatsionaarset õpet.

6.2 Tugiteenuste rakendamine

- 1) Õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamiseks ja õpilasele vajaliku toe pakkumiseks loob võimalused kooli pidaja ning selle korraldab direktor.
- 2) Direktor määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija, kelle ülesanne on korraldada koolisisest meeskonnatööd, mida on vaja õppe ja arengu toetamiseks, ning koordineerida koolivälises võrgustiku töös osalemist. Koordineerijaks võib ka olla direktor ise.
- 3) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija toetab ja juhendab õpetajat haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel, nõustab vanemat ning teeb õpetajale ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või lisauuringute tegemiseks ning ühelt haridustasemelt teisele ülemineku toetamiseks tehes selleks koostööd õpetajate ja tugispetsialistidega.
- 4) Kui õpilasel ilmneb vajadus saada tuge, teavitatakse sellest vanemat, korraldatakse õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise. Vajaduse korral tehakse koostööd teiste valdkondade spetsialistidega ja soovitatakse lisauuringuid.
- 5) Õpilasele, kellel tekib takistus koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, annab kool üldist tuge, mis kujutab endast õpetaja pakutavat individuaalset lisajuhendamist, võimalusel tugispetsialistide teenuse kättesaadavust ning vajaduse korral õpiabitundide korraldamist individuaalselt või rühmas.
- 6) Kui õpilase hariduslik erivajadus tuleneb tema andekusest, tagatakse talle individuaalse õppekava rakendamine ning vajaduse korral täiendav juhendamine aineõpetajate poolt või teiste vastava valdkonna spetsialistide poolt haridusprogrammide või teiste haridusasutuste kaudu.
- 7) Kui kooli tagatud üldine tugi ei anna õpilase arenguks soovitud tulemusi, siis võib rakendada koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel tõhustatud tuge või erituge. Sellisel juhul on õpilane käsitletav haridusliku erivajadusega õpilasena.
- 8) Haridusliku erivajaduse tuvastamiseks läbiviidud pedagoogilis-psühholoogilise hindamise ja uuringute tulemused, samuti õpetajate tähelepanekud,

tugispetsialistide ning koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitusel, rakendatud teenused ja tugi ning hinnang nende tulemuslikkuse kohta kantakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile. Direktor määrab koolis isiku, kes vastutab selle kaardi täitmise eest.

- 9) Vähemalt korra õppeaastas ja juhul, kui koolivälise nõustamismeeskonna määratud toe rakendamise tähtaeg on lõppenud, hindab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega soovitatud toe rakendamise mõju ning teeb ettepanekud edasiseks tegevuseks.

7. Õpilase karjäärivalikute toetamine

Karjääriteenuste eesmärgiks on aidata õpilasel arendada teadlikkust iseendast, omandada teadmisi töömaailmast, elukutsetest ja õppimisvõimalustest ning kujundada hoiakuid ja toimetulekuoskusi, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist, karjääriotsuste tegemist ning eneseteostus.

Karjääriteenuste alast tegevust kavandavad ja korraldavad kooli direktor koos õpetajatega. Karjääriplaneerimisega seotud teemasid käsitletakse läbiva teemana aine- ja, oma kooli tundides, klassivälises ühistegevuses, projektides, õppenädalates, õppekäikudel ja spetsiaalsetes loengutes. Õpilane omab ülevaadet haridustee jätkamise võimalustest, õppesuundadest ning sisseastumistingimustest. Ta tunneb iseennast ja enda vajadusi ning oskab nendest lähtuvalt seada sihte ning teha teadlikke valikuid edasise õpitee jätkamiseks. Kool korraldab ja võimaldab õppekäike ettevõttesse ja asutustesse, ning teeb koostööd Läänemaa Rajaleidja karjäärispetsialistide ja Töötukassaga. Arenguestlustel toetatakse õpilase valikuid ja antakse vajadusel lapsevanemale nõu.

8. Õpilaste ja lastevanemate teavitamine ja nõustamine

- 1) Kool tagab õpilasele ja vanemale võimaluse saada õppekorralduse kohta infot ja nõuandeid. Peamised õppeteemad, läbivad teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks trimestri algul.
- 2) Kooli korraldust reguleerivad dokumendid on kättesaadavad kooli kodulehel, lisaks saavad õpilased ja vanemad teavet õppe ja kasvatuse kohta eKooli kaudu.

- 3) Vanematel on kohustus jälgida tähelepanelikult esitatud teavet.
- 4) Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku vanemate koosoleku vähemalt üks kord aastas.
- 5) Õpilase klassijuhataja või mentor ja aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis. Nad võtavad lapsevanematega ühendust, kui õppetöö ei sujuks. Vajaduse korral kohandavad koostöös HEV koordinaatori ja direktoriga õpet vastavalt õpilase vajadustele.
- 6) Kool nõustab vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.
- 7) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, reeglina õppeaasta keskel, mille raames antakse tagasiside ning lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- 8) Mentor ja aineõpetajad annavad jooksvalt tagasisidet arenguvestlustel kokkulepitud eesmärkide täitmise, õpilase üldise arengu, käitumise ja hoolsuse kohta eKooli ja suuliste vestluste vahendusel. Jooksvalt tagasisidestamisel järgitakse põhimõtet, et tagasiside kirjeldaks õigel ajal ja võimalikult täpselt õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning sisaldaks ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.
- 9) Kool tagab võimaluse korral õpilasele eripedagoogilise, psühholoogilise ning sotsiaalpedagoogilise abi.

9. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

Vormsi Lasteaed-Põhikool peab end kogukonna südadena ja otsib aktiivselt kontakt saare teiste huvigruppidega. Ta on avatud saare elanikele ja levitab sõbralikust.

Vormsi Lasteaed-Põhikooli töötajad toetavad üksteist, suhtuvad üksteisesse hoolivalt, pakuvad abi ja käituvad üksteise suhtes lojaalselt.

Õpetajad teevad tihedat koostööd, ühtlustavad õppesisu, otsivad võimalusi lõimimiseks ja võivad projektides ühiselt tunde läbi viia. Reeglina toimub kord nädalas õpetajate töökoosolek, kus arutatakse ühiseid teemasid. Need protokollitakse ja tehakse õpetajatele kättesaadavaks. Samuti võib korraldada pedagoogilisi koosolekuid ja koolitusi. Uusi õpetajaid toetab kooli sisemiselt mentor.

Iga õpetaja annab oma panuse kooli ürituste korraldamisele ja võtab vastutuse erinevates töörühmades. Oma kooli tunni valmistavad õpetajad ühiselt ette. Direktor

tagab tööaega projektide loomiseks ja arendamiseks. Õpilastele võib sel ajal korraldada iseseisva õppimise päeva.

Õpetajad arutavad regulaarselt õpilaste arengut ja rakendavad ühiselt arutletud meetmeid.

10. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

- 1) Kooli õppekava uuendamise ettepanekuid võib teha kogu koolipere (töötajad, õpilased ja nende vanemad), hoolekogu, hariduskomisjon ja koolipidaja.
- 2) Õppekava uuendamiseks ja arendamiseks tehtud ettepanekud vaadatakse läbi vähemalt kord aastas ja küsitakse hoolekogu, õppenõukogu ja õpilasesinduse arvamust.
- 3) Kooli õppekava koostamise ja arendamise eest vastutab kooli direktor. Erinevad osapooled nagu õpetajad, hoolekogu, hariduskomisjon, koolipidaja, lapsevanemad ja õpilasesindus on protsessis kaastatud. Kooli õppekava kinnitab direktor. Muudatused kooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilastele ja õppenõukogule.