

KIVIÕLI I KESKKOOLI PÕHIKOOI ÕPPEKAVA

Kiviõli I Keskkooli põhikooli õppekava on põhikooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument

Õppekava koostamise aluseks on võetud:

1. Vabariigi Valitsuse 06.01.2011.a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“
2. Põhikooli ja Gümnaasiumiseadus
3. Vabariigi Valitsuse 20.10.2011.a määrus nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“
4. Vabariigi Valitsuse 16.12.2010.a määrus nr 182 „Põhikooli lihtsustatud õppekava“

Sisukord

1. Õppe ja kasvatusesmärgid, kooli väärtused ja eripära.....	2
2. Õppekorraldus.....	3
2.1. Tunnijaotusplaan	3
põhikooli tunnijaotusplaan.....	4
keelekümbelusklassi tunnijaotusplaan	5
lihtsustatud õppe tunnijaotusplaan.....	5
2.2. Läbivate teemade rakendamine	6
2.3. Lõimingu rakendamine	6
3. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatavad tegevused, sh õppekava rakendamist toetavad tegevused, õppekäigud ja muu taoline	6
4. Loovtöö korraldamine III kooliastmes	7
5. Õpilaste arengu ja õppimise toetamine ja hindamise korraldus.....	7
5.1. Hindamise eesmärk ja põhimõtted	7
5.1.1. Õpitulemuste hindamise eesmärk	7
5.1.2. Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk	7
5.1.3. Hindamise põhimõtted	8
5.1.4. Kujundav hindamine	8
5.1.5. Hindamise korralduses kasutatavad mõisted.....	9
5.1.6. Märked Stuudiumis.....	9
5.2. Hindamisest teavitamine.....	9
5.3. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus.....	10
5.4. Protsessihindamine	12
5.5. Kokkuvõtva hindamise põhitõed	12
5.6. Järelevastamise ja järeltöö korraldus	13
5.7. Õpilase järgmisse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle jätmise ning Klassikursuse kordamine.....	13
5.8. Käitumise ja hoolsuse hindamine	14
5.9. Hinde ja hinnangu vaidlustamine.....	15
6. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted ja tugiteenuste rakendamise kord.....	16
7. Karjääriõppe, karjääriinfo ja nõustamise kord.....	16
8. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus.....	17
9. Õpetajate koostöö planeerimise põhimõtted	17
10. Kiviõli I Keskkooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord	17
Lisa 1: TUGISÜSTEEM	18

1. Õppe- ja kasvatuseesmärgid, kooli väärtused ja eripära

- (1) Kiviõli I Keskkool loob tingimused ettevõtlike ja loovate noorte inimeste arenguks ja eneseteostuseks ning kujundab koostöös väärtushoiakud ja –hinnangud.
- (2) Valitsevaks mõtteviisiks on „tahan-suudan-teen“ suhtumise kujundamine.
- (3) Õpetamisel kasutatakse tänapäevaseid õpi- ja tehnoloogiavõimalusi.
- (4) Eesmärgid saavutatakse kogukonna, koolipere, õpilase ja perekonna koostöös.
- (5) Õppe- ja kasvatustöö eesmärgiks ja kooli põhiväärtuseks on *ilus inimene*, kes on empaatiavõimeline, loov, julge, avatud, sihikindel ja kohanemisvõimeline ning oskab ennast juhtida.

ILUS INIMENE

I - iseseisev

L - loov

U - usaldusväärne

S - suhtleja, sõnapidaja

I - innustav

N - naerusuine

I - infovaldaja

M - mõtlev

E - empaatiline, ettevõtlik

N - nutikas

E - eluline

(6) Kiviõli I Keskkooli põhikool loob eeldused:

- ettevõtliku inimese kasvamiseks: võimalus teha ise päris asju, olla endale sobivas rollis, vastutada oma tegevuste eest, õppida nägema seost reaalse eluga;
- püsivate põhiteadmiste omandamiseks riikliku õppekava ulatuses;
- loovuse arendamiseks: aitab õpilasel jõuda selgusele oma huvides ja võimetes ning tagab valmisoleku elukestvaks õppeks;
- keskkonnateadliku, tervislikke eluviise väärtustava, ennast ja teisi austava inimese kasvatamiseks;

- kiiresti muutuvast tehnoloogilises elu- ja õpikeskkonnas toimetuleva inimese kujunemiseks;
- eetilise, isamaad, keelt ja kultuuri väärtustava motiveeritud noore kasvatamiseks;
- arusaamiseks erinevatest tulevastest rollidest perekonnas, tööelus, ühiskonnas ja riigis;
- teiste rahvuste, keele ja kultuuri mõistmiseks.

2. Õppekorraldus

- (1) Õppeaastas on kokku vähemalt 175 õppepäeva.
- (2) Õppetunnid võivad toimuda koolis ja väljaspool kooli ekskursiooni, õppekäigu või praktilise tööna projektipäevadel.
- (3) Õppeaastas on viis koolivaheaega vastavalt haridus- ja teadusministeeriumi kehtestatud aegadel.
- (4) 1.–9. klassini õpitakse kõiki õppeaineid kogu õppeaasta vältel. 1.–3. klassini kasutatakse lõimitud õpet, 4.–9. klassis juhendatud õpet (näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik jms) Keelekümblusklassis rakendatakse õppes varajast keelekümblusprogrammi ning LAK-metoodikat.
- (5) Õppeaasta on jaotatud kaheks poolaastaks.
- (6) Kooli üldtööplaanis kajastuvad planeeritud projektid.

2.1. Tunnijaotusplaan

- (1) Põhikooli osas on lisaks riiklikule tunnijaotusplaanile koostatud keelekümbluse ja lihtsustatud õppekava tunnijaotusplaan.
- (2) Kiviõli I Keskkoolil on õigus teha muudatusi keelekümblusklassi õppeainete õppekeeles, suurendades eesti keeles õpetavate ainete osakaalu.
- (3) Põhikooli astmes õpitakse A- võõrkeelena (alates 3. klassist) inglise keelt ja B- võõrkeelena (alates 6. klassist) vene keelt või saksa keelt. 5. klassi 2. poolaastal teeb laps koos lapsevanemaga võõrkeele valiku. Võõrkeelte õpetamiseks jaotatakse vajadusel klassid alates teisest kooliastmest tasemerühmadesse.
- (4) Alates 4. klassist õpitakse rühmades kehalist kasvatust (eraldi poistele ja tüdrukutele) ja käsitööd ning kodundust või tehnoloogiaõpetust (õpilaste soovide ja huvide põhjal moodustatud rühmades).
- (5) Põhikoolis võimaldatakse valikaineid riiklikus õppekavas esitatud nõuetest lähtudes.

Põhikooli tunnijaotusplaan

Jrk	Õppeaine	I	II	III	Kokku	Norm	IV	V	VI	Kokku	Norm	VII	VIII	IX	Kokku	Norm
1	eesti keel	6	7	6	19	19	5	3	3	11	11	2	3	2	7	6
2	kirjandus				0			2	2	4	4	2	2	2	6	6
3	inglise keel A			3	3	3	4	4	3	11	9	3	3	3	9	9
4	vene keel B/saksa keel B				0				3	3	3	3	3	3	9	9
5	matemaatika	4	4	4	12	10	4	5	5	14	13	5	4	5	14	13
6	loodusõpetus	1	2	2	5	3	2	2	3	7	7	2			2	2
7	ajalugu							2	2	4	3	2	2	2	6	6
8	ühiskonnaõpetus						1			1	1			2	2	2
9	geograafia											1	2	2	5	5
10	bioloogia											1	2	2	5	5
11	keemia												2	2	4	4
12	füüsika												2	2	4	4
13	inimeseõpetus		1	1	2	2		2	2	4	2	1	1		2	2
14	muusika	2	2	2	6	6	2	1	1	4	4	1	1	1	3	3
15	kunst	1.5	1.5	1.5	4.5	4.5	1	2	1	4	3	1	1	1	3	3
16	tööõpetus	1.5	1.5	1.5	4.5	4.5									0	
17	käsitöö ja kodundus/tehnoloogiaõpetus						1	2	2	5	5	2	2	1	5	5
18	kehaline kasvatus	3	3	3	9	8	3	3	2	8	8	2	2	2	6	6
19	valikõppeaine "Mänguline matemaatika"											1			1	
20	valikõppeaine "Majandusõpetus"						1		1	2						
21	valikõppeaine "Majandus- ja karjääriõpetus"											1			1	
22	valikõppeaine "Huvitund"						1			1						
23	valikõppeaine "Digiõpetus"	1	1	1	3											
	Kokku tunde nädalas	20	23	25	x	x	25	28	30	x	x	30	32	32	x	x
	Norm	20	23	25	x	x	25	28	30	x	x	30	32	32	x	x

Keelekümblusklassi tunnijaotusplaan						
Jrk	Õppeaine	VII	VIII	IX	Kokku	Norm
1	eesti keel	2	3	2	7	6
2	kirjandus eesti keeles					
3	kirjandus	2	2	2	6	6
4	vene keel	2	2	2	6	
5	kirjandus vene keeles					
6	vene kirjandus vene keeles	2	1	2	5	
7	inglise keel A	3	3	3	9	9
8	matemaatika	5	4	5	14	13
9	loodusõpetus	2			2	2
10	geograafia	1	2	2	5	5
11	bioloogia	1	2	1	4	5
12	keemia		2	2	4	4
13	füüsika		2	2	4	4
14	ajalugu	2	2	2	6	6
15	inimeseõpetus	1	1		2	2
16	ühiskonnaõpetus			2	2	2
17	muusika	1	1	1	3	3
18	kunst	1	1	1	3	3
19	kehaline kasvatus	2	2	2	6	6
20	käsitöö ja kodundus/tehnoloogiaõpetus	2	2	1	5	5
21	valikõppeaine informaatika	1				1
	Kokku tunde nädalas	30	32	32	x	x
	Norm	30	32	32	X	X

Lihtsustatud õppekava tunnijaotusplaan									
Õppeained	Klassid								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
eesti keel	7	9	8	8	7	6	6	6	6
võõrkeel					2	2	2	2	2
matemaatika	5	5	5	5	5	5	4	5	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
kehaline kasvatus	2	3	3	2	2	2	2	2	2

tööõpetus	2	2	2	2	4	4	4	5	7
valikõppeaine			2	2	2	2	2	2	2
nädalakoormus	20	23	25	25	28	30	30	32	32

2.2. Läbivate teemade rakendamine

Läbivate teemade õpe realiseerub:

- aineõppes, kus viiakse läbi aineteüleseid ja ülekoolilisi projekte;
- läbivatest teemadest lähtuvas või õppeaineid lõimivas loovtöös;
- huviringide tegevuses;
- koostöös teiste õppeasutustega korraldavates üritustes;
- lõimitud õppetundides;
- 1. kooliastmes lõimitud õppe põhimõtteid rakendades.

2.3. Lõimingu rakendamine

(1) Õppetegevus kujundatakse tervikuks lõimingu kaudu. Õppe lõimimine saavutatakse erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel, koolisiseste projektide läbiviimisel. Vähemalt üks kord aastas toimub ülekooliline projektipäev, mis toetab lõimingut.

(2) Õppeainete lõimingu viisid on järgmised:

- Ainetevahelised seosed, kus kasutatakse ühe õppeaine sisu, et aidata kinnistada või õpetada materjali mõnes teises aines.
- Teemakeskne lõiming, kus õpetuse lõimimine toimub erinevate õppeainete ja läbivate teemade ühiste rõhuasetuste, õppeülesannete ja -viiside abil.

3. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused, sh õppekava rakendamist toetavad tegevused, õppekäigud ja muu taoline

(1) Kool kavandab ja viib läbi järgmisi projekte:

- õppe-eesmärgilised projektid: aineaasta, õppekäigud, loengud jms;
- ülekoolilised projektid;
- koolidevahelised projektid;
- koostöö Kiviõli Kunstide Kooliga, Kiviõli Vene Kooliga, Kiviõli lasteaiaga „Kannike“.

(2) Ülekoolilised ja koolidevahelised projektid kavandatakse enamasti iga õppeaasta alguses kooli üldtööplaani koostamisel.

(3) Kool on programmi „Ettevõtlik kool“ vilistlane. Oleme saavutanud kuldtaseme. Oleme vajadusel programmi kogemusnõustajad, mentorid. Ettevõtlikkusõppe põhimõtteid rakendatakse ainetundides ja projektipäevadel.

(4) Kool toetab osalemist *Veni-Vidi-Vici* õpilasvahetusprogrammis.

4. Loovtöö korraldamine III kooliastmes

- (1) Kiviõli I Keskkoolis teostatakse loovtöö 8. klassis.
- (2) Loovtöö korraldus on täpsemalt lahti seletatud dokumendis „Kiviõli I Keskkooli loovtööde juhend“.

5. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus

5.1. Hindamise eesmärk ja põhimõtted

5.1.1. Kiviõli I Keskkooli õpitulemuste hindamise eesmärk (alus PRÕK § 19 lg 1)

- (1) Toetada õpilase arengut ja anda tagasisidet õpilase õpiedukusest;
- (2) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, toetada edasise haridustee valikut;
- (3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- (4) arendada õpilase õpioskusi ja eneserefleksiooni (vigade avastamine, parandamine, vältimine);
- (5) suurendada õpilase vastutust õpitulemuste eest (ta teab, mida, millal ja milliste kriteeriumite alusel hinnatakse);
- (6) suunata õpetaja eesmärgipärast tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- (7) anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

5.1.2. Õpilase käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk

- (1) Suunata õpilast järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma Kiviõli I Keskkooli kodukorra eeskirju;
- (2) motiveerida õpilast hoolikalt täitma õppeülesandeid.

5.1.3. Hindamise põhimõtted

- (1) Õpilase teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse põhimõttest, et hindamine on:
 - planeeritud ja süsteemne;
 - objektiivne ja usaldusväärne;
 - mitmekülgne – hinnatakse mitte ainult faktiteadmisi ja reprodutseerimise võimet, vaid ka oskust teadmisi rakendada, süstematiseerida, võrrelda, üldistada ning järeldusi teha.
- (2) Õppimist toetav sõnaline tagasiside on õppimise protsessi kohta tagasiside andmine, mida õpetaja rakendab vastavalt oma õppeaine eripärale ja konkreetsele eesmärgile.
Õppeprotsessi jooksul on õppimist toetav tagasiside muuhulgas:
 - õpetajapoolne juhendamine õpiülesande sooritamise käigus;
 - individuaalne vestlus õppijaga tema õppimise edenemisest ja tähelepanu juhtimine arengut toetavatele tegevustele;
 - grupivestlus õppijatega õppimise edenemisest ja tähelepanu juhtimine arengut toetavatele tegevustele;
 - verbaalne või mitteverbaalne märguanne õppeprotsessi käigus, mis aitab kaasa õnnestunud õppimisele;
 - õpilase eneseanalüüs;
 - õppeprotsessi analüüs.

5.1.4. Kujundav hindamine (alus PRÕK § 20)

- (1) Kujundava hindamise all mõistetakse õppe kestel toimuvat hindamist, mille käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ning antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ja vajakajäämistele kohta, innustatakse ja kavandatakse edasise õppimise eesmärgid. Kujundav hindamine keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele varasemate saavutustega.
- (2) Õppetunni vältel saab õpilane suulist ja/või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate õpitulemuste kohta.
- (3) Õpilane kaasatakse enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada tema oskust eesmärke püstitada ning õppimist eesmärkide alusel analüüsida ja tõsta õpilase õpimotivatsiooni.
- (4) Kujundava hindamise ühe vahendina võib kasutada õpimappi. Õpimapp sisaldab õpilase töid, nende analüüsi ja tagasisidet. Õpimappe võib koostada nii aine kui ainevaldkonna põhiselt.

5.1.5. Hindamise korralduses kasutatavad mõisted

- (1) e-päevik (Stuudium);
- (2) ainetund – 45-minutiline tunniplaanis olev õppetund;
- (3) poolaasta – õppeperiood:
 - 1. poolaasta (1. september - 19. jaanuarile lähim reedene päev) ja
 - 2. poolaasta (20. jaanuar – juuni) ;
- (4) protsessihinded – poolaasta jooksul saadud hinded;
- (5) hindamismudel - tööle esitatud hindamiskriteeriumite kogum koos saavutusastmete kirjeldusega;
- (6) poolaastahinne – poolaasta õppetöö läbimise järel õpitulemuste saavutamise tase;
- (7) aastahinne – ühes aines õppimise aastatulemusi kokku võttev hinne, pannakse välja poolaasta hinnete alusel;
- (8) järelevastamine – puuduliku tulemusega või tegemata töö sooritamine määratud tingimusel;
- (9) konsultatsioon – individuaalse suunitlusega, õpilase vajadusest lähtuv õppematerjali täiendav selgitamine, kuhu õpilane tuleb ettevalmistatult teemakohaste küsimustega, millele on iseseisvalt olnud raskusi vastuste leidmisel;
- (10) puudumine mõjuval põhjusel – kooli esindamine, haigestumine.

5.1.6. Märked Stuudiumis

P – puudumine

H – hiline

T – tegemata/esitamata töö

MH – mitte hinnatud (kasutatakse kokkuvõtva hinde puhul)

! – tähelepanu osutamiseks

5.2. Hindamisest teavitamine

- (1) Õpilasel on õigus saada oma hinnete kohta tagasisidet aineõpetajalt ja klassijuhatajalt.
- (2) Iga poolaasta algul teeb vastava õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, hindamise aja ja vormi. Nõuded hindamisele fikseeritakse e- päevikus (Stuudium) õppeaine hindamisjuhendi all.
- (3) Kaks korda aastas (jaanuar; juuni) annab klassi- või aineõpetaja poolaastahinde ja õppeaasta lõpul aastahinde e- päevikus (Stuudium).
- (4) Kooliaasta lõpus annab klassijuhataja tunnistuse paber kandjal.

5.3. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

(1) Teadmiste ja oskuste hindamisel I-III kooliastmes kasutatakse tähestik „A“–„F“ kuuepalliskaalat, mille juurde lisatakse kas protsent selle juurde kuuluva õppeaine õpiväljunditest lähtuva õppimist toetava sõnalise tagasisidega või tulemuse kirjeldusega vastavalt hindamismudelile.

1. klassi 1. poolaastal annab õpetaja õppeprotsessi jooksul kirjeldavat tagasisidet. Alates 2. poolaastast võetakse kasutusele põhikooli hindamissüsteem. 1. klassis antakse tunnistus välja õppeaasta lõpus.

(2) Tähed kuuepalliskaalal:

„A“	96-100%	„suurepärase“	Õpilase teadmised ja oskused vastavad või ületavad ainekavas nõutut või lahendus/idee on unikaalne ja õige või lähenemine on silmapaistvalt huvitav, isikupärane ja originaalne.
„B“	90-95%	„väga hea“	Õpilase suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus vastab õppekava nõuetele, kuid selles on mõni väiksem ebatäpsus, puudus või antud kontekstis ebaoluline viga.
„C“	75-89%	„hea“	Õpilase suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid selles esineb väiksemaid puudusi ja vigu või ei ole töö täielik.
„D“	60-74%	„rahuldav“	Õpilase suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid selles esineb mõni tõsine puudus või viga. Õpitu praktilises rakendamises jääb mõningal määral puudu iseseisvusest – õpilane vajab juhendamist ja suunamist.

„E“	50–59%	„piisav“	Õpilase suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus näitavad, et õpilane on omandanud õppekavas nõutavad põhiteadmised ja -oskused, kuid esineb tõsisemaid puudusi ja vigu. Praktilises rakendamises vajab õpilane pidevat juhendamist ja suunamist.
„F“	alla 50%	„nõrk“	Õpilase suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus või selle tulemus on vähesel määral või üldse mitte õppekava nõuetele vastav, selles esineb olulisi puudusi ja vigu. Õpilane ei suuda oma teadmisi rakendada.

(3) Õpilase koolist lahkumisel ja põhikooli lõputunnistusele kandmiseks teisendatakse tähed numbrilisse skaalasse vastavalt „Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse“ §-29 lõige (2) sätestatule.

„A“	96-100%	„suurepärase“	hinne „5“
„B“	90- 95%	„väga hea“	hinne „5“
„C“	75-89%	„hea“	hinne „4“
„D“	60-74%	„rahuldav“	hinne „3“
„E“	50–59%	„piisav“	hinne „3“
„F“	alla 50%	„nõrk“	hinne „2“

(4) Poolaasta õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike tööde (kontrolltööde) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega e-päeviku kontrolltööde plaanis.

(5) Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Õppepäevas võib läbi viia ühe kontrolltöö. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd.

(6) Kontrolltöid ei planeerita esmaspäevale ja reedele, samuti õppepäeva esimesele ning viimasele õppetunnile, välja arvatud juhul, kui õppeaine on tunniplaanis esmaspäeval ja reedel või ainult ühel neist päevadest või esimese või viimase tunnina.

(7) Järgmist hindelist tööd ei korraldata enne, kui eelmise töö hinne on õpilastele teatatud ja e-päevikusse kantud.

5.4. Protsessihindamine

- (1) Protsessihinne märgitakse e-päevikus (Stuudium) vähemalt 3 korda poolaasta jooksul.
- (2) Protsessihinne e-päevikus (Stuudium) kujuneb kahest osast:
 - tähest ja selle juurde kuuluvast protsendist,
 - õppimist toetavast sõnalisest tagasisidest- õpetaja märkamisest, mis annavad talle avarama võimaluse anda tagasisidet õpilase arengu, motivatsiooni, suhtlemis- ja koostööoskuste kohta. Sõnaline tagasiside võimaldab tähest täpsemini kirjeldada niihetkeseisu kui anda soovitusi edasiseks.
- (3) Õpetaja lähtub õppekavas toodud õpitulemustest, tuuakse esile õpilase edusammud ning juhitakse tähelepanu arendamist vajavatele oskustele ning vajakajäämistele teadmistes.
- (4) Poolaasta jooksul on tagasiside korraldatud viisil, mis suunab õpilast vajalike õpitulemuste saavutamisele. Õpetajal on õigus lisada kirjeldavat tagasisidet e-päevikus (Stuudium) aktiivse osaluse ja panuse eest tunnis.

5.5. Kokkuvõtva hindamise põhimõtted

- (1) Kokkuvõttev hinne on poolaastahinne ja aastahinne.
- (2) Poolaasta hinne pannakse välja poolaasta jooksul saadud hinnete alusel.
- (3) Aastahinne pannakse välja enne õppeperioodi lõppu.
- (4) Õppeaasta lõpus kannab klassijuhataja aastahinded õpilasraamatusse märkega „Viidud järgmisesse klassi.“
- (5) Kokkuvõttev hinne ei ole hinnete aritmeetiline keskmine; õpetaja peab enne poolaasta algust erinevate tööde osatähtsust õpilastele tutvustama.
- (6) Kokkuvõtva hindena märgitakse ainult täheline hinne „A“, „F“ .
- (7) Kui õppija tervislik seisund või muud põhjendatud erijuhud ei võimalda poolaastahinnet õigeaegselt välja panna, märgitakse e-päevikus (Stuudium) “mitte hinnatud” (MH). Kommentaaris on kirjas, miks õpilane jäi hindamata ja kuidas on võimalik saada positiivne hinne. Õppijal on kohustus saavutada nõutud õpitulemused vastavalt sõlmitud kokkulepetele või individuaalsele õppekavale. Tähtaja saabumisel uuendab õpetaja e-päevikus (Stuudium) nii hinde kui kommentaari.

5.6. Järelevastamise ja järeltöö korraldus (alus PRÕK § 21 lg 6-7)

- (1) Kui suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud „F“ (nõrk) alla 50% või on tulemus jäänud välja panemata, antakse õpilasele kokkuleppel õpetajaga vähemalt kahe nädala (10 tööpäeva) jooksul võimalus järelevastamiseks/järeltöö sooritamiseks. Õpetaja ja õpilase kokkuleppel võib töö sooritamise aeg olla lühem või pikem. Järelevastamise/järeltöö sooritamise aja ja vormi määrab aineõpetaja. Saadud hinne kantakse e- päevikusse (Stuudium) hinde „F“ (nõrk) kõrvale.
- (2) Kui õpilane on töö toimumise ajal puudunud põhjusega või on mõjuva põhjusega loobunud töö tegemisest, hinnatakse õppeülesande täitmist hindegaga „F“ (nõrk) 0%. Järelevastamise/järeltöö sooritamise võimaluse ja korra otsustab aineõpetaja.
- (3) Kui õpilane on töö ajal koolist põhjusega puudunud, kantakse hinnete lahtrisse märke “T” (tegemata töö). Õpilasele antakse kokkuleppel õpetajaga võimalus järelevastamiseks/järeltöö sooritamiseks kahe nädalal jooksul. Kui õpilane ei ole määratud ajaks õppeülesannet täitnud, hinnatakse õppeülesande täitmist hindegaga „F“ (nõrk) 0%. Õpilane saab järelevastamiseks aega 10 tööpäeva. Kui õpilane on töö ajal puudunud põhjusega, siis õpetaja otsustab töö järelevastamise vajaduse ja vormi.
- (4) Poolaasta viimasel nädalal üldjuhul järelevastamise/järeltöö sooritamist ei võimaldata, välja arvatud erikokkuleppel õpetajaga.
- (5) Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, hinnatakse vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hindegaga „F“ (nõrk) 0%. Järelevastamise/järeltöö võimaluse otsustab aineõpetaja.

5.7. Õpilase järgmise klassi üleviimine, täiendavale õppetööle jätmine ning klassikursuse kordamine (alus PRÕK § 22 lg 10-11)

- (1) Aastahinnete alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmise klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmise klassi üleviimise otsus tehakse enne õppeperioodi lõppu hiljemalt 30. augustiks.
- (2) Põhikoolis jäetakse õpilane täiendavale õppetööle ainetes, mille aastahinne on „F“ (nõrk) alla 50%.
- (3) Kui õpilane jäetakse täiendavale õppetööle, pannakse õppeaine puudulik aastahinne välja. Kui

õpilane suutis hinnet parandada, muudab õpetaja hinde e-päevikus (Stuudium) pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

- (4) Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja märgitakse e-päevikus (Stuudium) täiendava õppe päevikus.
- (5) Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines aastahinne „F“ (nõrk), 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 või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.
- (6) Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamis õppeaines aastahinne „F“ (nõrk). Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.
- (7) 9. klassi õpilasele pannakse kõik aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist ja enne täiendavat õppetööd. Kui õpilane suutis täiendava õppetöö tulemusena hinnet parandada, muudab õpetaja hinde e-päevikus (Stuudium) pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.

5.8. Käitumise ja hoolsuse hindamine

- (1) I- III kooliastmes hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust.
- (2) Käitumishindega “eeskujulik” hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt.
- (3) Käitumishindega “hea” hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid.
- (4) Käitumishindega “rahuldav” hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, mistõttu ta vajab pedagoogide ja lastevanemate tähelepanu ja suunamist.
- (5) Käitumishindega “mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega

järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, ei allu õpetajate ega lastevanemate nõudmistele; korduva põhjuseta puudumise korral või üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.

(6) Hoolsuse hindamise aluseks on suhtumine õppimisse ja ülesannetesse, tema kohusetunne, töökus, järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

(7) Hoolsushindega “eeskujulik” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppeülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on õppeülesannete täitmisel püüdlük, hoolas, iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud tööd lõpuni.

(8) Hoolsushindega “hea” hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib oma võimete kohaselt.

(9) Hoolsushindega “rahuldav” saab õpilane, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid ja muid kohustusi, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt.

(10) Hoolsushindega “mitterahuldav” hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppimisse ja ülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli tegemata oma kodused õppeülesanded ning muud ülesanded koolis ja kodus.

(12) Käitumis- ja hoolsushinded märgitakse e-päevikus (Stuudium) ja õpilasraamatusse.

(13) Käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

(14) Käitumist ja hoolsust hinnatakse „eeskujulik“ – „E“; „hea“ – „H“; „rahuldav“ – „R“ ja „mitterahuldav“ – „MR“.

5.9. Hinde ja hinnangu vaidlustamine

(1) Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada kümne päeva jooksul pärast hinde teadasaamist e-päevikus (Stuudium), esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjendustega.

(2) Kooli direktor teeb otsuse ja teavitab sellest lõikes 1 nimetatud taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

(3) Protsessihinde vaidlustamist analüüsitakse aineõpetaja ja õppearendusjuhiga.

(4) Kokkuvõtva hinde vaidlustamist analüüsitakse aineõpetaja, õppearendus- ja õppekorraldusjuhiga.

6. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted ja tugiteenuste rakendamise kord

(1) Sõltuvalt õpilase hariduslikust erivajadusest võib põhikoolis teha muudatusi või kohandusi õppeajas, õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes. Muutuste tegemisse kaasatakse vanem ja koostatakse individuaalne õppekava.

(2) Hariduslikust erivajadusest tulenevalt on võimalik rakendada järgmisi tugiteenuseid:

- saada täiendavat konsultatsiooni aineõpetajalt;
- kasutatakse diferentseeritud õpiülesandeid, mille sisu ja raskusaste võimaldavad õpilasel sobiva tasemega õppida;
- rakendatakse diferentseeritud hindamist õppenõustamiskeskuse otsusega;
- parandusõppe rühmas osalemine;
- saada individuaalset abi ja õppenõustamist SA Innove Ida- Virumaa Rajaleidja keskuse psühholoogidelt ja eripedagoogilt.

(3) Kõrgematest vaimsetest võimetest, eriandekusest tulenevalt on õpilasel võimalus:

- saada diferentseeritud õpiülesandeid, mille sisu ja raskusaste võimaldavad õpilasel sobiva tasemega õppida;
- saada õpetajapoolset juhendamist aineolümpiaadiks valmistumisel ning osaleda aineolümpiaadidel, - võistlustel;
- osaleda ülekoolilistel projektidel.

(4) Individuaalse õppekava määramiseks on vaja aineõpetaja või lapsevanema taotlust või eriarsti tõendit. Ettepanek individuaalse õppekava määramiseks esitatakse kooli hariduslike erivajaduste koordinaatorile, kes esitab taotlused kooli direktorile. Individuaalse õppekava määramise kinnitab kooli direktor. Individuaalse õppekava võib määrata ühes või mitmes õppeaines. Individuaalse õppekava järgi õppivale õpilasele avab klassijuhataja õpilase individuaalse vaatluse elektroonilise kaardi. Klassijuhataja tööülesannete hulka kuulub õpilase elektroonilise vaatluskaardi täitmine.

7. Karjääriõppe, karjääriinfo ja nõustamise kord

(1) Karjääriinfo vahendamise ja nõustamise prioriteetne sihtrühm on 3. kooliastme õpilased.

(2) Põhikooli lõpuklassi õpilastele on ette nähtud vähemalt kaks tundi karjääriinfoleenguid karjääri planeerimise, õpivõimaluste, tööturu olukorra ja väljavaadete teemadel. Karjääriõpet korraldab karjääriõpet koordineeriv õpetaja. Põhikooli lõpuklassi õpilased osalevad erinevatel üritustel ja külastavad erinevaid õppeasutusi.

(3) Karjääriõppe vormideks on :

- arenguestlused;
- individuaalne nõustamine erispetsialisti (psühholoog, karjäärinõustaja) poolt;
- erinevate kutseõppeasutuste teavitused edasiõppimisvõimaluste kohta;
- õppekäigud;
- valikaine „Majandusõpetus- ja karjääriõpetus“;
- grupinõustamine.

(4) Karjäärinõustamise korraldamisel:

- selgitatakse õpilase vajadusi ja eesmärke;
- hinnatakse õpilase olemasolevaid ja edasiarendamist vajavaid teadmisi ja oskusi;
- täpsustatakse töö- ja õppesoove;
- arutatakse kutse-, õppe- ja töövaliku otsuste tegemist;
- hinnatakse õpilase kutsesobivust ja isiksuse omadusi;
- saadakse teavet tööturul toimuvast;
- kavandatakse edaspidiseid tegevusi.

8. Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

(1) Koolikorraldust reguleerivad dokumendid on kättesaadavad kooli kodulehel.

(2) Vähemalt 1 kord aastas kutsub kooli direktor kokku lastevanemate üldkoosoleku.

(3) E- päeviku kaudu saab õpilane ja vanem teavet õppesisu, koduste õppeülesannete, õppeedukuse, puudumiste, hilinemiste, käitumise ja hoolsuse kohta ning jooksvat informatsiooni.

(4) Vanemate täiendavaks teavitamiseks on kasutusel e- post, samuti *Facebook* ja kooli koduleht.

(5) Kool nõustab vajaduse korral lapsevanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

(6) Esmaseks info edastajaks lapsevanemale on klassijuhataja.

(7) Õppe- ja kasvatustöö korralduses võimaldatakse õpilasel:

- saada klassijuhatajalt arenguestluse käigus nõustamist;
- saada nõustamist aineõpetajatelt, hariduslike erivajaduste koordinaatorilt, õppearendusjuhilt ja õppekorraldusjuhilt.

9. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

(1) Õpetajate koostöö vormideks on:

- õppenõukogu;
- töökoosolekud;

- õppetoolide koosolekud;
- professionaalsed õpikogukonnad (PÕK)
- laiendatud juhtkond
- kosisioon
- mentorlus/juhendamine
- lõimitud tundide läbiviimine

- (2) Koostöö toetamiseks on õpetajatel ühine koostööaeg, arenduspäevad, kooliaastat sissejuhatavad meeskonnapäevad.
- (3) Õppeaasta kokkuvõttev seminar ning hinnang eesmärkide saavutamisele viiakse läbi õppeaasta lõpus. Seminaril lepitakse kokku järgmise õppeaasta eesmärgid.

10. Kiviõli I Keskkooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

- (1) Õppekava koostamisel osalevad kõik õpetajad.
- (2) Õppekava koostamise ja arendamise korralduse eest vastutab kooli direktor ja õppealajuhataja.
- (3) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

Lisa 1: Tugisüsteem Kiviõli I Keskkoolis

1. Kasutatud mõisted

TUGISPETSIALISTID - kooli tugimeeskonda kuuluvad spetsialistid, kes igapäevaselt tagavad vajalikud ja võimalikud tugiteenused koolis. Sinna kuuluvad: HEV koordinaator, sotsiaalpedagoog ja eripedagoog.

HEV – hariduslik erivajadus

HEVKO - hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaator

IÕK - individuaalne õppekava

LÕK - lihtsustatud õppekava

KOV - kohalik omavalitsus

2. Sekkumisvõimalused

2.1. Üldine tugi – toe vajadust hindab ja seda osutab kool. Kool tagab õpilasele tema arengu toetamiseks ja taotletavate õpitulemuste saavutamiseks täiendava pedagoogilise juhendamise, tugispetsialistide teenuse ning vajadusel õpiabi individuaalselt või rühmas.

MEEDE	KIRJELDUS
Aineõpetajate täiendavad konsultatsioonid	Individuaalne õpetamine peale tunde.
Diferentseeritud õpe tunnis	Õpetaja kohandab õpetamist vastavalt lapse erisusele. Vajadusel annab õpilasele kasutada lisamaterjale ja lisaega.
Õpiabi samaaegselt ainetunniga	Aineõpetaja teavitab HEVKO-t abivajavast õpilasest. Eripedagoog ja HEVKO koos aineõpetajaga selgitavad välja probleemi ja otsustavad, kas õpiabi viiakse läbi klassiruumis koos klassiga või individuaalselt eraldi ruumis. Aineõpetaja annab materjalid õpiabi läbiviimiseks. Ajaline kestvus otsustatakse jooksvalt.

<p>Individuaalne õppekava (IÕK) ühes/mitmes aines</p>	<p>Kui õpilasel esineb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) õpiraskus 2) emotsionaalne / käitumisraskus 3) krooniline / pikaajaline haigus 4) koolivahetus 5) ebapiisav eesti keele oskus 6) eriline andekus <p>Ettepaneku individuaalse õppekava rakendamiseks võib teha aineõpetaja, lapsevanem kui ka Rajaleidja keskuse spetsialistid. Aineõpetaja koostab individuaalse õppekava ning edastab selle õppealajuhatajale kinnitamiseks.</p>
<p>Individuaalne tunniplaan</p>	<p>Individuaalset tunniplaani saab kasutada keeleõppe, käitumishäirete, pikaajaliste puudumiste jm korral. Aineõpetaja teavitab HEVKO-t probleemist. Kooli juhtkond koos tugispetsialistidega koostab individuaalse tunniplaani. Stuudiumis loob iga aineõpetaja õpilase jaoks eraldi päeviku, kuhu märgitakse õppetööd puudutav info.</p>
<p>VEPA programm I kooliastmes</p>	<p>Käitumisoskuste mäng, mida rakendatakse kõikides 1. kooliastme klassides. Käitumisraskuste ennetamiseks. https://vepa.ee/</p>
<p>Arenguestlused lapsevanemaga lapse arengut puudutavatel teemadel</p>	<p>Vähemalt kord aastas läbiviidav vestlus klassijuhataja eestvedamisel. Osalevad õpetaja, laps ja lapsevanem. Arenguestluse läbiviimise kord on üleval kooli kodulehel.</p>
<p>Huvitegevus</p>	<p>Huvitegevus toetab lapse mitmekülgset arengut. Lapse erilise huvi või ande märkaja teavitab last ja vanemat, millised võimalused on huvitegevuse edasi arendamiseks.</p>
<p>Pikapäevarühm</p>	<p>Pikapäevarühm mõeldud eelkõige I klassi õpilastele lapsevanema avalduse alusel. Kui laps vajab täiendavat keeleõpet, sotsiaalsete oskuste arendamist ja/või järelvalvet, suunatakse laps pikapäevarühma klassiõpetaja ettepanekul.</p>
<p>Spetsialisti nõustamisele soovimine</p>	<p>Kooli tugimeeskond soovib lapsevanemal pöörduda lapsega sotsiaalsete, logopeediliste, vaimsete ja füüsiliste probleemidega tegelemiseks spetsialisti nõustamisele.</p>

2.2. Tõhustatud tugi – rakendatakse koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel, kui kooli tagatud üldine tugi ei anna õpilase arenguks soovitud tulemusi. Sellisel juhul on õpilane käsitletav haridusliku erivajadusega õpilasena.

Õpilase suunamine väikeklassi	Kui koolipoolne pakutav üldine tugi ei ole andnud vajalikku tulemust, siis teeb kooli HEVKO koostöös tugispetsialistide ja KOV esindajaga lapsevanemale ettepaneku pöörduda Rajaleidja keskusesse vajaliku abi saamiseks. Nõustamiskomisjoni soovitusel ja lapsevanema kirjalikul nõusolekul asub laps õppima väikeklassi. Õpetamisega ja materjalide jõukohastamisega tegeleb väikeklassi õpetaja.
Õppimine lihtsustatud õppekava (LÕK) alusel	Rakendatakse riikliku nõustamiskomisjoni otsusega. https://www.riigiteataja.ee/aktiivis/1140/2201/8007/Lisa_1_uus.pdf#

Kui lapsevanem keeldub koostööst kooliga või töötab lapse huvide vastu, on koolil KOHE õigus pöörduda abi saamiseks KOV-i poole.

3. Õpetaja poolt pakutavad tugimeetmed ja nende kirjeldus

I etapp õpilase esmane toetamine õppetunnis

- (1) Jälgib, et õpilane oleks õppeprotsessis aktiivselt kaasas.
- (2) Juhendab õpilast tunnis individuaalselt (tööjuhendi täiendav selgitamine, töö käigus juhendamine jne.).
- (3) Kohandab õpet vastavalt õppija vajadustele ja pakub
 - abimaterjale (reeglite ja valemite vihik, kalkulaator, sõnaraamat jms),
 - kohandatud õppematerjale (kirja suurendamine, materjali osadeks jaotamine, juhendite lihtsustamine jms),
 - töö raskusastme reguleerimist,
 - ülesannete mahu vähendamist,
 - erinevate meetodite, õpistrateegiate kasutamist,
 - õppetöö tegemiseks täiendavat aega,
 - lisapause,
 - liikumisvõimalusi.
- (4) Seab koos õpilasega arenguestlusel väiksemaid eesmärke ja vormistab need kirjalikult. Negatiivselt sõnastatud eesmärk ei vii lahenduseni.

- (5) Kasutab kujundavat hindamist õpilase arengu võrdlemiseks varasemate saavutustega. Annab positiivset tagasisidet, julgustab ja motiveerib õpilast.
- (6) Peale tunde viib läbi ainealaseid konsultatsioone.
- (7) Analüüsib tegevuse mõju lapsele (äkki vajab kohandamist õpilase juhendamine või tagasisidestamine, tunni struktuur, õpetaja suhted õpilasega, reeglite selgus), klassikeskkonna ja kaaslaste käitumise mõju lapsele, koduse keskkonna ja peresuhete mõju lapsele. Oluline on välja selgitada, kuidas laps olukorda tajub.
- (8) Aitab kasvada ennast juhtivaks õppijaks: arendada õpioskusi, ajakasutust, enesehindamise oskust ja analüüsi oskust jne.

II etapp tugispetsialistide kaasamine

Sõltuvalt lapsest, kui esmane toetamine õppetunnis ei ole andnud tulemust, siis aineõpetaja:

- (1) pöördub HEVKO poole probleemi selgitamiseks ja informeerib sellest klassijuhatajat;
- (2) osaleb koos tugispetsialistide ja HEVKO-ga õpilasele sobiva tugimeetme väljatöötamisel;
- (3) koos HEVKO-ga koostab vajadusel IÕK ühes, mitmes või kõigis õppeainetes (individuaalses õppekavas võib teha muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas);
- (4) täidab Stuudiumis arengu kaarti HEV õpilase jälgimiseks;
- (5) analüüsib koostöös kooli tugispetsialistidega õpilasele osutatud tugimeetmete tõhusust;
- (6) osaleb vajadusel koos klassijuhataja, lapsevanema ja õpilasega arenguveestlusel.
- (7) Klassijuhataja informeerib vanemat probleemist, koos HEVKO-ga toimub vanema nõustamine ja juhendamine;

4. Andekate toetamine

- (1) Igapäevatoetuses märgab andekat last aineõpetaja, kes informeerib kolleege ja kooli juhtkonda. Kui lapsevanem ei ole meile teada andnud lapse andekusest, siis märkaja ettepanekul koostöös lapse ja vanemaga algatatakse (koostöös aineõpetaja ja tugispetsialistid), sobilik tugisüsteem lapse toetamiseks, märkamiseks (mitmes aines või ainult ühes aines) ning tunnustamiseks.
- (2) Organiseerib õppetegevusi nii, et andekad õpilased saaksid töötada tempos ja tasemel, mis vastab nende võimetele (keerukama raskusastmega ja integreeritud ülesannete lahendamine jms.).
- (3) Kaasab õpilast kaaslaste õpetamise tunni situatsioonis (grupitööd, paaritööd), õpetaja abistamise lisamaterjalide ettevalmistamisel, lisamaterjali lugemine jms.
- (4) Koostab tema arengu toetamiseks vajadusel IÕK.
- (5) Innustab ja valmistab õpilast ette osalema olümpiaadidel, ainevõistlustel, huviringides, projektitöödes ja huvikoolides, teaduskoolis, ülikoolis jne.

5. Õpetaja tugisüsteemid käitumisprobleemide korral.

Õpetaja juhindub ja tegutseb õpilase käitumisprobleemi korral vastavalt tabelile 1. Käitumisprobleemide esmased lahendused õppetunnis.

Tabel 1. Käitumisprobleemide esmased lahendused õppetunnis		
ÕPILANE ON OSAVÕTMATU	ÕPILANE ON ÄRRITUNUD	ÕPILANE ON KOOSTÖÖVÕIMETU
ÕPETAJA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. JÄÄB RAHULIKUKS 2. ANNAB ÕPILASELE AEGA ENNAST KOGUDA/ TUNNIKS HÄÄLESTUDA 3. TULETAB MEELDE KLASSIS KEHTIVAD REEGLID 4. JÄLGIB KUIDAS ÕPILANE ENDA KÄITUMIST MUUDAB 5. ANNAB TUNNIS JÄTKATA VÕIMALUSE OSALEMIST 	<ol style="list-style-type: none"> 1. JÄÄB RAHULIKUKS 2. ANNAB ÕPILASELE AEGA ENNAST KOGUDA/ TUNNIKS HÄÄLESTUDA 3. TULETAB MEELDE KLASSIS KEHTIVAD REEGLID 4. PÖÖRDUB ABI SAAMISEKS SOTSIAALPEDAGOOGI JUURDE 5. EDASI TEGELEB PROBLEEMIGA SOTSIAALPEDAGOOG 	<ol style="list-style-type: none"> 1. JÄÄB RAHULIKUKS 2. ANNAB ÕPILASELE AEGA ENNAST KOGUDA/ TUNNIKS HÄÄLESTUDA 3. TULETAB MEELDE KLASSIS KEHTIVAD REEGLID 4. PÖÖRDUB ABI SAAMISEKS SOTSIAALPEDAGOOGI POOLE 5. EDASI TEGELEB PROBLEEMIGA SOTSIAALPEDAGOOG 6. AINEÕPETAJA TEEB MÄRKME STUUDIUMISSE JA INFORMEERIB KLASSIJUHATAJAT 7. SOTSIAALPEDAGOOG, AINEÕPETAJA JA ÕPILANE LAHENDAVAD KONFLIKTI JA LÕPETAVAD OLUKORRA. 8. KLASSIJUHATAJATE AVITAB JUHTUMIST LAPSEVANEMAT.

Õpetaja juhindub ja tegutseb õpilase käitumisprobleemi korral vastavalt tabelile 2. koostöös klassijuhataja, aineõpetaja ja tugispetsialistidega.

Tabel 2. Probleemi kaardistamine ja edasise koostöö korraldamine

Õpilase nimi:		klass:	
Kuupäev:			
<p>MIS? <u>Probleemi sõnastus</u> Näiteks: lööb, karjub, ropendab, hammustab. <u>Täpne olukorra kirjeldus, millises olukorras laps hakkama ei saa.</u></p>	<p>MIKS? <u>Hüpoteeside püstitamine lapse käitumise põhjendamiseks.</u> Näiteks: Võib püstitada 4-5 hüpoteesi/oletust (Äkki on...) ja siis hakata uurima nende paikapidavust.</p>	<p>MIDA TEHA? <u>Mida peame tegema, et jõuda eesmärgini?</u> Näiteks: Milliseid samme oleks vaja astuda, kuidas korraldame edasise koostöö eesmärgi saavutamiseks?</p>	<p>KES TEEB? MILLAL? Paneme täpselt kirja kes, millal ja <u>mida teeb.</u> NB! Oluline on, et see, kellele jääb mingi ülesanne, kuidas seda teha!</p>

Tabeli autor Ivica Mägi. Autismikooli looja, koolitaja, nõustaja

Kasutatud materjal:

Innove. Rajaleidja. (2018). **Koolitootajaid, lapsi ja lapsevanemaid toetav süsteemne lähenemine haridusasutuses. Abimaterjal.**