

Vändra Gümnaasium

Meie kool on üks maailma



VÄNDRA GÜMNAASIUMI ÕPPEKAVA

I osa

Üldosa

Vändra 2016

SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED	4
2. ÜLDOSA.....	5
2.1. Kooli väärtused	5
2.2. Kooli eripära	6
3. KOOLI ÕPPE - JA KASVATUSEESMÄRGID.....	6
4. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDUS PÕHIKOOLIASTMES	7
4.1. Õppe- ja kasvatustöö korraldus I kooliastmes	7
4.2. Õppe- ja kasvatustöö korraldus II kooliastmes	9
4.3. Õppe- ja kasvatustöö korraldus III kooliastmes	10
4.4. Õppetöö korraldus ja hindamine distantsõppe perioodil	11
5. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ GÜMNAASIUMIASTMES (õppekava muudetud 31.08.2017)	12
5.1. Õppe- ja kasvatustöö eesmärgid	12
5.2. Õppe- ja kasvatustöö korraldus	12
5.3. Õppekoormuse kujundamise põhimõtted ja tunnijaotusplaan	12
5.4. Valikkursused	12
5.5. Kooli õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamine koolis õpetatava osana.....	12
5.6. Õppetöö korraldus ja hindamine distantsõppe perioodil	12
6. ÜLDPÄDEVUSTE KUJUNDAMISEKS JA ÕPPEKESKKONNA	12
MITMEKESISTAMISEKS KAVANDADTUD TEGEVUSED	12
7. LOOVTÖÖ TEMAATIKA VALIKU, JUHENDAMISE, TÖÖ KOOSTAMISE JA	13
HINDAMISE KORD	13
7.1. Loovtöö koostamine	14
7.2. Loovtöö korraldamine	14
7.3. Teema valik	15
7.4. Loovtöö vormid	15
7.5. Loovtöö kava	16
7.6. Loovtöö kirjaliku osa vormistamise nõuded	17
7.7. Loovtööde juhendamine	18
7.8. Loovtööde kaitsmine	19
7.9. Loovtöö hindamine	21
8. ÕPILASUURIMUSE VÕI PRAKTILISE TÖÖ KORRALDUS	22
8.1. Õpilasuurimuse läbiviimise kord Vändra Gümnaasiumis (https://goo.gl/fywdQW).....	22
8.2. Praktilise töö läbiviimise kord Vändra Gümnaasiumis (https://goo.gl/cjrOSo)	24
9. ÕPILASE ARENGU TOETAMISE JA HINDAMISE KORRALDUS	27
PÕHIKOOLIASTMES (Õppekava muudetud 11.09.18)	27
9.1. Õpilase arengu toetamise alused	27
9.2. Õpilase hindamise alused	27
9.3. Hinnetest teavitamine	30
9.4. Hinnete parandamine ja järelvastamine	30
9.5. Käitumise ja hoolsuse hindamine	31
9.6. Hinde vaidlustamine	31
10. ÕPILASE ARENGU TOETAMISE JA HINDAMISE KORRALDUS	32
GÜMNAASIUMIASTMES	32

10.1.	Õppe- ja kasvatusesmärgid gümnaasiumis	32
10.2.	Õpilase hindamise alused	32
10.3.	Hinnetest teavitamine, hinnete parandamine ja järelevastamine	34
10.4.	Kokkuvõttev hindamine gümnaasiumis.....	35
10.5.	Hinnete vaidlustamine	35
11.	ÕPILASTE JUHENDAMISE JA HARIDUSELIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE.....	36
	ÕPPEKORRALDUSE PÕHIMÕTTED, TUGITEENUSTE RAKENDAMISE KORD	36
12.	GÜMNAASIUMI LÕPETAMISE KORRALDUS	37
13.	KARJÄÄRIÕPPE JA NÕUSTAMISE KORRALDAMINE	37
14.	ÕPILASTE JA LAPSEVANEMATE TEAVITAMISE JA NÕUSTAMISE KORRALDUS.....	38
15.	ÕPETAJATE KOOSTÖÖ JA PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED.....	39
16.	KOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD	39

VÄNDRA GÜMNAASIUMI ÕPPEKAVA

Vändra Gümnaasiumi (edaspidi „Kooli“) õppekava kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 17 lg 2 ning Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 1 „Põhikooli riikliku õppekava“ § 24 lg 3 alusel ja Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 2 „Gümnaasiumi riikliku õppekava“ § 19 lg 3 alusel

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1.** Vändra Gümnaasiumi õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument, mis on koostatud riiklike õppekavade alusel tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 17 lõikest 1, põhikooli riikliku õppekava § 24 lõikest 1 ja gümnaasiumi riikliku õppekava § 19 lõikest 1.
- 1.2.** Kooli õppekava koostamisel on lähtutud põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, riiklikest õppekavadest, kooli arengukavast, haridus- ja teadusministri 12.10.2011.a määrusest nr 62 „Õpilasuuringute ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise tingimused ja kord“, Euroopa Parlamendi ja Euroopa Nõukogu soovitudest „Euroopa kvalifikatsiooniraamistiku loomise kohta elukestva õppe valdkonnas“ (23.04.2008.a) ning „Võtmepädevuste kohta elukestvas õppes“ (18.12.2006.a). Kooli õppekava koostamisel on peetud silmas piirkonna vajadusi, kooli töötajate, lastevanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse.
- 1.3.** Kooli õppekava koostamise ja arendamise demokraatliku korralduse eest vastutab kooli direktor. Kooli õppekava kehtestab direktor.
- 1.4.** Vändra Gümnaasiumi õppekava on kehtestatud ühe tervikdokumendina põhikoolile (I- III kooliaste) ja gümnaasiumile (IV kooliaste) ning koosneb järgmistest osadest:
 - õppekava I osa – üldsätted ja õppekava üldosa;
 - õppekava II osa – ainevaldkondade üldosad ning õppeainete ainekavad põhikoolile, milles esitatakse õppeainete õpitulemused kooliastmete kaupa ja õppesisu kirjeldused klassiti;
 - õppekava III osa – ainevaldkondade üldosad ning kohustuslike kursuste ja valikkursuste kavad gümnaasiumiastmele ainevaldkondade kaupa.
- 1.5.** Kooli õppekava II osas esitatakse ainevaldkondade kohustuslike õppeainete ainekavad ning valikõppeainete kavad põhikoolile, milles on kirjeldatud ainevaldkonna üldised alused ning esitatud ainevaldkonna õppeainete õpitulemused ja õppesisu kirjeldused ainevaldkondade kaupa ja klassiti.
- 1.6.** Kooli õppekava III osas esitatakse ainevaldkondade kaupa gümnaasiumi kohustuslike kursuste ja valikkursuste kavad, milles on kirjeldatud ainevaldkonna üldised alused ning esitatud ainevaldkonna õppeainete õpitulemused ja õppesisu kirjeldused kursuste kaupa.

1.7.

2. ÜLDOSA

2.1. Kooli väärtused

VÄÄRTUS "ISIKSUSLIK ARENG" - eesmärgiks on luua ja säilitada õpimotivatsioon ja loovus, arengule ja isiklikule edule suunatus.

- ✓ Töökus e. kompetentsus, pidev õppimine – kui me ei tea, siis teeme ennast teadlikuks, püüdleme informeerituse poole; analüüsime oma kompetentse ja täiustame neid.
- ✓ Õpilaskesksus, võimetekohasus – meie kooli on kaasav õpikeskkond, mis pakub iga õppija vajadustest lähtuvaid võimalusi tema maksimaalseks arenguks.
- ✓ Tahtejõud/meelekindlus – me kontrollime oma soove ja tahtmisi nii, et need mõjuksid teistele positiivselt ja on kooskõlas sotsiaalsete normide ning ootustega; me planeerime oma tegevusi ja viime kavatsused ellu ka siis, kui see nõuab pingutust ja enesedistsipliini.

VÄÄRTUS "KOOSTÖÖ" – eesmärgiks on luua ja säilitada aktiivne meeskonnatöö kultuur, et koos töötada ühiste eesmärkide nimel.

- ✓ Vastutustundlikkus – täidame oma ülesandeid oma parimate teadmiste ja oskuste järgi; oleme püüdlilikud ja võtame meeskonnas endale kohustusi.
- ✓ Teadmiste ja kogemuste jagamine – jagame oma personaalseid teadmisi ja kogemusi teistele, oleme abivalmid ja toetavad.
- ✓ Aktiivne kuulamine, lugupidamine – kuulame teiste mõtteid ja oleme nende suhtes lugupidav; avalikustame oma seisukohad.
- ✓ Avatus – tunneme huvi maailma ja oma siseelu vastu, võtame omaks uued ideed.
- ✓ Entusiasm ja energilisus – oleme entusiastlikud oma kooli eesmärkide saavutamise suhtes.

VÄÄRTUS "TERVIS" – eesmärgiks on luua ja säilitada terviseteadlik mõtteviis ja käitumine, liikumine rahulolu poole ja selle nimel.

- ✓ Vaimne tervis – hindame positiivseid emotsioone, oleme seltsivad ja sõbralikud, kehtestavad; kuulame ja kuuleme, vaatame ja näeme; hoiame oma elustressi oma kontrolli all; hoiame oma vaimse tervise hea ajajaotusega kontrolli all.
 - ✓ Füüsiline tervis – hindame liikumist ja värskes õhus viibimist; hoiame oma keha tervise hea päevarežiimiga, piisava unega kontrolli all.
 - ✓ Elustiil, eluviis – omame häid harjumusi, hoiame töö ja hobid tasakaalus; oleme probleemide lahendamisel lahenduskesksed.
 - ✓ Elurõõm, rahulolu ja elulust – omame rahulolu ja rõõmu pakkuvaid harjumusi.
- VÄÄRTUS "TRADITSIOONID"* – eesmärgiks on luua ja säilitada rahvuslikkust hindav ja muu maailmaga kooskõlas olev suhtumine.
- ✓ Rahvuskultuur – hindame rahvuslikku pärandit, teame ja tunneme seda.

- ✓ Emakeel – räägime emakeeles, omades head ja õiget keelekasutust.
- ✓ Traditsioonide austamine – austame ja järgime kooli ning kogukonna traditsioone, samuti peame lugu teiste rahvuste traditsioonidest.
- ✓ Sallivus – kõigi inimeste ja looduse heaolu mõistmine, sallimine ja kaitsmine, arvestame kultuurierinevustega.
- ✓ Maine – osaleme kooli hea maine kujundamisel ja hoidmisel.

2.2. Kooli eripära

- ✓ Kooli õppekava läbiv teema on ettevõtlus, põhikoolis ja gümnaasiumis toimuvad majandusõppe tunnid.
- ✓ Õppekava osaks on muuseumitunnid, mis toimuvad kas muuseumis või koolis kohapeal.
- ✓ Traditsiooniliselt toimuvad õppekäigud erinevate projektide raames, õuesõpe nii kooli territooriumil sh kooliaias kui ka väljaspool.
- ✓ I kooliastmes loodud teaduse ja spordi sound.
- ✓ Valikkursustena toimuvad gümnaasiumis riigikaitse B- kategooria sõidukijuhi, avaliku esinemise, hispaania, prantsuse ja rootsi keele tunnid. Lisaks kursused kunstist, programmeerimisest, vene keelest, saksa keelest ja teistest loodus- ja reaalinimestest.
- ✓ Riiklikust õppekavast suurema mahuga matemaatika ja inglise keele õpe.
- ✓ Koostöö Tartu Ülikooli Pärnu Kolledžiga.
- ✓ Diferentseeritud õpe põhiainetes paralleelklasside olemasolul
- ✓ Õpikeskkonna mitmekesistamiseks annavad tunde praktikud. ✓ Koolis tasuta huvitegevus.
- ✓ Koolil on hästi toimiv vilistlaskogu.
- ✓ Õppeaasta traditsioonilised üritused: Koidulauliku konkurss, kooli sünnipäeva tähistamine, Enn Nurga mälestusvõistlus matemaatikas, õpetajate päeva tähistamine, rebaste ristimise traditsioon, jõulude tähistamine, laulukonkurss „Helisev hääl“, Playbox, I klassi aabitsapidu, valentinipäeva tähistamine, Eesti Vabariigi aastapäev, Varia viktoriin, emadepäeva tähistamine, vastlapäeva tähistamine, JATSi filmifestival, Halloweeni tähistamine, JATSi piparkoogipäev, talgupäev kooliaias jt.

3. KOOLI ÕPPE - JA KASVATUSEESMÄRGID

Vändra Gümnaasiumi õppe- ja kasvatustöö üldeesmärgiks on tingimuste loomine isiksuse kujunemiseks, kes tuleb toime oma elu ja tööga, omab õppimisvõimet ja suhtlemisoskust, omab teadmisi ja oskab neid kasutada. Õppe- ja kasvatustöö aineüleseks eesmärgiks on põhikooli riikliku õppekava § 4 lõikes 4 ja gümnaasiumi riikliku õppekava § 4 lõikes 3 esitatud üldpädevuste, põhikooli riiklikus õppekavas § 7, § 9 ja § 11 kooliastmeti kirjeldatud pädevuste ning põhikooli riikliku õppekava ja gümnaasiumi riikliku õppekava ainevaldkonnakavades esitatud valdkonnapädevuste kujundamine.

Vändra Gümnaasiumi õppe- ja kasvatustegevuse eesmärk on toetada õpilase individuaalset arengut, kes

- ✓ peab lugu enesest, usaldab ennast, on väarikas ja enesekriitiline;
- ✓ austab kaasinimest ja suhtub temasse sallivalt;
- ✓ lähtub üldinimlikest kõlbelistest arusaamadest, järgib seadusi, on teadlik oma kohustustest ja vastutusest;
- ✓ peab lugu kodust ja perekonnast, tunneb end oma rahva liikmena;
- ✓ tunneb ja austab oma rahva kultuuri;
- ✓ omab ettekujutust eri rahvaste kultuuridest, suhtudes neisse eelarvamuste vabalt ja lugupidavalt;
- ✓ tunneb end vastutavana oma elukäigu eest, juhindub oma tegudes inimelu pühadusest, õiglusest ja aususest ning hoidub vägivallast;
- ✓ väärtustab terveid eluviise, arendab oma vaimu ja keha, kujundab oma ilumeelt;
- ✓ mõtleb ja tegutseb keskkonnasäästlikult;
- ✓ mõtleb loovalt ja kriitiliselt, püüab mõista asjade tähendust, nähtuste põhjuseid ja seoseid;
- ✓ oskab oma tegevust eesmärgistada ja hinnata, suudab teha valikuid ja kanda vastutust;
- ✓ on motiveeritud õppima, oskab õppida, mõistab pidevõppe tähtsust muutuvast õpi-, elu- ja töökeskkonnas; ✓ oskab ja mõistab vajadust teha tööd ja on valmis koostööks.

4. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDUS PÕHIKOOLIASTMES

Õppe- ja kasvatustöö korraldamisel lähtub kool kehtivast seadusandlusest, õpilase vajadustest, huvigruppide ootustest ning õppe- ja kasvatustöö eesmärkidest. Õppeaasta pikkuse, õpilaste nädalakoormuse ja tunni jaotusplaani koostamisel võetakse aluseks põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, põhikooli ja gümnaasiumi riiklikus õppekavas sätestatud nõuded. Õppe ja kasvatuse korraldus sh õpilaskodus on määratud kooli kodukorra ja päevakavaga.

Vändra Gümnaasiumi I, II ja III kooliastmes toimub õppetöö traditsioonilise aineõppena. Lisaks tavapärasele õppetööle toimuvad aktiivõpe (õuesõpe, avastusõpe, uurimuslik õpe, muuseumiõpe, ekskursioonid, õppekäigud jne), distants- ja e-õpe. I ja III kooliastmes toimuvad kiusamise ennetamiseks ja vähendamiseks klassijuhatajatunnis väärtuskasvatus KiVa¹ kiusamisvastase programmi alusel.

4.1. Õppe- ja kasvatustöö korraldus I kooliastmes

Esimeses kooliastmes õppeprotsessi käigus kujundatakse õpilasel esmased õpiharjumused ja -oskused, keskendutakse heade käitumistavade tundmaõppimisele ja järgimisele. Õpetaja olulisim ülesanne on iga lapse eneseusu ja õpimotivatsiooni toetamine, õpiraskuste äratundmine

¹ KiVa – kiusamisvaba kool

ning vajadusel tugisüsteemide ja õpiabi pakkumine. Esimeses kooliastmes õpetab õpilasi klassiõpetaja.

Esimeses klassis on õpetuse ja kasvatus põhitaotluseks õpilase kohanemine koolieluga, turvatunde ja eduelamuste kogemine ning valmisoleku kujunemine edasiseks edukaks õppetööks.

Esimese kooliastme tunnijaotusplaanis on kohustuslike õppeainete lisatunnid matemaatikas (3), loodusõpetuses (1,5), loovuses (0,5), spordis (0,5).

Esimeses kooliastmes on valikaineteks majandusõpetus ja informaatika. Esimese kooliastme tunnijaotusplaanis on järgmised kohustuslikud valikainete tunnid: majandusõpetus 1,5 tundi, informaatika 0,5 tundi nädalas. Esimeses kooliastme A-võõrkeeleks on inglise keel.

Esimese kooliastme tunnijaotusplaani õppeainete ja aastati on kajastatud tabelis

1. Tabel 1. Esimese kooliastme tunnijaotusplaani

Õppeaine	I kooliaste					
	1. kl	2. kl	3. kl	KOKKU	PRÕK Kohustuslik	Lisatunnid
Eesti keel	7	6	6	19	19	0
A-võõrkeel			3	3	3	0
Matemaatika	4	4	5	13	10	3
Inimeseõpetus		1	1	2	2	0
Loodusõpetus	1	2	1,5	4,5	3	1,5
Majandus	0,5	0,5	0,5	1,5		1,5
Informaatika		0,5		0,5		0,5
Muusika	2	2	2	6	6	0
Loovus/sport	0,9/1	0,9/1	0,5/0	2,3/2		2,3/2
Kunst	1,5	1,5	1,5	4,5	4,5	0
Tööõpetus	1	2	1,5	4,5	4,5	0
Kehaline kasvatus	2	2	2,5	6,5		
Rütmika	0,5	0,5	0,5	1,5	8	0
Kokku	19,5 + 0,9/1	22 + 0,9/1	25 + 0,5/0	66,5 + 2,3/2	60	6,5 + 2,3/2

PRÕK lubatud	20	23	25	68		
---------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	--	--

I kooliastme valiksuunad on loovus-, spordi- ja teadussuund. Koolil on õppeaasta alguses õigus muuta suunaainete valikkursuseid.

4.2. Õppe- ja kasvatustöö korraldus II kooliastmes

Teises kooliastmes on oluline toetada õpilase õpihuvi, õpimotivatsiooni ja õpioskuste kujunemist, ära tunda ja arendada õpilase erivõimeid ja huvisid, pakkuda õpiraskustega õpilasele õpiabi. Teises kooliastmes õpetavad klassiõpetajad ja aineõpetajad.

Teise kooliastme tunnijaotusplaanis on kohustuslike õppeainete lisatunnid eesti keeles (1), A-võõrkeeles (0,5) B-võõrkeeles (0,5), matemaatikas (2), ajaloo (0,5), informaatikas (1,5).

A-võõrkeel on inglise keel, B-võõrkeel on vene keel ja saksa keel. Diferentseeritud õpet kasutatakse A-võõrkeeles. Teises kooliastmes on valikaineks majandusõpetus. Teise kooliastme tunnijaotusplaanis on järgmised kohustuslikud valikainete tunnid: majandusõpetus 1,5 tundi nädalas.

Teise kooliastme A-võõrkeeleks on inglise keel, B-võõrkeeleks vene keel või saksa keel. Õpilase B-võõrkeele valiku otsustatakse kooli ja vanemate koostöös.

Teise kooliastme tunnijaotusplaani õppeaineti ja aastati on kajastatud tabelis 2.

Tabel 2. Teise kooliastme tunnijaotusplaani

Õppeaine	II kooliaste					
					PRÕK	
	4. kl	5. kl	6. kl	KOKKU	Kohustuslik	Lisatunnid
Eesti keel	6	3	3	12	11	1
Kirjandus		2	2	4	4	0
A-võõrkeel	3	3,5	3	9,5	9	0,5
B-võõrkeel			3,5	3,5	3	0,5
Matemaatika	5	5	5	15	13	2
Inimeseõpetus		1	1	2	2	0
Loodusõpetus	2	2	3	7	7	0
Ajalugu		1,5	2	3,5	3	0,5
Ühiskonnaõpetus			1	1	1	0
Majandus	0,5	0,5	0,5	1,5		1,5

Muusika	1,5	1,5	1	4	4	0
Kunst	1	1	1	3	3	0
Käsitöö ja kodundus/ Tehnoloogiaõpetus	2	2	1	5	5	0
Kehaline kasvatus	3	3	2	8	8	0
Informaatika	0,5	0,5	0,5	1,5		1,5
Kokku	24,5	26,5	29,5	80,5	73	7,5
PRÕK lubatud	25	28	30	83		

4.3. Õppe- ja kasvatustöö korraldus III kooliastmes

Kolmandas kooliastmes on õppe- ja kasvatuse põhitaotluseks aidata õpilasel kujuneda vastutustundlikuks ühiskonnaliikmeks, kes igapäevaelus iseseisvalt toime tuleb ning suudab oma huvidele ja võimetele vastavat õpiteed valida. Õpipädevuse seisukohalt on oluline õpimotivatsiooni hoidmine, erinevate õpistrateegiate teadvustatud kasutamine, uurimuslik õpe ja enesekontrollioskuse arendamine. Kool toetab õpilast tema edasiste õpingute ja kutsevaliku tegemisel. Kolmandas kooliastmes moodustatakse vajaduse korral kasvatus- ja õpiraskustega õpilaste klassid.

Kolmandas kooliastmes on lisatunnid matemaatikas (1), eesti keeles (0,5). Diferentseeritud õpet kasutatakse matemaatikas ja A-võõrkeeles. A-võõrkeel on inglise keel, B-võõrkeel on vene keel ja saksa keel.

Kolmandas kooliastmes on valikaineteks majandusõpe, informaatika ja karjääriõpetus. Kolmanda kooliastme tunnijaotusplaanis on järgmised kohustuslikud valikainete tunnid: majandusõpe 0,5 tundi, informaatikas 1 tund, karjääriõpetuses 1 tund nädalas.

Kolmanda kooliastme tunnijaotusplaani õppeaineti ja aastati on kajastatud tabelis

3. Tabel 3. Kolmanda kooliastme tunnijaotusplaani

Õppeaine	III kooliaste					
	7. kl	8. kl	9. kl	KOKKU	PRÕK Kohustuslik	Lisatunnid
Eesti keel	2	2	2,5	6,5	6	0,5
Kirjandus	2	2	2	6	6	0
A-võõrkeel	3	3	3	9	9	0
B-võõrkeel	3	3	3	9	9	0

Matemaatika	5	4	5	14	13	1
Inimeseõpetus	1	1		2	2	0
Loodusõpetus	2			2	2	0
Geograafia	2	2	1	5	5	0
Bioloogia	1	2	2	5	5	0
Keemia		2	2	4	4	0
Füüsika		2	2	4	4	0
Õppeaine	7. kl	8. kl	9. kl	KOKKU	Kohustuslik	Lisatunnid

Ajalugu	2	2	2	6	6	0
Ühiskonnaõpetus		1	1	2	2	0
Informaatika	0,5	0,5		1		1
Karjääriõpetus		0,5	0,5	1		1
Majandusõpe			0,5	0,5		0,5
Muusika	1	1	1	3	3	0
Kunst	1	1	1	3	3	0
Käsitöö ja kodundus/ Tehnoloogia-õpetus	2	1	2	5	5	0
Kehaline kasvatus	2,5	2	1,5	6	6	0
Kokku	30	32	32	94	90	4
PRÕK lubatud	30	32	32	94		

4.4. Õppetöö korraldus ja hindamine distantsõppe perioodil

Distantsõpe on juhendatud e-õpe, mida korraldatakse väljaspool kooli ruume ja virtuaalses õppekeskkonnas. Distantsõpe on statsionaarse õppe vorm.

Õpetajad juhendavad õpilasi Microsoft Teams keskkonnas ja kajastavad õppetööd eKoolis. Õppimine toimub igapäevaselt esmaspäevast reedeni. Hindamise alused on distantsõppe perioodil samad, mis kontaktõppe ajal.

5. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ GÜMNAASIUMIASTMES (õppekava muudetud 31.08.2017)

5.6 Õppetöö korraldus ja hindamine distantsõppe perioodil

Distantsõpe on juhendatud e-õpe, mida korraldatakse väljaspool kooli ruume ja virtuaalses õppekeskkonnas. Distantsõpe on statsionaarse õppe vorm.

Õpetajad juhendavad õpilasi Microsoft Teams keskkonnas ja kajastavad õppetööd eKoolis. Õppimine toimub igapäevaselt esmaspäevast reedeni. Hindamise alused on distantsõppe perioodil samad, mis kontaktõppe ajal.

6. ÜLDPÄDEVUSTE KUJUNDAMISEKS JA ÕPPEKESKKONNA MITMEKESISTAMISEKS KAVANDATUD TEGEVUSED

Üldpädevuste kujundamiseks ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks on koolis kavandatud järgmised tegevused:

- ✓ Koolisisesed ainealased üritused
- ✓ Koolisisesed koolitused
- ✓ Õpetajate poolt kolleegidele läbiviidavad avatud tunnid
- ✓ Aineõpetajate eestvedamisel toimuvad õppekäigud, mis toetavad ainevaldkonnaülest pädevuste kujunemist
- ✓ Osavõtt rahvusvahelistest projektidest (NordPlus Junior, Erasmus+ jt)
- ✓ Koostöö õpetajate ja koolitöötajate vahel
- ✓ Ülekoolilised ühistegevused (projektid)
- ✓ Ainevaldkonniti õpilasuurimusi tutvustavad konverentsid
- ✓ Traditsioonilised ülekoolilised üritused, mis toimuvad igal õppeaastal
- ✓ Erinevate tähtpäevadega seotud üritused
- ✓ Uurimistöode ja praktiliste tööde avalikud kaitsmised (õpilaste korraldatud üritused jms)
Õppekava rakendamist toetavad ühistegevused ja ülekoolilised ühistegevusi (nt projektid) kirjeldatakse konkreetsemalt kooli üldtööplaanis kooskõlas haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruse 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ §-ga 4.

Ühistegevuste kavandamist, läbiviimist ja tulemuslikkuse hindamist korraldab ja koordineerib huvijuht koostöös juhtkonna ja aineõpetajatega. Kavandatavad ühistegevused toetavad üldpädevuste kujunemist.

7. LOOVTÖÖ TEMAATIKA VALIKU, JUHENDAMISE, TÖÖ KOOSTAMISE

JA HINDAMISE KORD

Vändra Gümnaasiumi loovtööde koostamise juhendis antakse ülevaade loovtöö koostamise nõuetest Vändra Gümnaasiumis, vt <https://goo.gl/p7OLC9>

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane iseseisvalt või rühmatööna (rühmas maksimaalselt 3 inimest) rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud (Soovitusi ja ..., 2011).

Loovtöö sooritab 7. või 8. klassi õpilane õppeaasta jooksul loodus-, sotsiaal-, humanitaar-, tehnoloogiaainetes või huvialakoolides õppiv õpilane loovainetes (muusika, kunstiõpetus, tööõpetus) või kooli projektitöodes osalemisel.

Loovtöö korraldamine: direktor kinnitab loovtööde üldise korralduse koordineerija, juhendajad, hindamiskomisjoni, loovtöö juhendamise korra, loovtöö vormistamise ja hindamise nõuded.

Loovtöö valik: õpilane valib läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimivaks loovtööks õppeaine ja teemavaldkonna õppeaasta algul. Õpilase valik kinnitatakse kooskõlastatult juhendajaga I trimestril, oktoobris, loovtööde koordinaatori poolt.

Loovtöö teostus: õpilane teostab ja vormistab nõuetekohase töö õppeaasta jooksul juhendaja/õpetaja juhendamisel. Õpilane võib loovtöö teostada individuaalselt, paaris- või rühmatööna (rühma suuruseks maksimaalselt 3 õpilast).

Loovtöö esitlus: õpilane esitab elektrooniliselt oma valmis loovtöö kirjaliku osa juhendajale ja loovtööde koordinaatorile üks nädal enne töö kaitsmist.

Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kui ta on kokkulepitud ajaks esitanud juhendajale ja loovtööde koordinaatorile oma uurimis- või praktilise töö koos kirjaliku osaga.

Loovtöö esitlemine toimub II trimestril, veebruaris ja praktilise tööna valminud taiese esitlemine võib toimuda ka vastava kooli ürituse või õpiprojekti toimumise ajal.

Loovtöö hindamine: loovtöö puhul hinnatakse töö teoreetilist ehk kirjalikku osa ja loovtöö teostust. Hinnang antakse õpilase aktiivsusele töö teostamisel. Hindamisel arvestatakse töö teoreetilise osa sisukust ja vormistamist, praktilise töö korrektsust, õpilase esinemist kaitsmisel ning tema suhtumist loovtöö tegemisse ja koostöösse juhendajaga.

Loovtöö teema kantakse 9. klassi lõputunnistusele.

Loovtööks võib olla läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv:

- ✓ joonistus, kollaaž, reklaam, näidend, luuletus, kirjand, kunsti- või muusikateos - koos kirjalikult vormistatud žanritutvustusega ja seoste näitamisega;
- ✓ nõuetekohaselt vormistatud õpilasuurimus, praktilised vaatlused või praktilised tööd;
- ✓ nõuetekohaselt vormistatud projekt, nt õpilaskonverentsi ettekanne, matka/näituse korraldamise või praktikapäeva läbiviimise kava, õppeprojektides ja üritustel osalenud õpilastel;

- ✓ huvialakoolides õpitud oskustel põhinev teos või ese koos kirjalikult esitatud teoreetilise osaga;
- ✓ edukas osalemine ja märkimisväärsete kohtade (1. – 6. koht) saavutamine mitmel piirkondlikul, üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimustööde konkursil.

7.1. Loovtöö koostamine

Töö koostamise eesmärgid

2011. a Vabariigi Valitsuse kinnitatud põhikooli riiklikus õppekavas sätestatakse, et kool korraldab põhikooli III kooliastmes õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö. Loovtöö liigid võivad olla uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline töö. Loovtööd võib teha õpilane nii individuaalselt kui ka rühmas.

Alates 1. septembrist 2013. a on loovtöö sooritamise põhikooli lõpetamise tingimuseks (PÕK §23 p1)

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

- ✓ õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- ✓ õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- ✓ õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- ✓ üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne) kujunemist;
- ✓ õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks pinguteks (Soovitusi ja näiteid ..., 2011).

7.2. Loovtöö korraldamine

Loovtööde teemad, mis tulenevad õppeaineid või õppekava läbivatest teemadest pakub välja õpilane(sed) ise või soovitab neid aineõpetaja, juhendaja.

Esimese trimestri alguses tutvustab loovtööde koordinaator õpilastele loovtöö olemust ja Väandra Gümnaasiumi loovtöö koostamise juhendit.

Õpilased leiavad endale loovtöö juhendaja I trimestril, oktoobrikuu jooksul. Õpilasele, kes ei leia endale määratud tähtajaks juhendajat määrab juhendaja loovtööde koordinaator.

Õpilane valib koos juhendajaga loovtöö teemavaldkonna erinevate õppeainete ja valikainete vahel õppeaasta algul. Loovtöö vormi ja esitamise liigi otsustab õpilane koos juhendajaga.

Loovtöö täpsema teemavaliku teevad õpilased individuaalselt või rühmas I trimestri jooksul koos juhendajaga.

Õpilase valik ja juhendaja nõusolek kinnitatakse allkirjastatud dokumendiga „Põhikooli loovtöö teema ja juhendaja kinnitus“, hiljemalt I trimestril oktoobrikuus, loovtööde koordinaatori juures.

Loovtöö teostatakse koos juhendajaga soovitatavalt I ja II trimestri jooksul.

Loovtööde esitlused toimuvad II trimestril veebruaris, õpiprojektis osalenud õpilased võivad praktilisi töid esitada ka vastava kooli ürituse või projekti toimumise ajal. Loovtööde esitlemine (kaitsmine) toimub kooli direktori poolt määratud hindamiskomisjoni juuresolekul.

7.3. Teema valik

Teema valikul lähtub õpilane oma võimetest, teadmistest ja huvidest või aineõpetaja/juhendaja nõuannetest ning teema praktilisusest eluprobleemi lahendamisel.

Läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimivaks loovtööks võib olla uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline töö. Keelte-, loodus-, tehnoloogia- ja sotsiaalainetes ning matemaatikas on loovtöö liikideks üldjuhul kirjalik õpilasuurimus või projektitöö (Soovitusi ja näiteid ..., 2011).

Õpilastel on loovtöö teema valikul soovitatav silmas pidada:

- ✓ teema aktuaalsust ja originaalsust;
- ✓ võimalust teemat edasi arendada järgmistes töödes;
- ✓ võimalusi erialakirjanduse hankimiseks ning andmete kogumiseks.

7.4. Loovtöö vormid

Õpilasuurimus

Uurimistöö on kirjalik tekst, koos läbiviidud uuringuga, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid. Samuti aitab uurimistöö kaasa oskusele oma mõtteid edasi anda loogiliselt nii kõnes kui kirjas. Uurimistöö 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 lüh uurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

Loovtöö kui muusikateos, kunsti- või käsitöö

Loovtöö muusikateose, kunsti- või käsitööna 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.

Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, performance vms.

Loovtöö käsitööna võib olla eseme või kavandi kujul, nii enda loodud idee kui ka olemasoleva juhise järgi loodud taies.

Praktilise töö puhul teostab õpilane praktilise töö koos loovtöö kirjaliku osaga, mis vormistatakse vastavalt kooli poolt kehtestatud nõuetele, mis on kirjas antud juhendis.

Loovtöö kui olümpiaadidel või konkurssidel osalemine

Loovtöö võib lugeda sooritatuks, kui õpilane on osalenud ja saavutanud märkimisväärse koha esimese kuue hulgas mitmel piirkondlikul, üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, õpilasuurimistööde konkursil (näiteks Archimedese Eesti õpilaste teadustööde riiklik konkurss, GLOBE õpilasuurimistööde konkurss, Tartu keskkonnahariduskeskuse õpilaste keskkonnaalaste uurimistööde konkurss jne). Õpilane koos juhendajaga täidab „Kokkuvõtte olümpiaadi või konkursi tulemustest loovtöö arvestuseks“ blanketi (vt lisa 2).

7.5. Loovtöö kava

Loovtöö koostamise etapid Õpilane:

1. valib oktoobriks valdkonna või õppeaine ning esialgse teema;
2. koostab koos juhendajaga töö koostamise ajakava (vt lisa 1);
3. tutvub juhendaja poolt soovitatud kirjandusega;
4. sõnastab juhendaja abiga loovtöö eesmärgi või õpilasuurimuse probleemi ning uurimisküsimuse ja hüpoteesi;
5. kogub andmeid ja teostab praktilise töö või viib läbi uuringu;
6. õpib informaatika tundides loovtöö kirjaliku osa vormistamist;
7. kirjutab valmis nõuetele vastava uurimistöö või praktilise töö kirjaliku- ehk teooriaosa;
8. saadab valmis loovtöö teooriaosa elektrooniliselt loovtööde koordinaatorile; 9. esitleb veebruarikuus oma tööd hindamiskomisjonile.

Loovtöö kirjaliku osa ehk teooriaosa kirjutamisel tuleb silmas pidada järgmist:

- ✓ loovtöö peab olema sõnastatud korrektselt ja loogiliselt;

- ✓ tuleb kasutada selget ja täpset oskuskeelt, üldtunnustatud ja väljakujunenud terminoloogiat;
- ✓ väljendused olgu loomulikud ja lihtsad;
- ✓ tekstis ei või liialdata võõrsõnadega;
- ✓ tuleb kasutada rikkalikku sõnavara ning vältida sõnakordusi;
- ✓ kirjutada tuleb nii lühidalt kui võimalik ja nii pikalt kui vajalik;
- ✓ vältida tuleb slängi, stampkeelendeid, ajakirjanduslikke, käibe- ja poeetilisi (üliemotsionaalseid) fraase;
- ✓ tuleb vältida autori mina-vormi liigset kasutamist;
- ✓ teiste autorite tekstid ja joonised peavad olema tekstis varustatud viidetega.

7.6. Loovtöö kirjaliku osa vormistamise nõuded

Loovtöö vormistamisel tuleb arvestada Vändra Gümnaasiumi loovtöö koostamise juhendi nõudeid ja arvestada autorikaitse seadusega.

Loovtöö vormistamist õpetatakse 8. klassi informaatika tunnis.

Praktilise töö kirjaliku osa ehk teooriaosa maht on orienteeruvalt kaks või rohkem lehekülge.

Teiste autorite kasutatud tekstile, fotodele vms tuleb tekstis viidata, võttes aluseks „Koolielu soovitusel viitamiseks“ vt Vändra Gümnaasiumi kodulehelt menüüst Dokumendid - Juhendid <http://www.vandragumnaasium.edu.ee/failid/viitamine.pdf> Kõikidele viidetel peab olema vaste loovtöö „Kasutaud kirjanduse loetelus“, kus on loetletud kõik töös kasutatud allikad. Kasutatud kirjanduse loetelu vormistatakse tähestikulises järjekorras ja ei nummerdata.

Loovtöö kirjalik osa vormistatakse arvutil, kasutades lehekülje formaati A4 ja kogu töös ühtset vormindamise stiili. Teksti font on Times New Roman või Arial, tähe suurus 12 pt, teksti seadeks on Normal ehk normaallaad, reavaheks 1,5 rida ja vaheks lõigu järgi 6 pt ning kogu tekst joondada rööpjoondusega.

Iga peatükk ja alapeatükk töös algab pealkirjaga. Pealkirjad on paksus kirjas. Iga peatükk algab uult lehelt, pealkirja seadeks valida Heding 1 ehk Pealkiri 1 ja alapealkirja seadeks Pealkiri 2. Pealkirja järgi jätta vahe 24 pt. Pealkirjad ja alapealkirjad nummerdada.

Taandridu teksti ei jäeta, uus lõik on suurema reavahega (nagu selles dokumendiski).

Kõik leheküljed töös nummerdada k.a. lisad. Lehekülgi arvestatakse alates tiitellehest, kuid nummerdamist alustatakse teisest leheküljest.

Loovtöös sisalduvad joonised, skeemid, pildid, fotod lisatakse vastava teksti juurde. Suuremahulisemad, mis on üle ühe lehekülje pikad, võib lisada töö lissasse.

Kõik tabelid ja joonised varustada pealdistega (pealkirjadega) ja

nummerdada. **Loovtöö kirjaliku osa järjestus**

Õpilase uurimistöö ülesehitus koosneb järgmistest osadest:

- ✓ tiitelleht (Päises on tekst Vändra Gümnaasium, jaluses on tekst Vändra ja aastaarv arvuga. Tekst paigutada leheküljele proportsionaalselt: autor, klass, töö pealkiri, töö liik ja juhendaja. Tiitellehel pole lubatud kasutada graafikat); vt tiitellehe näidist „VG õpilasuurimuse koostamise juhend“ lisa 1, lk 14.
- ✓ sisukord (koosneb peatükkide pealkirjadest ja lisatakse tiitellehe järgi automaatselt);
- ✓ sissejuhatus (töö eesmärk ja selle põhjendus, uurimisküsimus, hüpotees); ✓ töö põhiosa ehk teooriaosa (peatükid ja alapeatükid) koosneb uuringu ja valimi kirjeldusest, andmete analüüsist ja tulemustest/järeldustest;
- ✓ kokkuvõte, sh enesehinnang (rühmatöö puhul igal õpilasel eraldi esitatuna, enda osaluse kirjeldus töös);
- ✓ kasutatud kirjanduse loetelu; ✓ lisad (vajadusel).

Õpilase kunsti-, muusika- ja projektitöö ehk praktilise töö kirjalik osa koosneb järgmistest osadest:

- ✓ tiitelleht (Päises on tekst Vändra Gümnaasium, jaluses on tekst Vändra ja aastaarv arvuga. Tekst paigutada leheküljele proportsionaalselt: autor, klass, töö pealkiri, töö liik ja juhendaja. Tiitellehel pole lubatud kasutada graafikat); vt tiitellehe näidist „VG õpilasuurimuse koostamise juhend“ lisa 1, lk 14.
- ✓ sisukord (koosneb peatükkide pealkirjadest ja lisatakse tiitellehe järgi automaatselt);
- ✓ sissejuhatus (töö eesmärk ja selle põhjendus);
- ✓ teooria osa (žanri, tehnoloogia vms kirjeldus);
- ✓ töö käigu kirjeldus (tegevused ja ajakava, vt lisa 1);
- ✓ kokkuvõte, sh enesehinnang tööle (rühmatöö puhul igal õpilasel eraldi esitatuna, enda osaluse kirjeldus töös);
- ✓ kasutatud kirjanduse loetelu;
- ✓ lisad (vajadusel).

7.7. Loovtööde juhendamine

Loovtöö juhendajaks võivad olla vaid Vändra Gümnaasiumi õpetajad või huvikoolide õpetajad.

Ühel juhendajal võib olla kuni 4 õpilast või kuni 3 rühma (erisused kokkuleppel juhendajaga).

Juhendaja valikut ja kinnitamist koordineerib loovtööde koordinaator.

Õpilaste juhendamise aeg toimib õpetaja ja õpilase omavahelise kokkuleppena. Kokkulepitud kokkusaamiste aeg märgitakse õpilase loovtöö ajakavasse, mis valmib koostöös juhendajaga. Ajakava olemasolu eest vastutab juhendaja, ajakavast kinnipidamise eest õpilane.

Loovtöö juhendamine võib toimuda individuaalselt või ka rühmas. Õpetaja kohtub juhendatava(te)ga vähemalt viis korda, vajadusel enam. Juhendaja roll on suunav ja toetav:

- ✓ aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- ✓ soovib erialast kirjandust ja annab suuniseid info leidmiseks;
- ✓ nõustab õpilast uurimistöö või praktilise töö tegemisel;
- ✓ jälgib töö vastavust sisuliste ja vormistamise nõuetele;
- ✓ täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- ✓ jälgib ajakava täitmist;
- ✓ jälgib, et ei toimuks loomevargust;
- ✓ nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul; ✓ nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks.

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

Juhendaja võib suunata silmapaistvate loovtööde autoreid osalema olümpiaadidel, konverentsidel, konkurssidel jne.

Juhendaja annab omapoolse hinnangu õpilase ja juhendaja koostööle ja õpilase(te) valminud loovtööle. Juhendaja ei anna hinnangut enda tööpanusele ega loovtöö esitlemisele. Juhendaja täidab blanketi „Juhendaja hinnang loovtööle“ (vt lisa 3) ja esitab selle hindamiskomisjoni esimehele või loovtööde koordinaatorile vähemalt kaks päeva enne loovtöö kaitsmist.

7.8. Loovtööde kaitsmine

Loovtöö esitlemine ehk kaitsmine on avalik ja toimub kooli direktori poolt volitatud hindamiskomisjoni ees ettenähtud ajal Vändra Gümnaasiumis.

Kollektiivselt teostatud loovtööde puhul peab rühma iga liikme panus olema selgelt tõendatud ja nähtav. Kaitsmisel osalevad ja esitlevad oma tööd kõik rühmaliikmed.

Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kui ta on ettenähtud ajaks (üks nädal enne kaitsmist) esitanud juhendajale ja hindamiskomisjonile oma loovtöö või praktilise töö koos kirjaliku osaga.

Esitatuks loetakse loovtöö, kui

- ✓ töö kirjalik osa on saadetud õpilase poolt elektrooniliselt (doc või docx failina) ja laekunud loovtööde koordinaatori e-mailile määratud kuupäevaks;
- ✓ praktiline töö (taies, ese vms) on edastatud loovtööde koordinaatorile õigeaegselt. Loovtööde koordinaator edastab õpilase töö hindamiskomisjoni liikmetele tutvumiseks. Praktiline töö on hoiul kooli sekretäri kabinetis ja sellega saab tutvuda kohapeal.

Õpilane, kes mõjuvatel põhjustel (õpilase või juhendaja pikaajaline haigus, viibimine vahetusõpilasena välismaal vms) pole jõudnud määratud ajaks oma loovtööd valmis, esitleb enda loovtööd järelkaitsmisel. Sellisel juhul vormistab juhendaja õpilase kohta teate, kus näitab

ära põhjused, miks loovtööd ei saa kaitsta õigeaegselt. Juhendaja esitab hindamiskomisjonile mõeldud teate loovtööde koordinaatorile üks nädal enne ettenähtud kaitsmist.

Loovtöö esitlemise korraldus

Loovtöö esitlus toimub Vändra Gümnaasiumis ettenähtud ajal ja selleks vastavate vahenditega varustatud ruumis.

Esitlus võib toimuda koolis ka teatud teema või ainenädala raames: näiteks muusika-, kunsti- või loodusainete nädalal, kus muuhulgas saavad õpilased üles astuda nt kontserdil või näitusel vastaval teemal koostatud loovtööga jm.

Mitme autori puhul osalevad loovtöö esitlusel kõik rühma liikmed.

Loovtööd esitleb õpilane suulise ettekandena, soovitatavalt peast. Ettekanne on õpilasel kirjaliku tekstina ette valmistatud.

Konkursil või olümpiaadil edukalt osalenud õpilane esitleb kaitsmisel oma saavutuste kokkuvõtet (vt lisa 2).

Esitlust on soovitatav näitlikustada kas stendiettekande, multimeedia, audiovisuaalsete jm vahenditega.

Loovtöö esitlemisel õpilane:

- 1) selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- 2) tutvustab kasutatud meeto(dit)deid või oma praktilist tööd;
- 3) esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

Ettekannete vormid

Posterettekanne

Vormilt on poster suureformaadiline teksti ja piltidega plakat, millel olevat teksti, pildimaterjali, jooniseid, skeeme jm kommenteeritakse esitlusel suuliselt. Posterettekande alguses esitatakse eesmärgid, järeldused, tulemused ja lõppsõna.

Poster peab olema visuaalselt atraktiivne. Posterilt edasiantav info peab olema loogiliselt liigendatud, ilma keeruliste graafiliste kujundite ning liigsete detailideta. Pealkirjade ja alapealkirjade kujundamisel peab jälgima, et kiri oleks piisavalt suur ja nähtav, kiirelt loetav ja laused lühidad.

Ettekanne – suuline esitlus

Kuulajate huvi suurendamiseks on võimalik tehnilisi vahendeid kasutades ettekannet illustreerida. Võimalikest näitlikustamise vahenditest on soovitatav kasutada vastavaid programme, nt PowerPoint, Prezi, Google Drive.

PowerPointi, Google esitluse või Prezi esitluse koostamisel tuleb kasutada ühte slaidi ühe põhiidee edasiandmiseks, illustratsioonid ja taust peavad olema vastavuses teemaga ning kirja suurust valides tuleb lähtuda auditooriumi kaugusest ekraanist. Esitlusele tuleb kasuks, kui kasutada slaidide vaheldumise efekte või animatsioone mõõdukalt, efektid ei tohiks varjutada uuritava teema esitlust. Ühele slaidile võiks paigutada vaid ühe illustratsiooni. Slaididelt ei tohi puududa ka viited autorlusele kasutatud materjali puhul.

7.9. Loovtöö hindamine

Loovtöö hindamise eesmärgiks on:

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

Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu kolmeliikmeline hindamiskomisjon, kuhu kuulub ka õpilase juhendaja. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga õpilase tööle eraldi, mis kujuneb tööprotsessi jooksul ja kajastab iga õpilase panust loovtöösse.

Loovtööd hinnatakse viie palli süsteemis vastavalt Põhikooli riiklikule õppekavale ja kooli õppekavas sätestatud korrale.

Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegaga „4” 75–89%, hindegaga „3” 50–74%, hindegaga „2” 20–49% ning hindegaga „1” 0–19% (Põhikooli riiklik õppekava, 2011). Hinnang antakse:

- ✓ töö sisule: seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus, terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; o kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust;
 - o muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust, loomingulisust;
- ✓ loovtöö protsessile: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimist, kokkulepetest kinnipidamist, ideede rohkust, suhtlemisoskust;
- ✓ loovtöö vormistamisele: teksti, jooniste ja tabelite korrektne vormistamine ning viitamine vastavalt Vändra Gümnaasiumi loovtööde- ja uurimistööde juhendile (Koolivälisele konkursile esitatavad tööd võivad olla vormistatud vastavalt konkursi nõuetele kohaselt);
- ✓ loovtöö esitlemisele: esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.

Hindamiskomisjoni hinnang vormistatakse vastavalt väljatöötatud hindamisjuhendi vormi „Hinnanguleht“ kohaselt (vt lisa 4).

Kui loovtööd on hinnatud hindegaga „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud panemata mõjuvatel põhjustel, siis antakse õpilasele võimalus, ettenähtud aja jooksul, oma loovtööd korrastada ning õpilane esitleb enda tööd järelkaitsmisel, mis toimub sama õppeaasta juuni kuus.

Loovtöö teema kantakse 9. klassi lõputunnistusele.

8. ÕPILASUURIMUSE VÕI PRAKTILISE TÖÖ KORRALDUS

“Vändra Gümnaasiumi õpilasuurimuse koostamise juhend” vaata <https://goo.gl/8pMzEa>

8.1. Õpilasuurimuse läbiviimise kord Vändra Gümnaasiumis (<https://goo.gl/fywdQW>)

Õpilasuurimus (edaspidi uurimistöö) on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames ette valmistatud kirjalik töö. Õpilasuurimus põhjendab probleemivalikut, annab ülevaate uurimuse taustast, püstitab uurimisküsimused, põhjendab meetodi valikut, kajastab andmeid ja tõendusmaterjali kogumist, kirjeldab tulemusi ning esitab tulemuste analüüsi, järeldused ja kokkuvõtte, kasutatud allikate loetelu ning resümees eesti ja võõrkeeles. Õpilasuurimus on algupärane, objektiivne ja süsteemne ning uurimuse tulemused on tõendatavad, mõtestatud ja selgitatud. Õpilasuurimus kajastab õpilase uurimistulemusi ja seisukohti ning ei piirdu üksnes refereerimisega (HT määrus nr 62, §1 p 1., 2011).

Märkus: Õpilasuurimisel võib olla üks või mitu õpilasautorit, kelle panus töösse on selgelt näidatud ja eristatav. Kõik autorid peavad osalema õpilasuurimuse esitlemisel.

Juhend õpilasele

1. Õpilasuurimuse koostamine toimub kursuse „Uurimistöö alused” raames.
2. Õpilane valib õppeaine ja teemavaldkonna, milles ta planeerib uurimuse läbi viia. („Uurimistöö alused” 7. tund)
3. Õpilane koostab esialgse töö- ja ajakava oma uurimistöö läbi
4. viimiseks. (7.-8. tund)
5. Kui kava on kursusel heaks kiidetud, siis pöördub õpilane aineõpetaja/juhendaja poole ning täpsustab koos juhendajaga uurimisteema ja ajakava.
6. Õpilane leiab vajaliku allikmaterjali ja esitab selle loetelu kursusel (21., 22. tund).
7. Õpilane loeb kirjandust ja teostab uuringu koostöös juhendajaga.
8. Õpilane koostab ja vormistab nõuetekohase uurimistöö (vt nõudeid dokumendist „Vändra Gümnaasiumi õpilasuurimise koostamise juhend“).
9. Õpilane esitab valmis töö elektrooniliselt juhendajale ja uurimistööde koordinaatorile ettenähtud ajaks (kaks nädalat enne kaitsmist).
10. Õpilane koostab oma töö kohta annotatsiooni (vt VG õpilasuurimuse koostamise juhend, lisa 9), mille täidab eraldi väljatrükitud lehel etteantud blanketi kohaselt. Annotatsioon esitatakse uurimistööde koordinaatorile samaaegselt valminud töö esitamiseks.
11. Õpilane annab hinnangu ja koostab kaasõpilase tööle retsensiooni (vt VG õpilasuurimuse koostamise juhend, lisa 8) etteantud kava kohaselt ja esitab (hiljemalt üks nädal enne retsenseeritava töö kaitsmist) selle uurimistööde koordinaatorile elektrooniliselt või eraldi väljatrükitud lehel.
12. Õpilane koostab uurimistöö kaitsekõne ja esitluse kaitsmisel esitamiseks.
13. Õpilane kaitseb oma uurimistööd hindamiskomisjoni ees.
14. Uurimistöö kaitsmisele lubatakse õpilane, kui ta on ettenähtud ajaks (kaks nädalat enne kaitsmist) esitanud juhendajale ja uurimistööde koordinaatorile oma uurimistöö ning

juhendaja nõusoleku, mille kinnitus on õpilase kirjalikult vormistatud annotatsioonil (vt VG õpilasuurimuse koostamise juhend, lisa 9).

15. Uurimistööde esitlemine (kaitsmine) toimub maikuus.

Juhend juhendajale

Õpilasuurimuse vastutav juhendaja on kooli töötaja, kes omab pedagoogilist kõrgharidust. Lisaks kooli töötajale võib kaasata juhendaja väljastpoolt kooli (HT määrus nr 62, §3 p 4), kes omab pedagoogilist kõrgharidust.

1. Ühel juhendajal saab olla kuni 3 juhendatavat või 3 rühma (erisused kokkuleppel juhendajaga).
2. Õpilasuurimuse koostamine toimub paralleelselt kursusega „Uurimistöö alused”.
3. Kõik õpetajad esitavad ettenähtud tähtajaks kooli juhtkonnale uurimistööde teemavaldkonnad, mida nad on kompetentsed juhendama.
4. „Uurimistöö alused” kursuse raames valib õpilane teemavaldkonna, koostab esialgse töö- ja ajakava ning pöördub seejärel juhendaja poole kinnituse saamiseks.
5. Juhendaja ja teema (valdkond) valik kinnitatakse uurimistööde koordinaatori juures oktoobrikuu jooksul.
6. Koos õpilasega täpsustab juhendaja uurimisteema ja ajakava.
7. Juhendaja soovib õpilasele teemakohast kirjandust, annab viiteid lisamaterjalide hankimiseks, õpilane tutvub materjaliga ja koostab kursusel selle loetelu.
8. Kui õpilane omab uuritava teema kohta käivast materjalist ülevaadet, teeb ta koos juhendajaga valiku, millisele aspektile valitud teema raames keskendutakse ning millise eesmärgini soovitakse jõuda. Koos juhendajaga sõnastatakse korrektne uurimisküsimus ja püstitatakse hüpotees.
9. Õpilane viib uurimuse läbi juhendaja näpunäidete järgi. Juhendaja jälgib õpilase tööd ja tutvub õpilase uurimuse tulemustega ning vajadusel teeb parandused.
10. Koos õpilasega vormistatakse uurimistulemuste põhjal järeldused, tulemuste tõlgendused ja kokkuvõte.
11. Juhendaja tutvub õpilase vormistatud uurimistööga ja vajadusel teeb täiendavaid parandusi.
12. Juhul kui uurimistöös esineb olulisi puudusi (probleemi käsitus vajab edasiarendamist, esineb jämedaid terminoloogilisi vigu, autoriõiguste rikkumisi, plagiaati jne), võib juhendaja õpilast kaitsmisele mitte lubada.
13. Juhendaja leiab õpilase uurimistööle ainespetsialistist retsensendi ja edastab uurimistöö retsensendile vähemalt 2 nädalat enne töö kaitsmist.
14. Kui juhendaja on lubanud õpilase uurimistöö kaitsmisele (allkirjastanud õpilase annotatsiooni), siis sellega ta on väljendanud, et töö vastab Vändra Gümnaasiumis kehtivatele õpilasuurimuse koostamise nõuetele ja soovib lugeda töö edukalt sooritatuks.

15. Juhendaja esitab töö kohta hindamiskomisjonile oma kirjaliku arvamuse ja hinnangu õpilase koostööle. Juhendaja pädevusse ei kuulu töö hindamine (vt VG õpilasuurimuse koostamise juhend, lisa 10 „Juhendaja annotatsioon“).
16. Juhendaja vaatab üle ja annab täiendavaid soovitusi kursusel valminud õpilase kaitsekõnele.
17. Õpilasel mõjuvatel põhjustel esitamata jäänud uurimistöö korral vormistab juhendaja õpilase kohta teate, kus näitab ära põhjused, miks uurimistööd ei saa kaitsta õigeaegselt. Juhendaja esitab hindamiskomisjonile mõeldud teate loovtööde koordinaatorile üks nädal enne ettenähtud kaitsmist.

8.2. Praktilise töö läbiviimise kord Väandra Gümnaasiumis (<https://goo.gl/cjrOSo>)

Praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames loodud teos, õpilasfirma, tehnoloogiline lahendus, õppematerjal või projekt ja selle kirjalik kokkuvõte. Kirjalik kokkuvõte avab praktilise töö tausta, lähtealused ja eesmärgid ning kirjeldab kontseptuaalset lahendust, töö aktuaalsust, tööprotsessi ja töö tulemust. Kooli õppekavas võib piiritleda, milliseid praktilisi töid selles koolis ette valmistada saab (HT määrus nr 62, §1 p 2., 2011). Märkus: Praktilisel tööl võib olla üks või mitu õpilasautorit, kelle panus töösse on selgelt näidatud ja eristatav. Kõik autorid peavad osalema praktilise töö esitlemisel.

Juhend õpilasele

1. Praktilise töö kirjaliku kokkuvõtte koostamine toimub kursuse „Uurimistöö alused” raames.
2. Õpilane valib õppeaine ja teemavaldkonna, milles ta planeerib praktilise töö teostada. („Uurimistöö alused” 7. tund)
3. Õpilane valib oktoobrikuu jooksul õppekavast lähtuva teema- või tegevusvaldkonna, milles ta planeerib praktilist tööd läbi viia õpetajate esitatud nimekirjast või omapoolsest huvist lähtuvalt.
4. Õpilase valitud juhendaja ei pea olema oma kooli õpetaja, kuid peab olema pedagoogilise kõrgharidusega ning pädev praktilise töö juhendamiseks.
5. Õpilane koostab esialgse töö- ja ajakava oma praktilise töö läbiviimiseks. (7.-8. tund)
6. Kui kava on kursusel heaks kiidetud, siis pöördub õpilane juhendaja poole ning täpsustab koos juhendajaga praktilise töö tegevused ja ajakava.
7. Õpilane teostab ja vormistab nõuetekohase praktilise töö õppeaasta jooksul õpetaja/juhendaja juhendamisel.
8. Praktiline töö koolisisese üritusena tuleb õpilasel eelnevalt, vähemalt üks kuu enne ürituse toimumist, kokku leppida uurimistööde koordinaatoriga ja kooli juhtkonnaga, esitades ürituse toimumise täpse päevaplaani.
9. Õpilane võib praktilise töö teostada individuaalselt, paaris- või rühmatööna (rühma suuruseks 3 õpilast). Rühmatöö puhul peab iga õpilase panus töösse olema selgelt näidatud ja eristatav. Kõik autorid peavad osalema praktilise töö esitlemisel.

10. Õpilane ja juhendaja arutavad läbi praktilise töö teostamise võimalused ja väljundi ning kinnitavad omavahelise kirjaliku kokkuleppe. Allkirjastatud dokument „Gümnaasiumi uurimistöö või praktilise töö teema ja juhendaja valiku kinnitus“ esitatakse uurimistööde koordinaatorile oktoobri kuu jooksul.
11. Juhendaja ja teema (valdkond) valik kinnitatakse uurimistööde koordinaatori juures I trimestril, oktoobrikuu viimasel nädalal.
12. Õpilane koostab esialgse töö- ja ajakava oma praktilise töö ettevalmistamiseks ja läbiviimiseks kursuse „Uurimistöö alused“ tunnis. (7.-8. tund)
13. Kui kava on koostatud, pöördub õpilane aineõpetajast juhendaja poole ning täpsustab koos juhendajaga töö- ja ajakava ning kinnitab selle allkirjaga.
14. Töö- ja ajakava olemasolu ja sellest kinnipidamise eest vastutab õpilane.
15. Õpilane võib koostada oma praktilise töö teostamise etappide kohta mapi, mis sisaldab ajakava, kirjeldusi töö erinevate etappide kohta, fotomaterjali jms.
16. Õpilane vormistab mapi materjalide põhjal praktilise töö nõuetekohase kirjaliku kokkuvõtte, mis koosneb järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus (oma töö eesmärgid ja valiku põhjendus), teooriaosa, töö käik (töö etappide kirjeldus), kokkuvõte, resüme, kasutatud kirjanduse loetelu ja vajadusel lisad (vt nõudeid „Vändra Gümnaasiumi õpilasuurimise koostamise juhend“).
17. Õpilane esitab valmis töö, mis koosneb praktilisest tööst (ese, teos vms) ja kirjalikust osast ehk kokkuvõttest, juhendajale õigeaegselt (kaks nädalat enne kaitsmist).
18. Õpilane esitab oma töö kohta annotatsiooni (vt VG õpilasuurimise koostamise juhend, lisa 9), mille täidab eraldi väljatrükitud lehel etteantud blanketi kohaselt. Annotatsioon esitatakse uurimistööde koordinaatorile samaaegselt valminud töö esitamisega.
19. Õpilane esitab oma valmis praktilise töö kokkuvõtte (kirjaliku osa) hindamiskomisjonile elektrooniliselt. Oma valmis töö kirjalik osa tuleb õpilasel saata juhendaja ja uurimistööde koordinaatori e-mailile, kaks nädalat enne töö kaitsmist.
20. Praktiline töö eseme või mõne muu taaie näol tuleb tuua kooli ja esitada ülevaatamiseks hindamiskomisjonile. Praktilist tööd eseme kujul esitletakse kaitsmise päeval (või kokkuleppel ka kaitsmisele eelneva nädala jooksul).
21. Esitatud praktiline töö on hoiul kuni kaitsmispäevani kooli sekretäri kabinetis ja sellega saab tutvuda koha peal.
22. Õppeaasta sees toimuva ürituse korraldamisel on võimalik õpilasel oma praktilist tööd esitleda vastaval üritusel, kus viibivad ka hindamiskomisjoni liikmed, ja kaitsta seda koos kirjaliku osaga õppeaasta lõpus, ettenähtud ajal.
23. Õpilasel on kohustus retsenseerida ja anda hinnang kaasõpilase tööle (vt VG õpilasuurimise koostamise juhend, lisa 8) etteantud kava kohaselt ja esitada (hiljemalt üks nädal enne retsenseeritava töö kaitsmist) retsensioon uurimistööde koordinaatorile elektrooniliselt või eraldi väljatrükitud lehel.
24. Õpilane koostab praktilise töö kaitsekõne ja esitluse kaitsmisel esitamiseks.
25. Praktilise töö kaitsmisele lubatakse õpilane, kui ta on ettenähtud ajaks (kaks nädalat enne kaitsmist) esitanud juhendajale ja uurimistööde koordinaatorile oma praktilise töö

koos kirjaliku kokkuvõttega ning juhendaja nõusolekuga, mille kinnitus on õpilase kirjalikult vormistatud annotatsioonil (vt VG õpilasuurimuse koostamise juhend, lisa 9).

26. Praktiliste tööde esitlemine (kaitsmine) toimub hindamiskomisjoni ees maikuus või projektis osalenud õpilastel vastava kooli ürituse või projekti toimumise ajal.

Juhend juhendajale

1. Õpilase praktilise töö vastutav juhendaja on kooli töötaja või juhendamiseks pädev inimene väljastpoolt kooli (HT määrus nr 62, §3 p 4), kes omab pedagoogilist kõrgharidust.
2. Ühel juhendajal saab olla kuni 3 juhendatavat või 3 rühma (erisused kokkuleppel juhendajaga).
3. Kõik õpetajad esitavad ettenähtud tähtajaks kooli juhtkonnale uurimistöde teemavaldkonnad või praktilise töö või ürituse teemavaldkonna, mida nad on kompetentsed juhendama.
4. Kui õpilane on valinud, õpetajate esitatud nimekirjast või omapoolsest huvist lähtuvalt, praktilise töö teemavaldkonna, siis tutvub juhendaja õpilase koostatud esialgse töö- ja ajakavaga.
5. Koos õpilasega täpsustab juhendaja praktilise töö teostamise võimalikkust ja aega.
6. Õpilane ja juhendaja arutavad läbi praktilise töö tegemise ja väljundi ning kinnitavad kirjaliku kokkuleppe. Allkirjastatud dokument „Gümnaasiumi uurimistöe või praktilise töö teema ja juhendaja valiku kinnitus“ esitatakse uurimistöde koordinaatorile.
7. Juhendaja ja teema (valdkond) valik kinnitatakse uurimistöde koordinaatori juures oktoobrikuu jooksul.
8. Juhendaja soovib õpilasele teemakohast kirjandust, annab praktilisi nõuandeid töö teostamiseks ja aitab õpilasel koostada materjale, mis kajastaksid praktilise töö teostamise erinevaid etappe ning mida kasutatakse hiljem töö kaitsmisel ja hindamisel.
9. Õpilane viib praktilise töö läbi juhendaja soovitude järgi kooskõlastatud ajagraafiku alusel. Juhendaja tutvub õpilase erinevate tööetappide ja tulemustega ning vajadusel teeb ettepanekuid.
10. Juhendaja jälgib ajakavast kinnipidamist ja õpilase tööprotsessi, rühmatöö puhul suunab rühmaliikmete tööjaotust.
11. Juhendaja aitab vormistada praktilise töö kirjalikku kokkuvõtet, mis koosneb teooriaosast, töö käigu kirjeldusest ja tulemuste kajastamisest, kokkuvõttest ning resümeeist. Jälgib vormistamise puhul VG uurimistöe juhendi nõuetest kinnipidamist.
12. Praktilist tööd võib teostada ja esitleda kogu õppeaasta jooksul (nt. üritus), kus viibivad ka hindamiskomisjoni liikmed. Praktilise töö esitlemine koos kirjaliku osaga toimub hindamiskomisjoni ees ettenähtud ajal.
13. Juhul kui praktilises töös esineb olulisi puudusi (esineb jämedaid tehnoloogilisi või terminoloogilisi vigu, autoriõiguste rikkumisi, plagiaati jne), võib juhendaja õpilast kaitsmisele mitte lubada.

14. Juhendaja leiab õpilase praktilisele tööle ainespetsialistist retsensendi ja vastutab õpilase töö edastamise eest retsensendile, vähemalt 2 nädalat enne töö kaitsmist.
15. Kui juhendaja on lubanud õpilase praktilise töö kaitsmisele (allkirjastanud õpilase annotatsiooni), siis sellega ta on väljendanud, et töö vastab Vändra Gümnaasiumis kehtivatele praktilise töö koostamise nõuetele ja soovib lugeda töö edukalt sooritatuks.
16. Juhendaja esitab töö kohta hindamiskomisjonile oma kirjaliku arvamuse ja hinnangu õpilase koostööle. Juhendaja pädevusse ei kuulu töö hindamine (vt VG õpilasuuringu koostamise juhend, lisa 10 „Juhendaja annotatsioon“).
17. Juhendaja vaatab üle ja annab täiendavaid soovitusi kursusel valminud õpilase kaitsekõnele.
18. Õpilasel mõjuvatel põhjustel esitamata jäänud praktilise töö korral vormistab juhendaja õpilase kohta teate, kus näitab ära põhjused, miks praktilist tööd ei saa kaitsta õigeaegselt. Juhendaja esitab hindamiskomisjonile mõeldud teate loovtööde koordinaatorile üks nädal enne ettenähtud kaitsmist.

9. ÕPILASE ARENGU TOETAMISE JA HINDAMISE KORRALDUS PÕHIKOOLIASTMES (Õppekava muudetud 11.09.18)

Vändra Gümnaasiumi „Õpilase arengu toetamise ja hindamise korralduse” aluseks I – III kooliastmes on „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” (lühend PGS) ning „Põhikooli riiklik õppekava” (lühend PRÕK). Õpilase arengu toetamise ja hindamise korralduse eesmärgiks on õpetajate, õpilaste ja vanemate jagatud arusaam õpilaste arengu toetamise ja hindamise olemusest ja korraldusest. Sellega tagame õpilaste optimaalse arengu enastjuhtivaks inimeseks ning õpetajatele ja vanematele tagasiside ning rahulolu arengu ja hindamisega.

9.1. Õpilase arengu toetamise alused

Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt. Õpilase võimete ja annete arendamiseks tuleb koolis selgitada välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada vajaduse korral diferentseeritud õpet. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde (PGS § 37 lg 1).

Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguestlust, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides (PGS § 37 lg 3).

Õpilase arengu toetamiseks kasutatakse I kooliastmes õppe kestel õppimist toetavat hindamist, mis keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega.

9.2. Õpilase hindamise alused

Hindamise eesmärgiks on:

- ✓ toetada õpilase arengut;

- ✓ anda tagasisidet õpilase õppeedukuse ja arengu kohta;
- ✓ innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- ✓ suunata õpilase enesehinnangu kujunemist ja toetada teda edasise haridustee valikul;
- ✓ suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- ✓ anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning põhikooli lõpetamise otsuse tegemiseks (PRÕK § 19 lg 1).

Kujundava hindamisena (edaspidi: õppimist toetav hindamine) mõistetakse õppimist toetavat hindamist s.t 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. Õppimist toetav 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 (PRÕK § 20 lg 1).

Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.

Hinnatakse õppekava väljundeid: teadmisi ja oskusi, mida on vastavalt ainekavale õpitud ja kinnistatud.

Õpilase teadmisi ja oskusi hindab klassi- või aineõpetaja. Õppimist toetava hindamise puhul võivad anda hinnangu lisaks ka lapsevanem ja õpilane.

Teadmisi ja oskusi hinnatakse õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel vastavalt Väandra Gümnaasiumi põhikooli õppekavas esitatud nõuetele.

I kooliastmes kasutatakse õpilaste hindamisel kirjeldavat sõnalist hinnangut, millel puudub numbriline ekvivalent.

II kooliastme 4. ja 5. klassis kasutatakse põhiainetes sõnalisi hinnanguid koos numbrilise hindamisega viie palli süsteemis, oskusainetes kasutatakse sõnalisi hinnanguid.

6. klassis ning III kooliastme õpilaste ainealaseid teadmisi, oskusi ja vilumusi hinnatakse viie palli süsteemis:

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

- ✓ hindegas „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus;
- ✓ hindegas „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus;
- ✓ hindegas „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub (PRÕK § 21 lg 2).

Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegas „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegas „4” 75–89%, hindegas „3” 50–74%, hindegas „2” 20–49% ning hindegas „1” 0–19% (PRÕK § 21 lg 3).

Majandusõppes ja karjääriõpetuses antakse hinnang jooksvate hinnetena „arvestatud” või „mittearvestatud”, millest trimestri lõpus kujunevad numbrilised hinded viie palli süsteemis vastavalt arvestatud töödele.

Kõik trimestri jooksul saadud hinded on võrdse kaaluga.

Hindamisel kasutatakse mitmekesiseid hindamismeetodeid (nii suulisi kui kirjalikke, projektitööd, esitlusi jt) ja õpetaja peab vältima ainult kirjalikke või ainult suulisi hinnanguid.

Tervisest tingitud erivajadustega õpilaste hindamisel arvestatakse raviarsti määratud ettekirjutusi ja õpilaste osavõttu tundidest. Nt kehalises kasvatuses hinnatakse õpilase teadmisi spordist, liikumisest, kehaliste harjutuste sooritamisest ning õpetaja antud eriülesannete täitmist (nt osalemine spordikohtunikutöös, loovülesanne jne).

Kontrolltöö on õppeveerandi või kursuse õpitulemuste omandamist kontrolliv kirjalik töö. (Tervisekaitse nõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele § 3 lg 4) Ühes õppepäevas tohib läbi viia ühe õpitulemuste omandamist kontrolliva kirjaliku töö, kui osapooled ei lepi kokku teisiti. Kontrolltöö hõlmab rohkem kui kahe tunni materjali, peatüki või aineosa õpitulemuste kontrolli, kuid mitte rohkem kui $\frac{1}{3}$ trimestri õppematerjali mahust.

Kontrolltöö toimumise ajast teatatakse õpilastele vähemalt viis õppepäeva enne kontrolltöö toimumist. Õppenädalas võib läbi viia kuni kolm kontrolltööd. (Tervisekaitse nõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele § 10 lg 3 ja 4).

Tunnikontrolle võib teha ja koduseid ülesandeid kontrollida igas tunnis nii suuliselt kui kirjalikult, kui on õpilasi sellest päev varem teavitatud. Tunnikontroll hõlmab kuni kahe eelneva tunni materjali, peatüki või aineosa õpitulemuste kontrolli.

Õpitulemust kontrollivate kirjalike tööde aeg kavandatakse kooskõlastatult õpilastega ja teiste ainete õpetajatega. Kavandatud kontrolltöö aeg fikseeritakse e-koolis. Õpetaja, kes esimesena selleks päevaks fikseeris oma aines töö, saab õiguse selle läbiviimiseks.

Kui hindelise töö tegemisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, võib töö tulemust hinnata hindega „nõrk” võimalusega töö uuesti sooritada. Kõrvalise abi kasutamist ja mahakirjutamist arvestatakse käitumise hindamisel.

9.3. Hinnetest teavitamine

Kool teavitab oma kodulehel õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest kooli kodukorras („Vändra Gümnaasiumi kodukord”, punkt 61).

Õpilase hindamise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele klassi- või aineõpetaja õppeaasta ja trimestri algul.

Klassijuhataja teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest e-kooli kaudu. Lapsevanema soovil teavitatakse teda lapse hinnetest paber kandjal klassitunnistuse või hinnete lehe kaudu.

Õpilase hinded kantakse e-kooli päevikusse hiljemalt kümne tööpäeva jooksul pärast suulist või kirjaliku töö sooritamist, kui õpetaja pole teada andnud teisiti.

9.4. Hinnete parandamine ja järelevastamine

Õpilasele antakse aineõpetaja nõusoleku korral võimalus hinde parandamiseks, kui tema suulist vastust, kirjalikku või praktilist tööd on hinnatud hindega „rahuldav” või „hea”, kirjalikud tööd vastavalt järelevastamise korrale „ Kirjalike tööde järelevastamise korraldamine Vändra Gümnaasiumis”.

Kui suulist vastust, kirjalikku või praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud välja panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks vastavalt järelevastamise korrale. „ Kirjalike tööde järelevastamise korraldamine Vändra Gümnaasiumis” .

Suuliste vastuste ja praktiliste tegevuste järelevastamine toimub õpetaja konsultatsiooitunnis või aineõpetajaga kokkuleppel.

Märge „T” e-koolis tähistab tegemata tööd või hindelist ülesannet, mille õpilane on kohustatud ära vastama. Kui õpilane puudub tunnist, milles hinnatakse klassi või õpilaste teadmisi, märgitakse samal päeval e-kooli õpilase hinde koha peale „T”. Kui selgub, et õpilane puudus tunnist põhjusega, võib „T” kohe asendada hindega „1”. Kui õpilane puudus muudel asjaoludel, asendatakse „T” täht järeltöö eest saadud hindega või hindega „1” järelevastamise tähtaegade möödumisel, kui õpilane ei ole järelevastamise võimalust kasutanud.

Järeltööd hinnatakse vastavalt hindamise korras kehtestatud korrale, vt punkt 5.28. Hinde parandamisel saadud või järeltööde eest saadud hinded on samaväärsed/võrdsed esimesel vastamisel saadud hinnetega. Hinde väärtus ei sõltu sellest, kas tegemist on esimesel katsel saadud hindega või mitmendal korral saadud järeltöö või -vastamise hindega.

Kui põhikooli õpilasele on määratud kohustuslik tugiõppes õppimine ja ta on sooritanud talle ettenähtud õppeülesanded „rahuldavaks”, „heaks” või „väga heaks”, siis hinnatakse tema „puudulik” või „nõrk” trimestrihinne „rahuldavaks”, „heaks” või „väga heaks”, vastavalt saadud hindele. Vastasel juhul määratakse õpilasele individuaalne õppekava.

Põhikoolis hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt trimestri-, poolaasta ja aastahinnetena.

Kokkuvõttev trimestrihinne pannakse vähemalt kolme hinde alusel, aastahinne moodustub trimestrite hinnete keskmisest.

Õppeaines, mida õpetatakse 0,5 ainetundi nädalas (17 tundi õppeaastas), pannakse kokkuvõttev hinne välja poolaastahindena. Õppeaines, mida õpetatakse üks tund nädalas (35 tundi õppeaastas), pannakse kokkuvõttev hinne välja iga trimestri lõpus.

Kokkuvõtivate hinnete panemisel kasutab õpetaja aritmeetilist keskmist ja hindab õpilase kasuks. Juhul, kui trimestri jooksvate hinnete hulgas on hindeid „puudulik” või „nõrk”, võib õpetaja kokkuvõtva hinde panemisel aritmeetilist keskmist mitte arvestada ja nõuda hinnete „puudulik” või „nõrk” likvideerimist positiivsema hinde saamiseks.

Kui õppeperioodi keskel on õppeaine trimestri- või poolaastahinne või -hinnang jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused hindele „nõrk” või antakse tulemustele samaväärne sõnaline hinnang.

Õpilasele, kelle trimestri- või poolaastahinne on „puudulik” või „nõrk”, kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem, nt tugiõpe, logopeediline abi, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused (PRÕK § 22 lg 7).

9.5. Käitumise ja hoolsuse hindamine

Käitumise hindamise aluseks on „ Vändra Gümnaasiumi kodukord” ja selle täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis.

Aineõpetajad annavad tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta e-koolis iga hindamisperioodi lõpus. Klassijuhataja arvamusel on otsustav kaal käitumishinde määramisel. Käitumise ja hoolsuse hinnang ei kajasta teadmisi.

Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.

Õpilase käitumise ja hoolsuse kohta antakse õpilasele ja tema vanematele sisulist tagasisidet arenguestlustel ning trimestrite ja õppeaasta lõpus tunnistusel.

9.6. Hinde vaidlustamine

Õpilasel on õigus küsida selgitusi enda hinnete kohta, pöördudes esmalt aineõpetaja või vajadusel klassijuhataja poole.

Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada 10 tööpäeva jooksul hinde teadasaamise päevast, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjenduse ja kirjaliku töö puhul koos vaidlusaluse tööga.

Kooli direktor teeb otsuse seitsme tööpäeva jooksul ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

10. ÕPILASE ARENGU TOETAMISE JA HINDAMISE KORRALDUS GÜMNAASIUMIASTMES

Vändra Gümnaasiumi „Õpilase arengu toetamise ja hindamise korralduse” aluseks IV kooliastmes on „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” (lühend PGS) ning „Gümnaasiumi riiklik õppekava” (lühend GRÕK).

10.1. Õppe- ja kasvatuseesmärgid gümnaasiumis

Gümnaasiumil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Gümnaasiumi ülesanne on noore ettevalmistamine toimimiseks loova, mitmekülgse, sotsiaalselt küpse, usaldusväärse ning oma eesmärgi teadvustava ja saavutada oskava isiksusena erinevates eluvaldkondades: partnerina isiklikus elus, oma kultuuri kandja ja edendajana, tööturul erinevates ametites ja rollides ning oma ühiskonna ja looduskeskkonna jätkusuutlikkuse eest vastutava kodanikuna (GRÕK § 3 lg 1). Gümnaasiumis on õpetuse ja kasvatuse põhitaotlus, et õpilased leiaksid endale huvi- ja võimetekohase tegevusvaldkonna, millega siduda enda edasine haridustee. Gümnaasiumi ülesanne on luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta õpiteed kõrgkoolis või kutseõppeasutuses (GRÕK § 3 lg 2).

10.2. Õpilase hindamise alused

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

Hindamisel kasutatakse mitmesuguseid meetodeid, hindamisvahendeid ja -viise.

Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa (GRÕK § 15 lg 2).

Hindamise eesmärk on toetada õpilase arengut, st

- ✓ anda tagasisidet õpilase arengu kohta;
- ✓ innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- ✓ suunata õpilase enesehinnangu kujunemist;
- ✓ suunata õpilast edasise haridustee valikule;
- ✓ suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- ✓ anda alus otsuse tegemiseks kursuse läbimise ning gümnaasiumi lõpetamise kohta (GRÕK § 15 lg 1).

IV kooliastmes kasutatakse numbrilist ja/või kujundavat hindamist.

Kujundava hindamisena ehk õppimist toetava 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 edasisele õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja teed. Kujundav hindamine keskendub 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 (GRÕK § 16 lg 1).

Õpilase teadmisi ja oskusi hindab aineõpetaja. Õpilane kaasatakse hindamise protsessi, arendades sellega tema oskust eesmärke seada ning oma õppimist eesmärkide alusel hinnata. Õppimist toetava hindamise puhul võivad anda hinnangu lisaks ka lapsevanem ja õpilane.

Teadmisi ja oskusi hinnatakse õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel vastavalt Vändra Gümnaasiumi gümnaasiumi õppekavale.

Aineõpetaja teavitab iga kursuse alguses õpilasi hindamise korraldusest ja sellest, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtivatele hinnetele. Õpilase hinded märgitakse e-kooli päevikusse.

Õpilase teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas õppekavas toodud oodatavate tulemustega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes. Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi väljendatakse numbriliste hinnetega viie palli süsteemis (GRÕK § 17 lg 1).

Hindamisel viie palli süsteemis:

- ✓ hindegaga „5” ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid;
- ✓ hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
- ✓ hindegaga „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, kuid esineb puudusi ja vigu;
- ✓ hindegaga „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi; ✓ hindegaga „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemustes esineb olulisi puudusi ja areng puudub (GRÕK § 17 lg 2).

Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegaga „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest

võimalikust punktide arvust, hindega „4” 75–89%, hindega „3” 50–74%, hindega „2” 20–49% ning hindega „1” 0–19% (GRÕK § 17 lg 3).

Märge „T” e-koolis tähistab tegemata tööd või hindelist ülesannet, mille õpilane on kohustatud ära vastama. Kui õpilane puudub tunnist, milles hinnatakse klassi või õpilaste teadmisi, märgitakse samal päeval e-kooli õpilase hinde koha peale „T”. Kui selgub, et õpilane puudus tunnist põhjuseta, võib „T” kohe asendada hindega „1”. Kui õpilane puudus muudel asjaoludel, asendatakse „T” täht järeltöö eest saadud hindega või hindega „1” järelevastamise tähtaegade möödumisel, kui õpilane ei ole järelevastamise võimalust kasutanud.

Valikkursuste hindamisel võib kasutada hindeid „arvestatud” ja „mittearvestatud”, neid hinnanguid ei teisendata viie palli süsteemi ning hinnangute osas on eelnevalt kokku lepitud ja vastav kord on sätestatud kooli õppekavas.

Ühes õppepäevas tohib läbi viia kuni kaks õpitulemuste omandamist kontrollivat hindelist kirjalikku tööd, kui osapooled ei lepi kokku teisiti.

Kontrolltöö on õppeveerandi või kursuse õpitulemuste omandamist kontrolliv kirjalik töö. (Tervisekaitse nõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele § 3 lg 4). Kontrolltöö hõlmab rohkem kui kahe tunni materjali, peatüki või aineosa õpitulemuste kontrolli, kuid mitte rohkem kui 1/3 kursuse õppematerjali mahust. Tunnikontroll hõlmab kuni kahe eelneva tunni materjali, peatüki või aineosa õpitulemuste kontrolli ja sellist teadmiste kontrolli võib teha igas ainetunnis, kui on õpilasi sellest päev varem teavitatud.

Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine õpilase poolt, võib sellele vastavat suulist vastust (esitust), kirjalikku tööd, praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindega „nõrk” (GRÕK § 17 lg 4).

10.3. Hinnetest teavitamine, hinnete parandamine ja järelevastamine

Õpilase hindamise põhimõtteid ja järelevastamise korda tutvustab õpilastele klassijuhataja õppeaasta algul ja/või aineõpetaja ainekursuse algul. Õpetaja selgitab õpilastele, mida ja millal hinnatakse, milliseid hindamisvõtteid kasutatakse ja millised on hindamise kriteeriumid.

Õpilasi teavitatakse hinnetest e-kooli päeviku kaudu hiljemalt kümne tööpäeva jooksul pärast suulise või kirjaliku töö sooritamist, kui õpetaja ei ole teada andnud teisiti.

Kui õpilase suulist vastust, kirjalikku või praktilist tööd on hinnatud hindega „rahuldav” või „hea”, võib talle aineõpetaja nõusolekul anda võimaluse seda hinnet parandada lähtudes „ Kirjalike tööde järelevastamise korraldamine Vändra Gümnaasiumis” korrast.

10. ja 11. klassis saadud kursusehindeid saab parandada järgnevatel õppeaastatel, kui õppenõukogu peab seda põhjendatuks.

Kui kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust on hinnatud hindega „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks. Järelevastamise ja järeltööde sooritamise kord sätestatakse kooli õppekavas (GRÕK § 17, lg 5).

Kui õpilase kirjalikku tööd on hinnatud hindegaga „puudulik” või „nõrk”, on tal võimalik sooritada järeltöö vastavalt „ Kirjalike tööde järelevastamise korraldamine Vändra Gümnaasiumis” korrale. Praktilist tööd või suulist vastust saab järele vastata aineõpetaja konsultatsioonitunnis või kokkuleppel õpetajaga mõnel muul sobival ajal.

Kui gümnaasiumiastme õpilane on puudunud kontrolltöö sooritamise päeval põhjusega, hinnatakse tema tegemata töö hindegaga „nõrk” ja õpilasel on võimalik see töö järele vastata ainult aineõpetaja nõusolekul.

Kui kursusehinne on jäänud välja panemata või hinnatud hindegaga „puudulik” või „nõrk”, võib aineõpetaja koostada õpilasele tema soovil selle kursuse ulatuses täiendava õppeplaani. Õppeplaani märgitakse antud kursuse teemad, õpilasega kokkusaamise ajad ja hinnatavad õpitulemused. Õpe tuleb läbida konsultatsioonitundides õpetaja poolt määratud tähtajaks või järgmise kursuse toimumise vältel.

10.4. Kokkuvõttev hindamine gümnaasiumis

Gümnaasiumiastmes hinnatakse õpilase õpitulemusi vastavas õppeaines kokkuvõtvalt kursusehindegaga ja kooliastmehindegaga.

Kursusehinne (kursuse maht 35 tundi) pannakse välja kursusel saadud hinnete alusel. Kõik kursuse jooksul saadud hinded on võrdse kaaluga. Kokkuvõtivate hinnete panemisel kasutab õpetaja aritmeetilist keskmist ja hindab õpilase kasuks. Juhul, kui kursuse jooksvate hinnete hulgas on hindeid „puudulik” või „nõrk”, võib õpetaja kokkuvõtva hinde panemisel aritmeetilist keskmist mitte arvestada ja nõuda hinnete „puudulik” või „nõrk” likvideerimist positiivsema hinde saamiseks.

Kui õppeaine kursusehinne on sõltumata põhjusest jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata ja/või ei ole sooritanud täiendavat õpet õppeplaani alusel, siis loetakse antud aines omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk”.

Kooliastmehinne on gümnaasiumis õppeaine kokkuvõttev hinne, mis pannakse välja õppeaine kõikide kursusehinnete alusel. Kooliastmehinded pannakse 12. klassis välja enne eksamiperioodi algust.

10.5. Hinnete vaidlustamine

Õpilasel on õigus küsida selgitusi enda hinnete kohta, pöördudes esmalt aineõpetaja või vajadusel klassijuhataja poole.

Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada 10 tööpäeva jooksul hinde teadasaamise päevast, esitades kooli direktorile kirjalikult vastava taotluse koos põhjenduse ja kirjaliku töö puhul koos vaidlustaluse tööga.

Kooli direktor teeb otsuse seitsme tööpäeva jooksul ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

11. ÕPILASTE JUHENDAMISE JA HARIDUSELIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE ÕPPEKORRALDUSE PÕHIMÕTTED, TUGITEENUSTE RAKENDAMISE KORD

Vändra Gümnaasiumi õppe- ja kasvatustöö eesmärgiks on luua igale õpilasele võimalus saada oma võimetele vastav hea haridus.

Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis, selgitavad välja õpilase individuaalsed õpivajadused ning kohandavad õpet ja õppemeetodeid õpilase vajaduste kohaselt.

Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Õpilasele tagatakse vajadusel logopeedi, psühholoogi, abiõpetaja, tugiisiku ja sotsiaalpedagoogi teenus, tema arengu toetamiseks korraldatakse vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus.

Haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel kasutatakse pedagoogilis-psühholoogilist hindamist, õpilase meditsiinilisi ja logopeedilisi uuringuid. Andekate õpilaste väljaselgitamisel lähtutakse väga heade tulemuste saavutamisest maakonna või üleriigilistel aineolümpiaadidel, konkurssidel või võistlustel .

Direktor määrab koolis isiku, kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilaste õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajate vahel. Haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineeri toetab ja juhendab õpetajat haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel ning teeb õpetajatele, vanematele ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või täiendavate uuringute läbiviimiseks.

Koolis töötab tugivõrgustiku töögrupp, kuhu kuuluvad põhiliikmetena haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineeri, logopeed, psühholoog, sotsiaalpedagoog, õpiabi õpetaja ja direktor. Vajadusel kaasatakse ka koolipidaja esindaja ja noorsoopolitsei.

3 pikapäevarühma – 1 rühm I klassi õpilastele ja 1 rühm II ja IV klassi õpilastele ja 1 rühm III klassi õpilastele.

I – II kooliastme õpilased saavad õpiabi vastavalt vajadusele.

I – III kooliastme õpilastel on võimalus saada logopeedilist õpiabi kõneravi tundides.

Koolis toimuvad iganädalased ainealased konsultatsioonid kõikide kooliastmete õpilastele kõikides õppeainetes.

Tugiõpet osutavad aineõpetajad konsultatsioonitundides. Õpetajate konsultatsioonitundide ajad ja ruumid on kirjas kooli koduleheküljel ning õpetajate ja õpilaste teadete tahvlil.

Tugiõpe on kohustuslik ning on määratud õpilastele, kelle eelneva trimestri kokkuvõttev hinne on “puudulik” või “nõrk”. Need õpilased osalevad aineõpetaja konsultatsioonitundides õppides omandamata teemasid, mille tulemusena saab õpilane hindelise hinnangu, et parandada eelneva trimestri mitterahuldav hinne positiivseks hindeks.

Koolis on võimalik õpilastele õpiabi osutamiseks rakendada individuaalõpet ja koduõpet. Lisaks võimalus õppida väikeklassi tingimustel. Individuaalõppe ja koduõppe rakendamise kord kinnitatakse õppenõukogu poolt.

Andekate õpilaste arengu toetamiseks pakub kool järgmisi tugiteenuseid:

- ✓ individuaalsed õpiülesanded ja nõustamine / individuaalne õppekava
- ✓ ettevalmistus olümpiaadideks, õpilasvõistlusteks
- ✓ aineõpetus tasemegruppides
- ✓ osalemine projektides
- ✓ TÜ Teaduskooli kursuste läbimine
- ✓ huviringid
- ✓ õppekäigud

12. GÜMNAASIUMI LÕPETAMISE KORRALDUS

Gümnaasiumi lõpetamise korra aluseks „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” ning „Gümnaasiumi riiklik õppekava.”

Gümnaasiumi lõputunnistuse annab Vändra Gümnaasium õpilasele:

- ✓ kelle kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad või valikkursuste puhul rahuldavad või arvestatud;
- ✓ kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega õppeaine kohustuslikule mahule vastavad eesti keele, matemaatika ja võõrkeele riigieksamid;
- ✓ kes on sooritanud vähemalt rahuldavale tulemusele kooli õppekavas sätestatud õppesuunast tulenevat ainevaldkonda või ainevaldkondi ning sotsiaal- ja loodusvaldkonda hõlmava gümnaasiumi koolieksami; ✓ kes on sooritanud gümnaasiumi jooksul õpilasuurimuse või praktilise töö.

13. KARJÄÄRIÕPPE JA NÕUSTAMISE KORRALDAMINE

Karjäärinõustamisega aidatakse õpilasel arendada teadlikust iseendast, omandada teadmisi töömaailmast, elukutsetest ja õppimisvõimalustest ning kujundada hoiakuid ja toimetulekuoskusi, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist, karjäärioskuste tegemist ja eneseteostust.

Karjääriõpetuse peateemadeks on:

- ✓ enesetundmine ja selle tähtsus karjääriplaneerimisel;

- ✓ õppimisvõimaluste ja töömaailma tundmaõppimine; ✓ karjääri planeerimine ja otsustamine.

Koolis kuuluvad karjääriteenuste süsteemi:

- ✓ erinevate õppimisvõimaluste tutvustamine karjääripäeval või nädalal samuti ainetundides ja klassijuhatajatundides;
- ✓ läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ sisu ja eesmärgid arvestatakse kooli õpikeskkonna kujundamisel. Sellest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi aineteüleseid, klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte;
- ✓ silmaringi laiendamine läbi vastavate messide (näiteks Teeviit, Noor meister jm);
- ✓ koostöö ülikoolidega;
- ✓ spetsialistide juhendamisel kutsesobivustestide täitmine, õpiplaani koostamine ning rollimängud.

Karjääriteenistuse hulka kuulub ka karjääri- ja tööteemalise kirjanduse soovitamine ning kataloogide tutvustamine õppeasutuste kohta, kus on võimalik jätkata õpinguid peale põhikooli või gümnaasiumi või kus saab õppida õppekavaväliselt.

Karjääriplaneerimist toetab maakondlik Rajaleida Keskus (www.rajaleidja.ee).

Karjääriplaneerimisel kasutatakse koolis nii individuaalseid kui ka grupinõustamisi. Individuaalnõustamisel osaleb lisaks õpilasele soovi korral ka lapsevanem. Vajadusel lepatakse kokku korduskohtumine. Grupinõustamisel osaleb grupp/klass. Grupinõustamisel tehakse erinevaid teste, rollimänge ja tutvustatakse erinevaid õppimisvõimalusi. Koolis nõustavad õpilasi vastavalt oma pädevusele psühholoog, aineõpetajad ja klassijuhatajad.

14. ÕPILASTE JA LAPSEVANEMATE TEAVITAMISE JA NÕUSTAMISE KORRALDUS

Kool teavitab õpilasi ning vanemaid õppe ja kasvatus korraldusest koolis vahetu suhtlemise teel, e-kooli ja kooli kodulehekülje kaudu.

Lapsevanemad on kohustatud kooli teavitama oma kontaktandmetest ja nende muutumisest. Kool korraldab õpilase ja lapsevanemate nõustamise õpilase arengu toetamiseks, näiteks arenguestluse, tugispetsialistide teenuse, koolituste jms kaudu.

Vändra Gümnaasium tagab õpilasele võimaluse saada õppekorralduse kohta infot ja nõuandeid, korraldades iga nädal klassijuhataja infominutid. Jooksvat informatsiooni õppekorralduse kohta edastab klassijuhataja.

Kooliaasta esimestel päevadel viiakse 10. klassi õpilastele läbi infotunnid, kus tutvustatakse kooli kodukorda, õppesuundi ja valikuvõimalusi.

Gümnaasiumiastme õpilasi nõustatakse suundade ja valikkursuste valikul (gümnaasiumiastme õppetooli juhi) ja klassijuhatajate poolt.

Gümnaasium korraldab õpilaste teavitamist edasiõppimisvõimalustest ja tööturu üldistest suundumustest ning tagab karjääriteenuste (karjääriõpetus, -info või -nõustamine) kättesaadavuse.

Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ sisu ja eesmärgid arvestatakse kooli vaimse, sotsiaalse ja füüsilise õpikeskkonna kujundamisel. Sellest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlused, näited ja meetodid, viiakse koos läbi ainetevahelisi, klassidevahelisi, ülekoollisi ja/või rahvusvahelisi projekte.

Tunnivälise tegevuse käigus toimuvad projektipäevad koolis, õppekäigud ja kutsepäevad ettevõtetes, mille käigus käsitletakse teemasid, mis kujundavad õpilastes huvi tööturul toimuva vastu, arendavad otsustamisvõimet ja valmisolekut elukestvaks õppeks ning toetavad karjääriotsuste tegemist.

15. ÕPETAJATE KOOSTÖÖ JA PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED

Vändra Gümnaasiumis toimub õpetajate koostöö õppetoolide kaudu. Koolis on neli õppetooli: humanitaarainete õppetool, reaalainete õppetool, klassiõpetajate õppetool ja oskusainete õppetool. Ainekavade arenduse eest vastutavad õppetoolide juhatajad ning tööprotsessi kaasatakse kõik aineõpetajad.

Juhtkonna muudatusettepanekud jõuavad õpetajateni õppetooli juhatajate vahendusel ning neid arutatakse õppetoolide koosolekul. Õpetajate esitatud muudatusettepanekuid arutatakse õppetoolide juhatajate ja laiendatud juhtkonna koosolekul.

Õpetaja koostab töökava lähtuvalt oma vajadustest ja aine spetsiifikast. Töökava on õpetaja töövahend, mille aineõpetaja koostab iga kursuse kohta. Töökava koostamisel lähtub õpetaja ainekavast. Õpetaja esitab oma töökava e-kooli kaudu.

Klassijuhataja töö aluseks on kooli sündmuste plaan, õppe- ja kasvatustöö üldeesmärgid algavaks õppeaastaks ja konkreetse klassi kasvatuslikud vajadused.

16. KOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD

Kooli õppekava demokraatliku arendamise ning täiendamise ja muutmise eest vastutab direktor.

Kooli õppekava koostatakse ning seda uuendatakse ja muudetakse, lähtudes gümnaasiumi riiklikust õppekavast ja kooli arengukavast, pidades silmas piirkonna vajadusi ning kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning eesmärgi saavutamiseks vajalikke ressursse.

Õppekava muutmisel ja täiendamisel võetakse arvesse kooli pidaja ning riikliku järelevalve läbiviija märkused ja ettepanekud.

Vajadusel koostatakse õppekava uuendamiseks ja täiendamiseks kooli õppekava arenduse tegevuskava, kus näidatakse ära konkreetsed tegevused ja töövormid ning nende eest vastutajad.

Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.