

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli kooli õppekava üldosa

1. Kooli eripära, väärtused ja õppekasvatuseesmärgid

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli kooli osa on erivajadustega lastele mõeldud põhikool, kus liikumis-, kõne- ja liitpuude diagnoosiga õpilastele pakutakse tõhustatud ja erituge nii põhikooli riikliku kui põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel.

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikool (edaspidi kool) on väike ja lapsesõbralik õppeasutus, mis asetab lapse võimed ja erivajadused kõige tähtsamale kohale. Õppeasutus pakub rahulikku õpikeskkonda, võimetekohast õpet, tugiteenuseid (logopeedi, eripedagoogi, ravivõimlemise teenust), huvitegevust, pikapäevarühma ning praktikakohti hariduse-, meditsiini- ja sotsiaalvaldkonna tudengitele.

1.1. Kooli filosoofia

- **Visioon**

MITMEKÜLGNE ÕPPE- JA ARENDUSKESKUS IGALE LAPSELE.

- **Missioon**

LUUA OPTIMAALSED TINGIMUSED RAHULOLEVA, VÕIMETEKOHASELT ENESEGA TOIME TULEVA LAPSE ARENEMISEKS.

- **Tunnuslause**

ÜHESKOOS IGA PÄEVAGA PAREMAKS

1.2. Kooli põhiväärtused

- **USALDUSVÄÄRSUS:** leiame, et usaldus on tulemusliku koostöö vundamendiks. Ootame, et lapsevanem usaldab oma lapse meie kätte, teades, et laps on hoitud, õpetatud, tal on siin turvaline. Eeldame, et lapsevanem hindab õpetaja ja spetsialisti tööd. Tegutseme eesmärgiga tekitada lapses julgust pöörduda igasuguste muredega asutuse töötaja poole. Loomes üheskoos psühhosotsiaalse ja füüsilise keskkonna, mis tagab igapäevase turva- ja heaolutunde.
- **HOOLIVUS:** hoolime iga õpilase ja töötaja tervisest, heaolust, arengust ja saavutustest. Arvestame iga õpilase individuaalsusega, kohandame õpikeskkonda, oleme tolerantsed, abivalmid, mõistvad ja sallivad erinevuste suhtes.

- **VÕIMALUSTEROHKUS:** toetame õpilase arengut läbi valikuvõimaluste. Tagame võimalusterohkuse huvitegevuse, ürituste, tugiteenuste, õppekäikude ning projektõppe kaudu.
- **AVATUS:** arvame, et avatus on koostöö aluseks. Oleme avatud uutele mõtetele, hoides vanu traditsioone. Hindame paindlikkust ja julgust õppida oma ja teiste vigadest. Oleme avatud muudatustele, mis tulenevad asutuse sisemistest või välistest vajadustest ning oleme valmis muudatuste elluviimiseks.

1.3. Õppe- ja kasvatuseesmärgid

Kooli õppetöö ülesanne on toetada iga õpilase võimetekohast arengut ja integreerumist Eesti ühiskonnas arvestades lapse erivajadusi.

Kooli põhieesmärk on pakkuda Tallinna Laagna Lasteaed - Põhikoolis käivatele lastele väikesele koolile omast sõbralikku, heatahtlikku, mõistvat, arendavat keskkonda ning professionaalset, võimetekohast ja järjepidevat õpetust vähese õpilaste arvuga klassides ning tugispetsialistide abi.

Selleks

- arvestada iga lapse võimeid ja omapära, mis kindlustab lapse võimetekohase arendamise kindla õppekava alusel;
- selgitada välja individuaalset lähenemist vajavad lapsed ning koostada individuaalsed õppekavad, mis diferentseerib veelgi sügavamalt tasemesisest õpetust;
- kohandada õpet vastavalt iga lapse vajadustele, jälgida lapsega toimuvaid muutusi ja arengut, olla paindlik ja professionaalne;
- arendada lapsi mitmekülgset ja kompleksset, tagades nii võimalikult terviklik areng;
- tagada igale õpilasele õpiedu ja - elamus, mis kindlustab lapse õpisoovi jätkamist ja süvenemist;
- arendada oskust teadvustada ennast ja ümbritsevat keskkonda, soodustada adekvaatse identiteedi arengut ja oskust olla ühiskonna võrdõiguslik liige;
- luua õppe- ja kasvatustöös erispetsialistidest koosnev tugivõrgustik ja meeskonnatöö, võimaldades lastele vajalik eriabi;
- kaasata lapsevanemaid õppekasvatustöösse ühisürituste, koolituste, koosolekute, meeskonnatöö ja arenguveestluste kaudu ning julgustada kasutama tugispetsialistide nõustamisaegu;
- anda võimetekohane ja nõuetekohane ettevalmistus edasiseks õppetegevuseks;
- toetada iseseisvuse arengut eakohaste ja võimetekohaste tegevuste abil.

2. Õppekorraldus

Õppetöö korralduslikuks aluseks on direktori poolt kehtestatud kooli päevakava ja igale klassile kinnitatud tunniplaan. Õppekasvatustöö sisuliseks aluseks on kooli õppekava ja õpetajate tööplaanid ning individuaalsed õppekavad, mis on kooskõlas kooli arengukava, üldtööplaani, kooli kodukorra ja muu kooli dokumentatsiooniga.

2.1. Kooli päevakava

Kooli päevakava koos tunniplaanidega kinnitatakse hiljemalt 5. septembril ja pannakse välja kooli kodulehele, iga klassi ja kabineti uksele ning lisatakse üldtööplaani.

Kooli päevakava:

7.45 – 8.15 laste vastuvõtmine	
1. tund 8.15 – 9.00	
hommikusöök 9.00 – 9.15	
2., 3. paaristund 9.15 – 10.45	
vitamiinipaus ja õuevahetund 10.45-11.15	
4. tund 11.15 – 12.00	4., 5. paaristund 11.15-12.45
lõunasöök 12.00 – 12.30 I vahetus	lõunasöök 12.45 – 13.15 II vahetus
5. tund 12.30 – 13.15 või 5., 6. paaristund 12.30-14.00	6. tund 13.15 – 14.00 või 6., 7. paaristund 13.15-14.45
6. tund 13.25 – 14.10	7. tund 14.10 – 14.55
7. tund 14.20 – 15.05	
pikapäevarühm 12 – 17.30	
õhtuode 15.00-15.30	

Koolivaheaegade kehtestamisel lähtutakse haridus- ja teadusministri määrusest PGS § 24 lõike 7 alusel ja hoolekogu, õpilasesinduse ning õppenõukogu ettepanekutest.

2.2. Tunnijaotusplaanid

2.2.1. Põhikooli riiklik õppekava – liikumispuue ja kõnepuue

I kooliaste 1. – 3. klass, II kooliaste 4. – 6. ja III kooliaste 7. - 9. klass.

õppeaine/ klass	1.	2.	3.	3. lisa-aasta kõnepuue	I ka	4.	5.	6.	II ka	7.	8.	9.	9. lisa-aasta liikumispue	III ka
eesti keel	7	7	7	kordub	(21)	4	4	4	(12)	2	2	2	kordub	(6)
kirjandus	-	-	-		(0)	1	1	2	(4)	2	2	2		(6)
A-võõrkeel (inglise keel)	-	-	3		(3)	3	3	3	(9)	3	3	3		(9)
matemaatika	4	4	4		(12)	5	5	5	(15)	4	4	5		(13)
loodusõpetus	1	1	1		(3)	2	2	3	(7)	2	-	-		(2)
geograafia	-	-	-		(0)	-	-	-	(0)	1	2	2		(5)
bioloogia	-	-	-		(0)	-	-	-	(0)	-	2	3		(5)
keemia	-	-	-		(0)	-	-	-	(0)	-	2	2		(4)
füüsika	-	-	-		(0)	-	-	-	(0)	-	2	2		(4)
ajalugu	-	-	-		(0)	-	1	2	(3)	2	2	2		(6)
inimeseõpetus	1	1	1		(3)	1	1	1	(3)	2	-	-		(2)

ühiskonnaõpetus	-	-	-		(0)	-	-	1	(1)	1	1	-		(2)
kunst, käsitöö, tööõpetus, kodundus	3	3	3		(9)	3	3	2	(8)	3	3	2		(8)
muusika	2	2	2		(6)	2	1	1	(4)	1	1	1		(3)
kehaline kasvatus IÕK alusel või ravivõimlemine, rütmika	2	3	3		(8)	3	3	2	(8)	2	2	2		(6)
B-võõrkeel (vene keel) ainult liikumispuudel kõnepuudel valikaine	-	-	-		(0)	-	1	2	(3)	3	3	3		(9)
valikained suuline ja kirjalik väljendusoskus, muusikateraapia, õpilasuurimuse alused	-	1	1		(2)	1	2	2	(5)	2	1	1		(4)
kokku	20	22	25			25	27	30		30	32	32		

2.2.2. Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava – lihtsustatud õpe

I kooliaste 1.-5., II kooliaste 6.-9. klass.

õppeaine/ klass	1. kl	2. kl	3. kl	4. kl	5. kl	6. kl	7. kl	8. kl	9. kl
eesti keel	7	9	8	8	7	6	6	6	6
A-võõrkeel (inglise keel)	-	-	-	-	2	2	2	2	2
matemaatika	5	5	5	5	5	5	5	5	5
loodusõpetus	1	1	2	2	2	4	4	4	4
ajalugu	-	-	-	-	-	1	2	2	1
inimeseõpetus	1	1	2	2	2	2	2	2	2
muusikaõpetus	1	1	1	1	1	1	1	1	1
kunstiõpetus	1	1	1	1	1	1	1	1	1
kehaline kasvatus/ ravivõimlemine	2	2	2	2	2	2	2	2	2
tööõpetus	2	2	2	2	4	4	4	5	7
valikõppeained suuline ja kirjalik väljendusoskus, muusikateraapia	-	1	2	2	2	2	1	2	1
kokku	20	23	25	25	28	30	30	32	32

2.2.3. Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava – toimetulekuõpe
 I kooliaste 1.-2. klass, II kooliaste 3.-6. klass, III kooliaste 7.-9. klass.

õppeaine/klass	1. kl	2. kl	3. kl	4. kl	5. kl	6. kl	7. kl	8. kl	9. kl
elu- ja toimetulekuõpe	3	4	4	4	6	6	5	5	5
lõimitud õpe elu- ja toimetulekuõpe+ muusikaõpetus	1	1	1	1	1	1	1	1	1
eesti keel	4	5	6	6	6	6	6	6	6
matemaatika	2	3	4	4	5	5	4	4	4
kunst ja käeline tegevus	5	5	5	5	5	2	2	2	2
muusikaõpetus	1	1	1	1	1	1	1	1	1
tööõpe	-	-	-	-	-	5	5	7	7
kehaline kasvatus	2	2	2	2	2	2	2	2	2
rütmika	1	1	1	1	1	1	1	1	1
valikõppeained muusikateraapia, arvutiõpe	1	1	1	1	1	1	3	3	3
kokku	20	23	25	25	28	30	30	32	32

2.2.4. Kooli tunnijaotusplaanide koostamise, valikainete määramise ja võõrkeelte õpetamise põhimõtted

Õpilase puhul, kellele eriarsti otsusega on soovitatud õppimist liikumispuudega õpilaste klassis, on kooli õppekava alusel nominaalne õppeaeg põhikoolis 10 õppeaastat, õpilane läbib 9. klassi õppematerjali 2 õppeaasta jooksul individuaalse õppekava (IÕK) alusel.

Õpilase puhul, kellele eriarsti otsusega on soovitatud õppimist kõnepuudega õpilaste klassis, on kooli õppekava alusel nominaalne õppeaeg põhikoolis 10 õppeaastat (õpilane läbib 3. klassi programmi 2 õppeaasta jooksul, mille aluseks on IÕK) ning on suurendatud eesti keele ja kirjanduse ainevaldkonna õppemahtu. Kõnepuudega õpilastele ei õpetata B-võõrkeelt, kuid B-võõrkeele võib õpilane valida valikaineks.

Lähtuvalt tunnijaotusplaanidest ja lubatud suurimast nädalakoormusest ning õpilaste erivajadusest suurendatakse mõnede õppeainete mahtu, mis kajastub õpilase tunniplaanis. Lisaks on tunnijaotusplaanides kindlaks määratud valikainete tundide maht nädalas. Valikained on sisse viidud tulenevalt õpilaste (eri)vajadustest nagu probleemid kirjutamisel, funktsionaalsel lugemisel, suulisel eneseväljendusel, ruumilisel mõtlemisel. Valikaineteks on

suuline ja kirjalik väljendusoskus, muusikateraapia, B-võõrkeel, õpilasuurimuse alused ja TÕK õpilastele arvutiõpe. Valikainete *suuline ja kirjalik väljendusoskus, muusikateraapia, arvutiõpe ning õpilasuurimuse alused* õpetamise alused on välja toodud eraldi materjalidena ainekavade juures. Teiste valikainetundide õppetöö sisu kajastub õpetaja töökavas või individuaalses õppekavas, mille aluseks on kooli õppekava ainekavad, mida õpetaja kohandab vastavalt õpilase tasemele, teadmistele ja vajadustele.

A-võõrkeelena õpetatakse koolis inglise keelt, B-võõrkeelena saksa või vene keelt lähtuvalt kooli võimalustest ja õpilaste soovidest.

Eesti keelest erinevaid õppekeeli, erisusi õppeainete nimetustes või õppemahtudes kooli õppetöös ei ole.

2.3. Lisa-aastate ja lisaõppe õppekorralduse põhimõtted

2.3.1. Lapsevanema poolt hiljemalt 9. klassi esimesel poolaastal esitatud põhjendatud taotluse alusel võib õppenõukogu otsusega pikendada õpilase õppeaega kahe õppeaasta võrra kuni 32 nädalatunni ulatuses igal õppeaastal. Täiendavate õppeaastate (valik)ainete kohta koostatakse õpilasele individuaalne päevakava, tunniplaan ja õppekava.

2.3.2. Kool pakub lisaõpet lihtsustatud riikliku õppekava järgi põhikooli lõpetanutele, mille eesmärk on pakkuda täiendavat ettevalmistust ja tuge õppe sujuvaks jätkamiseks või üleminekuks tööturule.

2.3.3. Lisaõppesse võetakse õpilasi, kes on saanud põhikooli lõputunnistuse samal aastal ning kes ei ole valmis õpinguid jätkama või tööturule suunduma või kes ei pääsenud soovitud õppeasutusse.

2.3.4. Lisaõppe kestus on üks õppeaasta. Lisaõppes osalejale võimaldatakse juhendatud õpet 1050 õppetunni ulatuses (30 t nädalas), millest 525 õppetundi moodustab üldhariduslik õpe ja 525 õppetundi kutsealane ettevalmistus ning sotsiaalsete ja enesekohaste oskuste arendamine. Kutsealast ettevalmistust võib teha koostöös kohase kutseõppeasutuse või tööandjaga.

2.3.5. Igale õpilasele koostatakse individuaalne õppekava, kus määratakse selle õpilase konkreetne õppe sisu (päevakava, ained ja tegevused). Individuaalse õppekava koostamisel arvestatakse õpilase teadmisi ja oskusi, õpilase soove või vajadusi ning kooli võimalusi.

2.3.6. lisa-aastate ja lisaõppe töö eesmärgid

- õpilane kordab ja kinnistab põhikoolis omandatud teadmisi, loob seoseid erinevate eluvaldkondade vahel ja kasutab õpitud teadmisi/oskusi igapäevaelus
- õpilane omandab igapäevaelus hakkama saamiseks uusi teadmisi ning oskusi, laieneb õpilase silmaring
- õpilasel arenevad sotsiaalsed oskused ja tõusevad suhtlemiskogemused koolikaaslastega, eakaaslastega, töötajatega, külalistega õppekäikudel käies ja ülemajaüritustel osaledes
- õpilane harjutab iseseisvamat hakkamasaamist toiduvalmistamisel, köögis toimetamisel, jõukohaste koristustööde sooritamisel, muudes igapäevastes tegevustes
- õpilane saab esmaseid teadmisi arvuti kasutamisel, oskab hankida vajalikku infot internetist.

2.3.7. lisa-aastate ja lisaõppe töö aluseks on kooli õppekava, individuaalne õppekava, päevakava ja tunniplaan.

Igasse koolinädalasse on planeeritud mõned paaristunnid ja õpetaja võib planeerida teemapäevi (nt kodundus, projektõpe, õppekäik, sotsiaalsete oskuste arendamine), lisaks on õpilastel tunniplaani alusel erinevad ainetunnid ja klassijuhatajatund.

teemapäev	tegevused
Kodunduse tunnid või päev	Õpilased tegelevad toidu valmistamise õppimisega. Päev sisaldab ettevalmistavaid tegevusi (plaani koostamine, toidupoes käimine, tööülesannete jagamine), põhitegevusi toidu valmistamisel õpetaja juhendamisel vastavalt iga õpilase võimetele ja lõpetatakse toidu söömine, koristustööde ja analüüsiga tehtud tööle. Põhilised tegevused viiakse läbi kodunduse klassis.
Projektõpe ja õppekäigud	Õpilased hangivad infot planeeritud õppekäikude jaoks, koostavad vastavaid kirjalikke või muid materjale etteantud teemadel. Õpilased kasutavad varem õpitut ja hangivad uusi teadmisi. Õppekäigud kajastuvad õpetaja tööplaanis ja õppekäikude kohad valitakse õpilaste, nende vanemate ja õpetaja poolt vastavalt vajadusele, huvile, võimalustele (nt muuseumid, Tallinna vaatamisväärsused, eluks vajalikud ametiasutused, kultuurielu kohad, loodusobjektid jne).
Sotsiaalsete oskuste arendamine	Õpilased saavad ja hangivad infot erinevate eluks vajalike ametiasutuste, tööturu, kultuuriasutuste kohta. Õpilane teab, kuhu vajadusel pöörduda, kuidas seal käituda, kuidas täita vajalikke dokumente, millised on tema võimalused tööturul. Õpilane saab infot erinevate traditsioonide kohta, harjutab sobilikku käitumist ja suhtlemist, teab turvalise keskkonna põhimõtteid, on tutvunud ühiskonna peamiste reeglitega.

Arvutiõppe tunnid viiakse läbi arvutiklassis, kus õpilastel on võimalik harjutada arvutit kasutama (kirjalike tööde vormistamine, internet, meilid, hariv ja ohutu meelelahutus).

Tööõpetuse üheks tegevuseks on hooajalised heakorratööd kooli hoovis ja lillepeenardel (lillede istutamine, harvendamine, kastmine, rohimine jmt).

Tugiteenustena pakutakse õpilastele raamatukogu, pikapäevarühma, ringide teenust ning toitlustamist.

Lisaõppe läbinud õpilastele väljastatakse õppeaasta lõpus klassitunnistus ja hinnanguleht, kus on märgitud õpitud ained, tundide arv ja hinnangud õppetööle.

2.4. Läbivad teemad, üldpädevused ja lõimingu rakendamine

Läbivad teemad on üldpädevuste, õppeainete ja ainevaldkondade lõimingu vahendiks ning neid arvestatakse kooli keskkonna kujundamisel. Läbivad teemad käsitlevad ühiskonnas tähtsustatud valdkondi, mis võimaldab luua ettekujutuse ühiskonna kui terviku arengust ning toetada õpilase suutlikkust oma teadmisi erinevates olukordades rakendada.

Läbivate teemade õpe realiseerub õppekeskkonnas, aineõppes, valikainetes, loovtöös, huvitegevuses ja projektides.

2.4.1 Läbivad teemad on:

- elukestev õpe ja karjääri planeerimine – taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu ja täitma erinevaid rolle muutuvus elu;
- keskkond ja jätkusuutlik areng – taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda;
- kodanikualgatus ja ettevõtlikkus – taotletakse õpilase kujunemist aktiivseks ning vastutustundlikuks ühiskonnaliikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja kodanikualgatuse tähtsust;

- kultuuriline identiteet – taotletakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa ühiskonna arengus, kel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest, kes väärtustab omakultuuri ja on kultuuriliselt salliv;
- teabekeskkond – taotletakse õpilase kujunemist teabeteadlikuks inimeseks, kes tajub ja teadvustab ümbritsevat teabekeskkonda, suudab seda kriitiliselt analüüsida;
- tehnoloogia ja innovatsioon – taotletakse õpilase kujunemist uuendusmeelseks ja nüüdisaegseid tehnoloogiaid eesmärgipäraselt kasutada oskavaks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutuvas elukeskkonnas;
- ohutus, tervis ja tervislik toitumine – taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi ja käituma turvaliselt;
- väärtused ja kõlblus – taotletakse õpilase kujunemist kõlbliselt arenenud inimeseks, kes tunneb ühiskonnas üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid koolis ja väljaspool, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires.

2.4.2 Üldpädevused

Pädevus on teadmiste, oskuste ja hoiakute kogum, mis tagab suutlikkuse teatud tegevusalal või –valdkonnas loovalt, paindlikult ja tulemuslikult toimida. Pädevused jagunevad üld- ja valdkonnapädevusteks.

Üldpädevused on olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamisel, need kujunevad kõigi õppeainete kaudu, tunni- ja koolivälises tegevuses. Nende kujunemist jälgitakse ja suunatakse õpetajate ning kooli ja kodu ühistöös.

Lähedase eesmärgiseade ja õppesisuga õppeained moodustavad ainevaldkonna. Valdkonnapädevuse kujunemist toetavad lõiming teiste ainevaldkondade õppeainetega ning tunni- ja kooliväline tegevus. Valdkonnapädevused, õppeainete ja läbivate teemade lõiming on välja toodud ainekavades ja kirjeldatud iga ainevaldkonna kohta eraldi.

Üldpädevused on:

- kultuuri- ja väärtuspädevus – suutlikkus hinnata inimsuhteid ning tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast, väärtustada oma seotust teiste inimestega ja loodusega, väärtustada oma ja teiste rahvaste kultuuripärandit, loomingut, kujundada ilumeelt, osata hinnata üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi, väärtustada elu mitmekesisust;
- sotsiaalne ja kodanikupädevus – suutlikkus ennast teostada, toimida teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna, toetada ühiskonna demokraatlikku arengut, järgida ühiskonnas kehtivaid norme ja reegleid, teha koostööd teiste inimestega ning aktsepteerida inimeste erinevusi, austada religioonide ja rahvaste omapära;
- enesemääratluspädevus – suutlikkus hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi, analüüsida oma käitumist erinevates olukordades, järgida terveid eluviise, lahendada iseendaga ning inimsuhetes tekkivaid probleeme;
- õpipädevus – planeerida oma õppimist, hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajalikku teavet, kasutada õpitut erinevates olukordades, analüüsida enda teadmisi ja oskusi ning selle põhjal edasiõppimise vajadust;
- suhtluspädevus – suutlikkus ennast asjakohaselt ja viisakalt väljendada, arvestada suhtlussituatsioone ja –partnereid, esitada ja põhjendada oma seisukohti, lugeda ja mõista erinevaid tekste ja kirjandust, kirjutada eri liiki tekste, kasutada kohaseid keelevahendeid, väärtustada õigekeelsust ning väljendusrikast keelt;
- matemaatika-, loodusteaduste ja tehnoloogiaalane pädevus – suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid ning oskus lahendada erinevaid matemaatilisi

ülesandeid, suutlikkus kirjeldada ümbritsevat maailma ja teha tõenduspõhiseid otsuseid, mõista tehnoloogia olulisust ja piiranguid, kasutada uusi tehnoloogiaid;

- ettevõtlikkuspädevus – suutlikkus ideid luua ja neid ellu viia, näha probleeme ja neis peituvaid võimalusi, näidata initsiatiivi, korraldada ühistegevusi, vastutada tulemuste eest, reageerida paindlikult tulemustele;
- digipädevus – suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat kiiresti muutuvas ühiskonnas õppimisel ja kodanikuna tegutsedes, leida ja säilitada digivahendite abil infot, hinnata selle usaldusväärsust, suhelda ja teha koostööd erinevates digikeskkondades, kaitsta oma privaatsust ja isikuandmeid, järgida digikeskkonnas moraalinorme ja väärtuspõhimõtteid.

2.4.3 Lõimingu rakendamise põhimõtted

Õppetegevus ja selle tulemused kujundatakse tervikuks lõimingu kaudu. Lõiming toetab õpilaste üld- ja valdkonnapädevuste kujunemist. Õppe lõimimine saavutatakse erinevate ainevaldkondade õppeainete ühisosa järgimisel, erinevate õppeainete, koolisiseste projektide ja läbivate teemade sidumisel. Lõimingu läbiviimiseks kujundab kool õppekeskkonda ning õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab seada ühiseid õppe-eesmärke ning määrata erinevate õppeainete ühiseid probleeme ja mõistestikku.

Lõimingu saavutamiseks korraldab kool üldõpetust, kahe õpetaja koostöötunde, paaristunde, tugispetsialistide kaasamist tundidesse, teemapäevi, ülekoolilisi projekte/projektõpet.

- **Üldõpetus.** Õpetaja lähtub õpetamisel teemast või õppevaldkonnast, mille õppimisel lõimitakse erinevaid aineid, nt eesti keel ja inimeseõpetus, kus õpetaja lähtub inimeseõpetuse teemast, kuid arendab selle teema läbimisel ka eesti keele aineõppes vajalikke teadmisi ja oskusi.
- **Toimetulekuõppes** on enamus tundidest üldõpetuse nime all, kus õpetaja lähtub planeeritud teemast ja selle teema raames arendab erinevaid aine/õppevaldkondi. Nt teema „Sügis“ sisaldab nii eesti keele, matemaatika, elu- ja toimetulekuõppe kui tööõpetuse teadmiste ja oskuste õpetamist.
- **Kahe õpetaja koostöötunnid.** Kahe erineva aine õpetajad käsitlevad koos ühest teemast tulenevaid õppetegevusi või lõimivad oma õppeaineid, nt loodusõpetuse materjalide õppimisega vahelduvad ka kunstitegevused.
- **Paaristunnid.** Paaristund kestab 2 korda 45 minutit ehk 1,5 tundi järjest. Õpetajad omavad rohkem aega teemast või ainevaldkonnast lähtuvalt erinevate tegevuste läbiviimisel, alarühmatöö korraldamisel, individuaalsel abistamisel. Õpetaja korraldab 1,5 tunni jooksul vajalikud puhkepausid ja tegevuste vaheldumise vastavalt õpilaste vajadustele ja võimetele.
- **Spetsialistide kaasamine tundidesse.** Üheks osana lõimingu läbiviimisel kaasatakse ainetundidesse tugispetsialistid (ravivõimlemise spetsialist, logopeed, eripedagoog vm), kes koostöös aineõpetajaga viivad tunnid läbi keskendudes oma eriala spetsiifikale, nt ravivõimlemise spetsialist juhib tähelepanu õigele istumisasendile, viib läbi mootorikat ja peenmootorikat arendavaid harjutusi.
- **Teemapäevad.** Koolis toimuvad erinevad teemapäevad, kus iga klass valmistab ette oma osa teemast lähtuvalt arendades seejuures erinevaid ainealaseid oskuseid ja üldpädevusi.
- **Ülekoolilised projektid/projektõpe.** Kool osaleb võimalusel mõnel rahvusvahelisel, vabariiklikul, linnatasandi projektis või korraldab ise ülekoolilise projekti või projektõpet klassiti. Koolil on kogemus Comeniuse ja Nordplus projektis osalemisest, koolisiselt on toimunud teatriprojekt, leivanädal jt temaatilised perioodid.

3. Õppekeskkonna mitmekesistamiseks ja õppetöö toetamiseks kavandatud tegevused ning õppekava rakendamist toetavad tegevused

Õppekeskkonna mitmekesistamiseks ja õppetöö toetamiseks kavandatakse koolis lisaks tunniplaanijärgsele õppetööle erinevaid üritusi, õppekäike, väljasõite, õuesõpet, huviringitegevust, osaletakse projektides.

3.1. Üritused, õppekäigud, väljasõidud, õuesõpe

Koolis viiakse läbi mitmeid traditsioonilisi ülekooliüritusi lähtuvalt tähtpäevadest ja aastaegadest – kooliaasta avaaktus, sügisene tervisepäev, õpetajate päev, leivanädal, isadepäev, mardi- ja kadripäev, advendihommikud, jõululaat, jõulupidu, sõbrapäev, vastlapäev, Eesti Vabariigi sünnipäev, piimanädal, emakeelepäev, meetodikakonverents, lasteaed-põhikooli sünnipäev, südamenädal, emadepäev, perepäev, põhikooli lõpupidu jt. Enamus üritusi viiakse läbi ülekooliliselt, nende ettevalmistamisel ja läbiviimisel kaastakse ka õpilasi ja õpilasesindust. Iga üritus toimub erinevalt – aktusena saalis, sportlike tegevustena kooli territooriumil, erinevate tegevuste läbiviimisenä kooli ruumides, tervisliku toidu valmistamisena kodunduse klassis, Lasnamäe kergejõustikuhalli külastusena, kostüümipeona, tundide andmisena õpilaste poolt, heategevusliku laadana, viktoriini või võistlusena, kontserdina, teatrietenduse esitamisenä jmt. Lisaks toimuvad igal õppeaastal uued üritused, õppekäigud ja väljasõidud vastavalt kooli/klassi vajadustele ja võimalustele. Huvijuhi ülesannete täitja ja klassijuhataja selgitavad eeltööna välja õpilaste vajadused, õppekäigud/väljasõidud planeeritakse kuutööplaanides ja vajalik info edastatakse õigeaegselt kõikidele osapooltele. Kõik õppeaasta jooksul toimunud üritused fikseeritakse sisehindamise tabelis ja analüüsitakse nende õnnestumist tagasiside kaudu.

Juuni alguses on tavaks viia läbi õuesõppeperiood, kus enamus õppetegevusi toimub õues õpitud materjali korrates ja kinnistades ning väljasõite/õppekäike tehes. Lisaks planeerib õpetaja jooksvalt õuesõppe tunde lähtuvalt teemadest ja vajadusest kestusega 1-4 järjestikust tundi kooli territooriumil või lähiümbruses.

Õppekäikude ja väljasõitude läbiviimisel lähtuvad pedagoogid vastavast korrast (LISA 1).

3.2. Huviringitegevus

Igal õppeaastal avatakse tasuta või tasulisi huvialaringe. Huviringide töö eesmärk on suunata õpilasi tegelema mõne huvialaga. Huviringitunnid toetavad koolis läbiviidavat õppekasvatustööd. Huvitegevus toimub tunnivälisel ajal, ajad lisatakse kooli kodulehele ja pikapäevarühma stendile septembri jooksul. Ringide tööd juhivad ringijuhid, kes teevad koostööd huvijuhi, õppejuhi ja klassijuhatajatega. Huviringitöö planeerimiseks ja tegevuse fikseerimiseks kasutatakse ringitöö päevikut.

Tasulised huviringid toimuvad MTÜ Laagna Loovuse või mõne muu organisatsiooni kaudu. Traditsiooniliselt on koolis töötanud kunstiring, näitering ja rütmikaring. Ringide töö erineb mõnel aastal lähtuvalt kooli võimalustest ja õpilaste sooviavaldustest. Ringitöö tulemusi kajastatakse 2 korda õppeaastas näituste, esinemiste, etendustena.

3.3. Osalemine projektides

Võimalusel osaleb kool erinevates projektides (koolisisesed, koolidevahelised, linnadevahelised, rahvusvahelised), konkurssidel, võistlustel. Kool lähtub projektide kavandamisest traditsioonidest ja on avatud ka uutele projektidele. Osalemist projektides, olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel käsitletakse õppekasvatustöö osana ning kool toetab igati õpilase osalemist nendes ja kooli esindamisega seotud tegevustes ning osutab igakülgselt kaasabi vastavalt võimalustele ja vajadustele. Osavõtt nimetatud tegevustest on õpilastele vabatahtlik ja toimub vastavalt projekti vmt juhendile ja korrale. Projektide/ürituste kavandamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

- väärtustatakse Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli ajalugu ja traditsioone
- toetatakse kooli arengukava ja õppekava eesmärkide saavutamist, sh pööratakse erilist tähelepanu läbivate teemade käsitlemisele
- projekti/ürituse tegevused arendavad nii õpilast kui ka õpetajat
- tegevuste rakendamisse kaasatakse teisi õpilasi, kooli töötajaid ning lapsevanemaid ja koostööpartnereid
- osavõtt õppekavaväliste projektide/ürituste tegevustest on õpilastele vabatahtlik

Nii ülekoolilised kui ka muud kooliga seotud projektid/üritused kavandatakse kooli üldtööplaanis või kuutööplaanides huvijuhi, projektijuhi vt ettepanekul.

3.4. Õppekava rakendamist toetavad tegevused

Õppekava rakendamist toetavaks tegevuseks ja õppekorralduse paremaks toimimiseks korraldatakse lisaks õppenõukogu koosolekutele ka kooli pedagoogide ja tugispetsialistide nõupidamisi, meeskonnatööd, HEV ümarlaudu, koostatakse ja täidetakse individuaalse arengu jälgimise kaarte, käitumiskaarte ning käitumise tugikava.

3.4.1. Õppenõukogu koosolekud toimuvad vähemalt 4 korda õppeaastas ja õppenõukogu koosoleku töö aluseks on PGS §72 ning haridus- ja teadusministri määrus 23.08.2010 nr 44.

3.4.2. Õppekasvatustöö tõhusamaks ja operatiivsemaks analüüsiks viiakse õppejuhi eestvedamisel läbi õppenõukoguseelseid nõupidamisi ja koosolekuid koolivaheaegadel, kus arutatakse läbi iga õpilase õppeedukus, sisekontrolli plaanid ja tulemused, turvalisusega seotud probleemid, õppekava arendustöö, töökorralduse põhimõtted, koolitused jmt.

3.4.3. Meeskonnatööd koordineerib ja juhib HEV õpilaste õppe koordineerija. Meeskonnatöö eesmärk on toetada kohanemis-, käitumis- ja õpiprobleemidega õpilasi (sh kodused probleemid, koolist puudumine, tervislikud probleemid jne). Meeskonnatöö püsiliikmed on HEV õppe koordineerija, klassijuhataja/klassiõpetaja, õppejuht, vajadusel kutsutakse lisaks aineõpetaja, abiõpetaja, logopeed, eripedagoog, ravivõimlemisinstruktor, pikapäevarühma õpetaja või muu tugispetsialist. Meeskonnatöö ülesandeks on toetada õpetajat lapsevanemaga suhtlemisel, määrata õpilasele sobiv tugimeede, leida täiendavaid võimalusi õpilase arengu toetamiseks, jälgida tugimeetmete toimimist. Meeskonnatöö otsused fikseeritakse protokollis, kuhu märgitakse probleemikirjeldus, rakendatavad tugisüsteemid ja nendega seotud isikud.

3.4.4. Jätkuvate probleemide korral kutsub HEV õppe koordineerija kokku ümarlaua, kuhu kutsutakse klassiõpetaja, lapsevanem, direktor, õppejuht, kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötaja, esindaja õppenõustamiskeskusest, esindaja nõustamiskomisjonist või lastekaitsepspecialist. Ümarlaua tegevuse eesmärgiks on toetada õpiraskuste, käitumisprobleemi või muu probleemiga õpilast soovitava käitumise/tulemuse/arengu saavutamiseks ning kokku leppida konkreetsetes tegevustes, mida teevad erinevad osapooled ja see fikseeritakse individuaalse arengu jälgimise kaardile. IAJK kaart asub lisa 2A.

3.4.5. Käitumisprobleemidega õpilasele võib õpetaja avada käitumiskaardi (lisa LISA 3). Käitumiskaardi eesmärgiks on anda selge tagasiside õpilase käitumisele tunnis ja juhtida lapsevanema tähelepanu lapse käitumisprobleemidele koolis. Käitumiskaart avatakse õpilasele, kes ei allu kooli korrale vaatamata korduvatele suulistele või kirjalikele märkustele. Kaardi avamise algatab probleemiga kokkupuutuv pedagoog. HEV õppe koordineerija registreerib õpilase käitumiskaardi avamise IAJK. Õpetaja kirjutab seletavate märkuste lahtrisse kommentaari õpilase käitumisele kirjeldavalt, lühidalt, konkreetset. Õpilane võtab lapsevanemalt kaardile allkirja ja esitab õpetajale.

3.4.6. Vajadusel avatakse õpilasele, kellel esinevad vajakajäämised käitumis- ja sotsiaalsetes oskustes, käitumise tugikava (LISA 4). Tugikava koostamisse kaasatakse lapsevanemad ja kõiki kooli töötajad. Tugikava peab olema rakendatav kogu koolipäeva ulatuses. Käitumise tugikava toetub õpilase tugevatele külgedele, tema enda poolt püstitatud eesmärkidele. Käitumise tugikava fikseeritakse IAJK-s. Kokkuvõtte meetme tulemuslikkusest tehakse meeskonnatöö koosolekul.

4. Loovtöö temaatika valik, juhendamise, töö koostamise ja hindamise põhimõtted

Alates 01.09.13 on loovtöö sooritamise põhikooli lõpetamise tingimuseks Põhikooli riikliku õppekava järgi õppivate õpilaste puhul. Lihtsustatud ja toimetulekuõppel õppivad õpilased ei soorita loovtööd.

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus rakendab õpilane iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud.

4.1. Loovtöö korraldamise põhimõtted

III kooliastmes korraldab põhikool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva ja õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on õpilasuurimus, projekt, kunstitöö vmt. Loovtöö üldisema temaatika valib kool, täpsema teemavaliku teevad õpilased. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt rühmatöö põhimõttel.

4.4.1. Loovtöö korraldamine ja teema valimine

Loovtöö koostamise alguses kinnitab direktor käskkirjaga

- loovtöö üldise korralduse koordineerija, kelle ülesandeks on loovtöö koostamisprotsessi juhendamine ja jälgimine
- õpilased, kes loovtöö sooritavad
- loovtöö teema(d)
- loovtöö koostamise perioodi ja esitamise tähtaja
- loovtöö vormistamise juhendi
- hindamise alused

Hiljemalt 2 nädalat enne loovtöö kaitsmist kinnitab direktor käskkirjaga

- loovtöö kaitsmise aja
- loovtöö hindamiskomisjoni liikmed
- loovtöö kaitsmise põhimõtted

Loovtöö üldteemaks on *Tervis ja/või tervislik toitumine*, mille aluseks on läbiv teema kooli õppekavas ja tervistedendava kooli üks põhiväärtustest. Loovtöö täpsema teemavaliku teevad õpilased individuaalselt või rühmas loovtöö juhendaja poolt etteantud tähtjaks. Loovtöö üks osa on kirjalik, teine praktiline.

4.4.2. Õpilaste juhendamine

Juhendamine toimub 1-2 korda kuus või tihedamini vastavalt vajadusele, juhendamise ajad lepitakse juhendajaga eraldi kokku. Õpilasel on õigus saada abi kõikidelt aineõpetajatelt võimalusel ainetundide ajal või kokkuleppelistel konsultatsiooniaegadel. Suurem osa on iseseisval töö.

4.4.3. Loovtöö vormistamine

Loovtöö vormistatakse A4 lehtedele ja köidetakse kiirkõitjasse. Loovtöö koosneb esilehest, sisukorrast, põhiosast, kokkuvõttest, kasutatud kirjanduse loetelust, lisadest ja praktilise töö kirjeldusest. Töös eristatakse üldisi pealkirju ja alapealkirju, leheküljed nummerdatakse, kasutatakse korrektset viitamist. Arvutisse vormistamisel jälgitakse, et šrift oleks *Times New Roman*, kirja suurus 12, reavahe 1,5, loetelud on nummerdatud.

Kogu töö pikkuseks on rühmatöö puhul 15-25 ja individuaalse töö puhul 10-15 lehekülge ilma lisadeta.

4.4.4. Loovtöö esitlemine ja kaitsmine

Loovtöö kaitsmisele pääseb õpilane, kes on kokkulepitud ajaks esitanud juhendajale nõuetekohaselt vormistatud loovtöö kirjaliku osa ja praktilise töö kirjelduse. Mitme autori puhul osalevad loovtöö kaitsmisel kõik rühma liikmed. Loovtööd esitletakse suulise ettekandena, rühma puhul on iga liikme ettekande aeg 10-15 minutit. Kokku on suulise ettekande ajaks rühmale ette nähtud maksimaalselt 45 minutit. Ettekanne on kokkuvõttev ettevalmistatud esitus, (nt PowerPointis vm). Praktiline osa on valmiskujuline (eelnevalt valmis tehtud) või kohapeal teostatav (ajaliselt kuni 45 minutit). Maksimaalselt kestab loovtöö kaitsmine esitluse ja praktilise osa näol 2X45 minutit.

4.4.5. Loovtöö hindamine

Hinnangu saavad kirjalik töö, praktiline osa ja esitus, mille põhjal annab 3-liikmeline hindamiskomisjon koondhinnangu. Hindamiskomisjoni kuuluvad loovtöö juhendaja, klassijuhataja ja aineõpetaja. Rühmatöö puhul saab iga liige individuaalsed hinnangud. Hinnang antakse teemale vastavuse eest, töö mahule ja loogilisele ülesehitusele, ajakava järgimisele, vormistuse korrektsusele, esitluse käigule, esitusel peamise väljatoomise eest, näitlikustamisele, kontaktile kuulajatega, praktilise osa teostuse ja üldmulje eest. Hindamisel täidab iga komisjoni liige iga õpilase kohta hinnangulehe (LISA 6).

5. Õpilaste arengu ja õppimise toetamine ning hindamise korraldus

Õpilaste hindamise korraldus sätestab Tallinna Laagna Lasteaed – Põhikooli õpilaste õpitulemuste (teadmiste ja oskuste), käitumise, hoolsuse, kujundava, sõnalise hindamise, välishindamise, individuaalse õppekava puhul hindamise erisuste, hinnangulehtede täitmise, lihtsustatud õppe õpilaste testimise, hinnete ja hinnangute alusel õpilase järgmisesse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle, klassikursuse kordama jätmise põhimõtted. Tallinna Laagna Lasteaed – Põhikooli õpilaste hindamise korralduse aluseks on Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 29, Põhikooli riikliku õppekava § 19-23 ja Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lisa 1 lg 5 ja lisa 2 lg 5.

Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle analüüsimine ja tagasiside andmine. Hindamisel kasutatakse erinevaid meetodeid, hindamisvahendeid ja –viise. Hindamine on õpetamise ja õppimise lahutamatu osa. Hindamisse kaasatakse ka õpilane, et arendada tema oskust eesmärke seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel hinnata ning tõsta õpimotivatsiooni.

5.1. Hindamise eesmärk

5.1.1. Õpitulemuste hindamine:

- annab teavet ja tagasisidet õpilaste õpiedukusest;
- on aluseks õpetaja tegevusele õpilase õpetamisel ja individuaalse arengu toetamisel;
- toetab õpilase arengut, innustab ja suunab õpilast sihikindlamalt õppima;
- suunab õpilase enesehinnangu kujunemist ja on abiks edasise haridustee valikul;
- annab aluse õpilase järgmisesse klassi üleviimiseks ning põhikooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

5.1.2. Käitumise ja hoolsuse hindamine:

- motiveerib järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme;
- suunab õpilast täitma kooli kodukorra nõudeid ja õpikohustusi.

5.2. Hindamisest teavitamine

- 5.2.1. õpitulemuste ja käitumise ning hoolsuse hindamise/hinnangu andmise põhimõtteid ja korda tutvustab õpilastele ja nende vanematele/eestkostjatele klassiõpetaja õppeaasta algul, peamiselt peale 1. septembri aktust, esimesel lastevanemate klassikoosolekul ja vajadusel jooksvalt;
- 5.2.2. õpilasel ja tema lapsevanemal/eestkostjal on õigus saada jooksvat teavet hinnete või hinnangute kohta aineõpetajalt ja klassijuhatajalt, samuti selle kohta, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele või hinnangule;
- 5.2.3. protsessihinded/hinnangud ja arvestuslikud hinded tehakse lapsevanemale teatavaks õpilaspäeviku ja e-kooli kaudu, kokkuvõtvad hinded/hinnangud klassitunnistuse ja e-kooli kaudu, lapsevanema soovil esitab õpetaja lapsevanemale tutvumiseks jooksvate hinnete hinnetelehe.

5.3. Hindamise alused ja korraldus

- 5.3.1. õpitulemusi hindab klassi- ja aineõpetaja;
- 5.3.2. õpitulemusi hinnatakse õpilase suuliste vastuste, kirjalike ja praktiliste tegevuste alusel, arvestades õppekava nõudeid. Hinnatakse omandatud teadmiste ja oskuste ulatust, õigsust, esituse täpsust ja loogilisust, praktilise töö teostust. Hindamise ühe osa moodustab kujundav hindamine, mis keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega;
- kujundava hindamise käigus analüüsitakse ja antakse tagasisidet õpilaste seniste tulemuste, tugevuste ja vajakajäämistele kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisele õppimisele ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja võimalused. Kujundav hindamine kajastub 2 korda õppeaastas hinnangulehtedel, mille õpetaja edastab õpilasele ja tema vanemale koos klassitunnistusega. Kujundava hindamise ühe vahendina võib kasutada õpimappi. Õpimapp sisaldab nii õppetöid kui ka tööde analüüsi ja tagasisidet. Õpimappe võib koostada ainepõhiselt ja see sobib arenguveestluse üheks alusmaterjaliks;
- 5.3.3. õpitulemusi hinnatakse numbriliselt (hinne) või sõnaliselt (hinnang):
- hindamise/hinnangu aluseks on vastav riiklik õppekava: Põhikooli riiklik õppekava (edaspidi PRÕK) ja Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava (edaspidi PLRÕK);
 - sõnalise hinnangu saavad kõik I klassi lapsed ja toimetulekuõppel õppivad õpilased;
 - hindeid pannakse alates II klassist PRÕK ja lihtsustatud õppel õppivatele õppuritele;
 - erandjuhtudel võib õppenõukogu otsuse alusel hinnata sõnalise hinnanguga ka II ja III klassi lapsi, kes õpivad PRÕK järgi või lihtsustatud õppel, kuid kellel on individuaalne õppekava, kes on koduõppel vms põhjendatud juhul;
- 5.3.4. hindamine on planeeritud tegevus, mis kajastub õpetaja tööplaanis poolaasta kaupa ja millest õpetaja teavitab oma õpilasi eelnevalt õppeperioodi alguses või jooksvalt piisava etteatamisajaga;
- 5.3.5. järelevastamise või järeltööde sooritamise aja planeerib õpetaja koostöös õpilase ja tema vanemaga/eestkostjaga 10 päeva jooksul mitterahuldava hinde teadasaamise päevast ja fikseerib selle oma tööplaanis;
- 5.3.6. õpitulemuste hindamine jaguneb:
- õpiprotsessi hindamine (protsessihinne või -hinnang) on õppimise üksiktulemuste hindamine, mille objektid ja vahendid valib õpetaja (suuline

vastus, tunnist osavõtt, harjutuse/ülesande/ tegevuse sooritamine, iseseisev töö, kodutöö, ettekanne, rühmatöö tunnis jmt);

- arvestuslik hindamine (arvestuslik hinne) kajastub e-koolis eri tähistusega ja annab ühe aineosa käsitlemise järel nõutavatele õpitulemustele hinnangu. Arvestuslikke hindeid pannakse arvestuslike tööde (nt kontrolltöö, tunnikontroll, test, referaat, ettekanne, iseseisev töö, etteütlus jmt) eest. Arvestusliku hindamise objektid ja vahendid valib õpetaja. Rütmikas, muusikateraapias ja ravivõimlemises arvestuslikke hindeid ei panda. Arvestuslikult hinnatavate ülesannete täitmine on õpilastele kohustuslik. Koolist puudunud õpilane täidab arvestuslikult hinnatava ülesande kokkulepitud ajal, mis kajastub õpetaja tööplaanis. Kui õpilane mõjuva põhjusega ei täida ülesannet kokkulepitud ajaks, on õpilasel õigus veel kord kokkulepitud ajal vastata. Kui õpilane viibis koolis, kuid ei teinud arvestuslikku tööd, arvestatakse seda nagu hinnet 1. Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib tööd/vastust/tegevust hinnata hindegga 1. Õpilasel on võimalik kokkulepitud aja jooksul sooritada vastav töö uuesti ning sel juhul arvestatakse järeltöö hinnet. Toimetulekuõppe puhul otsustab arvestuslike tööde vajaduse, mahu, vormi ja sageduse õpetaja.
- kokkuvõttev hindamine (kokkuvõttev hinne või hinnang) on poolaasta ja aastahinne. Kokkuvõttev hinne/hinnang pannakse välja vähemalt seitsme hinde/hinnangu põhjal, millest 3 - 4 on arvestuslikud hinded ja ülejäänud on õpiprotsessi hinded või koondhinded. Kui õpilane jääb kokkuvõtvalt poolaasta lõikes hindamata, siis lahter jääb tühjaks ja õpilane saab võimaluse ülesandeid täita õpetajaga kokkulepitud ajal õppeperioodi lõpuni, mis fikseeritakse tööplaanis. Kui poolaastahinne mõnes aines on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, arvestatakse aastahinde väljapanekul seda kui hinnet 1 („nõrk“). Õppeainete kokkuvõtvad poolaasta- ja aastahinded/hinnangud kantakse e-kooli ja klassitunnistusele, aastahinded õpilasraamatusse. Kokkuvõtvad hinnangud märgitakse lühenditena - tuleb toime-TT, tuleb toime abiga-TA, ei tule toime-ET.

5.3.7. õpilasele, kelle poolaastahinne on „puudulik“ või „nõrk“ või samaväärne sõnaline hinnang, koostatakse selles õppeaines IÕK või määratakse mõni muu tugisüsteem (logopeediline või eripedagoogiline abi, õpiabirühm vm).

5.3.8. 9. klassi õpilasele (põhikooli lõpetajale) pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

5.3.9. rütmikas, muusikateraapias ja ravivõimlemises kasutatakse hinnangut „arvestatud-A/mittearvestatud-MA“. Ravivõimlemise vajaduse määrab arst/füsioterapeut/vm vastav spetsialist õpilasele liikumispuude vm diagnoosi alusel kehalise kasvatus tunde asemel.

5.3.10. lihtsustatud õppel olevatele õpilastele viib kool läbi testid põhiliselt kahes põhiaines (eesti keel ja matemaatika või lõimitult), mille eesmärgiks on saada ülevaade lihtsustatud õppe jõukohasusest õpilasele ja õpilase võimetest ning arengust. Testid koostavad koostöös klassiõpetaja, HEV õpilaste õppe koordineerija ja õppejuht. Testimine viiakse läbi mais, testimisest teavitatakse vanemaid ja testide hindeid arvestatakse kui arvestuslikke. Testid viiakse läbi peale 1., 3. ja 6. klassi.

5.4. Numbrilise hindamise skaala

Numbriliselt hinnatakse õpitulemusi viiepallisüsteemis, kus hinne 5 on “väga hea”, 4 on “hea”, 3 on “rahuldav”, hinne 2 on “puudulik” ja 1 on “nõrk”. Hinded 2 ja 1 on mitterahuldavad hinded.

numbriline hinne	kirjeldus	protsentuaalne arvestus (%)	protsentuaalne arvestus IÕK puhul	sõnaline hinne ehk hinnang
5 „väga hea“	õpitulemuste saavutused vastavad taotletavatele tulemustele täiel määral või ületavad neid	punktiarvestuse puhul õigete vastuste % on 90 – 100% võimalikust punktide arvust;	punktiarvestuse puhul õigete vastuste % on 80 – 100% võimalikust punktide arvust;	tuleb toime (õpilane tuleb toime täiesti iseseisvalt, ei vaja õpetaja abi)
4 „hea“	saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt taotletavatele õpitulemustele, esineb üksikuid puudusi ja vajakajäämisi iseseisvuses	punktiarvestuse puhul õigete vastuste % on 75 – 89% võimalikust punktide arvust;	punktiarvestuse puhul õigete vastuste % on 65 – 79 % võimalikust punktide arvust;	tuleb toime abiga (õpilane tuleb toime vähese abiga, nt sõnaline juhendamine, kirjalikud juhised, iseseisva töö osa 75%)
3 „rahuldav“	õpitulemustes esineb puudusi, õpilane vajab juhendamist ja suunamist, kuid saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus	punktiarvestuse puhul õigete vastuste % on 50 – 74% võimalikust punktide arvust;	punktiarvestuse puhul õigete vastuste % on 35 – 64% võimalikust punktide arvust;	tuleb toime olulise abiga (õpilane vajab palju abi, iseseisva töö maht on umbes 50%, vajab abiks näidiseid, eeskujut, lisa-selgitusi)
2 „puudulik“	õpitulemustes esineb olulisi puudusi, õpilane ei suuda teadmisi rakendada ka suunamise ja juhendamise korral, hakkamasaamine edasisel õppimisel on raskendatud	punktiarvestuse puhul õigete vastuste % on 20 – 49% võimalikust punktide arvust;	punktiarvestuse puhul õigete vastuste % on 20 – 34% võimalikust punktide arvust;	ei tule toime ka peale abi osutamist, selgitamist või tuleb toime ainult füüsilise abiga/koostegevustes
1 „nõrk“	saavutatud õpitulemused ei võimalda hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus, õpilase areng õpitulemuste osas puudub	punktiarvestuse puhul õigete vastuste % on 0 – 19% võimalikust punktide arvust	punktiarvestuse puhul õigete vastuste % on 0 – 19% võimalikust punktide arvust	ei tule toime (ei tule ülesandega üldse toime)

Individuaalse õppekava puhul märgib õpetaja õpilase numbrilise hindamise punktiarvestuse protsentuaalsed alused tööplaani esilehele või viitab kooliõppekava korraldusele.

5.5. Sõnaline hindamine

Sõnalise hindamise saavad kõik toimetulekulapsed ja I klassi õpilased. Sõnalise hindamise korral antakse õpilase õpitegevusele ja õpitulemustele õppeprotsessi käigus suulisi ja kirjalikke sõnalisi hinnanguid ning poolaasta ja õppeaasta lõpul kirjalikke kokkuvõtvaid sõnalisi hinnanguid. Sõnalise hindamise sõnastus on kinnitatud õppenõukogus ja selle sõnastus on järgmine:

5.5.1. tuleb toime (TT)

5.5.2. tuleb toime abiga (TA)

5.5.3. ei tule toime (ET).

Sõnaline hindamine kirjeldab olemasolevaid oskusi, lapse arengut, hindab arengus toimunud saavutusi, õpioskuste kujunemist, õppeprotsessis osalemist ja juhib tähelepanu lähematele õppekasvatustöö ülesannetele. Hinnang "tuleb toime" vastab hindele 5. Hinnang "tuleb toime abiga" vastab hinnetele 3 või 4, nende vahe selgitus on tabelis punktis 5.4. Hinnang "ei tule toime" vastab hinnetele 1 või 2. Hinnang "ei tule toime" viitab toimetulekuõppe puhul vajadusele muuta individuaalset õppekava ning seda ei kasutata kokkuvõtval hindamisel.

Kokkuvõtvate sõnaliste hinnangute aluseks on klassi- ja aineõpetajate kirjalikud tähelepanekud/hinnangud ja märkmed tööplaani vastavas lahtris ja need kantakse klassitunnistusele.

5.6. Käitumise ja hoolsuse hindamine

5.6.1. käitumist ja hoolsust hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega igal poolaastal;

5.6.2. käitumis- ja hoolsushinded märgitakse klassitunnistusele, käitumishinne ka õpilasraamatusse;

5.6.3. kool annab hinnangulehel õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase käitumise ja hoolsuse kohta kaks korda õppeaastas;

5.6.4. käitumise aastahindeks "mitterahuldav" pannakse õppenõukoguga kooskõlastades;

5.6.5. õpilase käitumise ja hoolsuse hindamise alusteks on kooli kodukorra täitmine, üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis, õpilase suhtumine õppimisse, tema kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel:

- käitumis/hoolsushindega "eeskujulik" hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt, suhtub õppimisse ja ülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on ülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ning viib alustatud töö lõpuni;
- käitumis/hoolsushindega "hea" hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, täidab kooli kodukorra nõudeid, suhtub õppetöösse piisavalt kohusetundlikult, on enamasti iseseisev ja hoolikas ning õpib enamasti võimetekohaselt;
- käitumis/hoolsushindega "rahuldav" hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel esineb eksimusi, mistõttu vajab ta pedagoogide ja lastevanemate tähelepanu ning suunamist, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt;
- käitumis/hoolsushindega "mitterahuldav" hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumisnorme, ei allu õpetajate ega lastevanemate nõudmistele, ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppimisse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli

tegemata oma kodused tööd ning ülesanded koolis. Õpilase käitumise võib hinnata “mitterahuldavaks” ka põhjuseta puudumise korral, ebakõlbelise käitumise eest või õigusvastase teo eest.

5.7. Hinde vaidlustamine ja vaidlusküsimuste lahendamine

Õpilasel ja lapsevanemal on õigus arvestuslikke ja kokkuvõtvaid hindeid ning kokkuvõtvaid sõnalisi hinnanguid vaidlustada ja taotleda nende muutmist 10 päeva jooksul pärast hinde/hinnangu teada saamist.

5.7.1. õpilase hindamisega seotud vaidlusküsimusi lahendab kool õpilase või lapsevanema kirjaliku taotluse alusel;

5.7.2. eriarvamuste ja vaidlusküsimuste lahendamiseks moodustatakse komisjon, kuhu kuuluvad aineõpetaja, klassijuhataja, direktor, õppejuht ja vajadusel lapsega tegelevad tugispetsialistid (nt logopeed, eripedagoog);

5.7.3. direktor teavitab otsusest kirjalikult õpilast ja lapsevanemat 5 tööpäeva jooksul pärast otsuse vastuvõtmist;

5.7.4. kui õpilane või lapsevanem ei ole kooli otsusega nõus, võib ta pöörduda Tallinna Laagna Lasteaed – Põhikooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostava ametniku poole viie tööpäeva jooksul alates otsusest teadasaamisest.

5.8. Õpilase järgmise klassi üleviimine, täiendavale õppetööle, klassikursust kordama jätmine ja põhikooli lõpetamine

Õpilase järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle või klassikursust kordama jätmise ning põhikooli lõpetamise otsustab õppenõukogu numbrilise hindamise korral aastahinnete alusel, sõnalise hindamise korral hinnangute alusel. Õpilase üleviimine järgmise klassi otsustatakse enne õppeperioodi lõppu.

5.8.1. kõik toimetulekuõppel õppivad õpilased viiakse üle järgmise klassi;

5.8.2. õpilane viiakse üle järgmise klassi olenemata käitumise aastahindest;

5.8.3. täiendavale õppetööle jäetakse põhikooli õpilane õppeaine(te)s, milles tema teadmised ja oskused vastavad hindele „nõrk“ või „puudulik“ või on aastahinne välja panemata, et ta saavutaks õppekava nõutavad õpitulemused. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu. Täiendavale õppetööle jäetakse õpilane pärast õppeperioodi lõppu õppenõukogu otsusega 5 – 10 õppepäevaks (õppepäeva pikkus on kuni 5 tundi) kuni 30. juunini;

5.8.4. täiendavale õppetööle jäetud õpilane täidab õpetaja juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid ainevaldkondades, milles tema teadmised ja oskused on hinnatud “mitterahuldavaks”, õppeülesandeid kontrollitakse ja hinnatakse, hinded kantakse õpilaspäevikusse/e-kooli, õppeaine aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi;

5.8.5. enamasti viiakse pärast täiendavat õppetööd õpilane üle järgmise klassi hiljemalt 30. augustiks;

5.8.6. õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul (kaasates otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulates ära tema arvamuse) jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines pandud välja aastahinne „puudulik“ või „nõrk“, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud/pole otstarbekas, õppekava nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid tugisüsteeme;

5.8.7. õppenõukogu põhjendatud otsusega võib (kaasates otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulates ära tema arvamuse) jätta klassikursust kordama

õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamal õppeaines aastahinne "puudulik" või "nõrk" või mitterahuldav hinnang;

5.8.8. põhikooli lõpetab õpilane, kellel õppeainete viimased aastahinded on vähemalt "rahuldavad", kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö (PRÕK alusel õppiv õpilane) ning kes on sooritanud vähemalt rahuldava tulemusega eesti keele, matemaatikaeksami ning ühe eksami kooli/omal valikul;

5.8.9. põhikooli lõpetanuks võib õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele, kellel on üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne või kellel on kahes erinevas õppeaines kummaski üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaasta viimane aastahinne (puudulik eksamihinne ja aastahinne ei tohi olla samas aines);

5.8.10. haridusliku erivajadusega õpilasel on õigus sooritada põhikooli lõpueksamid eritingimustel vastavalt seadusandlusele;

5.8.11. toimetulekuõppes väljastatakse õppenõukogu otsuse alusel põhikooli lõputunnistus õpilasele, kes on läbinud temale koostatud individuaalse õppekava.

5.9. Õpilaste välishindamise süsteem

Õpilaste välishindamise süsteemiks on üleriigilised tasemetööd ja põhikooli lõpueksamid.

5.9.1. õpitulemuste välishindamise eesmärgid on hinnata õpitulemusi kooliastmete lõpus vastavalt riiklike õppekavade nõuetele, anda koolile ning õpetajale võimalus hinnata oma õpilaste õpitulemusi üleriigilisel taustal ja tulemuste põhjal teha vajalikke ümberkorraldusi õppeprotsessis;

5.9.2. tasemetööd viiakse läbi neljandal õppeveerandil 3. klassis eesti keeles ja matemaatikas, 6. klassis eesti keeles, matemaatikas ja veel ühes õppeaines, mille määrab haridus- ja teadusminister;

5.9.3. tasemetöö sooritavad kõik PRÕK järgi õppivad õpilased;

5.9.4. individuaalse õppekava järgi õppiva õpilase tasemetööle tehakse märke "õpib individuaalse õppekava järgi";

5.9.5. põhikooli lõpueksam on kas ühtne põhikooli lõpueksam või põhikooli koolieksam kolmes aines (eesti keeles, matemaatikas ja kolmandas aines), millega kontrollitakse riiklikus õppekavas põhikooli lõpetamiseks nõutava õppeainepädevuse omandatust, suutlikkust nõutavaid teadmisi reprodutseerida, uues olukorras rakendada, seostada teistes õppeainetes õpituga;

5.9.6. muud tasemetöö ja lõpueksamitega seotud nõuded, ettevalmistus, läbiviimine, hindamine ja tulemuste analüüs on sätestatud PGS § 30 lg 2 ja 34 lg 3 ning haridus- ja teadusministri 15.12.15 määruses nr 54.

5.10. Tunnistuste ja hinnangulehtede täitmise põhimõtted

Tallinna Laagna Lasteaed – Põhikoolis saab iga kooliõpilane poolaasta ja õppeaasta lõpus klassitunnistuse ning hinnangulehe.

5.10.1. klassitunnistus täidetakse e-koolis elektrooniliselt peale I poolaastat ja prinditakse välja allkirjastamiseks ning vanemale edastamiseks;

5.10.2. hinnangulehe vorm (LISA 7) on välja töötatud Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli õpilastele ja kinnitatud õppenõukogus. Hinnangulehte täidetakse elektroonselt. Hinnangulehe eesmärk on anda lastevanematele või hooldajatele põhjalikum ülevaade igast õpitavast ainst/ainete valdkonnast, kirjeldades õpilase edasijõudmist, õpitud teadmisi/oskusi, käitumist ja hoolsust. Hinnanguleht antakse lapsevanemale koju tutvumiseks, allkirjastamiseks ja säilitatakse lapse kaustas.

6. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted ja tugiteenuste rakendamise korraldus

HEV õpilaste õppekorralduse ja tugiteenuste rakendamise korraldus kirjeldab töökorraldust klassides, õpilaste juhendamise põhimõtteid, abipersonali, tugispetsialistide, tervishoiutöötaja, HEV õpilaste õppe koordineerija, pikapäevarühma õpetaja ja huvijuhi töö põhimõtteid, individuaalse arengu jälgimise kaardi ning IÕK täitmise aluseid.

Kool võib õpilase individuaalse arengu toetamiseks kokkuleppel õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemaga teha muudatusi või kohandusi õppesisus, õppekoormuses, õppekorralduses ja õppekeskkonnas, kui sellega ei kaasne õppeaja muutumist võrreldes nominaalse õppeajaga ega riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamist või asendamist. Kokkulepe vormistatakse kooli ja õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema vahel õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil (IAJK) ja muudatused ning kohandused kajastuvad õpilase individuaalses õppekavas (IÕK).

6.1. Hariduslike erivajadustega õpilaste toetamine ja juhendamine

Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduses on läbi mõeldud ja tagatud kolmetasandiline toetussüsteem. **I tasand** hõlmab kõiki õpilasi. Klassi- ja aineõpetaja jälgib õpilast klassitöö tingimustes, diferentseerib ja individualiseerib õpetust vastavalt vajadusele. Klassis aitab tagada õpilaste toetamist abiõpetaja, isiklik abistaja, asendusteenistuja või vabatahtlik.

Kui õpilasel tekib takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, annab kool üldist tuge, milleks on lisajuhendamine, tugispetsialistide teenused ja õpiabitundide korraldamine.

Tõhustatud tuge rakendatakse õpilasele, kes oma püsiva õpiraskuse, psüühika- ja käitumishäire või muu tervises seisundi või puude tõttu vajab vähemalt üht järgmistest teenustest:

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

Erituge rakendatakse õpilasele, kes tulenevalt tema raskest ja püsivast psüühikahäirest, intellekti või meelepuudest või lihtpuudest vajab:

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

6.1.1. Klassi- ja aineõpetaja on esmane erivajaduse märkaja ja abistaja, kes kasutab tundides individuaalset ja diferentseeritud lähenemist, sobivat või kohandatud õppevara ja töövõtteid. Vajadusel osutab õpetaja täiendavat juhendamist (p 6.1.5). Õpetaja suhtleb perega, annab teada probleemsetest valdkondadest ja kasutusele võetud tugimeetmetest. Klassi/aineõpetaja teeb järjepidevat koostööd abiõpetaja, tugispetsialistide ja teiste kooli töötajatega, et tagada jõukohane õpe igale õpilasele. Vajadusel pöördub klassi/aineõpetaja HEV õppe koordineerija poole, et käivitada koolisisene meeskonnatöö või pöördumine kooliväliste asutuste poole. Klassiõpetaja või klassijuhataja avab õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi (IAJK), vajadusel koostab koostöös teiste pedagoogide ning spetsialistidega individuaalse õppekava (IÕK) või käitumise tugikava.

6.1.2. Abiõpetaja töötab klassis klassi- või aineõpetaja juhendamisel tagades individuaalse lähenemise, alarühmatöö klassis, abi eneseteenindamisel. Abiõpetaja osaleb pedagoogide

nõupidamistel, õppenõukogu töös, meeskonnatöös ja arenguveestlustel. Abiõpetaja aitab koostada õpilastele sobivaid õppematerjale.

6.1.3. **Isiklik abistaja** (tugiisik) ei ole kooli töötaja, vaid on sotsiaalosakonna poolt õpilasele abiks määratud isik, kes tagab konkreetsele õpilasele abi eneseteenindamisel ja õppetöös täites õpetaja poolt koostatud tunnikava ja korraldusi.

6.1.4. Võimalusel osaleb õppetöös **vabatahtlik või asendusteenistuja**. Asendusteenistuja tagab eelkõige füüsilise abi eneseteenindamisel ja individuaalse abi õppetöös õpetaja juhendamisel. Vabatahtlik osaleb õppekasvatustöös rikastades ja mitmekesistades meie õppekeskkonda, viib läbi erinevaid huvitegevusi ja üritusi.

6.1.5. Õpilaste **juhendamise** eesmärk on tagada puudumistest, erivajadustest vm tingitud individuaalne lähenemine ja abi, et aidata õpilasel ületada õpiraskused. Kool tagab õpilasele, kel tekib vajadus või ajutine mahajäämus, täiendava pedagoogilise juhendamise lisaks ainetundides ka väljaspool õppetunde (järeleaitamistundides, klassi- ja aineõpetaja konsultatsiooniaegadel, pikapäevarühmas kodutööde tegemisel).

II tasand hõlmab koolisisese tugisüsteemi raames spetsialistide abi seda vajavatele õpilastele, vajadusel meeskonnatööd, mida juhivad HEV õppe koordineerija.

Kui õpilasel tekib takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, annab kool üldist tuge, milleks on lisajuhendamine, tugispetsialistide teenused ja õpiabitundide korraldamine.

Tõhustatud tuge rakendatakse õpilasele, kes oma püsiva õpiraskuse, psüühika- ja käitumishäire või muu tervises seisundi või puude tõttu vajab vähemalt üht järgmistest teenustest:

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

Erituge rakendatakse õpilasele, kes tulenevalt tema raskest ja püsivast psüühikahäirest, intellekti või meelepuudest või liitpuudest vajab:

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

Kool koostab õpilasele individuaalse õppekava juhul, kui:

- õpilasele rakendatakse õppekorraldust, mille puhul õpilane on väga vähesel määral kaasatud klassis läbiviidavasse õppesse;
- õpilase õppekava erineb klassile koostatud õppekavast;
- õpilase klassi läbimise aega või nominaalset õppeaega muudetakse;
- kooliväline nõustamismeeskond on andnud õpilase arengu toetamiseks soovitusi vähendada või asendada riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemusi või vabastada õpilane kohustuslikust õppimisest;
- õpilasele on määratud/soovitatud toimetulekuõppe tase.

Täpsemalt on IÕK koostamine lahti kirjutatud punktis 9.2.

6.1.6. **Eripedagoog** on kooli tugispetsialist, kes hindab õpilase arengut, märkab erivajadusi, teeb koostööd kooli õpetajate, teiste tugispetsialistide ja lastevanematega. Eripedagoog viib läbi individuaalset või alarühmatööd seda vajavatele õpilastele. Eripedagoog selgitab koostöös klassijuhataja, aineõpetaja ja teiste spetsialistidega välja need lapsed, kes vajavad individuaalset eripedagoogilist abi. Individuaalne/alarühmatund toimub 1 kord nädalas pikkusega 30-45 minutit. Individuaalne töö algab septembri kolmandast nädalast ja kestab mai lõpuni. Eripedagoogi peamised töösuunad on peenmotoorika ja kognitiivsete oskuste arendamine, õpi- ja mänguuskuste arendamine,

õpiabi eesti keeles, matemaatikas või teistes põhiainetes. Õpiabi eesmärgiks on ajutiste õpiraskustega õpilaste järeleaitamine õppekavas nõutavate õpitulemuste saavutamiseks. Eripedagoog täidab IAJKs eripedagoogi osa, osaleb meeskonnatöös ja aitab koostada IÕK. Eripedagoog nõustab pedagooge ja lapsevanemaid ning vajadusel osaleb õpilase arenguestlusel. Eripedagoog peab oma töö kohta tööpäevikut, kus kajastub töögraafik, abi vajavate laste nimekiri, tööplaan ja jooksev sisuline töö. Eripedagoogi tundides õpilasi ei hinnata.

6.1.7. Õpiabirühma määratakse põhikooli riikliku õppekava järgi õppivad õpilased individuaalse arengu jälgimise kaardi alusel HEV õpilaste õppe koordineerija ettepanekul, vanema nõusolekul ja kooli direktori otsusel. Õpiabirühma määramisel määratakse ained ja vajalik tundide arv. Õpiabirühma õpetaja koostab igale õpiabirühma määratud õpilasele IÕK, mille aluseks on klassi- või aineõpetaja töökava. Töökavas planeerib õpiabirühma õpetaja need teemad ja valdkonnad, mis vajavad õpiabi, eripedagoogilist lähenemist või võtteid, samuti arendab õpiabirühma õpetaja õpilase kognitiivseid oskusi. Õpiabirühma tunnid kantakse e-kooli ja õpetaja hindab õpilasi protsessihinnetega. Õpiabirühma töö korraldamisel on aluseks PGS § 26 lg 5. ja § 46 lg 10 ja 11.

6.1.8. HEV õppe koordineerija ülesanne on korraldada koolisisest meeskonnatööd, koordineerida tugispetsialistide, õpetajate, õpilase, lapsevanemate, direktori, õppejuhi ning vajadusel kohaliku omavalitsuse ametnike koostööd HEV õpilasega seotud juhtumi või probleemi lahendamisel. HEV õppe koordineerija osaleb hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse planeerimisel, toetamisel, jälgimisel, analüüsimisel ning koolitöötajate ja lastevanemate konsulteerimisel. HEV õppe koordineerija teeb ettepanekuid õpetajatele, lapsevanematele, õppejuhile ja direktorile edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks, täiendavate uuringute läbiviimiseks ning jälgib ja hindab meetme tõhusust. HEV õppe koordineerija toetab õpetajat õpilase sotsiaalsete probleemidega tegelemisel ja koolikohustuse mittetäitmise korral. HEV õppe koordineerija kutsub vastavalt vajadusele kokku meeskonnatöö koosolekuid, osaleb vajalikel nõupidamistel ja õpilaste arenguestlustel, jälgib IAJK täitmist ja vastutab HEV õpilasi puudutavate dokumentide säilitamise eest. Andmete töötlemisel lähtub HEVKO PGS § 49 lg 3 sätestatust.

6.1.9. Logopeed on kooli tugispetsialist, kelle töö põhivaldkonnad on kõneteraapia ja -arendus (suuline ja kirjalik kõne), psüühiliste protsesside (taju, mälu, mõtlemine, tähelepanu) ning peenmotoorika arendamine. Logopeed selgitab õppeaasta alguses välja logopeedilist abi vajavad lapsed ja täidab iga kõneravi vajava lapse kohta kõnekaardi. Lapsed käivad logopeedi tundides vastavalt koostatud tunniplaanile individuaalselt või alarühmades alates septembri kolmandast nädalast üks kord nädalas kuni mai lõpuni. Logopeedi tunni pikkus on 30-45 minutit. Logopeed teeb koostööd õpetajate, lastevanemate ja teiste spetsialistidega, vajadusel nõustab neid, täidab IAJK kõneravi osa, osaleb arenguestlustel, meeskonnatöös. Oma töö kohta peab logopeed tööpäevikut, kus kajastub logopeedilist abi vajavate laste nimekiri, tööplaan ja ülevaatlik jooksev sisuline töö. Logopeedi tundides õpilasi ei hinnata.

6.1.10. Ravivõimlemise spetsialist/ ravikehahakultuuriinstruktor teeb õppeaasta alguses lähtuvalt liikumispuude diagnoosidest individuaalse ravivõimlemise aastaplaani. Ravivõimlemine asendab liikumispuudega õpilastel õppekavas ette nähtud kehalise kasvatus tunde. Ravivõimlemise tunnid algavad septembri kolmandast nädalast ja kestavad õppeaasta lõpuni. Õpilased saavad igal nädalal üks-kaks ravivõimlemise tundi basseinis või ravivõimlemise kabinetis kestusega 30 - 45 minutit tund, sh kuuridena massaaži. Ravivõimlemise spetsialist osaleb vajalikel nõupidamistel, teeb koostööd õpetajate, teiste spetsialistide ja lapsevanematega, vajadusel nõustab neid ja täidab IAJK kehalist arengut puudutava osa. Ravivõimlemist vajavate laste nimekiri, tööplaan ja

nendega tehtav sisuline töö on kirjas tööpäevikus. Ravivõimlemise tunnid kajastuvad e-päevikus. Ravivõimlemises saavad lapsed kokkuvõtvaks hinnanguks arvestatud või mittearvestatud.

6.1.11. **Tervishoiutöötaja** nõustab õpetajaid, lapsevanemaid ja tugispetsialiste õpilaste terviseprobleemi küsimustes ning tagab esmase abi tervislike probleemide osas kooli ajal.

6.1.12. **Pikapäevarühma õpetaja** planeerib pikapäevarühma töö pikapäevarühma päevakava alusel, tagab õpilaste järelevalve, koduste õpiülesannete täitmise võimaluse, organiseerib lastele vabategevusi kooli ruumides ja õues, vastutab õpilaste õigeaegselt bussile jõudmise või koos vanemaga või lapsele järele tulema volitatud isikuga lahkumise eest. Pikapäevarühma õpetaja osaleb vajalikel koosolekutel, viib läbi vajalikke tugimeetmeid, kui vastav meede on kokku lepitud meeskonnatöö koosolekul ja annab selle kohta tagasisidet. Pikapäevarühma õpetaja täidab iga tööpäeva kohta e-päevikut ja vajadusel arvestust pikapäevarühma õpitoa õppimislehel (LISA 5).

6.1.13. **Huvijuht või huvijuhi tööülesannete täitja** koordineerib huviringide tööd, selgitab välja ringitöö võimalused, komplekteerib rühmad ja jagab infot erinevate osapoolte vahel (õpilased, vanemad, klassijuhatajad, juhtkond, pikapäevarühma töötajad). Huvijuht osaleb vajalikel nõupidamistel ja korraldab huviringide töötulemuste tutvustamist (näitused, esinemised jne).

III tasand on kooliväliste tugisüsteemide kaasamine HEV õppe koordineerija eestvedamisel (eriarst, nõustamiskomisjon, õppenõustamiskeskus, lastekaitse, sotsiaalosakond jne). Koostöö erialaastiga toimub lapsevanema vahendusel, vajadusel koostatakse eriarsti jaoks kokkuvõtte õpilase käitumisest, õppimisest ja toimetulekust. Kokkuvõtte koostatakse klassijuhataja, -õpetaja ja tugispetsialistidega koostöös ja saadetakse HEV õppe koordineerijale elektrooniliselt kokkulepitud ajaks. Eriarstilt saadud otsusest teavitab lapsevanem klassijuhatajat või HEV õppe koordineerijat. Vajadusel toimub koostöö õppenõustamiskeskusega. Lähtuvalt eesmärkidest suunatakse õpilane koos vanemaga spetsialisti vastuvõtule või tellitakse nõustamisteenust kooli.

Vajadusel teeb kool lapsevanemale ettepaneku pöörduda nõustamiskomisjoni järgmistel juhtudel:

- õpilasel on õpiraskused ja koolipoolse õpiabi võimalused on ammendunud;
- õpilasel on tervisehäire, mis nõuab tavapärasest erinevat õppekorraldust;
- õpilasele on vajalik individuaalse õppekavaga riiklikus õppekavas sätestatud taotletavate õpitulemuste asendamine või vähendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine;
- õpilasel on probleeme määratud õppekava omandamisega, vajalik on määrata võimetekohane õppekava.

Pärast nõustamiskomisjoni soovitusi/otsuseid kutsutakse lapsevanem nõupidamisele, et leppida kokku soovitatud meetme rakendamise tingimused.

Koolil on õigus õpilase huvides pöörduda lastekaitse spetsialisti poole.

Võimalusel pakub koolis lisatugiteenust **rehabilitatsioonimeeskond**, kes koostab rehabilitatsiooniplaane seda vajavatele lastele ja viib läbi rehabilitatsiooniteenuseid kooli ruumides.

7. Karjääriõppe ja -nõustamise korraldus

Karjääriõppe või -nõustamise eesmärgiks on toetada põhikoolilõpetajat oma isiksuseomaduste ja reaalsete võimaluste hindamisel ning karjääriotsuste tegemisel või eneseteostuse valikul.

Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine” sisu ja eesmärgid arvestatakse kooli õpikeskkonna kujundamisel. Sellest lähtudes tuuakse aineõppesse sobivad teemakäsitlemised, näited ja meetodid, viiakse koos läbi klassidevahelisi ja ülekoolilisi projekte.

Tunnivälise tegevuse ja õppekäikude käigus saavad õpilased toetust karjääriotsuste ja eneseteostuse planeerimiseks.

Karjäärinõustamisteenus tagatakse õpilasele, lapsevanemale ja õpetajale koostöös lähima nõustamiskeskusega.

Karjääriteenuste kättesaadavus tagatakse:

- ainetundides läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine” käsitlemisel
- loengutes koostöös Tallinna ja Harjumaa noorte teabe- ja nõustamiskeskusega
- ülekooliliste või klassidevaheliste projektide/ürituste läbiviimisel
- edasiõppimist tutvustavatel loengutel, õppekäikudel/päevadel nii koolis kui partnerite juures
- arenguveestlustel

8. Õpilaste ja vanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

8.1. Õpilaste ja lastevanemate teavitamine

Klassiõpetaja/aineõpetaja/klassijuhataja/tugispetsialist jagab infot õppetöö korralduse ja sisu, kodukorra, hindamise, arvestuslike tööde, hinnete/hinnangute, toimuvate ürituste, käitumise, igasuguste muudatuste kohta 2 korda õppeaastas klassikoosolekul, 1 kord õa lastevanemate üldkoosolekul, kooli stendil, kooli kodulehel, e-kooli kaudu, kokkuleppelistel vastuvõttudel, ja vajadusel iganädalaselt meilitsi või telefoni teel.

Klassiõpetaja ja aineõpetajaga on õpilasel võimalik teha kokkuleppeid järeleaitamiseks, ainealasteks konsultatsioonideks ja järeltöödeks. Õpetaja ja spetsialist nõustavad õpilasi ja nende vanemaid õppetulemuste ja lapse arengu kohta kokkulepitud aegadel, jooksvalt meili või telefoni teel ning arenguveestlustel.

8.2. Arenguveestlused

Korra õppeaastas viiakse iga õpilase kohta läbi arenguveestlus, kus arutatakse õpilaste edasijõudmist, arengut, probleeme, kooli ja kodu koostöövõimalusi. Arenguveestlustel osalevad klassijuhataja ja lapsevanem, vajadusel direktor, ravivõimlemise spetsialist, logopeed, eripedagoog, vm spetsialist. Arenguveestluste üks peaesmärkidest on leida iga lapse arendamiseks/arengu toetamiseks parim lahendus. Arenguveestluste toimumist kajastab graafik, mis lisatakse aasta üldtööplaani.

Arenguveestluste tingimused ja kord on kinnitatud vastavalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lg 6 ja 7. Arenguveestluste toimumise kord on määratletud Tallinna Laagna Lasteaed – Põhikooli laste/õpilaste arenguveestluste läbiviimise korras (LISA 2).

9. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

Õpetajate koostöö toimib õppenõukogueelsetel nõupidamistel, õppenõukogu koosolekul, koolivaheaja nõupidamistel, sisekoolitustel, HEV õpilaste õppe koordineerija eestvedamisel meeskonnatöös, ürituste korraldamisel ja jooksvalt.

Õpetaja planeerib oma tööd poolaasta kaupa kooli õppekava alusel klassile mõeldud tööplaanis või individuaalses õppekavas tehes koostööd teiste õpetajatega, tugispetsialistidega, abiõpetajatega ja IÕK puhul ka lapsevanematega.

9.1. Tööplaanide täitmise kord

9.1.1. tööplaanid koostatakse õppenõukogu poolt kinnitatud ühtsetele tööplaanide vormidele – klassiõpetaja tööplaani (vormid A, A1), aineõpetaja tööplaani (vorm B), klassijuhataja tööplaani (vorm C) ja pikapäevarühma õpetaja tööplaani (vorm D) (näidised LISAS 8) ja esitatakse paberkandjal või elektroonilises keskkonnas, tagades vastavuse andmekaitseadusega;

9.1.2. õpetaja täpsustab oma tööplaanis kooli õppekava ainekavas esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust/materjali, õpetajatevahelist koostööd;

9.1.3. tööplaani koostatakse poolaastaks perioodide kaupa (kuupäevaliselt, nädala või kuu kaupa):

- õpetaja koostab üldisema tööplaani poolaasta alguses;
- koolivaheajal ja jooksvalt toimub tööplaani täiendamine ja täpsustamine;

9.1.4. tööplaanis toob õpetaja välja kooli õppekavast lähtuvalt planeeritavad õpitulemused õppeaasta ja poolaasta kohta konkreetse aine osas või üldõpetuse puhul mitme aine kohta, õpetaja kavandab klassiastmeti ajakava, õppetegevused, õppematerjalid, hindamise ja lisab vajadusel märkused;

9.1.5. tugispetsialist (logopeed, eripedagoog, ravikehakuksuuriinstruktor, loovterapeut vm) koostab tööplaani poolaastaks või õppeaastaks, kus planeerib erivajadusest/diagnoosist tulenevad töövaldkonnad/ravisuunad ja eesmärgid/tegevused;

9.1.6. kõik tööplaanid vaatab üle ja kinnitab õppejuht; ülevaade tööplaanide esitamisest, kinnitamisest ja märkustest asub õppejuhi sisekontrolli kaustas;

9.1.7. tööplaanide esitamise tähtsajad teatatakse õppenõukogueelsetel nõupidamistel ja õppenõukogu koosolekutel;

9.1.8. õpetaja/tugispetsialist hoiab paberkandjal tööplaanid igapäevaselt oma töökohal kooli ruumides kättesaadavas ja kokkulepitud kohas, elektrooniliselt asuvad tööplaanid konkreetses keskkonnas, mis on ligipääsetav vaid õpetajatele ja õppejuhile;

9.1.9. õpetaja/spetsialist edastab õppeaasta lõpus kõik paberkandjal tööplaanid õppejuhile säilitamiseks, elektrooniliselt säilitatakse tööplaanid digiarhiivis (säilitatakse kaks õppeaastat).

9.2. Individuaalsete õppekavade (IÕK-de) koostamise kord

9.2.1. IÕK koostatakse:

- kõigile toimetulekuõppel olevatele õpilastele;
- lihtsustatud õppel olevale õpilasele, kes õpib klassis, kus õppetöö toimub põhikooli riikliku õppekava järgi;
- haridusliku erivajadusega õpilasele, kelle andekus, õpiraskused, tervises seisund, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, kooli õppekeele ebapiisav valdamine või pikemaajane õpikeskkonnast eemal viibimine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis,

õppekoormuses, õppekeskkonnas, taotletavates õppetulemustes; IÕK koostamise algatab õpilane, tema seaduslik esindaja või kool;

9.2.2. IÕK-s määratakse kooli õppekavaga võrreldes kõrgendatud või vähendatud nõudmised õppesisule ühes või mitmes aines, erisused hindamises, õppekorralduses või õppeajas;

9.2.3. IÕK koostatakse poolaastaks perioodide kaupa (kuupäevaliselt, nädal või kuu);

9.2.4. IÕK koostamise algatamisest teavitatakse last ja lapsevanemat, tuues välja põhjused, mis tingivad IÕK koostamise vajaduse;

9.2.5. IÕK määramine kooskõlastatakse õppenõukogu otsusega;

9.2.6. IÕK koostatakse kooli õppenõukogu poolt kinnitatud ühtsele vormile (vorm E põhikooli riikliku õppekava järgi õppivale õpilasele ja lihtsustatud õppel olevale õpilasele, vorm F toimetulekuõppel olevatele õpilastele, näidised lisas 8) ja esitatakse paber kandjal või elektroonilises keskkonnas, järgides andmekaitse seadust ja tagades juurdepääsu ainult kindlatele isikutele;

9.2.7. IÕK-s kajastuvad eeldatavad õppetulemused kooli õppekava alusel õppeaasta ja poolaasta lõikes, ajakava, õppetegevused ja –materjalid, hindamine, jooksvalt saadud sõnalised hinnangud ja vajadusel lisamärkused;

9.2.8. õpilase vanem/esindaja tutvub IÕK-ga ja kinnitab paber kandjal oleva IÕK oma allkirjaga, elektroonilise IÕK puhul annab kinnituse eraldi lehele;

9.2.9. kõik IÕKd vaatab üle ja kinnitab õppejuht, ülevaade IÕK esitamisest, kinnitamisest ja märkustest asub õppejuhi sisekontrolli kaustas;

9.2.10. IÕK esitamise tähtajad teatatakse õppenõukogu eelsetel nõupidamistel ja õppenõukogu koosolekutel;

9.2.11. õpetaja/spetsialist hoiab paber kandjal IÕKd igapäevaselt oma töökohal Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli ruumides kättesaadavas ja kokkulepitud kohas, elektrooniline IÕK asub konkreetses keskkonnas, mis on ligipääsetav vaid õpetajale ja õppejuhile;

9.2.12. õpetaja/spetsialist edastab õppeaasta lõpus paber kandjal IÕK õppejuhile säilitamiseks, elektrooniline IÕK säilitatakse digiarhiivis (säilitamise aeg on määratud asjaajamiskorras).

9.3. Spetsialistide tööpäevikute täitmise kord

9.3.1. iga majas töötav tugispetsialist (logopeed, eripedagoog, ravivõimlemise spetsialist vm) peab tööpäevikut;

9.3.2. tööpäevikut võib pidada paber kandjal või elektrooniliselt:

- paber kandjal tööpäevik vormistatakse vihikusse või kausta,
- elektrooniliselt peetav tööpäevik printitakse välja 2-3 korda õppeaastas;

9.3.3. tööpäevik sisaldab järgmisi lehekülgi/valdkondi:

- esileht põhiaandmetega (millise spetsialisti tööpäevik, õppeaasta või periood, spetsialisti nimi);
- spetsialisti tööajad (tööaeg lastega ja üldtööaeg);
- laste nimekiri;
- töögraafik/tunniplaan (kellaajaliselt individuaalne töö/alarühmatöö);
- tööplaan (iga lapse töövaldkonnad/ravisuunad, töö/ravi eesmärgid, planeeritud tegevused);
- jooksev töö (kuupäevaliselt laps, töö/tunni sisu, märkused);
- nõustamine (kuupäevaliselt nõustatav ja nõustamise lühikokkuvõtte);

9.3.4. tööpäevikuid säilitatakse 2 aastat.

10. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

Kooli õppekava kehtestab direktor, kes vastutab kooli õppekava koostamise, rakendamise ja arendamise demokraatliku korralduse eest. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele, õppenõukogule. Õppekava on avatud pidevaks arendamiseks. Õppekava arendustöösse kaasatakse kooli pedagoogid, õppejuht, õpilased, lapsevanemad, spetsialistid, HEV õpilaste õppe koordineerija ja teised huvigrupid (hoolekogu, kooli omanik). Igal õppeaastal õppenõukogu koosolekul analüüsitakse kooli õppekava, arvestatakse kõikide osapoolte parendusettepanekuid ja muudatusi seadusandluses ning võetakse vastu õppekava arendamise plaan järgmiseks õppeaastaks.

LISA 1 – Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli õppekäikude läbiviimise kord

LISA 1A – Õppekäigule mineku avaldus

LISA 2 – Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli õpilaste arenguvestluste läbiviimise kord

LISA 2A – Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart (IAJK)

LISA 2B – Arenguvestluse protokoll

LISA 3 – Käitumiskaart

LISA 4 - Käitumise parandamise tugikava õpilase püsivate käitumishäirete korral

LISA 5 – Pikapäevarühma õpitoa õppimisleht

LISA 6 – Loovtöö hinnanguleht

LISA 7 – Hinnangulehe vorm

LISA 8 – Tööplaanide ja IÕK vormid

LISA 1**TALLINNA LAAGNA LASTEAED-PÕHIKOOLI ÕPPEKÄIKUDE LÄBIVIIMISE
KORD****1. Alus**

1.1. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 19 lg 2, § 24 lg 5, § 44 lg 1, mis määratlevad õppekäike kui juhendatud õpet ja nõudeid õppekeskkonnale ja turvalisusele väljaspool kooli koolis viibimise ajal.

1.2. Põhikooli riikliku õppekava § 6 lg 5, mis sätestab, et õpet võib korraldada ka väljaspool kooli ruume (looduses, muuseumides, arhiivides, keskkonnahariduskeskustes, ettevõtetes jm).

2. Üldsätted

2.1. Õpilaste/laste õppekäikude alla lähevad kõik õppetegevused, mis toimuvad väljaspool kooli ruume ja territooriumi (õppekäigud muuseumidesse, linna asutustesse, matkad loodusesse, ekskursioonid Tallinna linna piires, väljasõidud väljaspool Tallinna linna).

2.2. Õpilaste/laste õppekäike korraldatakse vastavalt klassi/aine/rühmaõpetajate õppeaasta töökavadele (tööplaan, individuaalne õppekava) ja lasteaia tegevuskavale ning kooskõlastatakse eelnevalt direktori või õppejuhiga.

2.3. Tallinna linna piiridest välja jääva väljasõidu korraldaja/vastutaja esitab kooli direktorile või õppejuhile hiljemalt 1 päev enne väljasõidu toimumist nõuetekohaselt vormistatud avalduse ja osalejate nimekirja (lisa 1A). Õppekäigu eest vastutaval isikul peab kaasas olema laste ja saatjate nimekiri.

2.4. Tallinna linna piires aset leidva õppekäigu korral peab korraldaja/vastutaja esitama nõuetekohaselt vormistatud avalduse direktori või õppejuhi kätte enne õppekäigule minemist (lisa 1A). Õppekäigu eest vastutaval isikul peab kaasas olema laste ja saatjate nimekiri.

2.5. Õppekäigul saadavad õpilasi/lapsi täiskasvanud arvestusega vähemalt üks täiskasvanu iga 12 lapse kohta, erivajadustega õpilaste/laste puhul vähemalt üks täiskasvanu 4 õpilase/lapse kohta, pervasiivsete arenguhäiretega laste puhul 1 täiskasvanu 2 lapse kohta ja ratastoolis liikuva õpilase puhul peab olema tagatud 1:1 järelevalve.

3. Õppekäigu läbiviimine

3.1. Õppekäigu korraldajad või klassijuhatajad/rühmaõpetajad teavitavad lapsevanemaid kirjaliku teatega planeeritavast õppekäigust vähemalt üks nädal varem.

3.2. Õpetaja või muu kooli töötaja, kes on määratud õppekäigu eest vastutavaks, viib läbi õpilaste/laste ohutustehnilise instrueerimise, kusjuures peab silmas konkreetsest marsruudist,

sihtkohast, aastaajast, õpilaste vanusest tulenevaid ohutegureid. Õppekäigule võidakse kaasata lasteaed-põhikooli tervishoiutöötaja.

3.3. Lasteaialastele tagatakse õppekäigu ajaks helkurvestid, mis asuvad haldusjuhi kabinetis.

3.4. Lisaks laste ja saatjate nimekirjale peab korraldajal või vastutajal olema kaasas mobiiltelefon ja esmaabivahendid.

4. Tegutsemine õnnetusjuhtumi korral

4.1. Igast raskemast õnnetusjuhtumist tuleb koheselt teavitada päästeametit numbril 112.

4.2. Lisaks teatatakse vahejuhtumist esimesel võimalusel lasteaed-põhikooli direktorit ja lapsevanemat.

4.3. Õppekäigul toimunud õnnetusjuhtumi kohta tuleb kirjutada seletuskiri ja õnnetusjuhtum tuleb läbi arutada lasteaed-põhikooli õppenõukogu koosolekul ning võtta tarvitusele meetmed edaspidiseks turvalisuse paremaks tagamiseks.

5. Lõppsätted

5.1. Kõik erandjuhud, mida antud kord ei sätesta, lahendab kooli juhtkond.

5.2. Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli õpilaste/laste õppekäikude kord on Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli kooli õppekava lisa, mille muudatused kooskõlastatakse õppenõukogus, hoolekogus ja õpilasesinduses ja mille kinnitab direktor käskkirjaga.

5.3. Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli õppekava koos lisadega on kättesaadav kooli kodulehel ja kooli siseveebis.

LISA 1A

ÕPPEKÄIGULE MINEKU AVALDUS

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli direktorile

A V A L D U S

.....

õpetaja ees- ja perekonnanimi

Palun kinnitadaklassi/rühma(kp)toimuv õppekäik väljumisajaga kell ning
 orienteeruva tagasisaabusajaga marsruudil

Õppekäigul osalevad järgmised lapsed:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

Laste saatjateks on järgmised pedagoogid/töötajad

õpetaja allkiri

.....

kuupäev

direktori või õppejuhi kinnitus (allkiri)

.....

vastutajaks määratud

LISA 2**TALLINNA LAAGNA LASTEAED-PÕHIKOOLI
LASTE/ÕPILASTE ARENGUVESTLUSTE LÄBIVIIMISE KORD**

1. Alus. Tallinna Laagna Lasteaed – Põhikooli õpilaste ja lasteaialaste arenguestluste läbiviimise korra aluseks on Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lg 3 ja Koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava § 24 lg 6.

2. Eesmärk. Kirjeldada lapse arengu hetkeseisu, määratlada lähim arengutsoon, koostada tegevuskava aastaks, tuua välja lapse toetamise eesmärgid ja põhimõtted, leida kodu ja lasteasutuse koostöövõimalused lapse arendamisel.

3. Sihtgrupp. Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli kooliõpilased ja lasteaialapsed.

4. Osalejad. Lasteaia arenguestlusele osalevad rühmaõpetaja ja lapsevanem. Vajadusel kaasatakse teisi lasteaia töötajaid, tugispetsialiste ning lapse elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.

Kooli arenguestlusele osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse arenguestlusele teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.

Õpetaja/klassijuhataja määrab osalejad eelnevalt graafiku koostamise käigus.

5. Ettevalmistus ja toimumine. Arenguestlus toimub peamiselt 1 kord õppeaastas (vajadusel rohkem), ajavahemikus märts – mai. Arenguestluste teise korra vajaduse algatab/määrab klassi- või rühmaõpetaja, lapsevanem või spetsialist.

Arenguestluse aeg on eelnevalt lapsevanemaga kokku lepitud ja kajastub vastavas graafikus, mis koostatakse hiljemalt 15. veebruariks. Arenguestluste toimumise graafik lisatakse aasta üldtööplaani lisana. Arenguestluseks täidab õpetaja/klassijuhataja koostöös teiste pedagoogide ja spetsialistidega lapse arengu hindamise kaardi (lasteaed 2*õa) või õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart (kool 1*õa, LISA – 2A), kaasates vajadusel lapsega töötavaid spetsialiste. Lasteaialapse arengu hindamise kaart antakse lapsevanemale tutvumiseks 2 nädalat enne arenguestluse toimumist.

Kooliminevate lasteaialaste puhul arvestatakse arenguestluse tulemusi koolivalmiduskaardi täitmisel.

6. Läbiviimise protseduur ja tulemuste fikseerimine. Ühe arenguestluse kestuseks on kuni 60 minutit. Arenguestluse sisuline käik toimub lähtuvalt protokollis sätestatud punktidest. Arenguestlusest tehakse kirjalik kokkuvõte/protokoll (LISA 2B) vahetult peale arenguestluse toimumist. Protokolli allkirjastavad kõik arenguestlusele osalenud isikud. Protokoll dokumenteeritakse „Isikuandmete kaitse seaduses“ sätestatud tingimustel. Lapsevanema soovil tehakse protokollist koopia ja edastatakse see lapsevanemale.

7. Arenguestluste läbiviimise korra muutmine. Arenguestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule. Arenguestluste läbiviimise korra muutmise aluseks on muudatused seadusandluses või hoolekogu/arengugrupi/õppenõukogu koosolekul tehtud ettepanekud. Muudatused kinnitatakse direktori käskkirjaga.

LISA 2A

ÕPILASE INDIVIDUAALSE ARENGU JÄLGIMISE KAART

1. ÜLDANDMED ÕPILASE KOHTA

nimi	
sünniaeg/isikukood	
kool	
klass/õppekava	
kodune keel	
kaardi avamise aeg	

2. PEDAGOOGILIS-PSÜHHOLOOGILISE UURINGU TULEMUSED JA SOOVITUSED

valdkond	tugevad küljed	arendamist vajavad küljed, soovitused
tunnetusprotsessid ja võimed (tähelepanu, tajus, mälu, mõtlemise iseärasused)		
kõne ja keele areng (häälikud, sõnavara, lause, grammatika, jutustamine, lugemine, kirjutamine)		
õpioskused (õpihuvi, oma tegevuse planeerimine, töövõime, ülesannete mõistmine ja täitmine, õppimine koostegevusena, matkimise, näidise, suulise või kirjaliku juhise järgi, iseseisvalt töötamine, töö analüüs)		
sotsiaalsed oskused (põhimeeleolu, suhtlemine eakaaslaste ja täiskasvanutega, avatus, endassetõmbumine, muud iseloomuomadused)		
enesekohased oskused/eneseteenindus (riietumine, söömine, hügieenitoimingud, oma tegevuste teadvustamine, enesehinnang, abi küsimine, põhjendamine)		
käitumine ja emotsionaalne seisund (viisakus, vaenulikkus, agressiivsus, rahulikkus, ärevus, käitumine probleemide korral, loovus, stereotüüpsus, vältimine, negatiivsed harjumused, mõjutusvahendite tulemuslikkus, füsioloogiliste		

tunnuste esinemine)		
füüsiline areng (üld- ja peenmotoorika)		

3. KLASSI- JA AINEÕPETAJATE SOOVITUSED

õppeaine	lapse arengu tugevad küljed	arendamist vajavad küljed, soovitused

4. SPETSIALISTIDE ARVAMUSED JA SOOVITUSED

spetsialist	uuringu/vaatluse tulemused	arvamused	soovitused
eripedagoog			
logopeed			
ravivõimlemise spetsialist			
haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija			
muu			

5. RAKENDATAVAD TUGITEENUSED

tugiteenus	osutaja	hinnaang	soovitused

6. LAPSEVANEMA ARVAMUS (LAPSE ÕPPIMISE, KÄITUMISE JA TOIMETULEKU KOHTA)

--

7. ÕPILASE ARVAMUS OMA ÕPPIMISE, KÄITUMISE JA TOIMETULEKU KOHTA

--

8. KOKKULEPE ÕPETAJA JA LAPSE/LAPSEVANEMA VAHEL

9. KOKKUVÕTE JA SOOVITUSED ÕPILASE ARENGU TOETAMISEKS JA EDASISEKS ÕPPEKASVATUSTÖÖKS

10. KOKKUVÕTE JA SOOVITUSED TÄIENDAVATEKS UURINGUTEKS

(kuupäev, nimi, allkiri)

Klassijuhataja/õpetaja.....

Koordinaator.....

Lapsevanem

(Alates osast 11 täidetakse, kui koolis rakendatud tugiteenused ei osutunud tulemuslikuks ja kaasatakse spetsialistid väljaspool haridusasutust. Vajalikud on täiendavad uuringud, mille tulemused on aluseks kooli õppenõukogule õpilase nõustamiskomisjoni suunamiseks.)

11. HARIDUSASUTUSE VÄLISTE SPETSIALISTIDE/KOMISJONIDE SOOVITUSED

spetsialist/komisjon	soovitus

12. OTSUS SOOVITATUD ÕPPEKAVA RAKENDAMISE JA VAJALIKE TINGIMUSTE KOHTA KOOLIS

Kuupäev.....

Kooli direktor.....

Lapsevanema nõusolek.....

13. RAKENDATAVAD TEGEVUSED JA TULEMUSLIKKUS

tegevus	teostaja	tulemus

14. KOKKUVÕTTED JA ETTEPANEKUD

Kuupäev.....
 Kooli direktor.....
 Haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija.....
 Lapsevanem.....

LISA 2B

ARENGUVESTLUSE PROTOKOLL

1. Arenguvestlus toimus
 (millal? kp, kellaaeg, kus?)

.....kohta.
 (lapse/õpilase nimi ja sünniaeg)

2. Arenguvestlusel osalesid

 (lapsevanema, õpetaja ja teiste osalejate nimed)

3. Arenguvestluse aluseks olid

 (ankeetide, dokumentide ja muu materjali loetelu)

4. Lapse arengu hetkeseisu lühikirjeldus (kõigi osapoolte arvamuse põhjal)

5. Lapse arengu lähieesmärkide määratlemine

6. Tegevuskava aastaks (lapse edasise arendamise/toetamise eesmärgid ja põhimõtted)

7. Koostöövõimalused (kodu+lasteaed-põhikool) lapse arendamisel/toetamisel

8. Lapsevanema tagasiside arenguvestluse kohta

.....
 (lapsevanema allkiri)

.....
 (õpetaja(te) allkiri)

LISA 3**KÄITUMISKAART**

Õpilase nimi:

Lapsevanema allkiri:

Klass:

Õpetaja:

Meetme alustamine:

Meetme lõpetamine:

	Tund	Õpetaja	Hinnang	Seletavad märkused
Esmaspäev	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Teisipäev	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Kolmapäev	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Neljäpäev	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Reede	1.			
	2.			
	3.			
	4.			

Hinnang perioodi lõpus:

Hindajad:

Kuupäev:

LISA 4

KÄITUMISE PARANDAMISE TUGIKAVA ÕPILASE PÜSIVATE KÄITUMISHÄIRETE KORRAL

Õpilase nimi:

Õpilase käitumusliku probleemi kirjeldus

--

Põhjuste analüüs

--

Tegevusplaani probleemi lahendamiseks:

Eesmärk	Vahe-eesmärk	Tegevused/ strateegiad/ rakendatavad kasvatustöö sisu

Õpilase omavastutus

--

Õpilase käitumine:

Edusammud ja/ tagasilöögid	Analüüs	Isik/kuupäev

Lisaressursside vajadus (*abiõpetaja, täiendav õppevara, lisaruum, tehnilised vahendid jms*)

--

Tugiisik:

Tugikava elluviijad:

Kaasatud isikud:

Lapsevanema panus ja vastutus:

Tugikava tegevuste tulemuste hinnang (*sh eesmärkide täpsustamine, muudatuste tegemine*)

rakendatavate strateegiate osas)

--

LISA 5

PIKAPÄEVARÜHMA ÕPITO A ÕPPIMISLEHT

Nimi klass..... kuupäev.....

ESMAPÄEV kp.....

kell	aine + kodutöö	õpetaja	tehtud	märkused

TEISIPÄEV kp.....

kell	aine + kodutöö	õpetaja	tehtud	märkused

KOLMAPÄEV kp.....

kell	aine + kodutöö	õpetaja	tehtud	märkused

NELJAPÄEV kp.....

kell	aine + kodutöö	õpetaja	tehtud	märkused

REEDE kp.....

kell	aine + kodutöö	õpetaja	tehtud	märkused

KOKKUVÕTE perioodi lõpus:

Kuupäev:

Õppimislehe täitmise selgitus:

- Õpitoa õppimisleht on koolidokument, õpilasel on ülevaade tulemustest, kuid ta ei võta lehte koju, õppimislehe paljundamist ja järjepidamist korraldab klassiõpetaja;
- Aineõpetaja märgib õppimise, lisab vajadusel töölehe, raamatu leheküljenumbri jmt;
- Ülesande määramisel arvestada reaalselt tööaega, et õpilane jõuaks töö valmis ja saaks eduelamuse, määratud kellaaegadest peab kinni pidama, juhtida sellele ka õpilase tähelepanu (eriti lõpukellaaeg);
- “Tehtud”- lahtrisse kirjutada üldhinnang tööle – valmis, pooleli, tegemata vms;
- “Märkused”- lahtrisse lisada oluline info, nt õpilane tegi kenasti kaasa, oli koostööaldis, tehtud osalise abiga/iseseisvalt, õpilane oli haiglane, väsinud jms;
- Pärast õppimise lõppemist panna leht õpilase sahtlisse.

LISA 6**LOOVTÖÖ HINNANGULEHT**

Loovtöö koostanud õpilase nimi

Loovtöö komisjoni liikme nimi

Kirjaliku töö hindamine (kuupäev)

Vastavus teemale	Töö maht	Loogiline ülesehitus	Keeleline korrektsus (õigekiri, lauseehitus)	Vormistuse korrektsus	Iseseisvus ja juhendaja nõuannetega arvestamine	Ajakava järgimine ja õigeaegne esitamine

KOONDHINNE:

Praktilise osa hindamine (kuupäev)

Eeltöö teostuseks	Praktilise osa otstarbekus	Iseseisvus ja/või koostööoskus	Muu oluline (lisada)	Üldmulje

KOONDHINNE:

Esitluse hindamine (kuupäev)

Esitluse käik ja loogika	Peamise väljatoomine	Esitluse näitlikustamine	Kontakt kuulajatega, oskus vastata lisaküsimustele	Teema valdamine

KOONDHINNE:

KOMISJONI KOONDHINNE LOOVTÖÖ EEST:

komisjoniliikme allkiri:

LISA 7

HINNANGULEHEVORM**Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikool****HINNANGULEHT**

NIMI KLASS

ÕPPEAASTA PERIOOD.....

ÜLDINE ÕPPEEDUKUS/KUJUNDAV HINDAMINE HUMANITAARAINETES
ÜLDINE ÕPPEEDUKUS/KUJUNDAV HINDAMINE REAALAINETES
KÄITUMINE JA HOOLSUS
MUUD TÄHELEPANEKUD VÕI SOOVITUSED

KUUPÄEV

ÕPETAJA ALLKIRI.....

LAPSEVANEMA ALLKIRI

LISA 8

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli
 tööplaan
 vorm A

KLASSIÕPETAJA TÖÖPLAAN

Õppeaasta, poolaasta:

Klass/õppekava:

KINNITATUD:

(kp, allkiri)

Õpetaja:

Üldõpetus (ained):

Õpitulemused õa lõpuks ainetes:			
Õpitulemused poolaasta lõpuks ainetes	klassiaste, õpitulemuste saavutamiseks planeeritud ajakava, õppetegevused ja -materjalid	klassiaste, õpitulemuste saavutamiseks planeeritud ajakava, õppetegevused ja -materjalid	hindamise planeerimine, märkused

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli
 tööplaan
 vorm A1

KLASSIÕPETAJA TÖÖPLAAN

Õppeaasta, poolaasta:

Klass/õppekava:

KINNITATUD:

(kp, allkiri)

Õpetaja:

Aine:

Õpitulemused õa lõpuks:			
Õpitulemused poolaasta lõpuks	klassiaste, õpitulemuste saavutamiseks planeeritud ajakava, õppetegevused ja -materjalid	klassiaste, õpitulemuste saavutamiseks planeeritud ajakava, õppetegevused ja -materjalid	hindamise planeerimine, märkused

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli
 tööplaan
 vorm B

AINEÕPETAJA TÖÖPLAAN

Õppeaasta, poolaasta:

Klass/õppekava:

KINNITATUD:
 (kp, allkiri)

Õpetaja:

Aine:

Õpitulemused õa lõpuks:			
Õpitulemused poolaasta lõpuks	klassiaste, õpitulemuste saavutamiseks planeeritud ajakava, õppetegevused ja -materjalid	klassiaste, õpitulemuste saavutamiseks planeeritud ajakava, õppetegevused ja -materjalid	hindamise planeerimine, märkused

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli
 tööplaan
 vorm C

KLASSIJUHATAJATUNNI TÖÖPLAAN

Õppeaasta, poolaasta:

KINNITATUD:
 (kp, allkiri)

Klass:

Õpetaja:

aeg	klassijuhatajatunni teema (sisu ja tegevused)	klassijuhatamisega kaasnevad muud tegevused (üritused, koostöö lastevanematega, õppekäigud, konkursid, projektid jmt)

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli
 tööplaan
 vorm D

PIKAPÄEVARÜHMA ÕPETAJA TÖÖPLAAN

Õppeaasta, poolaasta:

Rühm:

KINNITATUD:

(kp, allkiri)

Õpetaja:

ajakava	päevakavast tulenevad põhitegevused	tähtpäevadest, üritustest tulenevad lisategevused/ koduste tööde tegemine	märkused, tähelepanekud

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli
 tööplaan
 vorm E

INDIVIDUAALNE ÕPPEKAVA (IÕK)

Õpilase nimi

õppekava, klass

KINNITATUD:

(kp, allkiri)

Vähendatud või kõrgendatud nõudmiste põhimõtted

Period (poolaasta)

Õpetaja:

Üldõpetus (ained) või aine:

Õpitulemused õa lõpuks aines:		
Õpitulemused poolaasta lõpuks aines	õpitulemuste saavutamiseks planeeritud ajakava, õppetegevused ja -materjalid	hindamise planeerimine, märkused

INDIVIDUAALNE ÕPPEKAVA

1. Üldised andmed õpilase kohta

nimi

sünniaeg ja vanus

klass ja õppekava

2. Õpilase pedagoogilis-psühholoogiline kirjeldus ja õpilase tervisliku seisundi kirjeldus

3. Erisused õppesisus ja õppetulemustes, vähendatud või kõrgendatud nõudmised

4. Õpilasele rakendatavad meetmed, õppe läbiviimise eritingimused, kasutatav õppevara

5. Õpitulemuste ja arengu hindamise kord, hindamisviisid, tagasiside andmine

6. Individuaalse õppekava rakendamise periood

7. Individuaalse õppekava koostamise ja täitmisega seotud isikud ja nende kohustused

Periood (õa, poolaasta)

Koostaja: õpetaja

Üldõpetus (ained)

Õpitulemused õa lõpuks:		
Õpitulemused poolaasta lõpuks ainetes	õpitulemuste saavutamiseks planeeritud ajakava, õppetegevused ja -materjalid	hindamise planeerimine, märkused