

Haridus- ja Teadusministeeriumi kooskõlastus
23.08.2022



**Vabaduse
Kool**

Õppenõukogu aramus avaldatud
õppenõukogu koosolekul
29.08.2022 nr 1-6/22/1, 29.08.2023 nr 1-6/23/5,
23.08.2024 nr 1-6/24/9, 06.06.2025 nr 1-6/25/12

Õpilasesinduse aramus avaldatud
õpilasesinduse koosolekul 25.04.2024 nr 1-4/2024, 11.06.2025 nr 6/1/25

Hoolekogu aramus avaldatud
hoolekogu koosolekul 30.01.2024 nr 1-5/24/1, 10.06.2025 nr 1-5/25/5

Kehtestatud direktori käskkirjaga /kuupäev digiallkirjas/

Tallinna Tõnismäe Riigigümnaasium

VABADUSE KOOL

ÕPPEKAVA

Sisukord

ÜLDOSA.....	3
1. Sissejuhatus.....	3
2. Õppekava koostamise alused ja ülesehitus.....	3
3. Õpikäsitus.....	3
4. Kooli alusväärtused.....	4
5. Kooli eripära.....	4
6. Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid.....	4
7. Õppekorraldus.....	5
8. Ainevaldkonnad ja õppeained.....	6
9. Tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti.....	6
10. Õppe rõhuasetused põhikoolis.....	7
11. Loovtöö läbiviimine põhikoolis.....	7
11.1 Loovtöö põhimõtted.....	7
11.2 Loovtöö eesmärgid.....	7
11.3 Loovtöö liigid.....	7
11.4 Autoriõigus.....	8
11.5 Loovtöö korraldamine.....	8
11.6 Loovtöö hindamise korraldus.....	8
12. Õppe rõhuasetused gümnaasiumis.....	9
13. Õpilasuurimuse või praktilise töö korraldus gümnaasiumis.....	9
13.1 Mis on uurimistöö?.....	9
13.2 Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamine.....	9
13.3 Uurimistöö eesmärgid ja etapid.....	10
13.4 Uurimistöö liigid.....	10
13.5 Õpilasuurimuse ja praktilise töö hindamine.....	11
14. Uurimistööde koostamise juhend.....	11
14.1 Ettevalmistus uurimistöö koostamiseks.....	11
14.2 Õpilase ja juhendaja ülesanded.....	12
14.3 Nõuded töö sisule.....	12
14.4 Nõuded töö vormistamisele.....	17
14.5 Töö retsenseerimine.....	19
14.6 Töö kaitsmine.....	19
14.7 Uurimistöö kavand.....	20
14.8 Õpilase ja juhendaja vaheline uurimistöö protokoll.....	21
14.9 Uurimistöö esileht.....	22
14.10 Autorideklaratsiooni näidis.....	23

14.11 Retsensiooni näidis	24
14.12 Isikuandmete töötlemise nõusoleku vorm	25
15. Uurimistöö hindamisjuhend	26
15.1 Kirjaliku töö hindamisjuhend (hindab retsensent)	26
15.2 Hinnang töö kirjutamise protsessile (hindab juhendaja)	31
15.3 Töö kaitsmine (hindab komisjon)	32
16. Gümnaasiumi kohustuslike kursuste ja kooli pakutavate valikkursuste põhimõtted	35
17. Läbivad teemad ja lõiming	35
18. Hindamise korraldus	36
19. Õpitulemuste hindamine	36
20. Kujundav hindamine	37
21. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted	37
22. Kokkuvõttev hindamine ja järgmise klassi üleviimine põhikoolis	38
23. Kokkuvõttev hindamine gümnaasiumis	39
24. Põhikooli lõpetamine	39
25. Gümnaasiumi lõpetamine	39
26. Õpilase arengu toetamine	40
27. Arenguveestluste läbiviimise kord	40
27.1 Õpilase arengu toetamine	40
27.2 Arenguveestluste eesmärgid	41
27.3 Arenguveestluste läbiviimine	41
27.4 Õpilase arenguveestluste ankeet	42
27.5 Arenguveestluste küsimused õpilasele	43
28. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted	43
28.1 Kaasava hariduse rakendamise põhimõtted	43
28.2 Hariduslikud erivajadused	43
28.3 Tugiteenused	44
28.4 Individuaalne õppekava ja käitumise tugikava	44
29. Õpilaste ja vanemate teavitamise korraldus	44
30. Karjääriõppe korraldus	45
31. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted	45
32. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord	45
Lisa 1. Põhikooli ainevaldkondade õppeainete ainekavad	46
Lisa 2. Gümnaasiumi kohustuslike kursuste ja valikkursuste kavad	46

ÜLDOSA

1. Sissejuhatus

- (1) Vabaduse Kool on üldhariduskool, mis tegutseb Eesti Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatava riigikooli, Tallinna Tõnismäe Riigigümnaasiumi, osana. Kool loodi 2022. aastal Ukrainast sõja tõttu Eestisse saabunud noortele, et võimaldada neil jätkata oma haridusteed.
- (2) Kooli eesmärk on toetada eesti keelest erineva emakeelega noorte lõimumist Eesti ühiskonda, aidata kaasa eesti keelt võõrkeelena õppivate õpilaste riigikeele oskuse omandamisele ning arendada nende mitmekeelsust, et luua noortele laiemad võimalused ja suurem vabadus valikuteks edasises elus.
- (3) Vabaduse Koolis rakendatakse Eestis esmakordselt üldhariduse õppekava, mis on loodud uussisserändajatest noorte vajadusi arvestades. Õppetöö toimub Eesti riikliku õppekava alusel koostatud Vabaduse Kooli õppekava järgi. Õppekava on väljundipõhine, selle rõhuasetus on õppijakesksel, mitmekeelsust väärtustaval ja lõimumist toetaval lähenemisel. Õppetööd viiakse läbi keelekümluse ja lõimitud aine- ja keeleõppe (LAK-õppe) põhimõtetele tuginedes. Õppekeel on eesti keel.
- (4) Koolis saab omandada põhihariduse põhikooli III kooliastmes ja üldkeskhariduse gümnaasiumis. Alates 2025/2026 õppeaastast põhikoolis uusi klasse ei avata ning põhikooli õppima asunud õpilased õpivad koolis kuni kooliastme lõpetamiseni.
- (5) Alates 2025/2026. õppeaastast toimub gümnaasiumiastmesse vastuvõtt lisaks Ukrainast pärit noortele ka teistele muust rahvusest sisserännanud noortele.

2. Õppekava koostamise alused ja ülesehitus

- (1) Vabaduse Kooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument.
- (2) Õppekava koostamisel on kool lähtunud Eesti põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, põhikooli ja gümnaasiumi riiklikest õppekavadest, kooli eesti ja ukraina keelekümluse eripärast, töötajate, õpilaste, kogukonna ja koolipidaja ettepanekutest ning materiaalsetest ressurssidest.
- (3) Kooli õppekava koosneb üldosast ja lisadest.
- (4) Üldosas esitatakse kooli õppekava aluseks olevad väärtused ja eripära, kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid, valdkonnasisesed ja -ülesed lõiminguvõimalused, üldpädevuste kujundamise ja läbivate teemade põhimõtted, õppekorraldus, õpilaste arengu, õppimise toetamise ja hindamise korraldus, kooli lõpetamise nõuded, hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, karjäärinõustamise korraldamine, õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus, õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted ning kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.
- (5) Lisades esitatakse põhikooli ainevaldkondade kavad, gümnaasiumi kohustuslike kursuste ja valikkursuste kavad, põhikooli loovtöö läbiviimise korraldus, gümnaasiumi õpilasuurimuse või praktilise töö korraldus, arenguestluste läbiviimise kord ning hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted ja tugiteenuste rakendamise kord.

3. Õpikäsitus

- (1) Õpikäsitus on arusaam õppimisest ja õpetamisest. Nüüdisaegse õpikäsituse eesmärgiks on toetada iga õpilase individuaalset ja sotsiaalset arengut, õpioskust, loovust ja ettevõtlikkust.
- (2) Õpilase arengut toetab kooli õpikeskkond, et luua soodsad tingimused õppimiseks, et õpilane saaks end tunda turvaliselt ja kaasatuna ning areneda iseseisvaks ja aktiivseks õppijaks.

4. Kooli alusväärtused

- (1) Vabaduse Kool kujundab riiklikest õppekavadest lähtuvalt õpilase väärtushoiakuid ja -hinnanguid, mis tulenevad Eesti Vabariigi põhiseaduses, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonis, lapse õiguste konventsioonis ning Euroopa Liidu alusdokumentides nimetatud eetilistest põhimõtetest.
- (2) Alusväärtustena tähtsustatakse:
 - üldinimlikke väärtusi - ausus, hoolivus, aukartus elu vastu, õiglus, inimväärikus, lugupidamine enda ja teiste vastu;
 - ühiskondlikke väärtusi - vabadus, demokraatia, austus emakeele ja kultuuri vastu, kultuuriline mitmekesisus, sallivus, elu kaitsmine ja keskkonna jätkusuutlikkus, õiguspõhisus, solidaarsus, vastutustundlikkus ja sooline võrdõiguslikkus.

5. Kooli eripära

- (1) Vabaduse Kooli suurimaks eripäraks on õppe läbiviimine eesti ja ukraina keeles.
- (2) Eesti keeles õpetatavaid õppeaineid õpetatakse lõimitud aine- ja keeleõpet ehk LAK-õpet rakendades, mis tähendab aine ja keele samaaegset õppimist. LAK-õpe annab võimaluse õppida eesti keelt võõrkeelena selles keeles ka teisi aineid õppides. LAK-õppe tähelepanu keskmes on nii ainesisu, keel kui ka õpioskused. Lõimimisel võetakse arvesse õpilase keeletaset, võimeid ja huvisid, arendatakse teadmisi ja oskusi. Tegevused, õppemeetodid ja materjalid toetavad nii argi- kui ainekeele omandamist. LAK-õpe motiveerib seeläbi õpilast erinevates ainetundides keelt õppima aineteadmiste ja -oskuste kaudu. Sellega toetavad ainealased eesmärgid keeleõppe eesmärkide saavutamist.
- (3) Õpilaste toetamisse on kaasatud lapsevanemad ja ukraina kogukond, et toetada koostöös õpilaste üldist arengut. Koolis tegutseb lastevanemate kool, mille eesmärgiks on luua kõigi osapoolte vahel head ja tihedad suhted, soodustada kooli ja vanemate omavahelist mõistmist, usaldust ja koostööd. Lastevanemate koolis jagatakse infot Eestis toimetulekuks, samuti teadmisi nii hariduse kui ka sotsiaalsetel teemadel. Näiteks selgitatakse vanema rolli hariduses, hariduse eesmärgid ja põhimõtteid ning erisusi Ukraina jt riikide haridusest. Keskendutakse väärtustele, teadmistele ja tingimustele, mida pakub Eesti haridussüsteem.

6. Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid

- (1) Sihiseade:

Kooli lõpetanu on loov, haritud ja vastutustundlik inimene, kes oskab end huvide ja võimetekohaselt teostada.
- (2) Pädevused:

Vabaduse Kool lähtub õpilase kujundamisel riiklikest üld- ja valdkonnapädevustest. Üldpädevused toetavad õpilase sotsiaalse ja emotsionaalse heaolu saavutamist ning valmidust elukestvalt õppida. Üldpädevused kujunevad õpitulemuste, läbivate teemade ja kooliväliste tegevuste kaudu. Üldpädevuste arengut toetavad ja suunavad õpetajad omavahelises koostöös ning kooli, kodu ja kogukonna koostöös. Õpilastes kujundatavad üldpädevused on:

 - kultuuri- ja väärtuspädevus ehk väärtustada inimsuhteid ja koostööd teistega, järgida ühiskondlikke kokkuleppeid, mõista kultuurilist ja looduslikku mitmekesisust, väärtustada nii eesti, oma rahvuse kui maailma kultuuripärandit, huvituda nüüdiskultuurist ja loomingust ning kujundada oma ilumeelt;

- sotsiaalne ja kodanikupädevus ehk arendada ja teostada ennast võimetekohaselt, austada inimõigusi ja aktsepteerida erinevate rahvuste omapära, mõista globaalprobleeme ja võtta kaasvastutus nende lahendamise eest;
 - enesemääratluspädevus ehk mõista ja hinnata oma nõrku ja tugevaid külgi ning arvestada võimeid ja võimalusi, analüüsida omandatud teadmisi ja oskusi ning planeerida oma haridusteed ja karjääri kujunedes seeläbi terveks ja tegusaks ühiskonnaliikmeks;
 - õpipädevus ehk avastada ja arendada enda kui õppija võimeid ning omandada elukestev õpioskus, motiveerida ennast eesmärgipäraselt pingutama, siduda õppeprotsessis uus teadmine olemasolevaga, töödelda ja analüüsida infot ning lõimida see erinevate aine- ja eluvaldkondadega;
 - suhtluspädevus ehk kasutada keeli igapäevase suhtlusvahendina väljendades ennast selgelt, asjakohaselt ja viisakalt eesti keeles, oma emakeeles ning iseseisva keelekasutajana vähemalt veel ühes võõrkeeles;
 - matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus ehk mõista ja kasutada matemaatikale ja loodusteadustele omast keelt, nende tähtsust, riske ning mõju igapäevaelule, teha tõendus põhiseid otsuseid erinevates eluvaldkondades ning kasutada uusi tehnoloogiaid loovalt ja uuendusmeelselt;
 - ettevõtlikkuspädevus ehk mõelda kriitiliselt ja loovalt, näha probleeme ja võimalusi, seada eesmärgi ja neid ellu viia, kasutada omandatud teadmisi ja oskusi, reageerida paindlikult muutustele, võtta arukaid riske, rakendada finantskirjaoskust;
 - digipädevus ehk kasutada uuenevat digitehnoloogiat jm tehnoloogilisi vahendeid, leida ja säilitada digivahendite abil asjakohast infot, osaleda digitaalses sisuloomes, vältida digikeskkonna ohte ja kaitsta oma privaatsed andmeid ja identiteeti ning järgida digikeskkondi kasutades häid ühiskondlikke tavasid.
- (3) Valdkonnapädevused kujunevad ainevaldkonna õppeainete ja teiste ainevaldkondade õppeainete lõiminguks. Valdkonnapädevused on kirjeldatud põhikooli ja gümnaasiumi ainevaldkondade kavades.

7. Õppekorraldus

- (1) Riiklikust õppekavast erinev kohustuslik õppeaine põhikooli õppekavas on *ukraina keel ja kultuur*. Eesti keelt õpitakse põhikoolis ja gümnaasiumis *eesti keel teise keelena* ainekava järgi.
- (2) Kooli õppeaasta kestab 1. septembrist 31. augustini. Õppeaastas on kokku vähemalt 175 koolipäeva, mis on jaotatud õppeperioodideks ning koolivaheaegadeks. Õppeaastas on viis koolivaheaega.
- (3) Õppenädal koosneb kuni viiest õppepäevast. Õppepäev koosneb õppetundidest, mille arv ja järjekord on sätestatud tunniplaaniga. Õppetund vaheldub vahetunniga.
- (4) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit, millest 40 minutit toimub ainetunnis ja 5 minutit kasutatakse juhendatud iseseisvaks tööks, refleksiooniks või planeerimisoskuste arendamiseks (ühe nädalatunni kohta 175 minutit õppeaastas). Juhendatud iseseisev töö on õppeprotsessi teadlik osa, mis toetab õpilase õpioskuste, motivatsiooni ja enesejuhtimise arengut ning valmistab õpilast ette edasisteks õpinguteks ja elukestvaks õppeks. Iseseisev juhendatud õppimine toimub aineõpetaja juhendamisel, lähtudes aine spetsiifikast. Selleks võivad olla näiteks esitlus või kokkuvõte, lühiuurimus, sõnade õppimine keeleõppes, kirjanduse lugemine, info otsimine, iseseisev ülesannete lahendamine, projektitöö, õppekäik või vaatlus. Refleksiooni ja planeerimisoskuste arendamiseks kasutatakse lühikesi eneseanalüüsi ülesandeid (näiteks mida ma tunnis õppisin, millist abi ma vajan vm) ning planeerimisülesandeid (näiteks edasiste tegevuste kavandamine, ajakava koostamine vm). Õppetundide pikkused tunniplaanis on paaristundidena 80 min või üksiktunnina 40 min.
- (5) Õpe võib olla korraldatud mitmel viisil, kas kõiki õppeaineid õpitakse kogu õppeaasta vältel või erinevate õppeainete õpetamine toimub teatud ajal õppeaastas, samuti võib õpet läbi viia keskendudes teatud teemadele, eristamata tavapäraseid ainetunde. Õppetunnid võivad toimuda nii

koolis kui väljaspool kooli projektõppe, iseseisva õppe, ekskursiooni või õppekäiguna või virtuaalses keskkonnas.

- (6) Õpilase ja kooli vahelisel kokkuleppel võib kool arvestada kooli õppekava välist õppimist või tegevust, sealhulgas õpinguid mõnes teises üldhariduskoolis koolis õpetatava osana, kui see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratud õpitulemusi. Õpilase mitteformaalõppes või mõnes teises haridusasutuses läbitud õppe arvestamise eesmärk on toetada elukestva õppe põhimõtete rakendumist ning pakkuda igale õpilasele õpimotivatsiooni toetavaid valikuterohkeid õpivõimalusi.

8. Ainevaldkonnad ja õppeained

- (1) Vabaduse Kooli õppekava kohustuslikud õppeained ainevaldkonniti on:

- 1) keel ja kirjandus: eesti keel teise keelena (eesti keel ja kultuur), ukraina keel ja kultuur;
- 2) kehaline kasvatus: kehaline kasvatus ja liikumine;
- 3) kunstained: muusika, kunst;
- 4) loodusained: bioloogia, geograafia, füüsika, keemia;
- 5) matemaatika: põhikoolis matemaatika, gümnaasiumis kitsas matemaatika ja lai matemaatika;
- 6) sotsiaalsed: inimeseõpetus, ajalugu, ühiskonnaõpetus;
- 7) põhikooli õppekavas tehnoloogia: käsitöö ja kodundus, tehnoloogiaõpetus;
- 8) võõrkeeled: inglise keel ning gümnaasiumis lisaks saksa keel, soome keel, prantsuse keel või ukraina keel;

- (2) Tõhusaks LAK-õppe ja keelekümluse rakendamiseks on kooli õppekavas suurendatud eesti keele õppe mahtu.
- (3) Õpilase lubatud nädalakoormus on võrreldes riikliku õppekorralduse alustega ületatud põhikooli 8. klassides. See on tingitud kooli eripärast ukraina keele ja kultuuri aine õpetamise tõttu.

9. Tunniarvutusplaan õppeainete ja klassiti

Õppeainete nädalatundide arv PÕHIKOOIS	8. kl	9. kl
Eesti keel ja kultuur	6	6
Ukraina keel ja kultuur	2*	2*
Inglise keel	3	3
Matemaatika	5	5
Bioloogia	2	2
Geograafia	2	2
Füüsika	2*	2*
Keemia	2	2*
Inimeseõpetus	1	
Ajalugu	1+1*	1+1*
Ühiskonnaõpetus		1
Muusika	1	1
Kunst	1	1
Tehnoloogia	2	1
Kehaline kasvatus	2	2
Kokku	33	32

*ukraina keeles

TUNNIARVUTUSPLAAN 2025/2026

Õppeainete kursuste arv GÜMNAASIUMIS	GÜMN kokku	10. kl	11. kl	12. kl
Eesti keel ja kultuur	18	6	6	6
Ukraina, saksa, prantsuse või soome keel	8	3	3*	2*
Inglise keel	9	3	3	3
Matemaatika	15	5	5	5
Bioloogia	4	2	2	
Geograafia	3		1	2
Füüsika	5	2/2*	2*	1*
Keemia	3		2*	1*
Inimeseõpetus	1			1
Ajalugu	6	2	1+1*	1+1*
Ühiskonnaõpetus	2			2
Muusika	3	2	1	
Kunst	2	2		
Kehaline kasvatus	5	2	2	1
Riigikaitse	2			2
Karjääriõpetus	2	1	1	
Uurimistöö alused	3		1*	2*
Valikaine I	3	1	1	1
Valikaine II	2	1	1	
Kokku	96	32	33	31

*ukraina keeles

10. Õppe rõhuasetused põhikoolis

- (1) Põhikooli kolmanda kooliastme jooksul toetatakse õpilase kujunemist iseseisvaks ja vastutustundlikuks ning oma huvisid ja võimeid tundvaks ühiskonnaliikmeteks.
- (2) Põhikooli kolmandas kooliastmes keskendutakse:
 - õpilase õpimotivatsiooni hoidmisele;
 - õppesisu ja omandatavate oskuste seostamisele igapäevaeluga ning nende kasutamisevõimaluste tutvustamisele tulevases tööelus ja jätkuõpingutes;
 - erinevate õpistrateegiate teadvustatud kasutamisele ning enesekontrollioskuse arendamisele;
 - pikemaajaliste õppeülesannete (sealhulgas uurimuslike õppeülesannete) planeerimisele, eesmärkide püstitamisele ja oma tulemuste hindamisele;
 - õpilaste erivõimete ja huvide arendamisele;
 - õpilaste toetamisele nende edasiste õpingute ja kutsevalikute tegemisel.
- (3) Põhikoolis korraldab kool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus, projekt, kunsttöö või muu loov ülesanne. Loovtöö temaatika valib kool, täpsema teemavaliku teevad õpilased. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.

11. Loovtöö läbiviimine põhikoolis

11.1 Loovtöö põhimõtted

- (1) Loovtöö sooritamise on õpilase põhikooli lõpetamise tingimuseks.
- (2) Loovtööde läbiviimise korraldamisel lähtub kool põhikooli riikliku õppekava põhimõtetest.
- (3) Loovtöö temaatika valib kool, täpsema teemavaliku teevad õpilased.
- (4) Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.
- (5) Loovtööde läbiviimise protsessi koordinaatoriks on õppejuht, kes tagab vajaliku koostöö klassijuhatajate, õpilaste juhendajate ja teiste õpetajate vahel.
- (6) Klassijuhataja toetab oma klassi õpilasi teema ja juhendaja valikul, protsessi planeerimisel ning töö teostamisel.
- (7) Loovtöö juhendaja nõustab õpilast ülesande püstitamisel ja tegevusplaani koostamisel, annab suuniseid info leidmisel, jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele, täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse ning nõustab õpilast loovtöö esitluse ettevalmistamisel.

11.2 Loovtöö eesmärgid

- (1) Põhikooli III kooliastmes keskendutakse õppetöös pikemaajaliste õppeülesannete (sealhulgas uurimuslike õppeülesannete) planeerimisele, eesmärkide püstitamisele, huvide ja võimete arendamisele ning oma tulemuste hindamisele.
- (2) Loovtöö eesmärgid on:
 - toetada õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
 - pakkuda õpilasele tema huvidest lähtuvat ja võimetekohast eneseteostuse võimalust;
 - suurendada õpilase õpimotivatsiooni;
 - soodustada õpilase üldpädevuste arengut;
 - toetada õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid edasisteks õpinguteks

11.3 Loovtöö liigid

Loovtöö liigid on:

- (1) Lühiuurimus, mis on kirjalik töö, kus õpilane keskendub valitud uurimisprobleemile. Lühiuurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida vastuseid teema olulistele

küsimustele. Uurimus peab olema analüüsiva iseloomuga, oluline on autori probleemi püstitus, järeldused ja tõlgendused.

Lühiuurimus tuleb vormistada kooli poolt etteantud nõuete kohaselt (Lisa 2.1). Töö ülesehitus on järgmine: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö põhiosa (peatükid ja alapeatükid), kokkuvõte (sealhulgas enesehinnang tööle), kasutatud allikad, lisad.

- (2) Loominguline projekt, mis on kindla eesmärgiga terviklik töö ning pakub õpilasele hea võimaluse oma ideede elluviimiseks, annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust.

Projekt teostatakse individuaalselt või grupitööna:

- Projekt grupitööna võib olla näituse (fotod, plakatid, kunst) või ürituse korraldamine (spordivõistlus, viktoriin vm mängud jne), ühisteos koos esitusega (näidend, luulekava, *podcast*, tantsuesitus jm), tähtpäev või teemapäev (nt erinevate maade kultuuri ja omapära tutvustamine, rahvakalendri tähtpäevad jms).
- Individuaalne projektitöö võib olla omalooming (kunsti- või käsitöö, kirjanduslik teos, luulekogu, video, muusikapala või laulu esitus jm), tunni läbiviimine (noorematele koolikaaslastele), õppematerjali koostamine vm.

11.4 Autoriõigus

- (1) Andmebaasidest, raamatutest, ajalehtedest, internetist jne leitud materjalide töös kasutamisel tuleb arvestada sellega, et nendel on autor. Töös kasutatud allikad on kohustuslik välja tuua ning kirjaliku lühiuurimuse puhul viidata kasutatud materjalidele lühiuurimuse näidises toodud standardi järgi.
- (2) Raamatutest ja artiklitest mahakirjutamine, veebilehtedelt materjali kopeerimine ja oma töösse kleepimine ning teise töö kasutamine enda omana, ilma viitamiseta, on plagiaat.

11.5 Loovtöö korraldamine

- (1) Loovtöö etapid on:
- temaatika valimine;
 - juhendaja valimine;
 - töö planeerimine ja juhendajaga kinnitamine;
 - töö teostamine;
 - ettevalmistus töö esitlemiseks (slaidiesitus);
 - töö suuline esitlemine ja eneseanalüüs koos slaidiesitlusega komisjonile (5-10 min)

11.6 Loovtöö hindamise korraldus

- (1) Loovtööde hindamiseks moodustatakse lähtudes kaasatud klassijuhatajatest ja juhendajatest vähemalt kolmeliikmeline komisjon, mille kinnitab kooli direktor.
- (2) Loovtöö esitlusele lubatakse õpilane, kelle töö on juhendaja poolt heaks kiidetud.
- (3) Loovtööle annab koondhinnangu selleks moodustatud komisjon, kuhu kuulub ka õpilase juhendaja. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme töö panusele.
- (4) Hinnang antakse:
- töö sisule: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; omaloomingulise töö puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust ning kunstilist teostust;
 - loovtöö protsessile: õpilase algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, suhtlemisoskus;
 - loovtöö vormistamisele: lühiuurimuses teksti, jooniste, tabelite ja viitamise täpsusele, loogilisele ülesehitusele ning slaidiesitluses töö ülesehitusele (põhjendamine, tutvustus, kokkuvõttev eneseanalüüs) ja kujundatud slaidide korrektsusele;

- loovtöö esitlemisele: kõne tempo, selgus, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.
- (5) Loovtöid hinnatakse viiepallisüsteemis, kus hinne „5“ on „väga hea“, „4“ - „hea“, „3“ - „rahuldav“, „2“ - „puudulik“, „1“ - „nõrk“. Plagiaadi tuvastamisel on töö hindeks „1“. Loovtöö teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele.

12. Õppe rõhuasetused gümnaasiumis

- (1) Gümnaasiumis keskendutakse sellele, et õpilane leiaks endale huvi- ja võimetekohase tegevusvaldkonna, millega siduda edasine haridustee.
- (2) Gümnaasiumis pööratakse tähelepanu:
 - õpilase iseseisvumisele, oma maailmapildi kujunemisele ja valmisolekule elus toime tulla;
 - tõepärase enesehinnangu kujunemisele;
 - iseseisva õppimise ja koostööoskuste arendamisele;
 - edasise haridustee võimaluste tutvustamisele ja hindamisele;
 - kodanikuoskuste, -aktiivsuse ja -vastutuse väljakujunemisele.
- (3) Gümnaasiumis teostab õpilane õpilasuurimuse või praktilise töö, mille eesmärgiks on õpilase loova eneseväljenduse, koostöö ja iseseisvalt töötamise oskuse arendamine. Õpilasuurimuses kajastab õpilane valitud teema uurimisküsimusi, analüüsi, tulemusi, järeldusi ja seisukohti. Praktiliseks tööks võib olla õppekava raames loodud teos, õpilasfirma või muu projekt ja selle kirjalik kokkuvõte.

13. Õpilasuurimuse või praktilise töö korraldus gümnaasiumis

13.1 Mis on uurimistöö?

- (1) Uurimistöö on õpilase iseseisev töö õpetaja juhendamisel.
- (2) Uurimistöö on originaalne või aktuaalne idee. Uurimistöö käigus püstitab õpilane endale uurimisprobleemi ja lahendab selle.
- (3) Uurimistöö koosneb teoreetilisest osast ja uurimuslikust osast. Uurimuslik osa peab sisaldama õpilase oma seisukohti ja sisu. Uurimistöö võib olla kas teaduslik uurimistöö ehk õpilasuurimus või praktiline töö.
- (4) Uurimistöö sooritamine on gümnaasiumi üheks lõpetamise tingimuseks.

13.2 Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamine

- (1) Uurimistöö ettevalmistamine, kavandamine, läbiviimine ja kirjalik vormistamine toimub gümnaasiumi ajal juhendatud õppeprotsessis, kuid õpilane teostab uurimistöö iseseisvalt lähtudes kooli uurimistöö juhendist (Lisa 1) ja uurimistöö läbiviimise ajakavast.
- (2) Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ajakava kehtestab kooli direktor käskkirjaga.
- (3) Uurimistööde läbiviimise korraldajaks on õppejuht, uurimistöö koordinaatorid planeerivad uurimistööde ajakava ning nõustavad juhendajaid ja õpilasi uurimistöö protsessis.
- (4) Uurimistöö vastutav juhendaja on kooli töötaja. Lisaks kooli töötajale võib kaasata juhendajaid väljastpoolt kooli.
- (5) Uurimistöö juhendaja toetab õpilast teema ja ülesande püstitamisel ning tegevusplaani koostamisel, annab suuniseid info ja allikate leidmisel, jälgib töö valmimise protsessi, töö vastavust uurimistöö sisulistele ja vormistamise nõuetele ning esitab komisjonile kirjaliku hinnangu uurimistöö kohta.
- (6) Õpilasuurimuse ja praktilise töö läbiviimisel võib olla üks või mitu õpilasautorit. Sellisel juhul peab panus uurimistöösse olema selgelt näidatud ja eristatav ning kõik autorid peavad osalema õpilasuurimuse või praktilise töö esitlemisel.
- (7) Uurimistööde teostamise ja vormistamisega seotud kulutused kannab töö autor või erandjuhul kool, kui selleks on eelnev kokkulepe.

- (8) Uurimistöid säilitatakse koolis 3 aastat.
- (9) Koolil on õigus uurimistöid ja nendega seotud materjale kasutada kooli tutvustamisel, õppematerjalina jm.

13.3 Uurimistöö eesmärgid ja etapid

- (1) Uurimistöö eesmärgiks on õpilase analüüsioskuse, loova eneseväljenduse, koostöö ja iseseisvalt töötamise oskuse arendamine.
- (2) Eelduseks on, et uurimistöö protsessi käigus õpilase poolt omandatud oskused on rakendatavad edasises elus ja tegevustes gümnaasiumi lõpetamise järgselt.
- (3) Töö etapid on:
 - uuritava probleemi või loodava praktilise töö kohta taustinformatsiooni ja andmete kogumine ja analüüsimine;
 - teoreetiliste teadmiste praktiline rakendamine;
 - töö eesmärgi ja probleemile vastavate uurimisküsimuste sõnastamine ning sobiva meetodi ehk tegutsemisviisi ja analüüsivahendite valimine ja rakendamine;
 - tegevuse ajaline kavandamine ning planeerimine ja kavandatu järgimine;
 - teadusteksti koostamine;
 - oma tegevuse ja töö analüüsimine;
 - töö korrektne vormistamine;
 - võõrkeelse resümee koostamine;
 - kaitsekõne koostamine;
 - töö kaitsmine

13.4 Uurimistöö liigid

Õpilasuurimus

- (1) Õpilasuurimus on kirjalik töö, mis põhineb teaduslikul uurimisel. Õpilane püstitab endale uurimisprobleemi ja lahendab selle.
- (2) Õpilasuurimuses selgitab õpilane probleemivalikut, annab ülevaate uurimuse taustast, püstitab uurimisküsimused, põhjendab meetodi valikut, kajastab andmeid ja tõendusmaterjali kogumist, kirjeldab tulemusi ning esitab tulemuste analüüsi, järeldused ja kokkuvõtte, kasutatud allikate loetelu ning resümee võõrkeeles.
- (3) Õpilasuurimusega loob õpilane iseseisvalt autentse, objektiivse ja süsteemse töö, milles on tõendatavad, loogiliselt mõtestatud ja selgitatud uurimuse tulemused.
- (4) Õpilasuurimus näitab õpilase oskust iseseisvalt mõelda ja oma tegevusi kavandada, esitada selgitusi ja põhjendusi tuginedes teaduslikele allikatele ning leida oma uurimismeetodit kasutades vastused enda uurimisprobleemile.

Praktiline töö

- (1) Praktiline töö annab õpilasele väljundi loominguliseks eneseteostuseks ning oma võimete, algatusvõime ja ettevõtlikkuse arendamiseks.
- (2) Praktiline töö on loodud teos, õpilasfirma või muu projekt ning selle kirjalik kokkuvõte, mis annab ülevaate praktilise töö teemast, tehnikatest ja materjalidest, ajaloost ja eelnevatest analoogilistest töödest, kirjeldab töö eesmärki, tööprotsessi ja tulemust ning esitab järeldused ja kokkuvõtte, kasutatud allikate loetelu ning resümee võõrkeeles.
- (3) Praktiliste tööde liigitus:
 - **Loomingulised tööd:** etenduse lavastamine; kontserdikava ettevalmistamine ja selle esitamine; kirjandus- või kunstiteose, filmi, heliplaadi vm loomine;
 - **Üritused:** konverentsi, konkursi, kontserdi, näituse, õppekäigu vm korraldamine;
 - **Õppematerjalid:** eksami/olümpiaadi kordamisülesannete kogumiku koostamine;

- veebipõhise õppekeskkonna loomine; õppevahendite valmistamine (muusikainstrumendid, geomeetriliste kujundite mudelite komplekt, näitlikud tabelid jm);
- **Õpilasfirma:** toote või teenuse idee leidmine, turu-uuring (küsitlused, internetiuuring jms), äriplaani koostamine (sh SWOT-analüüs, kasumiplaan, bilansiproгноos, ajaplaan), õpilasfirma loomine, tegutsemine ja juhtimine; toote müük või teenuse osutamine; raamatupidamine; õpilasfirma lõpetamine, lõpparuande koostamine; õpilasfirma esitlus hindamiskomisjonile. Õpilasfirma loomise ja tegevuse protsessis osaleb 3-5 liikmeline õpilaste grupp.

13.5 Õpilasuurimuse ja praktilise töö hindamine

- (1) Enne töö kaitsmist peab õpilane läbima kursuse "uurimistöö alused", ning osalema töö eelkaitsmisel, mis toimub kooli poolt määratud päeval. Lisaks peaks juhendaja tööd kontrollima ja kinnitama, et see on lubatud kaitsmisele.
- (2) Õpilasuurimuse ja praktilise töö hindamiseks on eelnevalt läbi viidud töö retsenseerimine ja kaitsmine.
- (3) Hinnatakse uurimistööga arendatavate oskuste saavutamist:
 - (a) sisu, sealhulgas uurimistöö vastavust teemale, seatud eesmärkide saavutamist, meetodite valikut ja rakendatust;
 - (b) vormi ja eneseväljendusoskust, sealhulgas refereerimise ja uurimusliku ning praktilise osa tasakaalu, töö liigendatust, vormistamisnõuete täitmist, tööd allikatega ning keelelist korrektsust
- (4) Hindamisel võetakse arvesse juhendaja hinnangut õpilase tegevusele õpilasuurimuse või praktilise töö ettevalmistamisel. Tööd hindab eksamikomisjon, kuhu kuuluvad retsensent, juhendaja, kooli poolt määratud liige või liikmed ning komisjoni esimees.
- (5) Eksamihinne kujuneb retsensendi hinde, juhendaja hinde ning komisjoni hinde alusel. Tööd hinnatakse viiepallisüsteemis ning sooritatuks loetakse töö, mis on saanud hindeks vähemalt „3“. Komisjon võib hinnet mõjuvatel põhjustel tõsta või langetada.
- (6) Tehisrakendusi, nagu näiteks Chat GPT, on soovitatav kasutada ainult ideede genereerimiseks ja mõtlemise harjutamiseks, kuna nende kasutamisel peab õpilane arvestama, et tekstirobotid on üldistamisvõimega ega loo loomingulist ega uut sisu. Tekstiroboti koostatud teksti hindamiseks peavad olema kasutajal endal teemast piisavad teadmised, et kontrollida materjali kvaliteeti ja asjakohasust. Kui õpilasel puuduvad selleks pädevused, on mõistlik Chat GPT-d ja muid tehisrakendusi mitte kasutada.
- (7) Teiste autorite loodud materjale ei tohi kasutada ilma viitamata, vastasel juhul on tegemist loomevarguse ehk plagiaadiga. Sellisel juhul on töö hindeks „1“.
- (8) Kui õpilasuurimust või praktilist tööd on hinnatud mitterahuldava hindegaga, antakse õpilasele võimalus korduvaks õpilasuurimuse või praktilise töö ettevalmistamiseks ja kaitsmiseks.

14. Uurimistööde koostamise juhend

14.1 Ettevalmistus uurimistöö koostamiseks

- (1) Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamiseks läbib õpilane uurimistöö aluste kursuse, mis annab teadmised teadusliku uurimistöö olemusest, meetoditest, etappidest, struktuurist, vormistamisest ning kaitsmisest. Kursus koosneb auditoorsetest tundidest, iseseisvast tööst ja individuaalsest juhendamisest. Kursuse läbimine on eelduseks töö kaitsmisele lubamiseks.
- (2) Uurimistöö kursuse jooksul valib õpilane uurimistöö teema ja juhendaja.
- (3) Uurimistöö teema peab olema originaalne ja aktuaalne. Teema valimisel tuleb õpilasel arvestada oma huve ja võimeid, teemakohase kirjanduse ja sobiva juhendaja olemasolu.
- (4) Juhendaja valikuks on kooli poolt õpilastele koostatud „juhendajate pank“, kuid õpilane võib juhendaja valida ka omal käel. Kui juhendaja on koolist väljastpoolt, peab õpilasel olema ka

koolipoolne juhendaja. Soovitusi uurimistöö juhendaja leidmiseks võib küsida uurimistöö kursuse juhendajalt ja õppejuhilt.

- (5) Uurimistöö kursuse lõpuks esitab õpilane oma uurimistöö kavandi (lisa 2.1.) uurimistöö kursuse läbiviijale, kes kannab uurimistöö andmed kooli andmebaasi.
- (6) Koos juhendajaga koostab õpilane uurimistöö protokoll (lisa 2.2.) ja jälgib oma tegevustes selles kokkulepitut.

14.2 Õpilase ja juhendaja ülesanded

- (1) Juhendaja ülesanne on aidata õpilasel omandada akadeemilise teksti kirjutamise oskus. Juhendaja ei tohi õpilase eest tööd kirjutada, ega parandada kirjavigu.
- (2) Õpilane võib juhendajalt küsida nõu nii sisulistes küsimustes - millest ja mida kirjutada, ja vormilistes küsimustes - kuidas kirjutada ja vormistada.
- (3) Juhendajalt võib töö kirjutamisel või tööprotsessis küsida tagasisidet ka konkreetsetes küsimustes, kui tekib olukord, mida õpilane ei oska ise lahendada. Kui õpilase ja juhendaja koostöö ei ole edasiviiv, võib kaaluda juhendaja vahetamist.
- (4) Täpsemalt on õpilase ja juhendaja rollid toodud välja tabelis.

Õpilane	Juhendaja
Valib oma huvidest lähtuva töö teema, sõnastab pealkirja ja eesmärgi.	Aitab valida ja täpsustada töö teema.
Valib juhendaja ja hoiab juhendajat perioodiliselt kursis oma töö protsessiga.	Aitab määratleda töö eesmärgi ja ülesanded, kavandada töö ülesehitust ja tööprotsessi ajakava.
Koostab uurimistöö kavandi ja tegevusplaani.	Kontrollib töö valmimist osade kaupa ja ajakavast kinni pidamist.
	Tutvustab uurimistöö vormistamise juhendit ja jälgib töö valmimist nii sisuliselt kui vormistuslikult.
Tutvub teemakohase kirjanduse ja allikatega, et saada ülevaade uurimisvaldkonnas varem uuritust. töötab välja oma uurimistöö metoodika.	Soovitab teemakohast kirjandust ja allikaid.
Analüüsib materjali sisuliselt.	Vajadusel soovib konsultante või kaasjuhendajaid ning teavitab neid nõuetest uurimistöö teostamisele ja vormistamisele.
Kogub andmeid, viib läbi katseid või teostab töö praktilise osa.	
Vastutab praktilise töö teostamiseks vajalike ressursside eest.	
Analüüsib tulemusi ja teeb neist järeldused.	
Koostab uurimistöö kirjaliku osa, võõrkeelse resümee ja kasutatud allikate loetelu.	Tutvub uurimistööga enne selle lõplikku vormistamist, juhib tähelepanu töö sisulistele ja vormistuslikele puudustele ning annab soovitusi korrektiivide tegemiseks.
Vormistab töö nõuetele vastavalt.	
Vastutab esitatud andmete õigsuse eest.	
Valmistab koos juhendajaga uurimistöö kaitsekõne.	Hindab õpilase tööprotsessi ja esitab eksamikomisjonile kirjaliku hinnangu uurimistöö kohta.
Kaitseb töö kaitsmiskomisjoni ees.	Osaleb uurimistööde kaitsmiskomisjoni töös.

14.3 Nõuded töö sisule

- (1) Õpilasuurimuse kirjaliku kokkuvõtte minimaalne pikkus on 20 lehekülge (sissejuhatus, põhiosa, kokkuvõte), praktilise töö kokkuvõtte (sissejuhatus, põhiosa, kokkuvõte) ja õpilasfirma aruande minimaalne pikkus on 10 lehekülge.

- (2) Uurimistöö, praktiline töö või õpilasfirma kokkuvõtte esitatakse kooli õppejuhile elektroonselt (PDF-failina).
- (3) Kui õpilase eesti keele oskus on töö kirjaliku osa koostamise ajal alla B2 taseme, siis kirjutab õpilane töö ukraina keeles või inglise keeles (vastava keeletaseme korral). Ukraina või inglise keeles kirjutatud kirjaliku osa koostamise puhul on võõrkeelne resümee eesti keeles.
- (4) Uurimistöö on autori originaallooming, mis ei põhine juba olemasolevate materjalide ümberkirjutamisel. Uurimistöö sihiks on uued, autori töö käigus saadud andmed, nende analüüs ja järeldused ning kirjalik kokkuvõtte. Uurimistööle tuleb anda pealkiri, mis on võimalikult täpne ja informatiivne.
- (5) Uurimistöö esimene suurem etapp on töö allikatega. Allikateks võivad olla kirjandus (kirjandusteosed, artiklid, retsensioonid), kirjalikud materjalid (dokumendid, seadused, käsikirjad, kirjavahetus), andmebaasid ja veebilehed (arhiivid, elektroonilised andmebaasid, e-kirjavahetus, elektroonilised väljaanded ja artiklid), audiovisuaalsed allikad (fotod, heli- või videosalvestised) jm. Allikatest märkmeid tehes on kasulik viited endale kohe üles märkida, sest nende leidmine hiljem võib kujuneda ajamahukaks.
- (6) Töö koostamine ja selle raames kogutud isikuandmete töötlemine toimub kooskõlas teaduseetikaga. Küsimustikud on üldjuhul anonüümsed, v.a. juhtudel, kus on äärmiselt oluline teada vastaja isikut. Intervjuu puhul vastajate nimed on teada ainult töö autorile ja tema juhendajale. Enne intervjuud küsitakse andmete kasutamise nõusolekut. Kõik uurimistulemused esitatakse töös isikustamata nii, et pole võimalik siduda tulemuste kirjeldus konkreetse inimesega.

Õpilasuurimuse kirjaliku osa ülesehitus

1) Tiitelleht ja pealkiri

Uurimistöö tiitellehel on järgmised andmed:

- õppeasutuse täielik nimetus;
- töö pealkiri;
- töö liik;
- koostaja ees- ja perekonnanimi ning klass;
- juhendaja ees- ja perekonnanimi;
- töö valmimise koht ja aasta

2) Autorideklaratsioon

Tiitellehe pöördel on autorideklaratsioon. See on töö autori allkirjaga kinnitus, et töö on tehtud iseseisvalt, seda ei ole varem esitatud ning teiste autorite poolt loodud materjalidele on autor oma töös viidanud.

3) Sisukord

Sisukord annab ülevaate töö ülesehitusest, sisaldab kõikide peatükkide ja alapeatükkide täpse pealkirja ja vastava lehekülje numbri.

4) Sissejuhatus

Sissejuhatuses põhjendab autor teema valikut. Põhjenduse parimaks viisiks on sisuline argumentatsioon, mitte kellegi kolmanda arvamusele apelleerimine. Teema valiku põhjendusest tuleneb laialdasemat huvi pakkuv uurimisprobleem ehk miks on vaja antud uurimust läbi viia ja miks see on aktuaalne. Esitatakse lühidalt, mis on uuritava teema kohta teada, mida on varem uuritud. Sõnastatakse töö eesmärk: millisele küsimusele otsitakse vastust või lahendust või mida soovitakse tõestada või ümber lükata. Eesmärk peab olema töö raames saavutatav. Sõnastatakse uurimisküsimused, selgitatakse töö ülesehitust ja metoodikat.

5) Töö põhiosa on uurimuslik osa, kus on toodud uurimisküsimused, metoodika, tööprotsess, tulemused, järeldused.

Uurimistöö põhiosa koosneb teoreetilisest (refereerivast) ja uurimuslikust osast, milles on:

- analüüsiv ülevaade teemakohastest allikatest ja probleemist;
- uuritava teema ja varasemate uuringute kirjeldus;
- andmete kogumise protsess ja töötlemise meetodid ning andmete usaldusväärsuse hinnang;
- arutlev tulemuste analüüs, interpretatsioon ja järeldused.

6) Peatükid: pealkirjade puhul tuleb jälgida, et need oleksid võimalikult konkreetset ja informatiivsed.

Töö refereerivas osas seletatakse lahti teema mõistmiseks vajalikud mõisted. Selgitatakse ajaloolist tausta, kui see on uuritava teema puhul oluline. Antakse ülevaade olulisematest varasematest uurimustest ja nende tulemustest. Refereeriv osa tehakse enne uurimuslikku osa, sest see loob vajaliku taustainformatsiooni uurimuslikule osale. Refereeriv osa toetub teiste autorite töödele ja seetõttu on selles oluline korrektne viitamine.

Metoodika peatükis kirjeldatakse võimalikult põhjalikult uuringu läbiviimise käiku. Kirjeldatakse uuritavat valimit, objekti vm ning uurimismeetodit (intervjuu, vaatlus, päevik, tekstianalüüs, mõõtmine, eksperiment, ankeetküsitlus vm), andmete kogumist, andmete analüüsimist ja muid uuringu läbiviimise aspekte. Küsitluse ankeet, intervjuu küsimused jms lisatakse lisade peatükki.

Tulemused ja järeldused võivad olla ühes peatükis või eraldi peatükkidena. Uurimistulemused esitatakse tavaliselt teksti, tabelite või joonistena uurimisküsimuste kaupa. Tabelite ja joonistena esitamise korral tuleb olulisemad tulemused tekstis lahti kirjutada. Saadud tulemusi seostatakse referatiivses osas väljatooduga. Näidatakse, kas tulemused kinnitavad ja täiendavad teooriat või mitte. Kui mitte, siis analüüsitakse erinevuse põhjuseid. Sõnastatakse autori järeldused: kas uurimisküsimused sai vastuse ja millise, kas hüpotees leidis kinnitust või mitte, milliste teadmiste, ideede või seisukohtadeni jõuti. Tulemused ja järeldused peavad põhinema läbiviidud uuringul.

7) Kokkuvõte: vastus uurimisküsimustele, sealhulgas autori hinnang

Kokkuvõte algab lõiguga sissejuhatuses käsitletud probleemi olemusest. Seejärel tuleb välja tuua oluline info eesmärkide, uurimisküsimuste ja tulemuste kohta. Selgelt peab välja tulema õpilase isiklik panus püstitatud eesmärkide täitmisel. Esitatakse järeldused, hinnangud, arvamused, ettepanekud jne ning tuuakse välja töös tehtud järelduste ja ettepanekute kasutamise võimalused ja võimalikud arendamise suunad. Tuuakse välja kõige olulisem, mida autor õppis või teada sai.

Kokkuvõttes ei tooda välja infot, mida töös eelnevalt ei esine.

8) Võõrkeelne resümee

Töö juurde lisatakse võõrkeelne kokkuvõte (1–2 lehekülge). Selle ülesandeks on anda ülevaade töö eesmärgist, käsitletavatest probleemidest, uurimismetoodikast, tulemustest, järeldustest ja tehtud ettepanekutest lugejale, kes ei valda keelt, milles töö on koostatud. Vajadusel lisatakse resümeele ka olulisemad arvandmed, joonised vms. Resümeele tuleb pöörata erilist tähelepanu terminoloogilisele täpsusele, st jälgida terminite tõlkimisel nende tegelikku vastavust oskussõnadele teises keeles.

9) Kasutatud kirjandus

Kasutatud allikate loetelu peab sisaldama kõiki töö käigus kasutatud ja viidatud allikaid. Kasutatud allikate loetelu põhjal saab asjatundja otsustada, kuivõrd pädev on töö autor antud temaatikas ja kas selles ka midagi uut võib leida.

Töös esitatud tabelid, fotod, joonised ja illustratsioonid peavad olema nummerdatud ja allkirjastatud, nende autor ja asukoht kas foto, joonise või illustratsiooni juures või allikate loetelus viidatud.

Viitamisel teiste autorite loomingule kasutatakse APA-viitamisladi. Kasutatud allikate loetelus peavad olema ainult töös kasutatud teosed.

- 10) Lisad: küsimustikud, tabelid ja joonised, mõõtmis- ja vaatlusprotokollid, intervjuud jms

Lisadesse paigutatakse suuremahuline materjal, näiteks küsimustikud, tabelid ja joonised, mõõtmis- ja vaatlusprotokollid, intervjuud jms. Lisad nummerdatakse ja pealkirjastatakse.

Praktilise töö kirjaliku osa ülesehitus

- 1) Tiitelleht, pealkiri

Uurimistöö tiitellehel on järgmised andmed:

- õppeasutuse täielik nimetus;
- töö pealkiri;
- töö liik;
- koostaja ees- ja perekonnanimi ning klass;
- juhendaja ees- ja perekonnanimi;
- töö valmimise koht ja aasta

- 2) Autorideklaratsioon

Tiitellehe pöördel on autorideklaratsioon. See on töö autori allkirjaga kinnitus, et töö on tehtud iseseisvalt, seda ei ole varem esitatud ning teiste autorite poolt loodud materjalidele on autor oma töös viidanud.

- 3) Sisukord

Sisukord annab ülevaate töö ülesehitusest, sisaldab kõikide peatükkide ja alapeatükkide täpse pealkirja ja vastava lehekülje numbri.

- 4) Sissejuhatus

Sissejuhatuses põhjendab autor teema valikut. Põhjenduse parimaks viisiks on sisuline argumentatsioon, mitte kellegi kolmanda arvamusele apelleerimine. Teema valiku põhjendusest tuleneb laialdasemat huvi pakkuv probleem ehk miks on vaja antud praktilist tööd ja miks see on aktuaalne. Esitatakse lühidalt, mis on uuritava teema kohta teada, mida on varem uuritud. Sõnastatakse töö eesmärk: millist lahendust soovitakse luua. Eesmärk peab olema töö raames saavutatav. Sõnastatakse töö etapid, selgitatakse töö ülesehitust ja metoodikat.

- 5) Refereeriv teaduslikel allikatel põhinev osa (ajaloolised ja tänapäevased lähtekohad, eelnev teema käsitus ajaloos ja valitud valdkonnas)

Töö refereerivas osas seletatakse lahti teema mõistmiseks vajalikud mõisted. Selgitatakse ajaloolist tausta, kui see on käesoleva teema puhul oluline. Antakse ülevaade olulisematest varasematest uurimustest ja nende tulemustest. Refereeriv osa tehakse enne praktilise osa teostamist, sest see loob vajaliku taustainformatsiooni praktilisele osale. Refereeriv osa toetub teiste autorite töödele ja seetõttu on selles oluline korrektne viitamine.

- 6) Tööprotsess

Praktilise töö kirjelduses tuuakse välja töö teostamise tehnikad ning kirjeldatakse vajalikud materjalid ja nende valiku protsess. Samuti kirjeldatakse töö valmimise etapid koos probleemide ja lahendustega.

- 7) Kokkuvõte

Kokkuvõte algab lõiguga sissejuhatuses käsitletud probleemi olemusest. Jätkub enesekriitilise kokkuvõttega töö protsessist. Selgelt peab välja tulema õpilase isiklik panus püstitatud eesmärkide täitmisel. Samuti antakse hinnang oma töö tulemusele ja töö praktilisele/ kunstilisele väärtusele.

Kokkuvõttes ei tooda välja infot, mida töös eelnevalt ei esine.

- 8) Kokkuvõte võõrkeeles

Töö juurde lisatakse võõrkeelne kokkuvõte (1–2 lehekülge). Selle ülesandeks on anda ülevaade töö

eesmärgist, käsitletavatest probleemidest, uurimismetoodikast, tulemustest, järeldustest ja tehtud ettepanekutest lugejale, kes ei valda keelt, milles töö on koostatud. Vajadusel lisatakse resümeesse ka olulisemad arvandmed, joonised vms. Resümees tuleks pöörata erilist tähelepanu terminoloogilisele täpsusele, st jälgida terminite tõlkimisel nende tegelikku vastavust oskussõnadele teises keeles.

9) Kasutatud kirjandus

Kasutatud allikate loetelu peab sisaldama kõiki töö käigus kasutatud ja viidatud allikaid. Kasutatud allikate loetelu põhjal saab asjatundja otsustada, kuivõrd pädev on töö autor antud temaatikas ja kas selles ka midagi uut võib leida.

Töös esitatud tabelid, fotod, joonised ja illustratsioonid peavad olema nummerdatud ja allkirjastatud, nende autor ja asukoht kas foto, joonise või illustratsiooni juures või allikate loetelus viidatud. Viitamisel teiste autorite loomingule kasutatakse levinud APA-viitamislaadi. Kasutatud allikate loetelus peavad olema ainult töös kasutatud teosed.

10) Lisad: fotod, video vm

Lisadesse paigutatakse suuremahuline materjal, näiteks, töö praktilise osa tulemuse fotod. Lisad nummerdatakse ja pealkirjastatakse.

Õpilasfirma aruande ülesehitus

1) Tiitelleht, pealkiri

Uurimistöö tiitellehel on järgmised andmed:

- õppeasutuse täielik nimetus;
- töö pealkiri;
- töö liik;
- koostaja ees- ja perekonnanimi ning klass;
- juhendaja ees- ja perekonnanimi;
- töö valmimise koht ja aasta

2) Autorideklaratsioon

Tiitellehe pöördel on autorideklaratsioon. See on töö autori allkirjaga kinnitus, et töö on tehtud iseseisvalt, seda ei ole varem esitatud ning teiste autorite poolt loodud materjalidele on autor oma töös viidanud.

3) Sisukord

Sisukord annab ülevaate töö ülesehitusest, sisaldab kõikide peatükkide ja alapeatükkide täpse pealkirja ja vastava lehekülje numbri.

- 4) Lühikokkuvõte: õpilasfirma nimi, missioon, toote või teenuse lühikirjeldus, kokkuvõte finantstegevusest, üldhinnang õpilasfirma tegevusele
- 5) Ülevaade õpilasfirmast: äriidee, tekkimine, äriidee leidmine, praegune olukord, õpilasfirma strateegia ja eesmärgid, millisele probleemile pakub õpilasfirma lahendust
- 6) Toode või teenus: toodete või teenuste kirjeldus, omadused ja neist saadav kasu või kasumlikkus, hinnakujundus ja tootearendus, innovaatiline või uudne lähenemine
- 7) Õpilasfirma tegevus: tegevusplaan, tootmisplaan, finantsplaan; toote omahind, tasuvus, vajalikud ressursid, tegevuse kirjeldus
- 8) Turg ja turundus: turu kirjeldus, konkurentsianalüüs, vajaduste selgitamine ja turundusstrateegia, turu võimalused, toote unikaalsus
- 9) Müük ja reklaam: õpilasfirma reklaam ja turundustegevus, müügistrateegia, müügieesmärgid, müügitegevus ja käive
- 10) Juhtimine: organisatsiooni struktuur ja ülesannete jaotus struktuuris, personalivajadus, meeskonna suutlikkus strateegia elluviimisel, õpikogemus meeskonnana, suhtlemine huvigruppide

- ja partneritega, koostöö juhendajaga
- 11) Finantstegevus: õpilasfirma lõpetamise informatsioon, tulude jaotus, algkapitali vajadus ja selle kasutamine, aktsiakapital ja selle jaotus
 - 12) Õpilasfirma potentsiaal pärisfirma: tulevikupotentsiaal, investeeringute saamise tõenäosus, tulevikuplaanid, jätkusuutlikkus
 - 13) Kokkuvõte õpilasfirma rahalisest seisust: kokkuvõte ja seos äriplaaniga, kasumiaruanne ja bilanss
 - 14) Kokkuvõte võõrkeeles

Töö juurde lisatakse võõrkeelne kokkuvõte (1–2 lehekülge). Selle ülesandeks on anda ülevaade firma missioonist, toote või teenustest, kokkuvõte finantstegevusest, üldhinnang õpilasfirma tegevusele lugejale, kes ei valda keelt, milles töö on koostatud. Vajadusel lisatakse resümeesse ka olulisemad arvandmed, joonised vms. Resümees tuleks pöörata erilist tähelepanu terminoloogilisele täpsusele, st jälgida terminite tõlkimisel nende tegelikku vastavust oskussõnadele teises keeles.

15) Kasutatud kirjandus

Kasutatud allikate loetelu peab sisaldama kõiki töö käigus kasutatud ja viidatud allikaid. Kasutatud allikate loetelu põhjal saab asjatundja otsustada, kuivõrd pädev on töö autor antud temaatikas ja kas selles ka midagi uut võib leida.

Töös esitatud tabelid, fotod, joonised ja illustratsioonid peavad olema nummerdatud ja allkirjastatud, nende autor ja asukoht kas foto, joonise või illustratsiooni juures või allikate loetelus viidatud.

Viitamisel teiste autorite loomingule kasutatakse levinud APA-viitamislaidi. Kasutatud allikate loetelus peavad olema ainult töös kasutatud teosed.

16) Lisad: fotod, video vm

Lisadesse paigutatakse suuremahuline materjal, näiteks, töö praktilise osa tulemuse fotod. Lisad nummerdatakse ja pealkirjastatakse.

14.4 Nõuded töö vormistamisele

(1) Uurimistöö peab olema vormistatud korrektses keeles ja vastavalt vormistamise nõuetele.

(2) Uurimistöö esitatakse PDF-failina juhendajale, kes esitab uurimistöö selleks loodud digitaalsesse kausta.

(3) Töö vormistamine arvutiga:

- 1) Tekst trükitakse reavahega 1,5. Tekst joondatakse nii vasaku kui ka parempoolse serva järgi (rööpselt). Lehekülje vasakusse serva jäetakse 3 cm, paremasse serva 2 cm, üla- ja alaserva 2 cm laiune veeris ehk vaba ruum.
- 2) **Trükikiri** on Times New Roman, tähesuurus 12 punkti. Joonealuse viite tähesuurus on 10 pt. Tekstilõigud eraldatakse nii, et enne ja pärast lõiku on 6 pt. Taandrida ei jäeta.
- 3) Tiitellehel on kirja suurus 14 punkti, töö pealkiri 20 punkti.
- 4) **Pealkirjad** vormistatakse:
 - peatüki pealkiri (Heading 1): 16 pt, bold, algab alati uuel lehelt, pealkirja ette jäetakse 3 tühja rida, pärast 12 pt;
 - alapeatüki pealkiri (Heading 2) 14 pt, bold, enne lõiku 24 pt ja pärast lõiku 12 pt; - alapeatüki pealkiri (Heading 3) 12 pt, bold, enne lõiku 18 pt ja pärast lõiku 12 pt
- 5) Kõikide töö iseseisvate osade: sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud allikate, lisade ja resüme pealkirjad vormistatakse esimese astme (Heading 1) pealkirjadena, kuid ei nummerdata. Nummerdatakse vaid töö põhiosa peatükid. Sõnu pealkirjades ei poolitata. Lühendite kasutamine ei ole soovitatav.

- 6) Pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva. Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuriüksusi (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, allikate loetelu jne) alustatakse töös uult lehelt. Kui pealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, tuleks alustada uult lehelt.
- 7) **Lisad** nummerdatakse iseseisvalt ja pealkirjastatakse, fotod allkirjastatakse (kes või mis on fotol, millal ja kelle poolt jäädvustatud, kelle omanduses on originaal jms).
- 8) Lisadele tuleb põhitekstis viidata. Kõik leheküljed alates tiitellehest kuni lisadeni saavad leheküljenumbri. Numeratsioon paigutatakse lehekülje alla keskele. Tiitellehele lehekülje numbrit ei kirjutata.

(4) Viitamine:

- 1) Töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjandusest ja mujalt pärinevad tsitaadid, arvandmed, valemid jms tuleb varustada viidetega.
- 2) Uurimistöös tuleb kasutada nii tekstisisest viitamist, kui ka koostada kasutatud allikate nimekirja töö lõpus.
- 3) Viidete vormistamisel kehtib reegel, et viitamissüsteem peab kogu uurimistöö ulatuses olema ühtne. Kõik kasutatud allikate loetelus esitatud materjalid peavad olema töös viidatud. Viidata tuleb ka teiste autorite fotodele ja illustratsioonidele. Viitamise korrektset vormistamist kontrollib uurimistöö juhendaja.
- 4) Tekstisisene viitamise puhul tuleb teiste autorite seisukohti või uurimisandmeid esitada tekstis kas tsitaatidena või refereeringutena. Tsitaat peab kõigis oma osades vastama originaaltekstile ja esitatakse jutumärkides. Viide järgneb kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke. Kui tsiteeritav seisukoht on liiga pikk või kõik samas lauses esitatu ei ole oluline käesoleva töö seisukohalt, võib tsitaati lühendada. Tsitaadis lause algusest, keskelt või lõpust ärajäänud osa tähistatakse järgmiselt: [--]. Tsitaadis ei ole lubatud liita üheks lauseks mitmest kohast võetud lausekatkendeid. Iga eraldi seisev lauseosa tuleb varustada omaette jutumärkidega ja viitega originaalile. Tsiteerimine on lubatud ainult siis, kui on oluline allika sõna-sõnalt edastada (näiteks, termini seletus). Teistel juhtudel tuleks teksti refereerida.
- 5) Vabaduse kool kasutab APA-7 viitamissüsteemi.

Tekstisisest viitamist on kahte tüüpi. Ühe puhul autori nimi ja ilmunisaasta kirjutatakse sulgudes, teise puhul kirjutatakse sulgudes ainult ilmunisaasta. Täpsemad juhised on kättesaadavad APA-7 süsteemi kodulehel: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references>

Autor	Nimi ja aasta sulgudes	Aasta sulgudes
Üks autor	(Socrates, 2018)	Socrates (2018)
Kaks autorit	(Socrates & Aristoteles, 2018)	Socrates & Aristoteles (2018)
Kolm ja rohkem autorit	(Socrates et al., 2019)	Socrates et al. (2019)

- 1) Tekstisisesed viited kirjutatakse lause sisse, mitte punkti järele.
- 2) Juhul kui allika avaldamise kuupäev puudub, kirjutatakse tekstisiseses viites aasta asemel "kuupäev puudub".
- 3) Juhul kui autori nimi puudub, kirjutatakse tekstisiseses viites autori asemel allika pealkiri. Näiteks: (Isikuandmete kaitse seadus, 2019)

- 4) Kasutatud allikate loetelu koostatakse töö lõpus. Viited on loetelus tähestikku järjekorras.

14.5 Töö retsenseerimine

- (1) Kõik uurimistööd retsenseeritakse. Retsensiooni põhiülesanne on välja tuua uurimistöö tugevad ja nõrgad küljed.
- (2) Retsensendiks võib olla oma kooli õpetaja või ainespetsialist väljastpoolt kooli.
- (3) Retsensioonis antakse hinnang töö ülesehitusele, sisule ja vormistamisele (pikkus umbes 1 lehekülg). Hinnanguid põhjendatakse tööst toodud näidetega.
- (4) Retsensioon esitatakse komisjonile kirjalikult hiljemalt kaks päeva enne töö kaitsmist. See edastatakse uurimistöö autorile ja autor tutvub retsensiooniga enne kaitsmist.

14.6 Töö kaitsmine

- (1) Enne töö kaitsmist peab õpilane läbima uurimistöö aluste kursused ning osalema töö eelkaitsmisel, mis toimub kooli poolt määratud päeval. Lisaks peab juhendaja töö kontrollima ja kinnitama, et see kaitsmisele lubada
- (2) Kaitsmisel tutvustab autor oma tööd ning vastab retsensioonis esitatud ning kaitsmise käigus tekkinud küsimustele. Igale õpilasele on kaitsmiseks ette nähtud 20 minutit (kaitsekõne pikkus 10 min ja küsimustele vastamine 10 min), misjärel otsustab komisjon uurimistöö hinde.

14.7 Uurimistöö kavand

Uurimistöö kavand

Õpilase nimi
Töö ideed ja mõtted
Uurimistöö eesmärk
Uurimisküsimus(ed) ja/ või hüpotees, meetod
Kirjaliku osa ülesehitus
Uurimistöö tegemiseks vajalikud tegevused (näiteks materjalide hankimine, raamatukogu külastamine, intervjuueeritavate leidmine jne)
Esialgne leitud teemakohane kirjandus

14.8 Õpilase ja juhendaja vaheline uurimistöö protokoll

Kohtumise aeg:

Koht:

Osalejad:

Otsustati:

Uurimistöö vorm on:

/õpilasuurimus, praktiline töö või õpilasfirma/

Töö algne pealkiri (õpilasfirma puhul firma nimi) on:

Uurimistöö või loomingulise töö eesmärk (õpilasfirma toode või teenus) on:

Uurimistöö või loomingulise töö läbiviimise meetod (õpilasfirma rollide jaotus) on:

Valim on (kui on):

Uurimistöö ülesehitus on:

Kasutatav kirjandus:

Töö valmimise ajakava:

Õpilase allkiri

Juhendaja allkiri

Tallinna Tõnismäe Riigigümnaasium Vabaduse Kool

Teema

(töö liik: uurimistöö, praktiline töö või õpilasfirma)

Juhendaja /nimi/

Õpilane /nimi/

Tallinn 202_

14.10 Autorideklaratsiooni näidis

AUTORIDEKLARATSIOON

Kinnitan, et olen koostanud uurimistöö iseseisvalt, seda ei ole varem esitatud ning olen oma uurimuses kasutatud teiste autorite töödele, seisukohtadele, andmetele ja muudele materjalidele lisanud allikaviite.

14.11 Retsensiooni näidis

RETSENSIOON UURIMISTÖÖLE

/Vabaduse Kooli uurimistöö hindamisjuhendi põhjal/

kuupäev

Töö autor:

Töö pealkiri:

Juhendaja:

Retsensent:

1. Teema ja uurimisprobleem (õpilasuurimus). Teema ja lähteülesanne (praktiline töö)
Kommentaar ja punktid:
2. Töö struktuur ja ülesehitus (õpilasuurimus). Töö teostuse plaan ja tehnoloogia (praktiline töö)
Kommentaar ja punktid:
3. Teoreetiline osa (õpilasuurimus). Ülevaade ja taustainfo töö kohta (praktiline töö)
Kommentaar ja punktid:
4. Kasutatud kirjandus ja allikad (õpilasuurimus, praktiline töö)
Kommentaar ja punktid:
5. Mõistete kasutamine (õpilasuurimus, praktiline töö)
Kommentaar ja punktid:
6. Uurimismeetod (õpilasuurimus). Tehnoloogilised meetodid ja vahendid (praktiline töö)
Kommentaar ja punktid:
7. Autori kirjeldus- ja analüüsi oskus ning järeldused (õpilasuurimus, praktiline töö)
Kommentaar ja punktid:
8. Töö vormistamine (õpilasuurimus, praktiline töö)
Kommentaar ja punktid:
9. Lisade ajakohasus ja vormistus (õpilasuurimus, praktiline töö)
Kommentaar ja punktid:
10. Ortograafiline teostus ja keelekasutus (õpilasuurimus, praktiline töö)
Kommentaar ja punktid:

Küsimused töö autorile:

Allkiri

14.12 Isikuandmete töötlemise nõusoleku vorm

Mina (nimi ja perekonnanimi) annan Vabaduse kooli õpilasele (nimi ja perekonnanimi) loa kasutada minu isiklikke andmeid (taustainfo ja vastused küsimustele) enda uurimistöös üldistatud kujul (nime mainimata).

Olen teadlik, et andmeid kogutakse ja kasutatakse vaid konkreetse uurimistöö (uurimistöö pealkiri) raames ning kustutatakse pärast töö kaitsmist.

Ligipääs andmetele on ainult töö autoril ning tema juhendajal.

Intervjuu läbiviimise koht.....

Kuupäev.....

Uurimistöö autor

(nimi ja allkiri)

Respondent

(nimi ja allkiri)

15. Uurimistöö hindamisjuhend

40% hindest (40 punkti) põhineb retsensendi kirjaliku töö hinnangul, 20% juhendaja hinnangul, 20% töö kaitsmisel, 10% eelkaitsmisel ning 10% moodustab kohustuslike tööde tähtaegadest kinnipidamine töö protsessi jooksul.

15.1 Kirjaliku töö hindamisjuhend (hindab retsensent)

1. Teema ja uurimisprobleem (õpilasuurimus). Teema ja lähteülesanne (praktiline töö)

5	4	3	2	1
Teema on aktuaalne, lähenemine uudne ja õpilasele jõukohane. Õpilane on arvestanud teema valikul oma huve ja võimeid ning see võimaldab uut õppida ja kogeda. Töö eesmärk on konkreetne ja selgelt sõnastatud. Pealkiri on täpne ja informatiivne.	Teema valik vastab suurel määral nõuetele, on põhjendatud ja jõukohane. Õpilane on arvestanud teema valikul oma huve ja võimeid ning see võimaldab uut õppida ja kogeda. Esineb üksikuid puudujääke töö eesmärgi kirjelduses või sõnastuses. Pealkiri vastab üldiselt töö sisule.	Esineb puudujääke teema valiku aktuaalsuses ja/ või originaalsuses, kuid teema on õpilasele jõukohane. Õpilane on arvestanud teema valikul oma huve ja võimeid. Töö eesmärk ja ülesanne on selgesti määratlemata ja/ või pinnapealne. Pealkiri ei ole informatiivne.	Teemal puudub aktuaalsus ja autoripoolne originaalne lähenemisnurk. Õpilase huvi ja põhjendus teema valiku kohta on puudulik. Puudub selge eesmärk, tekst on laialivalgus ja/ või õpilane on kasutanud tekstiroboti poolt koostatud teksti. Töö pealkiri ei vasta sisule.	Õpilane on esitanud teise autori loomingut enda omana sellele viitamata.

2. Töö struktuur ja ülesehitus (õpilasuuring). Töö teostuse plaan ja tehnoloogia (praktiline töö)

5	4	3	2	1
Töö ülesehitus/ teostuse plaan on loogiliselt järjestatud, proportsioonis ja hästi jälgitav. Töö teostamise protsess on läbimõeldud ja terviklik ning vastab uurimisprobleemile/ lähteülesandele.	Töö ülesehituses/ teostuse plaanis ei ole mõni osa teiste suhtes proportsioonis, on kas liiga lühike või pikk. Töö ülesehitus/ teostuse plaan lähtub uurimisprobleemist/ lähteülesandest, kuid pealkirjades ja/ või sidususes esineb mõningaid ebatäpsusi.	Töö ülesehituses/ teostuse plaanis esineb ebaloomilisust. Sidusus uurimisprobleemi/ lähteülesandega jääb nõrgaks ja/ või on terviklikult viimistlemata.	Töö ülesehitus/ teostuse plaan on lohakalt koostatud, ebatäpne ja/ või õpilane on kasutanud tekstiroboti poolt koostatud teksti.	Õpilane on esitanud teise autori loomingut enda omana sellele viitamata.

3. Teoreetiline osa (õpilasuuring). Ülevaade ja taustainfo töö kohta (praktiline töö)

5	4	3	2	1
Õpilane on põhjalikult tutvunud teemakohase kirjanduse, eelnevate uuringute, seisukohtade, kogemuste ja/ või oskustega ning annab oma uurimuse/ praktilise töö jaoks lugejale vajaliku ülevaate. Õpilane toob asjakohaseid näiteid teistelt autoritelt ja seostab oma mõtteid teiste autorite seisukohtadega.	Õpilane on tutvunud teemakohaste uuringute, seisukohtade, kogemuste ja/ või oskustega, need sobivad konteksti, kuid allikate käsitlemine ja seostamine oma töö ja seisukohtadega jääb kohati pinnapealseks või autori mõtted ei ole väga selgelt esitletud.	Teoreetilises osas/ ülevaates esinevad puudujäägid: teemakohase kirjandusega tutvumine, eelnevate uuringute, seisukohtade, kogemuste ja/ või oskuste väljatoomine ei ole piisav. Teiste autorite tekstid on õpilase kommentaarideta.	Teoreetiline osa/ ülevaade on nõrk, seosed eelneva ja õpilase käsitletava vahel ei ole asjakohased, puuduvad ja/ või õpilane on kasutanud tekstiroboti poolt koostatud teksti.	Õpilane on esitanud teise autori loomingut enda omana sellele viitamata.

4. Kasutatud kirjandus ja allikad (õpilasuuring, praktiline töö)

5	4	3	2	1
Allikate kasutamine on mitmekülgne (paberkandjal, veebiallikad), allikad on teaduslikud, usaldusväärsed ja nende valik põhjendatud.	Kasutatud on erinevaid allikaid, kuid kõik töös kasutatud allikad ei ole usaldusväärsed ja/ või teaduslikud.	Kasutatud on samalaadseid allikaid, mis ei anna piisavat ülevaadet ja sisukust. Kõik töös kasutatud allikad ei ole usaldusväärsed ja/ või teaduslikud.	Kasutatud allikate valik on puudulik: allikaid ei ole piisavalt, ei ole leidnud kasutust, ei ole usaldusväärsed ja/ või olulised.	Allikana on kasutatud tekstirobotit.

5. Töö keel ja mõistete kasutamine (õpilasuuring, praktiline töö)

5	4	3	2	1
Töö keel on rangelt teaduslik, sõnastus korrektne ja loogiline ning vastab kasutatava keele ortograafiale. Sõnavara on mitmekesine, puuduvad sõnakordused. Väljenduslaad on lihtne ja selge ning tekst sidus. Mõisted on teaduslikult korrektsed, lahti seletatud ja nende kasutamine on töös läbivalt ühtlane.	Keelekasutus on teaduslik, esineb mõningaid keele- ja stiilivigu. Tekst on hästi jälgitav ja vastab üldiselt nõuetele. Mõistete kasutus on teaduslik, kuid võib esineda üksikuid ebatäpsusi.	Keelekasutuses esineb kõnekeelt ning korduvaid keele-, stiili- ning hooletusvigu. Mõistete kasutus on teaduslik, kuid esineb korduvaid vigu ja/ või nende kasutamine ei ole läbivalt ühesugune.	Keele stiil ei vasta teadusteksti nõuetele. Töös on palju keelevigu. Vajalikud mõisted on välja toomata ja seletamata ja/ või nende lahtiseletamisel esineb olulisi sisulisi vigu.	Keelekasutus on arusaamatu, kohmakas, kõnekeeles ja/ või on kasutatud tekstirobotit. Toodud mõisteid tegelikkuses ei eksisteeri.

6. Uurimismeetod (õpilasuurimus). Tehnoloogilised meetodid ja vahendid (praktiline töö)

5	4	3	2	1
Meetod on teema uurimiseks/ ülesande teostamiseks sobiv: asjatundlik, kirjeldatud ja põhjendatud. Andmed ja materjalid on piisavad töö teostamiseks ja järelduste tegemiseks.	Meetod on sobiv, kuid selle valik ei ole piisavalt kirjeldatud ja põhjendatud või esineb muid väiksemaid puudujääke.	Meetod ei ole kõige sobivam ja võimaldab ülesannet teha vaid osaliselt, mistõttu on puudujäägid töö põhjendustes ja usaldusväärsuses tulemustes/ teostuses ja korrektuses viimistluses.	Meetodi valiku sobivus on kaheldav: uurimismeetod ei ole kirjeldatud ja põhjendatud/ tehnoloogilised meetodid ja vahendid ei ole töö teostamiseks sobivad.	Andmed puuduvad/ töö teostus on lohakas ja ebakorrektn.

7. Autori kirjeldus- ja analüüsioskus ning järeldused (õpilasuurimus, praktiline töö)

5	4	3	2	1
Õpilane näitab väga head analüüsivõimet, protsess ja tulemused on asjakohaselt kommenteeritud ning seostatud teoreetiliste lähtekohtadega. Õpilane on andnud oma tööle põhjendatud hinnangu.	Protsess ja tulemused on kirjeldatud, kuid õpilase analüüs jääb pisut pealiskaudseks: kõik järeldused ei ole päris asjakohased ja selged, seos teoreetiliste lähtekohtadega on osaline.	Protsess ja tulemused on osaliselt kirjeldatud ning analüüsitud, järeldused kaheldavad ja/ või piisava põhjendusega. Seos teoreetilise osaga ei ole välja toodud.	Töö on kirjeldav: analüüs, järeldused ja hinnangud oma tööle on puudulikult esitatud ja/ või on kasutanud tekstiroboti poolt koostatud teksti.	Kirjeldus ja järeldused puuduvad.

8. Töö ja lisade (tabelid, graafikud, joonised, illustreerivad materjalid jm) vormistus (õpilasuurimus, praktiline töö)

5	4	3	2	1
Vormistamine vastab täielikult uurimistöö juhendile (lk numbrid, pealkirjade ja teksti suurus, font, rea- ja lõiguvahed, joondus, veerised, astmeline sisukord jm). Viitamine on korrektne. Tabelid, graafikud, joonised, kavandid, illustratsioonid, fotod vm lisad tulenevad töö iseloomust ja vajadusest – töös toodud materjal on põhjendatud, oluline, vastavuses töö sisuga ning nõuetekohaselt vormistatud.	Vormistamine vastab suurel määral juhendile, kuid esineb üksikuid ebatäpsusi vormistuses ja/ või viitamises. Enamus tabelitest, graafikutest, joonistest, kavanditest, illustratsioonidest, fotodest vm lisadest on asjakohased, materjale võiks olla pisut vähem või rohkem ja/ või esineb väiksemaid puudujääke vormistuses või kvaliteedis.	Vormistamisel on järgitud üldisi vormistusnõudeid, kuid esineb korduvaid vigu vormistuses ja/ või viitamises. Tabelid, graafikud, joonised, kavandid, illustratsioonid, fotod vm lisad puuduvad osaliselt ja/ või ei ole piisavalt informatiivsed.	Töö vormistus ja viitamine on puudulik ning see mõjutab oluliselt töö kvaliteeti. Tabelid, graafikud, joonised, kavandid, illustratsioonid, fotod vm lisad on vormistatud puudulikult, informatiivsus ja ajakohasus jääb arusaamatuks.	Vormistamise nõudeid pole vähemalgi määral järgitud. Vajalik materjal puudub ja/ või vormistamise nõudeid pole vähemalgi määral järgitud.

15.2 Hinnang töö kirjutamise protsessile (hindab juhendaja)

1. Koostöö juhendajaga

5	4	3	2	1
Aktiivne, omaalgatuslik ja asjatundlik kontakt ja suhtlus juhendajaga.	Kontakt juhendajaga oli hea, kuid vajas juhendajapoolset algatust.	Õpilasel oli raskusi kokkulepetest kinnipidamisega, ei hoidnud juhendajaga püsivat kontakti.	Kontakt juhendajaga oli õpilase poolt vähene (1-2 korda), aktiivne pool oli juhendaja.	Õpilane on kirjutanud töö juhendajaga konsulteerimata.

2. Graafikus püsimine

5	4	3	2	1
Õpilane oli töö planeerimisel ja teostamisel iseseisev, aktiivne ning teostas kõiki töö etappe vastavalt graafikule.	Õpilane vajas etappide planeerimisel ja teostamisel juhendaja abi, kuid tegi seda kohusetundlikult ja tulemuslikult.	Õpilasel oli raskusi graafikus püsimisega ja õigeaegse töö esitamisega. Juhendaja pidi õpilasele meelde tuletama tähtaegadest.	Õpilane ei püsinud graafikus ja esitas töö juhendajale viimasel hetkel.	Õpilane on kirjutanud töö ilma juhendajaga konsulteerimist.

3. Iseseisvus

5	4	3	2	1
Õpilane oli teema valikul ja töö teostamisel iseseisev ning pakkus aktiivselt enda ideid.	Õpilane vajas teema valikul ja töö teostamisel juhendaja abi, kuid tegutses kohusetundlikult ja tulemuslikult.	Õpilasel oli raskusi töö teema valikuga ja teostamisega. Juhendaja on pakkunud õpilasele palju ideid.	Õpilane ei olnud võimeline ise endale teema valida ja töö teostamisel vajas pidevalt juhendaja ideid ning abi.	Õpilane on kirjutanud töö ilma juhendajaga konsulteerimist.

4. Metoodiliste nõuete jälgimine

5	4	3	2	1
Töö on kirjutatud iseseisvalt, kuid võetud arvesse kõiki juhendaja metoodilisi soovitusi (kirjanduse valik, töö ülesehitus, meetodi valik, valimi representatiivsus).	Töö on kirjutatud iseseisvalt, kuid võetud arvesse peaaegu kõiki juhendaja metoodilisi soovitusi.	Juhendaja metoodilised soovitusused on töös esitatud lihtsustatud kujul.	Õpilane ei kuulanud juhendaja metoodilisi soovitusi.	Õpilane on kirjutanud töö ilma juhendajaga konsulteerimist.

15.3 Töö kaitsmine (hindab komisjon)

1. Esitluse ülesehitus ja kujundus

5	4	3	2	1
Esitus on vormistatud korrektelt nii keeleliselt, kui ka kujunduslikult. Grammatilised vead puuduvad	Keelekasutus on teaduslik, esineb mõningaid keele- ja stiilivigu. Tekst on hästi jälgitav ja vastab üldiselt nõuetele.	Keelekasutuses esineb kõnekeelt ning korduvaid keele-, stiili- ning hooletusvigu.	Keele stiil ei vasta teadusteksti nõuetele. Töös on palju keelevigu.	Keelekasutus on arusaamatu, kohmakas, kõnekeeles ja/ või on kasutatud tekstirobotit.

2. Teemas orienteerumine ja mõistmine

5 Õpilane näitab erakordselt sügavat ja põhjalikku arusaamist teemast, suudab analüüsida ja hinnata uuritava probleemi erinevaid aspekte. Oskab vastata mis tahes küsimustele, pakkuda välja uusi ideid ja uuritud teemale.	4 Õpilane näitab, et ta mõistab teemat põhjalikult, suudab selgitada mitte ainult põhiaspekte, vaid ka mõningaid keerulisemaid ja spetsiifilisemaid aspekte. Oskab argumenteerida oma seisukohta ja vastata keerulistele küsimustele.	3 Õpilane näitab, et ta mõistab teemat mõõdukalt, suudab selgitada peamisi aspekte ja mõisteid ning nende omavahelisi seoseid. Oskab vastata enamikule küsimustele, kuid vajab mõnes aspektis täiendavaid selgitusi või selgitusi.	2 Õpilane näitab, et ta mõistab teemat põhiliselt, suudab esitada põhimõisteid ja ideid, kuid ei suuda neid alati omavahel seostada. Oskab vastata mõnele küsimusele, kuid teadmised on puudulikud.	1 Õpilane ei suuda vastata enamusele küsimustele, mis on seotud teema põhiaspektidega.
--	--	---	--	---

3. Oskus vastata küsimustele ja argumenteerida oma seisukohti

5 Õpilane näitab silmapaistvat oskust argumenteerida oma seisukohti ja anda põhjendatud vastuseid kõikidele küsimustele. Oskab analüüsida argumente ja vastuargumente, ehitada üles loogilise arutlusahela ja toetada veenvalt oma seisukohta.	4 Õpilane näitab, et ta mõistab küsimusi hästi ning suudab neile täielikult ja veenvalt vastata. Oskab argumenteerida oma seisukohti, esitades loogilisi ja mõjusaid argumente, kuid vastuste veenvuse tase võib olla veidi ebastabiilne.	3 Õpilane suudab anda mõistlikke ja põhjendatud vastuseid küsimustele, kuid mõned aspektid või üksikasjad võivad jääda tähelepanuta. Oskab argumenteerida oma seisukohta, kuid mitte alati piisavalt selgelt või veenvalt.	2 Õpilane suudab anda põhilisi vastuseid küsimustele, kuid sageli ei suuda ta anda põhjalikke või täielikke vastuseid. Katsed argumenteerida oma seisukohti võivad olla ebapiisavalt veenvad või ei ole seotud küsimuse põhiaspektidega.	1 Õpilasel on raskusi küsimustele vastuste sõnastamisel, sageli vastab ta ebajärjekindlalt või ebapiisavalt. Ta ei suuda oma seisukohta argumentidega toetada või esitada ebaveenvaid argumente.
---	--	---	---	---

4. Esinemisoskus

5 Kõne tempo, selgus, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega on meeldiv ja kindel.	4 Õpilase esitus on meeldiv ja hästi ettevalmistatud, kuid esineb ebakindlust.	3 Õpilasel on esitluse iseseisval ettekandmisel raskusi, ta kannab esitluse ette kuulajate abil, toetudes suunavatele küsimustele.	2 Õpilasel esineb esitluse iseseisval ettekandmisel raskusi ning ta ei suuda esitlust täielikult ette kanda.	1 Õpilane puudub töö kaitsmisel.
---	--	--	--	--

16. Gümnaasiumi kohustuslike kursuste ja kooli pakutavate valikkursuste põhimõtted

- (1) Gümnaasiumis õpitakse kursusesüsteemis, kus 1 kursus on 35 õppetundi. Õpilase minimaalne õppekoormus gümnaasiumi jooksul on 96 kursust ehk see on väikseim õppemaht, mis on vajalik gümnaasiumi lõpetamiseks. Õppekoormuse hulka arvestatakse läbitud kursused: eristava hindamise korral kursused, mis on sooritatud hindele „3“, „4“ või „5“ või mitteeristavale hindele sooritatud kursused hindele „arvestatud“. Läbimata või negatiivsele tulemusele sooritatud kursusi läbitud kursuste hulka ei arvestata: eristava hindamise korral on need kursused, mida on hinnatud hinnetega „2“ ja „1“ ning mitteeristava hindamise korral hindega „mittearvestatud“.
- (2) Gümnaasiumi kursused jagunevad riiklikult ettenähtud kohustuslikeks kursusteks, kooli poolt valitud kursusteks ning õpilase poolt valitavateks valikkursusteks.
- (3) Vabalt valitavad valikkursused koostab ja valmistab kool ette koostöös õpetajatega lähtudes gümnaasiumis õppijate huvidest ja kooli eripärast. Õpilane valib ja läbib gümnaasiumi jooksul 5 valikkursust. Kool korraldab valikkursuse vähemalt 12 soovija olemasolul.
- (4) Kool võib õppeainete kursusi omavahel siduda, sealhulgas kohustuslikke ja valikkursusi.
- (5) Õppetööd kavandatakse ja viiakse läbi ka koostöös teiste koolide ja organisatsioonidega. Kool arvestab ja kannab üle õpilase poolt vabalt valitavaid valikkursusi ja õpinguid Eesti teistes õppeasutustes, mille hulgas on Tallinna Ülikool, Taltech, Edumus School, Tallinna Tehnikakõrgkool, Junior Achievement Eesti, Tallinna Saksa Kultuuriinstituut, Tallinna Muusika- ja Balletikool, Tartu Kunstikool, Prantsuse Kultuuriinstituut, Tallinna Kunstikool, Kood/Jõhvi jpt.

17. Läbivad teemad ja lõiming

- (1) Läbivad teemad aitavad luua seoseid erinevate õppeainete ning õpitu ja praktilise elu vahel. Läbivate teemade käsitlemine arendab õpilases elus toimetulekuks vajalikke väärtushinnanguid, hoiakuid ja teadmisi ning arusaama ümbritseva maailma võimaluste ja ka ohtude kohta.
- (2) Läbivate teemade käsitus toimub õppekeskkonna, aineõppe teemade, põhikooli kolmanda kooliastme loovtöö ja gümnaasiumi uurimistöö, erinevate projektide ning klassiväliste tegevuste kaudu. Lõiming ehk seoste loomine toimub nii õppeainete siseselt, õppeainete ja ainevaldkondade vaheliselt, koolivälistes tegevustes jm.
- (3) Peamised läbivad teemad on:
 - Elukestev õpe ja karjääri kujundamineTaotletakse õpilase arenemist isiksuseks, kes on valmis tegema teadlikke valikuid, elukestvalt õppima ja täitma erinevaid rolle muutuvas ühiskonnas;
 - Keskkond ja jätkusuutlik arengÕpilast suunatakse aru saama inimese sõltumisest loodusressurssidest, arutlema keskkonnaprobleemide üle, kujundama isiklike keskkonnavalikuid seisukohti, pakkuma lahendusi keskkonnaprobleemidele, võtma vastutust jätkusuutliku arengu eest ning kasutama loodussäästlikke ja jätkusuutlikku arengut toetavaid tegutsemisviise;
 - Kodanikualgatus ja ettevõtlikkusEesmärgiks on kujundada õpilases tervikpilt ühiskonna toimimisest, analüüsida probleeme ning toetada õpilaste oma algatusi ja projekte. Õpilast suunatakse mõistma enda kui üksikisiku rolli ühiskonnas, omandama oskusi osaleda otsustamisprotsessides, tundma ja kaitsma enda ja teiste õigusi, mõistma nendega kaasnevat vastutust ning suhtuma positiivselt ettevõtlusesse ja selles osalemisesse;

- Kultuuriline identiteet

Kooli mitmekultuuriline ja mitmekeelne keskkond ja tegevused toetavad õpilase kultuuriteadlikkust, erinevate kultuuride mõistmist ja sallivat suhtumist kultuurierinevustesse. Taotletakse, et õpilane väärtustab oma kultuuri, teiste kultuuride pärandit, kultuuridevahelisi suhteid ja omavahelist koostööd;

- Teabekeskond ja meediakasutus

Taotletakse õpilase kujunemist teadlikuks ja analüüsivaks inimeseks, kes orienteerub nüüdisaegses teabekeskonnas, oskab allikaid kasutada ja kriitiliselt hinnata, toimib turvaliselt ja vastutustundlikult ning tunnustab autorlust;

- Tehnoloogia ja innovatsioon

Taotletakse õpilase kujunemist uuendusmeelseks ning kiiresti muutuvus elu-, töö- ja õpikeskkonnas nüüdisaegseid tehnoloogiaid eesmärgipäraselt kasutavaks inimeseks;

- Tervis ja ohutus

Taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks inimeseks, kes järgib tervislikku eluviisi, käitub turvaliselt ning osaleb tervist edendava keskkonna kujundamises;

- Väärtused ja kõlblus

Kooli kasvatuselõhuasetus on eetilisel käitumisel ja üldtunnustatud väärtushoiakute kujundamisel. Soovitava tulemusena järgib õpilane üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid nii koolis kui väljaspool kooli ning oskab leida lahendusi olukordades, kus neid eiratakse.

18. Hindamise korraldus

- (1) Hindamise eesmärk on innustada ja suunata õpilast sihikindlalt teadmisi omandama.
- (2) Õpitulemusi hindab aineõpetaja. Õppeperioodi esimeses tunnis tutvustab aineõpetaja õpilastele peamisi läbitavaid teemasid, arvestuslikke töid, hindamise põhimõtteid ja kokkuvõtva hinde kujunemist.
- (3) Hindamise käigus õpilasele antav tagasiside võimaldab toetada tema individuaalset arengut, enesehinnangu kujunemist, õpilase püstitatud eesmärkide täitmist, annete märkamist ning juhib tähelepanu vajakajäämistele.
- (4) Kooli õppekavas on kirjeldatud hindamise, täiendavale õppele jätmise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise tingimused. Hindamisest teavitamine on toodud kooli kodukorras.

19. Õpitulemuste hindamine

- (1) Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui õppeteema lõppedes.
- (2) Õpilasi hinnatakse viiepallisüsteemis:
 - 1) hinne „5“, „väga hea“ – saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral või ületavad neid;
 - 2) hinne „4“, „hea“ – saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele;
 - 3) hinne „3“, „rahuldav“ – saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi edasisel õppimisel või edasises elus;

- 4) hinne „2“, „puudulik“ – õpilase areng on taotletavate õpitulemuste osas toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus;
 - 5) hinne „1“, „nõrk“ – õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus, õpilase areng oodatud õpitulemuste osas puudub.
- (3) Hinne „5“, „4“ ja „3“ on positiivsed ning „2“ ja „1“ negatiivsed.
 - (4) Tagasisidet võib anda ka ilma või koos numbrilise hindeta, kas kujundavalt, punktide või sooritusprotsendiga. Ülesannete hindamisel võib kasutada hinnanguid „arvestatud“ – sooritatud õpitulemus (50–100%); „mittearvestatud“ – ebapiisav õpitulemus (0–49%).
 - (5) Viie palli süsteemis hinnatavate kirjalike tööde koostamisel ja hindamisel lähtutakse põhimõttest, et kui kasutatakse punktiarvestust ja õpetaja ei ole andnud teada teisiti, koostatakse tööd nii, et hindegas „5“ hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindegas „4“ 75–89%, hindegas „3“ 50–74%, hindegas „2“ 20–49% ning hindegas „1“ 0–19%.
 - (6) Tagasiside täpsemaks eristamiseks võib hindekaalas kasutada lisaks „+“ ja „–“ märke: „5+“ – 97–100% või sellest ületav tase; „5–“ – 94–96%; „4+“ – 85–89%; „4–“ – 80–84%; „3+“ – 67–74%; „3–“ – 58–66%; „2+“ – 50–57%; „2–“ – 20–49%; „1+“ – 0–19%.
 - (7) Tegemata õpiülesanne võrdub hindegas „nõrk“ ehk „1“.
 - (8) Hinnet on võimalik parandada kahe nädala jooksu ehk 14 päeva alates hinde väljapanekust.

20. Kujundav hindamine

- (1) Kujundav hindamine on õppe kestel toimuv õppijakeskne hindamine. Selle käigus analüüsitakse õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid, väärtushinnanguid ja käitumist, antakse tagasisidet õpilase seniste tulemuste ning vajakajäämist kohta õppekavas toodud üldpädevuste arengu ning ainekavas toodud valdkonnapädevuste kohta, innustatakse ja suunatakse õpilast edasisel õppimisel ning kavandatakse edasise õppimise eesmärgid ja tegevused. Seega keskendub kujundav hindamine eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega.
- (2) Kujundava hindamise soovitatav tulemus on motiveerida õpilast võimetekohaselt õppima ning toetada iseseisva ja isemõtleva isiksuse kujunemist.
- (3) Kujundav hindamine võib olla nii suuline kui kirjalik, kasutusel koos numbrilise hindamisega või eraldi.
- (4) Õppetunni vältel saab õpilane enamasti suulist või kirjalikku sõnalist tagasisidet õppeainet ja ainevaldkonda puudutavate teadmiste ja kohta. Õpilane kaasatakse nii enese ja kaaslaste hindamisse, et arendada oskust eesmärgi seada ning oma õppimist ja käitumist eesmärkide alusel analüüsida.
- (5) Õppepäeva kestel antakse õpilasele tagasisidet, et toetada tema käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute kujunemist. Kool reageerib juhtumitele, mis on vastuolus üldtunnustatud väärtuste ning heade tavadega.
- (6) Kujundava hindamise ühe vahendina kasutatakse õpimappi, mis sisaldab õppimise päevikuna nii õppetöid kui ka tööde analüüsi ja tagasisidet.

21. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted

- (1) Õpilase käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud väärtushoiakute ja käitumistavade järgimine:

- 1) hinne "5", „eeskujulik“ - õpilane täidab kooli kodukorra nõudeid ja üldtunnustatud käitumisreegleid eeskujulikult ja järjepidevalt;
 - 2) hinne "4", „hea“ - õpilane järgib üldtunnustatud käitumisreegleid ning täidab kooli kodukorra nõudeid;
 - 3) hinne "3", „rahuldav“ - õpilasel esineb eksimusi kodukorra nõuete ja üldtunnustatud käitumisreeglite järgimisel;
 - 4) hinne "2", „mitterahuldav“ - õpilane ei täida kooli kodukorra nõudeid, ei allu õpetaja nõudmistele ega järgi üldtunnustatud käitumisreegleid
- (2) Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse:
- 1) hinne "5", „eeskujulik“ - õpilane suhtub ülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib järjepidevalt ja viib alustatud töö lõpuni;
 - 2) hinne "4", „hea“ - õpilane on kohusetundlik, hoolas ning õpib võimetekohaselt;
 - 3) hinne "3", „rahuldav“ - õpilane ei ole piisavalt töökas ja järjekindel õppeülesannete täitmisel, ei õpi võimetekohaselt;
 - 4) hinne "2", „mitterahuldav“ - õpilase suhtumine on lohakas ja vastutustundetu

22.Kokkuvõttev hindamine ja järgmisse klassi üleviimine põhikoolis

- (1) Põhikooli III kooliastmes 7.–9. klassini hinnatakse õppeperioodi vältel saadud õpitulemusi kokkuvõtvalt trimestrihinnetega, mille alusel pannakse õppeaasta lõpus välja aastahinne.
- (2) Õpilasele, kelle trimestrihinne on „puudulik“ või „nõrk“ või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines vajadusel individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (parandusõpe jm), et aidata õpilasel omandada nõutavad teadmised ja oskused.
- (3) Trimestrihinnete alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama.
- (4) Kui õppeaine trimestrihinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde väljapanemisel hindamata trimestrit hindegas „nõrk“.
- (5) Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestrihinnetest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“.
- (6) Õpilase täiendavale õppetööle jätmise ja järgmisse klassi üleviimise otsustab õppenõukogu enne viimase õppeperioodi lõppu. Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel vajalikud õppeülesanded, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendav õppetöö viiakse läbi pärast viimase õppeperioodi lõppu. Aastahinne pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades selle tulemusi.
- (7) Õppenõukogu põhjendatud ja kaalutletud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik“ või „nõrk“, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära osapoolte arvamused.
- (8) Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik“ või „nõrk“. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

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

23. Kokkuvõttev hindamine gümnaasiumis

- (1) Õpilase õpitulemusi hinnatakse kokkuvõtvalt kursusehinnetega viie palli süsteemis ning kursusehinnete alusel kooliastmehinnetega viie palli süsteemis.
- (2) Valikkursuste ja ülesannete hindamisel võib kasutada hinnanguid „arvestatud” – sooritatud õpitulemus (50–100%); „mittearvestatud” – ebapiisav õpitulemus (0–49%).

24. Põhikooli lõpetamine

- (1) Põhikooli lõpetab õpilane, kelle õppeainete viimased aastahinded on vähemalt „rahuldavad”, kes on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö ning kes on sooritanud põhikooli ühtsete ülesannetega eksamid või kooli kinnitatud materjalidega põhikooli koolieksamid eesti keeles (teise keelena), matemaatikas ning ühe eksami omal valikul.
- (2) Välisriigist saabunud õpilased, kes on enne lõpueksamite toimumist Eestis põhikoolis õppinud kuni kolm õppeaastat, võivad sooritada eesti keele teise keelena eksami koolieksamina.
- (3) Põhikooli lõpetanuks võib pidada õpilase või tema seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega õpilase:
- 1) kellel on üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne;
 - 2) kellel on kahes õppeaines kummaski üks nõrk või puudulik eksamihinne või õppeaine viimane aastahinne.
- (4) Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel kooli õppekavaga või koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel individuaalse õppekavaga on vähendatud või asendatud põhikooli lõpetamiseks taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutatus ja lõpueksamite sooritamine eritingimustel.
- (5) Põhikooli lõpetamise tingimused täitnud õpilasele väljastab kool põhikooli lõputunnistuse.

25. Gümnaasiumi lõpetamine

- (1) Gümnaasiumi lõpetab õpilane, kelle kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad või arvestatud. Kooli lõpetamiseks tuleb sooritada rahuldavale tulemusele gümnaasiumi koolieksam, õpilasuurimus või praktiline töö ning sooritada riigieksamid eesti keeles (teise keelena), matemaatikas (kitsas või lai matemaatika) ja võõrkeeles (inglise keel).
- (2) Riigieksam on sooritatud, kui saavutatud on vähemalt üks protsent maksimaalsest tulemusest. Riigieksam on sooritatud rahuldavalt, kui saavutatud on vähemalt 20 protsenti maksimaalsest tulemusest.
- (3) Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel kooli õppekavaga või koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel individuaalse õppekavaga on vähendatud või asendatud taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutatus.
- (4) Gümnaasiumi lõpetamise tingimused täitnud õpilasele väljastab kool gümnaasiumi lõputunnistuse.

26. Õpilase arengu toetamine

- (1) Vabaduse Kool järgib kaasava hariduse põhimõtteid ning toetab kõigi õpilaste sotsiaalset kaasatust kooliellu ja -tegevustesse.
- (2) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse õpilasega vähemalt üks kord õppeaastas arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja koolikohustusliku õpilase vanem.
- (3) Õpilase ajutise mahajäämuse, õpilünkade või muudel juhtudel rakendab kool õpilase toetamiseks ainealaseid konsultatsioone, individuaalset õpiabi ja teisi tugimeetmed.
- (4) Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate ja tugispetsialistide koostöös. Kui õpilasel ilmneb vajadus saada tuge, teavitatakse sellest lapsevanemat ning kool korraldab õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise. Vajaduse korral tehakse koostööd teiste valdkonna spetsialistidega ja soovitatakse lisauuringuid. Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut ning koostöös tugispetsialistidega kohandavad vajaduse korral õpet õpilase individuaalsete võimete ja vajaduste järgi.
- (5) Kui ilmneb õpilase andekus, tagatakse talle koolis individuaalse õppekava rakendamine ning vajaduse korral täiendav juhendamine aineõpetajate või teiste spetsialistide poolt haridusprogrammide või haridusasutuste kaudu.
- (6) Kool koostab õpilasele individuaalse õppekava juhtudel, kui:
 - 1) õpilasele rakendatakse õppekorraldust, mille puhul õpilane on väga vähesel määral kaasatud klassis läbiviidavasse õppesse;
 - 2) õpilase õppekava erineb klassile koostatud õppekavast;
 - 3) õpilase klassi läbimise aega või nominaalset õppeaega muudetakse;
 - 4) kooliväline nõustamismeeskond on andnud õpilase arengu toetamiseks soovitusi vähendada või asendada riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemusi või vabastada õpilane kohustusliku õppeaine õppimisest.
- (7) Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel.

27. Arenguvestluste läbiviimise kord

27.1 Õpilase arengu toetamine

- (1) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse õpilasega koolis vähemalt üks kord õppeaastas arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku õpilase edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- (2) Regulaarne arenguvestlus õpilasega viiakse läbi kord õppeaastas kooli üldtööplaanis määratud ajavahemikul. Vajadusel võib arenguvestlus toimuda sagedamini, näiteks tugimeetmete rakendamise korral.

27.2 Arenguvestluse eesmärgid

- (1) Arenguvestluse eesmärgiks on õpilase seisukohalt tema arengu toetamine kodu ja kooli vahelises koostöös.
- (2) Kooli seisukohalt on arenguvestluse eesmärgiks õppekavas märgitud üld- ja ainealaste pädevuste saavutamine.
- (3) Arenguvestluse sisulised eesmärgid on:
 - aidata õpilasel analüüsida ning hinnata oma edusamme, õpitulemusi ja käitumist ning suunata õpilast ise oma tegevusi kavandama;
 - aidata õpilasel seada järgmiseks õppeperioodiks eesmärgid;
 - toetada õpilase tõese enesehinnangu ja väärikustunde kujunemist;
 - ennetada tekkida võivaid probleeme lapse käitumises, õppimises ja arengus;
 - nõustada ja aidata õpilast ning lapsevanemaid õppimise, õpetamise ja kasvatamise valdkondades;
 - õpetada last ise vastutama ja oma õppetööd jälgima;
 - suunata õpilast üha julgemini eesmäärke püstitama ja neid saavutama;
 - aidata õpilast edasise haridustee planeerimisel;
 - saada vastastikust tagasisidet lapse arengu toetamiseks;
 - luua ja hoida häid suhteid kooli, õpilaste ning vanemate vahel;
 - teha kokkulepped õpilase arengu toetamiseks

27.3 Arenguvestluse läbiviimine

- (1) Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja vanem.
- (2) Enne arenguvestluse toimumist täidab õpilane kooli poolt ettevalmistatud eneseanalüüsi ankeedi paberkanjal (Lisa 5.1) ja esitab selle klassijuhatajale. Lapsevanem täidab enne arenguvestlusele tulekut arenguvestluse küsimustiku kooli õppeinfosüsteemis Stuudium.
- (3) Arenguvestlus toimub koolis ja vestluse viib läbi klassijuhataja (toetavad küsimused: Lisa 5.2).
- (4) Arenguvestluse käigus tehakse kokkulepped edasiseks arenguks. Kokkuvõtte vestlusest lisab klassijuhataja Stuudiumisse.

27.4 Õpilase arenguvestluse ankeet

Analüüsi enda õpiteekonda Vabaduse Koolis ja kirjuta teekonna kaardile.

EESMÄRK- SIHT

OLULISUS SINU JAOKS
10 (OLULINE) - 1 (EI OLE OLULINE)

Märgid, mis sulle näitavad et jõuadsid sihile?

MIS SUL ON OLEMAS, ET ÕNNESTUDA
1.
2.
3.

Konkreetsed sammud, mida teed...

MIS SUL ON JUURDE VAJA, ET ÕNNESTUDA
1.
2.
3.

1 2 3

file:///C:/Users/Koolis/Downloads/mu_19C3H8B/19C3H8B/via.pdf

27.5 Arenguvestluse küsimused õpilasele

Variant A

- 1) EESMÄRK-SIHT - kirjuta oma suurim eesmärk, kuhu soovid jõuda õppeaasta lõpuks.
- 2) OLULISUS SINU JAOKS - skaalal 1-10 määra kolm iseenda ressursi, oskust, tegevust- mis sul on juba olemas, mida kasutades jõuad enda seotud sihini-eesmärgini.
- 3) MIS SUL ON JUURDE VAJA, ET ÕNNESTUDA - lisa kolm ressursi, oskust, mida sul on enda arvates vaja juurde õppida või leida, et jõuda enda seotud sihini-eesmärgini.
- 4) KONKREETSED SAMMUD, MIDA TEED - mis on need järgmised tegevused ja sammud, mida sa konkreetsetelt tegema hakkad või juba teed, mis sind aitavad enda seotud eesmärgini jõuda.
- 5) MÄRGID, MIS SULLE NÄITAVAD, ET JÕUDSID SIHILE LÄHEMALE - pane kirja, mis on need tegevused või märgid, mis näitavad, et oled õigel sihil ja pead eesmärgini jõudmiseks samal viisil jätkama.

Variant B

- 1) Milline oli sinu endale viimati seatud suurem ja väiksem eesmärk, mis oli seotud õppimise ja õppega? Kuivõrd selle täitmine õnnestus ja millistel põhjustel (aitab luua õpilasel eesmärgi või kirjeldada, mille peale ta on mõelnud)?
- 2) Mis on sinu tugevused (aitab sihti ja eesmärgi paremini kirjeldada; tugevus on see mille õpilane ise esile toob)?
- 3) Mille üle oled ise uhke (aitab paremini mõelda, kuidas õpilane selle saavutas ja millised võivad olla sarnased tegevused)?
- 4) Milliseid ülesandeid sa tavaliselt väldid? Miks (näiteks ei tunne ennast piisavalt enesekindlalt)?
- 5) Mis on sinu nõrkused (nõrgad küljed ja nõrgad oskused)?
- 6) Millised on sinu negatiivsed tööharjumused? Näiteks: jääd sageli hiljaks, sinu töö vajaks paremat organiseeritust, oled kannatamatu, tuled halvasti toime stressiga, jätad asjad viimasele minutile jne?
- 7) Millistel juhtudel vajad kõige enam toetust ja abi?
- 8) Kes ja kuidas sind toetavad?
- 9) Mida on vaja teha, et enda seatud eesmärgile pühenduda ja õnnestuda?

28. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted

28.1 Kaasava hariduse rakendamise põhimõtted

- (1) Rakendatakse varajase märkamise ja sekkumise põhimõtteid.
- (2) Igale õpilasele pakutakse tema võimetele ja vajadustele vastavat hariduskorraldust.
- (3) Vabaduse Kooli kaasav haridus ja õpilastele osutatavad teenused põhinevad kolmetasandilisel mudelil *Multy-Tiered of Support* (MTSS). MTSS jaguneb:
 - Ülekooliline tasand Teaduspõhised meetodikad ja nende rakendamine);
 - Sihtrühma tasand (erinevad gupitegevused);
 - Individaalne tasand (meetmed ja tegevused)

28.2 Hariduslikud erivajadused

- (1) Kooli poolt tagatakse süsteemne ja igakülgne abi õpilasele, kelle andekus või õppetöös mahajäämus toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus.

- (2) Andekas õpilane on õpilane, kellel on kõrgem intellektuaalsus, loomingulisus või võimekus mõnes kindlas valdkonnas. Õpilasele koostatakse tema võimetest lähtuv individuaalne õppekava.
- (3) Haridusliku erivajadusega õpilane on õpilane, kellel on tekkinud õpiraskus seoses tervises seisundist, puudest, käitumis- või tundeluhäirest, pikemaajalisest koolist eemalviibimisest, õppekeele ebapiisavast valdamisest või muudest asjaoludest.
- (4) Haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel kasutatakse pedagoogilist-psühholoogilist hindamist, õpilase või pere vestlust, õpilase vaatlust erinevates tingimustes, tema kasvukeskkonda, meditsiinilisi, logopeedilisi jm uuringuid.
- (5) Protsessi kaasatakse õpilane, lapsevanem, klassijuhataja või rühmajuhendaja või mentor, aineõpetaja, tugispetsialistid, tugiteenuste juht ning vajaduspõhiselt teised juhtkonna või koolimeeskonna liikmed.

28.3 Tugiteenused

- (1) Tugisüsteem koosneb erinevate spetsialistide koostöövõrgustikust, mille eesmärgiks on toetada õpilaste arengut ning tegeleda süvisi õpierinevustega gruppidega ning toetada nende õpilaste arengut, võimetekohast õppimist ning sotsiaalseid ja toimetulekuks vajalikke oskusi.
- (2) Tugimeeskonda kuuluvad tugiteenuste juht, sotsiaalpedagoog, eripedagoog, psühholoog, õppenõustaja, õpiabi õpetaja, õpetajate nõustaja.
- (3) Tugimeeskonna ülesanded:
 - Toevajaduse väljaselgitamine;
 - Üld-, tõhustatud ja eritoe õpilaste kaardistamine;
 - Nõustamine ja suunamine;
 - Õppimist toetavate abirühmade planeerimine ja korraldamine;
 - Koolitöötajate toetamine ja nõustamine (aineõpetajad, klassijuhatajad jt)
- (4) Õpilaste teenuse vajaduse väljaselgitamine toimub õppeaasta alguses. Õpilase teenuse algus on üldjuhul oktoobrist ja sellest teavitatakse lapsevanemat.
- (5) Tugimeeskonna töövormiks on koosolekud, juhtumiarutelud ja ümarlauad vajalike osapooltega.

28.4 Individuaalne õppekava ja käitumise tugikava

- (1) Individuaalne õppekava (IÕK) on õpierinevustega õpilaste jaoks koostatud õppekava, mis loob õpilasele tingimused võimetekohaseks õppimiseks ja arenemiseks. IÕK koostatakse õpilasele, kellel on eriline andekus, õpi- või käitumiseraskus, terviserike, puue või pikemaajalisem õppetööst eemalviibimine vm. IÕK võib koostada igale riikliku õppekava järgi õppivale õpilasele. Individuaalsed õppekavad kinnitatakse oktoobriks.
- (2) Käitumise tugikava (KÕK) on käitumiseraskustega lapse toetamiseks igapäevases õpikeskkonnas.
- (3) Igal individuaalsel õppekaval ja käitumise tugikaval on määratud tugimeeskonnast haldaja. Haldaja märgitakse õppeinfokeskkonnas Stuudium.
- (4) IÕK ja KÕK juhtumite lahendamine, arendustegevused ja koostöö toimub meeskonnatöona.

29. Õpilaste ja vanemate teavitamise korraldus

- (1) Kool tagab õpilasele ja vanemale võimaluse saada infot koolielu ja õppekorralduse kohta. Kooli õppekava, tunniplaan, huvialaringid, aineõpetajate konsultatsiooniajad, tugiteenuste nõustamise ajad, uudised ja muu koolikorralduslik info on kättesaadav kooli kodulehel.

- (2) Kooli e-päeviku ja e-posti kaudu saavad õpilane ja vanem teavet õppetegevuste, õppesisu, koduste ülesannete, puudumiste ning õpitulemuste kohta.
- (3) Üritusi ja sündmusi kajastatakse kooli sotsiaalmeediakanalites.
- (4) Vähemalt kord aastas korraldab kool õpilastele ja vanematele õppekorraldust ja koolielu puudutavaid infokoosolekuid.

30. Karjääriõppe korraldus

- (1) Kool teavitab õpilasi edasiõppimisvõimalustest ja tööturu suundumustest ning tagab õpilastele karjäärinfo ja -nõustamise kättesaadavuse.
- (2) Õpilase karjäärivalikute ja edasiõppimise toetamiseks korraldab kool erinevate koostööpartneritega karjäärinõustamist ja karjääripäevi, õppekäike ja töövarjupäevi, mille käigus on õpilastel võimalus reaalses töökeskkonnas tutvuda erinevate ametitega, ettevõtete või asutuste struktuuriga ning jälgida ja kogeda tööprotsesse.

31. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

- (1) Õpetajate töö ja koostöö toimub lähtudes kooli arengu ja õppekava eesmärkidest. Igal õpetajal ja kooli töötajal on võimalik osaleda kooli arengut puudutavate teemade püstitamises, aruteludes ja otsuste langetamises.
- (2) Õpetajate sisulise koostöö eesmärk on jagada omavahel kogemusi, arendada metoodikat, õppematerjale ja ainekavu, rakendada lõimingut, korraldada sündmusi ja projektõpet. Koostöö toimub aineseksioonides ja teiste aineseksioonidega koostöös, samuti erinevates õpiringides (LAK-õppe õpiring, ennastjuhtiva õppija õpiring jt), lisaks on koolis ühine koostööaeg, et soodustada koostöö tegemist erinevate aineõpetajate vahel, töögruppides, klassi või lennu põhiselt või muul viisil. Ainevaldkonna tööd koordineerib juhtõpetaja. Koostöö tõhustamiseks kuulub iga ainevaldkonna töögruppi juhtkonna liige-mentor.
- (3) Õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine toimub kooli õppenõukogus, mille liikmeteks on kooli direktor, õppejuhid, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse soovil ka õpilasesinduse esindaja.

32. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

- (1) Kooli õppekava uuendamine ja täiendamine on pidev protsess. Kooli õppekava koostamises ja arendamises osalevad õpetajad, õpilased õpilasesinduse ning erinevates küsitlustes tagasiside andmise kaudu, õpilaste vanemad hoolekogu ja kogukonna kaudu.
- (2) Kooli õppekava kehtestab direktor. Muudatused kooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

LISAD

Lisa 1. Põhikooli ainevaldkondade õppeainete ainekavad

Lisa 2. Gümnaasiumi kohustuslike kursuste ja valikkursuste kavad