

Kinnitatud direktori käskkirjaga  
31.08.2022.a nr 1.1-6/98  
Arutatud õpilasesinduses (10.06.2022.a. nr 4)  
Arutatud hoolekogus (10.06.2022.a. nr 1.1-8/2)  
Arutatud õppenõukogus (30.08.2022.a. nr 1-7/79-5)

**TALLINNA MUSTAMÄE  
REAALGÜMNAASIUM  
PÕHIKOOLI ÕPPEKAVA**

**TALLINN**

**2022**

## **SISUKORD**

- 1. TALLINNA MUSTAMÄE REAALGÜMNAASIUMI PÕHIKOOLI OSA ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE EESMÄRGID JA PÕHIMÕTTED**
  - 1.1 Üldsätted**
  - 1.2 Põhihariduse alusväärtused Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumis**
  - 1.3 Õppe- ja kasvatuseesmärgid**
- 2. ÕPPEAINED PÕHIKOOLIS**
  - 2.1 Kohustuslikud õppeained**
  - 2.2 Valikained ja nende valimise põhimõtted**
  - 2.3 Kohustuslikud ained ja valikained**
    - 2.3.1 Kohustuslikud ained ja valikained 2022/2023 õ.a.**
  - 2.4 2022/2023. õppeaasta**
    - 2.4.1. eesti keeles õpetatavad ained**
    - 2.4.2. vene keeles õpetatavad ained**
    - 2.4.3. inglise keeles õpetatav aine**
- 3. LÄBIVAD TEEMAD, NENDE KÄSITLEMISE PÕHIMÕTTED**
- 4. ÕPPEPROTSESSI LÕIMINGUT**
- 5. III KOOLIASTMEL SOORITATAVA LOOMINGULISE TÖÖ KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED JA TEMAATILISED RÕHUD**
- 6. ÜLEKOOLILISTE JA KOOLIDEVAHELISTE PROJEKTIDE KAVANDAMISE PÕHIMÕTTED**
- 7. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDAMINE JA AJALINE PLANEERIMINE**
- 8. ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE TEAVITAMINE JA NÕUSTAMINE KORRALDAMINE PÕHIKOOLIS**
- 9. HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE PEDAGOOGILINE JUHENDAMINE JA NENDE ÕPPE KORRALDAMINE**
- 10. KARJÄÄRIVALIKU TEENUSTE OSUTAMISE ORGANISEERIMINE**
- 11. PÕHIKOOLI ÕPETAJA TÖÖPLAANI KOOSTAMISE PÕHIMÕTTED**
- 12. PÕHIKOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD**
- 13. TALLINNA MUSTAMÄE REAALGÜMNAASIUMI HINDAMISE KORD**

# **1. TALLINNA MUSTAMÄE REAALGÜMNAASIUMI PÕHIKOOI OSA ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE EESMÄRGID JA PÕHIMÕTTED**

## **1.1 ÜLDSÄTTED**

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi õppekava tugineb riiklikule õppestandardile, mis on formuleeritud riiklikus õppekavas.

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi õppekava koosneb üldosast ja lisadest. Lisades esitatakse ainekavad ning läbivate teemade kavad.

## **1.2 PÕHIHARIDUSE ALUSVÄÄRTUSED TALLINNA MUSTAMÄE REAALGÜMNAASIUMIS**

Põhikool Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumis loob tingimused õpilaste erisuguste võimete arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujundamiseks.

Väärtushoiakud ja –hinnangud õpilaste sotsialiseerumise alusena töötab põhikool välja tuginedes üleeuroopalistele väärtustele, maailma, vene ja eesti kultuuri saavutustele nende põimumises.

## **1.3 ÕPPE- JA KASVATUSEESMÄRGID**

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasium peab oluliseks, et põhikool täidab nii hariduslikke kui ka kasvatuslikke ülesandeid. Sotsiaalseks eesmärgiks on loomingu- ja mitmekülgset arenenud isiksuse kasvatamine, kes realiseerib end peres, töös, ühiskonnaelus.

Õppe- ja kasvatustegevuse põhitaotlus on tagada õpilaste tunnetuslik, kõlbeline, füüsiline ja sotsiaalne areng, mis kujundab nendel ühtse maailmapildi.

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi ülesanne põhikoolis on luua õpilastele eakohane turvaline ja arendav õpikeskkond, mis toetab soovi õppida, soodustab õpioskuste arenemist, kriitilise mõtlemise, teadmiste, tahtejõu, sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist ning loovat eneseväljendust.

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasium:

- tagab tähtsamate väärtushoiakute kujundamise, mis soodustavad oma tegude analüüsimist ning vastutustunnet oma tegude eest;
- aitab õpilastel selgeks teha nende huvid ning hinnata õpingute jätkamise võimalust nii gümnaasiumis kui ka terve elu jooksul. Põhikooli lõpetajal on arusaam oma rollist perekonnas, tööelus, ühiskonnas ja riigis;
- tagab teadmiste ja praktiliste oskuste omandamise ja arendamise.

Tallinna Mustamäe Realgümnaasium peab üheks tähtsamaks eesmärgiks venekeelsete õpilaste lõimumist kaasaegsesse Eesti multikultuursesse keskkonda, pöörates erilist tähelepanu eesti keele õppimisele.

Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi õppekavas jagunevad pädevused üld- ja valdkonnapädevusteks.

Üldpädevused on aine- ja valdkonnaülesed pädevused, mis on väga olulised inimeseks ja kodanikuks kasvamisel. Üldpädevused kujunevad kõigi õppeainete kaudu, ent ka tunni- ja koolivälises tegevuses ning nende kujunemist jälgitakse ja suunatakse õpetajate ning kooli ja kodu ühistöös.

Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi õppekavas on välja toodud järgmised üldpädevused:

- 1) väärtuspädevus – suutlikkus hinnata inimsuhteid ja tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast; tajuda ja väärtustada oma seotust teiste inimestega, loodusega, ühiskonnaga ja kultuuriga.
- 2) sotsiaalne pädevus – suutlikkus ennast teostada, teada ning järgida ühiskonnas kehtivaid norme, teha koostööd teiste inimestega, aktsepteerides nende erinevusi.
- 3) enesemääratluspädevus – suutlikkus mõista ja hinnata iseennast, oma nõrku ja tugevaid külgi; järgida terveid eluviise.
- 4) õpipädevus – suutlikkus organiseerida õpikeskkonda ja hankida õppimiseks vajaminevat teavet; planeerida õppimist; analüüsida enda teadmisi ja oskusi edasiõppimiseks.
- 5) suhtluspädevus – suutlikkus ennast selgelt ja asjakohaselt väljendada, oma seisukohti esitada ja põhjendada; kirjutada eri liiki tekste, kasutades kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili.
- 6) matemaatikapädevus – suutlikkus kasutada matemaatikale omast keelt, sümboleid ning meetodeid erinevaid ülesandeid lahendades kõigis elu- ja tegevusvaldkondades;
- 7) ettevõtlikkuspädevus – suutlikkus näidata initsiatiivi, reageerida paindlikult muutustele, võtta arukaid riske ning vastutada tulemuste eest.

Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumis moodustavad eesmärgi ja sisu poolt lähedased õppeained ainetsükli (ainevaldkonnad). Ainetsükli eesmärgiks on kujundada pädevus vastavas valdkonnas. Pädevuste kujundamist ainevaldkonnas soodustavad ka teiste ainetsükli õppeained, tunni- ja koolivälise tegevuse.

Õppesisu moodustavad järgmised ainetsükli:

- 1) keel ja kirjandus;
- 2) võõrkeeled;
- 3) matemaatika;
- 4) loodusteaduslikud ained;
- 5) sotsiaalsed;
- 6) kunstiained;
- 7) tehnoloogiaõpetus;
- 8) kehaline kasvatus.

Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi ainekavad sisaldavad aineteemade õpitulemusi ning tulemusi iga kooliastme lõpuks. Kujundatud väärtushoiakuid ei hinnata numbriliselt, vaid antakse õpilastele tagasisidet.

## 2. ÕPPEAINED PÕHIKOOLIS

### 2.1 KOHUSTUSLIKUD ÕPPEAINED

Õppeained	1. kl	2.kl	3.kl	I aste	4.kl	5.kl	6.kl	II aste	7.kl	8.kl	9.kl	III aste
Vene keel	7	6	6	19	5	3	3	11	2	2	2	6
Kirjandus						2	2	4	2	2	2	6
Eesti keel	2	2	2	6	4	4	4	12	4	4	4	12
Inglise keel			3	3	3	3	3	9	3	3	3	9
Matemaatika	3	3	4	10	4	4	5	13	5	4	4	13
Loodusõpetus	1	1	1	3	2	2	3	7	2			2
Geograafia									1	2	2	5
Bioloogia									1	2	2	5
Keemia										2	2	4
Füüsika										2	2	4
Ajalugu						1	2	3	2	2	2	6
Inimeseõpetus		1	1	2		1	1	2	2			2
Ühiskonnaõpetus							1	1		1	1	2
Muusika	2	2	2	6	2	1	1	4	1	1	1	3
Kunst	2	1	2/1	4,5	1	1	1	3	1	1	1	3
Tööõpetus	1	2	1/2	4,5								
Käsitöö ja kodundus; Tehnoloogiaõpetus					1	2	2	5	2	2	1	5
Kehaline kasvatus	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6

Õppeained	1. kl	2.kl	3.kl	I aste	4.kl	5.kl	6.kl	II aste	7.kl	8.kl	9.kl	III aste
Maksimaalne nädalakoormus	20	23	25		25	28	30		30	32	32	

## 2.2 VALIKAINED JA NENDE VALIMISE PÕHIMÕTTED

1. Põhikoolis jagunevad õppeained kohustuslikeks ja valikaineteks.
2. Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi valikainete loend on esitatud tabelis 1
3. Valikainete valimine on tingitud nii õpilaste huvidest ja võimetest ning ajanõuetest kui ka kooli võimalustest.

2022/2023 õ.a.

Valikained	I kooliaste			II kooliaste			III kooliaste		
	1.kl	2.kl	3.kl	4.kl	5.kl	6.kl	7.kl	8.kl	9.kl
Eesti keel		1	1						
Eesti kirjandus					1				
Inglise keel		2							
Informaatika				1					
Matemaatika					1				1

Tab.1. TMRGi valikainete loend

## 2.3 KOHUSTUSLIKUD AINED JA VALIKAINED

### 2.3.1 Kohustuslikud ained ja valikained 2022/2023. õ.a.

	I			II			III		
	1. kl	2.kl	3.kl	4.kl	5.kl	6.kl	7.kl	8.kl	9.kl
<b>ÕPPEAINED</b>									
Vene keel	7	6	6	5	3	3	2	2	2
Kirjandus					2	2	2	2	2
Eesti keel	2	2	2	4	4	4	4	4	4
Inglise keel			3	3	3	3	3	3	3
Matemaatika	3	3	4	4	4	5	5	4	4
Loodusõpetus	1	1	1	2	2	3	2		
Geograafia							1	2	2
Bioloogia							1	2	2
Keemia								2	2
Füüsika								2	2
Ajalugu					1	2	2	2	2
Inimeseõpetus		1	1		1	1	2		
Ühiskonnaõpetus						1		1	1

<b>Muusika</b>	2	2	2	2	1	1	1	1	1
<b>Kunst</b>	2	1	2/1	1	1	1	1	1	1
<b>Tööõpetus</b>	1	2	1/2						
<b>Käsitöö ja kodundus; Tehnoloogiaõpetus</b>				1	2	2	2	2	1
<b>Kehaline kasvatus</b>	2	2	2	2	2	2	2	2	2
<b>Eesti keel</b>		1	1						
<b>Eesti kirjandus</b>					1				
<b>Inglise keel</b>		2							
<b>Informaatika</b>				1					
<b>Matemaatika</b>					1				1
<b><u>Maksimaalne nädalakoormus</u></b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>28</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>32</b>







### 3. LÄBIVAD TEEMAD, NENDE KÄSITLEMISE PÕHIMÕTTED

#### 3.1 LÄBIVAD TEEMAD JA NENDE ASPEKTID:

Läbiv teema	Aspektid
<b>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Õpioskused ja nende seos tulevase elukutse valikuga.</li><li>2.Elustiil ja adekvaatne enesehinnang kui karjääri kujundamise alus.</li><li>3.Mitmekeelsus kui elu üks tingimusi edukaks karjääriks.</li><li>4.Õiguslane orienteeritus ja kaitstus.</li><li>5.Muutused tööturul. Hariduse, õppimise ja töörakendus.</li></ol>
<b>Keskkond ja jätkusuutlik areng</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Loodus kui terviksüsteem.</li><li>2. Looduse ja inimese hingemaailma vastastikune seos.</li><li>3.Ümbritsev keskkond ja teadusliku mõtte areng.</li><li>4.Ümbritseva keskkonna mitmekesisus.</li><li>5.Ökoloogiline kasvatus.</li></ol>
<b>Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Ühiselu demokraatlik korraldamine.</li><li>2.Ettevõtluse roll ühiskonnas.</li><li>3.Kodanikualgatus ja -vastutus.</li><li>4.Indiviidi õigused ja kohustused.</li><li>5.Koostöö ja konfliktolukordade rahulik lahendamine</li></ol>
<b>Kultuuriline identiteet</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Indiviid kui teatud kultuuri kandja ja esindaja.</li><li>2.Kultuuriline mitmekesisus ja tolerantsus.</li><li>3.Vastastikku rikastav kultuuride mõju.</li><li>4.Kultuuridevaheline suhtlemine kui ühiskonna stabiilsuse alus.</li></ol>
<b>Teabekeskkond</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Vajaliku teabe otsimine ja rakendamine.</li><li>2.Teabe kriitiline analüüs.</li><li>3.Meedia ja nende roll kaasaegses ühiskonnas.</li></ol>
<b>Tehnoloogia ja innovatsioon</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Tehnoloogiliste uuenduste mõju inimeste eluviisile.</li><li>2.Tehnoloogilise arengu kriitiline hindamine ja uute tehnoloogiate kasutamise eetika.</li><li>3.Infotehnoloogiate kasutamine töö ja õppimise tõhustamiseks.</li><li>4.Info- ja kommunikatsioonitehnoloogiate kasutamine eluliste probleemide lahendamiseks.</li></ol>
<b>Tervis ja ohutus</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Tervislik eluviis kui käitumise alus.</li><li>2.Ümbritseva keskkonna ja ühiskonna mõju inimeste tervisele ja ohutusele.</li></ol>

	<p>3.Liiklus.</p> <p>4.Õiguskasvatus.</p> <p>5.Ohutu keskkonna kujundamine.</p>
<b>Väärtused ja kõlblus</b>	<p>1.Kõlbelised normid ja käitumisreeglid.</p> <p>2.Käitumiskultuur. Etikett.</p> <p>3.Aktiivse eluhoiaku kujundamine.</p> <p>4.Maailmavaadete ja erinevuste mitmekesisus kui ühiskonna arengu tingimus.</p>

### **3.2 LÄBIVATE TEEMADE ÕPE TOIMUB LÄBI:**

- Kohustuslike õppeainete
- Valikainete
- Ainetevahelise lõimingu
- Individuaalse töö õpilase võimete ja huvide arendamisel
- Ringitöö
- Projektitegevuse (koolisisese, partnerkoolidega, linnatasemeliste, üleriigiliste ja rahvusvaheliste projektide)
- Klassivälise ainetöö, k.a ainealaste ekskursioonide ja muuseumitundide
- Klassivälise tegevuse (koostöös haridus-, kultuuri-, riigi- ja ühiskonnaorganisatsioonidega)
- Koostöö õpilaste vanematega
- Koostöö gümnaasiumi vilistlastega
- Koostöö gümnaasiumi hoolekoguga

### **4. ÕPPEPROTSESSI LÕIMINGUT**

Saavutatakse järgmiste tegevuste kaudu:

- erinevate ainetsüklite õppeainete üldosa kasutamine;
- üldiste temaatiliste aktsentide määramine õppeainetes;
- koolisiseste projektide teostamine;
- läbivate teemade õppimine;
- vastavate õppeülesannete ja –meetodite rakendamine.

### **5. III KOOLIASTMEL SOORITATAVA LOOMINGULISE TÖÖ KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED JA TEMAATILISED RÕHUD:**

- Loomingulise töö sooritavad õpilased **8. klassis**;
- Loomingulist tööd võib sooritada:
  - o individuaalselt;
  - o õpilaste rühm;
  - o terve klass;
- Loominguline töö põhineb läbivatel teemadel: „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine”, „Keskkond ja jätkusuutlik areng”, „Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus”, „Kultuuriline identiteet”,

„Teabekeskond”, „Tehnoloogia ja innovatsioon”, „Tervis ja ohutus”, „Väärtused ja kõlblus” või õppeainete lõimingul;

- Iga aineseksioon esitab iga aasta **15. septembriks** teemade loendi loominguliste tööde kirjutamiseks;
- Loomingulise töö kirjutamiseks valitakse juhendaja, kellega peab kooskõlastama töö eesmärgi.
- Igal aastal 2. maiks antakse töö koos juhendaja kokkuvõttega üle retsensendile, keda määratakse direktori käskkirjaga.
- Töö kaitsmine toimub iga aasta mai teisel poolel komisjoni ees, mille koosseisu kuuluvad esimees, töö juhendaja ja retsensent.

## **5.1 PRAKTILISE TÖÖ KOOSTAMISE/TÄITMISE KORD**

### **5.1.1 Üldsätted**

Praktilise töö eesmärkideks on õpilaste iseseisva, kriitilise ja loogilise mõtlemise arendamine; teoreetiliste teadmiste kasutamine praktilise tegevuse täitmisel, oskus töötada õppe-, teadus- ja teatmekirjandusega; saadud teadmiste, oskuste ja vilumuste kindlam omandamine.

Praktiliste tööde liigid:

- Töö muusikas - muusikapala (loomine ja/või esitamine)
- Töö kunstis –maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, film, animatsioon jne
- Töö tehnoloogias ja käsitöös- toode ,mis on õpilase/õpilaste kätega loodud
- Klassivälised üritused sh ka õppeaines

## **5.2 TÖÖ KOOSTAMINE/TÄITMINE**

Töö teema pakutakse õpilasele kooli poolt klassijuhataja kaudu, samuti võib õpilane ise ka teema pakkuda. Töö teema peab olema selgelt ja konkreetselt sõnastatud. Pärast teema valikut määratletakse töö eesmärk.

Peale praktilist osa peab olema esitatud ka kirjalik osa.

Kirjalikus osas peab olema esitatud:

- Sissejuhatus (miks valitud teema on õpilasele huvitav, mis on töö eesmärk)
- Praktilise töö läbiviimine (esitlus, esitamine, valmistoode jne). Võivad olla näidatud fotod,

video jne

- Lõppsõna (kas eesmärk oli saavutatud, mida andis õpilasele antud praktilise töö täitmine jne)

## **5.3 UURIMISTÖÖ KOOSTAMISE KORD**

### **5.3.1 Üldsätted**

Uurimistöö eesmärgiks õpilaste iseseisva, kriitilise ja loogilise mõtlemise arendamine, analüüsi ja sünteesivõimuste arendamine, oskuse töötada õppe-, teadus- ja teatmekirjandusega arendamine.

Uurimistöös võib kasutada teiste autorite arvamust ja kokkuvõtteid (kindlasti peab viitama informatsiooni allikale), kuid tuleb võrrelda ja analüüsida neid kokkuvõtteid, peab tegema oma järeldusi (pakkumisi, üldistusi jne).

### **5.3.2 Töö koostamine**

#### **5.3.2.1 Teema valik ja eesmärgi püstitamine**

Töö teema pakub kool õpilasele klassijuhataja kaudu, ka õpilane ise võib oma teema klassijuhatajale pakkuda. Töö teema peab olema täpselt ja konkreetselt sõnastatud. Pärast teema valikut määratakse töö eesmärk. Töö eesmärgiga võib siduda töö hüpoteesi, st teesid, mida eeldatakse tõestada. Tööülesanded tulenevad töö hüpoteesist ning näitavad, mida tuleb probleemi lahendamiseks ja eesmärgi saavutamiseks teha.

#### **5.3.2.2 Töö ülesehitus**

##### **5.3.2.2.1 Sissejuhatus**

Selles osas antakse probleemi kaasaegse seisundi lühike iseloomustus, põhjendatakse tehtud töö aktuaalsust, selle teaduslik ja praktiline tähendus, sõnastatakse eesmärgid, loetletakse uurimistöö meetodid.

Võib samuti näidata ka töö ülesehituse skeemi. Sissejuhatus maht ei tohi ületada 1/10 osa töö põhimahust.

##### **5.3.2.2.2 Põhiosa**

See töö osa koosneb tavaliselt kolmest alaosast.

**Esimeses alaosas** (teoreetiline osa) antakse kirjanduse ülevaade uuriva probleemi kohta mitme allikate analüüsi alusel (mis on teada antud momendiks uuritud nähtusest, mis suunas see varem on uuritud).

**Teises alaosa** (praktiline osa) kirjeldatakse, mida ja kuidas autor tegi tõstatatud hüpoteesi tõendamiseks (probleemi analüüs). Kirjeldatakse uurimise metoodikat (jälgimine, eksperiment, küsitlus, protsesside kirjeldus nende tekkimise käigus, statistiline analüüs, sotsioloogilised uuringud, leksika analüüs jne).

**Kolmandas alaosas** (tulemuste analüüs) kirjeldatakse uurimuse tulemusi (joonistused, skeemid, diagrammid, statistilised andmed, võrdlev analüüs) ning nende põhjendust, kus peab kajastust leidma autori isiklik arvamus ning tema suhtumine uurimuse tulemustesse.

### 5.3.2.2.3 Lõppsõna

Tehakse kokkuvõtte tööst, sõnastatakse tulemused ja järeldused, antakse praktilisi soovitusi ning määratakse tulevaste uurimiste perspektiivid.

### 5.3.2.2.4 Infoallikad (kasutatud kirjandus)

Kasutatud kirjanduse maht näitab materjali mahu, millega töötas õpilane uurimistöö käigus (mainitakse ainult need materjalid, millele autor viidab). Infoallikateks võivad olla monograafiad, artiklite kogumikud, teaduslikud ajakirjad, andmebaasid Internetis jne).

Allikate nimekirja vormistamises kõigepealt loetletakse kirjandus (autor, raamatu nimetus, linn, kirjastus, aasta), seejärel teised allikad. Nimekiri loendatakse ja nummerdatakse tähestikulises järjekorras autorite perekonnanime järgi. Kui allikas ei ole autor nimetatud, siis nimekirjas see allikas saab koha vastavalt oma pealkirjale.

### 5.3.2.2.5 Lisad

Lisad - illustratiivne lisamaterjal, mis on töö põhiosaga seotud (tabelid, graafikud, joonistused, pildid, ankeetide vormid jne). Antud osa ei ole kohustuslik (soovitatakse uurimistöö suure mahu puhul).

#### Töö loogiline ülesehitus:

1. Tiitelleht
2. sisukord
3. sissejuhatus
4. Sisu alaosaade kaupa (teoreetiline osa, praktiline osa, tulemuste analüüs)
5. Lõppsõna
6. Infoallikad (kirjanduse loetelu)
7. lisad (vajadusel)
8. resümees (riigikeeles)

### **5.3.2.3 Töö stiil ja keel**

Töö tuleb vormistada vastavalt ortograafia ja ortoepia eeskirjadele. On tähtis järgida teatud stiili ning olla korrektne sõnade valikul. Jutustuse maneer peab olema ühesugune kogu töö jooksul, peab vältima igapäevakõne stiili.

## **5.4 PRAKTILISE VÕI UURIMISTÖÖ JUHENDAMISE KORD**

Kõik 8.klassi õpilased on kohustatud koostada/läbi viia praktiline/uurimistöö. Töö täitmiseks võib osaleda grupp õpilasi (ka terve klass). Teemad töö kirjutamiseks/ täitmiseks pakub kool. Samuti iga õpilane võib pakkuda ka oma teema.

Gümnaasiumi direktori käskkirjaga määratakse üldkoordinaator(õppealajuhataja), koordinaatorid klassiti (klassijuhatajad), samuti ka tööde juhendajad ja retsensendid. Töö juhendajaks võib olla iga koolitöötaja.

Õppeaasta esimesel ainesektsiooni koosolekul kõik õpetajad esitavad arutluseks oma praktiliste ja uurimistööde teemad (8.klassi õpilastele). Õpetajad esitavad tööde temaatikat üldkoordinaatorile. Teemade loetelu pakutakse 8.klasside klassijuhatajatele, kes annavad õpilastele edasi pakutud tööde loetelu.

Teema lõpliku valiku (kooli poolt pakutud teemadest või iseseisvalt valitud) teeb õpilane 1.veerandi viimase nädala jooksul.

Töö juhendamine toimub õpilase (õpilaste) ja õpetaja poolt kokkulepitud ajal.

Õpilastöö juhendaja esitab kirjalikult oma arvamust õpilastööst kooli komisjonile.

## **5.5.UURIMISTÖÖ VORMISTAMISE KORD**

### **5.5.1 Üldsätted**

Uurimistöö peab olema esitatud trükitult (arvutis) A4 formaadis, kasutatakse ainult üks lehepool, trükise suurus on 12, Times New Roman, Normal, teksti ühtlustamine lehe laiuse pidi, vaheridade vahel on 1,5. Äärte suuruseks on ülevalt ja alt-2sm, vasakult-3-4 sm, paremalt-1-2 sm.

Kõik leheküljed alates tiitellehest nummerdatakse. Lehekülje number pannakse alla. Tiitellehel



lehekülje numbrit ei panda. Iga uus osa (sissejuhatus, töö osad, allikate loetelu, lisad) alustatakse uuest leheküljest. Pealkiri trükitakse rasvaselt, paigaldatakse rea algusele, punkti pealkirja lõpus ei panda. Vahe pealkirja ja teksti vahel peab olema vähemalt üks vahe.

### **5.5.2 Tiitelleht**

Tiitellehel peavad olema järgmised andmed:

1. Õppeasutuse nimetus
2. Autori ees- ja perekonnanimi
3. Klass
4. Töö nimetus sõnata „teema” ja jutumärkideta
5. Töö liik (uurimistöö jne ) ja õppeaine
6. Juhendaja ees- ja perekonnanimi
7. Linna nimetus ja töö kirjutamise aasta

Tiitellehe kirja suurus ei oma erilist tähtsust.

### **5.5.3 Sisukord (sisu)**

Sisukord (sisu) paigaldatakse pärast tiitellehte. Sisukorras tuuakse välja kõik töös olemasolevad pealkirjad ning näidatakse leheküljed, millest töö osad algavad. Sisukorra pealkirjad peavad täpselt kordama pealkirju töö tekstis. Sissejuhatus, lõppsõna, lisad ja resümees sisukorras( sisu) ei nummerdata.

### **5.5.4 Viited**

Kui töö sisaldab tsitaate või viiteid ütlustele, on vaja näidata allika number nimekirjas ja lehekülje number Ruut-või ümmargustes märkides tsitaadi või viite lõpus. Nt: (Исследования Томсена показали, что большинство одноосновных кислот ...[3, с. 12 ] или « Дракон в крови. Герой в луче. – Так надо.» Марина Цветаева [5, с. 134 ] или Древняя мудрость гласит: «Скажи мне — и я забуду, покажи мне — и я запомню, дай мне действовать самому— и я научусь» [1, с. 65] )

## **5.6 ÕPILASTÖÖ RETSENSEERIMISE KAITSMISE/ESITLEMISE JA HINDAMISE KORD**

Praktilise/uurimistöö kaitsmiseks/esitlemiseks lubatakse õpilane, kes ettenähtud ajaks esitas juhendajale ja retsensendile oma praktilise/uurimistöö.

Õpilastöö juhendaja esitab oma arvamuse töö kohta kooli eksamikomisjonile kirjalikus vormis.

Retsensent esitab kirjaliku retsensiooni õpilasele ja kooli eksamikomisjonile. Retsensent hindab lähtudes uurimistöö sisust järgmist: töö sisu vastavus teemale, ülesehituse loogilisus, autori arvamus, vastava temaatikaga kirjanduse kasutamine, töö originaalsus, keele kasutuse ja töö vormistamise korrektsus. Ta märgib töö tugevaid ja nõrku külgi, esitab küsimusi ja annab soovitusi edaspidiseks uuringuks.

Kaasautorluse korras õpilastöö kaitsmisel/esitlemisel osalevad kõik grupi liikmed.

Õpilane esitleb oma praktilist/uurimistööd suulise ettekanena ning selleks antakse talle aega(u 10 min).

Praktilise/uurimistöö kaitsmiseks võib õpilane kasutada ette valmistatud slaidiesitlust.

Kirjalik/teoreetiline osa ning suuline kaitsmise osa peavad andma piisava pildi nii töö loomise protsessist kui ka selle lõpptulemusest.

Lõpphinne kajastab:

- \* õpilase tegevust praktilise/uurimistöö ettevalmistust
- \* Praktilise/uurimistöö hinnangut ( koos kirjaliku osaga)
- \* õpilase esinemist töö kaitsmisel/esitamisel

**Hinnang antakse:**

- **Töö sisule:** töö vastavus teemale, püstitatud eesmärkide saavutamine jne
- **Praktilise/uurimistöö protsessile:** õpilase algatus teema valikul, ajagraafiku jälgimine, kokkulepete täitmine, ideede rohkus, suhtlemisoskus
- **Praktilise/uurimistöö vormistamisele:** teksti, jooniste, graafikute ja tabelite, allikate ja viidete korrektne vormistamine
- **Praktilise/uurimistöö kaitsmisele/esitlemisele:** kaitsmise ülesehitus, esitus, kõne tempo, näitlikkus, illustratiivsus, kontakt kuulajatega.

## **6. ÜLEKOOLILISTE JA KOOLIDEVAHELISTE PROJEKTIDE KAVANDAMISE PÕHIMÕTTED**

Läbivad teemad on võtme- ja aineliste üldpädevuste, õppeainete ja ainesüklite lõimingu vahendiks ning neid on vaja võtta arvesse koolikeskkonna kujundamisel. Läbivad teemad on sotsiaalselt tähtsad ainepealsed teemad, mis soodustavad õpilastel ettekujutuse kujundamist ühiskonnast tervikuna, arendavad oskust rakendada saadud teadmisi erinevates olukordades.

Läbivate teemade omandamise eripäraks Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumis on selline klassivälise töö osa nagu kõikidel tasanditel eesti ühiskonnaga lõimumisele suunatud projektitegevus. Klassivälise töö prioriteetseks suunaks Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumis

on lõiminguline projektitegevus, mis sisaldab koolisestest lõimingprojektide korraldamist ja läbiviimist, koostööd eesti koolidega, osavõttu muuseumi- ja kontsertprojektidest, mida pakuvad erinevad organisatsioonid ja riigiasutused. Projektitegevus on suunatud nii Eesti looduse kui ka kõikide eesti ühiskonna tegevussfääride uurimisele, mille eesmärgiks on selle ühiskonna aktiivsete ja lojaalsete kodanike kasvatamine. Tähtsaimaks selles valdkonnas peetakse kahe ühiskonna osa (eestikeelse ja venekeelse) lähendamise tööd. See töö koosneb eesti kultuuri ja ajaloo ning eesti rahva kommete ja tavade uurimist, suhtlemist eesti eakaaslastega, mille eesmärgiks on lähenemine ja koostöö nende vahel.

Üheks projektitegevuse eesmärgiks on osavõtt rahvusvahelistest ühiskondlik-integratiivsetest projektidest, et kujundada õpilastel täieõigusliku euroopa ühiskonna liikme pädevusi.

## **7. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDAMINE JA AJALINE PLANEERIMINE**

Õppe- ja kasvatusprotsessi korraldamise Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumis määratakse kindlaks vastavalt riiklikus õppekavas esitatud nõudmistele ja ülesannetele.

Kõiki õppeaineid õpitakse kogu õppeaasta vältel; kasutatakse üldõpetusliku tööviisi, mille puhul keskendatakse tähelepanu kindlatele teemadele, ilma traditsiooniliste ainetundide läbiviimiseta.

Õppeaasta kestab 1. septembrist kuni järgmise aasta 31. augustini ning koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.

Õppeaastas on vähemalt 175 õppepäeva. Lõpueksamite päevadel ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksamite toimumise päevad ja nendele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka. Lõpueksamiteks ettevalmistamiseks ja nende sooritamiseks määrab EV haridus- ja teadusminister eksamiperioodi.

Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.

Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Õppetöö on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe või õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka pedagoog. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit.

Õppetunnd vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit iga õppetunni kohta.

Koolivaheajad määrab Eesti Vabariigi haridus-ja teadusminister määrusega.

Suvevaheajal võib korraldada täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et õpilasele, kes saab põhihariduse, on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.

Õpilaste nädalast õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.

Põhikooli õpilaste suurim lubatud õppekoormus on:

- 1) 1. klassis – 20 tundi;
- 2) 2. klassis – 23 tundi;
- 3) 3. ja 4. klassis – 25 tundi;
- 4) 5. klassis – 28 tundi;
- 5) 6. ja 7. klassis – 30 tundi;
- 6) 8. ja 9. klassis – 32 tundi.

Õpetaja planeerib oma tööd koostöös teiste õpetajatega. Õppeveerandi või poolaasta jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse põhikooli õpilastele teatavaks veerandi või poolaasta algul.

Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäeva- ja parandusõpperühmades, logopeedi tundides, ringides ja stuudiotest korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele kehtestab Eesti Vabariigi sotsiaalminister.

## **8. ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE TEAVITAMINE JA NÕUSTAMINE KORRALDAMINE PÕHIKOOLIS**

Klassijuhatajad või aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajadusel kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele.

Õpilase võimete ja annete maksimaalseks arendamiseks põhikoolis valib õpetaja sobivad õpetamismeetodid ning korraldab diferentseeritud õppe. Tallinna Mustamäe Realgümnaasium tagab andekatele õpilastele või õpilastele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Kui õpilane mingil põhjusel ei saa õppekavaga hakkama, siis töötatakse tema jaoks välja individuaalne õppekava eeldatavate õpitulemuste saavutamiseks.

Vajadusel nõustab põhikool õpilase vanemat selles, mis on seotud õpilase arengu toetamisega ja õppimisega, kodus. Vajalikku infot õpiedukuse kohta saavad lapsevanemad e-päevikust, aineõpetajate konsultatsioonidest – kooli veebileheküljel. Vajadusel saavad lastevanemad pöörduda õpetajate poole individuaalselt või elektronposti teel e-päevikus.

Põhikool korraldab õpilaste ja lastevanemate teavitamist edasiõppimisvõimalustest ning tagab õpilastele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info või -nõustamine) kättesaadavuse.

Põhikool tagab õpilastele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatus korralduse kohta ning juhendamise ja nõustamise õppetööd käsitlevates küsimustes. Peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks õppeveerandi või poolaasta algul. Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi hindamiskord, õppekirjandus, õppeprotsessi korraldamisega seotud küsimused, lisamaterjalid õppimiseks pannakse välja kooli veebileheküljele.

## **9. HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE PEDAGOOGILINE JUHENDAMINE JA NENDE ÕPPE KORRALDAMINE**

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasium on valmis rakendama õppe- ja kasvatustegevuses meetmeid haridusliku erivajadusega õpilase arengu toetamiseks, mille rakendamise eeldusena ei ole ette nähtud nõustamiskomisjoni soovitusi.

Hariduslike erivajadustega õpilaste pedagoogiline juhendamine ja nende õppe korraldamine põhineb järgmistel printsiipidel:

- hariduslike erivajadustega õpilase tunnetus- ja mõtteprotsesside arvestamine;
- hariduslike erivajadustega õpilase õppekoormuse vastavus tema vanusele, jõuvarudele ja vajadustele;
- diferentseerimine – selliste õpiülesannete kasutamine, mille sisu ja raskusaste võimaldavad õpilastel sobiva pingutustasemega õppida, arvestades sealjuures igapäevast individuaalsust;
- kooli koostöö õpilase ja tema vanematega;
- õppe- ja kasvatusprotsessi ühtsus.

## 10. KARJÄÄRIVALIKU TEENUSTE OSUTAMISE ORGANISEERIMINE

Põhineb järgmistel põhimõtetel:

- õpilastel õpioskuste, suhtlemisoskuste, koostöö-, otsustamis- ja infoga ümberkäimise oskuste arendamine;
- õpilastel oma isiksuse analüüsimise oskuse kujundamine, eristades oma tugevaid ja nõrkasid külgi ning seostades neid eeldustega erinevateks töödeks;
- vajadusel karjääriteenuste kasutamise õpetamine (karjäärialane konsulteerimine, karjääriinfo edastamine, karjääriõpe) ning blankettide ja töövõtudokumentide täitmine;
- Kooli koostöö erinevate õppeasutustega nii Eestis kui ka välismaal;

## 11. PÕHIKOOLI ÕPETAJA TÖÖPLAANI KOOSTAMISE PÕHIMÕTTED

1. Teemaatilise kalenderplaani on dokument, mis korraldab õpetaja tegevust ainekava täitmisel ning on koostatud projekteerimise põhimõtetel.
2. Teemaatilise kalenderplaani töötab õpetaja välja iga õppeaasta jaoks vastavalt **riikliku õppekava** nõudmistele.
3. Õpetaja välja töötatud teemaatilise kalenderplaani koostatakse direktori asetäitjaga õppe- ja kasvatustöö alal ning kinnitatakse direktori poolt. Igaastase teemaatilise kalenderplaani läbivaatamise tähtajad: enne 1. septembrit.
4. Teemaatilise kalenderplaani koostamise ülesanded on:
  - hingelisele, füüsilisele, õiguslikule, sotsiaalsele ja emotsionaalsele arengule orienteeritud haridusprotsessi tulemuste saavutamiseks vajalike optimaalsete vormide, meetodite ja vahendite kindlakstegemine läbi läbivate teemade ja õppematerjali sisu lõimingu;
  - õppematerjali osade ja teemade õppimise järjekorra määramine;
  - üksikute tundide ning ainekava teemade vahelise seose määramine;
  - õppeprotsessi korraldamise vormide järjestikuse määramine õppeaines.
5. Teemaatilise kalenderplaani peab olema vormistatud elektrooniliselt A4 lehtedele.

6. Põhikooli astmes peab tundide arv aastas vastama tundide arvule kooli õppeplaanis korrutatuna õppenädalate arvuga (35 nädalat).

**Aineõpetaja temaatilise kalenderplaani ülesehitus:**

- tiitelleht;
- õppeaine temaatiline planeerimine.

**11.1 SOOVITUSI TIITELLEHE VORMISTAMISEKS**

- 1) haridusasutuse täielik nimi;
- 2) dokumendi nimetus (temaatiline kalenderplaani);
- 3) aine nimetus (peab vastama nimetusele õppeplaanis), õppeaasta;
- 4) klass/paralleel;
- 5) tundide arv aastas, planeeritud kontrollvormide arv (aastas, veerandis/poolaastas);
- 6) tundide arv nädalas vastavalt õppeplaanile
- 7) õpetaja ees- ja perekonnanimi

**11.2 SOOVITUSI ÕPETAJA TEMAATILISE KALENDERPLAANI VORMISTAMISEKS**

Temaatilist kalenderplaani täidetakse tabeli vormis, mis võiks sisaldada järgmiseid osi::

1) nr – tunni number;

*Kasutatakse läbivat numeratsiooni, et näidata vastavust õppekava ja õppeplaani tunniarvu vastavust;*

planeeritud läbiviimise kuupäev:

*temaatilise kalenderplaani koostamisel planeeritakse tunni läbiviimise kuupäeva, aga tunni läbiviimisel ja e-päeviku täitmisel kantakse sisse tegelik tunni läbiviimise kuupäev. Tundide plokki planeerimisel määratakse iga tunni läbiviimise kuupäev. Vajalik nõudmine: plaanijärgse, läbiviidud ja e-päevikusse siise kantud tunni kuupäeva kokkulangemine.*

*Õpetajast sõltumatute asjaolude tõttu (haigus, koolitused jms) võivad tundide läbiviimise kuupäevad olla muudetud, mis peab kajastuma temaatilises kalenderplaanis, nagu ka tundide ühendamine. Õppeaasta lõpuks peab õppekava olema täidetud **täies mahus**, kasutades vajadusel tihendamist.*

2) õpitava õppematerjali osa nimetus; tunni teema



*ühe teema omandamine võib olla planeeritud mitmeks tunniks. Vastavalt sellele lahtris „Tundide arv” märgitakse nende arvu;*

3) läbivate teemade aspektid

4) temaatiliste tundide arv

5) kasutatav eestikeelne terminoloogia/ põhimõisted

6) positiivse õpikeskkonna korraldamise meetodite ja vormide märgistamine (tund, muuseumi- ja ekskursiooniõpe, konverents, seminar, vestlus, multimeediavahendid, didaktiline või rollimäng, harjutused, iseseisev töö jms)

7) oodatavad õpitulemused

8) kodune ülesanne kirjalikus või numbrilises vormis (nr \_\_, lk \_\_). *Õppematerjali omandamise käigus on õpetajal õigus ümberjaotada kodused ülesanded tundide vahel, aga on kohustatud täitma kogu mahu;*

9) hindamine vastavalt Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi hindamiskorrale

10) märkus:

*Märkus võib sisaldada:*

*kuupäevade erinevuste põhjus jms ;*

*-nõrga õpiedukusega õpilaste jaoks mõeldud individuaalsete ülesannete sisu;*

*- planeeritud individuaalne töö andekate õpilastega;*

*- planeeritud innovatiivne tegevus.*

## **12. PÕHIKOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD**

1. Kool töötab muutuvates välistingimustes, seetõttu peab kooli õppekava olema pidevalt arenev, täienev.

2. Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi õppekava arendamine eeldab õpilaste ja õpetajate; õpetajate ja juhtkonna, kooli hoolekogu; kooli ja lastevanemate, Mustamäe Linnaosa Valitsuse, teiste õppeasutuste ja organisatsioonide koostööd riikliku õppekava üldosa mõtestamisel ja ainekavade koostamisel.

3. Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi õppekava koostamises ja arendamises kasutatakse erinevaid töövorme. Selles töös osalevad kõik pedagoogid.

4. Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi õppekava koostamise ja arendamise demokraatliku korralduse eest vastutab kooli director.

5. Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi õppekava uuendamise ja täiendamise korra kinnitab kooli director.
6. Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi õppekava uuendamine ja korrigeerimine viiakse igaaastatelt läbi vastavalt:
  - Uute riiklike normatiivdokumentide vastuvõtmisele;
  - Tallinna Haridusameti materjalidele;
  - Mustamäe Linnaosa Valitsuse ettepanekutele;
  - Lastevanemate ja kooli hoolekogu ettepanekutele;
  - Õppenõukogude otsusele;
  - Projektitegevuse tulemustele;
  - Muutmistele kooli finantseerimises, õpilaste arvus, töötajate koosseisus, materiaal-tehnilises baasis;
  - Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi aastatöö tulemustele.
7. Muudatused põhikooli õppekavas esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

## **13. TALLINNA MUSTAMÄE REAALGÜMNAASIUMI HINDAMISE KORD**

### **1.ÜLDSÄTTED**

#### **1.1. ÕPILASTE TEADMISTE JA OSKUSTE HINDAMISE EESMÄRGID:**

1. Toetada õpilase arengut - anda objektiivset tagasisidet tema teadmiste omandamise tasemest, vajalike oskuste, vilumuste ja kompetentside kujundamisest ning õppimissaavutustest.
2. Toetada õpilase positiivset enesehinnangut ja õpimotivatsiooni kujunemist ning õpilast edasise haridustee valikul.
3. Suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel.

#### **1.2. INFORMATSIOON HINDAMISEST JA HINNETEST.**

1. Teadmiste ja oskuste printsiibid ja kord on sätestatud kooli õppekavas ning on kättesaadavad lapsevanemale, hooldajale, kasuvanemale (edaspidi - lapsevanem), õpilasele, õpetajale ning on avalikustatud kooli veebilehel „Õppetöö“ lingi all.
2. Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamise printsiipe ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja ning aineõpetajad iga õppeaasta algul.

3. Õpilaste käitumise ja hoolsuse hindamise printsiipe ja korda tutvustab õpilastele klassijuhataja ning aineõpetajad iga õppeaasta algul.

4. Õpilasel on õigus saada klassijuhatajalt või aineõpetajalt ja elektroonilise päeviku kaudu teavet oma hinnete kohta.

5. Lapsevanemal on õigus elektroonilise päeviku kaudu, klassijuhatajalt või aineõpetajalt saada teavet oma lapse teadmiste ja oskuste ning hoolsuse ja käitumise hindamise printsiipide ja korra kohta, samuti teada saada oma lapse hinnetest või sellest, kuidas hinnatakse tema lapse teadmisi ja oskusi.

6. Õpetaja on kohustatud panema hinded elektroonilisse päevikusse (edaspidi - e-päevik) hiljemalt 10 tööpäeva jooksul pärast kirjaliku töö toimumist ning mitte hiljem kui järgmisel päeval pärast õpilase suulist vastust.

### **1.3. TEADMISTE JA OSKUSTE HINDAMISE KORD.**

(1) Õpilaste teadmisi ja oskusi hindab õpetaja õpilase suuliste vastuste (esinemiste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktilise tegevuse alusel, arvestades nende vastavust õppekavas esitatud nõuetele.

(2) Õppeveerandi, poolaasta või kursuse alguses teeb õpetaja õpilastele teatavaks õppeaines nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise tähtajad ja vormid.

(3) Veerandi või kursuse õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike kontrolltööde tähtajad kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega ja kantakse e-päevikusse kontrolltööde graafikusse.

(4) Õpetaja poolt ette antud ülesannete täitmine (suuline vastus, kirjalik või praktiline töö, sh kodune ülesanne) on õpilasele kohustuslik. Etteantud töö täitmisest keeldumine või selle puudumine võrdub materjali mitte omandamisele ning seda hinnatakse hindega „nõrk” ehk "1". Sellisel juhul õpilane saab parendada oma tulemust korras, mis on sätestatud antud Hindamise korra punktis 5.

(5) Kui õpilane puudub tunnist, siis märgitakse puudumine. Juhul kui tunnis läbiviidav töö on täitmiseks kohustuslik, siis kaldkriipsu abil pannakse välja märgi “X”, mis edaspidi peab olema muudetud hindeks.

Märke “X” paneb aineõpetaja välja e-päevikusse hindamiseks kohustusliku töö läbiviimise päeval ning märkele lisatakse kommentaar töö teema nimetusega.

(6) Kui hindamisel avastatakse kõrvalise abi kasutamise või mahakirjutamise fakte, siis suulist vastust (esinemist), kirjalikku või praktilist tööd, õpilase praktilist tegevust võib hinnata hindega „nõrk” ehk "1". Sellel juhul õpilasel ei ole õigust nõuda järelvastamiseks.

(7) Analüüsides kirjaliku-, praktilise- ja kontrolltöö tulemusi aineõpetaja ei teata hindeid kõigi kuuldes ega aruta avalikult töö tulemusi ilma õpilase nõusolekuta.

(8) Kui õpilane on kehalise kasvatuse tundidest vabastatud, siis õpetaja määrab talle mingi muud tüüpi ülesande (referaat, loominguline- või uurimistöo jms), mida hinnatakse vastavalt seda tüüpi tööde hindamise üldkriteeriume arvestades.

#### **1.4. KOONDHINNE JA HINDE ÜLDJUHUD**

(1) Põhikoolis on koondhindeks veerandi, poolaasta, õppeaasta hinne teadmiste ja oskuste eest ning gümnaasiumi astmes kursuse ja kooliastme kokkuvõttev hinne.

(2) Poolaasta hinded pannakse välja nendes õppeainetes, milles õppeaasta jooksul toimus 1 õppetund nädalas.

(3) Veerandi-, poolaasta- ja kursusehinne pannakse välja vähemalt kolme hinde alusel, mida õpilane sai vastava perioodi jooksul.

(4) Veerandi-, poolaasta- ja kursusehinne pannakse välja lähtudes kõikide hinnete keskmisest tulemusest, mida õpilane sai vastava perioodi jooksul.

(5) Põhikoolis pannakse õppeaine aastahinne välja veerandi- või poolaastahinnete alusel.

(6) Koondhinne kooliastme eest (10.-12.klass) pannakse välja lähtudes kõikidest kursusehinnetest, mida õpilane sai vastava perioodi jooksul.

(7) Kui hinnete keskmine on 2,5 või 3,5 või 4,5, siis pannakse koondhinne vastavalt õpetaja äranägemisele.

(8) Kui õpilasel on mitterahuldav veerandi-, poolaasta- või kursusehinne, siis antakse talle võimalus likvideerida võlgnevus 10 tööpäeva jooksul järgneva veerandi/kursuse alguses õpetaja poolt määratud korras.

(9) Kui põhikooli õpilasel on kahe õppeveerandi või esimese poolaasta jooksul mitterahuldavad hinded, siis aineõpetaja töötab sellele õpilasele välja individuaalse õppimiskava, mis aitab omandada vajalikud teadmised ja oskused. Individuaalse õppimiskava järgi õppivat õpilast on lubatud hinnata diferentseeritult antud õppeaines.

(10) Kui veerandi-, poolaasta- või kursusehinne jäi välja panemata seoses õpilase puudumisega üle 50% tundidest ning õpilane ei kasutanud võimalust materjali järelevastata, siis koondhinde välja panemisel arvestatakse, et õpilase teadmised ja oskused antud kursuse läbimisel vastavad hindele „1” (nõrk).

(11) Täiendavale õppetööle jäänud õpilase aasta- või kooliastmehinne pannakse välja täiendava õppetöö lõppedes ning selle tulemusi arvestades.

(12) Gümnaasiumiastme hinded pannakse välja enne õppeperioodi lõppemist. Gümnaasiumiastme hinded ainetes, milles õpilasele oli määratud täiendav õppetöö, pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppemist.

(13) Direktori nimele septembri lõpuni esitatud kirjaliku avalduse alusel on gümnaasiumiastme õpilastel lubatud parendada eelmiste õppeaastate ühte kursusehinnet mitte hiljemalt kui jooksva õppeaasta esimese poolaasta lõpuks.

Septembri lõpuni direktori nimele esitatud kirjaliku avalduse alusel 9.klassi õpilastel on lubatud parendada eelmistel õppeaastatel saadud ühte aastahinnet mitte hiljemalt kui jooksva õppeaasta esimese poolaasta lõpuks.

(14) Erandkorras moodustatakse õppenõukogu otsusel ja aineõpetaja nõusolekul, direktori käskkirja alusel ainekomisjon ning 12.klassi õpilasel lubatakse lisaks parendada mitte rohkem kui kolm kursusehinnet kahe eelmise õppeaasta eest.

### **1.5. HINNETE NING SÕNALISTE HINNANGUTE VAIDLUSTAMINE JA VAIDLUSKÜSIMUSTE LAHENDAMINE**

(1) Õpilasel ja lapsevanemal on õigus hinde või suulise hinnanguga rahulolematuse korral pöörduda aineõpetaja poole selgituste saamiseks kolme tööpäeva jooksul pärast hinde väljapanemist e-päevikusse.

(2) Õpilase hindamisega seotud vaidlusküsimusi lahendab kool lapsevanema põhjendatud taotluse alusel. Kool vastab 5 tööpäeva jooksul taotlusele, mis oli esitatud kolme tööpäeva jooksul pärast selgituste saamist aineõpetajalt.

## **2. KASUTATAV HINDAMISSÜSTEEM**

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasium oma õppeasutuse sees piirdub viiepallise hindamissüsteemiga.

(1) Hinde „5" (väga hea) saab õpilane, kelle suuline vastus (esinemine), kirjalik töö, praktiline tegevus on täiel määral õppekava nõuetele vastav (90-100%).

(2) Hinde „4" (hea) saab õpilane, kelle suuline vastus (esinemine), kirjalik töö, praktiline tegevus on peamiselt õppekava nõuetele vastav (75-89%).

(3) Hinde „3" (rahuldav) saab õpilane, kelle suuline vastus (esinemine), kirjalik töö, praktiline tegevus on peamiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb vigu ning puudusi (50-74%).

(4) Hinde „2" (puudulik) saab õpilane, kelle suuline vastus (esinemine), kirjalik töö, praktiline tegevus on osaliselt õppekava nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu (20-49%).

(5) Hinde „1" (nõrk) saab õpilane, kelle suuline vastus (esinemine), kirjalik töö, praktiline tegevus ei vasta õppekava nõuetele (0-19%).

<b>Hinne</b>	<b>Vastavus õppekava nõuetele</b>
--------------	-----------------------------------

„5”	«väga hea» 90 – 100%
„4”	«hea» 75 - 89%
„3”	«rahuldav» 50 – 74%
„2”	«puudulik» 20 – 49%
„1”	«nõrk» 0 – 19%

Märge “X” on märge, mis on vajalik õpilaste ja lapsevanemate teavitamiseks, et kohustuslik hindeline töö on jäänud kas täitmata või esitamata. Märge “x” ei ole hinne ning omab tähendust “ootel” 5 tööpäeva jooksul pärast õpilase kooli naasmist..

### 3. KUJUNDAV HINDAMINE

Kujundav hindamine keskendub õpilase õnnestumiste võrdlemisel tema varasemate saavutustega. Õpilane saab tagasiside kogu õppeprotsessi vältel kas suulisel või kirjalikul kujul. Kujundav hindamine õigeaegselt kirjeldab õpilase tugevaid külgi ja puudusi ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.

Iga õpetaja on kohustatud vormistama e-päevikus õpilasele kujundava hindamise üks kord aastas mitte hiljem kui 1.märtsiks.

1.klassides töötavad õpetajad kujundavat hindamist e-päevikus ei vormista.

### 4. SUULISTE NING KIRJALIKE SÕNALISTE HINNETE KASUTAMINE 1. KLASSI

#### ÕPILASTE OSKUSTE JA TEADMISTE HINDAMISEL.

(1) Õppeprotsessi käigus antakse 1.klassi õpilasele suuliselt ja kirjalikult tema teadmiste ja oskuste sõnalised hinnangud; õppeveerandi, poolaasta ning õppeaasta lõpus - kirjalikult kokkuvõtvad sõnalised hinnangud, millel ei ole numbrilist vastet.

(2) Kokkuvõtvad sõnalised hinnad peegeldavad 1.klassi õpilase teadmisi ja oskusi erinevates õppeainetes ning tema üldkompetentse lähtudes õppekava nõuetest.

(3) 1.klassi õpilase koolist lahkumise puhul on vaja konverteerida jooksva õppeaasta kokkuvõtvad suulised hinnad hindeskaalaks, mis on kehtestatud käesoleva Hindamise korra 2. osas.

### 5. JÄRELVASTAMISE NING JÄRELVASTAMISTÖÖDE LÄBIVIIMISE KORD

(1) Kui kirjalik või praktiline töö, suuline vastus (esinemine), praktiline tegevus või selle tulemus on hinnatud märkega “X” ja õpilane ei kasutanud ära võimalust vastata või esitada töö 5 tööpäeva jooksul pärast kooli naasmist, siis tema vastust hinnatakse hindega “1”.

(2) Kui kirjalik või praktiline töö, suuline vastus (esinemine), praktiline tegevus või selle tulemus on hinnatud hindega “mitterahuldav” või “nõrk”, õpilasele antakse võimalus vastata uuesti või esitada töö veel kord 5 tööpäeva jooksul pärast kooli naasmist. Järelvastata ei saa koduseid ülesandeid, mis ei oldud esitatud õpetaja nõudmisel, ning klassitööd.

(3) Hindeid “3” ja “4” parendada ei saa.

(4) Hinnete parandamiseks e-päevikus kasutatakse parandamise funktsiooni, mille tulemusel parandatud hinne jääb päevikusse märkega “\*” (tärn)

## **6. LOOV-, UURIMIS- JA PRAKTILISTE TÖÖDE NÕUDED, TINGIMUSED JA KOOSTAMISE/TÄITMISE KORD 8. JA 11. KLASSIDE ÕPILASTELE.**

(1) 8. ja 11.klasside õpilased on kohustatud koostama/täitma loovtööd/uurimistööd/praktilised tööd, mis on põhikooli/gümnaasiumi lõpetamise tingimuseks. Tööde nõuded, tingimused ja koostamise/täitmise kord on esitatud Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi loov-, uurimis- ja praktiliste tööde kirjutamise korraldamise korras

(2) Hariduslike erivajadustega õpilaste loovtööde nõuded, tingimused ja koostamise/täitmise kord on esitatud 7.osas

## **7. HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE HINDAMINE.**

Hariduslike erivajadustega õpilase suhtes on lubatud diferentseeritud hindamine. Hariduslike erivajadustega õpilase hindamine on välja toodud individuaalses ainealases õppimiskavas

## **8. KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMISE KORD.**

Põhikoolis hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust, gümnaasiumi astmes - ainult hindamist.

### **8.1. KÄITUMISE JA HOOLSUSE HINDAMISE EESMÄRK:**

1) Suunata õpilast täitma üldkehtivaid kooli kodukorra eeskirju ning järgima ühiskonna käitumisreegleid ja eetikanorme;

2) Motiveerida õpilast kvaliteetselt ja korrektselt täitma õppimisülesandeid.

### **8.2 KÄITUMISE HINDAMINE**

(1) Käitumise hindamise aluseks on koolikorra eeskirja täitmine, k.a. üldine koolikohustus ning ühiskonna käitumisreeglite ning eetika normide täitmine koolis.

(2) Hindega „eeskujulik” hinnatakse õpilase käitumist juhul, kui tema jaoks on ühiskonna käitumisreeglite ja eetika normide järgimine tavaline igas olukorras ja kes täidab kooli sisekorra eeskirju pidevalt.

(3) Hindega „hea” hinnatakse õpilase käitumist juhul, kui ta järgib ühiskonna käitumisreegleid ja eetika norme ning täidab kooli sisekorra eeskirju ja ei puudu tundidest ilma mõjuva põhjuseta.

(4) Hindega „rahuldav” hinnatakse õpilase käitumist juhul, kui ta üldjuhul järgib ühiskonna käitumisreegleid ja eetika norme ning täidab kooli sisekorra eeskirju, kuid on esinenud ka üksikuid väikseid korrarikkumisi.

(5) Hindega „mitterahuldav” hinnatakse õpilase käitumist juhul, kui ta ei täida kooli sisekorra eeskirju, ei allu õpetajate nõudmistele, ei järgi ühiskonna käitumisreegleid ja eetika norme ning puudub tundidest ilma mõjuva põhjuseta. Õpilase käitumist võib hinnata kui „mitterahuldav” ka üksiku ebaeetilise käitumise ning korrarikkumise eest.

### **8.3. HOOLSUSE HINDAMINE**

(1) Põhikooli õpilase hoolsuse hinde aluseks on tema suhtumine õppetöösse: tema töökus, kohusetundlikkus ning õppeülesannete regulaarne täitmine.

(2) Hindega „eeskujulik” hinnatakse õpilase hoolsust siis, kui ta alati suhtub õppe ülesannetesse kohusetundlikult ning töökusega, õpib vastavalt oma võimetele, täidab ülesandeid korralikult, korrektselt ja regulaarselt, on initsiatiivikas ja viib alustatud töö lõpuni.

(3) Hindega „hea” hinnatakse õpilase hoolsust siis, kui ta suhtub õppeülesannetesse kohusetundega, täidab neid regulaarselt, on hoolas ning õpib vastavalt oma võimetele.

(4) Hindega „rahuldav” hinnatakse õpilase hoolsust siis, kui ta üldjuhul, kuid mitte regulaarselt, täidab õppeülesandeid, ei ole piisavalt töökas ning ei õpi vastavalt oma tegelikele võimetele.

(5) Hindega „mitterahuldav” hinnatakse õpilase hoolsust siis, kui ta ei õpi vastavalt oma tegelikele võimetele, suhtub õppeülesannetesse vastutustundetult ning täidab neid lohakalt.

## **9. ÕPILASTE JÄRGMISESSE KLASSI ÜLEVIIMISE NING TÄIENDAVA ÕPPETÖÖ MÄÄRAMISE KORD.**

### **9.1. ÕPILASE JÄRGMISESSE KLASSI ÜLEVIIMINE**

(1) Õpilase järgmisesse klassi üleviimise, täiendava õppetöö määramise või klassikursuse kordamise otsustab õppenõukogu koondhinnete või sõnaliste koondhinnete alusel.

(2) Põhikooli õpilased viiakse üle järgmisesse klassi juhul, kui neile pole määratud täiendavat õppetööd. Otsuse järgmisesse klassi üleviimisest nende õpilaste kohta, kellele on määratud täiendav õppetöö ning kes ei ole jäetud klassikursust kordama, võib vastu võtta jooksva õppeaasta 31. augustini.



(3) Need gümnaasiumiastme õpilased, kellel õppeaasta jooksul oli rohkem kui 50% mitterahuldavaid kursusehindeid kolmes või enamas õppeaines, arvatakse õppenõukogu otsusel gümnaasiumist välja.

## **9.2. ÕPILASE JÄTMINE TÄIENDAVALLE ÕPPETÖÖLE**

(1) Põhikooli õpilasele määratakse täiendav õppetöö nendes ainetes, kus tema teadmised ja oskused on hinnatud kui „puudulikud” või „nõrgad” või milles ta sai võrdväärse kokkuvõtva sõnalise hinnangu või juhul, kui õpilane jäi hindamata selleks, et ta omandaks temale rakendatava õppekava alusel nõutavad teadmised ja oskused.

(2) Õpilasele määratakse täiendav õppetöö õppeperioodi lõppedes õppenõukogu poolt määratud ajaks ajavahemikul kuni jooksva õppeaasta 31. augustini.

(3) Täiendavale õppetööle jäetud õpilane täidab õpetaja otsesel juhendamisel spetsiaalsed õppeülesanded, mis toetavad antud aines nõutavate teadmiste ja oskuste omandamist.

(4) Täiendava õppetöö tulemused kontrollitakse ja hinnatakse ning esitatakse õppenõukogule õpilase järgmisesse klassi üleviimise või põhikooli lõpetamise küsimuse otsustamiseks.

## **9.3. KLASSIKURSUSE KORDAMINE**

(1) Põhikooli õpilase võib õppenõukogu põhjendatud otsusel jätta klassikursust kordama, kui tal on kolmes ja enamas õppeaines mitterahuldavad aastahinded või võrdväärsed kokkuvõtvad sõnalised hinnangud, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning täiendava õppeabi- või individuaalse õppekava alusel nõutavad teadmised ei ole saavutatud. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisse õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema kaalutlused, mille alusel saab tunnistada otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.

(2) Klassikursust ei jäeta kordama:

- individuaalse õppekava järgi õppivaid põhikooli õpilasi;
- gümnaasiumiastmes õppivaid õpilasi.

(3) Kui põhikooli või gümnaasiumiastme õppija alustas õppeaastat ning katkestas selle erinevate asjaolude sunnil, mis on seotud pikaajalise väljasõiduga välismaale, siis naasmise korral on õpilastel võimalik, sõltuvalt esitatud õppedokumentidest, mis on vajalikul viisil kinnitatud ning tõlgetega varustatud, ja õppenõukogu otsusel kas jätkata õpinguid järgmises klassis või korrata alustatud õppekursust.

