



Varbla Kooli õppekava

Sissejuhatus

Varbla Kool on Lääneranna Vallavalitsuse hallatav munitsipaalõppeasutus, kus õppe- ja kasvatustegevus toimub põhikooli I, II ja III kooliastmes ning ühes liit lasteaiarühmas. Varbla Kool asub aadressil Varbla küla, Lääneranna vald, Pärnumaa, 88201.

Varbla Kooli õppekava üldosa aluseks on „Põhikooli riikliku õppekava“ § 24 lg 6 ja „Koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava“ § 2 lg 4.

1. Varbla Kooli väärtused ja eripära, õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid

Väärtused

Varbla Kooli visioonis väärtustatakse usaldusväarsust, avatust ja konkurentsivõimelisust.

Varbla Kooli missiooniks on olla lasteaialapsele, õpilasele ja töötajale

- individuaalsust arvestav,
- loovust ja arengut toetav,
- algatust ja koostööd väärtustav keskkond.

Eripära

Kooli õppe- ja kasvatustöö kavandamisel soovime ära kasutada meie kodukoha Varbla eripärasid. Saame kasutada seda, mis meil on olemas, seda lastele näidata, lapsed saavad seda kogeda. Lapsed õpivad paremini tundma oma kodukohta ning seda väärtustama. Samuti saavad lapsed olla kaasatud kogukonda, tugevneb nende kodukohatunne. Eesmärk on kodukoht ja selle eripärad siduda kooli õppekavaga.

Meie asukoht looduslikult kaunis Varblas – metsa ja mere ning soode ja rabade lähedus soodustab süvendatud loodus- ja keskkonnaõpetust ning õuesõpet. Regulaarne koostöö toimub Matsalu looduskeskusega, kasutame võimalust osaleda keskkonnaharidusprogrammides ja Keskkonnainvesteeringute Keskuse rahastatud projektides. Oluline on kohalike loodusväärtuste külastamine ja tundmaõppimine.

Varbla kool on kodust kasvatust toetav haridusasutus. Õppekasvatustöö on suunatud lasteaias osas lapse igakülgsel kooliks ettevalmistamisele läbi mängu, integreeritud õppe- ja kasvatustegevuste. Laste päev on lasteaias mitmekesine. Õpikeskkond on lapsesõbralik ja kaasaegne. Lasteaeda on ostetud hulgaliselt arendavaid õppe- ja mänguvahendeid.

Koolil on välja kujunenud kindlad traditsioonid, mis muudavad kooli omanäoliseks. Õppe- ja kasvatustöös, ürituste korraldamisel ja läbiviimisel kasutame ära kodukoha ajalugu, traditsioone ja võimalusi, lähtudes rahvakalendri, Eesti Vabariigi ja kooli sisestest tähtpäevadest.

Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid

Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärkideks on isiksuse kujunemine, kes

- 1) püüab mõista asjade tähendust, nähtuste põhjusi ja seoseid, on motiveeritud loomisele, enesearendamisele ja õppimisele,
- 2) tuleb toime muutuvas õpi-, elu- ja töökeskkonnas,
- 3) tunneb ja väärtustab ennast kohaliku kogukonna liikmena, eestlasena, inimesena,
- 4) suhtub heatahtlikult kõigisse ja kõigesse ümbritsevasse, oskab teha koostööd.

2. KOOL

2.1 Kooli õppekorraldus

Õppeaasta kestab 01. septembrist järgmise aasta 31. augustini. Õppeaastas on kokku vähemalt 175 õppepäeva. 9. klassis on kokku vähemalt 185 õppepäeva, sealhulgas lõpueksamite toimumise periood. Koolivaheajad ühtivad haridus- ja teadusministri kehtestatud aegadega. Õppetöö korraldus on traditsiooniline, kõiki õppeaineid õpitakse kogu õppeaasta vältel. Õppeaineid hinnatakse **kokkuvõtvalt trimestrite** kaupa. Õppetunniks võib olla ka õppekäik, kus toimub juhendatud õpe. Õppetunnid toimuvad koolis, kooli territooriumil või õppekäiguna väljaspool kooli territooriumit.

2.1.1 Tunnijaotusplaan

Tunnijaotusplaanis tuuakse välja kohustuslikud tunnid kooliastmeti, valikained ja tundide jaotus klasside lõikes.

Valikainete õpetamine toimub vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lg 4, kus on sätestatud õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus tundides.

Kooliastmeti on valikained jagatud lähtuvalt põhikooli riikliku õppekava § 15 lõikele 4.

- I kooliastmes on 8 valikainet,
- II kooliastmes on 9 valikainet,
- III kooliastmes on 2 valikainet.

I kooliastmes õpitakse lisaks 1 tundi eesti keelt, 3 tundi matemaatikat, 1 tund inglise keelt, 1 tund kunsti- ja tööõpetust, 1 tund kehalist kasvatust, loodusõpetust 1 tund.

II kooliastmes õpitakse lisaks 2 tundi A-keelena inglise keelt, 1 tund eesti keelt, 2 tundi matemaatikat, 1 tund ajalugu, 1 tund muusikat, 1 tund tehnoloogiaõpetust/ käsitööd ja kodundust ja 1 tund kunstiõpetust.

III kooliastmes õpitakse lisaks 1 tund B-keelena vene keelt ja 1 tund geograafiat.

	I kooliaste					II kooliaste					III kooliaste				
	Kohustuslikud tunnid	Valikained	1. klass	2. klass	3. klass	Kohustuslikud tunnid	Valikained	4. klass	5. klass	6. klass	Kohustuslikud tunnid	Valikained	7. klass	8. klass	9. klass
Eesti keel	19	1	7	7	6	11	1	6	3	3	6		2	2	2
Kirjandus	0					4			2	2	6		2	2	2
Inglise keel	3	1			4	9	2	4	4	3	9		3	3	3
Vene keel	0					3				3	9		3	3	3
Matemaatika	10	3	4	4	5	13	2	5	5	5	13	1	5	4	5
Loodusõpetus	3	1	1	2	1	7		2	2	3	2		2		
Geograafia	0					0					5	1	2	2	2
Bioloogia	0					0					5		1	2	2

Inimeseõpetus	2			1	1	2			1	1	2		1	1	
Ajalugu	0					3	1		2	2	6		2	2	2
Ühiskonnaõpetus	0					1				1	2				2
Keemia	0					0					4			2	2
Füüsika	0					0					4			2	2
Muusika	6		2	2	2	4	1	2	2	1	3		1	1	1
Kunst	4,5	0,5	2	2	1	3	1	1	2	1	3		1	1	1
Tööõpetus	4,5	0,5	1	2	2	5	1	2	2	2	5		2	2	1
Kehaline kasvatus	8	1	3	3	3	8		3	3	2	6		2	2	2
Vabaained (IT)						1				1	2		1	1	
KOKKU:	61	8	20	23	25	73	9	25	28	30	89	2	30	32	32

2.1.2 Valikainete ja võõrkeelte valik

Valikainete valik

Valikained valik lähtub Varbla Kooli eripärast, väga headest tingimustest ja võimalustest.

Õpikäsituse muutusega seoses on valikainete põhjendus lähtuvalt eesmärkidest kooliastmeti järgmine:

- I kooliastmes emakeele õppe toetamine, matemaatikapädevuste arendamine, käelise tegevuse väärtustamine, suhtluspädevuse kujundamine,
- II kooliastmes võõrkeele õppe toetamine, matemaatikapädevuste kujundamine, ajaloo väärtustamine, digipädevuste arendamine ja muusika tähtsustamine,
- III kooliastmes matemaatikapädevuste toetamine, digipädevuste arendamine.

Võõrkeelte valik

Võõrkeeltest õpetatakse inglise ja vene keelt. I kooliastmes hakatakse alates 3. klassist õppima A-keelena inglise keelt ja II kooliastmes alates 6. klassist B- keelena vene keelt.

2.1.3 Läbivate teemade ja lõimingu rakendamine

Kooli õppekeskkonna korralduses, vaimse, füüsilise ja sotsiaalse keskkonna kujundamisel arvestatakse läbivaid teemasid.

Läbivad teemad, mis lähtuvad põhikooli riiklikust õppekavast, on järgmised:

- Elukestev õpe ja karjääri planeerimine
- Keskkond ja jätkusuutlik areng
- Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus
- Kultuuriline identiteet
- Teabekeskond
- Tehnoloogia ja innovatsioon
- Tervis ja ohutus
- Väärtused ja kõlblus

Läbivate teemade lõiming realiseerub järgmiste tegevuste kaudu:

- 1) aineõpe, aineteüleised projektid,
- 2) klassisisesed ja ülekoolilised projektid,
- 3) õppekäigud ja –ekskursioonid,
- 4) koostöö kohaliku omavalitsusega, piirkonna ettevõtete ja asutustega, kohalike MTÜ-dega, teiste õppeasutustega,
- 5) osalemine maakondlikes ja vabariiklikes projektides,
- 6) kolmanda kooliastme loovtöö.

Lõimingut rakendatakse ainesiseselt nii, et õppija teadmised ja oskused oleksid omavahel seostatud, uued teadmised seotakse teadaolevaga, igapäevaelu ühendatakse koolis kogetuga. Ainetevahelises lõimingus

- kasutatakse ühe õppeaine õppimises teise aine mõisteid,
- kombineeritakse aineid nii, et järgitakse ühisosa ja koondatakse üheks mitme õppeaine sisu,
- õppeained seostatakse ajaliselt nii, et ühes aines õpitu toetaks teises aines õpitavat või
- valitakse teema, mida ühel perioodil käsitletakse erinevates õppeainetes.

2.1.4 Õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused

Õppekeskkonna mitmekesistamiseks ja õpilaste individuaalse arengu toetamiseks on koolis huviringid.

I kooliastmes toimuvad ringitundidena puutööring, jalgpall, mudilaskoor, solistiõpe ja robotika.

II ja III kooliastmes on õpilastel võimalus osaleda jalgpallis, robotika ringis, lastekooris. Ülekooliline on keraamikaring.

Koostööd tehakse Varbla kultuurimajaga, kus on õpilastel samuti võimalus osaleda erinevates ringides

Kutsevalikute tutvustamiseks kutsutakse esinema erinevate elualade esindajaid, tutvutakse kohalike ettevõtetega tehakse koostööd Pärnu Rajaleidjaga.

Õppekeskkonna mitmekesistamiseks viiakse läbi ka projektõpet, õuesõpet, õppekäike ja ekskursioone.

2.1.5 III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord (Kinnitatud dir. kk nr.22, 28.august 2012.a.; Muudetud dir. kk nr. 11, 05.oktoober 2017.a.)

2.1.5.1.Loovtöö eesmärk

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

- loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;
- õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- õpilase kujunemist loovaks ja mitmekülgseks isiksuseks;
- üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikatega ja andmetega, tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne) kujunemist;

• õpilast tema võimete avastamisel ja paremal tundmaõppimisel, mis aitaks Teha valikuid järgnevates õpinguteks.

2.1.5.2. Loovtöö korraldus

Loovtööde üldkoordineerija on koolidirektor. Direktor kinnitab käskkirjaga loovtööde koordineerija, kelle ülesandeks on õpilaste loovtöö koostamisprotsessi jälgimine; loovtööde

juhendajad, retsensendi ning hindamiskomisjoni. Klassijuhataja tutvustab loovtöö korraldust ja sisu, hinnangu andmise põhimõtteid, toetab ja nõustab oma klassi õpilasi teemade ja juhendaja valikul ning jälgib loovtööga seotud sündmuste kulgu.

Loovtööks võib olla uurimus, projekt või praktiline töö. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.

2.1.5.3. Loovtööde liigid

Uurimus eeldab materjali kogumist, analüüsimist, süstematiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist.

Projekt eeldab projekti kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist. Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö (ülesanne) vm ettevõtmine. Projekt võib olla võimlemiskava, maastikumäng, luulekava, pildistamine, slaidikava, tantsuetendus, tähtpäeva tähistamine, temaatiline aktus vm.

Praktiline töö kätkeb endas uudset, innovaatilist ideed ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav töö, mis eeldab töö (teose) kavandamist, valmistamist ning selle esitlemist näitusena, kontserdina või muul moel.

Loovtöö muusikateosena on õpilase omalooming. Muusikateose loomiseks võib kasutada vokaali, akustilisi muusikainstrumente, elektroakustilisi, audiovisuaalseid ja multimeedia vahendeid. Omalooming võib olla pealkirjastatud laul (a cappella või saatega), instrumentaalpala, või elektroakustiliste-, audiovisuaalsete ja/või multimeedia vahenditega loodud kompositsioon. Esitusele võib kaasata teisi lauljaid ja instrumentaliste.

Kunstitööteostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, performance jne.

Praktiline töö võib olla ka veebileht, käsitöös ning töö- ja tehnoloogiaõpetuses, e-portfoolio, õppematerjali koostamine, herbaarium, temaatilise ajalehe väljaandmine, õpilasfirma rajamine vm.

2.1.5.4. Loovtööde teemade valimine

Õpetajad esitavad iga õppeaasta septembrikuu viimaseks nädalaks loovtöö teemad. Õpilastel on õigus välja pakkuda ka oma teema, olles eelnevalt kokku leppinud juhendajaga. Iga õpetaja saab juhendada maksimaalselt kolme tööd.

2.1.5.5. Loovtöö teostamine ja juhendamine

Hiljemalt I trimestri lõpuks kinnitab direktor oma käskkirjaga loovtööde teemad nimeliselt koos juhendajatega. Õpilane planeerib loovtöö teostamise koos juhendajaga ja teostab seda väljatöötatud plaani alusel. Õpilase nõustamine juhendaja poolt toimub kogu tegevuse vältel vastavalt vajadusele. Lõimuva loovtöö korral võib õpilasel olla mitu juhendajat.

2.1.5.6. Töö teostaja ülesanded:

- valib teema ja juhendaja;
- koostab kava (plaani);
- otsib teemakohast kirjandust ja/või muid allikaid;
- uurimistöö puhul planeerib meetodika; analüüsib uurimismaterjali; kogub andmeid, viib läbi uuringuid ja/või vaatlusi; töötleb andmeid / projekti või praktilise töö puhul planeerib; teostab; ja annab tagasiside
- kirjutab töö teksti (uurimuses sisuline osa ilma lisadeta 5-10 lehekülge; projekti ja praktilise töö puhul 2-4 lehekülge);

- annab aru juhendajale töö käigu kohta;
- vormistab töö nõuetekohaselt;
- valmistab ette esitluse.

2.1.5.7. Töö juhendaja ülesanded:

Juhendaja roll on suunav. Juhendaja:

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovib vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info otsimisel;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanust;
- nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul;
- hindab õpilase jooksvat tööd ning teeb ettepaneku töö hindamiseks.

2.1.5.8. Loovtööde esitamine

8.kl. õpilastel on praktilised loovtööd läbi viidud / valminud hiljemalt märtsi lõpuks.

2.1.5.9. Loovtööde esitlemine

Loovtöö esitlemine toimub maikuu jooksul.

Kõik õpilased esitlevad teostatud loovtööd, mille järel toimub loovtööde hindamine (õppeaasta jooksul esitatud loovtöö näituse, kontserdi, ürituse vm puhul esineb töö autor stendiettekande või slaidiettekandega).

Loovtöö esitlemisel õpilane:

- selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- tutvustab kasutatud meetodeid/töövõtteid;
- esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

2.1.5.10. Loovtööde hindamine

Töö hindamise eesmärk on anda tagasisidet loovtöö kui terviku kohta, kujundada kriitilist suhtumist, julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning teostada seeläbi isiksuse arengut. Loovtöö hindamiseks moodustatakse direktori käskkirjaga 3-liikmeline komisjon, kuhu kuuluvad kooli direktori (komisjoni esimees) ja kaks õpetajat. Hindamiskomisjon arvestab hinde panekul töö juhendaja arvamust.

Hindamisel arvestatakse:

- töö sisu: töö vastavust teemale, seatud eesmärkide saavutamist, termine ja keele korrektset kasutamist, töö ülesehitust;
- kunsttöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust;
- muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust.
- töö protsessi: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, juhendajaga koos väljatöötatud plaani järgimist, kokkulepetest kinnipidamist;
- töö vormistamist: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektset vormistamist.

Praktiliste tööde puhul ka teostust ja viimistlust.

- töö esitlemist: esitluse ülesehitust.

Juhul, kui loovtöö hinnatakse hindega „mitterahuldav“, on võimalik õpilasel tööd täiendada

kuni 30. augustini.

2.1.5.11. Loovtöö kandmine tunnistusele

Loovtöö teema ja hinne kantakse põhikooli lõputunnistusele.

2.1.6 Õpilase arengu ja õppimise toetamine ja hindamine (Kinnitatud 19.12.2012 ÕN otsus nr.2, muudatused kinnitatud 19.12.2016 ÕN nr.2 ja 22.12.2017 ÕN nr.2)

Õpilase arengu ja õppimise toetamiseks viiakse läbi hindamist. Varbla Koolis järgitakse õpilase hindamisel „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 29 sätestatut.

Hindamine on süstemaatiline teabe kogumine õpilase arengu kohta, selle teabe analüüsimine ja tagasiside andmine.

Väljavõtte õpilase arengu ja õppimise toetamisest ja hindamisest on esitatud **kooli kodulehel**

1. Reguleerimisala

- (1) Õpilase hindamise korraga sätestatakse Varbla Kooli õpilaste õpitulemuste, käitumise hindamine, hinnete ja hinnangute alusel õpilase järgmise klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise.

2. Hindamise alused

- (1) Õpitulemuste hindamine toimub põhikooli riikliku õppekava hindamise põhimõtete ja õpitulemustele esitatud nõuete, käesoleva korra ning neile põhineva kooli õppekava hindamise põhimõtete ja õpitulemustele esitatud nõuete alusel.
- (2) Käitumise hindamine toimub riikliku õppekava nõuete, käesoleva korra ning neile põhinevate kooli õppekava ja kooli kodukorra nõuete alusel.
- (3) Õpilasi hinnatakse numbriliselt viiepallisüsteemis alates 2. klassi I trimestrist. 1. klassis kasutatakse õpitulemuste hindamisel sõnalist hinnangut, mis aasta hinde panemisel viiakse üle numbriliseks viiepallisüsteemis hindeks.
- (4) Õppeainetes, mis eeldavad erivõimel põhinevaid oskusi (kehaline kasvatus, muusika, kunst, töö- ja tehnoloogiaõpetus, käsitöö), ei eelistata hindamisel andekust, vaid õpilase püüdlikkust, osalemist õppeprotsessis ja teoreetilisi teadmisi. Tervislikest põhjustest lähtuvalt (nt kehalises kasvatuses) võib õpetaja anda õpilasele erinevaid õpiülesandeid ja nende alusel õpilast hinnata.

3. Hindamise eesmärk

- (1) Õpitulemuste hindamise eesmärk on:

- 1) toetada õpilase arengut;
- 2) anda tagasisidet õpilase õppe edukuse kohta;
- 3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- 5) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 6) anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

- (2) Käitumise hindamise eesmärk on:

- 1) suunata õpilasi järgima üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning täitma kooli kodukorras kehtestatud nõudeid õpilase käitumisele

4. Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

- (1) Õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi võrreldakse õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega.
- (2) Teadmisi ja oskusi hindab klassi- või aineõpetaja.
- (3) Teadmisi ja oskusi ning õpitulemusi hinnatakse õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel.
- (4) Hinnatakse teadmiste ja oskuste omandatust. Lähtuvalt kooliastme ja õppeaine eripäras arvestatakse hindamisel:
 - 1) omandatud teadmiste ja oskuste ulatust, õigsust, esituse täpsust ja loogilisust;
 - 2) iseseisvust ja loovust teadmiste ning oskuste planeerimisel ja rakendamisel;
 - 3) oskust oma teadmisi ning oskusi suuliselt ja kirjalikult väljendada;
 - 4) vastuste õigsust, vigade arvu ja liiki;
 - 5) praktilise töö teostust;
- (5) Õpitulemusi hinnatakse numbriliselt (hinne) või sõnaliselt (hinnang).
- (6) Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.
- (7) Hindamine jaguneb:
 - 1) õpiprotsessi hindamine - protsessi hinne või hinnang
 - 2) kujundav hindamine – õppimise üksiktulemuste hindamine
 - 3) kokkuvõttev hindamine – hinnete koondamine trimestri hinneteks ning nende koondamine aastahinneteks
- (8) Õpilase arengu toetamiseks kasutatakse õppe kestel **kujundavat hindamist**, mis keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Kujundav hindamine kaasab õpilase enese ja kaaslaste hindamisse. Kujundav hindamine juhib õpilase tähelepanu vajakajäämistele ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks. Kujundav hindamine tõstab esile õpilase tugevaid külgi ning aitab kaasa õpilase arengule ja õpimotivatsiooni tõstmisele. Kujundav hindamine annab tagasisidet ka õpetajale: vajadusel õppeülesannete korrigeerimine või diferentseerimine. Kujundava hindamise ühe vahendina võib kasutada õpimappi. Õpimapp õppimise päevikuna sisaldab nii õppetöid kui ka tööde analüüsi ja tagasisidet. Õpimappe võib koostada aine- ja valdkonnapõhiselt, läbivate teemade või üldpädevuste kohta.

5. Numbrilise hindamise skaala

- (1) Numbriliselt hinnatakse õpitulemusi viiepallisüsteemis.
- (2) hindega „5 ehk „väga hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad õpilase õppe aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele täiel määral ja ületavad neid, kui õpilase vastus on õige ja täielik, loogiline ja mõtestatud, praktilises tegevuses ilmneb omandatu iseseisev ja loov rakendamine;
- (3) hindega „4” ehk „hea” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused vastavad üldiselt õpilase õppe

aluseks olevatele taotletavatele õpitulemustele, kui õpilase vastus on üldiselt õige, loogiline ja mõtestatud, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi, praktilises tegevuses jääb mõnel määral puudu iseseisvusest;

- (4) hindega „3” ehk „rahuldav” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused võimaldavad õpilasel edasi õppida või kooli lõpetada ilma, et tal tekiks olulisi raskusi hakkamasaamisel edasisel õppimisel või edasises elus, kui õpilase vastus põhiosas on õige, põhioskused on omandatud, kuid teadmiste rakendamisel praktilises tegevuses esineb raskusi. Õpilane vajab juhendamist ja suunamist;
- (5) hindega „2” ehk „puudulik” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui õpilase areng nende õpitulemuste osas on toimunud, aga ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus; ei suuda teadmisi rakendada ka suunamise ja juhendamise korral;
- (6) hindega „1” ehk „nõrk” hinnatakse vaadeldava perioodi või vaadeldava temaatika õpitulemuste saavutatust, kui saavutatud õpitulemused ei võimalda oluliste raskusteta hakkamasaamist edasisel õppimisel või edasises elus ning kui õpilase areng nende õpitulemuste osas puudub.
- (7) 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 hindega „5” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust punktide arvust, hindega „4” 75–89%, hindega „3” 50–74%, hindega „2” 20–49% ning hindega „1” 0–19%.
- (8) Lõikes (7) esitatud skaalast 5% üles- või allapoole moodustab piiritsooni, mille puhul õpetaja võib panna kas madalama või kõrgema hinde, arvestades:
 - 1) töö mahtu;
 - 2) ülesannete keerukust;
 - 3) vigade arvu ja liiki;
 - 4) õpilase võimeid ja jõupingutusi tulemuste saavutamiseks;

6. Kontrolltööde korraldamine ja hindamine

- (1) Kontrolltöö on ühe tervikliku aineosa käsitlemise järel nõutavatele õpitulemustele hinnangu andmine. Kontrolltöös hinnatakse kooli ainekavas määratud nõutavate õpitulemuste saavutatust.
- (2) Kontrolltöö hinded kantakse e-kooli eri tähistusega.
- (3) Kontrolltööd kavandatakse trimestri ulatuses.
- (4) Nõutavate õpitulemuste omandatuse kontrollimise aja, vormi ning hindamise põhimõtted teeb õpetaja õpilastele teatavaks trimestri algul.
- (5) Kontrolltöö on kõigile õpilastele kohustuslik.
- (6) Koolist puudunud õpilane teeb kontrolltöö järele õpetajaga kokku lepitud ajal. Tegemata töö fikseeritakse e-koolis „X”-ga. Kui töö on järele tehtud, asendatakse X hindega, näiteks 4.
- (7) Õpilasele, kes oli kontrolltöö toimumise päeval tunnis, kuid jättis selle mõjuva põhjuseta tegemata/esitamata, kantakse e-kooli sisse hinne „1”. Järelvastamine toimub õpetajaga kokkuleppel.

- (8) Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, võib kirjalikku või praktilist tööd, suulist vastust (esitust), praktilist tegevust või selle tulemust hinnata hindega „nõrk”.
- (9) Kui tulemust on hinnatud hindega „puudulik” või „nõrk” või on hinne jäänud panemata, antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks 10 tööpäeva jooksul.
- (10) Kui õpilane ei ole trimestri lõpuks nõutavaid hinnatavaid ülesandeid täitnud, arvestatakse märget „X” nagu hinnet "1", mis tähistab nõutavate teadmiste ja oskuste puudumist.
- (11) Õpilasele, kes on koolist pikemat aega puudunud ja ei ole trimestri lõpuks nõutavaid kontrolltöid teinud, kokkuvõtvat trimestri hinnet välja ei panda. Talle antakse võimalus need ülesanded täita õpetajaga kokkulepitud ajal. Õppeaine trimestri hinne pannakse välja pärast nõutavate ülesannete täitmist.
- (12) Õpilasel on võimalik teha järeltöid osaliselt, vastavalt aine hindamise juhendile
- (13) Trimestri õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike tööde (kontrolltööde) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega ja märgitakse e-kooli kontrolltööde tabelisse. Põhjendatud vajaduse korral võib õpetaja töö toimumise aega muuta.
- (14) Tunnikontroll kontrollib paari eelneva tunni teadmisi. Tunnikontrolle võib teha igas tunnis. Tunnikontrolli toimumist ei pea õpetaja ette teatama.
- (15) Kirjalike tööde hinded tehakse teatavaks üldjuhul nädala jooksul.
- (16) Trimestri või aasta lõpus võib õpetaja anda pikalt puudunud või oma hinnet parandada soovivale õpilasele üldistava töö kogu omandamata materjali kohta, mida arvestatakse kokkuvõtva hinde väljapanemisel.

7. Tasemetööde ja loovtöö korraldamine

- (1) Tasemetööd ja üleminekuksamid võimaldavad õpilastel õpitud teadmisi ja oskusi süstematiseerida, oma huve ja võimeid määratleda ning arendada.
- (2) Õpitulemuste omandamise kontrollimiseks viiakse läbi riiklikke tasemeõid järgmistes klassides: 3. klass – eesti keel ja matemaatika, 6. klass – eesti keel, matemaatika + mingi muu õppeaine (igal õppeaastal erinev).
- (3) 8. klassis sooritavad õpilased läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, mis võib olla kirjalik, suuline või praktiline. Loovtöö teema kantakse lõputunnistusele. Loovtöö hindamine toimub vastavalt loovtööde korraldamise juhendile.

8. Emakeele kirjalike tööde diferentseeritud hindamine

- (1) Diferentseeritult hinnatakse püsiva kirjaliku kõne puudega õpilase kirjalikke töid, kui õpilane saab regulaarselt logopeedilist õpiabi või kui õpetaja töötab temaga individuaalselt logopeedi nõuannete järgi.
- (2) Kirjalike tööde hindamisel arvestatakse kirjutamisraskusele omaseid spetsiifilisi vigu vealiikide järgi. Ühte liiki vead loetakse üheks veaks.

9. Kokkuvõttev hindamine

- (1) Kokkuvõttev hindamine on hinnete koondamine trimestri hinneteks ning nende koondamine aastahinneteks.
- (2) Trimestri hinne pannakse ka nendes õppeainetes, mida õpitakse ühe nädalatunniga õppeaasta jooksul.
- (3) Õppeaine trimestri hinne pannakse välja vähemalt kolme hinde põhjal.
- (4) Kui õppeperioodi keskel on õppeaine trimestri hinne (või –hinnang) jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde või -hinnangu väljapanekul vastaval perioodil omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk” (või antakse tulemustele samaväärne sõnaline hinnang).
- (5) Õpilasele, kelle trimestri hinne on „puudulik” või „nõrk”, kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, määratakse tugisüsteem, et aidata tal omandada nõutavad teadmised ja oskused.
- (6) Õppeainete kokkuvõtvad trimestri hinded ja aastahinded kantakse e-kooli ja klassitunnistusele.
- (7) Õppeaine aastahinne pannakse välja õppeperioodi lõpus.
- (8) 9. klassi õpilasele pannakse aastahinded välja enne lõpueksamite toimumist, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetöele.

10. Käitumise hindamine

- (1) Õpilase käitumise hindamise aluseks on kooli kodukorra täitmine ning üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine koolis.
- (2) Käitumishindega "eeskujulik" hinnatakse õpilast, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt.
- (3) Käitumishindega "hea" hinnatakse õpilast, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid.
- (4) Käitumishindega "rahuldav" hinnatakse õpilast, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, mistõttu ta vajab pedagoogide ja lastevanemate tähelepanu ning suunamist.
- (5) Käitumishindega "mitterahuldav" hinnatakse õpilast, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid ega järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, ei allu õpetajate ega lastevanemate nõudmistele. Õpilase käitumise võib hinnata "mitterahuldavaks" ka korduva põhjuseta puudumise korral või üksiku õigusvastase teo või ebakõlbelise käitumise eest.
- (6) Käitumist hindab klassijuhataja koostöös aineõpetajatega.
- (7) Aineõpetaja märgib e-koolis trimestri lõpus iga õpilase käitumise hinde, mis aitab klassijuhatajal teha lõplikku otsust.
- (8) Põhikooliõpilase käitumist hinnatakse igal trimestril
- (9) Käitumishinne märgitakse e-kooli, klassitunnistusele ja õpilasraamatusse.
- (10) Käitumise aastahindeks pannakse "mitterahuldav" kooli õppenõukogu otsuse alusel. Selleks esitab klassijuhataja õppenõukogule põhjenduse.

11. Vaidlusküsimuse lahendamine

- (1) Õpilase hindamisel koolis tekkinud eriarvamusi ja vaidlusküsimusi lahendavad õpilase või lapsevanema ettepanekul aineõpetaja, klassijuhataja ja/või direktor.
- (2) Hinde pannud õpetaja on kohustatud selgitama hindamise põhimõtteid, korda ja hindekriteeriume ning põhjendama hinde õigsust ja nõuetele vastavust.
- (3) Vajaduse korral vaatab vaidlusaluse küsimuse läbi kooli direktor.
- (4) Kui õpilane või lapsevanem ei ole kooli juhtkonna või õppenõukogu otsusega nõus, võib ta pöörduda kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostava ametniku poole viie tööpäeva jooksul arvates otsusest teadasaamisest.

12. Õpilase järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle või klassikursust kordama jätmise otsustamine

- (1) Kokkuvõtvate hinnete alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmisse klassi üleviimise otsus tehakse enne õppeperioodi lõppu.
- (2) Põhikooli 1.-8. klassi õpilane viiakse üle järgmisse klassi, kui tema aastahinne on kas "rahuldav", „hea“ või „väga hea“.
- (3) Õpilane, kelle käitumise aastahinne on "mitterahuldav", viiakse üle järgmisse klassi, kui ta õppeedukus on vähemalt kõigis õppeainetes kas "rahuldav", „hea“ või „väga hea“.
- (4) Kõik "Toimetuleku riikliku õppekava" järgi õppivad õpilased viiakse üle järgmisse klassi.
- (5) Kui õpilasele koostatud individuaalses õppekavas on sätestatud õppeaja kohta eritingimus, lähtutakse järgmisse klassi üleviimisel sellest tingimusest.
- (6) Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt trimestri hinnetest tuleks välja panna aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või samaväärne sõnaline hinnang.
- (7) Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
- (8) Täiendava õppetöö alguseks koostab aineõpetaja õpilasele töökava, kus märgitakse ära õppetundide aeg, käsitletav teema ja materjal ning hindamine (millal, mida ja kuidas hinnatakse). Teatis saadetakse koju.
- (9) Täiendava õppetöö raames täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et omandada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Täiendava õppetöö tulemusi kontrollitakse ja hinnatakse. Hinne kantakse e-kooli. Täiendava õppetöö viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu.
- (10) Aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades täiendava õppetöö tulemusi.
- (11) Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik“ või „nõrk“ või samaväärne sõnaline hinnang, täiendava õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.

- (12) Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamal õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.
- (13) Põhikooli lihtsustatud õppekavalt üleminekul, samuti välisriigist tulnud õpilase üleminekul põhikooli riiklikule õppekavale otsustab kool õpilase teadmiste ja oskuste taseme järgi õpilasele individuaalse õppekava rakendamise vajaduse ning selle, millises klassis ta õpinguid jätkab.

2.1.7 Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord

1. Üldsätted

- 1.1 Esimese tugisüsteemina rakendatakse Varbla Koolis õpilastele, kellel 1. trimestri hinne on "puudulik", "nõrk" või hinne on jäänud välja panemata, õpitulemusvestlust (klassijuhataja, aineõpetaja ja õpilane), kõrgendatud järelevalvet tunnitöö ja koduste tööde osas ning vajadusel kohustuslikku osalemist konsultatsioonitundides ja täiendavaid koduülesandeid. Direktor annab välja vastava käskkirja.
- 1.2 Kui õpilasel tuleb hoolimata eelpool mainitud meetmete rakendamisest ka II trimestril hinne "puudulik", "nõrk" või jääb hinne välja panemata, rakendatakse täiendava tugisüsteemina lisa ainetunde/ konsultatsioone ja teisi allpool toodud tugisüsteemi direktori käskkirja alusel. Vastava esildise direktorile teevad klassijuhatajad ja käskkiri tehakse teatavaks ka õpilaste vanematele.

2. Tugisüsteemide rakendamise alus

2.1 Õpilaste hindamist koolis reguleerib Põhikooli ja Gümnaasiumi seadus ja Varbla Kooli õppekava üldosas esitatud hindamise kord (Kinnitatud .2017 ÕN otsus nr.)

2.2 Õpilasele, kelle trimestri hinne on "puudulik" või "nõrk" või on jäetud välja panemata, määratakse selles õppeaines järgmiseks trimestriks individuaalne õppekava ja/või muu tugisüsteem, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused."

2.3 Hariduslike erivajadustega on ka andekad lapsed. Tööks andekate lastega on võimalik õppetööd diferentseerida ja eraldi tegeleda aineringide raames.

3. Tugisüsteemide rakendamise eeldused:

3.1 Tugisüsteemide rakendamisse on kaasatud kooli juhtkond.

3.2 Koolis on olemas erialaspetsialistid;

Õpiabi õpetaja

Psühholoog

Meditsiinitöötaja (asub Varbla arstipunktis)

- 3.3 Toimiv koostöö ja võrgustikutöö igast lapsest lähtuvalt.
- 3.4 Õppimist toetav huvialaringide töö
- 3.5 Uute tegutsemismudelite ja meetodite kasutuselevõtmine
- 3.6 Koostöö lastevanematega.
- 3.7 Koostöö Pärnumaa Rajaleidja keskuse ja Pärnumaa Nõustamiskomisjoniga,
- 3.8 Aineõpetajate valmisolek individuaalse õppekava koostamiseks ja rakendamiseks.
- 3.9 Rahalised vahendid.

4. Varbla Koolis rakendatakse järgmisi tugisüsteeme:

- 4.1 Individuaalvestlused lapse ja lapsevanemaga (nii arenguestlustena kui vastavalt vajadusele)
- 4.2 Klassijuhataja nõustamistegevus
- 4.3 Aineõpetajate konsultatsioonitunnid
- 4.4 Logopeediline õpiabi vajadusel koostöös Pärnumaa Rajaleidjakeskusega
- 4.5 Eripedagoogiline õpiabi
- 4.6 Individuaalne õppekava
- 4.7 Individuaalne ainekava.
- 4.8 Koduõpe
- 4.9 Pikapäevarühm
- 4.10 Lastevanemate nõustamine ja koolitus

5. Individuaalvestlused lapse ja lapsevanemaga (nii arenguestlustena kui vastavalt vajadusele)

5.1 Individuaalvestlused lapse ja vanemaga toimuvad kohe probleemi avaldudes, et selgitada välja lapse varajast arenguloost tulenevad tegurid ja kavandada edasise tegevusplaani.

5.2 Arenguestlused toimuvad kõikides klassides vähemalt 1 kord aastas.

5.3 Arenguestluste läbiviijaks on klassijuhataja. Arenguestlused aitavad luua tingimused iga õpilase arengu jälgimiseks ja toetamiseks

6. Klassijuhataja nõustamistegevus

6.1 Klassijuhataja teostab nõustamist lähtudes iga oma klassi õpilase vajadustest

6.2 Klassijuhataja kasutab vajadusel vastava spetsialisti ja lapsevanema abi.

6.3 Vajadusel teeb klassijuhataja HEV koordinaatorile ettepaneku suunata õpilane piirkondlikkusse nõustamiskeskusesse, kes määrab õpilasele võimetekohase õppekava või õppevormi.

6.4 Klassijuhataja teostab nõustamist vastavalt oma töö analüüsile ja eesmärgistatud töökavale.

7. Aineõpetajate konsultatsioonitunnid

7.1 Aineõpetajate konsultatsioonitunnid toimuvad vastavalt direktori kinnitatud graafikule vähemalt kord nädalas.

7.2 Vastavalt Varbla Kooli hindamiskorrale määratakse puuduliku või nõrga trimestri hinde saanud õpilasele järgmiseks trimestriks IÕK või mõni muu tugisüsteem

(näit. kohustuslik konsultatsioonitund või tugiõpe), kus talle osutatakse individuaalset õpiabi. Kui konsultatsioone on õpilasel vaja mitmes aines, siis koordineerib õpilase konsultatsioonides käimist klassijuhataja.

7.3 Klassijuhataja selgitab välja puuduliku või nõrga Trimestri hinde põhjuse ja teeb koostöös aineõpetajaga ettepaneku, millistest konsultatsioonitundidest on õpilane kohustatud osa võtma.

7.4 Kokkuleppel õpetajaga võivad toimuda lisaks täiendavad konsultatsioonid.

7.5 Tugisüsteemiks võib olla ka täiendavate individuaalsete koduülesannete andmine. Koduülesannete juhendamine ja kontroll toimub õpetaja konsultatsioonitundides või vastavalt kokkuleppele.

8. Logopeedilise ja eripedagoogilise õpiabi korraldus

Õpilase arengu toetamiseks on koolis tugispetsialistid. Nende poolt osutatava teenuse aluseks on Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõige 2.

„Õpilasele tagatakse vähemalt eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi (edaspidi tugispetsialistid) teenus. Tugispetsialistide teenuse rakendamiseks loob võimalused kooli pidaja ning selle korraldab direktor.“

Ühe võimaliku meetmena võib haridusliku erivajadusega õpilase arengu toetamiseks rakendada haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija ettepanekul õppimist õpiabirühmas.

Õpiabirühma vastuvõtmise ja õppekorralduse aluseks on haridus- ja teadusministri 23. detsembri 2010. a määrus nr 76 „Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatus korraldamise alused ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmise või üleviimise, klassist või rühmast väljaarvamise ning ühe õpilase õpetamisele keskendatud õppe rakendamise tingimused ja kord“.

Õpiabirühma võetakse vastu ajutiste ainealaste õpiraskuste ja väljakujunemata õpioskuste ning logopeediliste probleemidega põhikooli õpilane, kes vaatamata klassi- ja aineõpetajate abile ja nõustamisele ei suuda täita põhikooli riikliku õppekava nõudeid või kes vajab õpioskuste ja harjumuste kujundamiseks toetavat õppekorraldust.

Õpilane võetakse õpiabirühma vastu individuaalse arengu jälgimise kaardi alusel erivajadustega õpilaste õppe koordineerija ettepanekul ja kooli direktori otsusel. Kooli direktori otsusega mittenõustumisel on vanemal õigus otsus vaidlustada kümne tööpäeva jooksul, saates direktorile sellekohase kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teate.

Vanema poolt teate saatmisel õpilast õpiabirühma vastu ei võeta.

Õpiabirühma tunnid toimuvad tundide ajal või pärast õppetunde.

Õpiabitundides viiakse läbi järgmisi tegevusi

- Arendatakse kognitiivseid oskusi
- Kujundatakse ja arendatakse eripedagoogiliste võtete abil õpioskusi ja õpivilumusi.

Nimetatud tegevused toimuvad võimalusel kolm korda nädalas.

Õpilastele, kes õpivad õpiabirühmas, koostatakse individuaalsed õppekavad ja töökavad lähtudes klassi- või aineõpetaja töökavast.

9. Individuaalse õppekava järgi õppimise korraldus

9.1 Individuaalse õppekava järgi õppimist korraldatakse vastavalt PGS § 18.

9.2 Individuaalne õppekava on hariduslike erivajadustega õpilase jaoks koostatud õppekava, mis loob õpilasele tingimused võimetekohaseks õppimiseks ja arenemiseks.

9.3 Individuaalne õppekava koostatakse õpilasele, kelle eriline andekus, õpi- ja käitumisraskused, terviserikked, puuded või pikaajaline õpikeskkonnast eemal viibimine põhjustab olulisi raskusi töötada oma klassikaaslastega samal ajal samas ruumis või vastavale klassile koostatud töökava alusel.

9.4 Individuaalse õppekavaga määratakse vastavalt vajadusele:

- kooli õppekavaga võrreldes vähendatud või kõrgendatud nõudeid õppesisule ja õpitulemustele ühes või mitmes aines või õppekava üldosa pädevuste osas;
- erisused õppekorralduses;
- õppevara, ruumi-ja inimressursi kaasamise vajadus ja põhimõtted.

9.5 Individuaalse õppekava koostamise võib alata nii õpilane või tema seaduslik esindaja kui kooli HEV koordinaator. Individuaalse õppekava koostamiseks esitab õpilane, alaealise õpilase puhul tema seaduslik esindaja vastavasisulise põhjendatud taotluse kirjalikult kooli direktorile. Kooli direktor vaatab taotluse läbi hiljemalt 30 päeva jooksul taotluse esitamise päevast arvates ning vajadusel toetudes pedagoogilis-psühholoogilisele või meditsiinilisele uuringule, teeb otsuse rahuldada taotlus ja koostada õpilasele individuaalne õppekava või jätta taotlus rahuldamata. Individuaalse õppekava koostamise ettepaneku teeb HEV koordinaator. Otsusest teavitatakse viivitamatult õpilast (esindajat) kirjalikult, tuues ära põhjused, mis tingivad individuaalse õppekava koostamise vajaduse. Õpilasel (esindajal) on 10 tööpäeva jooksul, arvates päevast, millal ta nimetatud otsusest teada sai või oleks pidanud teada saada, õigus teavitada kooli kirjalikult oma keeldumisest individuaalse õppekava koostamiseks. Nimetatud keeldumise esitamisel lõpetab kool individuaalse õppekava koostamise menetluse. Kooli direktor korraldab individuaalse õppekava koostamise hiljemalt 30 päeva jooksul vastava taotluse esitamisest Individuaalse õppekava rakendamise otsuse kinnitab direktor käskkirjaga.

Rakendamise otsuses tuuakse ära:

- 1) üldised andmed õpilase kohta;
- 2) individuaalse õppekava rakendamise põhjused;
- 3) õppetöö korraldamise alused - õpingutel aluseks võetav riiklik õppekava;
- 4) õppeained ja pädevused, millele individuaalne õppekava koostatakse;
- 5) rakendatavad tugisüsteemid;
- 6) kooli õppekavaga võrreldes õppesisule ja õpitulemustele vähendatud või kõrgendatud nõuete rakendamise põhimõtted;

- 7) individuaalse õppekava rakendamise aeg ja tulemuste hindamise kord;
- 8) individuaalse õppekava koostamise ja täitmisega seotud isikud ja nende kohustused.

5.6 Nimetatud rakendamise otsuse alusel koostatakse õpilasele õpetajate, õpilase (esindaja), vajadusel eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi, kooliarsti ja sotsiaaltöötaja koostöös individuaalne õppekava koos vastavate tegevuskavadega.

5.7 Individuaalse õppekava rakendamise otsus tehakse õpilasele (esindajale) posti teel kättetoimetamisega teatavaks 10 päeva jooksul selle kinnitamisest. Rakendamise otsuse alusel koostatud individuaalse õppekavaga on õpilasel (esindajal) õigus tutvuda koolis.

10. Koduõppe rakendamise kord

Koduõppena käsitletakse käesoleva määruse tähenduses õppetöö korraldamist väljaspool kooli ruume tulenevalt õpilase tervislikust seisundist (edaspidi *koduõpe tervislikel põhjustel*) või vanema taotlusel õppetöö korraldamist vanema poolt (edaspidi *koduõpe vanema taotlusel*). Õpilasele, kelle tervislikust seisundist tulenevad hariduslikud erivajadused ei võimalda tal osaleda kooli ruumides toimivas õppetöös, loob õpilase elukohajärgne valla- või linnavalitsus võimalused põhi- või üldkeskhariduse omandamiseks väljaspool kooli (kodus, päevakeskuses vms) õppides. Põhiharidust omandav õpilane, kellele vanem soovib iseseisvalt korraldada oma lapse õppetööd, vabastatakse vanema taotluse alusel kooli päevakava ja õppekorralduse kohasest õppe- ja kasvatustegevusest.

10.1 Tervislikel põhjustel koduõppe rakendamine

- Koduõpet tervislikel põhjustel rakendatakse õpilasele, kellel on raske funktsioonihäire, haigus või puue või kelle tervislik seisund võib selle põhjustada ning kelle õppetöö läbiviimiseks erivajadustest tulenevalt puuduvad koolis võimalused ja tingimused. Koduõpet tervislikel põhjustel rakendab kool vanema taotlusel ja nõustamiskomisjoni soovitusel.
- Õpilasele tervislikel põhjustel koduõppe rakendamiseks esitab vanem kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluse, milles tuleb näidata tervislikel põhjustel koduõppele viimise põhjused.
- Nõustamiskomisjon võib koduõppe rakendamist soovitada kuni kolmeks aastaks, mille järel vaadatakse üle koduõppe pikendamise vajadus. Minimaalne koduõppe kestus on kaks õppeveerandit.
- Otsuse õpilasele tervislikel põhjustel koduõppe rakendamise kohta teeb kooli direktor käskkirjaga.

10.2. Tervislikel põhjustel rakendatava koduõppe korraldamine

- Koduõpet tervislikel põhjustel korraldab kool, mille nimekirja õpilane on kantud.
- Tervislikel põhjustel koduõppel õppivale õpilasele koostab kool koostöös vanemaga tema võimeid ja erivajadusi arvestava individuaalse õppekava, lähtudes raviarsti või eriarsti ja nõustamiskomisjoni soovitustest ning temale kohaldatavas riiklikus õppekavas sätestatud kohustuslikest ainetest.

- Tervislikel põhjustel koduõppel õppivale õpilasele viiakse kooli poolt juhendatud õpet läbi vähemalt kaheksa õppetunni ulatuses nädalas.

10.3 Tervislikel põhjustel koduõppel õppiva õpilase hindamine

- Tervislikel põhjustel koduõppel õppiva õpilase hindamise korraldus määratakse individuaalses õppekavas, arvestades seejuures riiklikus õppekavas hindamisele sätestatud nõudeid.
- Kool seab õpilasele sisse päeviku, kuhu õpetajad märgivad õpingu toimumise kuupäeva, tundide arvu, sisu ja koduülesanded, hinded või sõnalised hinnangud.
- Õpilase kokkuvõtavad hinded kantakse klassipäevikusse.

10.4 Vanema taotlusel koduõppe rakendamine

Põhiharidust omandavat õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes. Õpilasele koduõppe rakendamiseks esitab vanem kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluse hiljemalt 20. augustiks, kui koduõpet soovitakse rakendada alates õppeaasta algusest, ning hiljemalt 20. detsembriks, kui koduõpet soovitakse rakendada alates II poolaasta algusest. Taotluses tuleb näidata vanema soovil koduõppele viimise põhjused ja andmed isiku kohta, kes hakkab last õpetama. Õpilasele vanema taotlusel koduõppe rakendamise otsus tehakse üldjuhul õppeaasta või poolaasta alguses. Otsuse vanema taotlusel koduõppe rakendamise kohta teeb kooli õppenõukogu.

10.5 Vanema taotlusel rakendatava koduõppe korraldamine

Koduõpet vanema taotlusel korraldab ja finantseerib vanem, kes vastutab ka õpitulemuste saavutamise eest. Kool võimaldab õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

Vanema taotlusel koduõppel õppivale õpilasele koostab koduõpet läbiviiv isik koostöös kooliga kooli õppekavast lähtudes individuaalse õppekava. Individuaalses õppekavas määratakse kindlaks õpetajad, kes kooli poolt kontrollivad õpitulemuste omandamist.

10.6. Vanema taotlusel koduõppel õppiva õpilase hindamine ja õpitulemuste saavutatuse kontrollimine

Vanema taotlusel koduõppel õppiva õpilase hindamise korraldus määratakse individuaalses õppekavas, arvestades seejuures riiklikus õppekavas hindamisele sätestatud nõudeid.

Kool kontrollib vähemalt üks kord poolaastas individuaalses õppekavas sätestatud õpitulemuste omandamist.

Koduõpet läbiviiv isik võib viibida lõikes 2 nimetatud õpilase õpitulemuste hindamise juures. Õpilase kokkuvõtavad hinded kantakse klassipäevikusse.

10.7. Vanema taotlusel toimuva koduõppe katkestamine

Koolil on õigus katkestada õppenõukogu otsusega koduõpe, kui § 7 lõikes 2 nimetatud kontrolli käigus ilmneb, et õpilasel on individuaalse õppekavaga määratletud õpitulemused suures mahus saavutamata.

11. Pikapäevarühma töö korraldamine.

1. Kooli direktor võib kooli pidaja nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele õpilastele. Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppes vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel. Hoolekogu ettepanekul on kool koostöös kooli pidajaga kohustatud korraldama pikapäevarühma moodustamise (PGS § 38. 1) Pikapäevarühma suurus on ühe, erandina kahe või enama klassi õpilastest moodustades järgmine: Varbla Kooli pikapäevarühma moodustavad õpilased 1.-4.klassis ja rühma suurus on kuni 20 õpilast. Õpilane võetakse pikapäevarühma vanema (eestkostja) kirjaliku avalduse alusel.

Vanem (esindaja) võib esitada avalduse õpilase pikapäevarühma võtmiseks 5.septembrini, vajadusel ka õppeperioodi jooksul.

Kooli direktor kinnitab pikapäevarühma nimekirja üheks õppeaastaks oma käskkirjaga. Õppeaasta kestel arvatakse õpilane pikapäevarühmast välja kooli direktori käskkirjaga vanema (esindaja) avalduse alusel või alaealiste komisjoni otsuses määratud tähtaja möödumisel.

Pikapäevarühma kasvataja planeerib pikapäevarühma töö poolaastate kaupa ja tagab pikapäevarühma päevakava täitmise. Pikapäevarühma kasvatustöö arvestust peab kasvataja „Kasvatusrühma päevikus“ või e-koolis.

Pikapäevarühma päevakava kinnitab kooli direktor, määrates seal aja koduste õpiülesannete täitmiseks, puhkuseks vabas õhus ja huvialategevuseks.

Pikapäevarühma töö planeerimisel ja korraldamisel juhindub kasvataja kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldistest eesmärkidest, pikapäevarühma õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest, nende kodustest tingimustest ning vanemate (esindaja) ja õpilaste põhjendatud soovide, samuti transpordivõimalustest.

Pikapäevarühma õpilased võivad pikapäevarühmast lahkuda kasvataja teadmisel ja loal, kui on eelnev kokkulepe vanemaga (esindajaga).

12. Sotsiaalpedagoogi nõustamistegevus

Sotsiaalpedagoog informeerib, nõustab ja toetab õpilasi, õpetajaid ning lapsevanemaid, kellel on selleks vajadus.

Sotsiaalpedagoogi ülesanneteks on probleemide ennetamine, hindamine, nõustamine ja konsulteerimine.

Sotsiaalpedagoogi töö eesmärk on kohanemis-, käitumis- ja õpiprobleemidega, sõltuvusprobleemidega, sotsiaalse tõrjutuse ja hooletusse jätmiste probleemidega õpilaste ning nende vanemate sotsiaalse tegutsemisvõime ja toimetuleku toetamine.

Sotsiaalpedagoog aitab õpilasel oma probleeme teadvustada ja analüüsida, et leida oma probleemidele lahendus. Nõustamistöö põhineb enamasti individuaalsel tööl õpilase-; lapsevanema- või õpetajaga juhtumitöö meetodil.

Sõltuvalt vajadusest loob ja koordineerib sotsiaalpedagoog abivajaja ümber võrgustiku (koolisisese või/ ja - välise), mis parimal võimalikul moel toetab õpilast probleemi põhjuste väljaselgitamisel ja parimate võimalike lahenduste leidmisel.

Sotsiaalpedagoog juhendub õpilaste, õpetajate ja muu koolipersonali ning lastevanemate nõustamisel direktori poolt kinnitatud ametijuhendist; Eesti Vabariigi seadustest ning kutse-eetikast.

Sotsiaalpedagoog koostöös klassijuhatajaga tegeleb õpilaste koolikohustuse kindlustamisega, võtab kontakti lastevanematega. Probleemide jätkumisel informeerib juhtkonda ning lastekaitsespetsialisti. Vajadusel külastab tunde ning õpilaste kodusid.

13. Lastekaitsespetsialisti nõustamistegevus

Lastekaitsespetsialist on vallavalitsuse töötaja, kes tegeleb kõigi valla noortega.

- 1) Põhiülesandeks koolikohustuse jälgimine ja tagamine
- 2) abivajavatele peredel vallapoolsete toetuste võimaldamine
- 3) perede külastamine
- 4) koostöö kooli sotsiaalpedagoogiga

14. Lastevanemate nõustamine ja koolitus.

Lastevanematele on korraldatakse koolitusi, kus pakutakse loenguid-vestlusringe erinevatel kasvatuslikel ja psühholoogilistel teemadel.

Vanemaid huvitavad koolitusteemad selgitatakse välja klassi lastevanemate koosolekul ja lähtuvalt sellest koostatakse koolitusplaan käesolevaks õppeaastaks.

15. Muud tugisüsteemid

15.1. Ajutine õppes osalemise keeld

Õpilane, kelle käitumise raskused põhjustavad olulisi raskusi töötada oma klassikaaslastega samal ajal samas ruumis või vastavale klassile koostatud töökava alusel, võidakse klassijuhataja või õppealajuhataja ettepanekul suunata iseseisvale õppele korraks kuni kaheks nädalaks. Õpilasele antakse kaasa kodused ülesanded (märgitakse eKoolis) ja lepitakse kokku vastamise kord. Iseseisvale õppele suunamiseks teeb klassijuhataja/õppealajuhataja vastava esildise direktorile. Vastavast otsusest teatatakse kirjalikult vanematele. PGS §58, lõige 3 punkt 12.

15.2. Eksami sooritamine

Õpilastele, kellel on olnud mitterahuldavad trimestri hinded 1.-2. trimestril (või on jäänud hindamata) võib aineõpetaja esildise alusel määrata eksamitöö vastavate trimestrite õppematerjalide kohta. Eksamitöö sooritatakse maikuu lõpus ja seda arvestatakse aastahinde väljapanekul. Vastav otsus tehakse 3. trimestri algul ja sellest informeeritakse koheselt ka vanemaid.

15.3. Täiendavad koduülesanded

Täiendava tugisüsteemina võib õpilasele anda täiendavaid kodutöid, mis tuleb õpilasel kindlaks tähtjaks kirjalikult esitada.

2.1.8 Karjääriõppe, sh karjääriinfo ja nõustamise korraldamine

Kool korraldab õpilaste teavitamist edasiõppimisvõimalustest ning tagab õpilastele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info või –nõustamine) kättesaadavuse.

Rajaleidja spetsialistid nõustavad eraldi iga 9. klassi õpilast.

Kool korraldab koostöös huvigruppide ja partneritega kohtumisi erinevate elualade esindajatega, tutvustusi, külastatakse piirkondlikke ettevõtteid.

Järgitakse põhikooli õppe- ja kasvatuseesmärgi sihiseadet, et põhikool aitab õpilasel jõuda selgusele oma huvides, kalduvustes ja võimetes ning tagab valmisoleku õpingute jätkamiseks järgneval haridustasemel ja elukestvaks õppeks, et noorel oleks arusaam oma tulevastest rollidest perekonnas, tööelus, ühiskonnas ja riigis.

2.1.9 Õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus

Klassi- või aineõpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet vastavalt õpilase vajadustele. Õpilase võimete ja annete kõrgeimale võimalikule tasemele arendamiseks tuleb põhikoolis selgitada välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada diferentseeritud õpet. Varbla Koolis on õpilastel, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise võimalus konsultatsioonitundides väljaspool õppetunde. Õpetajate konsultatsioonitundide ajad on nähtavad **kooli kodulehel**.

Kool nõustab vajaduse korral õpilase vanemat õpilase arengu toetamises ja kodus õppimises.

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

Kool tagab õpilasele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatuse korralduse kohta ning juhendamise ja nõustamise õppetööd käsitlevates küsimustes.

Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks trimestri algul.

2.1.10 Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

Vastavalt vajadusele moodustavad õpetajad töögrupe, mis tegelevad kooli arendustegevusega või õppe-kasvatusalaste probleemide lahendamisega, sh õppekava arendusega.

Õpetajad teevad koostööd selle nimel, et korraldada koolielu inimõigusi ja demokraatiat austava ühiskonna mudelina.

Õpetajad teevad koostööd õppenõukogus, kus jagavad ka häid ideid kolleegidele.

Klassiõpetajad ja aineõpetajad lähtuvad tundide kavandamisel kooli õppekava üldosas ning ainekavas esitatust, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja -materjale, õpetajatevahelist koostööd ning õppeaasta üldtööplaani.

Klassi- ja aineõpetajad liigendavad õppesisu ulatuslikumate õppeteemade järgi, kavandavad õppeülesanded ja –meetodid.

2.1.11 Liikluskasvatuse teemad kooliastmeti

Liikluskasvatuse teemad on tuletatud põhikooli riikliku õppekava läbivast teemast „Tervis ja ohutus“ ning maanteeameti veebilehel esitatud soovitustest liikluskasvatuse osas ning liiklusseadusest ja selle alusel antud määrusest „Laste liikluskasvatuse kord“, milles (lg 3-5) on sätestatud liikluskasvatuse sisu kooliastmeti.

I kooliastmes on liikluskasvatuse sisuks jalakäija ja jalgratturi ohutu liiklemise, käitumise ja liikluses toimetuleku õpetamine, lähtudes eelkõige lapse koduümbruse liikluskeskkonnast. II ja III kooliastmes on liikluskasvatuse sisuks erinevate liiklusolukordade selgitamine lapse enda ja teiste liiklejate seisukohalt ning maapiirkonna teedel ohutu liiklemise õpetamine.

Liikluskasvatuse teemasid käsitletakse ainetundide raames. Liikluskasvatuse teemad planeeritakse õpetajate poolt õppe- ja kasvatustegevust kavandades.

I kooliastme liikluskasvatuse eesmärgid on järgmised:

- ohutuse väärtustamine ning tähelepanu pööramine ohutusele igapäevases õppe- ja kasvatustegevuses

- oskus mõista ja väärtustada iseenda ohutust ning ohutut käitumist; ohuolukordade tekkepõhjuste selgitamine, ohu ennetamine, ohutust tagavate turvavahendite kasutamine, abi kutsumine.

I kooliastme lõpuks õpilane

- väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust,
 - teab hädaabi numbrit (112),
 - oskab ohust teatada,
 - oskab ohutult evakueeruda koolihoonest,
 - teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis,
 - teab lõhkekehadega kaasnevaid ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi,
 - oskab käituda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses,
 - oskab kirjeldada ohtusid oma kooliteel, põhjendada ning selgitada ohtude vältimist kooliteel,
 - oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturikiiver, põlvvening
- küünarnuki kaitsed, vajadusel ujumisrõngast, päästevesti,
- oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning ohutult sõiduteed ületada,
 - oskab valida jalgrattaga, rulaga, rulluisukudega sõitmiseks ohutut kohta,
 - oskab ohutult liikuda/liigelda märjal, libedal, lumisel teel,
 - oskab valida tee, sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta, peatuda, kuulata, vaadata ning
- ohutuses veendununa sõidutee ületada,
- oskab määrata sõidukite liikumise suunda ning hinnata liikumise kiirust,
 - oskab eristada valet/ ohtlikku liikluskäitumist õigest/ohutust käitumisest.

II kooliastme liikluskasvatuse eesmärgid on järgmised:

- õpetada mõistma ja väärtustama ohutust, iseenda turvalisust ning ohutut käitumist; oskus osaleda diskussioonides ohtu ennetavates tegevuste analüüsimisel ja õigete hoiakute kujunemisel,

- ohutusalaste teadmiste, oskuste, vilumuste lõimimine (laste õpetamine reaalses keskkonnas, praktilised õppused jne).

II kooliastme lõpuks õpilane

- väärtustab ohutust ja iseenda turvalisust,

- oskab ohust kiiresti ja korrektselt teatada,
- oskab ohutult evakueeruda koolist,
- teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis ja oskab neid kasutada,
- oskab (vajadusel) kasutada tuletõrjetekki,
- teab lõhkekehadega kaasnevaid ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi,
- oskab käituda/ tegutseda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses,
- oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi-, mopeedijahi kiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed,
- oskab käituda ühissõidukeis, siseneda, väljuda ning sõiduteed ületada,
- oskab hinnata sõidukite liikumissuunda, - kiirust ja kaugust,
- oskab valida tee sh raudtee ületamiseks kõige ohutumat kohta,
- oskab hinnata sõiduki liikumiskiirust ja määrata vahemaid,
- tunneb/teab/mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile),
- oskab leida informatsiooni ja lisamaterjali ohutusosalaste teemakäsitluste kohta,
- oskab kaardistada ohtlikud kohad kooliteel, kirjeldab ohtu ja kuidas ohtu vältida.

III kooliastme liikluskasvatuse eesmärgid on järgmised:

- õpetada mõistma ja väärtustama ohutust, iseenda turvalisust ning ohutut käitumist; oskus osaleda diskussioonides ohtu ennetavates tegevuste analüüsimisel ja õigete hoiakute kujunemisel
- ohutust tagavatest seadustest tulenevate käitumisharjumuste kujundamine, (teadmiste rakendamine oskuste, vilumusteni) praktilised ohutusosalased õppused.

III kooliastme lõpuks õpilane

- väärtustab ohutust, arvestab kaasliiklejatega ning on seadusekuulekas,
- oskab ohust teatada ja hinnata ohuolukorda,
- oskab ohutult evakueeruda koolist ja osutada evakueerumisel abi endast noorematele,
- teab tuletõrje päästevahendite asukohti koolis ja oskab neid kasutada,
- oskab kustutada väikeseid tulekoldeid, (sh lõke, süttinud rasv pannil jne),
- teab lõhkekehadega kaasnevaid ohte, oskab lõhkekeha leiu korral kutsuda abi,
- oskab ohtlike ainetega kokkupuutumisel end kaitsta nende tervist kahjustava toime eest,
- oskab käituda pommiähvarduse korral koolis või mõnes muus ühiskondlikus asutuses,
- oskab vaatluse teel hinnata helkuri peegelduvuse omadusi,
- oskab kasutada ohutust tagavaid kaitsevahendeid, sh helkur, turvavöö, jalgratturi- ja mootorratturi kiiver, põlve ning küünarnuki kaitsed,
- teab ja tunneb nõudeid jalgratturile ja mopeedijuhile ning oskab vastavalt nõuetele käituda,
- oskab kaardil tähistada ohtlikud kohad kooliteel ja valida ohutuma teekonna sihtpunkti jõudmiseks,
- mõistab liikluseeskirja nõudeid jalakäijale, juhile (jalgratturile, mopeedijuhile),
- on teadlik ohutusosalastest kampaaniatest ning annab hinnangu ajas muutuvate hoiakute kujunemise kohta,
- oskab leida informatsiooni ja võrrelda Eesti (liiklus-) ohutusosalast olukorda teiste riikidega.