

Kinnitatud TMRG direktori käskkirjaga

01.09.2011 nr. 1/227

Korrigeeritud TMRG direktor

03.09.2012

Kinnitatud TMRG

õppenõukogu protokoll nr 12 29.08.2013.a.

Kinnitatud TMRG

õppenõukogu protokoll nr 31.08.2015.a.

Kinnitatud TMRG

õppenõukogus 30.08.2016.a.

Kinnitatud TMRG

õppenõukogus 31.08.2017.a

TALLINNA MUSTAMÄE REAALGÜMNAASIUM

PÕHIKOOLI ÕPPEKAVA

TALLINN

2016

SISUKORD	2
1. TALLINNA MUSTAMÄE REAALGÜMNAASIUMI PÕHIKOOLI OSA ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE EESMÄRGID JA PÕHIMÕTTED	3
1.1 Üldsätted.....	3
1.2 Põhihariduse alusväärtused Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumis.....	3
1.3 Õppe- ja kasvatuseesmärgid.....	3
2. ÕPPEAINED PÕHIKOOLIS	5
2.1 Kohustuslikud õppeained.....	5
2.2 Valikained ja nende valimise põhimõtted	5
2.3 Kohustuslikud ained ja valikained.....	6
2.3.1 Kohustuslikud ained ja valikained 2015/2016 õ.a.	6
2.4 2015/2016. õppeaasta	8
2.4.1.vene keeles õpetatavad ained	8
2.4.2.eesti keeles õpetatavad ained	8
2.4.3.inglise keeles õpetatav aine	8
2.5. 2015./2016.õppeaasta, ainete õpetamine eesti keeles 1.-9.klassides	9
3. LÄBIVAD TEEMAD, NENDE KÄSITLEMISE PÕHIMÕTTED	10
4. ÕPPEPROTSESSI LÕIMINGUT	12
5. III KOOLIASTMEL SOORITATAVA LOOMINGULISE TÖÖ KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED JA TEMAATILISED RÕHUD:	12
6. ÜLEKOOLILISTE JA KOOLIDEVAHELISTE PROJEKTIDE KAVANDAMISE PÕHIMÕTTED	18
7. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDAMINE JA AJALINE PLANEERIMINE	19
8. ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE TEAVITAMINE JA NÕUSTAMINE KORRALDAMINE PÕHIKOOLIS	20
9. HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE PEDAGOOGILINJUHENDAMINE JA NENDE ÕPPE KORRALDAMINE	21
10. KARJÄÄRIVALIKU TEENUSTE OSUTAMISE ORGANISEERIMINE	22
11.PÕHIKOOLI ÕPETAJA TÖÖPLAANI KOOSTAMISE PÕHIMÕTTED	23
12. PÕHIKOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD	24
13.TALLINNA MUSTAMÄE REAALGÜMNAASIUMI HINDAMISE KORD	25

1. TALLINNA MUSTAMÄE REAALGÜMNAASIUMI PÕHIKOOLI OSA ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE EESMÄRGID JA PÕHIMÕTTED

1.1 ÜLDSÄTTED

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi õppekava tugineb riiklikule õpestandardile, 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 kujunemiseks.

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 loominguulise ja mitmekülgset arenenud isiksuse kasvatamine, kes realiseerib end peres, tööl, ühiskonnaelus.

Õppe- ja kasvatusgevuse 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 Reaalgümnaasium peab üheks tähtsamaks eesmärgiks venekeelsete õpilaste lõimumist kaasaegsesse Eesti multikultuurses keskkonda, pöörates erilist tähelepanu eesti keele õppimisele.

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi 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 Reaalgümnaasiumi 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 Reaalgümnaasiumis moodustavad eesmärgi ja sisu poolt lähedased õppeained ainetsükli (ainevaldkonnad). Ainetsükli eesmärgiks on kujundada pädevus vastavas valdkonnas. Pädevuse 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) kunstained;
- 7) tehnoloogiaõpetus;
- 8) kehaline kasvatus.

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasiumi 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
matemaatika						1		1			1	1
erimatemaatika		1	1	2	1			1				
inglise keel		2		2								
eesti kirjandus						1		1				

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 Realgümnaasiumi valikainete loend on esitatud tabelis 1
3. Valikainete valimine on tingitud nii õpilaste huvidest ja võimetest ning ajanõuetest kui ka kooli võimalustest.

2016/2017 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 kirjandus					1				
inglise keel		2							
erimatemaatika		1	1	1					
matemaatika					1				1

Tab.1. TMRGi valikainete loend

2.3 KOHUSTUSLIKUD AINED JA VALIKAINED

2.3.1 Kohustuslikud ained ja valikained 2017/2018. õ.a.

ÕPPEAINED	I			II			III		
	1. kl	2.kl	3.kl	4.kl	5.kl	6.kl	7.kl	8.kl	9.kl
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
Muusika	2	2	2	2	1	1	1	1	1
Kunst	2	1	2/1	1	1	1	1	1	1
Tööõpetus	1	2	1/2						
Käsitöö ja kodundus; Tehnoloogiaõpetus				1	2	2	2	2	1
Kehaline kasvatus	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Eesti kirjandus					1				
Inglise keel		2							
Erimatemaatika		1	1	1					
Matemaatika					1				1
<u>Maksimaalne nädalakoormus</u>	20	23	25	25	28	30	30	32	32

2.4 2016/2017. ÕPPEAASTA

Erinevate õppekeelte kasutamine õppeaineti

2.4.1.vene keeles õpetatavad ained

Vene keeles õpetatav aine	I kooliaste			II kooliaste			III kooliaste		
	1.kl	2.kl	3.kl	4.kl	5.kl	6.kl	7.kl	8.kl	9.kl
vene keel	*	*	*	*	*	*	*	*	*
kirjandus					*	*	*	*	*
matemaatika	*	*	*	*	*	*	*	*	*
loodusõpetus	*	*	*	*	*	*	*		
geograafia							*	*	*
bioloogia							*	*	*
keemia								*	*
füüsika								*	*
ajalugu					*	*	*	*	*
inimeseõpetus		*	*		*	*	*		
ühiskonnaõpetus								*	*
muusika	*	*	*	*	*	*	*	*	*
kunst	*	*	*	*	*	*	*	*	*
tööõpetus	*	*	*						
käsitöö ja kodundus				*	*	*	*	*	*
tehnoloogiaõpetus				*	*	*	*	*	*
kehaline kasvatus	*	*	*	*	*	*	*	*	*

2.4.2.eesti keeles õpetatavad ained

Eesti keeles õpetatav aine	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	*	*	*	*	*	*	*	*	*
eesti kirjandus					*				

2.4.3.inglise keeles õpetatav aine

inglise keeles õpetatav aine	I kooliaste			II kooliaste			III kooliaste		
	1.kl	2.kl	3.kl	4.kl	5.kl	6.kl	7.kl	8.kl	9.kl
inglise keel		*	*	*	*	*	*	*	*

2.5. 2016./2017.ÕPPEAASTA, AINETE ÕPETAMINE EESTI KEELES 1.-9.KLASSIDES

Märkused:

0 – osaline üleminek (kakskeelne õpe)

T – eestikeelse ainealase terminoloogia kasutamine

X – täielik üleminek

eestikeelne aineõpe

Aine	1. kl	1.kl	2. kl	2.kl	3. kl	3. kl	4. kl	5. kl	5.kl	6. kl	6. kl	7. kl	7. kl	8. kl	9. kl
Matemaatika	t	t	t	t	t	t	t	t	t	t	t	t	t	t	t
Loodusõpetus	t	x-1	t	x-1	t	t	t	t	x-2	t	x-3	t	x-2		
Geograafia												t	t	t	t
Bioloogia												t	t	t	t
Inimeseõpetus			t	t	t	t		t	x-1	t	x-1	t	x-2		
Ajalugu								t	t	t	t	t	t	t	t
Muusika	o	x-2	o	x-2	o	x-2	t	t	x-1	t	x-1	t	x-1	t	t
Kunst	t	x-2	t	x-1	t	x-2/1	t	t	x-1	t	x-1	t	x-1	o	o
Tööõpetus	t	t	t	t	t	t									
Käsitöö ja kodundus							t	t	t	t	t	t	t	t	t
Tehnoloogia-õpetus										t	t	t	t	t	t
Kehaline kasvatus		x-2	t	x-2	t	x-2	t	t	x-2	t	x-2	t	x-2	t	t
Füüsika														t	t
Keemia														t	t
Eesti kirjandus								x-1	x-1						
Ühiskonnaõpetus										t	t			t	t

3. LÄBIVAD TEEMAD, NENDE KÄSITLEMISE PÕHIMÕTTED

3.1 LÄBIVAD TEEMAD JA NENDE ASPEKTID:

Läbiv teema	Aspektid
Elukestev õpe ja karjääri planeerimine	<ol style="list-style-type: none">1. Õpioskused ja nende seos tulevase elukutse valikuga.2. Elustiil ja adekvaatne enesehinnang kui karjääri kujundamise alus3. Mitmekeelsus kui elu üks tingimusi edukaks karjääriks.4. Õiguslane orienteeritus ja kaitstus.5. Muutused tööturul. Hariduse, õppimise ja töörakendus.
Keskkond ja jätkusuutlik areng	<ol style="list-style-type: none">1. Loodus kui terviksüsteem.2. Looduse ja inimese hingemaailma vastastikune seos.3. Ümbritsev keskkond ja teadusliku mõtte areng.4. Ümbritseva keskkonna mitmekesisus.5. Ökoloogiline kasvatus.
Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus	<ol style="list-style-type: none">1. Ühiselu demokraatlik korraldamine.2. Ettevõtluse roll ühiskonnas.3. Kodanikualgatus ja -vastutus.4. Indiviidi õigused ja kohustused.5. Koostöö ja konfliktolukordade rahulik lahendamine
Kultuuriline identiteet	<ol style="list-style-type: none">1. Indiviid kui teatud kultuuri kandja ja esindaja.2. Kultuuriline mitmekesisus ja tolerantsus.3. Vastastikku rikastav kultuuride mõju.4. Kultuuridevaheline suhtlemine kui ühiskonna stabiilsuse alus.
Teabekeskkond	<ol style="list-style-type: none">1. Vajaliku teabe otsimine ja rakendamine.2. Teabe kriitiline analüüs.3. Meedia ja nende roll kaasaegses ühiskonnas.
Tehnoloogia ja innovatsioon	<ol style="list-style-type: none">1. Tehnoloogiliste uuenduste mõju inimeste eluviisile.2. Tehnoloogilise arengu kriitiline hindamine ja uute tehnoloogiate kasutamise eetika.3. Infotehnoloogiate kasutamine töö ja õppimise tõhustamiseks.4. Info- ja kommunikatsioonitehnoloogiate kasutamine eluliste probleemide lahendamiseks.
Tervis ja ohutus	<ol style="list-style-type: none">1. Tervislik eluviis kui käitumise alus.2. Ümbritseva keskkonna ja ühiskonna mõju inimeste tervisele ja ohutusele.

	<ul style="list-style-type: none"> 3.Liiklus. 4.Õiguskasvatus. 5.Ohutu keskkonna kujundamine.
Väärtused ja kõlblus	<ul style="list-style-type: none"> 1.Kõlbelised normid ja käitumisreeglid. 2.Käitumiskultuur. Etikett. 3.Aktiivse eluhoiaku kujundamine. 4.Maailmavaadete ja erinevuste mitmekesisus kui ühiskonna arengu tingimus.

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:
 - individuaalselt;
 - õpilaste rühm;
 - 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 ainesektsioon 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 (esitus, 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 algallikale), 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 hipoteesi, st teesid, mida eeldatakse tõestada. Töö ülesanded 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 algallikate 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 alaosa (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 uurimistöökäigus (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 uurimistöökäigu 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. resüme (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 täitmises 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 aineseksiooni 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 lehe pool, 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(sissjuhatus,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 juttumärkideta
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 resümee 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.

Retsendent esitab kirjaliku retsensiooni õpilasele ja kooli eksamikomisjonile. Retsendent 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 edaspidisteks uuringuteks.

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 slaidesitlust.

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

Lõpuhinne 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 järgimine, kokkilepete täitmine, ideede rohkus, suhtlemisoskus
- **Praktilise/uurimistöö vormistamisele:** teksti, jooniste, graafikute ja tabelite, allikate ja viidete korrektne vormistamine
- **Praktilise/uurimistöö kaitsmisele/esitlemisele:** kaitsmise ülesehitus, esitlus, kõne tempo, näitlikkus, illustratiivsus, kontakt kuulajatega.

6. ÜLEKOOLILISTE JA KOOLIDEVAHELISTE PROJEKTIDE KAVANDAMISE PÕHIMÕTTED

Läbivad teemad on võtme- ja aineliste üldpädevuste, õppeainete ja ainetsüklite 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 Realgümnaasiumis 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. Lõpuklassis on õppeaastas vähemalt 185 õppepäeva. Lõpueksamite päevadel ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksamite toimumise päevad ja nendele eelnevad kas 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.

Õppetunnid vahelduvad vahetundidega. 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

(1) 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 Reaalgümnaasium 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.

(2) 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.

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

(4) Põhikool tagab õpilastele ning vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatuse 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 Reaalgümnaasiumi 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 soovitus.

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

- differentseerimine – selliste õpiülesannete kasutamine, mille sisu ja raskusaste võimaldavad õpilastel sobiva pingutustasemega õppida, arvestades sealjuures igatühe 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 kalenderplani on dokument, mis korraldab õpetaja tegevust ainekava täitmisel ning on koostatud projekteerimise põhimõttel.
2. Teemaatilise kalenderplani töötab õpetaja välja iga õppeaasta jaoks vastavalt **riikliku õppekava** nõudmistele.
3. Õpetaja välja töötatud teemaatilise kalenderplani koostatakse direktori asetäitjaga õppe- ja kasvatusalal ning kinnitatakse direktori poolt. Igaastase teemaatilise kalenderplani läbivaatamise tähtajad: enne 1. septembril.
4. Teemaatilise kalenderplani 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 järjestikkuse määramine õppeaines
5. Teemaatilise kalenderplani 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 ploki 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) teematiliste 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 Reaalgümnaasiumi 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 Reaalgümnaasiumi 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 Reaalgümnaasiumi õppekava koostamises ja arendamises kasutatakse erinevaid töövorme. Selles töös osalevad kõik pedagoogid.

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

5. Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi õppekava uuendamise ja täiendamise korra kinnitab kooli director.

6. Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi 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, materiaali-tehnilises baasis;
 - Tallinna Mustamäe Realgümnaasiumi 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. Suunata õpilase positiivse enesehinnangu ja õpimotivatsiooni kujunemist, toetada õpilast edasise haridustee valikul.
3. Suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
4. Anda alus otsuse tegemiseks kursuse läbimise ning gümnaasiumi lõpetamise kohta.

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.
4. Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt ja e-kooli päeviku kaudu teavet oma hinnete kohta.
5. Lapsevanemal on õigus saada informatsiooni 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 elektroonilise päeviku kaudu, klassijuhatajalt või aineõpetajalt.
6. Õpetaja on kohustatud panema hinded elektroonilisesse päevikusse hiljemalt 10 päeva jooksul pärast kirjalikku tööd ning mitte hiljem kui järgmisel päeval pärast suulise vastuse toimumist vastavalt töökavas toodud hindamisele.

1.3. Teadmiste ja oskuste hindamise kord

- (1) Õpilaste teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja õpilase suuliste vastuste (esituste), kirjalike ja praktiliste tööde ning praktilise tegevuse alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele.
- (2) Õppeveerandi, poolaasta või kursuse alguses teeb vastava õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõutavad teadmised ja oskused, nende hindamise aja ja vormi.
- (3) Õpitulemuste omandamist kontrollivate kirjalike tööde (kontrolltööde) aeg kavandatakse kooskõlastatult teiste õppeainete õpetajatega ja fikseeritakse elektroonilises päevikus kontrolltööde graafikus.
- (4) Individuaalõppekava järgi õppiva õpilase teadmised ja oskused hinnatakse individuaalõppekavas ettenähtud korras.
- (5) Õpetaja poolt hinnatavate ülesannete täitmine (suuline vastus, kirjalik või praktiline töö) on õpilasele kohustuslikud. Hinnatava töö täitmisest keeldumine võrdub materjali mitteomandamisega ning seda hinnatakse hindega „nõrk“, mis võrdub "1". Sellisel juhul õpilasel ei ole õigust nõuda järelvastamist.
- (6) Kui õpilane puudub teemat kokkuvõtva töö tegemise ajal, siis hinnet ei panda, märgitakse ainult puudumine. Õpilase tundides pikema puudumise korral kokkuvõtliku hindamise küsimus lahendatakse kooskõlastamises õpetajaga, erijuhtumidel-gümnaasiumi juhtkonnaga. Kontrolltöös puudumisel õpilane on kohustatud töö täitma. Töö vormi, aja ja koha määrab õpetaja.

Õpetaja otsusega õpilane võib olla vabastatud kontrolltöö sooritamisesest järgmistel juhtudel:

- Jooksvates tundides antud teemas õpilase töö näitas materjali omandamist soovitud tasemel;
- Õpilane näitas häid tulemusi aineolümpiaadil, viktoriinil, konkursil, võistlustel ning teistel rajooni-, linna- ja vabariiklikul tasemel

(7) Kui töö hindamisel avastatakse kõrvalise abi kasutamise või mahakirjutamise fakte, siis suulist vastust (esitust), kirjalikku või praktilist tööd, õpilase praktilist tegevust hinnatakse hindega „nõrk“ mis võrdub "1". Sel juhul õpilasel pole õigust töö tulemuse parandamiseks ja järelvastamiseks.

(8) Analüüsidest kirjaliku, praktilise ja kontrolltöö tulemusiaineõpetaja ei teata kõiki kuulates hindeid ja ei aruta avalikult töö tulemusi ilma õpilase nõusolekuta.

(9) Hinnates õpilaste oskusi ja teadmisi kehalises kasvatuses muusikas, kunstis, tööõpetuses peab arvestama õpilase individuaalseid iseärasusi.

Kui õpilane on kehalise kasvatuses tundidest vabastatud, siis õpetaja määrab talle ülesande (referaadi, loomingulise või uurimistöö), mida hinnatakse vastavalt seda tüüpi tööde kohta käivate kriteeriumite järgi.

1.4. Koondhinne ja hindamise üldjuhud

(1) Põhikoolis on koondhindeks hinne teadmiste ja oskuste eest veerandi, poolaasta, õppeaasta või kooliastme kokkuvõttes (10-12 klass).

(2) Hinded poolaasta eest pannakse välja nendes ainetes, milles terve õppeaasta vältel toimus 1 õppetund nädalas.

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

(4) Veerandi-, poolaasta-, kursusehinne pannakse välja lähtudes kõikide hinnete keskmisest, 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 puudub või on mitterahuldav veerandi/poolaasta/kursusehinne, siis antakse talle võimalus likvideerida võlgnevus järgneva veerandi/kursuse 10 päeva jooksul õpetaja poolt määratud korras.

(9) Kui põhikooli õpilasel on 2 õppeveerandis või I poolaastas mitterahuldavad hinded, siis töötab aineõpetaja koostöös gümnaasiumi psühholoogiga tema jaoks antud aines välja individuaalse õppekava. Individuaalne õppekava peab soodustama vajalike teadmiste ja oskuste omandamist.

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

(11) Lisaõppetööle jäänud õpilase aasta- või kooliastmehinne pannakse lisaõppetöö lõpus ning selle tulemusi arvestades.

(12) Gümnaasiumiastme hinded pannakse 12. klassi õpilasele välja enne riigieksami läbiviimist. Gümnaasiumiastme hinded teistes ainetes pannakse välja enne õppeperioodi lõppu. Gümnaasiumiastme hinded ainetes, milles õpilane pidi tegema lisatööd, pannakse välja pärast lisaõppetöö lõpetamist.

(13) Direktori nimele esitatud kirjaliku avalduse alusel, mis on esitatud septembri lõpuks, on gümnaasiumi osa õpilastel lubatud parandada eelmiste õppeaastate üks kursusehinne mitte hiljemalt kui jooksva õppeaasta I poolaasta lõpuks.

Septembri lõpuni direktori nimele esitatud kirjaliku avalduse alusel 9.klassi õpilasel on lubatud parandada eelmistel õpiaastatel saadud 1 aastahinne mitte hiljem kui jooksva õppeaasta I poolaasta jooksul

(14) Erandkorras moodustatakse õppenõukogu otsusel ja aineõpetaja nõusolekul, direktori käskkirja alusel ainekomisjon ning 12.klassi õpilasel lubatakse lisaks parandada mitte rohkem kui 3 kursusehinnet 2 eelmise aasta 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 kümne päeva jooksul pärast hinde teada saamist.

(2) Õpilase hindamisega seotud vaidlusküsimusi lahendab kool õpilase või lapsevanema põhjendatud taotluse alusel. Otsusest informeerib kool õpilast ja lapsevanemat kirjalikult 5 päeva jooksul peale otsuse vastuvõtmist.

2. Kasutatav hindamissüsteem

Tallinna Mustamäe Reaalgümnaasium oma õppeasutuse keskel piirdub viiepallise hindamissüsteemiga.

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

(2) Hinde „4" (hea) saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus on peamiselt õppekava nõuetele vastav, kuid on olemas väiksemaid vigu või vastus ei ole täielik (75-89%).

(3) Hinde „3" (rahuldav) saab õpilane, kelle suuline vastus (esitus), 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 (esitus), 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 (esitus), kirjalik töö, praktiline tegevus ei vasta õppekava nõuetele (0-19%).

Hinne Vastavus õppekava nõuetele

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

3. Kujundav hindamine

Kujundav hindamine keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega. Tagasiside kirjeldab õigel ajal õpilase tugevaid külgi ja vajakajäämisi ning sisaldab ettepanekuid edaspidisteks tegevusteks, mis toetavad õpilase arengut.

Üks koord poolaastas iga õpetaja peab andma õpilasele kujundava hinnangu ning vormistama selle e-päevikus.

Kujundava hindamise hinnangut nendes õppeainetes, mida õpitakse üks kord nädalas, võib e-päevikusse sisse kanda üks kord aastas.

4. Suuliste ning kirjalike sõnaliste hinnangute kasutamine 1. klassi õpilaste oskuste ja teadmiste hindamisel.

(1) Õppeprotsessi käigus antakse õpilasele tema teadmiste ja oskuste suulised ja kirjalikud sõnalised hinnangud. Õppeveerandi, poolaasta ning õppeperioodi lõpus antakse kirjalikult kokkuvõtvad sõnalised hinnangud, millel ei ole numbrilist ekvivalenti.

(2) Kokkuvõtvad sõnalised hinnangud kirjeldavad õpilase teadmisi ja oskusi erinevates õppeainetes ning tema üldkompetentsi lähtudes õppekava nõuetest.

(3) „Hea Alguse“ programmi järgi töötava 2. klassi õpilaste väljalangemisel on vaja konverteerida jooksva õppeaasta suulised hinded hindedkaalale, mis on kehtestatud käesoleva Hindamiskorra 2. osas.

5. Järelvastamise ning järelvastamistööde läbiviimise kord

(1) Veerandi/kursuse/poolaasta lõpus viiakse läbi kokkuvõttev kontrolltöö, mis õpetaja äranägemisel on kohustuslik nendele õpilastele, kes puudusid antud perioodi jooksul ühest või rohkemast kontrolltööst. Vajadusel kaitseb õpilane tööd vestluses õpetajaga.

(2) Õpilasi, kes on jooksva perioodi kontrolltöödega õigeaegselt ning edukalt hakkama saanud, võib vabastada kokkuvõtva kontrolltöö kirjutamisest.

6. Hindeliste arvestuste läbiviimise kord, nõudmised, tingimused 8. ning 11. klassis.

(1) 8. ja 11.klasside õpilased on kohustatud koostama/täitma uurimistöod/praktilised tööd, mis on põhikooli/gümnaasiumi lõpetamise tingimuseks. Tööde täitmise/ koostamise tingimused ja kord on esitatud kooli õppekavas.

7. Käitumise ja hoolsuse hindamise kord.

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

7.1. Käitumise ja hoolsuse hindamise eesmärk:

1) Suunata õpilane täitma koolikorra eeskirju ning järgima ühiskonna käitumisreegleid ning eetikanorme.

2) Motiveerida õpilasi õppeülesandeid hoolikalt täitma.

7.2 Käitumise hindamine

- (1) Käitumise hindamise aluseks on koolikorra eeskirja täismine, k.a. üldine koolikohustus, ning ühiskonna käitumisreeglite ning eetikanormide täitmine.
- (2) Hindega „eeskujulik“ hinnatakse õpilase käitumist juhul, kui tema jaoks on kooli sisekorraeeskirjade täitmine ja ühiskonna käitumisreeglite ja eetikanormide järgimine tavaline igas olukorras ja kes täidab koolikorra eeskirju eeskujulikult ja pidevalt.
- (3) Hindega „hea“ hinnatakse õpilase käitumist juhul, kui ta järgib ühiskonna käitumisreegleid ja eetikanorme 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 ning eetikanorme ja täidab kooli sisekorraeeskirju, kuid esines ka üksikuid väikseid korrarikkumisi.
- (5) Hindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilase käitumist juhul, kui ta ei täida kooli sisekorra-eeskirju, ei allu õpetajate nõudmistele ning ei järgi ühiskonna käitumisreegleid ja eetikanorme. Õpilase käitumist võib hinnata kui „mitterahuldav“ ka üksiku ebaetilise käitumise ning korrarikkumise eest.

7.3. 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 õppeülesannetesse kohusetundlikult ning töökusega, õpib vastavalt oma võimetele, täidab ülesandeid korralikult ja regulaarselt, on initsiatiivne ja viib oma töö lõpuni.
- (3) Hindega „hea“ hinnatakse õpilase hoolsust siis, kui ta suhtub õppeülesannetesse kohusetunde ning töökusega, täidab neid regulaarselt ning õigeaegselt, on hoolas ning õpib vastavalt oma võimetele.
- (4) Hindega „rahuldav“ hinnatakse õpilase hoolsust siis, kui ta põhiliselt täidab õppeülesandeid, kuid ebaregulaarselt, ei ole piisavalt töökas ning ei õpi vastavalt oma tegelikele võimetele.
- (5) Hindega „mitterahuldav“ hinnatakse õpilase hoolsust siis, kui ta ei täida õppeülesandeid, ei õpi vastavalt oma tegelikele võimetele, suhtub õppeülesannetesse vastutustundetult ning lohakalt, puudub mõjuva põhjuseta tundidest.

8. Õpilaste järgmisesse klassi üleviimise ning täiendava õppetöö määramise kord.

8.1. Õpilase järgmisesse klassi üleviimine

- (1) Õpilase järgmisesse klassi üleviimise, lisaõppetöö ning klassikursuse kordamise otsustab õpenõukogu koondhinnete või sõnaliste koondhinnete alusel.
- (2) Põhikooli õpilased viiakse üle järgmisesse klassi juhul, kui neile pole täiendavat õppetööd määratud. Otsuse nende õpilaste kohta, kes on jäetud täiendavale õppetööle, kuid ei ole jäetud klassikursust kordama, võib vastu võtta jooksva õppeaasta 31. augustini.
- (3) Need gümnaasiumiastme õpilased, kellel aasta jooksul oli rohkem kui 50% mitterahuldavaid kursusehindeid kolmes või rohkem õppeainetes, kustutatakse õppenõukogu otsusel kooli õpilaste nimekirjast.

8.2. Õpilase jätmise täiendavale õppetööle

(1) Põhikooli õpilane jäetakse täiendavale õppetööle selleks, et ta omandaks teadmised ja oskused, mida nõuab tema suhtes rakendatav õppekava nendes ainetes, kus tema teadmised olid hinnatud kui „puudulikud“ või „nõrgad“ või milles ta sai identse kokkuvõtva sõnalise hinnangu või juhul, kui õpilane jäeti hindamata.

(2) Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle 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 esinetakse õppenõukogule õpilase järgmisesse klassi üleviimise või põhikooli lõpetamise küsimuse otsustamiseks.

8.3. Klassikursuse kordamine

(1) Põhikooli õpilase võib õppenõukogu põhjendatud otsusel jätta klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines välja pandud aastahinne „puudulik“ või „nõrk“, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekava nõutavad õpitulemused ei ole saavutatud ka individuaalse õppekava või muude koolis rakendatavate tugisüsteeme rakendamisel. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisse õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.

(2) Klassikursust ei jäeta kordama:

- lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) ja 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 pikaajaliste sõitudega välismaale, siis naasmise korral on õpilasel võimalik vajalikul moel esitatud ning tõlgetega varustatud õppedokumentide alusel ja õppenõukogu otsusel kas jätkata õpinguid järgmises klassis või korrata alustatud kursust.