

KOOSKÕLASTATUD
Õppenõukogus 27.01.2026
Kooli nõukogus 27.01.2026
Õpilasesinduses 28.01.2026

KINNITATUD
direktori 29.01.2026
käskkirjaga nr 1-2/26/4



**RAKVERE AMETIKOOLI
MITTESTATSIONAARSE ÜLDHARIDUSÕPPE
ÕPPEKAVA**

SISUKORD

I RAKVERE AMETIKOOLI MITTESTATSIONAARSE ÜLDHARIDUSÕPPE ÕPPEKAVA ALUSED JA ÜLESEHITUS	3
1. Õppekava alusväärtused ja eripära	4
2. Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid ning -põhimõtted	4
3. Üldpädevuste kujundamise ja õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted, ainevaldkonnasisesed ja - ülesed lõiminguvõimalused, ning õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused.....	5
4. Õppekorraldus	5
4.1 Põhikooli tunnijaotusplaan	6
4.2 Gümnaasiumi tunnijaotusplaan	8
5. Loovtöö korraldus põhikoolis	10
6. Õpilasuurimuse ja praktilise töö korraldus gümnaasiumis	12
7. Õpilase arengu ja õppimise toetamise põhimõtted	14
8. Tuge vajavate õpilaste, sh hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted ja tugiteenuste rakendamise põhimõtted	15
9. Hindamise korraldus ja kooli lõpetamise tingimused	15
9.1 Kokkuvõttev hindamine põhikoolis ja järgmisse klassi üleviimine.....	16
9.2 Põhikooli lõpetamine.....	17
9.3 Kokkuvõtavad hindad gümnaasiumis	18
9.4 Gümnaasiumi lõpetamine.....	18
9.5 Hinde ja kokkuvõtva hinnangu vaidlustamine	19
10. Õpilaste teavitamise ja nõustamise korraldus	19
11. Karjääriteenuste korraldus, sh karjääriõpe, -info, ja -nõustamine	19
12. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted	20
13. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord	20

I RAKVERE AMETIKOOLI MITTESTATSIONAARSE ÜLDHARIDUSÕPPE ÕPPEKAVA ALUSED JA ÜLESEHITUS

Rakvere Ametikooli mittestatsionaarse üldharidusõppe õppekava on õppetegevuste alusdokument, mille koostamisel on aluseks võetud põhikooli- ja gümnaasiumiseadus ning põhikooli ja gümnaasiumi riiklik õppekava. Õppekava koostades on silmas peetud kooli arengukava eesmärgi ja kooli eripära, kooli töötajate ja õpilaste soove ning olemasolevaid vaimseid ja materiaalseid ressursse.

Kooli õppekava on koostatud tervikdokumendina põhikoolile ja gümnaasiumile ning koosneb õppekava üldosast ja lisadest.

Õppekava üldosas esitatakse:

- õppekava alusväärtused ja eripära;
- õppe- ja kasvatuseesmärgid ning -põhimõtted;
- üldpädevuste kujundamise ja õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted, ainevaldkonnasisesed ja -ülesed lõiminguvõimalused, ning õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused;
- õppekorraldus, sh tunnijaotusplaan õppeainete ja klasside kaupa, valikõppeainete ja võõrkeelte valik ja põhimõtted ning varasema õpikogemuse arvestamise põhimõtted;
- loovtöö korraldus põhikoolis;
- õpilasuuringute ja praktilise töö korraldus gümnaasiumis;
- hindamise korraldus ja kooli lõpetamise tingimused;
- õpilase arengu ja õppimise toetamise põhimõtted, sh tuge vajavate õpilaste õppekorralduse ja tugiteenuste rakendamise põhimõtted;
- karjääriteenuste korraldus, sh karjääriõpe, -info ja -nõustamine;
- õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus;
- õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted;
- kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.

Lisades on esitatud põhikooli ainekava ([Lisa 1](#)) ja gümnaasiumi ainekava ([Lisa 2](#)) ning ainevaldkondadeüleised kooli valikkursuste ainekavad ([Lisa 3](#)). Ainekavades esitatud ainevaldkonnad ja neis kirjeldatavad kohustuslikud õppeained on:

- keel ja kirjandus: eesti keel, kirjandus;
- kunstained: muusika, kunst;
- loodusained: bioloogia, geograafia, füüsika, keemia;
- matemaatika: matemaatika;
- sotsiaalsed: inimeseõpetus, ajalugu, ühiskonnaõpetus;
- võõrkeeled: A-võõrkeel, B-võõrkeel.

Ainevaldkondade üleste valikõppeainete hulgas on nii riiklikus õppekavas kirjeldatud kui kooli eripärast tulenevaid valikkursuseid ja valikõppeaineid.

Kooli õppekava terviktekst on kättesaadav kooli veebilehel www.rak.ee.

II ÕPPEKAVA ÜLDOSA

1. Õppekava alusväärtused ja eripära

1.1. Kooli visioon on olla rahvusvahelisel tasemel keskkonnateadlikkust ja elukestvate õpet väärtustav Põhja-Eesti hariduskeskus.

1.2. Kooli missiooniks on luua innovaatilised võimalused õpilase isiklikuks arenguks ning toimetulekuks tööelus ajakohases õpikeskkonnas sõbraliku, motiveeritud ja kvalifitseeritud personali toel.

1.3. Kool väärtustab meisterlikkust, kestlikku mõtteviisi, koostööd (sh rahvusvahelist), kogemust, uuendusmeelsust, paindlikkust ja hoolivust. Kool seisab eesti rahvuse, keele ja kultuuri säilimise ja arengu eest.

1.4. Õppe- ja kasvatustegevuse aluseks on teadus- ja tõenduspõhine lähenemine, mida toetavad pidev ja eesmärgipärane koostöö, selgelt sõnastatud eesmärgid ning nendele vastava tegevusplaani koostamine. Tegevuse mõju hinnatakse süsteemselt, lähtudes õpilase arengust ja vajadustest ning toetudes andmepõhisele analüüsile.

1.5. Koolis väärtustatakse õpilase varasemat õpi- ja töökogemust, praktilisi teadmisi ning aktsepteeritakse erinevaid maailmavaateid.

1.6. Paindliku õppekorraldusega pakub kool täiskasvanud õppijatele mittestatsionaarset õppevormi, sh eksternõpet ja võimalust õppida üksikuid õppeaineid.

1.7. Õppeviisidena on kasutusel juhendatud õppetunnid koolis, iseseisev õpe ja e-õpe.

1.8. Õppimist toetavad mitmekesised õpitegevused: projektõpe, õppekäigud, avalikud loengud, teemapäevad ja muud tegevused, mis toetavad teadmiste rakendamist reaalses elukeskkonnas.

1.9. Kooli eripärast tulenevalt on mittestatsionaarses õppes õppijal võimalus tutvuda valikainete kaudu erinevate kutsehariduse võimalustega ning omandada igapäevaeluks vajalikke oskusi.

2. Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid ning -põhimõtted

2.1. Kooli õppe- ja kasvatustöö eesmärk on toetada õpilase individuaalset arengut ning luua tingimused mitmekülgse, positiivse enesehinnanguga inimese kujunemiseks, kes teadvustab oma eesmärgid ning suudab neid saavutada erinevates eluvaldkondades - isiklikus elus, kultuuri kandja ja edendajana, tööturul erinevates rollides ning ühiskonna ja looduskeskkonna jätkusuutlikkuse eest vastutava kodanikuna.

2.2. Kool pakub paindlikke võimalusi võimetekohaseks õppimiseks, toetab õpilase iseseisvumist, eneseuskust ja toimetulekut, aitab kujundada adekvaatset enesehinnangut ja enesejuhtimise oskust, loob tingimused õpi- ja koostööoskuste arenguks, tutvustab edasise haridustee võimalusi ning toetab kodanikuvastutuse kujunemist.

2.3. Kooli mittestatsionaarses õppes on võimalik omandada põhi- ja üldkeskharidus, mille alusel õpilased leiavad endale huvi- ja võimetekohase tegevusvaldkonna ja omandavad teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata tõrgeteta õpiteed.

3. Üldpädevuste kujundamise ja õppekava läbivate teemade käsitlemise põhimõtted, ainevaldkonnasisesed ja - ülesed lõiminguvõimalused, ning õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused.

3.1. Üldpädevused (kultuuri- ja väärtuspädevus, sotsiaalne ja kodanikupädevus, enesemääratluspädevus, õpipädevus, suhtluspädevus, matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus, ettevõtlikkus-pädevus ja digipädevus) kujunevad kõigi õppeainete taotletavate õpitulemuste saavutamise, läbivate teemade (elukestev õpe ja karjääri kujundamine, keskkond ja jätkusuutlik areng, kodanikualgatus ja ettevõtlikkus, kultuuriline identiteet, teabekeskond ja meediakasutus, tehnoloogia ja innovatsioon ning tervis ja ohutus, väärtused ja kõlblus) käsitlemise, tunni- ja koolivälise tegevuse, sh mitteformaalse õppe kaudu.

3.2. Läbivad teemad on üld- ja valdkonnapädevuste ning õppeainete lõimimise vahendiks ja neid arvestatakse õpikeskkonna kujundamisel. Läbivad teemad on aineülesed ja käsitlevad ühiskonnas olulisi valdkondi, aidates õpilasel mõista ühiskonna toimimist tervikuna ja rakendada oma teadmisi erinevates olukordades.

3.3. Lõiming toetab üld- ja valdkonnapädevuste arengut ning võimaldab läbivaid teemasid käsitleda terviklikult. Selle eesmärk on aidata õpilastel seostada teadmisi ja oskusi omavahel ning rakendada neid reaalses elus. Lõiming saavutatakse ainevaldkondade ühisosa arvestamise, koolisiseste projektide, õppekäikude ning sobivate õppeülesannete kaudu, mis kavandatakse aineõpetajate poolt õppeaasta vältel. Lõimingu põhimõtted, arendatavad pädevused ja läbivate teemade käsitlemine on kirjeldatud ainevaldkondade ja kursuste kavades ning kajastuvad lisaks õpilaste loov- ja uurimistöödes ning praktilistes ülesannetes.

3.4. Õppekava keskseks ideeks on õpilastele tervikliku maailmapildi ning õpitu rakendusvõimaluste loomine läbi kõigi õppeainete ja õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevuste. Õpikeskkonna mitmekesistamiseks toimuvad projektipäevad, õppekäigud ettevõtetesse, asutustesse ja teistesse koolidesse, külalislektorite loengud, muuseumitunnid, teatrikülastused, kooli ühisüritused, aktused ja kontserdid. Õpilased osalevad erinevates ülekoolilistes, maakondlikes, vabariiklikes ja rahvusvahelistes projektides.

3.5. Kooli traditsioonilised ühisüritused on õppeaasta avaaktus, jõuluaktus, Eesti Vabariigi aastapäeva aktus ja lõpuaktus. Lähtudes piirkondlikust eripärast on võimalus käia õppekäikudel Rakvere Linnuses, Linnakodanikumuuseumis, Politseimuuseumis, Moe Piiritusetehase Muuseumis, Palmse ja Sagadi mõisakompleksis ning külastada kohalikke ettevõtteid või teisi Eesti suuremaid teadus- ja kultuuriasutusi ning ettevõtteid.

3.6. Õpilastel on võimalus osaleda õpilasesinduse töös.

4. Õppekorraldus

4.1. Põhikooli- ja gümnaasiumihariduse omandamiseks toimub õppetöö mittestatsionaarses õppevormis. Mittestatsionaarne õpe on täiskasvanud õppijatele suunatud õpe, kus õppetundide kõrval on võrreldes statsionaarse õppega suurem osakaal iseseisval õppimisel.

4.2. Põhiharidust võivad mittestatsionaarses õppes omandada 18-aastased ja vanemad isikud. Koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel saab mittestatsionaarses õppes põhiharidust omandada õppimiskohustuslikud isikud, kelle puhul see on tingitud nende hariduslikust erivajadusest või muust põhjusest, mis raskendab hariduse omandamist statsionaarses õppes õppides.

4.3. Mittestatsionaarses õppes võib õppida üksikuid õppeaineid ja/või lõpetada kool eksteenina. Üksikuid õppeaineid õppiva õpilase koormus määratakse kindlaks igaks õppeaastaks individuaalse õppekavaga.

4.4. Õppeaasta mittestatsionaarses õppes algab 1. septembril ja lõpeb järgmise aasta 31. augustil. Õppeaastas on 35 õppenädalat (175 õppepäeva) ja õppetöövaheajad kehtestatakse vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele. Tagamaks õppekava nõuete täitmine ja õppeprotsessi sujuv kulgemine toimub osa õppetööst vajadusel koolivaheaegadel.

4.5. Olulisemad õppetöö korraldusega seotud kuupäevad avaldatakse õppeaasta alguses kooli koduleheküljel.

4.6. Igapäevase õppetöö korralduse aluseks on tunniplaan, õppekorralduse põhivorm on õppetund (45 minutit), mis planeeritakse üldjuhul paaristunnina (90 minutit).

4.7. E-õppijate tunnid toimuvad veebis ning õppetsüklitena õppeaasta jooksul koolis kohapeal.

4.8. Juhised õppeaine või kursuse läbimiseks, sh arvestuslike tööde ja kontrolltööde sooritamise tingimused ning hindamise korraldus, annab õpetaja teada õppeaine või kursuse alguses ning teeb vastavasisulise kirjaliku sissekande õppeaine või kursuse päeviku esimesele tunnile infosüsteemis Tahvel.

4.9. Konsultatsioonid toimuvad kokkuleppel aineõpetajaga ning on suunatud õpilase individuaalsete õpieesmärkide toetamisele. Õppetundide hulka arvatakse ka õpilase arengut toetavate teenuste osutamise aeg, mis võimaldab pakkuda vajaduspõhist tuge õppeprotsessi käigus.

4.10. Kooli üldine õppekorraldus on kirjeldatud Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskirjas (vt [„Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskiri“](#)).

4.1. Põhikooli tunnijaotusplaan

4.1.1. Põhikoolis võimaldatakse õpet III kooliastmes põhikooli riikliku õppekava alusel 8. ja 9. klassis.

4.1.2. Mittestatsionaarses õppes tagab kool õpilasele koormuse vähemalt 24 õppetundi iga õppenädala kohta. Kuni kümne õpilasega klassis tagab kool õpilasele koormuse vähemalt 15 õppetundi iga õppenädala kohta.

4.1.3. Õppetöö põhikoolis on planeeritud kontakttundidena kolmel päeval nädalas ja iseseisva juhendatud õppena aineõpetaja poolt koostatud kava alusel e-keskkondades (Teams, Moodle, Opiq).

4.1.4. Õpilase koormus sätestatakse põhikooli tunnijaotusplaanis (vt [Tabel 1.](#)) või vajadusel individuaalse õppekavaga.

4.1.5. Tunnijaotusplaani koostamisel on lähtutud põhikooli riikliku õppekava § 18 lõigetes 1-3 toodud mittestatsionaarses õppes kohaldatavatest erisustest, mille kohaselt kehaline kasvatus, tööõpetus, käsitöö ja kodundus ning tehnoloogiaõpetus ei kuulu kohustuslike õppeainete hulka.

4.1.6. Kohustuslikud õppeained põhinevad põhikooli riiklikus õppekavas esitatud ainete loendil, kooli poolt on lisatud kohustuslike õppeainete loendisse 8. klassis „Loovtöö koostamise

alused“, mis toetab õpilaste loovtöö valmimise ja kirjaliku aruande koostamise protsessi, 9. klassis „Karjääriõpetus“, mille eesmärk on arendada teadlikkust iseendast, omandada teadmisi töömaailmast, elukutsetest ja õppimisvõimalustest ning kujundada hoiakuid ja toimetulekuoskusi, mis soodustavad kaasaegsesse töömaailma sisenemist, karjääriotsuste tegemist ning eneseteostust.

4.1.7. Põhikooli 8. ja 9. klassis on õpilase nädalakoormuse sisse arvestatud õpilase isikuarengut toetav valikaine „Heaolu oskused“, mille eesmärk on toetada õpilase üldist heaolu ja õpimotivatsiooni, arendada suhtlemis- ja koostööoskuseid ning oskust kasutada tõhusaid õpistrateegiaid.

4.1.8. Kohustuslikele õppeainetele ja kooli valikainetele lisaks valib õpilane 8. ja 9. klassis igal õppeaastal kaks valikainet üld- või kutsehariduses pakutavate valikõppeainete seast. Valikainete loend tehakse teatavaks õppeaasta algul ning see võib õppeaastati erineda. Valikaine avatakse juhul, kui on vähemalt 15 huvilist.

4.1.9. Valikainena on võimalik arvestada koolivälist mitteformaalset õpet ning varasema õpi- ja töökogemuse raames läbitut. Mitteformaalse õppe ja varasema õpi- ja töökogemuse (VÕTA) arvestamise tingimused ja kord on sätestatud Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskirjas (vt [„Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskiri“](#)).

4.1.10. Põhikoolis õpetatakse A-võõrkeelena (B1 tase) inglise keelt ning B-võõrkeelena (A2 tase) vene või saksa keelt. Õpilase taotlusel võib ta loobuda B-võõrkeele õppest.

Tabel 1. Põhikooli tunnijaotusplaan III kooliastme 8. ja 9. klassis

Ainevaldkond	Õppeaine	8. klass	9. klass	KOKKU
Keel ja kirjandus	Eesti keel	2	2	4
	Kirjandus	2	2	4
Võõrkeeled	A-võõrkeel (B1 tase)	2	2	4
	B-võõrkeel (A2 tase)	1	1	2
Matemaatika	Matemaatika	4	4	8
Loodusained	Bioloogia	2	1	3
	Geograafia	1	1	2
	Keemia	1	1	2
	Füüsika	1	1	2
Sotsiaalsained	Ajalugu	2	2	4
	Inimeseõpetus	1		1
	Ühiskonnaõpetus		2	2

Kunstiained	Muusika	0,5	0,5	1
	Kunst	0,5	0,5	1
Valikaine „Loovtöö koostamise alused“		1		1
Valikaine „Karjääriõpetus“			1	1
Valikaine „Heaolu oskused“		1	1	2
Valikaine (õpilase valik)		1	1	2
Valikaine (õpilase valik)		1	1	2
KOKKU		24	24	48

4.1.11. Tunnijaotusplaan põhikoolis vaadatakse üle igal õppeaastal ning korrigeeritakse vastavalt õpilaste arvule.

4.2. Gümnaasiumi tunnijaotusplaan

4.2.1. Gümnaasiumiastmes toimub õpe kursuste süsteemis, kus ühe kursuse maht on 35 tundi, hõlmates nii juhendatud tegevust kui õpilase poolt iseseisvalt omandatud õppematerjale ja sooritatud õppeülesandeid.

4.2.2. Mittestatsionaarne õpe on täiskasvanud õppijatele suunatud õpe, kus võrreldes statsionaarse õppega on suurem osakaal iseseisval õppimisel. Sellest tulenevalt on juhendatud õppetööd vähem kui 35 tundi. Sõltuvalt aineksest on võimalik muuta kontaktõppe, e-õppe ja/või iseseisva töö osakaalu.

4.2.3. Gümnaasiumis õppimise nominaalaeg on aeg kolm aastat.

4.2.4. Õppetöö on planeeritud kontakttundidena kahele päevale nädalas, ülejäänud õpe toimub iseseisva juhendatud õppena e-keskkondades (Moodle, Opiq jm).

4.2.5. E-õppijate tunnid toimuvad õppeaasta algul koostatud õppeplaani alusel kombineerituna veebis ning koolis kohapeal.

4.2.6. Gümnaasiumi lõpetamiseks tuleb läbida 72 kursust, mis hõlmab gümnaasiumi riiklikus õppekavas esitatud kohustuslikke kursuseid ja valikkursuseid.

4.2.7. Õpilase kohustuslike kursuste hulka arvatakse „Riigikaitse“ (1 kursus), „Õpilasuurimuse ja praktilise töö koostamise alused“ (1 kursus), „Funktsionaalne lugemine ja kirjutamine“ (1 kursus), „Matemaatika rakendused, reaalsete protsesside uurimine“ I-II (2 kursust) ning õpilasuurimuse või praktilise töö koostamine (1 kursus).

4.2.8. Kohustuslike kursustele lisaks valib õpilane 10.-12. klassis igal õppeaastal kaks valikkursust üldhariduses või kutseõppes pakutavate valikõppeainete/kursuste seast.

4.2.9. Valikainete/kursuste loend tehakse teatavaks õppeaasta alguses ning see võib õppeaastati erineda. Valikaine avatakse juhul, kui on vähemalt 15 huvilist. Soovi korral võib valikkursuseid võtta suuremas mahus.

4.2.10. Gümnaasiumi valikkursuste tunnid võivad toimuda noorema ja vanema klassi õpilastele ühiselt.

4.2.11. Gümnaasiumiastmes on võimalik õppida A-võõrkeelena (B2 tase) inglise keelt ning B-võõrkeelena vene või saksa keelt. Lisaks on võimalik valikkursuse raames õppida soome keelt A1 tasemel.

4.2.12. Gümnaasiumi tunnijaotusplaan (vt [Tabel 2.](#)) lähtub kitsast matemaatikast. Laia matemaatikat on võimalik õppida individuaalse õppekava alusel.

Tabel 2. Gümnaasiumi tunnijaotusplaan

Ainevaldkond	Õppeaine	Riiklik õppekava	RAK õppekava	G1	G2	G3
Keel ja kirjandus	Eesti keel	6	6	2	2	2
	Kirjandus	5	5	2	2	1
Võõrkeeled	A-võõrkeel (B2 tase)	5	6	2	2	2
	B-võõrkeel (B1 tase)	5	6	2	2	2
Matemaatika	Lai	14	14			
	Kitsas	8	8	3	3	2
Loodusained	Bioloogia	4	4	2	1	1
	Geograafia	3	3	1	1	1
	Keemia	3	3	1	1	1
	Füüsika	5	5	2	2	1
Sotsiaalsained	Ajalugu	6	6	2	2	2
	Ühiskonnaõpetus	2	2			2
	Inimeseõpetus	1	1			1
Kunstiained	Muusika	3	3	1	1	1
	Kunst	2	2	1	1	
Õpilasuuring / praktiline töö		1	1		1	
KOHUSTUSLIKUD KURSUSED		59	61	21	21	19

Valikained	Valikaine „Riigikaitse“		1	1		
	Valikaine „Õpilasuurimuse ja praktilise töö koostamise alused“		1		1	
	Valikaine „Funktsionaalne lugemine ja kirjutamine“		1			1
	Valikaine „Matemaatika rakendused, reaalse protsesside uurimine“ I ja II		2			2
	Valikained (õpilase valik)		6	2	2	2
KOKKU			72	24	24	24

4.2.13. Gümnaasiumi 11. ja 12. klassis on õpilastel võimalus kokkuleppel õppejuhiga valida kuni kaks valikainet EDUMUS partnerilt.

4.2.14. Valikainena on võimalik arvestada koolivälist mitteformaalset õpet ning varasema õpi- ja töökogemuse raames läbitut. Varasema õpi- ja töökogemuse (VÕTA) arvestamise tingimused ja kord on sätestatud Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskirjas (vt „[Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskiri](#)“).

4.2.15. Mittetatsionaarses õppes on võimalik õppida osakoormusega üksikuid õppeaineid või lõpetada kool ekstermina.

4.2.16. Üksikuid õppeaineid õppiva õpilase koormus määratakse kindlaks igaks õppeaastaks arvestusega, et suurim lubatud koormus on 12 kursust õppeaastas.

4.2.17. Kooli lõpetamisel ekstermina võimaldatakse lõpetajale kooli poolt juhendatud õppetegevust kokku vähemalt 15 arvestusliku õppetunni ulatuses. Muus osas toimub õppimine iseseisvalt.

5. Loovtöö korraldus põhikoolis

5.1. Põhikooli riiklikust õppekavast tulenevalt koostab õpilane põhikooli III kooliastmes läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö. Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab varasemalt omandatud teadmisi ning arendab iseseisva töö oskust.

5.2. Loovtöö eesmärk on:

- pakkuda õpilasele tema võimetest ja huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- toetada tervikliku maailmapildi ja loomingu algatusvõime ning loova eneseväljendusoskuse kujunemist, aidates kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimingu ning loovtöö kaudu;
- toetada õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- toetada õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- arendada õpilase üldpädevuste kujunemist, sh iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega, tegevuse kavandamine ning kavandatu

järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, digivahendite kasutamine jne;

- toetada õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevaiks õpinguiks.

5.3. Loovtöö võib olla õpilasuurimus või praktiline töö, näiteks õpilasuurimuse kavandamine ja läbiviimine, õppematerjali koostamine või omaloomingu kogumiku loomine.

5.4. Loovtöö võib lugeda arvestatuks ka juhul, kui õpilane on varasemalt koostanud ja kaitsnud õpilasuurimuse või praktilise töö, mis on saanud tunnustuse rahvusvahelisel või üleriigilisel konkursil.

5.5. Loovtöö koostab õpilane koostöös juhendaja(te)ga iseseisva, paaris- või rühmatööna. Paaris- ja rühmatöö puhul tuleb iga õpilase panus selgelt välja tuua ja eristada.

5.6. Õpilane valib loovtöö teema ja juhendaja(d) ning esitab selleks vajaliku avalduse kooli poolt saadetud registreerimisvormis. Vajadusel toetavad õpilast teema valikul ja juhendaja leidmisel grupijuhendaja või üldharidusõpingute õppejuht.

5.7. Loovtöö vastutav juhendaja on kooli töötaja. Lisaks kooli töötajale võib kaasata juhendaja väljastpoolt kooli. Koostöös juhendajaga koostatakse loovtöö juhendamise leping, kus on välja toodud loovtöö teema, teema põhjendus, töö eesmärgid, meetodid ja kokkulepitud tähtajad.

5.8. Loovtööde kaitsmine on avalik ning toimub suulise ettekandena kaitsmiskomisjoni ja kaasõpilaste ees.

5.9. Kaitsmisele lubatakse tähtjaks esitatud, nõuetekohaselt vormistatud tööd.

5.10. Õpilane esitab oma loovtöö juhendajale vähemalt nädal enne kaitsmist. Juhendajad laevad loovtööd hindamiskomisjonile tutvumiseks üles OneDrive keskkonda.

5.11. Tähtjaks üles laadimata loovtöö ei pääse kaitsmisele.

5.12. Loovtööde koostamise protsessis kasutatakse kujundavat hindamist, mille eesmärk on kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täideviimist ning anda tagasisidet loovtöö kui terviku kohta. Hinnangu andmisel arvestatakse juhendajapoolset tagasisidet ja hindamiskomisjoni hinnangut ja tagasisidet tehtud tööle ja esitlusele. Hinnang antakse järgnevatele komponentidele:

- loovtöö sisu: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; kunsttöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust;
- loovtöö protsess: arvestatakse õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimist, kokkulepetest kinnipidamist, ideede rohkust ning suhtlemisoskust;
- loovtöö vormistamine: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine ja viitamine;
- loovtöö esitlemine: esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.

5.13. Loovtöö hindamine toimub kaitsmisel.

5.14. Hindamisel rakendatakse mitteeristavat hindamist hinnangutega „arvestatud“ või „mittearvestatud“.

5.15. Kui õpilase tööd hinnatakse hindegas „mittearvestatud“, siis antakse talle samal õppeaastal võimalus töö täiendamiseks ja selle uuesti esitlemiseks.

5.16. Loovtööde läbiviimist koolis koordineerib üldharidusõpingute õppejuht, kes koostab igaks õppeaastaks loovtööde läbiviimiseks ajakava, mis kinnitatakse õppeaasta algul Rakvere Ametikooli mittestatsionaarse õppe üldtööplaanis.

5.17. Loovtöö sooritatakse üldjuhul põhikooli 8. klassis.

5.18. Töö tegemist toetab kooli valikaine „Loovtöö koostamise alused“ ning õpilaste kirjalike tööde vormistamise juhend (vt [„Õpilaste kirjalike tööde juhend Rakvere Ametikoolis“](#)).

5.19. Loovtöö sooritamise on põhikooli lõpetamise tingimuseks.

6. Õpilasuurimuse ja praktilise töö korraldus gümnaasiumis

6.1. Õpilasuurimus ja praktiline töö on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames koostatud õpilase või õpilaste loodud teos, õpilasfirma, tehnoloogiline lahendus, õppematerjal või projekt ja selle kirjalik kokkuvõte.

6.2. Õpilasuurimuse või praktilise töö koostamise eesmärk on õpilase loova eneseväljenduse, koostöö ja iseseisvalt töötamise oskuse arendamine ning järgmiste oskuste omandamine:

- uuritava probleemi või loodava praktilise töö kohta taustinformatsiooni ja andmete kogumise ja analüüsimise oskus;
- teoreetiliste teadmiste praktilise rakendamise oskus;
- töö eesmärgi ja probleemile vastavate uurimisküsimuste sõnastamise ning sobiva meetodi ja analüüsivahendite valimise ja rakendamise oskus;
- tegevuse ajalise kavandamise ja kavandatu järgimise oskus;
- teadusteksti koostamise (eelkõige õpilasuurimuse puhul) oskus;
- oma tegevuse ja töö analüüsimise oskus;
- töö korrektse vormistamise oskus;
- kokkuvõtte ja resümee koostamise oskus;
- töö kaitsmise oskus.

6.3. Õpilasuurimuste ja praktiliste tööde läbiviimist koolis koordineerib üldharidusõpingute õppejuht, kes koostab igaks õppeaastaks õpilasuurimuste ja praktiliste tööde läbiviimiseks ajakava, mis kinnitatakse õppeaasta algul mittestatsionaarse õppe üldtööplaanis.

6.4. Õpilasuurimuse või praktilise töö koostab õpilane koostöös juhendaja(te)ga iseseisva või paaris- või rühmatööna. Paaris- ja rühmatöö puhul tuleb iga õpilase panus selgelt näidata ja eristada. Kõik autorid peavad osalema õpilasuurimuse või praktilise töö esitlemisel.

6.5. Õpilasuurimus või praktiline töö sooritatakse üldjuhul gümnaasiumi 2. õppeaastal (11. klassis).

6.6. Töö tegemist toetab gümnaasiumi 2. õppeaastal kursus „Õpilasuurimuse ja praktilise töö koostamise alused“ ja õpilaste kirjalike tööde vormistamise juhend (vt [„Õpilaste kirjalike tööde koostamise juhend“](#)).

6.7. Õpilasuurimuse või praktilise töö vastutav juhendaja on kooli töötaja. Lisaks kooli töötajale võib kaasata juhendaja väljastpoolt kooli. Vajadusel aitab õpilast teema valikul ja juhendaja leidmisel grupijuhendaja või üldharidusõpingute õppejuht.

6.8. Koostöös juhendajaga koostatakse õpilasuurimuse / praktilise töö projekt, milles õpilane esitab oma töö kavandi. Projekt sisaldab järgmist:

- töö esialgne pealkiri, mis kajastaks uurimisprobleemi põhiolemust;
- probleemipüstitus, sh teema aktuaalsus ja laiem tähendus;
- töö eesmärk (mis valmib);
- uurimuse puhul uurimisküsimuse või hüpoteesi esialgne sõnastus, uurimismeetodi kirjeldus ja vajadusel sihtrühm;
- praktilise töö puhul töö tausta avav küsimus ja töös kasutatavad töövõtted;
- ajakava (umbkaudne tööjaotus kuude lõikes).

6.9. Õpilasuurimuse ja praktilise töö hindamiseks viiakse läbi retsenseerimine ja kaitsmine.

6.10. Juhendaja poolt kaitsmisele lubatud töö tuleb retsensendile tagasisidestamiseks üles laadida OneDrive keskkonda kaks nädalat enne kaitsmist.

6.11. Kaitsmisele lubatakse tähtajaks esitatud, nõuetekohaselt vormistatud ja retsenseeritud tööd.

6.12. Õpilasuurimuse ja praktilise töö kaitsmine on avalik ning kaitsmiseks tuleb koostada suuline ettekanne, mida illustreeritakse korrektse akadeemilise multimeedia esitlusprogrammi või poster-ettekandega, mille eesmärk on visuaalselt toetada töö esitlust ja kaitsmist.

6.13. Lõpliku töö tagasisidestab ja hinde otsustab kaitsmiskomisjon, kuhu kuuluvad kaitsmiskomisjoni esimees, juhendaja(d) ja retsensent.

6.14. Hindamine toimub hindamiskriteeriumite alusel (vt [„Õpilaste kirjalike tööde koostamise juhend“](#)). Hindamisel võetakse arvesse püstitatud eesmärgi täitmist, teema valdamist, töö tulemuste vormistamist ja esinemist kaitsmisel.

6.15. Õpilasuurimuste ja praktiliste tööde kaitsmise tulemused vormistatakse protokollis.

6.16. Õpilasuurimuse ja praktilise töö tulemus kantakse gümnaasiumi lõputunnistusele hindena 5-palli skaalal.

6.17. Kui õpilasuurimust või praktilist tööd on hinnatud mitterahuldava hindega, antakse õpilasele võimalus korduvaks õpilasuurimuse või praktilise töö ettevalmistamiseks ja kaitsmiseks.

6.18. Õpilase poolt plagiaadina esitatud töö hinnatakse tulemusega „mitte arvestatud“ ning tal puudub järelkaitsmise võimalus samal õppeaastal.

6.19. Õpilasuurimuse ja praktilise töö lõpliku hindega mittenõustumisel on õpilasel õigus hinne vaidlustada, esitades kirjalik apellatsioon 5 tööpäeva jooksul (alates hinde teadasaamise päevast) üldharidusõpingute õppejuhile.

6.20. Õpilase poolt esitatud apellatsioon peab sisaldama põhjendust selle kohta, miks õpilane arvab, et teda pole õigesti hinnatud ning milliseid hindamise aspekte see puudutab.

6.21. Apellatsioon võib sisaldada juhendaja kirjalikku kommentaari, kui see toetab õpilase seisukohti. Sel juhul peab apellatsioon olema ka juhendaja poolt allkirjastatud. Apelleerida saab õpilasuurimuse või praktilise töö eest saadud retsensiooni punkte, aga mitte juhendajalt jooksva tööprotsessi käigus saadud hinnanguid.

6.22. Apellatsiooni hindamiseks ja õpilasele tagasiside andmiseks paneb üldharidusõpingute õppejuht kokku apellatsioonikomisjoni, kes teeb otsuse esitatud apellatsiooni tagasilükkamise või rahuldamise kohta.

6.23. Apellatsioonikomisjoni otsusest teavitab üldharidusõpingute õppejuht töö sooritajat 5 tööpäeva jooksul peale komisjoni kokkukutsumist.

6.24. Kõik õpilasuurimused ja praktilise töö aruanded arhiveeritakse elektrooniliselt.

6.25. Õpilaste töödega seonduvaid materjale kasutatakse kooli õppetegevuses, sh õppematerjalidena ning kooli tutvustavates trükistes.

7. Õpilase arengu ja õppimise toetamise põhimõtted

7.1. Koolis lähtutakse kaasava hariduse põhimõtetest, kus tulenevalt õpilase individuaalsetest vajadustest tagatakse talle võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, grupijuhendaja ja teiste spetsialistide koostöös.

7.2. Õpetaja jälgib iga õpilase toimetulekut klassis ning kohandab õpikeskkonna õpilaste võimetest lähtuvalt, valib õpilase võimete ja annete arendamiseks sobivad õppemeetodid, vajadusel jõukohastab õppevara ja töökorraldusi või võimaldab lisaülesandeid, uurimistöid jms. lähtudes õpilaste individuaalsetest vajadustest.

7.3. Õpilastele, kellel tekib õppetöös mahajäämus, pakub õpetaja individuaalset õpet ja tuge väljaspool õppetunde planeerides selleks regulaarse konsultatsiooni aja.

7.4. Toetusvajaduse püsimisel teavitab õpetaja tugiteenuste koordinaatorit, kes koostöös grupijuhendaja, õppejuhi ja tugispetsialistidega toetab ja juhendab õpetajat haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel, nõustab õpilast ja alaealise õpilase puhul tema vanemat ning teeb ettepanekuid õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks.

7.5. Kui hindamisel selgub, et õpilane vajab tugispetsialisti abi, siis koostöös õpilase, piiratud teovõimega õpilase puhul seadusliku esindaja ja aineõpetajatega lepatakse kokku õpilasele vajalik toetamise viis.

7.6. Õpilasele tagatakse vajadusel eripedagoogi, sotsiaalpedagoogi ja psühholoogi teenus ning õpetaja ja lapsevanema või õpilase seadusliku esindaja nõustamine õpilase arengu toetamiseks koolis ja kodus.

8. Tuge vajavate õpilaste, sh hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted ja tugiteenuste rakendamise põhimõtted

8.1. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted ning tugiteenuste rakendamise kord on esitatud Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskirjas [Lisa 8](#). Tugiteenuste ja -meetmete rakendamise kord (vt „[Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskiri](#)“).

9. Hindamise korraldus ja kooli lõpetamise tingimused

9.1. Õpilaste õppetegevuse tagasisidestamiseks rakendatakse koolis nii kujundavat kui kokkuvõtvat hindamist. Hindamise eesmärk on:

- toetada õpilase arengut;
- anda õpilasele tagasisidet õppekavas kirjeldatud õpitulemuste kohta;
- innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
- suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

9.2. Kujundav hindamine on õppimise käigus toimuv hindamine, mille eesmärk on analüüsida õpilase teadmisi, oskusi, hoiakuid ja käitumist ning anda talle täpset ja õigeaegset tagasisidet. Selle kaudu toetatakse õpilase arengut, aidatakse tal mõista oma tugevusi ja arenguvajadusi ning kavandada edasisi õpieesmärke ja sobivaid õpitegevusi.

9.3. Kujundava hindamise keskmes on õpilase individuaalne areng võrreldes tema varasemate saavutustega, tagasiside peab olema kirjeldav ja sisaldama konkreetseid soovitusi edasiseks arenguks. Kujundava hindamise vormidena kasutatakse suulist ja kirjalikku tagasisidet, enese- ja vastastikhindamist, hindamisjuhendeid ja kontrollnimekirju, eesmärgistamist, arutelusid ning õpimappe.

9.4. Kokkuvõtva hindamise käigus võrreldakse õpilase ainealaseid teadmisi ja oskusi õpilase õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustega ja tema õppele püstitatud eesmärkidega.

9.5. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes.

9.6. Õpilase teadmisi ja oskusi hindab vastava õppeaine õpetaja suuliste vastuste, kirjalike ja praktiliste tööde ning praktiliste tegevuste alusel.

9.7. Õppeaine või kursuse algul teeb vastava õppeaine õpetaja õpilastele teatavaks kursusel nõutavad teadmised ja oskused ning nende hindamise aja ja vormi. Õpilastele selgitatakse, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele. Vastav info on esitatud kursuse esimese tunni sissekandes Tahvlis.

9.8. Õpilaste teadmiste, oskuste ja hoiakute saavutatust võib hinnata eristavalt või mitteeristavalt.

9.9. Eristav hindamine on hindamise viis, mille puhul määratakse õpiväljundite saavutamise tase numbrilise hindena, milleks kasutatakse 5-pallist numbrilist skaalat järgmiselt:

- hindegaga „5” ehk „väga hea” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 90–100% maksimaalsest võimalikust tulemusest;

- hindegaga „4” ehk „hea” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 89–75% maksimaalselt võimalikust tulemusest;
- hindegaga „3” ehk „rahuldav” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 74–50% maksimaalselt võimalikust tulemusest;
- hindegaga „2” ehk „puudulik” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 49–20% maksimaalselt võimalikust tulemusest;
- hindegaga „1” ehk „nõrk” hinnatakse õpilast, kes on saavutanud 0–19% maksimaalselt võimalikust tulemusest.

9.10. Mitteeristava hindamise puhul õpitulemuste saavutatuse taset ei eristata. See hindamisviis võimaldab keskenduda eelkõige õpitulemuste saavutamisele ning toetab õppijat olukordades, kus numbriline hinne ei ole õppe eesmärkide seisukohalt vajalik ega põhjendatud.

9.11. Mitteeristaval hindamisel kasutatakse hinnanguid „arvestatud” (A), mille puhul õpilane on omandanud piisaval tasemel õpitulemustest ning „mittearvestatud” (MA), kui õpitulemuste omandamine on ebapiisav.

9.12. Kui töö sooritamise või hindamise käigus tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine, sealhulgas teise inimese või tehisintellekti loodud teose või selle osa kasutamine ilma nõuetekohase viiteta, loetakse see akadeemilise aususe rikkumiseks ning sellisel juhul võib õpetaja hinnata vastavat kirjalikku, suulist või praktilist tööd hindegaga „1” ehk „nõrk”.

9.13. Õpilase tegemata töö märgitakse õppeinfosüsteemis „mittearvestatud” (MA). Õpilasel on võimalus esitada või järele vastata tegemata töö hiljemalt kursuse lõpuks. Kui õpilane ei esita tööd kursuse lõpuks, jääb hinnanguks „mittearvestatud” (MA) ning see mõjutab kursuse või õppeaine lõpphinne kujunemist vastavalt hindamisjuhendile.

9.14. Hindegaga „puudulik”, „nõrk” või „mittearvestatud” (MA) hinnatud töö korral antakse õpilasele võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks. Järelevastamise või järeltöö aeg, vorm ja tingimused lepatakse kokku õpilase ja õpetaja vahel, arvestades õppekorralduslikke nõudeid ja õpilase individuaalseid vajadusi.

9.15. Järelevastamise või järeltöö tulemus asendab varasema hinne, kui uus hinne on parem. Vajaduse korral võib õpetaja anda õpilasele täiendavaid juhiseid või õppematerjale, et toetada õpitulemuste saavutamist ja tagada järeltöö aus ning usaldusväärne sooritamine.

9.16. Koolis ei hinnata õpilase käitumist ja hoolsust. Nõuded õpilase käitumisele esitatakse Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskirjas (vt [„Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskiri”](#)).

9.1. Kokkuvõttev hindamine põhikoolis ja järgmisse klassi üleviimine

9.1.1. Kokkuvõttev hindamine põhikoolis on hinnete koondamine poolaastahinneteks ja aastahinneteks.

9.1.2. Kui õppeaine poolaastahinne või -hinnang on jäänud andmata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, hinnatakse aastahinde või -hinnangu väljapanekul vastaval poolaastal omandatud teadmised ja oskused vastavaks hindele „nõrk”.

9.1.3. Õpilasele, kelle poolaastahinne on „puudulik” või „nõrk”, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem.

9.1.4. Aastahinnete või hinnangute alusel otsustab õppenõukogu, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama.

9.1.5. Õpilane jäetakse täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt aastahinnetest või hinnangutest tuleks välja panna aastahinne „puudulik” või „nõrk” või anda samaväärne sõnaline hinnang. Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu.

9.1.6. Täiendava õppetöö käigus täidab õpilane õpetaja vahetul juhendamisel spetsiaalseid õppeülesandeid, et saavutada õppekavaga nõutavad teadmised ja oskused. Aastahinne või -hinnang pannakse välja pärast täiendava õppetöö lõppu, arvestades selle tulemusi.

9.1.7. Õppenõukogu põhjendatud otsusega võib erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.

9.1.8. Kool paneb õpilasele aastahinned välja hiljemalt 1. juunil, välja arvatud õppeainetes, milles õpilane jäetakse täiendavale õppetööle.

9.2. Põhikooli lõpetamine

9.2.1. Põhikooli lõpetab õpilane, kes on täitnud järgmised tingimused:

- õppeainete viimased aastahinned on vähemalt „rahuldavad” või „arvestatud”;
- kolmandas kooliastmes on sooritanud loovtöö;
- on sooritanud vähemalt 50 protsendile maksimaalsest tulemusest eesti keele eksami, matemaatikaeksami ning ühe eksami omal valikul.

9.2.2. Põhikooli lõpetanuks võib õppekava kõiki õpitulemusi omandamata õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele, kellel on kuni kaks lõpueksamit sooritatud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest.

9.2.3. Põhikooli lõpetanuks võib õppekava kõiki õpitulemusi omandamata õpilase või piiratud teovõimega õpilase seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel ja õppenõukogu otsusega pidada ning põhikooli lõputunnistuse anda õpilasele, kellel on:

- 1) kuni kahe õppeaines „nõrk” või „puudulik” viimane aastahinne;
- 2) ühes õppeaines „nõrk” või „puudulik” aastahinne ning kes on ühe lõpueksami sooritanud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest. „Nõrk” või „puudulik” aastahinne ja sooritus alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest lõpueksamil ei tohi olla samas õppeaines;
- 3) kolm lõpueksamit sooritatud tulemusele alla 50 protsendi maksimaalsest tulemusest. Juhul kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul seaduslik esindaja ei esita kirjalikku avaldust põhikooli lõpetamiseks jäetakse ta õppenõukogu otsusega kordama. Otsuse tegemisel kaasatakse õpilane või õpilase seaduslik esindaja ning kuulatakse ära tema arvamus.

9.2.4. Eksternina saab põhikooli lõpetada koolikohustusliku ea ületanud isikud, kes on esitanud koolile sellekohase kirjaliku taotluse hiljemalt jooksva õppeaasta 1. novembriks. Põhikooli lõpetanuks peetakse eksterni, kes on sooritanud põhikooli lõpueksamid ning aineeksamid nendes õppeainetes, milles tal puuduvad põhikooli lõputunnistusele kantavad hinded või milles tal ei ole tõendatud teadmisi ja oskusi varasemate õpi- ja töökogemuste arvestamise kaudu.

9.2.5. Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel on individuaalse õppekavaga vähendatud või asendatud põhikoolis taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutatus.

9.3. Kokkuvõtvad hinded gümnaasiumis

9.3.1. Gümnaasiumiastmes hinnatakse õpilase õpitulemusi õppeaines kokkuvõtvalt kursusehinnetega ning kursusehinnete alusel kooliastmehinnetega. Kursusehinne pannakse välja kursuse jooksul saadud hinnete põhjal. Kooliastmehinne pannakse õpilasele välja kõigi kursusehinnete alusel pärast vastava aine viimase kursuse läbimist koos viimase kursuse hindegaga.

9.3.2. Õpilasele, kes ei ole kursuse lõpuks nõutavaid hinnatavaid ülesandeid täitnud, kokkuvõtvat kursusehinnet välja ei panda. Kui kursusehinne on jäänud välja panemata ja õpilane ei ole kasutanud võimalust järele vastata, loetakse kursuse vältel omandatud õpitulemused vastavaks hindele "nõrk".

9.3.3. Gümnaasiumi õpilane, kellel õppeaasta keskel saadud kursusehinne on „puudulik“ või „nõrk“ või on jäetud välja panemata ning ta ei ole kasutanud võimalust seda parandada, jäetakse õpilane aineõpetaja ettepanekul õppenõukogu otsusega täiendavale õppetööle ning talle antakse võimalus kursuse hinde parandamiseks.

9.3.4. Pärast täiendavat õppetööd võib õpilase üle viia järgmisse klassi, kui tal on kuni kaks kursusehinnet „puudulik“ või „nõrk“, arvestusega üks kursus nelja ja viie kursusega õppeaines ning kuni 2 kursust kuue ja rohkema kursusega õppeaines.

9.3.5. Kokkuvõtva hindamisena mõistetakse ka teadmiste ja oskuste tõendamist varasemate õpi- ja töökogemuste arvestamise kaudu.

9.4. Gümnaasiumi lõpetamine

9.4.1 Gümnaasiumi lõpetab õpilane, kes on täitnud järgmised tingimused:

- kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad, valikkursuste puhul rahuldavad või arvestatud;
- sooritanud õppeaine kohustuslikule mahule vastavad eesti keele, matemaatika ja võõrkeele riigieksamid;
- sooritanud vähemalt rahuldavale tulemusele gümnaasiumi koolieksami;
- sooritanud gümnaasiumi jooksul õpilasuurimuse või praktilise töö, välja arvatud kooli lõpetamisel eksternina.

9.4.2. Õpilane, kes soovib kooli lõpetada eksternina, esitab koolile sellekohase kirjaliku taotluse hiljemalt jooksva õppeaasta 1. novembriks.

9.4.3. Gümnaasiumi lõpetanuks loetakse eksterni, kes on sooritanud riigieksamid ja koolieksami ning aineeksamid nendes kursustes, milles tal puuduvad kursuste hinded või milles ta ei ole tõendanud teadmisi ja oskusi varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise kaudu.

9.4.4. Haridusliku erivajadusega õpilasele, kellel on individuaalse õppekavaga vähendatud või asendatud gümnaasiumis taotletavaid õpitulemusi, on lõpetamise aluseks kooli või individuaalses õppekavas määratud õpitulemuste saavutatus.

9.5. Hinde ja kokkuvõtva hinnangu vaidlustamine

9.5.1. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus vaidlustada hindeid ja sõnalisi hinnanguid, pöördudes kolme tööpäeva jooksul pärast hinde sisestamist õppeinfosüsteemi aineõpetaja poole selgituse saamiseks.

9.5.2. Kui aineõpetaja antud selgitus õpilast ei rahulda, võib ta viie tööpäeva jooksul esitada kirjaliku avalduse koos vaidlusosaluse tööga üldharidusõpingute õppejuhile. Avalduses tuleb põhjendada, miks saadud hinne ei ole tema hinnangul õiglane. Õppejuht küsib eksperthinnangut ainevaldkonna õpetajalt ning vastab õppija avaldusele ühe nädala jooksul.

10. Õpilaste teavitamise ja nõustamise korraldus

10.1. Kool tagab õpilasele ning õppimiskohustusliku õpilase vanematele teabe kättesaadavuse õppe ja kasvatus korralduse kohta ning juhendamise ja nõustamise õppetööd puudutavates küsimustes.

10.2. Peamised õppeteemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilasele teatavaks õppeaasta/poolaasta või kursuse algul.

10.3. Õpilaste teavitamine toimub kodulehekülje, õppeinfosüsteemi Tahvel ja kooli domeeni tunnusega e-posti vahendusel. Kooli korraldust reguleerivad dokumendid on kättesaadavad kooli kodulehel.

10.4. Tulenevalt õpilase individuaalsetest vajadustest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi grupijuhendaja, aineõpetajate ja tugispetsialistide koostöös. Vajadusel tehakse koostööd teiste valdkondade spetsialistidega.

10.5. Koolivälist nõustamist koordineerib tugiteenuste koordinaator.

10.6. Grupijuhendaja nõustab õpilast ning tema lähikonda õppetööga toimetulekuks ja õpimotivatsiooni hoidmiseks.

10.7. Õpilase arengu toetamiseks viiakse läbi arenguestluseid, juhtumiarutelusid ja võrgustiku kohtumisi.

10.8. Õpetaja jälgib iga õpilase toimetulekut, valib sobivad õppemeetodid, korraldab vajadusel diferentseeritud õpet kohandades selleks õpikeskkonda ja vajadusel jõukohastab õppevara ja töökorraldusi. Õpilastele, kellel tekib mahajäämus õppetöös, pakub tuge väljaspool tunde konsultatsioonides.

11. Karjääriteenuste korraldus, sh karjääriõpe, -info, ja -nõustamine

11.1. Karjääriõppe eesmärk koolis on õpilase karjääri kujundamise pädevuse toetamine, mille käigus arendatakse õpilase teadlikkust iseendast, omandatakse teadmisi töömaailmast, elukutsetest ja õppimisvõimalustest.

11.2. Koolis tegeletakse süsteemselt karjääriteadlikkuse suurendamisega ainetundides läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri planeerimine“ käsitlemise, valikaine „Karjääriõpetus“ kaudu. Õpitakse tundma tööturu võimalusi ja vajadusi, edasiõppimise võimalusi ning teadlikku karjääriplaneerimist ning soovitatakse karjääri- ja tööteemalist kirjandust.

11.3. Kool teeb koostööd Eesti Töötukassa Rakvere bürooga, Tallinna karjäärikeskusega.

12. Õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted

12.1. Õpetajate koostöö eesmärk on õppekavas kirjeldatud taotletavate õpitulemusteni ja pädevusteni jõudmine õppe- ja kasvatustegevuse kaudu, lähtudes õpiväljunditest, etteantud ajast, õppekavas kirjeldatud õppesisust ja õppetegevustest.

12.2. Õpetajate tööd ja omavahelist koostööd planeeritakse lähtudes kooli arengu- ja õppekava eesmärkidest, üldtööplaanist ja teistest koolikorraldust reguleerivatest dokumentidest.

12.3. Õpetaja töö planeerimise aluseks on töökava, mis on õpetaja igapäevase õppe- ja kasvatustegevuse süsteemne alusdokument. Töökava koostatakse kooli õppekava ainekavade põhjal, arvestades põhikooli riiklikus õppekavas ja gümnaasiumi riiklikus õppekavas sätestatud põhimõtteid õppeprotsessi kavandamiseks ja korraldamiseks. Töökavas määratletakse õppe-eesmärgid, õpitulemused, teemade jaotus, kasutatavad meetodid, hindamise põhimõtted ning õppetegevuste ajakava.

12.4. Õpetajad teevad koostööd aineteülese töö planeerimisel ja läbiviimisel: lõimitud õppe, lõimigupäevade korraldamisel, üldpädevuste saavutamise, läbivate teemade taotluste elluviimisel, õppematerjalide loomisel ja hankimisel, õppekorralduse täpsustamisel, sündmuste korraldamisel jne. Aineteülene koostöö toimub õppenõukogu, nõupidamiste ja sisekoolituste vahendusel.

12.5. Õppenõukogu ülesandeks on oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine. Õppenõukogu tegevus kavandatakse üheks õppeaastaks ja määratakse üldtööplaanis enne õppeaasta algust. Õppeaasta viimasel õppenõukogu koosolekul seatakse õppeaasta eesmärgid, tegevused nende saavutamiseks, sh õppekava arendustegevused ja personali täienduskoolitused.

12.6. Õppeaasta kokkuvõtte ning hinnang õppeaasta eesmärkide tulemustele antakse õppeaasta viimases õppenõukogus. Kokkuvõtte tegemise aluseks on sisehindamine, sh kooli arengukava ja õppeaasta eesmärkide täitmise, tegevuste ja saavutatud tulemuste analüüs.

12.7. Õpetajate koostööd koordineerib üldharidusõpingute õppejuht.

13. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord

13.1. Kooli õppekava uuendamise ja täiendamise vajadus tuleneb muudatustest õigusaktides ja koolikorralduses ning sisehindamise raames tulenevatest parendustegevustest.

13.2. Kooli õppekava muudatused valmistab ette üldharidusõpingute õppejuht lähtudes eelmainitust.

13.3. Ettepaneku õppekava uuendamiseks ja täiendamiseks võib esitada ka kooli töötaja, õpilane ja lapsevanem.

13.4. Kooli õppekava uuendamisel ja täiendamisel kooskõlastatakse muudatused eelnevalt õppenõukogu, õpilasesinduse ja kooli nõukoguga ning kinnitatakse direktori käskkirjaga.

13.5. Aineõpetajate poolt koostatud ainekavade ajakohastamine toimub vajadusel õppeaasta alguses.

13.6. Kooli õppekava muudatused esitatakse kooli õppekava terviktekstis, näidates ära õppekava muutused viitega direktori käskkirja numbrile ja kuupäevale, millega õppekava muudeti.