

## **Luu Metsanduskooli õppekava statuut**

Õppekava statuudi aluseks on Kutseõppeasutuse seaduses, Kutseharidusstandard, Luu Metsanduskooli põhimäärus ning õppekorralduseeskiri.

### **Üldsätted**

1. Luu Metsanduskooli (edaspidi kooli) õppekava statuut (edaspidi statuut) sätestab kooli kutse- ja kutsekeskharidusõppe õppekavade ülesehitusele, sisule ja kvaliteedile esitatavad nõuded ning õppekavade koostamise, avamise, arendamise, haldamise, sulgemise ja kvaliteedihindamise korra.
2. Statuut kehtestatakse õppeasutuse õppekorralduseeskirja alusel.
3. Statuut on õppeasutuse kvaliteedikindlustussüsteemi ja õppetöö korraldamise oluline osa. Statuudi eesmärk on tagada kestlik ja süsteemne õppekavaarendus, mis lähtuks arengukava eesmärkidest.
4. Õppeasutuse õppekavasid haldavad kutseõppe tasemeõppes õppekavahoidjad. Täiendusõppe õppekavasid haldab koolituskeskuse juht.

### **1. Kooli õppekava ja selle osad**

1.1. Õppekava on õppe alusdokument, mis määrab kindlaks kutseõppe eesmärgid ja ülesanded, saavutatavad õpiväljundid ja seosed kutse-seaduses kehtestatud kvalifikatsiooniraamistikuga, õpingute alustamise ja lõpetamise nõuded, õppekava moodulid ning nende mahu koos õpiväljundite ja hindamiskriteeriumidega, moodulite valiku võimalused ja tingimused ning spetsialiseerumisvõimalused.

1.2. Õppekava koostamise aluseks on kutseharidusstandardi ja kutsestandardi nõuded.

1.3. Koolis toimub tasemeõppe esma- või jätkuõppe õppekavade alusel neljal õppetasemel (EKR 2.-5. tasemel).

1.4. Õppekava koosneb moodulitest. Moodul on õppekava terviklik sisuühik, milles kirjeldatakse kompetentsusnõuetega vastavuses olevaid õpiväljundeid.

1.5. Kutseõppe õppekava ja mooduli mahtu arvestatakse Eesti kutsehariduse arvestuspunktides (edaspidi EKAP). 1 EKAP = 26 tundi õppija poolt väljundi saavutamiseks tehtud tööd. Õppekava maht õppeaastas on 60 EKAP-it.

1.6. Kooli õpilaste nimekirja arvatud õppurid õpivad selle õppekavaversiooni ja rakenduskava alusel, millele nad on õppima võetud. Õppekavas võib õppeperioodi jooksul teha muudatusi vastavalt statuudile.

1.7. Õppekava koosneb:

1.7.1. **üldõpingute moodulitest**, milles määratakse kõigi kutsekeskhariduse õppekavade ühised võtmepädevuste õppe õpiväljundid;

1.7.2. **põhiõpingute moodulitest**, milles määratakse kutse-, eri- ja ametialal tegutsemiseks vajalikud õpiväljundid ja kohustuslikud spetsialiseerumisvalikud;

1.7.3. **valikõpingute moodulitest**, milles määratakse õpiväljundid, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad täiendava kutse või osakutsega.

1.7.4. Põhiõpingute moodulisse kuuluvad **praktiline töö** ja **praktika**, mis moodustavad õppekava mahust vähemalt 50 protsenti ning nende osakaal on üldjuhul võrdne.

1.8. Moodulite rakenduskava on õppekava rakendamise alusdokument ning selle koostamisel lähtutakse õppekava terviklikkuse põhimõttest. Rakenduskava koostatakse igale kooli õppekavale ning see hõlmab kõiki selle õppekava mooduleid.

1.9. Konkreetset moodulit käsitleva osa moodulite rakenduskavas koostavad selle rakendamisega seotud õpetajad.

1.10. Rakenduskava võib vastavalt vajadusele muuta, säilitades vastavuse õppekavas kirjeldatud õpiväljundite, hindamiskriteeriumite ja mooduli üldmahuga. Rakenduskava muutmise võib alata õpetaja, pöördudes selleks õppekavahoidja poole.

1.11. Moodulite rakenduskava ja selle muudatused kinnitab direktor käskkirjaga, kooskõlastades need eelnevalt kooli nõukoguga.

## 2. Õppekava avamine

2.1. Õppekava koostamiseks moodustab direktor õppekava töörühma, mida juhib vastava valdkonna õppekavahoidja. Ettepaneku töörühma moodustamiseks teeb õppekavahoidja.

2.2. Õppekavahoidja esitab uue õppekava kooli nõukogule kooskõlastamiseks hiljemalt 6 kuud enne õppekavale vastuvõtu korraldamist.

2.3. Kõik õppekavad (ka uuendatud ja muudetud õppekavad) kinnitab kooli direktor.

Õppekavad registreerib Eesti Hariduse Infosüsteemis õppekorralduse spetsialist. Õppekava on määratletud registrinumbriga.

2.4. Kõik kehtivad õppekavad ja moodulite rakenduskavad avalikustatakse kooli koduleheküljel.

### **3. Õppekava uuendamine (õppekava kood muutub)**

3.1. Õppekava uuendamise algatab õppekavahoidja, kooskõlastades selle õppekorralduse spetsialistiga.

3.2. Õppekava uuendamiseks loetakse:

3.2.1. õppekava nimetuse ja õppekava järgse spetsialiseerumise (eriala) nimetuse muutmist;

3.2.2. spetsialiseerumise õppekavasse lisamist või selle sulgemist;

3.2.3. õppekava õppekeele muutmist;

3.2.4. moodulite mahu ja/või nime muutmist (sh moodulite liitmist/asendamist/kustutamist/lisamist);

3.2.5. õppekava lõpetamise tingimuste muutmist;

3.3. Õppekavahoidja esitab uuendatud õppekava nõukogule kooskõlastamiseks hiljemalt maikuu koosolekuks.

### **4. Õppekava muutmine (õppekava kood ei muutu)**

4.1. Õppekava muutmise algatab õppekavahoidja, kooskõlastades selle õppekorralduse spetsialistiga.

4.2. Õppekava muutmiseks loetakse:

4.2.1. valikmoodulite lisamist ja eemaldamist õppekavast;

4.2.2. sõnastuste korrigeerimist, millega ei kaasne õpiväljundite või õppemahtude muutust.

4.3. Õppekavahoidja esitab õppekava muudatused nõukogule kooskõlastamiseks hiljemalt maikuu koosolekuks.

4.4. Kui õppekava muudatused kehtivad **õppivatele õpilastele**, siis näidatakse nõukogu otsuses õppekava punktid, milles muudatused tehakse ning määratakse õppeaasta, mil vastuvõetud õpilaste kohta õppekava muudetud versioon kehtib.

## **5. Õppekava sulgemine**

5.1. Õppekava sulgemine tähendab õppimisvõimaluste lõpetamist õppekaval. Suletud õppekaval ei saa sooritada eksameid ega arvestusi, kaitsta lõputööd või sooritada praktikat ning lõpueksamit.

5.2. Kooli õppekava suletakse direktori käskkirjaga õppekorralduse juhi ettepanekul.

5.3. Õppekava suletakse pärast nominaalse õppeaja möödumist viimasest vastuvõtust, kui õppekaval ei ole akadeemilisele puhkusele läinud õppijaid.

## **6. Õppekava haldamine ja arendamine**

6.1. Õppekavahoidja vastutab õppekava arendamise ja rakendamise eest ning tema ülesanded on järgmised:

6.1.1. tagab õppekava arendamise lähtuvalt valdkonna arengutest ja huvirühmade tagasiside analüüsist;

6.1.2. juhib õppekava töörühma tööd eesmärgiga tagada õppekava tulemuslik toimimine ja kvaliteet;

6.1.3. koondab õppekava muudatusettepanekud ja algatab nende põhjal õppekava muutmise või uuendamise;

6.1.4. koostab õppekavade struktuuri ja tundide jaotuse ning esitab need õppekorralduse spetsialistile õppeaasta kalendri koostamiseks;

6.1.5. nõustab õpilasi, õpetajaid ja õppekorralduse spetsialisti varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel (VÕTA) ning kinnitab VÕTA-taotluste kohta tehtud otsused koolis kasutusel olevas õppeinfosüsteemis;

6.1.6. korraldab moodulite rakenduskavade koostamist ja muutmist, jälgib nende vastavust õppekava õpiväljunditele ning kooskõlastab need hiljemalt alanud õppeaasta septembri lõpuks õppekorralduse spetsialistiga;

6.1.7. määrab koolis kasutusel olevas õppeinfosüsteemis moodulile vastutaja;

6.1.8. teeb direktorile ettepanekud õppeainetes läbiviidava õppetöö parendamiseks;

6.2. Mooduli vastutaja:

6.2.1. koostab ja esitab õppekavahoidjale tähtaegselt mooduli tervikliku osa moodulite rakenduskavast;

6.2.2. planeerib mooduli eesmärgid ja oodatavate õpiväljundite saavutamiseks sobivaimaid õppe- ja hindamismeetodid;

6.2.3. koostab ja avalikustab õppematerjalid;

6.2.4. mooduli lõppedes täidab koolis kasutusel olevas õppeinfosüsteemis mooduli protokollid.

6.3. Õppekavade arendamist ja õppekorraldust nõustab ning järelevalvet korraldab õppekorralduse spetsialist.

## **7. Õppekava hindamine**

7.1. Õppekavade hindamine toimub välis- ja sisehindamise vormis.

7.2. Õppekavade välishindamine on kutseõppe õppekavarühmade akrediteerimine vastavalt Eesti Hariduse Kvaliteediagentuuri kehtestatud nõuetele.

7.3. Õppekavade sisehindamine on õppekava raames läbiviidava õppetegevuse ja – tulemuste süstemaatiline analüüs, mis on sisendiks õppekavade arendamisel ja õppetegevuse parandamisel. Õppekavade sisehindamine toimub vastavalt kooli direktori poolt kinnitatud sisehindamise korrale.

7.4. Õppekavade hindamist koordineerib õppeosakond.

7.5. Hindamisel tehtud ettepanekuid arvestatakse kooli tegevuskava ja tööplaanide koostamisel.