

## **Luu Metsanduskooli õppekava statuut**

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

### **Üldsätted**

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 täiendusõppeosakonna koolitusspetsialist.

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

1.1. Õppekava on õppe alusdokument, mis määrab kindlaks kutseõppe eesmärgid ja ülesanded, saavutatavad õpiväljundid ja seosed kutseseaduses 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).

1.3. Õppekava koosneb moodulitest. Moodul on õppekava terviklik sisuühik, milles kirjeldatakse kompetentsusnõuetega vastavuses olevad õpiväljundid.

1.4. Kutseõppe õppekava ja mooduli mahtu arvestatakse Eesti kutsehariduse arvestuspunktides (edaspidi EKAP). 1 EKAP = 26 tundi. Õppekava maht õppeaastas on 60 EKAP-it.

1.5. Kooli õpilaste nimekirja arvatud õppurid õpivad selle õppekavaversiooni alusel, mille põhjal nad on vastu võetud. Õppekavas võib õppeperioodi jooksul teha muudatusi vastavalt statuudile.

1.6 Õppekava koosneb:

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

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

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

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

1.7. Moodulite rakenduskava on õppekava rakendamise alusdokument ning selle koostamisel lähtutakse õppekava terviklikkuse põhimõttest.

1.8. Moodulite rakenduskava vormistatakse õppekava iga mooduli kohta ning selle koostavad selle rakendamisega seotud õpetajad.

1.9. Moodulite rakenduskava võib õpetaja vastavalt vajadusele muuta, säilitades vastavuse õppekavas kirjeldatud õpiväljunditele, hindamiskriteeriumitele ja moodulitele.

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

## 2. Õppekava avamine

2.1. Kool algatab õppekava avamise kooli nõukogu või nõunike kogu ettepanekul.

2.2. Õppekava koostamiseks moodustab direktor õppekava töörühma. Õppekava töörühma kuuluvad kooli õppekavanõustaja, eriala õpetajad, õppekorralduse spetsialist, tööandjate esindaja ning õpilaste esindaja.

2.3. Õppekava töörühm esitab uue õppekava kooli nõukogule kooskõlastamiseks hiljemalt 6 kuud enne õppekavale vastuvõtu korraldamist.

2.4. Õppekava kinnitab kooli direktor. Õppekava registreerib Eesti Hariduse Infosüsteemis õppekorralduse spetsialist. Õppekava on määratletud registrinumbriga.

2.5. Kinnitatud õppekavad ja moodulite rakenduskavad avalikustatakse kooli koduleheküljel.

### 3. Õppekava muutmine

3.1. Õppekava muutmise algatab õppekavahoidja, kooskõlastades muudatused enne nõukogule esitamist õppekava töörühma ning õppekorralduse spetsialistiga.

3.2. Õppekava muutmiseks 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. õppeainete (teemade) mahu muutmist (sh asendamist/kustutamist/lisamist);

3.2.4. valikmoodulite lisamist ja eemaldamist õppekavast;

3.2.5. õppekava lõpetamise tingimuste muutmist;

3.3. Õppekavahoidja esitab õppekava muudatused nõukogule kooskõlastamiseks hiljemalt maikuu istungiks.

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

3.5. Kui õppekava muudatused kehtivad **vastuvõetavatele õpilastele**, siis kinnitatakse õppekavast uus redaktsioon ning nimetatakse õppeaasta, millest alates antud õppekava redaktsiooni rakendatakse.

3.6. Õppekava ja moodulite rakenduskavade muudatused kinnitab direktor. Õppekava muudatused registreerib Eesti Hariduse Infosüsteemis õppekorralduse spetsialist.

3.7. Muudetud õppekavad ja moodulite rakenduskavad avalikustatakse kooli koduleheküljel koos märkega, millistele kursustele need kehtivad.

#### **4. Õppekava sulgemine**

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

4.2. Kooli õppekava suletakse direktori käskkirjaga nõukogu ettepanekul.

4.3. Õppekava on suletud pärast nominaalse õppeaja möödumist viimasest vastuvõtust. Õppijatele, kes ei ole suletud õppekava nominaalse õppeaja jooksul läbinud, väljastatakse tõend läbitud õpingute kohta.

#### **5. Õppekava haldamine ja arendamine**

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

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

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

5.1.3. koondab õppekava muudatusettepanekud ja algatab nende põhjal õppekava muutmise;

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

5.1.5. nõustab õpilasi, õpetajaid ja õppekorralduse spetsialisti varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel (VÕTA) ning kinnitab VÕTA-taotluste kohta tehtud otsused ÕISis;

5.1.6. korraldab mooduli rakenduskavade koostamise ja muutmise, jälgib nende vastavust õppekava õpiväljunditele ning kooskõlastab need hiljemalt alanud õppeaasta septembri lõpuks õppekorralduse spetsialistiga;

5.1.7. teeb direktorile ettepanekud õppeainetes läbiviidava õppetöö parendamiseks;

5.2. Õppekorralduse spetsialist määrab ÕISis rakenduskava moodulile vastutaja, kelle ülesanded on järgmised:

5.2.1. koostab ja esitab õppekavahoidjale tähtaegselt mooduli tervikliku rakenduskava;

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

5.2.3. koostab ja avalikustab õppematerjalid;

5.2.4. mooduli lõppedes paneb ÕISis välja mooduli lõpphinde.

5.2.5. koordineerib teiste sama mooduli õpetajatega VÕTA-taotlused ja teeb otsuse VÕTA rakendamise kohta.

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

## **6. Õppekava hindamine**

6.1. Õppekavade hindamine toimub välis- ja sisehindamise vormis.

6.2. Õppekavade välishindamine on kutseõppe õppekavarühmade akrediteerimine vastavalt Eesti Kõrghariduse Kvaliteediagentuuri kehtestatud nõuetele.

6.3. 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.

6.4. Õppekavade hindamist koordineerib õppeosakond.

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