

PÄRNU SÜTEVAKA HUMANITAARGÜMNAASIUM ÕPPEKORRALDUSEESKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Õppekorralduseeskiri on õppetööd ja õppetöölaseid suhteid reguleeriv põhidokument, mis kuulub õppekava juurde.
- 1.2 Õppekorralduseeskiri võetakse vastu Pärnu Sütevaka Humanitaargümnaasiumi (edaspidi gümnaasium) nõukogu poolt ja kinnitatakse gümnaasiumi omaniku poolt. Muudatusi ja täiendusi õppekorralduseeskirjas tehakse samas korras.
- 1.3 Õppekorralduseeskiri lähtub erakooliseadusest, gümnaasiumi põhikirjast ja õppekavast.

2. IMMATRIKULEERIMINE

- 2.1 Õpilaste immatrikuleerimise aluseks on vastuvõtukatsete tulemused.
- 2.2 Vastuvõtukomisjoni poolt kinnitatud tulemuste alusel immatrikuleeritakse uued õpilased direktori käskkirjaga.
- 2.3 Õppeperioodi vältel võib vabanenud kohtadele immatrikuleerida uusi õpilasi direktori käskkirja alusel juhul, kui õpilase poolt on täidetud vastuvõtueeskirjades esitatud nõuded. Õpilase sobivuse üle otsustab vastuvõtukomisjon või tema poolt selleks volitatud koosolek või töötaja.
- 2.4 Juhul, kui esimese aasta õpilane ei ole kahe nädala jooksul alates õppetöö algusest mõjuva põhjuseta õppetööle ilmunud või ei ole tähtajaliselt sõlminud kooliga lepingut, võidakse ta eksmatrikuleerida.
- 2.5 Immatrikuleeritud õpilaste nimed kantakse koos vajalike andmetega kooli õpilasraamatusse. Õpilasraamatu täitmise ja säilimise eest vastutab direktori asetäitja õppetöö alal.
- 2.6 Õpilaste reimmatrikuleerimine toimub õppenõukogu nõusolekul direktori käskkirjaga.

3. ÕPPETÖÖ

- 3.1 Õppeaineid käsitletakse põhiliselt järgmistes vormides:
 - ainetund/loeng – õppeaine esitamine õpetaja poolt;
 - seminar – õpetaja juhendamisel toimuv arutelu teatud aineteemadel;
 - praktikum – teoreetiliste teadmiste kinnistamine õpetaja juhendamisel,
 - õpilastööd, mis jagunevad:
 - referaadid – teatud probleemi käsitlemine õpetaja poolt aktsepteeritud kirjanduse alusel;
 - aasta- ja lõputööd – teatud probleemi käsitlemine referaadist põhjalikumal tasemel, mis eeldab kindlasti isiklike seisukohtade esitamist ja järelduste tegemist.
- 3.2 Õppeained jagunevad kohustuslikeks, valik- ja vabaaineteks.
- 3.2.1 Kohustuslikud on õppeained, mille hulk ja maht on ette nähtud kooli õppekavas ning mille läbimine on eelduseks kooli lõputunnistuse saamisel.
- 3.2.2 Valikained on õppeained, mille hulgast on võimalik õpilasel valida endale sobivad ained teatud õpisuundumuste läbimiseks. Valikainete hulk ja läbimise kord määratakse õppekavaga.
- 3.2.3 Vabaaineteks on õppeained, mida õpilased läbivad lisaks kohustuslikule õppekavale. Vabaainete õppimise finantseerimise otsustab gümnaasiumi direktor.
- 3.3 Vaba- ja valikainete läbimiseks registreerub õpilane kirjalikult.
- 3.4 Iga õppeaine kohta on olemas ainekava, mis sisaldab aine sisu lühikirjelduse, ainetundide mahu, seminaride ja praktiliste tööde loetelu, kasutatava kirjanduse loetelu, teadmiste kontrolli vormid ja õpitulemused.
- 3.5 Õppeaasta on põhikooli ulatuses jagatud kaheks semestriks, gümnaasiumiastmes viieks perioodiks. Õppesemestrite ja perioodide algus ning lõpp õppeaastaks määratakse direktori käskkirjaga.

- 3.6 Õppetöö põhivormiks on statsionaarne päevane õpe. Õppetöö toimub õppekava järgi koostatud kindla tunniplaani alusel.
- 3.7 Õppeperioodi kestvuseks on 175-190 õppepäeva. Õppeperioodi kestvus erinevatel haridusastmetel määratakse õppekavaga. Õppepäevade hulka loetakse kõik päevad, mil toimuvad ainetunnid, samuti kogu eksamite ja arvestuste sooritamise periood.
- 3.8 Õppevaheaegade kestvuse määrab kooli direktor kooskõlas Sütevaka Gümnaasiumi Toetajate Ühenduse üldkoosolekuga.
- 3.9 Toimunud ainetunnid fikseeritakse e-kooli klasspäevikus.

4. KLASSIKURSUSE LÕPETAMINE

- 4.1 Klassikursus loetakse lõpetatuks, kui kõik õppekavas ettenähtud õppeained on progümnaasiumi osas sooritatud positiivsele aastahindele ja gümnaasiumi astmes positiivsele kursusehindele. Klassikursuse edukalt sooritanud õpilased viiakse direktori käskkirjaga üle järgmisele klassikursusele.
- 4.2 Võlgnevustega õpilased selgitab välja direktori asetäitja õppetöö alal ja esitab vastava nimekirja õppenõukogule.
 - 4.2.1 Progümnaasiumi õppenõukogu koguneb pärast semestri lõppu.
 - 4.2.2 Gümnaasiumi õppenõukogu koguneb pärast järelarvestuste nädalat.
- 4.3 Põhikooli õpilased saavad õiguse võlgnevuste likvideerimiseks järgnevalt:
 - 4.3.1 sügissemestri võlgnevused jaanuarikuu jooksul
 - 4.3.2 kevadsemestril õppeaasta viimase õppenõukogu toimumiseni.
- 4.4 Gümnaasiumiastme õpilased saavad õiguse võlgnevuste esmakordseks likvideerimiseks järgmise perioodi teise nädala jooksul, pärast viiendat perioodi esimese nädala jooksul. (Muudatus jõustunud 25.05.2010 Gümnaasiumi Nõukogu protokoll nr 1-7/3)
- 4.5 Haiguse vms korral on järelarvestuse aja suhtes võimalik teha erandeid, millest aineõpetaja informeerib õppealajuhatajat.
- 4.6 Üldjuhul saab õpilane järelarvestust sooritada ühel korral. Selle ebaõnnestumisel otsustab järelarvestuste sooritamise teistkordse võimaluse õppenõukogu.
- 4.7 Õpilane, kes ei ole nõutavaks tähtajaks on võlgnevusi likvideerinud, eksmatrikuleeritakse või jäetakse klassikursust kordama. Vastava otsuse langetab õppenõukogu või õppenõukogu poolt selleks volitatud mõni teine koosolek või isik.
- 4.8 Kõik võlgnevuste likvideerimiseks sooritatud arvestused, eksamid, aasta- ja lõputööde kaitsmised on gümnaasiumiastme õpilase jaoks tasulised. Vastavate tasude suuruse ja maksmise korra kehtestavad kooli omanikud.

5. HINDAMINE

- 5.1 Õpilase õpitulemuste diferentseeritud hindamine õppeaine või selle osade lõikes toimub kuuepallilises hindamissüsteemis (koos sõnalise vaste ja sisulise määratlusega) järgmiselt:

hinne A ehk “suurepärase” – silmapaistev ja eriti põhjalik aine nii teoreetilise kui ka rakendusliku sisu tundmine, vaba ja loov õpitulemuste rakendamise oskus, ulatuslik iseseisev töö, mitmekülgne erialakirjanduse tundmine. Aineprogrammi mahust on omandatud 96–100 protsenti;

hinne B ehk “väga hea” – õppeaine teoreetilise ja rakendusliku sisu väga hea tundmine õppeprogrammi ja õpikute mahus, väga hea õpitulemuste rakendamise oskus. Vastustes on ilmnunud eksimused, mis ei ole sisulised ega põhimõttelised. Aineprogrammi mahust on omandatud 90-95 protsenti;

hinne C ehk “hea” – õppeaine teoreetilise ja rakendusliku sisu hea tundmine, hea õpitulemuste rakendamise oskus. Aine sügavamates ja detailsemates osades avaldub mõningane ebakindlus ja vastuste ebatäpsus. Aineprogrammi mahust on omandatud 76-89 protsenti;

hinne D ehk “rahuldav” – õppeaine olulisemate teoreetiliste ja rakenduslike printsiipide, faktide ja meetodite tundmine ning nende rakendamise oskus tüüpolukordades, kuid vastustes avalduvad märgatavad puudujäägid ning ebakindlus. Rahuldavat hinnet tuleb lugeda küllaldaseks õppeprotsessi normaalse jätkamise seisukohalt. Aineprogrammi mahust on omandatud 66-75 protsenti;

hinne E ehk “kasin” – õpilane on omandanud miinimumteadmiste taseme, kuid nende teadmiste rakendamisel esineb tõsisid puudujääke. Aineprogrammi mahust on omandatud 50-65 protsenti;

hinne F ehk “puudulik” – õpilasel puudub miinimumteadmiste tase. Aineprogrammi mahust on omandatud alla 50 protsenti.

5.2 Eksam ja arvestus loetakse positiivselt sooritatuks, kui see on hinnatud hindele E kuni A. Eksam ja arvestus loetakse negatiivselt sooritatuks, kui see on hinnatud hindele F.

5.3 Kokkuvõttev hindamine õppeainetes toimub progümnaasiumis semestri lõpus ja gümnaasiumiastmes kursuse lõpus. Vastav hinne kantakse klassipäevikusse ja õpinguraamatusse semestri (kursuse) lõppedes. Juhul, kui semestri lõppedes on õppekavas ette nähtud arvestus, väljendab semestri- (kursusehinne) ka arvestuse tulemusi.

5.4 Progümnaasiumis pannakse semestrihindade alusel välja aastahinne, mille aineõpetaja kannab klassipäevikusse ja õpinguraamatusse. Juhul kui kevadsemestril toimub progümnaasiumis üleminekuksam pannakse aastahinne välja arvestades semestrihindadeid ja üleminekuksami hinnet. Sügissemestril toimuva arvestuse hinne loetakse semestrihindade hulka. Gümnaasiumiastmes pannakse kursusehindade alusel välja kooliastmehinne, mille aineõpetaja kannab klassipäevikusse ja õpinguraamatusse. Klassijuhataja kannab aastahinded ja kooliastme hinded õpilasraamatusse ja lõputunnistusele.

5.5 9. klassis pannakse kooliastmehinded välja enne lõpueksamite toimumist, 12. klassis pannakse eksamiaine kooliastmehinne välja enne lõpueksamit toimumist, ülejäänud õppeainetes õppeperioodi lõpuks.

5.6 Kursusehindade gümnaasiumiastmes kujundavad:

- a) jooksev hindamine
- b) arvestuslik hindamine
- c) jooksev ja arvestuslik hindamine

5.7 Kursusehindade kujunemise teeb aineõpetaja teatavaks õpilastele kursuse alguses.

5.8 Jooksva hindamise vormi valib aineõpetaja: suuline küsitlus, kodused tööd, tunnikontroll, kontrolltöö, praktiline töö jms.

5.9 Õpilane, kes kontrolltöö ajal on haige või kelle puudumine on põhjendatud, võib teha kontrolltöö järele. Kontrolltöö ajal põhjusega puudumise korral otsustab järeltegemise võimaluse aineõpetaja. Hinne märgitakse kaldkriipsuga puudumismärgi järele.

5.10 Õpilase käitumist ja hoolsust hinnatakse progümnaasiumis kaks korda ja gümnaasiumiastmes üks kord õppeaastas.

5.11 Käitumist hinnatakse:

- **“Eeskujulik”** – õpilane, kellele üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide järgimine on harjumuspärane igas olukorras, kes täidab kooli kodukorra nõudeid eeskujulikult ja järjepidevalt.
- **“Hea”** – õpilane, kes järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid.
- **“Rahuldav”** – õpilane, kes üldiselt järgib üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ja täidab kooli kodukorra nõudeid, kuid kellel on esinenud eksimusi, mistõttu ta vajab pedagoogide ja lastevanemate tähelepanu ning suunamist.
- **“Mitterahuldav”** – õpilane, kes ei täida kooli kodukorra nõudeid või ei järgi üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme, ei allu õpetajate ega lastevanemate nõudmistele. Õpilase käitumise võib hinnata “mitterahuldavaks” ka põhjusega puudumise korral või üksiku õigusvastase teo ja ebakõlbelise käitumise eest.

5.12 Hoolsust hinnatakse:

- Hoolsushindega **“eeskujulik”** hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse alati kohusetundlikult, õpib kõiki õppeaineid võimetekohaselt, on ülesannete täitmisel püüdlik, hoolas ja iseseisev, ilmutab omaalgatust ja viib alustatud töö lõpuni.
- Hoolsushindega **“hea”** hinnatakse õpilast, kes suhtub õppimisse ja ülesannetesse kohusetundlikult, on iseseisev ja hoolikas ning õpib võimetekohaselt.
- Hoolsushindega **“rahuldav”** hinnatakse õpilast, kes üldiselt täidab oma õppeülesandeid ja muid kohustusi, kuid ei ole piisavalt järjekindel ega õpi kõiki aineid oma tegelike võimete ja arengutaseme kohaselt.
- Hoolsushindega **“mitterahuldav”** hinnatakse õpilast, kes ei õpi võimetekohaselt, suhtub õppimisse ja ülesannetesse lohakalt ja vastutustundetult, ei täida tundides õpetajate nõudmisi, jätab sageli tegemata oma kodused õpiülesanded ning muud ülesanded koolis.

5.13 Käitumis- ja hoolsushinded märgitakse klassipäevikusse ja õpinguraamatusse, käitumishinne ka õpilasraamatusse. Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistusele märgitakse ainult käitumishinne.

5.14 Käitumise aastahindeks pannakse “mitterahuldav” kooli õppenõukogu otsuse alusel. Selleks esitab klassijuhataja õppenõukogule põhjenduse.

6. ARVESTUSED

6.1 Arvestused on teadmiste kontrolli vorm, mille korraldamine nähakse ette ainekavas.

6.2 Arvestused toimuvad üldreeglina progümnaasiumis semestri lõpus ja gümnaasiumiastmes arvestuste nädalal (õppeperioodi viimane nädal).

6.3 Juhul, kui õppeaine õpetamine toimub ainetsükli, võib arvestuse korraldada ainetsükli lõppedes, st gümnaasiumiastmes perioodi ja progümnaasiumis semestri kestel.

6.4 Arvestuse sisu ja vormi ning arvestusele lubamise eeldused teeb õpilastele teatavaks aineõpetaja progümnaasiumis semestri ja gümnaasiumiastmes perioodi alguses.

6.5 Arvestuse mittesooritamine või negatiivne hinne ühes õppeaines ei välista arvestuse sooritamist ettenähtud tähtaegadel teistes õppeainetes.

6.6 Aineõpetaja võib õpilase vabastada jooksvate hinnete põhjal arvestusest, kuid õpilasel on õigus keelduda vabastusest ning sooritada arvestus.

6.7 Arvestuse tulemuseks on kas positiivne või negatiivne hinne. Negatiivse hinde saanud õpilane võib sooritada järelarvestuse. Positiivne järelarvestuse hinne kantakse klassipäevikusse kaldkriipsuga negatiivse hinde järele.

6.8 Arvestuse hinde põhjal on õpetajal õigus hinnata gümnaasiumiastmes kogu kursust, progümnaasiumis semestrit. Arvestuse hinne kantakse klassipäevikusse eri tähistusega enne kursuse (semestri) üldhinnet ja aineõpetaja fikseerib selle õpilase õpinguraamatus.

6.9 Kõik arvestusele mitteilmunud õpilased fikseeritakse protokollis ja klassipäevikus. Selleks kasutatakse tähist “-“. Arvestusele mitteilnumise korral teatab õpilane oma puudumise põhjuse enne arvestuse algust aineõpetajale.

6.10 Põhjuseeta puudumise korral loetakse arvestus ebaõnnestunuks ning õpilane on kohustatud sooritama järelarvestuse, st õpilasel on õigus sooritada arvestus ühel korral. Põhjusega puudumise korral on õpilasel õigus sooritada arvestus kahel korral.

6.11 Arvestuse läbiviimiseks üldjuhul komisjoni ei moodustata. Õigus nõuda komisjoni moodustamist on:

- gümnaasiumi direktoril;
- arvestuse läbiviival aineõpetajal;
- arvestuse sooritajal juhul, kui tegemist on kordusarvestusega.

7. EKSAMID, AASTA- JA LÕPUTÖÖ

- 7.1 Eksam on õpilaste teadmiste kontrolli vorm. Eksamite korraldamine nähakse ette gümnaasiumi õppekavas. Eksami tulemus kantakse eksamiprotokollis, klassipäevikusse, õpinguraamtusse ja lõpueksamid lõputunnistusele.
- 7.2 Eksami sooritamise aeg määratakse direktori käskkirjaga.
- 7.3 Põhikooli ja gümnaasiumiastme lõpueksami läbiviimiseks moodustatakse vähemalt kolmeliikmeline komisjon. Komisjonide koosseis ja esimees määratakse direktori käskkirjaga.
- 7.4 Negatiivsele hindele sooritatud eksamit saab uuesti sooritada õppenõukogu poolt kehtestatud ajal.
- 7.5 Aasta- ja lõputööd kuuluvad kaitsmisele. Lõputöö kaitsmine on samaväärne lõpueksamiga.
- 7.6 Aasta- ja lõputööde kaitsmiseks moodustatakse komisjonid. Tööde kaitsmist koordineerib direktori poolt määratud isik.
- 7.7 Aasta- ja lõputööde kaitsmise tähtjad ja komisjonid kinnitab direktor oma käskkirjaga.
- 7.8 Aasta- ja lõputööde kaitsmised on avalikud.
- 7.9 Komisjon hindab aasta- ja lõputööd vastavalt kooli hindamisjuhendile. Tulemused tehakse teatavaks vahetult pärast protokollide vormistamist.

8. ÕPPETÖÖ KATKESTUSED

- 8.1 Õppetöö katkestused progümnaasiumis ei ole üldjuhul lubatud. Õppetöö katkestused on lubatud ainult tervislikel põhjustel vastava arstitõendi olemasolul. Juhul, kui õppetööst eemale jäänud õpilane soovib tagasi pöörduda õppetöele, on ta kohustatud jätkama õpinguid klassis, kus õpingud katkesid.
- 8.2 Gümnaasiumiastmes on õpilasel õigus taotleda akadeemilist puhkust ühe õppeaasta ulatuses. Tervislikel põhjustel võib akadeemilist puhkust taotleda pikemaks perioodiks.
- 8.3 Akadeemilisele puhkusele siirdudes esitab õpilane kirjaliku taotluse gümnaasiumi direktorile, milles on esile toodud õpingute katkestamise põhjus ja kestvus. Taotlusega peab kaasnema õpilase vanema või seadusliku hooldaja kirjalik nõusolek.

9. EKSMATRIKULEERIMINE

- 9.1 Eksmatrikuleerimine toimub:
 - õpilase soovil;
 - gümnaasiumi algatusel;
 - kooli lõpetamisel.
- 9.2 Eksmatrikuleerimine õpilase soovil toimub progümnaasiumis lapsevanema või seadusliku hooldaja sooviavalduse alusel, gümnaasiumiastmes õpilase sooviavalduse alusel ning sellest teavitatakse vanemaid või seaduslikku hooldajat.
- 9.3 Eksmatrikuleerimine gümnaasiumi algatusel toimub õppenõukogu või õppenõukogu poolt selleks volitatud isiku otsusega järgmistel juhtudel:
 - õpilane ei ole täitnud õppekavas, õppekorralduseeskirjas ja õppenõukogu poolt ettenähtud nõudmisi;
 - õpilasele sobimatu käitumise korral;
 - vanema või seadusliku hooldaja ning gümnaasiumi direktori vahel sõlmitud lepingu mittetäitmisel.
- 9.4 Kõik eksmatrikuleerimised toimuvad direktori käskkirja alusel.