



Türi Ühisgümnaasiumi ÕPPEKAVA

SISUKORD

SISSEJUHATAV TEKST KOOLI KOHTA	4
1. KOOLI VÄÄRTUSED.....	5
2. KOOLI ERIPÄRA.....	6
3. KOOLI ÕPPE- JA KASVATUSEESMÄRGID.....	7
4. ÕPPEKORRALDUS	8
4.1. Üldised põhimõtted	8
4.2. Tunnijaotusplaan	9
4.3. Moodulid	10
4.4. Valikkursused.....	12
4.5. Mittestatsionaarne õpe.....	14
4.6. Uurimistöö või praktilise töö tegemise põhimõtted	15
5. ÜLDPÄDEVUSTE KUJUNDAMISE JA ÕPPEKAVA LÄBIVATE TEEMADE KÄSITLEMISE NING LÕIMINGU PÕHIMÕTTED	17
6. HINDAMISE JA GÜMNAASIUMI LÕPETAMISE KORRALDUS.....	19
6.1. Hindamise eesmärk	19
6.2. Hindamisest teavitamine	19
6.3. Kujundav hindamine ehk õppimist toetav tagasiside	19
6.4. Hindamise korraldus	20
6.5. Konsultatsioon, järelvastamine ja järeltööde sooritamine.....	21
6.6. Kokkuvõttev hindamine ja koolist väljaarvamine.....	22
6.7. Hinde vaidlustamine.....	23
6.8. Gümnaasiumi lõpetamine.....	23

7. ÕPILASTE TEAVITAMISE JA NÕUSTAMISE NING KARJÄÄRIÕPPE KORRALDAMINE	25
7.1. Teavitamine.....	25
7.2. Nõustamine.....	25
7.3. Karjäärivalikute toetamine	26
7.4. Hariduslike erivajadusega õpilase toetamine	26
8. ÕPETAJATE KOOSTÖÖ JA TÖÖ PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED	28
9. KOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD.....	30

SISSEJUHATAV TEKST KOOLI KOHTA

Türi Ühisgümnaasium alustas tegevust 1. septembril 2011. aastal, kool töötab endises Türi Majandusgümnaasiumi hoones. Kool asub linna servas, kus vahetus läheduses on mets, staadion ja ujula. Vaikne rahulik keskkond, suurepärased sportimistingimused ja samas hoones tegutsev Loomemaja loovad võimalused mitmekülgeks kooliväliseks tegevuseks.

Türi Ühisgümnaasium on rahuliku ja positiivse õpikeskkonnaga ning õpilaste isikupära arvestav kool. Toetav ja ühtehoidev koolipere panustab iga noore arengusse, märgatakse nii neid, kes vajavad toetust kui neid, kes väärivad tunnustust. Kool pakub nii statsionaarset kui mittestatsionaarset õppevormi.

Missioon

Türi Ühisgümnaasium annab kogukonnakoolina gümnaasiumiõpilastele ja kogukonna liikmetele võimaluse end harida ja teostada erinevates õppevormides, rakendades õppijaid toetavaid meetodeid.

Visioon

Türi Ühisgümnaasium on omanäoline, mitmekülget haridust võimaldav õpilase arengut toetava keskkonnaga õpihimu ja koolirõõmu hindav kool, kus prioriteetideks on õpilase individuaalsus ja kvaliteetne haridus.

1. KOOLI VÄÄRTUSED

Kooli igapäevane tegevus on seotud ja lähtub väärtustest. Türi Ühisgümnaasiumi väärtused on:

- **õpitahe** – oleme pühendunud, motiveeritud ja kohusetundlikud ning kasutame oma võimeid eesmärgipäraselt;
- **koostöö** – väärtustame koostööd õpilaste, õpetajate, lastevanemate ja kogukonna vahel;
- **hoolivus** – oleme sõbralik ja toetav koolipere, märkame ja tunnustame igaühe edusamme ning toetame abivajajaid;
- **harmoonia** – leiame tasakaalu oma võimete, teadmiste, oskuste ja huvide vahel, oleme ausad ning oskame väärtustada ennast ja teisi.

2. KOOLI ERIPÄRA

Türi Ühisgümnaasium on Türi vallas ainuke gümnaasium; siinset õppetööd toetavad kohalikud võimalused (Joonis 1). Kogukonnakoolina on gümnaasium loonud erinevaid koostöövõimalusi piirkonna lastele ja täiskasvanutele. Teeme koostööd Järvamaa Haigla, Türi Lasteaia, Kaitseliidu, Türi Päästekomando, Loomemaja, Türi Kultuurikeskuse, valla põhikoolide, Türi raamatukogu ning erinevate kohalike ettevõtjatega. Ka valikkursuste loomisel kaasatakse kohalikke ettevõtjaid ja asutusi.

Meie koolis saab õpilane kujundada ise oma õpiraja: lisaks kohustuslikele kursustele valib õpilane moodulite hulgast endale sobivad.

Väikse koolina märkame ja toetame iga õpilase individuaalsust.



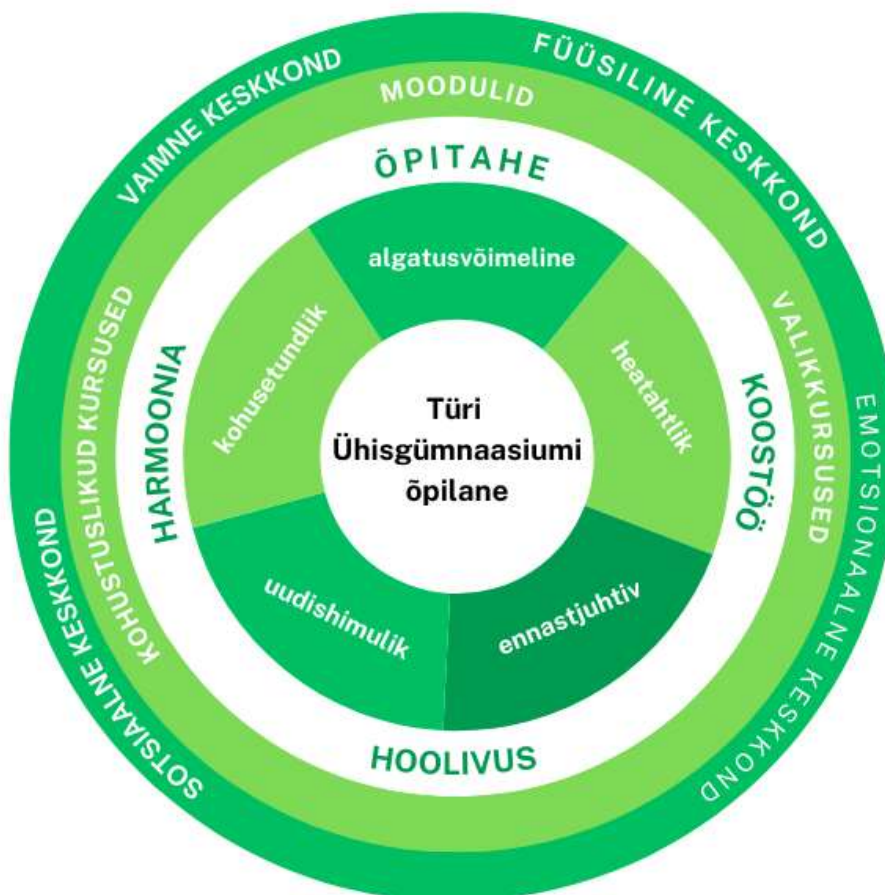
Joonis 1. Kooli eripära arvestades piirkonna väärtustega.

3. KOOLI ÕPPE- JA KASVATUSEESMÄRGID

Türi Ühisgümnaasiumi keskne tegevus on õpilase arengu toetamine. Kool toetab õpilase vaimset, füüsilist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut ning arvestab tema individuaalset eripära ja huvisid.

Türi Ühisgümnaasiumi õppe- ja kasvatuseesmärgiks on, et meie õpilane (Joonis 2):

- oskab ja tahab õppida;
- on ennastjuhtiv õppija;
- on kohusetundlik, uudishimulik, heatahtlik ja arvestab teistega;
- väärtustab harmooniat, koostööd ja hoolivust;
- austab kodumaad, enda ja teiste rahvaste kultuuri;
- on aktiivne, algatusvõimeline ja vastutustundlik;
- oskab ennast ja oma võimeid hinnates teha edasisi õpi- ja töövalikuid.



Joonis 2. Türi Ühisgümnaasiumi õppija.

4. ÕPPEKORRALDUS

4.1. Üldised põhimõtted

Õppe- ja kasvatustöö korraldamisel lähtub kool kehtivatest seadustest, õpilaste vajadustest, huvigruppide ootustest ning õppe- ja kasvatustöö eesmärkidest. Õppetöö aluseks on kooli õppekava ja kooli väärtused.

Türi Ühisgümnaasiumis toimub õppetöö statsionaarses ja mittestatsionaarses õppevormis. Õppetöö (35 nädalat) viiakse läbi traditsioonilise aineõppe süsteemis kursustena (kursus tähendab 35 tundi).

Gümnaasiumi lõpetamiseks peab õpilane läbima vähemalt 96 kursust. Riigi poolt on paika pandud 65 kursust ehk kohustuslikud kursused. See moodustub, kui õpilane on valinud kitsa matemaatika. Laia matemaatika korral on kohustuslike kursuste arv 71. Kool on põhiainetele lisanud juurde 8 kursust (B2 keel (2), B1 keel, kirjandus, liikumisõpetus, matemaatika kitsale grupile (2), arvuti kasutamine uurimistöös) ja ühe kursuse, “Sissejuhatus õppekavasse” 10. klassi õpilasele toetava kursusena. Kool pakub B1 keelena vene keelt ja saksa keelt, mille vahel saab valida 10. klassi alguses.

18 kursust valib õpilane endale huvipakkuvate moodulite näol. Igal poolaastal on võimalus valida kolme mooduli vahel. Moodulitesse on paigutatud kursuseid, mis annavad võimaluse süveneda kunsti-, humanitaar- või reaavaldkonda. Kõikides moodulites on ka kursuseid, mis valmistavad noort ette edasiseks eluks ja annavad teadmised majandusest, psühholoogiast, juriidikast, karjääriõpetusest, avalikust esinemisest ja väitlusest.

Valikkursused annavad õpilasele võimaluse õppida süvendatult aineid, mille vastu õpilasel on huvi või milles soovib laiendada oma teadmisi. 10. ja 11. klasside õpilased valivad endale järgmise õppeaasta valikkursused kevadel.

Õppetööd toetavad loengud, õppekäigud, ainepäevad, laagrid, teatri-, kontserdi- ja näitusekülastused, projektid, teaduskooli kursused, kursused ja ühisüritused. Kool soodustab, innustab ja toetab õpilasi osalema erinevates ülikoolide pakutavates teaduskoolide kursustel.

Muukeelne õpilane läbib kursuse vajadusel kaks korda. Õpilane saab jätkata järgmises klassis, kui tema eesti keele oskus vastab õppekava läbimiseks vajalikele nõuetele. Kooli poolt on lisatud kokkuleppeliselt individuaalseid eesti keele tunde.

4.2. Tunnijaotusplaani

Tabel 1. Kohustuslike kursuste tunniarvustik.

õppeaine	riiklikus õppekavas	TÜGi poolt lisatud	kokku	10.klass	11.klass	12.klass
Eesti keel	6		6	2	2	2
Kirjandus	5	1	6	2	2	2
B2 võõrkeel	5	2	7	2	2	3
B1 võõrkeel	5	1	6	2	2	2
Matemaatika (kitsas)	8	2	10	4	3	3
Matemaatika (lai)	14			5	5	
Bioloogia	4		4	1	2	1
Geograafia	3		3	1		2
Keemia	3		3	2	1	
Füüsika	5		5	2	2	1
Ajalugu	6		6	2	2	2
Ühiskonnaõpetus	2		2			2
Perekonnaõpetus	1		1		1	
Muusika	3		3	1	1	1
Kunst	2		2	1	1	

Liikumisõpetus	5	1	6	2	2	2
Uurimistöö alused	1		1	0,5	0,5	
Riigikaitse	1		1		1	
Arvuti kasutamine uurimistöös		1	1		1	
Sissejuhatus õppekavasse		1	1	1		
KOKKU	65	9	74 / 78	25,5	25,5	27

4.3. Moodulid

Õpilane valib 18 kursust moodulitena. Igal poolaastal (Tabel 2) on võimalus valida kolme mooduli vahel. Mooduli valikuga muutuvad pakettis olevad kursused õpilasele kohustuslikuks. Moodulitesse on paigutatud kursuseid, mis annavad võimaluse süveneda rohkem kunstimaailma, humanitaar- või reaalsektori valdkonda. Kõikides moodulites on ka kursuseid, mis valmistavad noort ette edasiseks eluks ja annavad teadmised majandusest, psühholoogiast, juriidikast, karjääriõpetusest, avalikust esinemisest ja väitlusest.

Moodulid algavad 10. klassi II poolaastal ja lõpevad 12. klassi I poolaastaga. 10. klassi II poolaastal koosnevad moodulid 5 kursusest. 11. klassi I ja II poolaasta moodulid koosnevad 4 kursusest. 12. klassi I poolaasta moodulid koosnevad 5 kursusest.

Moodulites olevaid kursuseid hinnatakse “arvestatud” või “mittearvestatud”.

Tabel 2. Moodulite tunniarvustamine.

10.klassi II poolaasta
Majandus (1 kursus)
Joonestamine (1 kursus)
Usundiõpetus (1 kursus)
Maal/joonistamine (2 kursust, millest 1 kursus on koostöös Paide Kunstikooliga)

Majandus (1 kursus) Joonestamine (1 kursus) Keskkonnaõpetus (1 kursus) Keemia praktikum (1 kursus) Bioloogia praktikum (1 kursus)
Majandus (1 kursus) Usundiõpetus (1 kursus) B2 võõrkeel (1 kursus) B1 võõrkeel (1 kursus) Eesti kultuurilugu (1 kursus)
11.klassi I poolaasta
Psühholoogia (1 kursus) Projektijuhtimine (1 kursus) Maal/joonistamine (2 kursust, millest 1 kursus on koostöös Paide Kunstikooliga)
Psühholoogia (1 kursus) Programmeerimine (1 kursus) Ettevõtlus (1 kursus) Praktiline keemia (1 kursus)
Psühholoogia (1 kursus) B2 võõrkeel (1 kursus) Suurbritannia kultuurilugu (1 kursus) Loovkirjutamine (1 kursus)
11.klass II poolaasta
Avalik esinemine ja väitlus (1 kursus) B2 võõrkeel (1 kursus) Maal/joonistamine (1 kursus) Piibel ja müüdid kunstis ja kirjanduses (1 kursus)
Avalik esinemine ja väitlus (1 kursus) B2 võõrkeel (1 kursus)

Praktiline meedia (1 kursus) Geoinformaatika (1 kursus)
Avalik esinemine ja väitlus (1 kursus) B2 võõrkeel (1 kursus) Piibel ja müüdid kunstis ja kirjanduses (1 kursus) Praktiline meedia (1 kursus)
12.klass I poolaasta
Karjääriõpetus (1 kursus) Inimene ja õigus (1 kursus) Globaliseeruv maailm (1 kursus) Maal/joonistamine (1 kursus) Kunstiajalugu (1 kursus)
Karjääriõpetus (1 kursus) Inimene ja õigus (1 kursus) Globaliseeruv maailm (1 kursus) Projektijuhtimine (1 kursus) Turundus (1 kursus)
Karjääriõpetus (1 kursus) Inimene ja õigus (1 kursus) Globaliseeruv maailm (1 kursus) Üldajalugu (1 kursus) B2 võõrkeel (1 kursus)

4.4. Valikkursused

Igal õppeaastal vaadatakse valikkursuste nimekiri (Tabel 3) üle ning seda muudetakse ja täiendatakse vastavalt vajadustele.

Tabel 3. Valikkursuste nimekiri.

<i>kursuse nimetus</i>	<i>kursuste arv</i>
C-võõrkeel (saksa keel)	2

Ettevalmistus iseseisvaks eluks	1
Filosoofia	1
Floristika	2
Fotograafia	1
Ilu ja tervis	1
Investeerimine	1
Inglise keele eksami ettevalmistuskursus	1
Keraamika	2
Kokandus ja keemia	½
Lastehoid	1
Praktiline looduse tundmine	1
Puutöö	2
Pääste ja kodaniku turvalisus	1
Rahatarkus	1
Rahvatants	2
Sport	2
Sündmuskorraldus (toimub üle aasta)	2
Tervishoid	2
TÜGi noortekoor	2

Kool arvestab valikkursuse õppimist teistes õppeasutustes (keeltekool, spordikool, muusikakool jne.) kuni 2 kursust gümnaasiumi jooksul. Lisaks arvestatakse valikkursustena õppimist Tartu Ülikooli Teaduskooli ja teiste kõrgkoolide juures toimuvatel kursustel ning osalemist erinevates Tartu Ülikooli õpikodades.

Kooli poolt pakutavat valikkursust saab valida ühe korra gümnaasiumi aja jooksul va. sport ja noortekoor (Valikursuste valikute põhimõtted on täpsemalt kirjas juhendis).

4.5. Mittestatsionaarne õpe

Mittestatsionaarne õpe on täiskasvanud õppijatele suunatud õpe, kus suurem osakaal on iseseisval õppel. Õppejuht koos õpinõustaja ja/või direktoriga arutavad iga mittestatsionaarsesse õppesse astuda soovijaga individuaalselt tema õppeplaani läbi ning kohandavad õpet vastavalt sisseastuja varasematele õpitulemustele, õppija vajadustele ja kooli võimalustele.

Mittestatsionaarse õppe õpilase minimaalne õppekoormus gümnaasiumi jooksul on 72 kursust (Tabel 4). Mittestatsionaarses õppes võib õppida ka üksikuid õppeaineid. Tunnijaotusplaani ei ole lisatud liikumisõpetust. Õppeaasta jaguneb kaheks semestriks, õppetöö kestab kokku 35 nädalat.

Kooliaasta algab septembris ning lõpeb juunis. Vaheaegadel õppetööd ei toimu. Kontakttundide päevad lepitakse kokku iga õppeaasta alguses. Muudel päevadel toimub iseseisev õpe. Õppetöö täpne korraldus lepitakse kokku individuaalsel vestlusel.

Kui õpilane puudub õppetööst järjest viis nädalat, siis õppenõukogu otsusega arvatakse õpilane nimekirjast välja.

Tabel 4. Mittestatsionaarse õppe tunnijaotusplaan.

Õppeaine	kursuste arv RÕK-s	TÜGis lisatud kursuste arv	kokku	10.kl	11.kl	12.kl
Eesti keel	6		6	2	2	2
Kirjandus	5	1	6	2	2	2
B2-võõrkeel	5	3	8	2	3	3
B1-võõrkeel	5	1	6	2	2	2
Matemaatika (kitsas)	8	2	10	4	3	3
Bioloogia	4		4	1	2	1
Geograafia	3		3	1		2
Keemia	3		3	1	1	1

Füüsika	5		5	2	2	1
Ajalugu	6		6	2	2	2
Ühiskonnaõpetus	2		2			2
Inimeseõpetus	1		1		1	
Muusika	3		3	1	1	1
Kunst	2		2	1	1	
Majandus/ettevõtlus		2	2	2		
Globaliseeruv maailm		1	1			1
Arvuti kasutamine uurimistöös		2	2	1	1	
Uurimistöö alused		1	1		1	
Projektijuhtimine		1	1			1
KOKKU	58	14	72	24	25	24

4.6. Uurimistöö või praktilise töö tegemise põhimõtted

Gümnaasiumi lõpetamiseks tuleb õpilasel sooritada uurimis- või praktiline töö. Uurimis- või praktilise töö tegemist korraldab õppejuht koostöös Uurimistöö aluste kursuse aineõpetajaga.

Uurimis- ja praktiliste tööde juhend asub kooli veebilehel ja Stuudiumis. Iga õppeaasta alguses kinnitatakse koolijuhi käskkirjaga uurimistööde tähtajad.

Töö ettevalmistamine, teostamine ja kaitsmine on juhendatud õppeprotsess. Protsessi kuuluvad teema ja juhendaja valimine, uurimis- või tegevuskava koostamine, õpilasretsensiooni kirjutamine, materjali ja info otsimine, vaheseminaridel osalemine, materjali hindamine ja analüüsimine, uurimuse või praktilise töö läbiviimine, tulemuste kirjalik vormistamine ning valminud töö kaitsmine.

Uurimistööd ja praktilise töö koostamist toetavad kaks kohustuslikku kursust „Uurimistöö alused“ ja "Arvuti kasutamine uurimistöös" kursused. Uurimis- või praktiline töö valmib 11. klassi kevadel kooli poolt määratud kuupäevaks, mis on kirjas koolijuhi poolt kinnitatud käskkirjas.

Uurimistööd ja praktilist tööd hindab kaitsmiskomisjon, mis moodustatakse koolijuhi käskkirja alusel iga õppeaasta alguses.

Täpsed hindamisskaalad on toodud hindamisjuhendis (Peatükk 5). Uurimistöö ja praktilise töö kaitsmine ja hinne vormistatakse protokollis. Kui õpilane jätab 11. klassis uurimistöö õigeaks ajaks esitamata, läheb tema töö järelkaitsmisele hinde alandamisega ühe palli võrra. Kui töö ei valmi järelkaitsmiseks, siis hinnatakse tegemata töö hindegga "1" ja sel juhul tuleb 12. klassis valida uus teema. Õpilane teeb 12. klassis oma uurimis- või praktilist tööd vastavalt jooksva õppeaasta kehtiva juhendi järgi.

5. ÜLDPÄDEVUSTE KUJUNDAMISE JA ÕPPEKAVA LÄBIVATE TEEMADE KÄSITLEMISE NING LÕIMINGU PÕHIMÕTTED

Riiklikus õppekavas käsitletakse üldpädevustena:

- kultuuri- ja väärtuspädevus;
- sotsiaalne ja kodanikupädevus;
- enesemääratluspädevus;
- õpipädevus;
- suhtluspädevus;
- matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus;
- ettevõtlikkuspädevus;
- digipädevus.

Üldpädevused on kõikides ainekavades eraldi välja toodud ning need kujunevad kõigi õppeainete kaudu ning tunni- ja koolivälises tegevuses. Õppeainete lõiminguvõimalused on kirjeldatud ainekavades. Lõiming tugineb õpetajate koostöisele planeerimisele ja tegutsemisele.

Õppekava täitmise lahutamatu osa on kooli traditsioonilised ühisüritused. Kõigi ühisüritustega arendatakse üldpädevusi. Türi Ühisgümnaasiumi traditsioonilised ühisüritused on:

- aktused (1. september, Vabariigi aastapäeva aktus, kooli lõpetamine, viimane koolikell);
- kooliaasta alguse laager;
- tüügimine ja akadeemiline öö;
- õpetajate päev;
- kodanikupäeva kõnevõistlus;
- jõulupidu;
- heategudepäev;
- karjäärpäev;
- ajarännak;
- kooli sünnipäev;

- tänuõhtu;
- teatri ühiskülastused;
- spordivõistlused;
- mälumäng;
- TÜG-kõnelused;
- õppekäigud, projektid.

6. HINDAMISE JA GÜMNAASIUMI LÕPETAMISE KORRALDUS

6.1. Hindamise eesmärk

Hindamise eesmärk on

- 1) toetada õpilase arengut – anda tagasisidet õpilase arengu kohta, innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima, toetada õpilase positiivse enesehinnangu kujunemist ning edasise haridustee valimist;
- 2) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
- 3) anda alus otsuse tegemiseks kursuse läbimise ning gümnaasiumi lõpetamise kohta.

6.2. Hindamisest teavitamine

Kool teavitab õpilast ja lapsevanemat hinnetest ning hindamise korraldusest koolis.

- a) Kooli õppekavas sätestatud hindamise korraldus on avaldatud kooli koduleheküljel ning õppejuht tutvustab seda õpilastele iga õppeaasta alguses.
- b) Hindamise põhimõtteid ja korda tutvustavad õpilastele aineõpetajad.
- c) Õpilane ja tema seaduslik esindaja saavad teavet õpilase hinnete kohta Stuudiumist, aineõpetajatelt ja klassijuhatajalt.
- d) Vajadusel väljastab kool õpilasele hinnete lehe.

6.3. Kujundav hindamine ehk õppimist toetav tagasiside

Õpilase arengu toetamiseks kasutatakse õppe kestel õppimist toetavat tagasisidet. See võib olla nii suuline kui kirjalik.

Õppimist toetavaks tagasisideks on:

- tagasiside suulistele ja kirjalikele töödele;
- juhendamised õppeprotsessis;
- kaasõpilaste tagasiside;
- grupivestlused;
- individuaalsed vestlused õpilasega tema õppimise edenemisest;

- õpilase eneseanalüüs ja refleksioon.

6.4. Hindamise korraldus

1) Kursuse algul teeb aineõpetaja õpilastele teatavaks õppeaine nõudmised ja hindamise korralduse ja lisab selle info Stuudiumi.

2) Õpilase teadmisi ja oskusi võrreldakse õppekavas toodud oodatavate tulemustega.

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

4) Kontrolltööde aeg kavandatakse kooskõlas teiste aineõpetajatega ning see on kirjas Stuudiumis. Koolipäevas on lubatud läbi viia üks kontrolltöö ning nädalas kolm kontrolltööd. Kontrolltöö toimumise aja teatab aineõpetaja vähemalt ühe nädala ette.

5) Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamisel võib kasutada numbrilisi hindeid või mitteeristavaid hinnanguid „arvestatud” ja „mittearvestatud”.

6) Numbrilisi hindeid kasutatakse viie palli süsteemis järgmiselt:

hindeg «5» («väga hea») hinnatakse õpitulemust, kui see on täiel määral õppekava nõuetele vastav või ületab neid;

hindeg «4» («hea») hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi;

hindeg «3» («rahuldav») hinnatakse õpitulemust, kui see on üldiselt õppekava nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu;

hindeg «2» («puudulik») hinnatakse õpitulemust, kui see on osaliselt õppekava-nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu;

hindeg «1» («nõrk») hinnatakse õpitulemust, kui see ei vasta õppekava nõuetele või kui tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või maha kirjutamine õpilase poolt.

Õpitulemuste piisavat saavutamist märgivad hinded „3”, „4”, „5” ja hinnang „AR”, õpitulemuste

mittesaavutamist märgivad hinded „1”, „2” ja hinnang „MA”.

Hindamise objektiivsemaks ja läbipaistvamaks muutmiseks kasutatakse täiendavalt märke + ja

—

90 – 100 % punktide arvust annab hinde „5” (väga hea),

5+ 98 – 100 %

5 94 - 97 %

5- 90 - 93 %

75 – 89 % punktide arvust hinde „4” (hea)

4+ 86 – 90 %

4 80 - 85 %

4- 75 – 79 %

50 – 74 % punktide arvust hinde „3” (rahuldav)

3+ 65 – 74 %

3 56 – 64 %

3- 50 – 55 %

25 – 49 % punktide arvust hinde „2” (puudulik) ning 0 -24 % punktide arvust hinde „1” (nõrk).

7) Õpetajal on õigus vastavalt töö raskusastmele kallutada antud skaalat 5 % üles- või allapoole.

Õigust kasutades on õpetajal kohustus sellest õpilasi teavitada.

8) Hinded lisatakse Stuudiumisse reeglina hiljemalt nädala jooksul.

6.5. Konsultatsioon, järelvastamine ja järeltööde sooritamine

- 1) Kui arvestuslik hinne (suuline või kirjalik vastamine, kontrolltöö, praktiline töö, arutlus, essee, referaat jm) on hinnatud hindegga „puudulik” või „nõrk” või on töö sooritamata, on õpilasel õigus töö järele vastata või sooritada järeltöö. Järele vastata on võimalik kahe nädala jooksul alates töö klassile tagastamise päevast. Järeltöö sooritanud õpilasel jääb hindena kehtima parim saadud tulemus.
- 2) Järelvastamise korraldust tutvustatakse õpilastele iga õppeaasta alguses.
- 3) Õpilasel on võimalus vastata aineõpetaja juures või järelvastamise klassis kokkulepitud ajal.
- 4) Järelvastamine tuleb kooskõlastada aineõpetajaga.
- 5) Õpilasel on õigus saada õpivõlgade likvideerimiseks lisakonsultatsiooni või täiendavat juhendamist.
- 6) Õppenõukogu võib aineõpetaja ettepanekul määrata õpilasele toetava meetmena kohustusliku konsultatsiooni.

- 7) Kui õpilane puudub järeltöö sooritamise perioodil, lepitakse aineõpetajaga kokku uus järelevastamise periood.
- 8) Kui hindamisel tuvastatakse kõrvalise abi kasutamine või mahakirjutamine või õpilane ei esita tööd, hinnatakse tema töö hindegaga „nõrk” ja tööd saab järele vastata vaid õpetaja seatud tingimustel.
- 9) Kui õpilane esitab võõra töö või selle osa oma nime all, loetakse seda plagiaadiks ja hinnatakse see hindegaga „nõrk”. Õpilane on kohustatud töö uuesti sooritama, kuid tema kursusehinne ei saa olla kõrgem kui rahuldav.
- 10) Kui mitu õpilast esitab sarnase kirjaliku töö, hinnatakse kõikide tööd hindegaga „nõrk”.
- 11) Märge “T” Stuudiumis annab infot selle kohta, et kõikidele õpilastele kohustuslik töö (kirjalik, suuline või praktiline) on tegemata ning see tuleb järele vastata. Järele vastamata töö hindeks on „1” (nõrk).
- 12) Kui õpilane on puudunud 20 % või enam õppetundidest, on õpetajal õigus nõuda terve kursuse materjali järele vastamist. 20 % hulka ei arvestata kooli esindamisega või valikkursustega seotud puudumisi.
- 13) Õpilase pikema puudumise korral (rohkem kui 3 päeva) kodustel põhjustel esitab lapsevanem koolijuhile eelnevalt avalduse ja võtab sellega endale kohustuse tagada, et õpilane omandab läbivõetud õppematerjali.
- 14) Ootused õpilase käitumisele on kirjeldatud kooli kodukorras. Hinnang õpilase käitumisele antakse koostöövestlustel.

6.6. Kokkuvõttev hindamine ja koolist väljaarvamine

- 1) Õpilase õpitulemusi õppeaines hinnatakse kokkuvõtvalt kursusehinnetega viie palli süsteemis ning kursusehinnete alusel kooliastmehinnetega viie palli süsteemis. Moodulianetes ning valikainetes kasutatakse reeglina mitteeristavaid hinnanguid „arvestatud” ja „mittearvestatud”.
- 2) Iga õppeaasta mitterahuldavaks hinnatud kursuste materjal on võimalik järele vastata üldjuhul sama õppeaasta augustikuu viimaseks nädalaks.
- 3) Kui õpilasele on ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamas õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja „nõrk” või „puudulik”, arvatakse ta koolist välja.
- 4) Kui õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul gümnaasiumi lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava kohaselt pikendatud, arvatakse ta koolist välja.

- 5) Kui mittestatsionaarse õppe õpilane ei ole viie järjestikuse õppenädala jooksul õppetööle ilmunud, võib ta koolist välja arvata.
- 6) Õpilasel on parema kooliastmehinde saamiseks õigus ümber vastata kuni kaks ainekursust.

6.7. Hinde vaidlustamine

- 1) Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus hindeid vaidlustada 10 päeva jooksul töö klassile tagastamise päevast või 10 päeva jooksul kursuse- või kooliastmehinde, uurimistöö või koolieksamihinde väljapanemise päevast.
- 2) Hinde vaidlustamiseks pöördub õpilane või tema seaduslik esindaja aineõpetaja poole ning esitab vajadusel koolijuhile kirjalikult vastava taotluse koos põhjenduse ja kirjaliku töö korral vaidlusalase tööga.
- 3) Vaidlustamine on individuaalne, õpilane saab vaidlustada vaid oma hinnet ja iga vaidlus lahendatakse eraldi.
- 4) Vaidluse lahendab koolijuht koostöös aineõpetaja ja ainekomisjoniga.
- 5) Koolijuht teeb otsuse seitsme päeva jooksul ja teavitab sellest taotluse esitajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmise päevast arvates.

6.8. Gümnaasiumi lõpetamine

Gümnaasiumi lõpetamise korra aluseks on „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ ja „Gümnaasiumi riiklikus õppekavas“ sätestatud nõuded. Gümnaasiumi lõputunnistuse annab gümnaasium õpilasele:

- kes on läbinud vähemalt 96 kursuse mahus õppetööd; mittestatsionaarse õppe läbinud õpilasel on läbitud vähemalt 72 kursust;
- kelle kooliastmehinded on vähemalt rahuldavad või valikkursuste puhul rahuldavad või arvestatud;
- kes on sooritanud gümnaasiumi riiklikus õppekavas ette nähtud eksamid;
- kes on sooritanud koolieksami;
- kes on sooritanud gümnaasiumi jooksul õpilasuurimuse või praktilise töö.

Türi Ühisgümnaasiumis õpilasel tuleb valida koolieksam järgmiste õppeainete hulgast: saksa, inglise või vene keel (kui need ei ole riigieksamina tehtud), kirjandus, bioloogia, geograafia, keemia, füüsika, ajalugu, ühiskonnaõpetus, muusika ja kunst (praktiline või kunstiajalugu). Koolieksam tuleb ära valida 12. klassi alguses. Koolieksam toimub suulise ja/või kirjaliku eksamina.

Koolieksam korraldatakse vastavalt kehtivale koolieksami eristuskirjale.

Õpilasuurimuse või praktilise töö koostamisel võetakse aluseks koolis kehtestatud juhendmaterjal „Õpilastööde koostamise ja vormistamise juhend“.

Igal õppeaastal koostab õpilane eneseanalüüsi lähtudes üldpädevustest, mille põhjal toimub vestlus 12. klassi lõpus.

7. ÕPILASTE TEAVITAMISE JA NÕUSTAMISE NING KARJÄÄRIÕPPE KORRALDAMINE

7.1. Teavitamine

Koolielu puudutava info vahendamiseks on loodud sisekommunikatsiooni süsteem. Õpilaste teavitamiseks kasutatakse järgmisi infokanaleid: iganädalased klassijuhataja infominutid, Stuudium, kooli veebilehekülg, interaktiivne infotahvel, meililistid, kooli sotsiaalmeediakontod ning teadete tahvlid. Infot vahendavad õpilastele ka juhtkonna liikmed, aineõpetajad, õpinõustaja ja õpilasesisinduse liikmed. Vähemalt kord aastas viiakse läbi lastevanemate üldkoosolek.

7.2. Nõustamine

Kogu gümnaasiumiaja vältel toetab lisaks klassijuhatajale õpilasi nende õpingutes ja valikute tegemistes õpinõustaja, kelle ülesandeks on õpilaste õppekava täitmise jälgimine ning tekkinud probleemide vahendamine, õpilase personaalne nõustamine, tugisüsteemide ja muu õpiabi soovitamine ning õpilasele edasiste õpivõimaluste tutvustamine.

Õpilase ja õpetaja vahel tekkinud arusaamatuse korral pöördub õpilane või ka õpetaja kõigepealt klassijuhataja poole.

Gümnaasium pöörab individuaalse nõustamise ja juhendamise kaudu tähelepanu kõikide õpilaste arendamisele. Õpilasel võimaldatakse seada oma sihid, õppida töötama nii iseseisvalt kui ka kollektiivselt ning katsetada erinevaid töömeetodeid. Kool toetab õpilaste õpinguid kõrgkoolide juures toimuvatel kursustel ning aitab neil valmistuda aineolümpiaadideks ja erinevateks õpilasvõistlusteks.

Kool toetab gümnaasiumisse astunud õpilasi õppekava tutvustava kursusega “Sissejuhatus õppekavasse”. Kursuse käigus tutvustatakse õpilastele koolikorraldust ja valikkursuseid. Lisaks räägitakse erinevatest õpistiilidest, õpioskustest, arendatakse meeskonnatöö oskuseid.

Kool korraldab esmatasandi nõustamist ka edasiõppimisest huvitatud põhikooli õpilastele. Esmatasandi nõustamine on huvilise teavitamine kooli õppekorraldusest, õppesuundadest,

valikainete sisust ja väljunditest ning kooli sisseastumise tingimustest. Esmatasandi nõustamiseks korraldab kool huvilistele teabepäevi, koordineerib personaalset nõustamist ning vahendab õppekorralduslikku teavet meedia ja kooli kodulehe vahendusel.

7.3. Karjäärivalikute toetamine

Lisaks gümnaasiumi õppekava läbimiseks vajaminevale korraldab kool õpilase teavitamist edasiõppimisvõimalustest ja tööturu üldistest suundumustest ning tagab õpilasele karjääriteenuste kättesaadavuse. Individuealseid karjäärinõustamise ning grupinõustamisi viiakse vajadusel läbi koostöös Töötukassa karjäärispetsialistidega. Karjäärinõustamise eesmärk on õpilaste suunamine iseennast ja oma võimalusi analüüsima, toetades seeläbi teadlike karjääriotsuste tegemisel ja elluviimisel ning elukestva õppe propageerimisel.

Läbiva teema „Elukestev õpe ja karjääri kujundamine“ põhimõtteid ja õpitulemuste saavutamist peetakse silmas ainetundides ja kooli üritustel. Koostöös Töötukassa karjäärispetsialistidega viiakse läbi karjääriinfo loenguid. Lisaks kutsutakse kooli külalislektoreid tutvustama oma tööd ja karjääri kujundamise etappe.

12. klassi õpilased osalevad karjääriõpetuse kursusel. Kursus tugineb gümnaasiumi riiklikule õppekavale ning toetub karjääri kujundamise pädevuse mudelile, mille käigus arendatakse eneseteadlikkust, analüüsitakse võimalusi, arendatakse planeerimisoskusi ja kavandatakse samme tegutsemiseks.

7.4. Hariduslike erivajadusega õpilase toetamine

Hariduslike erivajadustega õpilaste õpe korraldatakse vastavalt Gümnaasiumi riikliku õppekava nõuetele.

Kool peab väga oluliseks õpilaste individuaalsusega arvestamist. Sõltuvalt õpilase hariduslikust erisusest võib kool teha talle muudatusi või kohandusi õppeajas, õppe sisus, õppeprotsessis õpikeskkonnas. Piiratud teovõimega õpilase puhul kaasatakse nende muudatuste tegemisse õpilase vanem. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe

intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga, tuleb muudatuste rakendamiseks koostada individuaalne õppekava.

Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel.

Tervislikel põhjustel koduõppel olevale õpilasele koostatakse individuaalne õppekava ning tema õppekoormust võib vähendada kuni kaheksa kursuse võrra iga arvestusliku koduõppel viibitud õppeaasta kohta.

Kogu õppekorraldus on suunatud õpilaste erivajadustega arvestamisele:

1. Statsionaarses õppes pakutakse palju erinevaid valikkursuseid.
2. Õpilaste huvitegevuses (noortekoor, rahvatants, jm) osalemist arvestatakse õppe osana.
3. Andekatele õpilastele on nende andekust toetavad täiendavad kursused (TÜ teaduskooli kursused, ettevalmistused konkurssidel osalemiseks, jm).
4. Vajadusel koostatakse õpilasele individuaalne õppekava (pikalt puudumine mõjuva põhjusega, treeninglaagrites või võistlustel osalemine, kooli vahetus korral, jne).
5. Konsultatsioonid toimuvad vastavalt õpetaja ja õpilase kokkuleppele.
6. Koolis on õpinõustaja ametikoht. Vajadusel tehakse koostööd kooliväliste spetsialistidega õpilase arengu toetamiseks.
7. Vajadusel viiakse läbi ümarlaua nõustamised.

Tuge vajavate õpilaste õpet jälgivad õpilase klassijuhataja, õpinõustaja ja õppejuht.

8. ÕPETAJATE KOOSTÖÖ JA TÖÖ PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED

Koostöö on Türi Ühisgümnaasiumi väärtus ning kool peab väga oluliseks iga õpetaja panust kooli arengusse. Õpetajate koostöö planeeritakse iga õppeaasta algul, lähtudes arengukavast ja õppeaasta eesmärkidest.

Õpetajate koostöö vormideks on:

- õppenõukogu, mis koguneb vähemalt 4 korda aastas ja tegutseb vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele „Kooli õppenõukogu ülesanded ja tegutsemise kord“;
- ainekomisjonid (humanitaar, loodus-reaal, oskusained ja võõrkeeled);
- ühine koostööaeg
- aineülesed töögrupid, kus on õpetajatel võimalik koolielu korraldamisel kaasa rääkida;
- ajutised töögrupid (erinevate projektide läbiviimiseks);
- kolleegi tunnikülastused ning tunni tagasisidestamine;
- mentorlus alustavale või uuele õpetajale;
- koostöövestlused;
- koostöine õpetamine;
- ühisüritused.

Ainealase töö planeerimiseks koostab õpetaja töökava, võttes aluseks kooli arengu- ja õppekava, õppeaasta üldtööplaani ning ainekomisjoni tööplaani. Õpetaja töökava koosneb kahest osast:

- üldosa, kus seatakse üldised eesmärgid õppeaastaks aineõpetajana, klassijuhatajana ning muudes ülesannetes koolis;
- ainealane kalendaarne töökava kursuste kaupa.

Töökava üldosa esitab õpetaja õppeaasta alguses õppejuhile. Ainealane kalendaarne töökava on õpetaja igapäevase töö aluseks õppekava täitmisel. Õpetaja analüüsib oma tööd eneseanalüüsis ning kokkuvõtte eesmärkide täitmisest ja õppeaastast tehakse koostöövestlusel.

Õpetajate enesetäiendamine on süsteemne:

- toetame individuaalset enesetäiendamist;
- soodustame valikainete õpetamiseks vajaliku kvalifikatsiooni omandamist;
- osaleme ainealastel infopäevadel ja –koolitustel;
- osaleme valla ja maakondlike ainesektsioonide töös;
- soodustame meie õpetajate initsiatiivi koondada ainepõhiselt valla põhikoolide õpetajad, et rakendada õpetajalt õpetajale kogemuskoolitusi;
- külastame kolleegi tunde (oma majas ja mujal);
- toimuvad ühiskoolitused õpetajatele, kuhu kaasame lapsevanemaid ja sobiva teema korral ka õpilasi;
- korraldame koolitusi ja sündmusi kogukonna liikmetele.

9. KOOLI ÕPPEKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD

1. Kooli õppekava koostatakse ning seda uuendatakse ja muudetakse, lähtudes gümnaasiumi riiklikust õppekavast ja kooli arengukavast, pidades silmas piirkonna ootusi ning kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning eesmärgi saavutamiseks vajalikke ja võimalikke ressursse.
2. Kooli õppekava koostamises osalevad kõik koolis õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud ning vajaduse korral teised kooli töötajad. Kool kaasab õppekava koostamisse ja arendamisse õpilasi, lapsevanemaid, hoolekogu, kooli pidajat ning vajadusel eksperte väljastpoolt kooli.
3. Õppekava koostamise, rakendamise ja arendamise demokraatliku korralduse eest vastutab koolijuht.
4. Õppekava muutmisel ja täiendamisel võetakse arvesse kooli pidaja ja riikliku järelevalve läbiviija ettepanekud.
5. Õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.