

Koolivälise õppe- ja huvitegevuse arvestamise kord

1. Üldsätted

- 1.1. Koolivälise õppe- ja huvitegevuse arvestamise (KÕHA) kord reguleerib Tabasalu Gümnaasiumi õpilaste koolivälise õppe- ja huvitegevuse arvestamist valikainena õppekava täitmisel.
- 1.2. Kord lähtub eesmärgist väärtustada kõiki õpilaste oskuseid, hoiakuid ja teadmisi, olenemata nende omandamise kohast, ajast ja viisist ning tugineb Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 17 lg 4 ja Haridusvaldkonna arengukava strateegilistele eesmärkidele.
- 1.3. Kooliväliseks õppe- ja huvitegevuseks loetakse tegevust kõikide organisatsioonide juures, mille tegevus ei ole Tabasalu Gümnaasiumi poolt korraldatud.
- 1.4. KÕHA korras võib arvestada Eesti või välisriigi kõrgkoolides, kutsekoolides, üldhariduskoolides, huvikoolides, huviringides või muudes formaalse- ja mitteformaalse õppega tegelevates asutustes läbitud juhendatud tegevust.
 - 1.4.1. Arvesse ei lähe juhendamata ja/või iseseisev tegevus ning õppimine.
 - 1.4.1.1. Erandiks on vaba juurdepääsuga e-kursused (MOOC kursused) kõrgkoolide juures ja tunnustatud platvormidel (nt. Coursera, edX), mille läbimisel antakse tunnistus ning mille maht on vähemalt 40 tundi.
 - 1.4.2. Lisaks koolivälisele õppe- ja huvitegevusele on võimalik KÕHA korras arvestada ka koolisisest tööd tuutorina õpigruppide eestvedamisel ja/või panustamist õpilasesinduse/Tegusate töösse.
 - 1.4.2.1. Koolisisese tegevuse juhendajaks on aineõpetaja või koolielu korraldaja.
- 1.5. Kooliväline õppe- ja huvitegevus jaguneb kaheks
 - 1.5.1. Mitteformaalõpe - õppe- ja huvitegevus kunsti- ja muusikakoolides, trennid ja muud huviringid;
 - 1.5.2. Formaaloõpe - kursused ülikoolide, kõrgkoolide ja kutsekoolide juures.
- 1.6. Igal õpilasel on õigus taotleda oma mitteformaalõppes toimuva õppe- ja/või huvitegevuse arvestamist ning koolisisest tööd tuutorina/õpilasesinduses valikainena 1 kursuse / 1.5 ainepunkti (AP) mahus õppeaastas.
 - 1.6.1. 1 kursus on võrdne 1.5 APga. 1.5 AP on võrdne 40 astronoomilise tunni õppija tööga ning see on arvestatava mitteformaalõppe tegevuse minimaalseks mahuks.
 - 1.6.2. Samalaadset õppe- ja/või huvitegevust on võimalik arvestada kuni 2 kursuse/3 AP eest kogu gümnaasiumi aja jooksul.
 - 1.6.3. Ainepunkti piirang mitteformaalõppes kehtib sõltumata realselt toimunud tegevuse mahust (aga see ei saa olla väiksem kui 40 tundi ehk 1.5 AP).
- 1.7. Formaaloõppes toimunud õppetegevuse korral saab õpilane KÕHA korras ainepunkte taotleda vastavalt läbitava kursuse ainekavas esitatud mahule.
 - 1.7.1. Läbitud kursuste mahtu arvestatakse Stuudiumis kursustena.

1.7.2 Tunnistusel kajastuvad Euroopa ainepunktid (EAP), Euroopa kutsehariduse ainepunktid või muud mahu mõõtmise ühikud teisendatakse kursusteks valemi 40 tundi õpilase tööd = 1 kursus alusel.

2 Tasu hüvitamine

2.6 Kool ei hüvita õpilase mitteformaalõppes toimuva õppe- ja huvitegevuse tasu.

2.7 Formaallõppes toimuva õppetegevuse eest võib kool hüvitada taotluse alusel kuni 100 eurot õppeaastas õpilase kohta.

2.7.1 Tasu hüvitamine lepitakse kokku kirjalikult enne tegevuse algust.

2.3 Tasu hüvitamine toimub peale kursuse edukat sooritust tõendava tunnistuse/tõendi esitamist koolile vastavalt KÕHA hüvitamise juhendile.

2.4 Olukorras, kus kool on õpilase läbitava kursuse eest ise tasunud, kuid kursus jääb õpilase poolt lõpetamata, on koolil õigus esitada õpilasele või õpilase lapsevanemale arve kursuse maksumuse eest.

3. Taotlemine

3.1 KÕHA taotlemise protsess algab nõustamisega.

3.1.1. Taotlusprotsessi esimese sammuna konsulteerib õpilane oma mentoriga, kas plaanitav tegevus on valikainena arvestamiseks sobilik.

3.1.1.1 Mentor võib õpilase edasi suunata õppejuhi või KÕHA komisjoni juurde täiendavale nõustamisele või kahtluste korral ise KÕHA komisjoni poole pöörduda.

3.1.2. Nõustamise protsessi jooksul arutatakse läbi ning lepitakse kokku planeeritava tegevuse eesmärgid, tegevuskava, maht ja võimalik maksumus.

3.1.3 Kokkulepe KÕHA sobivuse osas vormistatakse kirjalikult, allkirjastades mentori ja õpilase vahel KÕHA kokkulepe (Lisa 1).

3.1.3.1 KÕHA kokkulepe peab olema sõlmitud enne tegevuse algust. Pikaajalise tegevuse puhul algab tegevuse arvestus kokkuleppe sõlmimise hetkest.

3.1.3.2 Allkirjastatud KÕHA kokkulepe edastatakse õppejuhile, kes peab KÕHA arevestust.

3.2 Kokkuleppele järgneb tegevus vastavalt seatud eesmärkidele ja tegevuskavale.

3.3 Peale koolivälise õppe- ja huvitegevuse läbimist esitab õpilane õppejuhile vormikohaselt täidetud KÕHA taotluse (Lisa 2).

3.3.1 KÕHA taotlus esitatakse hiljemalt kahe nädala jooksul peale tegevuse lõppemist digitaalselt või füüsiliselt allkirjastatuna koos asjakohase lisaga.

3.3.1.1 KÕHA taotlusele lisatakse mitteformaalõppe puhul õpilase eneserefleksioon ja juhendaja kinnitus ning formaalõppe puhul kursuse läbimist tõendav tunnistus või tõend.

3.4. Nõuetekohaselt täidetud taotluse ja vastavalt kokkuleppele sooritatud tegevuse korral sisestatakse tegevus Stuudiumis õpilase õpilasraamatusse koolivälise õppe- ja/või huvitegevusena koos tulemusega "AR".

3.5 Sooritamata jäänud tegevuse korral kantakse tegevus õpilase õpinguraamatusse Stuudiumis koos tulemusega "MA".

3.6 Õpilane vastutab kõigi esitatud dokumentide ja muude esitatud materjalide õigsuse eest.

4. KÕHA komisjon

4.1 Koolivälise õppe- ja huvitegevusega seoses tekkivad küsimused ja eriolukorrad lahendab KÕHA komisjon, mis koosneb laiendatud juhtkonnast (koolijuht, õppejuht, eestvedajad).

4.1.1. Vajadusel kaasab komisjon küsimuste lahendamisse aineõpetajaid või teisi vastava ala asjatundjaid.

4.1.2 Komisjonil on õigus paluda õpilaselt täiendavat infot seoses planeeritava või teostatud tegevusega.

Koolivälise õppe- ja/või huvitegevuse arvestamine valikainena



KOKKULEPE

mentoriga

Ees- ja perekonnanimi		Mentorgrupp	
Tegevuse nimetus			
Tegevuse koht (asutus, organisatsioon)			
Tegevuse maht ja aeg (ajavahemik ja tunnid/sagedus)			
Hüvitamisele kuuluv summa (vaid formaalõppe kursuse korral)			
Miks see kooliväline tegevus on Sinu jaoks oluline? (eesmärk, tähenduslikkus)			
Milliseid oskusi, teadmisi või hoiakuid sa antud tegevuse käigus soovid arendada ja õppida ning kuidas seda plaanid teha? (tegevusplaan, õpiväljundid)			

Õpilane

allkiri:

kuupäev:

Mentor

allkiri:

kuupäev:

Tabasalu Gümnaasiumi õppejuhile

TAOTLUS

ainepunktide ülekandmiseks valikainena



Õpilase eneseanalüüs (täidab õpilane)

ees- ja perekonnanimi		mentorgrupp	
kokkuvõte tegevusest			
Kuidas hindad oma seatud eesmärkide saavutamist? Millised eesmärgid saavutasid, milliseid mitte? Miks?			
Mida sa enda kohta õppisid? Mida tulevikus teisiti teeksid?			
Milliseid omandatud oskusi, teadmisi või hoiakuid sa kõige rohkem väärtustad? Miks?			

Õpilane

allkiri

kuupäev

Lisatud

Lisa 1 (tunnistus/tõend)

☐

Lisa 2 (juhendaja kinnitus)

☐

Lisa 2. Juhendaja kinnitus

(täidab õpilane või juhendaja, allkirjastab juhendaja)

nimetus (kursuse, aine, õppetöö nimi)	
toimumisaeg	
maht (tunde nädalas või ainepunktid)	
lühikirjeldus	
õppeasutuse või organisatsiooni nimi	
juhendaja või vastutaja nimi ja kontakt	

Kinnitan esitatud andmete õigsust.

Õpilane**Juhendaja**

allkiri:

allkiri:

kuupäev:

kuupäev: