

VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMISE KORD

Aluseks on Kutseharidusstandard Vabariigi Valitsuse määrus (vastu võetud 06.04.2006 nr 90).

VÕTA taotlemise puhul taotleja

- tutvub kooli poolt kehtestatud VÕTAt käsitleva regulatsiooniga;
- tutvub oma õppekava või kutsestandardiga, selgitamaks, millised omandatud teadmised ja oskused võivad arvestamiseks sobida;
- esitab vormikohase taotluse koos vajaliku tõendusmaterjaliga;
- vastutab esitatud andmete ja dokumentide õigsuse eest;
- esitab vajadusel täiendavaid tõendusmaterjale.

VÕTA nõustaja

- informeerib taotlejat kehtivatest nõuetest ja korrast;
- aitab taotlejat taotluse ettevalmistamisel, kuid ei ole taotluse kaasautor;
- vaatab, et taotlus oleks täidetud korrektselt ja kogu vajalik teave ning dokumendid olemas;
- pakub taotlejale vajalikku nõu ja tuge;
- jälgib protseduuri vastavust kehtivale korrale.

VÕTA hindaja

- omab kogemust hinnatavas valdkonnas või tegevuses;
- omab teadmisi õppekava sisust ja ülesehitusest;
- vastutab VÕTA kvaliteedi eest – arvestatu vastab õppekava nõuetele;
- teeb otsuse vastavalt õppekava õpiväljunditele;
- käsitleb taotlejat tervikliku ja areneva isiksusena;
- hindab varasemate õpingute ja/või töökogemuse käigus omandatud oskusi ja teadmisi samaväärselt õppekavas ettenähtud vormis omandatud õpiväljunditega;
- sõltumata otsuse sisust annab tagasisidet ning lisab vajadusel soovitusi taotlusele positiivse tulemuse saavutamiseks ja edasisteks õpinguteks.

Üldsätted

- 1.1. Varasemate õpingute ning töökogemuse arvestamise (VÕTA) korraldus ja meetodid on usaldusväärsed ning toetuvad seadusandlusele ja headele tavadele.
- 1.2. Kool tagab taotlejale vajaliku informatsiooni VÕTA tingimustest, korrast, tähtaegadest ja tulemuste, hindamisega seotud kuludest ning tulemuste vaidlustamise võimalustest.
- 1.3. Kool rakendab VÕTAt individuaalse hindamise korras õppija taotluse alusel:
 - 1.3.1. vastuvõtutingimuste täitmisel;
 - 1.3.2. õppekava täitmisel (va lõpueksam);
 - 1.3.3. kutseõppe lõpetamisel eelnevalt sooritatud kutseeksami arvestamisel kutse- või erialase lõpueksami sooritamisenä.
- 1.4. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel hinnatakse taotleja formaalse, mitteformaalse või informaalset õppimise käigus omandatud pädevuste vastavust kooli vastuvõtutingimustele ja õppekava õpiväljunditele.

1.5. Mitteiluline erinevus varasemate õpingute mahus ja õpitu sisus, samuti erinevus hindamise

vormis ei ole aluseks, et jätta õppeaine(d), teema(d) või moodul(id) arvestamata.

1.6. Kool hindab ja tunnustab VÕTA arvestamisel tervikosi (moodul, õppeaine, teema), millele on sõnastatud õpiväljundid.

1.7. Varasemate õpingute arvestamine toimub lihtsustatud menetluse või sisulise hindamise korras.

1.8. Töökogemuse arvestamine toimub aine, teema või mooduli õpiväljundi sisulise hindamise korras.

1.9. Töökogemusena arvestatakse erialasest, vabatahtlikust ja ühiskondlikust tööst õpitut.

2. VÕTA taotluse otsuse alusel ülekantud õppeaine, teema või mooduli hinnet ei ole võimalik käsilolevate õpingute käigus muuta.

3. Erandkorras arvestab hindamiskomisjon edasijõudmatuse tõttu osaõppele viidud (põhikooli baasil) I kursuse õpilaste õppetulemusi.

4. Kuni VÕTA taotluse osas otsuse teatavaks tegemiseni on taotleja kohustatud osalema õppetöös.

5. Nõustamine

5.1. Kool tagab VÕTA taotlejale vajaliku juhendamise ja nõustamise kättesaadavuse.

5.2. Nõustaja kohustused:

5.2.1. tutvustada ja selgitada taotlejale VÕTA põhimõtteid ja Koolis kehtivat VÕTA korda;

5.2.2. anda õppekava kohta asjakohast informatsiooni;

5.2.3. nõustada taotlejat sobiva taotlusvormi valikul ja täitmisel;

5.2.4. nõustada taotlejat asjakohaste tõendusmaterjalide leidmisel.

5.3. Nõustaja õigused:

5.3.1. nõuda taotlejalt korrektsete taotlusdokumentide ja tõendusmaterjalide esitamist;

5.3.2. teha taotleja nõusolekul täiendavaid päringuid tõendusmaterjalide osas.

5.4. Nõustaja ei anna taotlusele sisulist hinnangut.

6. Taotlemine

6.1. Taotluse esitamine toimub vastavalt koolis kehtestatud tähtaegadele.

6.2. Õpingute arvestamise taotlusele lisab taotleja tõendavad materjalid (ainekava, õppekava väljavõte, diplom, hinnete leht, akadeemiline õiend, õppija õpitulemuste arvestamise kaart, jt).

6.3. Töökogemuse arvestamise taotlusele lisab taotleja tõendusmaterjalid (koopia ametijuhendist töölepingust või tööraamatust, ametisse nimetamise käskkirja koopia või tõend asutuses töötamise kohta, iseloomustus otseselt juhilt, näiteid tehtud töödest, sertifikaadid, kutsetunnistus või portfoolio jt) ja kogemusest õpitu analüüsi.

6.3.1. Tõendusmaterjal peab vastama järgmistele kriteeriumidele:

6.3.1.1. on taotleja poolt loodud või taotleja kohta käiv;

6.3.1.2. on seotud tõendatavate pädevustega;

6.3.1.3. on seotud kogemusest õpitu analüüsiga.

6.3.2. Kogemusest õpitu analüüsil on järgmised kriteeriumid:

6.3.2.1. väljendab taotleja poolt kogemustest õpitut;

6.3.2.2. on seotud taotletavate (aine, teema, mooduli) õpiväljunditega;

6.3.2.3. on analüüsitud asjakohaseid tööülesandeid.

6.4. Taotleja õigused:

6.4.1. taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist;

6.4.2. saada asjakohast informatsiooni, nõustamist ja tagasisidet;

6.4.3. vaidlustada VÕTA komisjoni otsus.

6.5. Taotleja kohustused:

- 6.5.1. tutvuda õppekavaga, millel ta õpib või soovib õppida;
- 6.5.2. hinnata oma teadmiste ja oskuste taset ning piisavust võrreldes neid õpiväljunditega;
- 6.5.3. esitada õigeaegselt vormikohane taotlus ja tõendusmaterjalid.
- 6.6. Taotleja vastutab kõikide esitatud dokumentide õigsuse eest.

7. Hindamine

7.1. Taotluste läbivaatamiseks ja hindamiseks moodustatakse direktori käskkirjaga vähemalt kolmeliikmeline VÕTA hindamiskomisjon. Vajadusel võib komisjoni töösse kaasata eksperte (õpetaja, tööandja, õppekava koostaja jt).

7.2. Hindamise aluseks on kooli vastava eriala õppekava, mooduli(te), teema(de) ja õppeaine(te) õpiväljundid.

7.3. Varasemaid õpinguid arvestatakse:

7.3.1. Lihtsustatud korras - formaalhariduse käigus omandatud õpitulemuste ülekandmine punktis 3.2 esitatud dokumentide alusel.

7.3.2. Sisulise hindamise korras – mitteformaalse või informaalse hariduse käigus omandatud pädevuste vastavus õppekava mooduli(te), teema(de) ja õppeaine(te) õpiväljunditele punktis 3.3 toodud dokumentide alusel.

7.4. Mitteformaalse või informaalse õppimise käigus õpitud arvestatakse sisulise hindamise korras.

Hinnatakse töökogemuse kaudu ning igapäevase tegevuse ja vaba aja raames õppimise tulemusel omandatud pädevuste vastavust õppekava mooduli(te), teema(de) ja õppeaine(te) õpiväljunditele ja punktis 3.3 esitatud dokumentide alusel.

7.5. Hindamiskomisjonil on õigus rakendada täiendavaid hindamismeetodeid – anda taotlejale praktilisi ülesandeid, vestelda või hinnata tema teadmisi mõnel muul viisil (N: õpimapp, proovitöö, vaatlus, põhjendatud juhtudel test).

7.6. Hindamiskomisjon võib nõuda taotlejalt täiendavate dokumentide ja tõendusmaterjalide esitamist ning vajadusel teha taotlejat eelnevalt teavitades päringuid esitatud tõendusmaterjalide osas.

7.7. Hindamiskomisjon vaatab taotluse läbi ja teeb otsuse 30 päeva jooksul või vastavalt kooli asjaajamiskorrale, lähtudes punktis 3.1 kehtestatud tähtaegadest. Kui komisjon on nõudnud taotlejalt täiendavaid tõendusmaterjale, määrab ta uue esitamise tähtaja ja võib taotluse läbivaatamise tähtaeg pikeneda kuni 30 päeva.

7.8. Hindamiskomisjoni otsus vormistatakse kirjalikult vastavalt kooli asjaajamise korrale.

8. Otsusest teavitamine

8.1. Taotlejat teavitatakse hindamiskomisjoni otsusest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis 30 päeva jooksul taotluse esitamise tähtajast.

8.2. Hindamiskomisjoni otsus peab olema põhjendatud. Taotlejale antakse kriteeriumidele tuginev tagasiside sõltumata vastuse sisust (positiivne või negatiivne otsus).

8.3. Arvestatud varasemad õpitulemused kantakse õpitulemuste registrisse vastavalt kooli korrale (Ülekantavad õpitulemused kantakse õpilaspäevikusse ning märgitakse juurde ülekandmise kuupäev ja direktori käskkirja number).

9. Dokumentide säilitamine

9.1. Dokumentide säilitamine toimub vastavalt kooli asjaajamise korrale.

10. Statistika

10.1. Kool kogub VÕTA-alast statistikat vastavalt kooli korrale.

11. Vaidlustamine

11.1. Varasemate õpingute ja töökogemuste arvestamisel tehtud otsuste vaidlustamine lähtub Haldusmenetluse seaduse põhimõtetest ja kooli õppekorralduseeskirjast.

11.2. Vaideotsus tehakse vaidlustajale teatavaks 30 päeva jooksul vaide esitamise tähtajast.

LISA 1. Taotlusvorm – õpikogemus

LISA 2. Taotlusvorm – töökogemus

LISA 3. Otsus

LISA 4. Avaldus