

LISA 4

Varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise kord Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskoolis

Kutseõppeasutuse seaduse § 24 lg 4 p 9 alusel ja arvestades Vabariigi Valitsuse 6. aprilli 2006.a määruse nr 90 „Kutseharidusstandard“ peatükiga 4¹

I Üldsätted

1. Varasemaid õpinguid ning töökogemust arvestab Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskool (edaspidi Kool) individuaalse hindamise korras õppiija taotluse alusel.
2. Kool tagab VÕTA taotlejale vajaliku informatsiooni, juhendamise ja nõustamise kättesaadavuse.
3. Arvestatakse viimase 10 aasta jooksul omandatud õpi- ja töökogemust.
4. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel hinnatakse kindlaksmääratud kriteeriumitest lähtuvalt taotleja formaalse, mitteformaalse või informaalset õppimise käigus omandatud pädevuste vastavust kooli vastuvõtutingimustele, õppekava õpiväljunditele või kutsestandardi kompetentsidele.
5. VÕTA korraldus ja meetodid on usaldusväärsed ning toetuvad haridus- ja kutsestandarditele ja headele tavadele.

II Taotlemine ja tõendamine

1. VÕTA taotleja esitab õppeasutuse direktorile vormikohase taotluse varasemate õpingute ja/või töökogemuse arvestamiseks.
2. Taotleja esitab koos taotlusega dokumendid, mis tõendavad varasemaid õpinguid ja/või töökogemust. Töökogemuse tõendamisel lisatakse taotlusele töökogemuse kirjeldus ning eneseanalüüs.
3. Varasemaid õpinguid tõendatakse diplomi, tunnistuse, akadeemilise õiendi, õpitulemuste arvestamise kaardi, koolituse tunnistuse, kutsetunnistuse või muu haridusttõendava dokumendiga.
4. Töökogemust tõendatakse töölepingu või ametisse nimetamise käskkirja koopiaga (tööraamat, soovituskiri).
5. Taotleja vastutab esitatud dokumentide ja teiste esitatud materjalide õigsuse eest.
6. VÕTA osapooled tagavad andmete konfidentsiaalsuse.

III Hindamine

1. Varasemaid õpi- ja töökogemusi hindab direktori käskkirjaga määratud VÕTA komisjon (edaspidi Komisjon).
2. Komisjoni koosseisu kuuluvad õppedirektor, erialaosakondade juhtivõpetajad, õppeosakonna sekretär ning vajadusel kaasatakse komisjoni töösse õpetajaid ja eksperte väljastpoolt.
3. Hindamise aluseks on haridustasemete ja õppekavas olevate õpitulemuste kirjeldused.
4. Komisjon hindab taotleja teadmiste ja oskuste vastavust õppeaine, õppemooduli või õppekava õpiväljunditele.
5. Taotleja teadmisi ja oskusi hinnatakse terviklikult, arvestades nii formaalset kui ka mitteformaalset õppimist.

6. Samal õppetasel ning samas mahus teistes õppeasutustes sooritatud õpingute arvestamine toimub taotleja poolt esitatud dokumentide alusel vastava hinde ülekandmise kaudu.
7. Erineval õppetasel sooritatud või väiksemas mahus kui õppekavas ettenähtud läbitud õpingute arvestamine toimub sisulise hindamise (eksam, arvestuslik töö jne) tulemusena. Hindamise tulemusi tõendavad dokumendid (test, kontrolltöö, tasemetöö eksami, protokoll) tuleb esitada komisjonile.
8. Üldhariduslike ainete ülekandmine toimub vastavalt õpitulemustele. Kui ülekantava aine läbitud osa maht on väiksem kui 60% õppekavas etteantud mahust, ei saa hinnet üle kanda.
9. Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskoolis katkestatud õpingute korral on samale õppekavale ennistamisel võimalik taotleda õpitulemuste otsesest ülekandmist, muudel juhtudel toimub hinde ülekandmine sisulise hindamise tulemusena.
10. Töökogemusena arvestatakse ka vabatahtlikku ja ühiskondlikku tööd ning igapäevastest tegevustest õpitut.
11. Töökogemust arvestatakse praktika sooritamisel ja kutse omistamisel.
12. Töökogemuse arvestamisel hinnatakse omandatud oskusi ning nende rakendamist.
13. Töökogemuse arvestamise aluseks võivad olla vastavad dokumendid või sooritatud praktiline töö-õpimapp vms.
14. Töökogemuse arvestamisel rakendatakse õpitulemuste mittediferentseeritud hindamist, mille puhul positiivne tulemus on „arvestatud“ ning negatiivne tulemus „mittearvestatud“.
15. Taotlused vaadatakse läbi reeglina ühe kuu jooksul arvates taotluse esitamisest.
16. Komisjon võib nõuda taotlejalt lisadokumentide esitamist, anda taotlejale varasemate õpingute või erialase töökogemuse hindamiseks praktilisi ülesandeid. Hindaja(d) kontrollivad, kas taotlusega koos esitatud tõendusmaterjal vastab nõuetele ja on piisav. Hindamisel võrreldakse taotleja teadmisi, oskusi ja pädevusi õppekavas sätestatud õpitulemustega.
17. Komisjon vormistab hindamistulemuste kohta protokoll. Protokoll alusel vormistatakse ülekandmise kohta direktori käskkiri.
18. Iseseisvus ning erapooletus on hindamisprotsessis võtmeteguriks ning see põhineb hindajate vastutusel.
19. Komisjon vastutab taotluse õiglase hindamise ja hindamise kvaliteedi eest.

IV Otsuse vormistamine, teavitamine ja dokumentide säilitamine

1. Komisjoni otsus varasemate õpingute ja/või töökogemuse arvestamiseks/ mittearvestamiseks kirjutatakse taotluse lehele. Otsuse kinnitab komisjoni esimees. Otsus sisaldab arvestatud õppeaine nimetust, hinnet ja mahtu. Taotluse osalise või täielikult rahuldamata jätmise korral kirjutatakse otsusesse vastav põhjendus.
2. Taotlejat teavitatakse komisjoni otsusest kirjalikult.
3. Sissekande õppetöö päevikusse teeb vastava õppeaine õpetaja.
4. Taotlused säilitatakse vastavalt asjaajamiskorrale.

V Vaidlustamine

1. Varasemate õpingute ja töökogemuste arvestamisel tehtud otsuste vaidlustamine toimub Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskooli õppekorralduseeskirjas kehtestatud korras.