

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise kord

1. Üldsätted

- (1) Käesolev kord sätestab varasemate õpingute ning töökogemuse arvestamise (edaspidi *VÕTA*) tingimused ja korra Räpina Aianduskoolis (edaspidi *kool*). *VÕTA* korraldus ja rakendatavad hindamismeetodid toetuvad õigusaktidele.
- (2) Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise eesmärk on:
 - 1) väärtustada isiku teadmisi ja oskusi, sõltumata nende omandamise viisist ja kohast;
 - 2) suurendada isikute hariduslikku ja tööalast mobiilsust ning avardada elukestva õppe võimalusi;
 - 3) võimaldada lugeda tasemehariduses (formaalharidus) õpitut, muu organiseeritud õppetegevuse (mitteformaalne haridus) ja töökogemuse kaudu ning igapäevase tegevuse käigus ja vabal ajal õppimise (informaalne haridus) tulemusi samaväärseks vastuvõtutingimuste täitmise või õppekava läbimisel saavutatavate õpitulemustega;
 - 4) võimaldada koolil paindlikult reageerida tööturul toimuvatele muudatustele ning tööjõuvajaduse muutumisele.
- (3) *VÕTA* arvestatakse õpilase taotluse alusel individuaalse hindamise korras:
 - 1) kooli vastuvõtutingimuste täitmisel;
 - 2) õppekava täitmisel (va kutseeksami või lõpueksami sooritamisel) eelnevalt läbitud ainete, teemade või moodulite õpitulemuste ülekandmisel ja varasema töökogemuse arvestamisel aine, teema või mooduli õpitulemusteks;
 - 3) kutseõppe lõpetamisel eelnevalt sooritatud kutseeksami arvestamisel kutse- või erialase lõpueksami sooritamisenä.
- (4) *VÕTA* arvestamisel hinnatakse moodulite õpiväljundite saavutamist, st omandatud teadmiste, oskuste ja hoiakute seost õppekavaga ja vastavust õppekava eesmärkidele.
- (5) Varasemate õpingute ja töökogemuse hindamist ning arvestamist ei kohaldata kooli lõpetamiseks nõutava lõputöö kaitsmise ja/või lõpueksami(te) sooritamise osas.
- (6) *VÕTA* taotlemine ja arvestamine peab üldjuhul toimuma enne taotletava teema/mooduli läbimist.

2. Nõustamine

- (7) Kool tagab *VÕTA* taotlejale vajaliku teabe ning juhendamise ja nõustamise kättesaadavuse.
- (8) *VÕTA* nõustajad on koolis õppejuht ja õppesekretär.
- (9) *VÕTA* nõustaja:
 - 1) tutvustab ja selgitab taotlejale *VÕTA* põhimõtteid ja koolis kehtivat *VÕTA* korda;
 - 4) selgitab taotlejale õppekava õpiväljundeid/kutsestandardi kompetentsusnõudeid;
 - 5) annab nõu taotluse koostamisel ja tõendusmaterjali komplekteerimisel;
 - 6) nõustab taotlejat õppeinfosüsteemis Tahvel sobiva taotlusvormi valikul ja täitmisel;

- 7) nõustab taotlejat asjakohase eneseanalüüsi tegemisel, tõendusmaterjalide valimisel ja kogemusest õpitu analüüsi koostamisel;
- 8) ei anna taotlusele sisulist hinnangut.

3. Taotlemine

- (10) VÕTA arvestamiseks esitab taotleja õppeinfosüsteemis Tahvel taotluse varasemate õpingute ja/või varasema töökogemuse arvestamiseks.
- (11) Taotlemisega seotud tegevused:
 - 1) tutvuda õppekavaga, millel ta õpib või soovib õppida;
 - 2) hinnata oma teadmiste ja oskuste taset ning piisavust, võrreldes neid õpiväljunditega;
 - 3) esitada vormikohane taotlus ja tõendusmaterjalid vähemalt üks nädal enne komisjoni toimumise aega;
 - 4) vastutada esitatud dokumentide ja teiste esitatud materjalide õigsuse eest;
 - 5) osaleda kuni otsuse tegemiseni õppetöös.
- (12) VÕTA taotlusele lisab taotleja järgmised tõendusmaterjalid:
 - 1) varasemaid õpinguid tõendatakse diplomi, tunnistuse või muu haridust tõendava dokumendiga. Vajaduse korral lisatakse väljavõtte läbitud õppekava või hinnatud moodulite õpiväljundite kohta.
 - 2) varasema töökogemuse, huvi- ja muu igapäevase tegevuse raames toimunud õppimise tõendamiseks esitatakse viited valminud töödele ja nende esitlused, näidiste mapid, kutsetunnistused, koolitustunnistused, töölepingu või ametisse nimetamise käskkirja koopiad või muud dokumentaalsed tõendid. Töökogemuse tõendamisel lisatakse taotlusele juurde tööanalüüs.
 - 3) koolil on õigus isiku varasemate õpingute või varasema töökogemuse hindamiseks anda vajaduse korral praktilisi ülesandeid, pidada vestlusi või hinnata tema teadmisi ja oskusi muul viisil.
- (13) Taotluse esitamine toimub üldjuhul õppeaasta vältel. VÕTA komisjonide toimumisajad on avaldatud kooli kodulehel.
- (14) VÕTA protsessis tagatakse isikuandmete konfidentsiaalsus.

4. Hindamine

- (15) Taotluste läbivaatamiseks ja hindamiseks moodustab kooli direktor igal õppeaastal vähemalt kolmeliikmelise VÕTA hindamiskomisjoni (edaspidi komisjon). Vajadusel võib komisjoni töösse kaasata eksperte (õpetaja, tööandja, eriala juhtõpetaja, praktikakorraldaja jt).
- (16) Hindamise aluseks on kooli õppekava moodulite ja teemade õpiväljundid.
- (17) Taotleja teadmisi ja oskusi hinnatakse terviklikult, arvestades nii formaalset kui ka mitteformaalset õppimist.
- (18) Samal tasemel teistes õppeasutustes omandatud õpiväljundite arvestamine toimub taotleja poolt esitatud dokumentide alusel vastava hinde ülekandmise teel.
- (19) Erineval õppetasemel või mitteformaalse ja informaaalse hariduse käigus omandatud õpiväljundite arvestamine võib toimuda sisulise hindamise (proovitöö, arvestuslik töö vm) tulemusena.
- (20) Varem hinnatud õpingute arvestamisel:
 - 1) kantakse hinne üle, kui õpingud on varem hinnatud samas hindamissüsteemis;

- 2) kantakse hinded üle mitteeristava hindamisega, kui hindamissüsteeme ei ole võimalik võrrelda või õpiväljundeid ei ole hinnatud.
- (21) Varem hindamata õpingute ja varasema töökogemuse arvestamisel antakse hinnang taotleja varem omandatud teadmiste ja oskuste vastavusele õpiväljunditele mitteeristava hindamisega.
- (22) VÕTA komisjon võib nõuda taotlejalt lisadokumentide esitamist, anda taotlejale varasemate õpingute või erialase töökogemuse hindamiseks praktilisi ülesandeid, vestelda temaga või hinnata tema teadmisi ja oskusi mõnel muul viisil (testi sooritamine, proovitöö, õpimapp vm) ja kui need toimingud nõuavad rohkem aega, pikeneb ka otsustusaeg.

5. Otsusest teavitamine

- (23) VÕTA komisjon teavitab taotlejat otsusest õppeinfosüsteemi Tahvel kaudu kolme tööpäeva jooksul pärast komisjoni toimumist.
- (24) Taotluse osalise või täieliku mittearvestamise korral esitatakse otsuses vastav põhjendus.

6. Dokumentide säilitamine

- (25) Dokumentide säilitamine toimub vastavalt kooli asjaajamise korrale.

7. Vaidlustamine

- (26) Hindamiskomisjoni otsust on võimalik vaidlustada haldusmenetluse seadusega ja kooli õppekorralduseeskirjas § 46 sätestatud korras.

8. Rakendussätted

- (27) Käesolev kord jõustub alates 5. veebruarist 2026.