

## Rakvere Riigigümnaasium

### Koolivälise õppetegevuse arvestamise kord õpilase õppekoormusesse (VÕTA kord)

#### 1. Üldsätted

- 1.1. Koolivälise õppetegevuse arvestamise korras õpilase õppekoormusesse (VÕTA) sätestatakse taotluste esitamise, läbivaatamise ja hindamise/arvestamise tingimused ja kord.
- 1.2. VÕTA võimaldab arvestada varem sooritatud õpinguid, täienduskoolituses või iseseisvalt õpitut, töö- ja muudest kogemustest saadud teadmisi ja oskusi, kooli õppekava välist õppimist (näiteks valikained) ja tegevust gümnaasiumiõpingute osana.
- 1.3. Rakvere Riigigümnaasiumi VÕTA komisjon, koosseisus õppe- ja arendusjuht ning õppekorraldusjuht, koguneb kolm korda õppeaastas: I trimestri, II trimestri ja III trimestri lõpus tagasisidenädalal. Vajadusel tuleb komisjon kokku ka muul ajal.
- 1.4. Kool tagab taotlejale vajaliku informatsiooni ja juhendamise. VÕTA taotlemisel nõustab õpilast õppekorraldusjuht. Lisainformatsioon on leitav kooli kodulehelt: <https://rakvere.edu.ee/koolivaline-oppetegevus/>
- 1.5. Täiendava lisaõppe toetuse piirmäär määratakse koolijuhi käskkirjaga iga õppeaasta alguses. Erandjuhtudel ja õpilase motiveeritud avalduse alusel saab kool otsustada ka erinevalt.
- 1.6. Üldjuhul ei kompenseerita muid kursusega seotud kulusid, näiteks sõidukulud või vahendite soetamine. Samuti ei kompenseerita nende kursuste maksumusi, milliseid pakub ka kool.

#### 2. Taotlemine

- 2.1. **Tasulise kursuse läbimine ja koolipoolse kompensatsiooni taotlemine**
  - 2.1.1. Õpilane peab enne täiendavale lisakursusele registreerumist informeerima VÕTA komisjoni, kes annab hinnangu kursuse taseme ja mahu kohta ja selle põhjal kinnitavad, kas kursus on kooli standarditele vastav. Selleks tuleb Stuudiumi avalduste mooduli kaudu esitada sooviavaldus kursuse läbimise ja osalustasu kompenseerimise kohta "Tasulise kursuse läbimise avaldus".
  - 2.1.2. Heakskiidu korral (hiljemalt viie tööpäeva jooksul) saab õpilane kinnituse, et kool on valmis kursuse läbimise järgselt selle kompenseerima koolijuhi poolt kehtestatud piirmäära ulatuses.
  - 2.1.3. Kui õpilane on kursuse lõpetanud, siis esitatakse VÕTA komisjonile digiallkirjastatud VÕTA taotlus (Lisa 1), täidetud kulude hüvitamise

taotlus (Lisa 2), kursuse lõpetamist kinnitav tunnistus, arve ning arve tasumist kinnitava pangaväljavõtte (maksekorraldus). Kogu dokumentatsioon esitatakse Stuudiumi avalduste mooduli “VÕTA avalduse esitamine” kaudu.

## **2.2. Kursuse, huvialaringi või ainealase süvakursuse läbimine ilma koolilt kompensatsiooni taotlemiseta**

2.2.1. Õpilane esitab vastavasisulise taotluse (Lisa 1) ja tõendusmaterjali (koolitustunnistus, akadeemiline õiend, ainekava jne) kooli VÕTA komisjonile, kes taotlust hindab. Õpilane vastutab esitatud dokumentide õigsuse eest.

2.2.2. Avaldus ja VÕTA taotlus (Lisa 1) tuleb esitada Stuudiumi avalduste moodulis pealkirjaga “VÕTA avalduse esitamine”. Kõik dokumendid tuleb lisada ühte digikonteinerisse.

## **3. Kooliväliste kursuste mahtude arvestamine**

3.1. Valikainetena võib arvestada kõrgkoolides või teistes koolides pakutavaid kursusi ja koostööprojektides panustamist. Kursuse mahuks arvestatakse 1 EAP (s.o 26-35 akadeemilist tundi). Mahukamate kursuste (alates 2 EAP) puhul on koolil õigus hinnata kogutud EAP-de vastavust gümnaasiumi õppekava kursuste mahule. Õppekava täidetud mahu hulka loetakse varasemate õpingute alusel arvestatud sooritused.

3.2. Valikkursuste hulka loetakse ainealaseid süvakursusi, kus valmistatakse kooli esindamiseks ja toetatakse õpilase karjäärivalikuid. Vastava otsuse teeb õppe- ja arendusjuht õpetaja ettepanekul, arvestades osalust ettevalmistusel ning saavutatud tulemusi.

3.3. Valikkursuste hulka loetakse töö tuutorina ja ainealase tuutorina. Ainealase tuutori korral küsib VÕTA komisjon aineõpetaja arvamust.

3.4. Valikkursuste hulka loetakse töö õpiprojekti juhendajana ühe kursuse mahus.

3.5. Valikkursuste hulka võidakse lugeda juhendaja kinnituse olemasolu korral ka osalemist huviringides ja õpilastegevuste esindusorganites.

3.6. Iga otsuse (nii negatiivse kui positiivse) korral on taotlejal õigus saada tagasisidet ja infot otsuse kohta.

3.7. Üldjuhul võetakse arvesse ainult gümnaasiumiaja jooksul sooritatud õpinguid lähtuvalt nende aja- ja asjakohasusest.

## **4. Hindamine**

4.1. Õpilase esitatud taotlust hindab Rakvere riigigümnaasiumi VÕTA komisjon. Vajadusel kaasab komisjon hindamisel vastava kursuse õpetaja.

4.2. Komisjon lähtub hindamisel taotleja esitatud dokumentidest. Hinnatakse taotluses kirjeldatud õpitulemuste vastavust arvestamist taotletava kursuse õpitulemustele. Väheoluline erinevus varasemate õpingute mahus ja/või õpiväljundite vastavuses ei ole alus jätta kursus arvestamata.

4.3. Hindamise käigus võidakse nõuda täiendavat tõendusmaterjali esitamist.

- 4.4. Hindamine tugineb piisavale tõendusmaterjalile. Tõendusmaterjaliks on eelkõige varasemate õpingute puhul õppeaine või kursuse läbimist tõendav dokument ja ainekava või koolitusprogramm, milles on kirjeldatud õpiväljundid ja nende hindamise vorm.

Lisa 1. VÕTA taotlus koolivälise õppetegevuse arvestamine õpilase õppekoormusesse

Rakvere Riigigümnaasiumi õppe- ja arendusjuhile

**TAOTLUS**

koolivälise õppetegevuse arvestamine õpilase õppekoormusesse

**Õpilase üldandmed** (täidab õpilane)

Ees- ja perekonnanimi	
Klass	
Miks see kooliväline õppetegevus on Sinu jaoks oluline? (eesmärk ja tähenduslikkus)	

**Õpingute üldandmed** (täidab juhendaja)

Nimetus (kursuse, aine, õppetöö nimi)	
Toimumisaeg (ajavahemik)	
Maht (tunde nädalas või ainepunktid)	
Lühikirjeldus (2-3 lauset)	

Kuidas selle koolivälise õppetegevuse käigus õpitakse? (metoodika)	
Mida selle koolivälise õppetegevuse käigus õpitakse? (õpiväljundid)	
Hinne (eristav või mitteeristav)	
Õppeasutuse või organisatsiooni nimi	
Juhendaja või vastutaja nimi	
Juhendaja kontaktandmed	

Kinnitan esitatud andmete õigsust. Lisan taotlusele ametliku tõendi õpingute läbimise kohta.

**Õpilane**

**Juhendaja**

Allkiri:.....

Allkiri:.....

Kuupäev:.....

Kuupäev:.....

Lisa 2. Kulude hüvitamise taotlus



**KULUDE HÜVITAMISE TAOTLUS**

Õpilase ees- ja perekonnanimi	
Isikukood	
Kulu tekkimise kuupäev	
Kulu/sõidu eesmärk	
Summa	
Pangakonto nr	
Pangakonto omaniku ees- ja perekonnanimi <i>(täita juhul, kui erineb aruande esitajast)</i>	
Pangakonto omaniku isikukood <i>(täita juhul, kui erineb aruande esitajast)</i>	