

TARTU VEERIKU KOOL

MITTEFORMAALÕPPES OMANDATUD ÕPITULEMUSTE ARVESTAMISE KORD

Ülevaade

Mitteformaalse õppe arvestamise ühtne vorm asub Stuudiumis. Avalduste menetlemine toimub Stuudiumis.

Kui õpilase seaduslik esindaja või õpilane soovib taotleda mitteformaalse õppe arvestamist kooli õppekava osana, tuleb koolile esitada kaks dokumenti: mitteformaalse õppe (MFÕ) arvestamise vorm ning õpilase seadusliku esindaja avaldus.

Mitteformaalse õppe arvestamise vorm

MFÕ arvestamise vormi täidab mitteformaalse õppe pakkuja (nt huvikool). Õpilase seaduslik esindaja esitab täidetud vormi koolile arvestamiseks.

Vormi leiate manusest või Tartu linna veebilehelt: [Mitteformaalse õppe arvestamise vorm](#).

Õpilase seadusliku esindaja avaldus

Vorm tuleb õpilase seaduslikul esindajal koolile esitada koos avaldusega Stuudiumi kaudu. Avalduste menetlemine toimub samuti Stuudiumis.

1. Üldsätted

- 1.1.** Käesolev kord sätestab, kuidas Tartu Veeriku Kool (edaspidi kool) arvestab õpilase mitteformaalõppes või teises haridusasutuses omandatud õpitulemusi kooli õppekava täitmise osana.
- 1.2.** Kord lähtub põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, põhikooli riiklikust õppekavast, kooli õppekava üldosast ning kooli hindamise korraldusest.
- 1.3.** Arvestamise aluseks on õpilase poolt saavutatud ja tõendatud õpitulemused, mitte üksnes tegevuses osalemine ega ajaline maht.
- 1.4.** Mitteformaalõppes omandatu arvestatakse juhul, kui saavutatud õpitulemused vastavad kooli õppekavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas sätestatud eesmärkidele ja õpitulemustele.

2. Taotlemine ja tähtajad

- 2.1.** Õpitulemuste arvestamiseks esitab õpilase seaduslik kirjaliku taotluse kooli e-keskkonna Stuudium kaudu.
- 2.2.** Taotluses kirjeldatakse õppe või tegevuse sisu, mahtu, kestust ning konkreetseid õpitulemusi, mille arvestamist taotletakse. Taotlusele lisatakse õppeasutuse, spordikooli, muusikakooli või juhendaja ametlik tõend, õppeaine kava ja/või hinneteleht ning vajadusel muud õpitulemusi tõendavad materjalid.
- 2.3.** Taotluste esitamine toimub üldjuhul kaks korda õppeaastas 30. septembriks ja 31. jaanuariks. Mõjuval ja põhjendatud erandjuhul (nt poole õppeaasta pealt alustatud tegevus või kolimine) võib taotluse esitada ka muul ajal õppeaasta jooksul.

3. Taotluse hindamine, arvestamine ja otsustamine

- 3.1.** Taotlust ja esitatud tõendusmaterjale hindavad õppejuht koos vastava õppeaine õpetaja(te)ga, kes selgitavad välja välise õppimise vastavuse kooli ainekavale ja oodatavatele õpitulemustele.
- 3.2.** Vajadusel on koolil õigus nõuda täiendavaid tõendusmaterjale või kontrollida õpitulemuste saavutamist vestluse, praktilise töö, esitluse või muu sobiva soorituse kaudu.
- 3.3.** Mitteformaalõppes omandatud võib arvestada täielikult või osaliselt.
- 3.4.** Koolil on õigus jätta õpitulemused täielikult või osaliselt arvestamata, kui:
- 1) õpitulemused ei vasta kooli õppekavas sätestatule;
 - 2) õpitulemuste saavutamine ei ole piisavalt tõendatud;
 - 3) täiendava kontrolli (esitlus, praktiline sooritus) tulemus ei kinnita nõutavate oskuste saavutamist.
- 3.5.** Osalise arvestamise korral määratakse kindlaks täpsed arvestatud õpitulemused ning teemad, mis kuuluvad sooritamisele koolis.
- 3.6.** Otsuse õppekavavälise õppimise/tegevuse arvestamise kohta kinnitab direktor käskkirjaga. Otsusest teavitatakse õpilast ja tema seaduslikku esindajat Stuudiumi kaudu.
- 3.7.** Mitteformaalõppe tulemuste hindamine ja kajastamine toimub järgmiselt:
- 1) Mitteformaalõppes saadud hinne või hinnang on arvestamise aluseks, kuid seda ei kanta automaatselt üle.
 - 2) I ja II kooliastmes hinnatakse vastava perioodi/õppeaine tulemus sõnalise hinnanguga või märgetega „arvestatud“.
 - 3) III kooliastmes hinnatakse tulemused vastavalt kooli hindamise korraldusele ja ainekavadele numbriliselt viiepallisüsteemis või oskusainetes mitteeristavalt („arvestatud“).

4. Õppekorraldus

- 4.1.** Mitteformaalõppes omandatu arvestamine ei tähenda automaatselt õpilase vabastamist vastava õppeaine tundidest.
- 4.2.** Kui arvestatud õpitulemused tingivad vajaduse muuta õpilase tunniplaani või õppekorraldust, otsustab kool selle eraldi kooskõlas õppekava ja kooli kodukorraga (sh lepitakse kokku iseseisva töö või kohalviibimise erisused).
- 4.3.** Õpilane või tema seaduslik esindaja on kohustatud kooli viivitamatult teavitama, kui mitteformaalõppe sisu või maht oluliselt muutub või kui õpilane tegevuse katkestab.

5. Otsuste vaidlustamine

- 5.1.** Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus taotleda arvestamise otsuse üle vaatamist, esitades direktorile kirjalikult põhjendatud taotluse 10 tööpäeva jooksul otsuse teadasaamisest.
- 5.2.** Otsuse vaidlustamisel lähtutakse kooli hindamise korralduses ja avaliku teabe ning haldusmenetluse seadusandluses sätestatud korrast.

6. Rakendussätted

- 6.1.** Käesolev kord on Tartu Veeriku Kooli õppekava üldosa lisa ja lahutamatu osa ning seda rakendatakse koostoimes kooli hindamise korralduse ja kodukorraga.