

## **Kutseõppe õppekavarühmade akrediteerimise läbiviimise korraldus**

### **I Üldsätted**

- 1.** Käesolev dokument on välja töötatud „Inimressursi arendamise rakenduskava“ prioriteetse suuna „Elukestev õpe“ meetme „Kutseõppe sisuline kaasajastamine ja kvaliteedi kindlustamine“ programmi „Kutsehariduse sisuline arendamine 2008-2013“ tegevuse „Kutseõppeasutuste riikliku tunnustamise süsteemi väljatöötamine ja rakendamine“ (edaspidi *programm*) raames ning on heaks kiidetud programmi juhtrühma poolt 02.11.2011. aastal.
  
- 2.** Kutseõppe õppekavarühmade akrediteerimine (edaspidi *akrediteerimine*) on sisehindamisele toetuv sõltumatute hindajate poolt läbiviidav välishindamine koolis õppekavarühmade lõikes. Akrediteerimisel lähtutakse põhimõttest, et õppe- ja kasvatustöö kutseõpet läbiviivates õppeasutustes on õppija arengut toetav ning lähtub „Kutseharidusstandardi“ § 2 esitatud kutseõppe eesmärgist ja ülesannetest.
  
- 3.** Akrediteerimise läbiviimiseks koostab EKKA aastateks 2012-2013 ajakava kutseõppe õppekavarühmade lõikes. Konkreetsel aastal akrediteeritavad õppekavarühmad teatatakse õppeasutustele hiljemalt akrediteerimisele eelneva aasta 01. septembriks.
  
- 4.** Akrediteerimisel kooli õppekavarühmale hinnangu andmiseks moodustab EKKA kutsehariduse hindamisnõukogu (edaspidi *hindamisnõukogu*). Hindamisnõukogu koosseisu kuuluvad:
  1. Haridus- ja Teadusministeeriumi kutse- ja täiskasvanuhariduse osakonna esindaja;
  2. Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna esindaja;
  3. SA Innove esindaja;
  4. Eesti Kutseõppe Edendamise Ühingu esindaja;
  5. Hariduse Kutsenõukogu esindaja;
  6. SA Kutsekoda esindaja;
  7. Eesti Kaubandus-Tööstuskoja esindaja;
  8. Rakenduskõrgkoolide Rektore Nõukogu esindaja;
  9. Vähemalt üks tööandjaid esindav ekspert igast õppevaldkonnast, milles toimub kutseõpe.

## II Hindamisvaldkonnad ja -kriteeriumid

5. Akrediteerimisel toimub hindamine õppe- ja kasvatustöö toimivusele keskenduvast **hetkevaates** ning õppe- ja kasvatustöö jätkusuutlikkusele keskenduvast **arenguvaates** viie hindamisvaldkonna lõikes:

- 1) õppe- ja kasvatusprotsess;
- 2) eestvedamine ja juhtimine;
- 3) personalijuhtimine;
- 4) koostöö huvigruppidega;
- 5) ressursside juhtimine.

6. **Õppe- ja kasvatusprotsessi** hindamisel lähtutakse järgmistest hindamiskriteeriumitest:

- 6.1. Õppekavade (sh kursuste kavade) koostamine ja arendamine lähtub huvigruppide vajadustest.
- 6.2. Õppe- ja kasvatusprotsessi korraldus ja arendus toetab õppekavade eesmärkide saavutamist (õppekorralduse sh praktika töökeskkonnas ja praktilise töö õppekeskkonnas korraldus ja hindamispõhimõtted; dokumentatsiooni asjakohasus ja rakendumine).
- 6.3. Õppe- ja kasvatusprotsessi läbiviimine ja selle arendus toetab õppija arengut õpiväljundite saavutamisel (sh õppemeetodite lähtumine õpiväljunditest ning õppijate vajadustest ja eripärast; võtme- ja erialakompetentside arendamine ja hindamine; kutse andmise protsess; õppijatega seotud tulemused).
- 6.4. Tugisüsteem ja selle arendus toetab õppijat (sh tugisüsteem õpi- ja kasvatusraskustega õppijatele; õppija enesekohaste ja sotsiaalsete oskuste arengu toetamine; hariduslike erivajadustega õppijate toetamine; õppija arengu analüüsimine, vajadusel individuaalse õppe rakendamine sh VÕTA kasutamine).

7. **Eestvedamise ja juhtimise** hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

- 7.1. Õppekavarühma eestvedamine ja juhtimine on tõhus ning toetab õppekavarühma jätkusuutlikku arengut (sh aruandeperioodil toimunud põhjendatud muudatused

õppekavarühma juhtimises; õppijate ja õpetajate kaasamine juhtimisse; vastutusvaldkondade selge määratlemine; kommunikatsioon eri tasanditel; õppekavarühma tegevuse eesmärgistamine ja kooskõla üldise strateegiaga; panus kooli missiooni, visiooni ja strateegiliste eesmärkide saavutamisse).

**8. Personalijuhtimise** hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

- 8.1.** Õppekavarühma personali kvalifikatsioon vastab nõuetele ning õppekavarühma hetke- ja arenguvajadustele (sh atesteerimine; personaliga seotud tulemused).
- 8.2.** Personali arendamine ja toetamine lähtub õppekavarühma hetke- ja arenguvajadustest (sh personali täienduskoolituse vastavus vajadustele; koolituste mõjususe; õpetajate metoodiline ja haridustehnoloogiline toetamine, personali enesehindamine ja tulemuste arvestamine õppetöös).

**9. Huvigruppidega koostöö** hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

- 9.1.** Koostöö kooliväliste huvigruppidega toetab õppekavarühma arengut (sh huvigruppide määratlemine, kaasamine, tagasiside kogumine ja arvestamine; koostöö praktikaettevõtete ja -asutustega; kooli nõukogu kaasamine).

**10. Ressursside juhtimise** hindamisel lähtutakse järgmistest kriteeriumitest:

- 10.1.** Ressursside juhtimine toetab õppekavarühma eesmärkide saavutamist (sh finantsressursside juhtimine; materiaaltehnilise ja infotehnoloogilise baasi asjakohasus ja otstarbekas kasutamine õppetöö eesmärkide saavutamiseks; õppekavade kaetus õppematerjalidega).

**11. Õppekavarühma võtmetulemustena** võetakse hindamisel aluseks järgmised haridus- ja teadusministri 24. augusti 2010. a määrusega nr 49 „Koolieelsete lasteasutuste, põhikoolide, gümnaasiumide ja kutseõppeasutuste tegevusnäitajad“ kehtestatud kutseõppeasutuste tegevusnäitajad:

- 1) lõpetanute rakendumine tööturul;
- 2) riikliku koolitustellimuse täitmine ja õpingute lõpetamine;
- 3) õppe tulemuslikkus, sh lõpetajatest kutseeksami sooritanute osakaal;
- 4) lõpetanute edasiõppimine
- 5) koolituse pakkumine sihtrühmadele.

### III Akrediteerimise läbiviimise ajakava ja korraldus

#### III.1 Akrediteerimistaotluse ja õppekavarühma aruande esitamine ning ajakava

12. Akrediteerimisel osalemiseks esitab kooli direktor vabas vormis taotluse hiljemalt 05. oktoobriks õppekavarühma akrediteerimisele eelneval aastal.
13. EKKA koostab igaks akrediteerimisaastaks ajakava koolide ja õppekavarühmade lõikes.
14. Akrediteerimises osalevad koolid koostavad õppekavarühma sisehindamise aruande (edaspidi *õppekavarühma aruande*) maksimumpikkusega kuni 15 lk A4 formaadis EKKA poolt kehtestatud vormis (Õppekavarühma aruanne). Kooli direktor kooskõlastab õppekavarühma aruande õppenõukoguga ja kooli nõukoguga.
15. Kooli direktor esitab õppekavarühma aruande elektrooniliselt EKKA büroole vastavalt koolide ja õppekavarühmade ajakavale:
  - a) hiljemalt 01. veebruar (I poolaastal akrediteeritavad koolide õppekavarühmad),
  - b) hiljemalt 01. juuli (II poolaastal akrediteeritavad koolide õppekavarühmad).
16. Vajadusel võib EKKA küsida täiendavaid andmeid õppekavarühmaga seotud tööandjatelt, õppeasutuselt või õppekavarühma vilistlastelt. Kõik täiendavad andmed teeb EKKA kättesaadavaks nii hindamiskomisjonile kui ka hinnatavale koolile.

#### III.2 Hindamiskomisjonide moodustamine

17. Akrediteerimise läbiviimiseks moodustab EKKA koolide ja õppekavarühmade kaupa hindamiskomisjonid ning määrab hindamiskomisjonide esimehed. Vajadusel valib EKKA hindamiskomisjonile asendusliikmed.
18. EKKA juhataja määrab igale hindamiskomisjonile assistendi, kes ei ole hindamiskomisjoni liige ja kelle tööülesanded kinnitab EKKA juhataja oma korraldusega.
19. Hindamiskomisjonid on kolmeliikmelised. Hindamiskomisjoni liige ei tohi olla Haridus- ja Teadusministeeriumi või selle hallatava asutuse v. a riigikoolid, töötaja.
20. Hindamiskomisjoni liikmete valimisel lähtub EKKA järgmistest põhimõtetest:
  - 1) huvide konflikti vältimine;
  - 2) hindamiskomisjoni koosseisu valitakse liikmed erinevatest organisatsioonidest;
  - 3) hindamiskomisjoni koosseisus on üks või kaks õppekavarühmale vastava majandusvaldkonna tööandjate esindajat ja üks või kaks õppe- ja kasvatustöö eksperti.
21. Hindamiskomisjoni liikmele esitatavad nõuded:

- 1) hindamiskomisjoni liige on oma töös sõltumatu, ta ei esinda organisatsiooni huve, mille liikmeskonda ta kuulub;
- 2) hindamiskomisjoni liige kinnitab allkirjaga huvide konflikti puudumist ja talle hindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustust;
- 3) hindamiskomisjoni liige tunneb Eesti ja EL kutsehariduse suundumusi (sh „Eesti Kutsehariduse Arengukava 2009-2013“) ja korralduse põhimõtteid;
- 4) hindamiskomisjoni liikmel on varasem juhtimis- ja/või arendustöö alane kogemus vastava õppekavarühmaga seotud valdkonnas ja/või õppe- ja kasvatustöö valdkonnas;
- 5) hindamiskomisjoni liige on soovitavalt läbinud sise- ja/või välishindamise või kvaliteedijuhtimise alase koolituse ning omab soovitavalt sise- ja/või välishindamise alast kogemust;
- 6) hindamiskomisjoni liige omab soovitavalt kutseõppes õpetamise või juhendamise (sh praktikajuhendamise) kogemust.

**22.** Hindamiskomisjoni esimehe ülesanded:

- 1) vastutab hindamiskomisjoni tööjaotuse eest;
- 2) juhib hindamiskomisjoni koosolekuid;
- 3) kavandab koostöös EKKA bürooga hindamiskülastusi ja juhib hindamiskomisjoni tööd külastuse käigus;
- 4) tagab komisjoni hinnangute ja ettepanekute põhjendatuse;
- 5) vastutab hindamiskomisjoni aruande nõuetekohase koostamise ja õigeaegse esitamise eest;
- 6) informeerib EKKA juhatajat komisjoni liikmete tööpanusest.

**23.** EKKA büroo kooskõlastab hindamiskomisjoni koosseisu kooliga. Koolil on õigus mõjuva põhjuse olemasolul vaidlustada komisjoni koosseis 2 (kahe) tööpäeva jooksul, mida EKKA käsitleb selgitustaotlusena käesoleva dokumendi p 44 mõttes.

**24.** Konkreetse kooli õppekavarühma hindava kolmeliikmelise komisjoni kooskõlastab EKKA büroo komisjoni esimehega ning EKKA juhataja kinnitab oma korraldusega.

**25.** Kõik hindamiskomisjoni liikmed ja asendusliikmed, sh assistendid läbivad EKKA korraldatud õppekavarühmade akrediteerimise alase koolituse.

### **III.3 Hindamiskomisjoni töökorraldus**

**26.** EKKA büroo edastab kooli õppekavarühma(de) aruande(d) ja vajadusel täiendavad andmed kõikidele hindamiskomisjoni liikmetele hiljemalt 5 (viie) tööpäeva jooksul pärast komisjoni koosseisu kinnitamist EKKA juhataja korraldusega.

**27.** Hindamiskomisjon viib käesolevas korralduses kehtestatud hindamisvaldkondades hetke- ja arenguvaate hindamiskriteeriumite, kooli

- tegevus- ja tulemusnäitajate ning koolikülastuse alusel läbi õppekavarühma hindamise.
- 28.** Koolikülastuse läbiviimine on komisjonile kohustuslik ja kestab 1-2 tööpäeva.
  - 29.** Hindamiskomisjon kooskõlastab kooliga koolikülastuse toimumise aja- ja tegevuskava (edaspidi *koolikülastuse plaan*) hiljemalt kümme (10) tööpäeva enne koolikülastust ning esitab lõpliku koolikülastuse plaani koolile ja EKKA büroole hiljemalt 5 (viis) tööpäeva enne koolikülastust.
  - 30.** Kooli direktor korraldab hindamiskomisjoni poolt vajalikuks peetud infomaterjali kättesaadavuse ja hindamiskomisjoni liikmete tööks vajalikud olmetingimused vastavalt kokkulepitud koolikülastuse plaanile või delegeerib vastava ülesande kompetentsele töötajale.
  - 31.** Hindamiskomisjoni liikmed tutvuvad konfidentsiaalsusnõuet järgides kooli poolt esitatud infomaterjalidega koolikülastuse ajal kohapeal. Hindamiskomisjoni liikmetel on õigus:
    - a) vestelda kooli nõukogu liikmetega, pidaja esindajatega, töötajate, õppijate ja peamiste koostööpartneritega;
    - b) tutvuda kooli dokumentatsiooniga;
    - c) tutvuda kooli töö- ja õppekeskkonnaga;
    - d) külastada õppetegevuse erinevaid vorme.
  - 32.** Hindamiskomisjoni hinnangud hindamisvaldkondade lõikes on soovitatavalt konsensuslikud. Kui konsensus ei saavutata, võetakse otsus vastu vastava kooli õppekavarühma hindamiskomisjoni liikmete lihthälteenamusega ning sellele lisatakse põhjendatud eriarvamus(ed).
  - 33.** Hindamiskomisjon teeb hindamisvaldkondadele antud hinnangute ning hetke- ja arenguvaate võtmetugevuste ja -parenduste alusel ettepaneku hindamisnõukogule akrediteerida kooli õppekavarühm 6 aastaks; akrediteerida kooli õppekavarühm 1-3 aastaks või mitte anda kooli õppekavarühmale akrediteeringut.
  - 34.** Hindamistulemused vormistab hindamiskomisjon EKKA poolt kehtestatud vormis hindamiskomisjoni aruandena (Hindamiskomisjoni aruanne). Hindamiskomisjoni aruande esitab hindamiskomisjoni esimees EKKA büroole elektrooniliselt hiljemalt 10 (kümme) tööpäeva peale koolikülastust.
  - 35.** EKKA büroo saadab hindamiskomisjoni aruande koolile tutvumiseks hiljemalt 15 (viisteist) tööpäeva peale koolikülastust.
  - 36.** Koolil on õigus hindamiskomisjoni aruandega tutvuda 5 (viie) tööpäeva jooksul ning esitada elektrooniliselt EKKA büroole põhjendatud ja direktori poolt allkirjastatud arvamus.
  - 37.** Pärast kooli kommentaaride saamist koostab hindamiskomisjon 5 (viie) tööpäeva jooksul lõpliku hindamiskomisjoni aruande ja vastuskirja koolile ning esitab need esimehe poolt allkirjastatuna elektrooniliselt EKKA büroole.

- 38.** Akrediteerimise ajakava, korralduse, õppekavarühma aruande ja hindamiskomisjoni aruande vormid on kättesaadavad EKKA kodulehel [www.ekka.archimedes.ee](http://www.ekka.archimedes.ee).

### **III.4 Hindamisnõukogu lõpphinnang**

- 39.** Akrediteerimisotsuse konkreetse kooli õppekavarühma kohta teeb hindamisnõukogu oma istungil.
- 40.** Hindamisnõukogu võtab akrediteerimisotsuse tegemisel aluseks hindamiskomisjoni aruandes esitatud hindamisvaldkondade hinnangud ja komisjoni akrediteerimissetpaneku koos põhjendustega, kooli tähtajaliselt laekunud kommentaarid ning täiendavad hindamisnõukogu taotlusel esitatud materjalid.
- 41.** Hindamiskomisjoni hindamisvaldkondade hinnangutes vastuolude või vähese argumenteerituse ilmnemisel on hindamisnõukogul õigus saata hinnangud hindamiskomisjonile teistkordseks läbivaatamiseks ja täpsustamiseks.
- 42.** Hindamisnõukogu võtab vastu otsuse:
- a) akrediteerida kooli õppekavarühm 6 aastaks;
  - b) akrediteerida kooli õppekavarühm 1-3 kolmeks aastaks või
  - c) mitte akrediteerida kooli õppekavarühm.
- 43.** EKKA büroo edastab hindamisnõukogu otsuse teadmiseks Haridus- ja Teadusministeeriumile, koolile ja hindamiskomisjonile.

### **IV Selgitustaotlused akrediteerimise läbiviimise kohta**

- 44.** Kui EKKA või hindamiskomisjoni tegevused akrediteerimise korraldamisel ja läbiviimisel ei vasta käesolevas juhendis kirjeldatud reeglitele, on puudutatud isikul võimalik esitada vastavakohane selgitustaotlus EKKA juhatajale, kes annab sellele põhjendatud kirjaliku vastuse 30 päeva jooksul taotluse registreerimisest.
- 45.** EKKA juhataja vastusega mittedõustumisel on taotlejal võimalik esitada selgitustaotlus SA Archimedes juhatusele, kes tutvub mõlema osapoole selgitustega ning esitab taotluses tõstatatud küsimuse kohta oma arvamuse 30 päeva jooksul selle registreerimisest.
- 46.** Selgitustaotluse ning EKKA juhataja ja SA Archimedes juhatuse vastused edastab EKKA büroo teadmiseks EKKA kutsehariduse hindamisnõukogule ning Haridus- ja Teadusministeeriumile.