

Kinnitanud Eesti Kõrg- ja Kutsehariduse Kvaliteediagentuuri kutsehariduse
hindamisnõukogu ...



Kutseõppe õppekavarühma esmahindamise ja kordushindamise juhend

I. Üldsätted

1. Käesolev juhend sätestab õppekavarühmas esmase õppe läbiviimise õiguse saamiseks ning esmase õppe läbiviimise tähtaja möödumisel uue õppe läbiviimise õiguse saamiseks vajaliku ekspertiisi läbiviimise nõuded ja korra vastavalt kutseõppeasutuse seaduse § 10 lõigetele 1 ja 2; § 11 lõigetele 1, 1¹, 1² ja 2; § 12 lõikele 1 ning § 14 lõigetele 5 ja 6.
2. Õppekavarühmas õppe läbiviimise õiguse saamiseks vajaliku ekspertiisi (edaspidi *esmahindamine*) ning tähtajalise õppe läbiviimise õiguse korral korduva ekspertiisi (edaspidi *kordushindamine*) viib läbi Eesti Kõrg- ja Kutsehariduse Kvaliteediagentuur (edaspidi *EKKA*).
3. Esmahindamise läbimiseks esitab kool taotluse Haridus- ja Teadusministeeriumile hiljemalt kuus kuud enne õppetöö kavandatavat algust. Kordushindamise läbimiseks esitab kool taotluse Haridus- ja Teadusministeeriumile hiljemalt kuus kuud enne õppe läbiviimise õiguse tähtaja möödumist.
4. Õppekavarühma esmahindamise kulud katab õppe läbiviimise õiguse taotleja. Ekspertiis tehakse pärast ekspertiisi kulude tähtaegset katmist.

II. Õppekavarühma esmahindamine

5. Õppekavarühma esmahindamisel hinnatakse õppekavas sätestatud õpiväljundite saavutatavust ja vastavust kutseharidusstandardi nõuetele; õppekavarühmas õppe läbiviimiseks kavandatavate kvalifikatsiooninõuetele vastavate õppekasvatusala töötajate ametikohtade piisavust; õppekavarühmas õppe läbiviimiseks vajalike ressursside piisavust; avatava õppe jätkusuutlikkust arengukavast lähtuvalt ning avatava õppe otstarbekust järgmiste standardite ja kriteeriumide alusel:
 - 5.1. Õppekavas sätestatud õpiväljundid on saavutatavad ja vastavad kutseharidusstandardi nõuetele:
 - (1) õppekava on kooskõlas kutseharidusstandardi ning (nende olemasolul) teiste kutseala reguleerivate riiklike ja/või rahvusvaheliste õigusaktide nõuetega;
 - (2) õppekava õpiväljundid on vastavuses tööturul vajatavate kompetentsidega ning (selle olemasolul) vastava kvalifikatsioonitaseme kutsestandardiga ;
 - (3) õppekava maht, põhi- ja valikõpingute moodulite osakaal, praktilise töö ja praktika ning iseseisva töö osakaal ning kavandatud õppevormid on asjakohased ja toetavad õpiväljundite saavutamist.
 - 5.2. Kvalifikatsiooninõuetele vastavaid õppekasvatusala töötajate ametikohti on kavandatud piisavalt õppekavarühmas õppe läbiviimiseks:
 - (4) kavandatud õppekasvatusala töötajate kvalifikatsioon vastab nõuetele;
 - (5) planeeritud ametikohad on piisavad õppekavarühmas õppe läbiviimiseks.
 - 5.3. Õppekavarühmas õppe läbiviimiseks vajalikud ressursid on piisavad:
 - (6) õppekavarühma õpikeskkond on piisav õppekava õpiväljundite saavutamiseks;

(7) õppetöökavandatud ruumides on tagatud turvalisus ja tervise kaitse.

5.4. Avatav õpe on tõenduspõhine, otstarbekas ja jätkusuutlik:

(8) avatav õpe lähtub kooli arengukavalistest eesmärkidest;

(9) avatav õpe on otstarbekas tööturuprognooosi ja potentsiaalsete õpilaste olemasolu seisukohalt;

(10) avatav õpe on tõenduspõhine ja vajalik kohaliku omavalitsuse üksuste liidu ning õppekavarühmale vastavate sotsiaalpartnerite arvamuste kohaselt.

6. Õppekavarühma esmahindamise läbimiseks esitab kool Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt kuus kuud enne õppe läbiviimise algust järgmised dokumendid:

- õigusaktides sätestatud nõuetele vastav õppekava;
- kvalifikatsiooninõuetele vastavate õppekasvatusala töötajate ametikohtade loetelu;
- pädevate asutuste hinnang terviseohutusele ja õppetöökavandatud ruumide vastavuse kohta ohutusnõuetele;
- kooli arengukava;
- kooli nõunike kogu kirjalik arvamus uues õppekavarühmas tasemeõppe avamise kohta;
- kohaliku omavalitsuse üksuste liidu kirjalik arvamus uues õppekavarühmas tasemeõppe avamise vajalikkuse kohta;
- õppekavarühmale vastavate sotsiaalpartnerite kirjalikud arvamused uues õppekavarühmas tasemeõppe avamise vajalikkuse kohta.

7. Lisaks punktis 6 toodud dokumentidele on esmahindamise aluseks Eesti Hariduse Infosüsteemis (www.ehis.ee) kättesaadavad andmed ja kooli hindamiskülastuse käigus saadud informatsioon.

III. Õppekavarühma kordushindamine

8. Kordushindamise käigus hinnatakse lisaks punktis 5 toodud aspektidele ka õppekava rakendumist järgmiste standardite ja kriteeriumide alusel:

8.1 Õppekavas sätestatud õpiväljundid on saavutatavad ja vastavad kutseharidusstandardi nõuetele:

- (1) õppekava on kooskõlas kutseharidusstandardi ning (nende olemasolul) teiste kutseala reguleerivate riiklike ja/või rahvusvaheliste õigusaktide nõuetega;
- (2) õppekava õpiväljundid on vastavuses tööturul vajatavate kompetentsidega ning (selle olemasolul) vastava kvalifikatsioonitaseme kutsestandardiga ;
- (3) õppekava maht, põhi- ja valikõpingute moodulite osakaal, praktilise töö ja praktika ning iseseisva töö osakaal ning õppevormid on asjakohased ning toetavad õpiväljundite saavutamist;
- (4) õppekorraldus, sh praktilise töö ja praktika korraldus lähtub õppijate ja õppevormide eripärasest ja toetab õppijat õpiväljundite saavutamisel;
- (5) õppesisu ja -meetodid ning hindamiskriteeriumid ja -meetodid on sidusad ja toetavad õppijat õpiväljundite saavutamisel.

8.2 Õppekaval on vajaliku kvalifikatsiooniga õpetajad, sh praktikud ja pädevad praktikajuhendajad:

- (6) õppekasvatusala töötajate, sh praktikute ja praktikajuhendajate kvalifikatsioon vastab nõuetele; õpetajatöö maht ja ametikohad on planeeritud;
- (7) õpetajate kutse-, eri- ja ametialane areng lähtub õppekavast, õppijate vajadustest ja osapoolte tagasisidest ning eneseanalüüsist.

8.3 Õppekavarühmas õppe läbiviimiseks vajalikud ressursid on piisavad:

- (8) õpikeskkond, sh materjalid, vahendid ja tehnika on piisav ning toetab õppijat õpiväljundite saavutamisel;
- (9) õppeprotsessis on tagatud turvalisus ja tervise kaitse.

8.4 Õpe on tõendus põhine, otstarbekas ja jätkusuutlik:

- (10) õpe lähtub kooli arengukavalistest eesmärkidest;
- (11) õpe lähtub tööturu vajadustest ja õppijate sihtrühma prognoosist ning on jätkusuutlik.

9. Kordushindamise läbimiseks esitab kool Haridus- ja Teadusministeeriumile taotluse hiljemalt kuus kuud enne õppe läbiviimise õiguse tähtaja möödumist. Taotlusele lisab kool sisehindamisele tuginedes õppekavarühma eneseanalüüsi aruande, mis on koostatud vastavalt EKKA kehtestatud juhendile.
10. Õppekavarühma kordushindamise aluseks on kooli esitatud õppekavarühma eneseanalüüsi aruanne, Eesti Hariduse Infosüsteemis (www.ehis.ee) kättesaadavad andmed ning kooli hindamiskülastuse käigus saadud informatsioon.

IV. Esmahindamise ja kordushindamise läbiviimise kord

11. Hindamise läbiviimiseks algatab EKKA hindamiskomisjoni moodustamise vähemalt ühe kuu jooksul pärast seda, kui Haridus- ja Teadusministeerium on kooli taotluse ja hindamiseks vajalikud dokumendid EKKA büroole edastanud.
12. Vajadusel võib EKKA küsida täiendavaid andmeid koolilt või hinnatava õppekavarühmaga seotud tööandjatelt. Kõik saadud andmed teeb EKKA kättesaadavaks nii hindamiskomisjonile kui ka hinnatavale koolile.
13. EKKA büroo edastab kooli esitatud dokumendid, kordushindamisel eneseanalüüsi aruande ja vajadusel lisaandmed kõikidele hindamiskomisjoni liikmetele hiljemalt üks kuu enne hindamiskülastust.
14. Hindamiskomisjon (edaspidi *komisjon*) on vähemalt kolmeliikmeline ning see moodustatakse õppekavarühmale vastava valdkonna tööandjate esindajatest ning kutseõppe ekspertidest.
15. Hindamiskomisjoni liikmete valimisel lähtub EKKA järgmistest põhimõtetest:
 - huvide konflikti vältimine;
 - hindamiskomisjoni koosseisu valitakse liikmed erinevatest organisatsioonidest.
16. Hindamiskomisjoni liige:
 - tunneb kutsesüsteemi ja kutsehariduse suundumusi ning korralduse põhimõtteid;
 - omab juhtimis- ja/või arendustöö kogemust vastava õppekavarühmaga seotud valdkonnas ja/või kutseõppe valdkonnas;
 - omab soovitatavalt kutseõppes õpetamise ja/või juhendamise (sh praktikajuhendamise) kogemust;

- on soovitatavalt läbinud õppekavaarenduse, sise- ja/või välishindamise või kvaliteedijuhtimise koolituse ning tal on soovitatavalt sise- ja/või välishindamise kogemus;
 - on oma töös sõltumatu, ta ei esinda organisatsiooni huve, mille liikmeskonda ta kuulub.
17. Komisjoni liige kinnitab töövõtulepingus allkirjaga talle hindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustust ja huvide konflikti puudumist. Juhul, kui ilmneb huvide konflikt, kohustub komisjoni liige viivitamatult teavitama EKKA juhatajat ning taandama ennast komisjoni tööst. Huvide konflikti eeldatakse järgmistel juhtudel:
- komisjoni liikmel on hindamise hetkel hinnatava kooliga töölased vm lepingulised suhted või ta on hinnatava kooliga viie aasta jooksul enne hindamiskülastust olnud töölepingulistest suhetes;
 - komisjoni liige osaleb hindamise hetkel mõnes hinnatava kooli otsustus- või nõuandvas kogus;
 - komisjoni liige õpib hinnatavas koolis või on selle lõpetanud vähem kui kolm aastat tagasi. Hinnatava kooli õppekavarühmaga seotud liikmeskonnas on komisjoni liikmele lähedane isik (abikaasa või elukaaslane, laps või vanem).
18. EKKA büroo kooskõlastab komisjoni koosseisu kooliga, kellel on võimalik esitada koosseisu kohta viie (5) tööpäeva jooksul oma seisukoht.
19. EKKA juhataja kinnitab korraldusega komisjoni lõpliku koosseisu ja määrab komisjoni liikmete hulgast komisjoni esimehe. EKKA juhataja määrab igale komisjonile sekretäri, kes on komisjoni liige. Sekretäri võib määrata ka EKKA töötajate hulgast.
20. Hindamiskomisjoni eesmärk on analüüsida ja anda analüüsi põhjal hinnang õppe nõuetele vastavuse osas ning soovitused parendustegevusteks. Komisjoni analüüsi aluseks on kooli esitatud dokumendid, Eesti Hariduse Infosüsteemis (www.ehis.ee) kättesaadavad andmed ning hindamiskülastusel kogutud andmed.
21. Hindamiskomisjoni liikme ülesanded:
- tutvuda õppekavarühma esmahindamist reguleerivate dokumentidega ning läbida EKKA hindamiskoolitus;
 - analüüsida õppekavarühma dokumente ja materjale;
 - osaleda komisjoni koosolekutel ja aruteludes;
 - valmistada ette hindamiskülastust ning sellel osaleda;
 - osaleda hindamisaruande koostamises;
 - täita muid hindamisega seotud ülesandeid vastavalt komisjonisisesele tööjaotusele;
 - pidada kinni komisjonis kokkulepitud tähtaegadest.
22. Hindamiskomisjoni esimehe ülesanded:
- koostada komisjoni töökava;
 - määrata komisjoni liikmete tööjaotus;
 - juhatada komisjoni koosolekuid ja arutelusid;
 - juhtida hindamiskülastuse sisulist ettevalmistust ning komisjoni tööd külastuse käigus;
 - anda pärast külastust koolile esmast tagasisidet;
 - tagada komisjoni hinnangute ja ettepanekute põhjendatus;

- teha komisjoni sekretäri ja koostööd hindamisaruande koostamisel ja kinnitada hindamisaruanne;
 - informeerida EKKA juhatajat komisjoni liikmete tööpanusest.
23. Hindamiskomisjoni liikme-sekretäri ülesanded:
- tutvuda õppekavarühma esmahindamist reguleerivate dokumentidega ning läbida EKKA hindamiskoolitus;
 - analüüsida õppekavarühma dokumente ja materjale;
 - osaleda komisjoni koosolekutel ja aruteludes;
 - valmistada ette hindamiskülastust ning sellel osaleda;
 - vahendada infot komisjoni, kooli ja EKKA büroo vahel;
 - hindamiskülastuse ajal jälgida ajakavast kinnipidamist ja kokkulepitud teemade käsitlemist;
 - toetudes komisjoniliikmete panusele koostada hindamiskomisjoni aruanne, mis on vastavuses kooli esitatud dokumentide ning hindamiskülastuse käigus kogutud andmetega;
 - täita muid hindamisega seotud ülesandeid vastavalt komisjonisisesele tööjaotusele;
 - pidada kinni komisjonis kokkulepitud tähtaegadest.
24. Kõik komisjoni liikmed läbivad EKKA hindamiskoolituse.
25. EKKA sõlmib hindamiskomisjoni liikmetega töövõtulepingud ning kompenseerib komisjoniliikmete tööülesannete täitmisega seotud transpordi- ja majutuskulud.
26. EKKA büroo kooskõlastab hindamiskülastuse toimumise aja kooli ja komisjoni liikmetega vähemalt 10 (kümme) tööpäeva enne külastuse toimumist.
27. Hindamiskülastus kestab kuni kaks tööpäeva.
28. Külastuse ajakava koostab EKKA büroo koostöös kooli ning komisjoni esimehe ja sekretäri. EKKA büroo kooskõlastab kooliga külastuse lõpliku ajakava hiljemalt 5 (viis) tööpäeva enne hindamiskülastust.
29. Kooli direktor tagab hindamiskomisjoni poolt vajalikuks peetud infomaterjali kättesaadavuse ja hindamiskomisjoni liikmete tööks vajalikud töötingimused vastavalt kokkulepitud külastuse ajakavale.
30. Külastuse läbiviimisel kasutatakse EKKA juhendit „Hindamiskülastuse korraldamise juhend koolile“.
31. Hindamiskomisjoni liikmed tutvuvad kooli esitatud täiendavate infomaterjalidega, järgides konfidentsiaalsusnõuet.
32. Hindamiskomisjoni liikmetel on õigus ja kool võimaldab külastuse käigus:
- vestelda kooli nõunike kogu liikmetega, pidaja esindajatega, töötajate, õppijate ja koostööpartneritega;
 - tutvuda kooli dokumentatsiooniga;
 - tutvuda kooli töö- ja õpikeskkonnaga;
 - kordushindamisel külastada õppetegevuse erinevaid vorme ja õppekavarühma praktikakohti.

33. Pärast hindamiskülastust küsib EKKA viie (5) tööpäeva jooksul koolilt kirjalikku tagasisidet komisjoniliikmete ettevalmistuse, küsimuste asjakohasuse ja muu olulise kohta vastavalt EKKA poolt kehtestatud vormile. Tagasisideküsitluse tulemused võtab EKKA aluseks järgmistel hindamistel osalevate komisjoniliikmete valikul ja hindamiskülastuste kavandamisel.
34. Hindamisaruande koostamisel komisjon:
- esitab kokkuvõtliku analüüsi esmahindamisel avatava õppe kohta punktides 5.1-5.4 ning kordushindamisel õppe kohta punktides 8.1-8.4 toodud standardite ja nende kriteeriumide lõikes ning soovitusel parendustegevusteks;
 - annab analüüsi põhjal õppe vastavusele standardite lõikes hinnangu (edaspidi *osahinnangud*), kas hinnatav standard:
 - vastab nõutavale tasemele;
 - vastab osaliselt nõutavale tasemele;
 - ei vasta nõutavale tasemele.
35. Komisjoni hinnangud on soovitatavalt konsensuslikud. Kui konsensust ei saavutata, võetakse otsus vastu komisjoniliikmete lihthäälteenamusega ning sellele lisatakse eriarvamused koos põhjendustega. Häälte võrdse jagunemise korral on määravaks komisjoni esimehe hääl.
36. Hindamistulemused vormistab hindamiskomisjon EKKA kehtestatud vormis hindamisaruandena (*Kutseõppe õppekavarühma esmahindamise hindamisaruande vorm; Kutseõppe õppekavarühma kordushindamise hindamisaruande vorm*). Hindamisaruande esitab hindamiskomisjoni esimees EKKA büroole elektrooniliselt hiljemalt 10 (kümme) tööpäeva pärast hindamiskülastust. EKKA büroo kontrollib hindamisaruande vormistamise korrektsust ning edastab selle kooskõlastatult komisjoni esimehega viie (5) tööpäeva jooksul koolile kommenteerimiseks.
37. Koolil on võimalus edastada elektrooniliselt EKKA büroole põhjendatud ja direktori poolt allkirjastatud kommentaarid viie (5) tööpäeva jooksul pärast hindamisaruande projekti saamist. Komisjon töötab saadud kommentaarid läbi ning arvestab nendega lõpliku hindamisaruande kujundamisel.
38. Lõpliku hindamisaruande edastab komisjoni esimees EKKA büroole elektrooniliselt hiljemalt viie (5) tööpäeva jooksul pärast kooli kommentaaride saamist. EKKA büroo edastab lõpliku hindamisaruande hinnatavale koolile.
39. Hindamisaruande ja kooli kommentaarid, kordushindamisel lisaks kooli õppekavarühma eneseanalüüsi aruande edastab EKKA büroo kutsehariduse hindamisnõukogule.
40. Kutseõppe esmahindamise ja kordushindamise juhend, hindamiskülastuse korraldamise juhend koolile ja hindamisaruande vormid on kättesaadavad EKKA kodulehel www.ekka.archimedes.ee.

V. EKKA kutsehariduse hindamisnõukogu otsus

41. EKKA kutsehariduse hindamisnõukogu (edaspidi *hindamisnõukogu*) võtab otsustamisel aluseks hindamisaruande, kordushindamisel lisaks eneseanalüüsi aruande, kooli tähtajaliselt laekunud kommentaarid ja komisjoni osahinnangud ning vajadusel hindamisnõukogu taotlusel esitatud muud materjalid.
42. Hindamisaruandes vastuolude või hinnangute vähese argumenteerituse ilmnemisel on hindamisnõukogul õigus saata aruanne komisjonile teistkordseks läbivaatamiseks ja

täpsustamiseks. Komisjon vaatab aruande üle viie (5) tööpäeva jooksul selle saamisest ning esitab täpsustatud aruande EKKA büroole.

43. Lõpphinnangu ja selle alusel haridus- ja teadusministrile ettepaneku tegemisel lähtub hindamisnõukogu järgmistest põhimõtetest:
- kui kõik neli hindamiskomisjoni osahinnangut on „*vastab nõutavale tasemele*“, võtab hindamisnõukogu vastu otsuse „*õpe vastab nõutavale tasemele*“ ja teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku anda koolile õppekavarühmas tähtajatu õppe läbiviimise õigus;
 - kui vähemalt üks hindamiskomisjoni osahinnang on „*ei vasta nõutavale tasemele*“, võtab hindamisnõukogu vastu otsuse „*õpe ei vasta nõutavale tasemele*“ ja teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku mitte anda koolile õppekavarühmas õppe läbiviimise õigust;
 - kui kõik neli hindamiskomisjoni osahinnangut on „*vastab osaliselt nõutavale tasemele*“, kaalub hindamisnõukogu õppekavarühma tugevusi ja parendusvaldkondi ning võtab vastu otsuse „*õpe vastab osaliselt nõutavale tasemele*“ ja teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku anda koolile õppekavarühmas õppe läbiviimise õigus kolmeks (3) aastaks või võtab vastu otsuse „*õpe ei vasta nõutavale tasemele*“ ja teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku mitte anda koolile õppekavarühmas õppe läbiviimise õigust;
 - kui üks kuni kolm hindamiskomisjoni osahinnangut on „*vastab osaliselt nõutavale tasemele*“ ja ülejäänud osahinnangud on „*vastab nõutavale tasemele*“, võtab hindamisnõukogu vastu otsuse „*õpe vastab osaliselt nõutavale tasemele*“ ja teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku anda koolile õppekavarühmas õppe läbiviimise õigus kolmeks (3) aastaks.
44. EKKA büroo edastab hindamisnõukogu otsuse hiljemalt 10 (kümne) tööpäeva jooksul pärast otsuse vastuvõtmist Haridus- ja Teadusministeeriumile, koolile ja komisjoni liikmetele ning avalikustab oma kodulehel otsuse koos hindamisaruandega viie (5) tööpäeva jooksul alates otsuse edastamisest.
45. Kui kolmanda kordushindamise tulemusena ei saa kool õppekavarühmas tähtajatut õppe läbiviimise õigust, lõpeb õppe läbiviimise õigus tähtaja möödumisel.

VI. Esmahindamise kulude hüvitamine

46. Õppekavarühma esmahindamise kulud hüvitab taotleja vastavalt EKKA poolt esitatud arvetele. Täpsema kulude hüvitamise korra ja baastasumäärad ning komisjoniliikmete majutus- ja transpordikulude piirmäärad kehtestab SA Archimedes juhatuse esimees käskkirjaga. EKKA avalikustab vastava info oma kodulehel.

VII. Selgitustaotlused ja märgukirjad esmahindamise ja kordushindamise korralduse kohta

47. Kui puudutatud isikul on kahtlus, et EKKA või hindamiskomisjoni tegevustes hindamise korraldamisel ja läbiviimisel ei ole järgitud käesolevas juhendis kirjeldatud reegleid, on tal võimalik esitada selgitustaotlus või märgukiri EKKA juhatajale, kes annab sellele põhjendatud kirjaliku vastuse 30 päeva jooksul taotluse registreerimisest.
48. Kui taotleja EKKA juhataja vastusega ei nõustu, on tal võimalik esitada selgitustaotlus või märgukiri SA Archimedes juhatusele, kes tutvub mõlema osapoole selgitustega ning esitab taotluses tõstatatud küsimuse kohta oma arvamuse 30 päeva jooksul selle registreerimisest.
49. Selgitustaotluse või märgukirja ning EKKA juhataja ja SA Archimedes juhatuse vastused edastab EKKA büroo teadmiseks EKKA kutsehariduse hindamisnõukogule.

50. Kui puudutatud isik ei nõustu hindamisotsuse sisuliste põhjendustega, on tal õigus esitada vastulause EKKA kutsehariduse hindamisnõukogule 30 päeva jooksul otsuse kättesaamisest. Nõukogu saadab vastulause EKKA kutsehariduse hindamisnõukogu vaidekomisjonile, kes esitab 5 päeva jooksul vastulause saamisest nõukogule kirjaliku erapooletu arvamuse vastulause põhjendatuse osas. Nõukogu koostab vastulausele põhjendatud vastuse 30 päeva jooksul vastulause saamisest, võttes arvesse ka vaidekomisjoni põhjendatud seisukohta.