


Versioon: 01, 01.02.24	Kompetentsikeskuse tegevuse kvaliteedi tagamise alused	
Koostas: koolitusjuht	<i>Kinnitatud juhatause otsusega nr 22</i>	

1. Üldpõhimõtted

1.1 Elora Kompetentsikeskus (*edaspidi EKO*) korraldab täiskasvanutele suunatud täiendusõpet.

1.2 EKO lähtub täiendusõppe korraldamisel täiskasvanute koolituse seadusest ja täienduskoolituse standardist ning andragoogilistest põhimõtetest täiskasvanute koolitamisel. Koolitusi viiakse läbi täienduskoolitusasutuse pidaja kinnitatud õpiväljundipõhise õppekava ja kompetentsikeskuse õppekorralduse aluste kohaselt.

1.3 EKO kvaliteedi tagamise alused sätestavad täiendusõppe õppekavade, koolitajate ja õppekeskkonna kvaliteedi tagamise ning täiendusõppe kohta tagasiside kogumise korralduse.

2. Õppekavade kvaliteedi tagamine

2.1 Õppekavade koostamisel lähtutakse täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse standardist ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt heaks kiidetud juhendmaterjalidest.

2.2 Läbiviidavate koolituste õppekavad avalikustatakse ettevõtte kodulehel elora.ee, välja arvatud juhul, kui õppekava on lepingu alusel välja töötatud üksnes lepingus määratletud isikute koolitamiseks.

2.3 Täiendusõppe õppekavad liigituvad järgmistesse õppekava rühmadesse:

2.3.1 Õendus ja ämmaemandus;

2.3.2 Eakate ja puudega täiskasvanute hooldamine;

2.3.3 Sotsiaaltöö ja nõustamine.

2.4 Täiendusõppe õppekavas sätestatakse vähemalt järgmised andmed:

- õppekava nimetus;
- õppekavarühm;
- õppe kogumaht, sh auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal akadeemilistes tundides;
- õppe sisu ja eesmärk;
- õpiväljundid;
- sihtrühm ja õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- koolitusel kasutatavad õppemeetodid;
- õppekeskkonna kirjeldus;
- õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
- koolitaja täiendusõppe läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus;
- lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
- toetlustuse olemasolu.

2.5 Õppekava koostatakse õpiväljundipõhiselt. Lähtutakse sihtgrupi vajadustest eesmärgiga aidata osalejatel saavutada püstitatud õpiväljundid. Õpiväljundid sõnastatakse nii, et nende alusel on võimalik hinnata õppekava läbinu teadmisi ja oskusi.


2.6 Vastutus täiendusõppe sisulise kvaliteedi eest lasub täienduskoolitajal ja korraldusliku kvaliteedi eest täiendusõppe korraldajal.

3. Koolitajate kvaliteedi tagamine

3.1 EKO poolt kaasatud koolitajad omavad kõik kõrgemat haridust ja/või omavad töökogemust õpetataval erialal ning soovitavalt täiskasvanute koolitaja kutset.

3.2 EKO hindab koolitaja kvalifikatsiooni ning sobivust tema erialase haridustaseme ning praktilise kogemuse baasil koolitajalt saadud ja avalikult kättesaadava info põhjal.

3.3 Koolitajad tegelevad regulaarselt erialase ning koolitusalse enesetäiendamise.

Version: 01, 01.02.24	Kompetentsikeskuse tegevuse kvaliteedi tagamise alused	
Koostas: koolitusjuht	<i>Kinnitatud juhatause otsusega nr 22</i>	

3.4 Koolitajate töö tulemuslikkust hinnatakse koolituse järgselt osalejate tagasiside põhjal.

4. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamine

4.1 Täiendusõppel luuakse võimalikult õppimist toetav õppekeskkond.

4.2 Täiendusõpe viiakse läbi Kompetentsikeskuse ruumides, kus on tagatud loengute läbiviimine, esitlustehnika kasutamine, internetiühendus ning praktilisteks simulatsiooniharjutusteks vajalikud vahendid, tehnika ja seadmed.

4.3 EKO tagab igale koolitusel osalejale puhkepausi, kui kursus on pikem kui kaks tundi.

4.4 Täiendusõppe eesmärgiks on tagada individuaalne areng ja õpimotivatsiooni säilimine ning õpiväljundite saavutamine.

4.5 Täiendusõppe läbimise järgselt väljastatakse osalenud isikule dokument (tõend või tunnistus) täienduskoolituse läbimise või osalemise kohta. Kui õppekavas esitatud tingimusi ei täideta, siis koolitus loetakse mitte-läbituks ja dokumenti ei väljastata.

4.5.1 Tõend väljastatakse juhul, kui koolituse käigus ei hinnata õpiväljundite saavutatust või kui nõutud õpiväljundeid ei saavutatud.

4.5.2 Tunnistus on täienduskoolituse läbimist tõendav dokument, mis väljastatakse isikule juhul, kui koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust ja õppija saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid.

4.5.3 Tunnistusele ja tõendile märgitakse vähemalt järgmised andmed:

- täiendusõppes osalenud või selle läbinud isiku nimi ja isikukood;
- täiendusõppeasutuse nimi ja täiendusõppeasutuse pidaja registrikood;
- majandustegevusteate registreerimisnumber Eesti Hariduse Infosüsteemis;
- õppekava nimetus;
- täiendusõppe toimumise aeg ja täiendusõppe maht;
- tõendi või tunnistuse väljaandmise koht ja kuupäev;
- tõendi või tunnistuse number;
- koolitajate nimed;
- kompetentsikeskuse koolitusjuhi allkiri, digitaalse dokumendi korral digitempel.

4.5.4 Kompetentsikeskuse poolt väljastatud tunnistused ja tõendid nummerdatakse ning dokumentide üle peetakse arvestust ja need säilitatakse vastavalt ettevõtte dokumendiohjele.

5. Täienduskoolituse kohta tagasiside kogumine

5.1 Täiendusõppe läbinutelt küsitakse viimasel koolituspäeval kirjalik tagasiside, milles palutakse anda hinnang koolituse sisule, lektorile, korraldusele ning teha ettepanekuid koolitusteemade osas.

5.2. Tagasiside küsimustike põhjal koostatakse kokkuvõtte ja analüüsitakse saadud tulemusi ning vajadusel rakendatakse parendustegevusi.

6. Vaidluste lahendamine

Täiendusõppega seotud vaidlused lahendatakse osapoolte läbirääkimistega. Kui kokkulepet siiski ei saavutata, lahendatakse vaidlused seadusega ettenähtud korras.

7. Isikuandmete töötlemine

7.1 Andmete vastutav töötleja on Elora Keila Haigla AS. Ettevõtte töötleb ainult neid andmeid, mis on vajalikud Kompetentsikeskuse teenuste osutamiseks.

7.2 Isikuandmete töötlemisel juhendatakse Euroopa Parlamendi Isikuandmete kaitse üldmäärusest nr 2016/679 ja Eesti Vabariigis kehtestatud Isikuandmete kaitse seadusest ning ettevõtte Privaatsuspoliitika põhimõtetest, mis on esitletud kodulehel elora.ee.