

## Tallinna Tugikeskus Juks Koolitus- ja Kompetentsikeskus

### Kvaliteedi tagamise alused

#### 1. Üldsätted

1.1 Tallinna Tugikeskus Juks poolt asutatud koolitusasutuse nimi on Tallinna Tugikeskus Juks Koolitus- ja kompetentsikeskus (edaspidi koolituskeskus), mis lähtub täienduskoolituse kvaliteedi tagamisel täiskasvanute koolituse seadusest, täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteeditagamise juhendmaterjalist täiskasvanute täienduskoolitusasutustele, koolitaja käsiraamatust (ETKA Andras) ning keskuse eetikast, põhimäärusest ja õppekorralduse alustest.

1.2 Koolituskeskus korraldab täiskasvanutele suunatud tööalast ja vabahariduslikku täiendkoolitust.

1.3 Koolituste läbiviimisel ja suhtlemisel klientidega tuleb igal koolitajal juhendada väärtuspõhisest suhtest, avatusest, aususest ja abivalmidusest.

#### 2. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

2.1 Koolitustegevus toimub selleks otstarbeks sobilikel pindadel, mis vastavad tervisekaitse nõuetele.

2.2 Koolituse jooksul luuakse võimalikult õppimist toetav keskkond, samuti püütakse grupid komplekteerida sarnaste õpivajaduste alusel.

2.3 Kõik koolitusele registreerunud saavad vähemalt nädal enne kursuse algust teabe koolituse täpse korraldusliku poole kohta – ajakava, koolitusruumi asukoht, einestusvõimalused jne.

2.4 Koolitustel on õppematerjalid paber kandjal ja/või elektrooniliselt.

2.5 Koolitusgruppide suurused on erinevad sõltuvalt koolituse sisust, kuid eesmärgiks on siiski tagada individuaalne lähenemine kogu õppeprotsessi jooksul.

#### 3. Õppekavade kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

3.1 Õppekavade koostamisel lähtutakse täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse õppekava koostamise juhendmaterjalist ja täienduskoolituse standardist. Õppekavad koostatakse koolitajatega koostöös selliselt, kus koolitaja panustab õppekavade koostamisse sisuliselt oma ala asjatundjana.

3.2 Koolituskeskuse õppekavas sätestatakse vähemalt järgmised andmed:

- õppekava nimetus;
- õppekavarühm;
- õpiväljundid;
- õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- õppe sisu ja eesmärk;
- õppekeskkonna kirjeldus;

- õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud konkreetsed õppematerjalid;
- õppe lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
- koolituse läbiviimiseks vajaliku koolitajate kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.

3.3 Õppekava koostamisel lähtutakse konkreetse sihtgrupi vajadustest ning iga koolitus on oma olemuselt praktilise suunitlusega eesmärgiga aidata sihtgrupil saavutada paremaid ning mõõdetavaid tulemusi.

3.4 Iga koolituse juures on viide kehtivale õppekavale.

#### **4. Koolitajate kvaliteedi tagamise tingimused ja kord**

4.1 Koolituskeskuse poolt kaasatud koolitajad peavad omama erialast kõrgharidust ja/või töökogemust õpetatavas valdkonnas, mida nad on võimelised tõestama. Lisaks erialasele pädevusele ja töökogemusele hindab koolituskeskus koolitaja osas ka asjaolu, kui koolitaja on omandanud täiskasvanute koolitaja kutse.

4.2 Pärast tagasisidelehtede saamist koolitatavate poolt analüüsib koolitusteenuste koordinaator nii koolitustulemusi kui ka tagasisidelehtede sisu ja esitab koolitajale parendusettepanekud.

4.3 Koolitajad on kohustatud osalema erialastel täiendkoolitustel ning arendama õppemeetodeid ja õppe sisu edasiandmise oskust.

#### **5. Täienduskoolituse kohta tagasiside kogumise kord**

5.1 Koolituskeskus palub täita pärast igat koolitust osalejatel tagasisidelehed ja muuhulgas annab võimaluse teha parandusettepanekuid. Tagasisidet võib anda nii kirjalikult paber kandjal kui ka elektroonsel kujul.

5.2 Koolituskeskus kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon ja isikukood. Isikukood on vajalik tõendi jaoks. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse § 6 alusel.