



Täienduskoolituse kvaliteedi tagamise alused

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev dokument määratleb täienduskoolituse kvaliteedi tagamise alused Solve et Cougula OÜ (reg nr 12471354) juures.
- 1.2. Täienduskoolituse kvaliteedi tagamise alused tugineb täiskasvanute koolituse seadusele ning täiskasvanute koolituse standardile.

2. Õppekavade kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

- 2.1 Koolitusi viiakse läbi õppekavade alusel, mis on koostatud vastavalt täienduskoolituse standardi § 2 nõuetele.
- 2.2 Õppekavade koostamisel ja täiendamisel lähtutakse nüüdisaegsetest õpetamismeetoditest ning vastava valdkonna parimatest praktikatest.
- 2.3 Iga õppekava puhul tagatakse, et õpiväljundid on selgelt sõnastatud ning saavutatavad arvestades planeeritud õppemahtu, käsitletavaid teemasid ja kasutatavaid õppevorme.
- 2.4 Solve et Cougula OÜ tagab õppekavade kvaliteedi ja ajakohasuse arendustöö kaudu, vaadates õppekavad üle vähemalt üks kord aastas ning uuendades neid vastavalt vajadusele, tuginedes:
 - 2.4.1 õppijate ja koolitajate tagasisidele;
 - 2.4.2 tööandjate ja koostööpartnerite sisendile;
 - 2.4.3 valdkonna arengutele, uuringutele ja tööjõuturu muutustele;
 - 2.4.4 muudatustele seadusandluses ja/või kutsestandardites.
- 2.5 Õppekavad on kättesaadavad avalikult Solve et Cougula OÜ veebilehel <https://amanitaeesti.ee/>.

3. Koolitajate kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

- 3.1 Koolitajatelt eeldatakse erialast haridust või kutsekvalifikatsiooni ja/või töökogemust vastavas valdkonnas, milles nad koolitusi läbi viivad.
- 3.2 Koolitajate valikul hinnatakse lisaks erialasele haridusele ja/või töökogemusele ka pedagoogilist pädevust, sh varasem kogemus täiskasvanute õpetamisel ja/või läbitud täiskasvanute koolitaja koolitus ja/või omandatud täiskasvanute koolitaja kutse.



3.3 Solve et Cougula toetab koolitajate pidevat professionaalset arengut, soodustades:

3.3.1 osalemist erialastes täiendkoolitustes, seminaridel ja arendustegevustes;

3.3.2 kaasaegsete digivahendite ja tehnoloogiate kasutamist õppeprotsessis.

3.4 Vajaduse korral pakub Solve et Cougula koolitajatele individuaalset või grupi nõustamist, ning muid toetavaid tegevusi professionaalse arengu eesmärgil.

3.5 Asutus soodustab koolitajate omavahelist koostööd ja kogemuste jagamist, et ühtlustada õpetamiskvaliteeti ning edendada tõenduspõhiste ja tõhusate õpetamismeetodite kasutamist.

3.6 Koolitajate töö kvaliteeti hinnatakse õppijate tagasiside ning asutuse enda sisemise hindamise alusel.

3.7 Tagasiside kogutakse igalt koolituselt, hinnates nii koolitaja professionaalsust, õppe sisu esitlust kui ka õppijate kaasamist.

3.8 Kogutud tagasisidet analüüsitakse regulaarselt ja selle põhjal tehakse vajadusel muudatusi koolitajate valikus või toetatakse koolitajate arengut täiendkoolituse kaudu.

3.9 Koolitajatele edastatakse hiljemalt kahe nädala jooksul pärast koolituse lõppu tagasiside koondtulemused ning teave võimalike muudatuste kohta õppekavas või õppekorralduses, et toetada õppe kvaliteedi pidevat parendamist.

4. Õppekeskkonna ja õppeprotsessi kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

4.1 Solve et Cougula OÜ tagab koolituste läbiviimiseks õppekeskkonna, mis on turvaline, õppimist toetav ning vastab koolituse sisulistele ja tehnilistele nõuetele.

4.2 Veebipõhiste koolituste puhul tagatakse ligipääs keskkonnale, mis võimaldab sujuvat ja interaktiivset õppetööd (nt videokõned, arutelud, jagatud materjalid). Vajadusel juhendatakse õppijaid keskkonna kasutamisel.

4.3 Koolituste ajal arvestatakse osalejate vajadustega, sealhulgas:

4.3.1 võimaluse korral ligipääsetavus liikumispuudega inimestele;

4.3.2 pauside ja liikumisvõimaluste olemasolu;

4.3.3 sobivad töötingimused ja toetav õhkkond.

4.4 Õppekeskkonna sobivust ja toimivust hinnatakse regulaarselt õppijate ja koolitajate tagasiside alusel ning vajadusel tehakse parendusi.

4.5 Koolituste läbiviimisel lähtutakse õppekavast, mis on koostatud sihtrühma vajadusi arvestades ning sisaldab eesmärgipäraseid ja mitmekesiseid õppemeetodeid, mis toetavad nii õpiväljundite saavutamist kui ka õppijate õpioskuste arengut.



- 4.6 Kui koolitusel osaleb rohkem kui üks koolitaja, lepivad nad enne koolituse algust omavahel kokku koolituse sisu ja kasutatavad meetodikad, et tagada ühtne ja sujuv õppeprotsess.
- 4.7 Koolituse alguses tutvustatakse õppijatele õppekava eesmärki, õpiväljundeid, õppetöö korraldust, hindamiskriteeriume ning tagasiside andmise põhimõtteid.
- 4.8 Koolituse alustamisel selgitab koolitaja välja õppijate ootused ning arvestab nendega võimaluse piires õppeprotsessi kavandamisel ja läbiviimisel.
- 4.9 Koolitaja toetab õppija arengut kogu koolituse jooksul, lähtudes õppekava eesmärkidest ning võimaluse piires õppijate individuaalsetest vajadustest.

5. Täienduskoolituse kohta tagasiside kogumise kord

- 5.1 Koolituselt saadav tagasiside on oluline allikas koolituskvaliteedi hindamisel ning arendusotsuste tegemisel. Selle abil tuvastatakse koolitusprotsessi tugevused ja parendamist vajavad valdkonnad.
- 5.2 Solve et Cougula OÜ kogub süsteemselt õppijate ning koolitajate tagasisidet iga koolituse lõpus.
- 5.3 Tagasiside kogutakse kirjalikult elektroonse vormi või paberkandjal ankeedi kaudu.
- 5.4 Tagasiside kogumine ja töötlemine toimub konfidentsiaalselt ning saadud andmeid kasutatakse üksnes koolituste arendamise eesmärgil.
- 5.5 Tagasisideküsitlus sisaldab hinnanguid koolituse sisu, koolitaja(te) töö, õppekeskkonna ja korralduse kohta, samuti võimalust anda vabas vormis ettepanekuid ja kommentaare.
- 5.6 Kogutud tagasisidet analüüsib asutuse vastutav isik, kes teeb vajadusel ettepanekud õppekavade, meetodika või korralduslike aspektide täiustamiseks.
- 5.7 Järeldused ja muudatused koolituskorralduses või õppekavas tehakse kättesaadavaks koolitajatele ning arvestatakse järgmiste koolituste planeerimisel.
- 5.8 Tagasiside andmed säilitatakse Solve et Cougula OÜ poolt süstemaatiliselt ja turvaliselt. Säilitamine võimaldab dokumenteerida koolituskvaliteedi arendamise protsessi. Tagasisidet säilitatakse kaks kalendriaastat, välja arvatud juhul, kui seadusandlus või lepingud näevad ette pikema säilitamistähtaaja.

6. Vaidluste ja kaebuste lahendamise kord

- 6.1 Kõik kaebused ja pöördumised tuleb esitada kirjalikult, saates need e-posti aadressile: amanitaeesti@gmail.com.
- 6.2 Kaebustele vastatakse hiljemalt 10 tööpäeva jooksul alates kaebuse kättesaamisest.
- 6.3 Vaidlused püütakse esmalt lahendada vastastikuse läbirääkimise ja kokkuleppe teel. Kui kokkuleppele ei jõuta, lahendatakse vaidlus Pärnu Maakohtus vastavalt Eesti Vabariigi seadusandlusele.