

# HARIDUS- JA NOORTEAMET

## TÄIENDUSKOOLITUSTE ÕPPEKORRALDUSE EESKIRI

### 1. ÜLDKORRALDUS

- 1.1. Haridus-ja Noorteamet (edaspidi Harno) lähtub oma tegevuses täienduskoolituste (edaspidi koolitus) pakkumisel ja läbiviimisel täiskasvanute koolituse seadusest<sup>1</sup>, täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteedi tagamise juhendmaterjalidest täiskasvanute täienduskoolitusasutustele<sup>2</sup> ning Harno sisemistest valdkonna regulatsioonidest.
- 1.2. Koolituse mahu arvestamise aluseks on akadeemiline tund (45 minutit).
- 1.3. Harno asjaajamiskeel on eesti keel. Õppetöö toimub üldjuhul eesti keeles. Muus keeles koolituse läbiviimisel tuuakse teave koolituse keele kohta ära konkreetse koolituse infos.
- 1.4. Pakutavad koolitused on toodud koos kirjeldusega täiendusõppe infosüsteemis Juhan <https://koolitus.edu.ee/>

### 2. ÕPPEKESKKOND

- 2.1. Koolitused viiakse läbi läbi kaug- ja lähiõppes.
- 2.2. Õppetöö toimub ajakohaselt sisustatud ja õppetöö läbiviimiseks vajalike vahenditega sisustatud ruumides.
- 2.3. Tellimuskoolitused viiakse läbi tellija ruumides, kui koolituse tellija ja Harno ei lepi kokku teisiti. Tellija ruumid peavad vastama punkti 2.2. toodud nõuetele.
- 2.4. Veebipõhise koolituse korral on koolituse kirjelduses ära toodud kasutatavad õpikeskkonnad.

### 3. ÕPPEKAVA

- 3.1. Harno koolituste õppekavad järgivad täiendkoolituse standardis kehtestatud nõudeid<sup>3</sup>.
- 3.2. Õppekava koostamisel lähtutakse terviklikkusest, õppekava on koostatud väljundipõhiselt, silmas peetakse õppe sisu, meetodite ja hindamiskriteeriumide vahelist sidusust.
- 3.3. Õppekava koostamisel lähtutakse õppijast: õppemeetodid toetavad õppija aktiivsest osalemisest õppeprotsessis ning ennastjuhtiva õppija õpioskuste kujunemist.

### 4. KOOLITUSTELE REGISTREERUMINE

- 4.1. Koolitusel osalemiseks on vajalik eelnev registreerimine täiendusõppe infosüsteemis Juhan.
- 4.2. Koolitusele registreerimise tähtaeg on ära toodud koolituse toimumise info juures.
- 4.3. Koolitusele registreerunu saab e-posti aadressil kinnituskirja õppegruppi arvamise kohta.
- 4.4. Juhul, kui õppegrupp on täitunud, lisatakse osaleda soovija koolituse ooteni mekirja.
- 4.5. Õppekoha vabanemisest teavitatakse ooteni mekirjas olijaid e-posti teel.
- 4.6. Koolitusele registreerunud on võimalik koolitusest loobuda, kui registreerunu teavitab Harnot loobumisest täiendusõppe infosüsteemi Juhan vastavalt koolituse juures sätestatud tingimustele.
- 4.7. Koolitusel osalejate piirarvud (õppegruppi suurus) tuuakse ära koolituse info juures.

---

<sup>1</sup> Täiskasvanute koolituse seadus - RTI, 23.03.2015, 5, <https://www.riigiteataja.ee/akt/110062015010>

<sup>2</sup> Juhendmaterjal täienduskoolituse õppekava koostamiseks, 2016 - [https://www.hm.ee/sites/default/files/htm\\_taiendk\\_juhendmaterjal.pdf](https://www.hm.ee/sites/default/files/htm_taiendk_juhendmaterjal.pdf) ja Täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteeditagamise juhendmaterjal täiskasvanute täienduskoolitusasutustele, 2014 - [https://www.eaq.ee/sites/default/files/lisad/kvaliteeditagamise\\_juhendmaterjal\\_htm.pdf](https://www.eaq.ee/sites/default/files/lisad/kvaliteeditagamise_juhendmaterjal_htm.pdf)

<sup>3</sup> Täienduskoolituse standard <https://www.riigiteataja.ee/akt/126062015009?leiaKehtiv>

## **5. KOOLITUSEL OSALEMINE**

- 5.1. Koolitusel saavad osaleda õppijad, kes on Harno poolt registreerumise alusel õppegruppi arvatud.
- 5.2. Õppetööst osavõttu kinnitab kontaktõppe korral osaleja allkiri koolitusel osalejate registreerimislehel ja (tähtaegselt) esitatud iseseisvad tööd.
- 5.3. Veebipõhise õppetöö korral kinnitab õppetööst osavõttu registreerumine koolituse õpikeskkonnas (nt Moodle).
- 5.4. Koolituse õppematerjalid on koolitusel osalejale üldjuhul kättesaadavad veebipõhiselt.

## **6. KOOLITUSE EEST TASUMINE**

- 6.1. Haridus- ja Noorteameti pakutavad koolitused on üldjuhul tasuta kuna osalemist finantseeritakse keskselt Haridus- ja teadusministeeriumi poolt või teistest finantseerimisallikatest.
- 6.2. Koolitusel osalemine võib olla tasuline, osaleja lähtub koolituse üldinfos märgitud hinnast.
- 6.3. Kui tasulisele koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb loobumisest teavitada Harnot täiendusõppe infosüsteemi Juhan kaudu vähemalt seitse tööpäeva enne koolituse algust. Õigeaegsel teatamisel tagastatakse 100% koolituse tasust.
- 6.4. Kui tasulisele koolitusele registreerinu ei ilmu koolitusele ning ei teata enda mitteilmumisest vähemalt 7 päeva ette või katkestab koolituse, siis ei kuulu koolituse eest tasutud summa tagastamisele. Arvet ei esitata mõjuval põhjusel koolituse katkestamise või mittelõpetamise korral.
- 6.5. Mõjuva põhjuse esinemist peab koolituse katkestaja või mitte osaleja tõendama. Mõjuvaks põhjuseks loetakse asjaolu, mida koolitusele registreeruja ei saanud mõistlikult eeldades registreerumise hetkel teada ning millest tingituna ei ole koolitusele registreerunud võimalik koolitusel osaleda (nt haigestumine).

## **7. KOOLITUSE ÄRAJÄÄMINE VÕI EDASILÜKKAMINE JA KOOLITUSELT VÄLJA ARVAMINE**

- 7.1. Harnol on planeeritud koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolituse toimumist edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni.
- 7.2. Registreerunud teavitatakse koolituse ära jätmisest või edasilükkamisest e-posti teel reeglina hiljemalt 2 tööpäeva enne planeeritud koolituse toimumise kuupäeva, välja arvatud kui koolituse ärajätmine või edasilükkamine on tingitud erakorralisest asjaolust (nt koolitaja haigestumine).
- 7.3. Koolituselt võib välja arvata osaleja, kes segab õppetegevust.

## **8. KOOLITUSE LÕPETAMINE JA LÕPUDOKUMENT**

- 8.1. Koolitus loetakse positiivselt läbituks ja osalejale väljastatakse lõpudokument (tõend või tunnistus), kui koolitusel osaleja on täitnud täiendusõppe infosüsteemis vastava koolituse kirjelduses toodud nõuded.

- 8.2. Koolituse lõpetamise tingimused ja väljastatav dokument on toodud täiendusõppe infosüsteemis vastava koolituse kirjelduses.
- 8.3. Lõpudokument väljastatakse koolituse läbinule elektroonilisel kujul täiendusõppe infosüsteemi kaudu üldjuhul 7 tööpäeva jooksul pärast koolituse lõppemist.
- 8.4. Lõpudokumendi väljastamise tähtaeg võib pikeneda juhul, kui koolitaja on pikendanud iseseisva töö esitamise tähtaega.
- 8.5. Koolituse katkestamisel või koolituse lõpetamise tingimuste mittetäitmisel väljastab Harno koolituse mitteläbinu nõudmisel tõendi kontaktõppepäevade kohta, millel koolituse mitteläbinu osales. Vastav taotlus tuleb esitada e-posti teel.
- 8.6. Lõpudokumendi allkirjastab koolituse korraldanud Harno töötaja.

## **9. ISIKUANDMETE KOGUMINE JA TÖÖTLEMINE**

- 9.1. Harno töötleb järgmisi koolitustele registreerujate ja osalejate isikuandmeid: ees- ja perekonnanimi, isikukood, e-post, tööandja nimi, ametikoht ja kontakttelefon. Osaleja võib täiendavalt esitada andmeid oma emakeele kohta.
- 9.2. Isikuandmeid töödeldakse koolituse korraldamiseks, osalejatele tunnistuste või tõendite vormistamiseks, koolituse statistika ja aruandluse koostamiseks.
- 9.3. Harnol on õigus esitada koolitusel osaleja isikuandmeid vajalikus mahus koolitusel osaleja tööandjale, kui isik osaleb koolitusel tööandja tellimusel. Kui koolitusel osalemist rahastatakse aruandluse kohustusega vahenditest (nt Euroopa Komisjoni rahastatud projektid), on Harnol kohustus edastada koolitusel osalejate isikuandmeid vastavatest regulatsioonidest tulenevas mahus nende kasutuse üle kontrolli teostatavatele organitele.

## **10. KVALITEEDI TAGAMISE ALUSED**

- 10.1. Koolituste väljatöötamisel ja läbiviimisel jälgitakse, et koolituse üldine eesmärk on kooskõlas riiklikes strateegiates seatud eesmärkidega, ning koolituse läbiviimisel arvestatakse täiskasvanute täiendusõppe kvaliteedinõuetega.
- 10.2. Harno koolitusi viivad läbi oma valdkonna professionaalsed koolitajad: praktiseerivad koolitajad erinevatelt haridustasemetelt, kes omavad erialast kõrgharidust ning on aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ja omavad vastavasisulist kogemust või teised oma valdkonna asjatundjad.
- 10.3. Harno jälgib ja analüüsib regulaarselt osalejate tagasisidet lõppenud koolitusele ja mõõdab tagasiside ankeedi kaudu õppija rahulolu koolituse sisu, materjalide ja koolitajaga, koolituse organiseerijatega ning iseenda aktiivsusega koolitusel.
- 10.4. Tagasiside tulemusi arvestatakse õppekavade arendamisel ning uute õppekavade välja töötamisel. Tagasiside tulemused on sisendiks koolitajale koolitustegevuse analüüsimisel.
- 10.5. Koolituste pikaajalisemat mõju hinnatakse vähemalt kuus kuud pärast koolituse toimumist läbiviidava küsitluste kaudu küsides koolitusel omandatu praktikas rakendamise ja kolleegidele tutvustamise kohta.