

## Täiskasvanute koolituse läbiviimise kord

### Õppekorralduse alused

1. Rakvere Ametikool (edaspidi kool) lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest, haridus- ja teadusministri määrusest „Kutseõppeasutuses täiendusõppe korraldamise tingimused ja kord“, Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskirjast ning teistest seonduvatest õigusaktidest ja dokumentidest.
2. Õppetöö toimub kursustena aastaringselt. Kursused toimuvad õppekavas määratud mahus tunniplaani alusel. Kursuste mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks tund on 45 minutit.
3. Kursused toimuvad aastaringselt valdavalt grupikoolitustena, kokkuleppel on võimalik ka individuaalõpe. Koolitused toimuvad vastavalt nõudlusele riikliku koolitustellimusena (RKT), tasulistena, tellimuskoolitustena ning moodulõppena, läbides mooduleid tasemeõppe õppekavadest.
4. Kursustel õppijatele ei laiene kooli tasemeõppes õppivate õpilaste õigused: saada õpilaspilet, saada vabariigi valitsuse ja kohaliku omavalitsuse volikogu kehtestatud korras ainelist abi või soodustusi, saada õppetuetust ja õppelaenu.
5. Täiskasvanute koolituse läbiviimise korraga on võimalik tutvuda kooli kodulehel ja õppetöö korraldust tutvustatakse õppijatele iga kursuse alguses.

### Kursusele registreerumine ja kursuse komplekteerimine

#### Kursusele registreerumine

6. Kursusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab kooli kodulehel([www.rak.ee](http://www.rak.ee)), e-posti teel ([koolitus@rak.ee](mailto:koolitus@rak.ee)) või telefoni teel 3295 035, samuti Rakvere Ametikoolis aadressil Piiri 8, Rakvere. Interneti teel registreerunud saavad registreerumise kinnituse. Kui andmed on jäänud korrektselt sisestamata või pole antud nõusolekut isikuandmete töötlemiseks, siis kursusele registreerumine ebaõnnestub.
7. Õppijal on õigus saada täiendavat infot koolituse projektjuhilt, kelle kontaktid on kooli kodulehel.
8. Kursusele registreerunutele võetakse ühendust kas telefoni või e-posti teel ja täpsustatakse kursusega seonduvat.

#### Kursuse komplekteerimine

9. Kursuse õppegrupp moodustatakse kursusele registreerumise järjekorra alusel, seejuures arvestatakse õppekavas sätestatud eeltingimuste täitmist, näiteks sihtrühma kirjeldust ja õppe alustamise nõudeid.

### **Kursuse alustamine ja kursusel osalemine**

10. Kursuse alustamiseks koostatakse õppijate nimekiri, mis kinnitatakse direktori käskkirjaga.
11. Tasulistel kursustel õppimist saavad alustada õppijad, kes on kursustele registreeritud ja kellele on väljastatud arve või kelle kohta on esitatud tasumise kinnituskiri.
12. Koolitusgrupi mittetäitumisel on koolil õigus kursus ära jätta või edasi lükata ja sellest teavitatakse telefoni või e-kirja teel registreerunuid vähemalt ühepäevase etteteatamisega. Kursuse ärajäämisel makstakse õppetasu tagasi.
13. Tasuta (RKT kursused) kursuste komplekteerimise sätestab vastav projekt või programm, mille nõuded on avalikustatud kooli kodulehel.
14. Õppetööst osavõttu kinnitab õppija oma allkirjaga registreerimislehel.

### **Kursuste praktilise töö ja praktika korraldus**

15. Praktiline töö toimub kooli praktilise õppekeskkonnas õppekavas sätestatud mahus.
16. Praktika on õppekava osa, mille ajal kursuslane täidab töökeskkonnas juhendaja juhendamisel kindlate õpieesmärkidega töö- ja õppeülesandeid.
17. Enne praktilist tööd ja enne praktikale asumist toimub tööohutusosalane juhendamine praktikajuhendaja poolt.
18. Praktika läbiviimiseks sõlmitakse kolmepoolne leping kooli, tööandja ja õppija vahel. Lepingus sätestatakse praktika toimumise korraldus ning poolte õigused ja kohustused.

### **Kursuse lõpetamine ja väljaarvamise kord**

19. Kursuse lõpetamise tingimused on sätestatud kursuse õppekavas. Kursuse õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitteläbinud õppijale väljastatakse tõend.
20. Kursuse katkestanud õppijale väljastatakse soovi korral tõend läbitud tundide arvu kohta.
21. Kursustel õppijate väljaarvamine. Väljaarvamine tähendab tema kustutamist kursusel osalejate nimekirjast, mis vormistatakse kooli direktori käskkirjaga.
22. Kursuselt arvatakse välja kursusele mitteilmumise korral, enda kohta teadlikult valeandmete esitamise korral, õppija tervisliku seisundi sobimatuse korral arstliku hinnangu alusel, koolitusarve tasumata jätmisel või kooli sisekorraeeskirjade ning käitumisreeglite eiramisel.

## **Kursuse eest tasumine ja soodustused**

23. Riikliku koolitustellimuse (RKT) raames toimuvad täienduskoolitused on koolitavatele tasuta.
24. Tasuliste kursuste eest maksmine toimub arve alusel enne koolituse algust kui ei ole kokku lepitud teisiti. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.
25. Maksetähtaja ületamisel 45 päeva ja/või hoolimata meeldetuletustest, antakse tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.
26. Kokkuleppel on võimalik tasuda koolituse eest osade kaupa.
27. Koolituse eest makstud õppetasu on tulumaksuseaduse § 26 kohaselt koolituse eest tasujal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna.

## **Kursusest loobumine**

28. Kui kursusele registreerunud ei ole võimalik kursusest osa võtta, tuleb sellest koolitajat teavitada kirjalikult paber kandjal või e-kirja teel hiljemalt 10 tööpäeva enne koolituse algust.
29. Kursusest loobumise teatamisel kuni 10 päeva enne kursuse algust või juhul kui enne kursuse algust on ilmnunud erakorralised ja tõendatavad põhjused (näiteks osaleja haigestumine jm), tagastatakse 100% õppetasust.
30. Teavitamata jätmisel ja kohale mitteilmumisel tuleb arve tasuda 100% ulatuses kui ei ole kokkulepitud teisiti.
31. Tasulisel kursusel õppe **katkestamisel** õppetasu üldjuhul ei tagastata.
32. Õppetasu on kursuse katkestamisel võimalik tagasi taotleda vaid pärast esimest toimumiskorda (va koolituste puhul, mille maht on kuni 16 tundi) kui kursuse katkestamiseks on erakorralised ja tõendatavad põhjused.
33. Tagasimakse taotlus esitatakse koolile kirjalikult paber kandjal või e-kirja teel.

## **Kvaliteedi tagamise alused**

34. Rakvere Ametikool lähtub täienduskoolituse korraldamisel täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse standardist, haridus- ja teadusministri määrusest „Kutseõppeasutuses täiendusõppe korraldamise tingimused ja kord“ ning Rakvere Ametikooli õppekorralduseeskirjast.

Täienduskoolituse õppekavade kvaliteedi tagamine.

35. täienduskoolituse õppekavad koostatakse vastavalt täienduskoolituse standardis ning haridus- ja teadusministri määrukses „Kutseõppeasutuses täiendusõppe korraldamise tingimused ja kord“ esitatud nõuetele.
36. Kutse- või erialase täiendusõppe õppekava koostamise aluseks on reeglina vastav kutsestandard ja kutse- või eriala riikliku õppekava või kooli õppekava osa.
37. Õppekava lähtub sihtgrupi vajadusest ning on õpiväljundipõhine.
38. Täiendusõppe õppekavas määratakse kindlaks:
  - 38.1. õppekava nimetus;
  - 38.2. õppekava õppekavarühm lähtudes ühtsest hariduse liigitusest ISCED 97 (International Standard Classification of Education, UNESCO; 1997);
  - 38.3. õppekava koostamise alus;
  - 38.4. õppekava kogumaht ja struktuur, sealhulgas kontaktõppe maht (selge eristumise korral ka praktilise töö osakaal kontaktõppest), praktika ja iseseisva töö maht;
  - 38.5. kasutatava õppekeskkonna kirjeldus;
  - 38.6. sihtgrupp ja õppe alustamise nõuded, kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
  - 38.7. õppe eesmärk;
  - 38.8. õpiväljundid;
  - 38.9. õppe sisu (teemad ja alateemad);
  - 38.10. kasutatavad õppemeetodid;
  - 38.11. iseseisva töö kirjeldus ja vajalike õppematerjalide loend;
  - 38.12. nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja -kriteeriumid;
  - 38.13. koolitaja kompetentsust tõendava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus;
  - 38.14. õppekava kinnitamise aeg.
39. Õppekava koostamisel järgitakse juhendmaterjal täienduskoolituse õppekava koostamiseks (Aruväli, Kaldas, Pilli, Reppo. HTM, 2016).

### **Täiskasvanute koolitajate kvaliteedi tagamine**

40. Täienduskoolitust viivad läbi vastava erialase hariduse ja erialase töökogemusega koolitajad.
41. Täienduskoolitust läbiviivatel koolitajatel on täiskasvanute koolitamise kogemus.
42. Kursusespetsiifilised koolitajate kvalifikatsiooninõuded on lahti kirjutatud õppekavades.
43. Koolitajate kvaliteeti hinnatakse õppijate tagasiside põhjal.

### **Õppekeskkonna kvaliteedi tagamine.**

44. Täienduskoolitus toimub kaasaegselt sisustatud õppeklassides. Teoreetiline õpe viiakse läbi täiskasvanud õppijatele sobivalt sisustatud ning esitlustehnikaga varustatud klassides. Praktiline õpe toimub vastava tehnika ja seadmetega praktikabaasides.
45. Rakvere Ametikooli koolitusruumid, õppetehnika ja õppevahendid vastavad töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele.

Täienduskoolituse tagasiside kogumise kord.

46. Koolituse kestel koguvad koolitusspetsialistid ja õpetajad õppijatel suulist tagasisidet, mille põhjal viiakse vajadusel ellu muudatused koolituse korralduses.
47. Iga kursuse lõpus täidavad osalejad koolituse tagasisidelehe. Tagasiside sisaldab küsimusi koolituse korralduse, õppe sisu (õppekava) ning koolitajate kohta. Tagasiside vastuseid analüüsitakse ning tulemuste põhjal tehakse vajadusel parendused edasistes koolitustes.
48. Täiskasvanute täiendusõppe koolituste dokumentatsiooni säilitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

