

## Lisad

Lisa 1

### Heino Elleri Muusikakool

#### TÄIENDUSKOOLITUSE KORD JA KVALITEEDI TAGAMISE ALUSED

##### 1. Üldsätted

1.1. Heino Elleri Muusikakooli (edaspidi kool) täienduskoolituse (edaspidi kursus) korraldamise aluseks on Täiskasvanute koolituse seadus (vastu võetud 18.02.2015), haridus- ja teadusministri määrus "Kutseõppeasutuses täiendusõppe korraldamise tingimused ja kord" (vastu võetud 18.09.2013), Täienduskoolituse standard (vastu võetud 19.06.2015).

1.2. Kursused toimuvad riikliku koolitustellimusena (RKT), erinevate projektide rahastuste raames või tasuliste koolitustena. RKT raames toimuvaid kursusi rahastab Haridus- ja Teadusministeerium (HTM) ning need koolitused on osalejale tasuta.

1.3. Kursuse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, üks akadeemiline tund on 45 minutit.

1.4. Kursused viiakse läbi täiendusõppe õppekava alusel, kus sätestatakse kursuse sihtgrupp, õpingute alustamise ja lõpetamise tingimused, kursuse sisu, maht, õpiväljundid ja koolitajate andmed.

1.5. Kooli pakutavad kursused, nende õppekavad, registreerumise tähtajad avaldatakse kooli kodulehel [www.tmk.ee/koolitused.ee](http://www.tmk.ee/koolitused.ee), sotsiaalmeedias või muudes kanalites vastavalt vajadusele ning koolituse eesmärgile. Registreerumise tähtaeg on reeglina vähemalt 7 tööpäeva enne kursuse algust.

1.6. Täiendusõppe õppevormideks on kursused (sh meistrkursused), koolitusprogrammid (sh mikrokvalifikatsiooniprogrammid) ja avatud õpe (üksikute õppeainete läbimine).

1.7. Kursustel osalejate isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele.

1.8. Täienduskoolitusel osalejale ei laiene kooli tasemeõppes õppivate õppurite õigused: saada õpilaspilet, saada õppetootust ja õppelaenu, saada vabariigi valitsuse ja kohaliku omavalitsuse volikogu kehtestatud korras ainelist abi või soodustusi jne.

##### 2. Koolitusele vastuvõtt ja registreerumine

2.1. Koolituse vastuvõtutingimused sätestatakse vastavas õppekavas.

2.2. Koolitustele tuleb eelnevalt registreeruda kooli kodulehel vastava kursuse juures asuva registreerumisvormi või siis täienduskoolituste infosüsteemi Juhan kaudu. Registreerunud saavad registreerumise kohta kinnituse e-posti aadressile.

2.3. RTK õppekohale saamise valikukriteeriumiks on sihtgruppi kuulumine, õpingute alustamiseks vajalike nõuete täitmine ja registreerumise järjekorranumber. Tasuta koolitusele õppima asudes tuleb kõigil osalejatel täita nõutav ankeet.

2.4. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel, seejuures arvestades õppekavas sätestatud õppima asumise eeltingimuste täitmist (eelteadmised ja oskused, eelneva haridustaseme nõuded vms).

2.5. Kui õppijal ei ole võimalik kursusel osaleda, tuleb sellest kooli teavitada.

2.6. Koolil on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus kursuse toimumine edasi lükata kuni koolitusgrupi täitumiseni või kursus ära jätta. Registreerunud teavitatakse kursuse edasilükkumisest või ärajätmisest telefoni või e-posti teel.

### **3. Tasulised kursused ja õppemaksu tasumise tingimused**

3.1. Tasulise kursuse eest tasumine toimub arve alusel. Arve saadetakse e-kirja teel koolitusel osalejale või kokkuleppel tema esindajale. Juhul kui kokkulepitud esindaja jätab arve tasumata, lasub tasumise kohustus koolitusel osalejale, kellele väljastatakse uus arve. Koolituste eest tasutakse pärast arve saamist ja arve tuleb tasuda hiljemalt arvel märgitud tähtajaks. Pikemate kursuste puhul on kokkuleppel kooliga võimalik tasuda õppetöö eest osade kaupa.

3.2. Kursusest loobumisel ja sellest teavitamisel varem kui 10 tööpäeva enne kursuse algust koolitustasu maksmise kohustust ei teki, kui ei ole kehtestatud või kokku lepitud teisiti. Juba tasutud ettemaks tagastatakse.

3.3. Kursusele mitteilmumisel või kursuse katkestamisel makstud õppetasu ei tagastata. Kursuse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse tagasi kõik tasud.

3.4. RKT raames korraldatud koolitused on koolitatavatele tasuta. Kui tasuta osalemise tingimused ei ole täidetud (näiteks kohustuslik osalemise protsent õppekavas, õpiväljundite mittesaavutamine või koolituse katkestamine), käsitletakse seda tavakoolitusena ning õppijale rakendub koolitustasu tasumise kohustus.

### **4. Koolitatava õigused ja kohustused**

4.1. Koolitataval on õigus:

- saada kursuse sisu ja korraldust puudutavat informatsiooni;
- saada koolitust vastavalt kursuse õppekavale;
- saada koolitusmaterjale, kui need on kursusel ette nähtud;
- kasutada kooli raamatukogu;
- saada kursuse lõppedes tunnistus või tõend.

4.2. Koolitatav on kohustatud:

- osalema kursusel;
- kursusel mitteosalemisest teavitama kooli vähemalt 10 tööpäeva enne koolituse toimumist;
- tasulise kursuse korral tasuma kursuse eest;
- kursuse lõppedes täitma e-mailile saadetud tagasisideküsimustiku kursuse kohta;
- täitma kooli sisekorraeeskirja, töötervishoiu, tööohutuse ja tuleohutuse eeskirju, sh teatada kõikidest töövahendite rikestest ja ohuteguritest töökeskkonnas õppetöö juhendajale;
- tegutsema hädaolukorras vastavalt eeskirjadele ja koolitaja korraldustele;
- hoidma tema kasutusse antud õppevahendeid ja kooli vara;
- hoida korda ja puhtust kõigis kooli ruumides ning territooriumil;
- käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

### **5. Õppetööst osavõtu arvestamine**

5.1. Õppetööst osavõttu kinnitab õppija allkirjaga igal koolituskorral registreerimislehel või elektroonilisel teel.

5.2. Koolitus loetakse läbituks kui õppija on täitnud õppekava kontaktundide mahust koolituse lõpetamise tingimustes välja toodud mahu ja saavutanud õppekavas kirjeldatud õpiväljundid.

## 6. Kursuse lõpetamine

6.1. Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud kursuse õppekavas.

6.2. Koolituse katkestamise ja väljaarvamise aluseks on :

- õppetöös mitteosalemine;
- õppetasu tasumata jätmine.

## 7. Väljastatavad dokumendid

7.1. Kursuse lõppedes väljastatakse osalejale:

- Heino Elleri Muusikakooli täiendusõppe tunnistus, kui täiendusõppe käigus toimus õpiväljundite hindamine;
- tõend kursusel osalemise kohta, kui täiendusõppe käigus ei toimunud õpiväljundite hindamist või kui õppija neid ei saavutanud.

7.2. Tunnistusele ja tõendile märgitakse:

- õppija nimi ja isikukood;
- kooli nimi ja registrikood;
- majandustegevuse teate registreerimisnumber Eesti Hariduse Infosüsteemis;
- õppekava nimetus;
- täienduskoolituse toimumise aeg ja maht;
- tõendi või tunnistuse väljaandmise koht ja kuupäev;
- tõendi või tunnistuse number;
- koolitajate nimed.

7.3. Tunnistusel või selle lisas märgitakse omandatud õpiväljundid, õpiväljundite saavutatuse hindamise viisid (näiteks eksam, test, praktiline töö jms) ning hindamise tulemused.

7.4. Tunnistused või tõendid väljastatakse eesti keeles.

7.5. Tunnistuse või tõendi allkirjastab kooli direktor või tema poolt määratud isik.

7.6. Tunnistused ja tõendid registreeritakse vastavas registris.

7.7. Tunnistuse kaotamisel, hävimisel või rikkumisel väljastatakse kooli täienduskoolituse läbinud isikule tunnistuse duplikaat.

## 8. Täienduskoolituse kvaliteedi tagamise alused

8.1. Täienduskoolituse korraldamisel ja õppekavade koostamisel lähtutakse täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse õppekava koostamise juhendmaterjalist, täienduskoolituse standardist, haridus- ja teadusministeeriumi määrusest "Kutseõppeasutuses täiendusõppe korraldamise tingimused ja kord" ning Heino Elleri Muusikakooli õppekorralduseeskirjast.

8.2. Kutse- või erialase täiendusõppe õppekava koostamise aluseks on reeglina vastav kutsestandard ja kutse- või eriala riikliku õppekava või kooli õppekava osa.

8.3. Õppekava lähtub sihtgrupi vajadusest ning on õpiväljundipõhine.

8.4. Täienduskoolituse õppekavas määratakse kindlaks:

- õppekava nimetus;
- õppekavarühm ja koostamise alus;
- õppe eesmärk ja õpiväljundid;
- sihtgrupp ja õppe alustamise nõuded, kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- õppe kogumaht ja struktuur, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- õppe sisu (teemad ja alateemad);
- õppemeetodid ja õppekeskkonna kirjeldus;
- iseseisva töö kirjeldus ja vajalike õppematerjalide loend
- nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid ja väljastatavad dokumendid;
- koolitaja kompetentsust tõendava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus;
- õppekava kinnitamise aeg.

## **9. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamine**

9.1. Täienduskoolitus toimub kaasaegselt sisustatud õppeklassides, veebi- või hübriidõppena. Teoreetiline ja praktiline õpe viiakse läbi täiskasvanud õppijatele sobival sisustatud, vastava tehnika ja instrumentidega varustatud klassides või läbi e-kanalite.

9.2. Kooli koolitusruumid, õppetehnika ja õppevahendid vastavad kehtivatele töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele.

## **10. Täiskasvanute koolitajate kvaliteedi tagamine**

10.1. Täienduskoolitust viivad läbi vastava erialase hariduse ja erialase töökogemusega koolitajad, kellel on täiskasvanute koolitamise kogemus ning kompetentsid.

10.2. Kursusespetsiifilised koolitajate kvalifikatsiooninõuded on lahti kirjutatud õppekavades.

10.3. Koolitajate kvaliteeti hinnatakse õppijate tagasiside põhjal.

## **11. Täienduskoolituse kohta tagasiside kogumine**

11.1. Koolituse kestel kogutakse õppijatelt suulist tagasisidet, mille põhjal viiakse vajaduse korral ellu muudatused koolituse korralduses, et tagada igale õppegrupile parim õppe kvaliteet.

11.2. Iga kursuse lõpus täidavad osalejad koolituse tagasisidelehe, mis olenevalt koolitusest täidetakse paberikandjal kohapeal või elektrooniliselt ja sisaldab küsimusi koolituse korralduse, õppe sisu (õppekava) ning koolitajate kohta. Tagasiside vastuseid analüüsitakse koos koolitajatega ning tulemuste põhjal tehakse parendused edasistes koolitustes.