

## Lisa 9 TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPETÖÖ KORRALDUS

### 1. Üldsätted

- 1.1 Järvamaa Kutsehariduskeskuse (edaspidi kool) täienduskoolituse (edaspidi kursus) korraldamise aluseks on kõik Eesti Vabariigis kehtivad täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktid (Täiskasvanute koolituse seadus), Järvamaa Kutsehariduskeskuse õppekorralduseeskiri ja teised seonduvad õigusaktid.
- 1.2 Kursused toimuvad aastaringselt vastavalt õppekavas määratud mahus tunniplaani alusel.
- 1.3 Õppida saab grupikoolitustel, individuaalõppes ning moodulõppes, läbides mooduleid tasemeõppe õppekavadest. Kursused toimuvad ka e-kursustena.
- 1.4 Kursuse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, üks akadeemiline tund on 45 minutit.
- 1.5 Kool korraldab täienduskoolitust õppekavarühmades ja võtmepädevuste alal, kus koolil on olemas õppe läbiviimiseks vajalik õppekeskkond ja vajaliku kvalifikatsiooniga õpetajad.
- 1.6 Õppekavade koostamise aluseks on reeglina vastav kutsestandard või kutse- või eriala riikliku või kooli õppekava või selle osa. Õppekavade koostamise aluseks võib olla ka tasulise kursuse tellinud isiku või ettevõtte koolitusvajadus. Õppekavad kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- 1.7 Täienduskoolituses kasutatavad dokumendid kinnitab käskkirjaga kooli direktor.
- 1.8 Kursustele, mille eesmärgiks on anda õppe läbinule õigus mingis valdkonnas tegutsemiseks või pädevustunnistuse saamiseks, märgitakse see õppekavasse. Õppekava koostamisel arvestatakse teistes õigusaktides õppele seatud nõuetega.
- 1.9 Kursused viiakse läbi täienduskoolituse õppekava alusel, kus määratakse kindlaks kursuse sihtgrupp, õpingute alustamiseks ja lõpetamiseks vajalikud nõuded, sisu ja pikkus.
- 1.10 Õppekavad koostatakse väljundipõhiselt. Õpiväljundid ja hindamiskriteeriumid sõnastatakse nii, et nende alusel on võimalik hinnata õppekava läbinu kompetentse.
- 1.11 Kooli pakutavad kursused ja nende õppekavade lühiaandmed on avaldatud kooli veebilehel.
- 1.12 Eesti Töötukassa klientidele toimuvad kursused vastavalt Eesti Töötukassa reeglistikule.
- 1.13 PRIA (Põllumajanduse Registrate ja Informatsiooni Amet) poolt rahastatud kursustel arvestatakse täiendavalt PRIA poolt kehtestatud nõuetega.
- 1.14 Projektikursused toimuvad vastavalt iga konkreetse projekti reeglistikule.
- 1.15 Kursuste läbiviimisel lähtume isikuandmete töötlemisel seadusega kehtestatud põhimõtetest ja nõuetest.
- 1.16 Täienduskoolituse õppetöö korraldus on avaldatud kooli veebilehel ja seda tutvustatakse õppijatele iga kursuse alguses.
- 1.17 Käesoleva korra mittetäitmisel on koolil õigus õppija kursuselt kõrvaldada.

## **2. Kursuste korraldamine**

2.1 Kursused korraldatakse tasuliste, riikliku koolitustellimuse (RKT), PRIA, Eesti Töötukassa individuaalõppe- või hanketellimuste, projektikursuste või muude kursustena.

2.2 Kursuste korraldamisel lähtutakse õppekavas määratud osavõtutingimustest ja nõuetest.

## **3. Riikliku koolitustellimuse tasuta kursused**

3.1 Riikliku koolitustellimuse (RKT) tasuta kursuseid rahastatakse haridus- ja teadusministri kehtestatud standardiseeritud ühikuhindade alusel. Tellimuse rahastamise tingimused ja kord sätestatakse haridus- ja teadusministri täiskasvanute tööalase koolituse RKT käskkirjas.

3.2 Osavõtu tingimused tööalase RKT tasuta kursustel:

3.2.1 RKT tasuta kursused on mõeldud täiskasvanud elanikkonnale, kes ei ole koolikohustuslikud (põhihariduse omandanud või 17-aastased ja vanemad isikud);

3.2.2 RKT tasuta kursustel ei saa osaleda kutseõppeasutustes, rakenduskõrgkoolides või ülikoolides tasemeõppes riigieelarvelisel õppekohal õppivad isikud;

3.2.3 RKT tasuta kursuste õppekoha saamise kriteeriumiks on sihtgruppi kuulumine, õpingute alustamiseks vajalike nõuete täitmine ja registreerumise järjekord;

3.2.4 RKT tasuta kursusele õppima asudes täidavad kõik osalejad vormikohase avalduse isikuandmetega ja kirjeldavad, kuidas nad plaanivad kursusel õpitut rakendada ning kuidas tõstab kursus nende tööalast konkurentsivõimet;

3.2.5 RKT tasuta kursusele õppima asudes on õppijal kohustus osaleda õppetöös õppekavas ettenähtud mahus. Igal koolituskorral osalemise kinnitab kursusel osaleja allkirjaga vastaval kohaolekulehel;

3.2.6 RKT tasuta kursuse lõppedes tuleb osalejal täita vormikohane tagasiside.

## **4. Tasulised kursused**

4.1 Tasulistest kursustest võib osa võtta iga soovija vastavalt kursuse õppekavas kirjeldatud sihtgrupile.

4.2 Kursuse eest tasumine toimub ülekandega arve alusel. Arve saadetakse meili teel. Arve tuleb tasuda hiljemalt arvel märgitud tähtajaks.

4.3 Koolitusarvet saab tasuda täisulatuses või osamaksetena, kui selle kohta on sõlmitud koolitusjuhiga kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis eelnev kokkulepe.

4.4 Kursuse eest mittetasumisel õppijale tunnistust ei väljastata või väljastatud tunnistus tühistatakse. Maksetähtaja ületamisel 45 kalendripäeva antakse tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.

## **5. Kursusest loobumine ja katkestamine**

5.1 Kui õppijal ei ole võimalik kursusel osaleda, tuleb sellest koheselt teavitada koolitusjuhti (kontaktid on avaldatud kooli veebilehel).

5.2 Tasulistest kursusest loobumisel õppija teavitab koolitusjuhti ja esitab kirjaliku tagasimakse taotluse. Järvamaa Kutsehariduskeskus tagastab õppetasu alljärgnevalt:

- etteteatamine vähemalt 4 päeva enne kursuse algust – 100% õppetasust;

- etteteatamine 3-2 päeva enne kursuse algust – 75% õppetasust;

- etteteatamine vähem kui 24 tundi enne kursuse algust – õppetasu ei tagastata;

- juhul kui enne kursuse algust on ilmnunud erakorralised ja tõendatavad põhjused (näiteks osaleja haigestumine jmt), tühistatakse tasumata arve või tagastatakse makstud õppetasu 100% ulatuses.

- 5.3 Alanud tasulise kursuse katkestamisel õppetasu ei tagastata ning arve tasumise kohustus õppijale püsib.
- 5.4 Alanud tasulise kursuse õppetasu on võimalik tagasi taotleda erandkorras pärast esimest koolituspäeva (v.a kursuse puhul, mille maht on kuni 16) kui katkestamiseks on erakorralised ja tõendatavad põhjused. Õppija teavitab sellest koheselt koolitusjuhti ja esitab kirjaliku tagasimakse taotluse. Teavitamise hetkest alates tagastatakse kuni 75% õppetasust.

## **6. Kursuse edasilükkumine või ärajäämine**

- 6.1 Koolil on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus kursuse toimumine edasi lükata kuni koolitusgrupi täitumiseni või kursus ära jätta.
- 6.2 Õppijaid informeeritakse kursuse edasilükkumisest või ärajätmisest telefoni või meili teel vähemalt ühepäevase etteteatamisega.
- 6.3 Tasuliste kursuste ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse tagasi õppetasu.

## **7. Kursuse alustamine ja lõpetamine**

- 7.1 Õppima asudes täidavad osalejad isikuandmetega registreerimislehe ja annavad allkirjaga nõusoleku isikuandmete töötlemiseks. Õppija isikuandmed on vajalikud tunnistuste või tõendite väljastamiseks.
- 7.2 Õppetöös osalemise kinnitab õppija oma allkirjaga igal koolituskorral.
- 7.3 Kursuse lõpetamise nõuded on kirjeldatud õppekavas.
- 7.4 Täienduskoolituse tunnistused ja/või tõendid väljastatakse kursuse lõppedes kas paber kandjal või elektrooniliselt:
- kursuse õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus;
  - kui kursuse õpiväljundeid ei saavutatud või ei hinnatud, väljastatakse õppijale tõend (juhul kui õppekavas on see määratud);
  - kursuse katkestanud õppijale väljastatakse soovi korral tõend läbitud tundide arvu kohta.
- 7.5 Tunnistused ja tõendid väljastatakse direktori käskkirja alusel ja registreeritakse kooli õppimist ja õpitulemusi tõendavate dokumentide registris.
- 7.6 Kursusel osaleja täidab kursuse lõpus vastava kursuse tagasiside.

## **8. Õppija staatus, kohustused, õigused**

- 8.1 Kursusel osaleda soovival isikul tuleb eelnevalt kursusele registreeruda kas kooli veebilehelt, meilitsi, telefonitsi või tultes kohale Paide või Säreveere õppekohta. Veebilehelt registreerunud saavad registreerumise kinnituse meilile.
- 8.1.1 Nädal enne kursuse algust saadetakse õppijale teade meili või telefoni teel kursusele arvamise või mitteamarvamise kohta ning kursuse ajakava ja muu oluline teave;
- 8.1.2 Kursuse nimekirja vastu võetud õppijad kinnitavad enda osaluse koolitusjuhi meilile. Kui osalust ei ole kinnitatud etteantud kuupäevaks, loetakse õppija kursusest loobujaks;
- 8.1.3 Juhul, kui õppegrupp on täitunud, lisame õppija täienduskoolituse ootenimekirja. Õppekoha vabanemisel teavitame õppijat sellest esimesel võimalusel;
- 8.1.4 Õppijatele, kes ei pääsenud õppegruppi, saadetakse meilile vastav teade;
- 8.1.5 Õppetööle lubatud õppijate nimekiri kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- 8.2 Õppija kohustused:
- 8.2.1 osaleda kursusel vastavalt õppekavas määratud nõuetele;

- 8.2.2 täita täienduskoolituse õppetöö korraldusest tulenevaid nõudeid;
- 8.2.3 täita kooli sisekorraeeskirju, ohutustehnika, töökaitse, töötervishoiu ja tuleohutuse eeskirju, sh teatama kõikidest rikest õppetöö juhendajale ning peatama töö kuni täiendavate korraldusteni, tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja õpetaja korraldustele, hoidma korras kasutada antavaid õppevahendeid ja üldkasutatavaid ruume ning hoidma kooli ja kaasõpilaste vara, hoidma korda ja puhtust kõigis kooli ruumides ning territooriumil;
- 8.2.4 käituda vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.
- 8.3 Õppija õigused:
  - 8.3.1 tutvuda kursuse õppekavaga;
  - 8.3.2 saada koolitust vastavalt kinnitatud õppekavale;
  - 8.3.3 saada kursuse sisu ja korraldust puudutavat teavet;
  - 8.3.4 saada koolitusmaterjale;
  - 8.3.5 saada kursuse lõpetamisel tunnistus või tõend;
  - 8.3.6 kasutada kursusel osalemisel varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist (VÕTA) vastavalt koolis kehtestatud korrale.

## **9. Täienduskoolituse kursuste praktilise töö korraldus, praktikakorraldus ja tööohutusala juhendamine**

- 9.1 Täienduskoolituse kursuse praktiline töö toimub praktilise õppe keskkonnas vastavalt õppekavas kirjeldatud õppe ülesehitusele ning kooli poolt kehtestatud korrale.
- 9.2 Õppija tööohutusala juhendamine toimub enne praktilise töö ja praktika läbiviimist.
- 9.3 Tööohutusala juhendamise koolis viib läbi praktilise töö juhendaja ning õppija kinnitab juhendamise läbimise oma allkirjaga.
- 9.4 Praktikal viibimise ajal kehtib õppijale töötervishoiu ja -ohutuse seadus.
- 9.5 Tööohutusala juhendamise töökeskkonnas viib läbi ettevõtte praktikajuhendaja.

## **10. Soodustused**

- 10.1 Järvamaa Kutsehariduskeskuse kursuse eest tasutud õppetasu on kursuse eest tasujal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseadusele §26.

## **11. Lõppsätted**

- 11.1 Käesoleva korraga reguleerimata küsimustes ning erandjuhtudel sõlmitakse õppija ja kooli vahel eraldi kokkulepped.