

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse täiendusõppe kursustele vastuvõtu ja kursuste läbiviimise kord

1. Üldsätted

1.1 Kord on koostatud Kutseõppeasutuse seaduse, haridus- ja teadusministri määruses nr 33, vastu võetud 18.09.2013, Kutseõppeasutuses täiendusõppe korraldamise tingimused ja kord, haridus- ja teadusministri 28.08.2013 nr 23 Kutseõppeasutuse arendustegevust ja õppekasvatustööd käsitlevate kohustuslike dokumentide nõuded ja dokumentide pidamise kord ja Täiskasvanute koolituse seaduse alusel.

1.2 Korraga reguleerimata küsimustes lähtutakse punktis 1.1 nimetatud seadusaktides sätestatust.

2. Täiskasvanute täiendusõppe korraldamine

2.1 Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus (edaspidi Kool) korraldab täiendusõpet koolis õpetatavates valdkondades.

2.2 Nõudluse, õppemateriaalse baasi ja kompetentsusnõuetele vastavate pedagoogide olemasolul korraldab kool koolitusi teistes valdkondades.

2.3 Kool kannab Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS) õppekavarühmad, kus viiakse läbi täiendusõpet.

2.4 Koolitus toimub kursusena või tellija soovil individuaalkoolitusena.

2.5 Kool koostab korraldatavatele kursustele täiendusõppe õppekava.

2.6 Täiendusõppe õppekava koostamise aluseks on kutsestandard ja kutse- või eriala riiklik või kooli õppekava või selle osa.

2.7 Koolil on õigus koostada õppekavasid kutsealaga seotud võtmepädevuste alaseks koolituseks.

2.8 Täiendusõppe kursuse pikkust arvestatakse akadeemilistes tundides (45 minutit).

2.9 Täiendusõppe õppekavad kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

3. Täiskasvanute täiendusõppesse vastuvõtu kord

3.1 Tasuline täiendusõpe

3.1.1 kursuse tutvustus - kellele mõeldud, kes saavad koolitusele kandideerida, nõuded õpingute alustamiseks (näiteks motivatsioonikiri, eelnevalt vajalikud teadmised ja oskused, haridustase jmt).

3.1.2 nõuded kursuse alustamiseks ehk vastuvõtukorra sätestab kursuse õppekava.

3.2 Riikliku koolitustellimuse (edaspidi RKT) alusel korraldatav tasuta täiendusõpe

3.2.1 eesmärk - täiskasvanud inimeste tööalase konkurentsivõime tõstmine.

3.2.2 sihtgrupp on täiskasvanud, kes ei ole koolikohustuslikud (põhihariduse omandanud või 17 aastased ja vanemad). Osaleda saavad lapsepuhkusel emad, puudega inimesed või muul põhjusel kodus viibivad täiskasvanud, kes soovivad naasta tööturule.

- 3.2.3 ühe õppeaasta jooksul saab osaleda kuni kahel tasuta kursusel. Vabade kohtade olemasolul on võimalik osaleda rohkematel kursustel.
- 3.2.4 õppekohale saamise põhiliseks valikukriteeriumiks on sihtgruppi kuulumine, registreerumise järjekorra number ning õpingute alustamiseks vajalike nõuete täitmine.
- 3.2.5 reeglina algab koolitusele registreerimine 3-4 nädalat enne kursuse tutvustuses fikseeritud koolituse algust. Kursusele registreerimise algab tööpäeviti kell 9.00.
- 3.2.6 kursusele registreerunutega võtab ühendust kursuse koolitusjuht (e-posti või telefoni teel) ca 1 nädal enne kursuse algust – teavitab kuulumisest kursuslaste nimekirja ja täpsustab kursusega seonduvat.
- 3.2.7 esimesel koolituspäeval täidavad osalejad vormikohase avalduse, kus põhjendavad oma vajadust kursusel osaleda, kuidas plaanivad õpitut rakendada, kuidas mõjutab kursus nende tööalast konkurentsivõimet.

4. Kursusele registreerumine

- 4.1 Kõikidele kursustele tuleb eelnevalt registreeruda kooli kodulehel (www.ivkhk.ee), telefoni teel või vahetult õppekohtades.

5. Täiskasvanute täiendusõppe kursuste läbiviimine

- 5.1 Iga kursuse läbiviimise aluseks on kooli direktori käskkiri.
- 5.2 Kursuste korraldamise eest vastutavad täiendusõppe osakonna töötajad.
- 5.3 Kursused toimuvad tellijatele sobival ajal - nii päevasel kui ka töövälisel, nädalavahetustel.
- 5.4 Kursusel osaleja täidab ja allkirjastab osalemise avalduse järgmiste andmetega:
 - 5.4.1 osaleja nimi, perekonnanimi, isikukood;
 - 5.4.2 kursuse nimi;
 - 5.4.3 osaleja töökoht (asutus ja ametikoht);
 - 5.4.4 motivatsioonikiri.
- 5.5 Kui õppekavas on ette nähtud nõuded õpingute alustamiseks, viiakse läbi test või proovitöö.
- 5.6 Kui kursusele on palju soovijaid, siis toimub valik järgmiste kriteeriumite järgi:
 - 5.6.1 osaleja töökoha ja /või ametikoha vastavus määratud sihtrühmale;
 - 5.6.2 osaleja motivatsioonikirja sisukus.

6. Täiskasvanute täiendusõppe kursuste lõpetamine

- 6.1 Tunnistused väljastatakse direktori käskkirja alusel ja registreeritakse kooli poolt väljastatavate tunnistuste registris.
- 6.2 Tunnistuse väljastamise aluseks on kursuse läbimine minimaalselt 80% ulatuses.
- 6.3 Kursuse lõpetajale väljastab kool tunnistuse või tõendi.
- 6.4 Lõpetaja soovil lisatakse tunnistusele kursuse õppekava.
- 6.5 Tunnistus väljastatakse juhul, kui täiendusõppe käigus toimus õpiväljundite saavutatuse hindamine ja õppija need saavutas.

6.6 Tõend väljastatakse juhul, kui täiendusõppe käigus saavutatuse hindamist ei toimunud või õppija neid ei saavutanud.

7. Täiskasvanute täiendusõppe kursuste eelarve

7.1 Kursuse eelarve kinnitab käskkirjaga kooli direktor.

7.2 Kursused viiakse läbi lepingu, tellimuse, garantiikirja või arve alusel.

7.3 Kursuse eest tasumine toimub arve, mis esitatakse koolitusel osalevale asutusele või isikule, alusel.

7.4 Koolis õpetatavates valdkondades korraldatud kursused on käibemaksuvabad.

8. Täiskasvanute täiendusõppe kursuste dokumentatsiooni säilitamine

8.1 RKT kursused

8.1.1 käskkirjad;

8.1.2 kursustel osalejate nimekirjad;

8.1.3 osalemise avaldused;

8.1.4 väljastatavate tunnistuste register;

8.1.5 õppekavad;

8.1.6 kursustel osalejate registreerimislehed iga koolituskorra kohta;

8.1.7 tunnistuste väljaandmise register;

8.1.8 tagasisidelehed;

8.1.9 kuluaruanded.

8.2 RKT kursuste dokumente säilitatakse kooli arhiivis.

8.3 Muude täiendusõppe kursuste dokumente säilitatakse 1 – 5 aastat vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

9. Lõppsätted

9.1 Käesolev kord on koostatud kooli õppekorralduseeskirja lisana.