

Pärnumaa Kutsehariduskeskus

Täiendus- ja ümberõppe õppekorralduse alused

1. Üldsätted

- 1.1. Pärnumaa Kutsehariduskeskuse (edaspidi PKHK või kool) täiendus- ja ümberõppe (edaspidi TÜ) koolituste korraldamise aluseks on täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktid ([Täiskasvanute koolituse seadus](#)), PKHK õppekorralduseeskiri ja teised seonduvad õigusaktid ([Kutseõppeasutuses täiendusõppe korraldamise tingimused ja kord](#)).
- 1.2. Õpe toimub direktori käskkirjaga kinnitatud täienduskoolituse õppekavade alusel.
- 1.3. Õppetöö toimub kursustena. Kursused viiakse läbi õppekavas määratud mahus tunniplaani alusel. Koolituste mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides (à 45 min). Ettevõttepraktika tundide pikkuseks on astronoomiline tund (60 minutit).
- 1.4. Õppimine toimub grupikoolitustel, vajadusel ja võimalusel individuaalõppes, tasemeõppe moodulites (avatud õpe) ja e-kursusel.
- 1.5. PKHK TÜ õppekorralduse aluste mittetäitmisel on kooli esindajal õigus õppija koolituselt välja arvata.

2. Mõisted

- 2.1. Täienduskoolitus on õppekava alusel toimuv eesmärgistatud ja organiseeritud õppetegevus
- 2.2. Täiskasvanute tööalase koolituse (TTK) riiklik koolitustellimus (RKT) on tasuta koolitus, mida finantseerivad Euroopa Sotsiaalfond ning Haridus- ja Teadusministeerium.
- 2.3. Individuaalõpe – koolitus toimub vastavalt õppija vajadustele koostatud individuaalse õppekava alusel.
- 2.4. Moodul – õpitulemustele suunatud õppekava terviklik sisuühik, mis määratleb kutseoskuskõuetega vastavuses olevad kompetentsid.
- 2.5. Avatud õpe - moodul tasemeõppest – koolitus, kus õppimine toimub koos PKHK tasemeõppe õpilastega tasemeõppe õppekavast valitud moodulil.
- 2.6. Täienduskoolituse õppekava – õpingute alusdokument, mis baseerub üldjuhul kutsestandardi või riiklikul või kooli õppekava kompetentsidel või selle osal või tellija valitud teemadel ja vastab [Täienduskoolituse standardi nõuetele \(§2\)](#) .
- 2.7. Auditoorne töö – õpieesmärkide saavutamiseks korraldatav õppetöö õppekeskkonnas loengu, seminari, õppetunni või muus vormis.
- 2.8. Iseseisev töö – õpilase iseseisev tegevus (vastavalt koolitaja juhtnõuetele) õpiväljundi sooritamiseks.
- 2.9. Praktiline töö – õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine praktilise tegevusena (situatsioonülesanded jne) või kooli praktikakeskkonnas.
- 2.10. Praktika – õppekava raames töökeskkonnas juhendaja juhendamisel kindlate õpieesmärkidega tehtav praktiline töö.
- 2.11. E-õpe - Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) kaasabil toimuv õppetegevus, mis leiab aset nii klassiruumis kui ka väljaspool klassiruumi või ametlikku õppetundi. E-õppe läbiviimiseks kasutatakse IKT vahendeid (arvuti, projektor jne), internetti, digitaalseid õppematerjale, kaugkoolituskeskkondi jms eesmärgiga tõsta õppe kvaliteeti ja efektiivsust.
- 2.12. E-kursus on õppeaine või moodul, mis toimub osaliselt või täielikult e-õppe keskkonnas IKT toel, kus on täpselt määratletud õppetöö maht õpetaja juhendamisel ja iseseisva töö maht.

3. Õppija staatus, õigused ja kohustused

- 3.11. Õppija arvatakse kursusel osalejaks direktori käskkirjaga kinnitatud nimekirja alusel.
- 3.12. Täiendus- ja ümberõppe koolituse õppijatel on õigus:
 - 3.12.1. tutvuda koolituse õppekavaga;
 - 3.12.2. saada koolitust vastavalt õppekavale;
 - 3.12.3. saada koolituse sisu ja korraldust puudutavat informatsiooni;
 - 3.12.4. saada ettenähtud koolitusmaterjale;
 - 3.12.5. saada pärast kõikide õpiväljundite saavutamist koolituse kohta tunnistus;
 - 3.12.6. saada tõend koolitusel osalemise kohta, kui koolituse käigus õpiväljundite saavutamise hindamist ei toimunud või kursuslane neid ei saavutanud.
- 3.13. Täiendus- ja ümberõppe koolituse õppijad on kohustatud:
 - 3.13.1. kinnitama allkirjaga õppekorralduse alustega tutvumist;
- 3.13.2. täitma kooli õpilaste sisekorra eeskirja, töötervishoiu ja tööohutusjuhendit ning tuleohutuse juhendit;
 - 3.13.3. hädaolukorras tegutsema vastavalt eeskirjadele või kooli töötaja korraldustele;
 - 3.13.4. hoidma korras tema kasutuses olevad õppevahendid ja turvavarustuse;
 - 3.13.5. osalema koolitusel õppekavas ettenähtud mahus (vähemalt 80%);
- 3.13.6. täitma avalduse (TTK RKT korral) ja registreerimislehe ning allkirjastama kohalolekulehe iga koolituskorra kohta;
- 3.13.7. teavitama õppetööd segavatest probleemidest koheselt koolitajat või koolituse korraldajat;
- 3.13.8. teatama esimesel võimalusel koolitusel puudumisest või katkestamisest;
- 3.13.9. tunnistuse või tõendi saamisel andma allkirja vastavasse registrisse;
- 3.13.10. täitma koolituse tagasisidelehe;
- 3.13.11. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

4. Vastuvõtu ja koolituselt väljaarvamise tingimused ja kord

- 4.11. Täiendus- ja ümberõppe koolitustele vastuvõtu üldised alused
 - 4.11.1. Täienduskoolitusel osalemiseks on vajalik registreerumine järgmiselt: veebipõhiselt või e-posti teel või telefonitsi või kohapeal aadressil Niidupargi tn 12, Pärnu, ruum A418 või A419.
 - 4.11.2. Koolituse programmele tutvustuses on kirjas oluline teave koolituse sisu ja õppekorralduse kohta. Täiendavat infot saab küsida täiendus- ja ümberõppe teenistuse vastava valdkonna koolituse korraldajalt. Kursusele registreerunuga võetakse ühendust e-posti või telefoni teel hiljemalt üks nädal enne koolituse algust.
 - 4.11.3. Täienduskoolitusele mitteilmumise korral võib õppija nimekirjast väljaarvata ja võtta vabanenud kohale uus õppija.
- 4.12. Vastuvõtt TTK RKT koolitustele
 - 4.12.1. RKT koolituse saamise põhiliseks valikukriteeriumiks on sihtgruppi kuulumine, õpingute alustamise nõuetele vastavus ja registreerumise järjekord.
 - 4.12.2. RKT koolitused on täiskasvanutele, kes ei ole koolikohustuslikud (põhihariduse omandanud või 17-aastased ja vanemad isikud).
 - 4.12.3. RKT koolitused on mõeldud täiskasvanutele, kes ei õpi kutseõppeasutuses, rakenduskõrgkoolis või ülikoolis tasemeõppes.
 - 4.12.4. Koolil on õigus seada lisanõudeid kursuse alustamiseks. Lisanõuded leiab koolituse programmele tutvustusest.
 - 4.12.5. RKT koolitusele saab registreeruda pärast seda, kui kursuste kohta on avaldatud informatsioon PKHK kodulehel
- 4.13. Vastuvõtt tasulistele koolitustele
 - 4.13.1. Tasulistest koolitustest võib osa võtta iga soovija vastavalt kursuse sihtgrupile kui on tasutud õppemaks. Nõuded sihtgrupile tulenevad kursuse õppekavast ja on kirjeldatud koolituse programmelehel.

5. Täienduskoolituse eest koolitustasu maksmise ja tagastamise kord

- 5.11. Koolituse eest tasumine toimub ülekandega arve alusel. Arve saadetakse kooli poolt e-posti teel.
- 5.12. Koolitusest osavõtja kohustub arve tasuma arvel märgitud tähtjaks.
- 5.13. Mahukamate kursuste puhul on kokkuleppel TÜ koolituse korraldajaga võimalik tasuda koolituse eest osade kaupa.
- 5.14. Arve ettenähtud tähtjaks tasumata jätmisel on koolil õigus õppijat koolitusele mitte lubada.
- 5.15. Maksetähtaja ületamisel on koolil õigus algatada maksekäsu kiirmenetlus.
- 5.16. PKHK koolituse eest makstud tasu on koolituse eest tasujal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseaduse §26-le.

6. Kursusest loobumine

- 6.11. Kursustele registreerunudega kontakteerub koolituse korraldaja (e-posti või telefoni teel) hiljemalt üks nädal enne kursuse algust ning informeerib ja täpsustab valitud koolitusega seonduvat. Kui koolitusel osalemiseks annab oma kinnituse programmilehel märgitud miinimum õppijate arv, siis avatakse koolitusgrupp ning saadetakse e-postile täpne info õppeprotsessiga seonduvalt.
- 6.12. Peale õppija koolitusel osalemise kirjalikku kinnitust väljastatakse arve, mis kuulub tasumisele. Alanud koolitusest loobumise korral koolituse tasu ei tagastata ning arve tasumise kohustus õppijale püsib.

7. Eesti Töötukassa klientidele toimuvad koolitused vastavalt töötukassa määrustele ja reeglitele.

8. Täiendus- ja ümberõppe koolitustel õppija õppetööst osavõtu arvestamise alused

Koolitusel õppija õppetööst osavõtu arvestamise aluseks on iga koolituskorra (tunnid või päeva) registreerimislehele antud allkiri.

9. Koolituselt väljaarvamise kord

Õppija võib koolituselt välja arvata koolitaja või TÜ koolituse korraldaja algatusel järgmistel juhtudel: koolituselt puudumine, ebaväärikas käitumine ja koolituse eest tasumata jätmine.

10. Täiendus- ja ümberõppe koolituste lõpetamine

- 10.11. Lõpetamise tingimused on sätestatud täienduskoolituse õppekavas. Õpiväljundid omandanud ja hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus.
- 10.12. Õppekavas hindamise mitte toimumise korral või õppija mitte osalemises hindamisprotsessis või hindamiskriteeriumite mitte täitmise korral, väljastatakse tõend.
- 10.13. Koolituse katkestanud õppijale väljastatakse soovi korral tõend läbitud moodulite ja teemade tundide mahu kohta.

11. Vaidluste lahendamise kord

- 11.11. Ettepanekuid ja pretensioone, millele soovitakse kirjalikku vastust, saab esitada ainult kirjalikult.
- 11.12. Kõigile kirjalikult esitatud ettepanekutele ja pretensioonidele vastatakse mõistliku aja jooksul (max 30 päeva). Ettepanekuid või pretensioone menetleb TÜ koolituse korraldaja koos asjasse puutuvate isikutega.