

01.08.2015

**Eesti Rahvusvahelise Iluteeninduse Erakooli täienduskoolitusasutuse õppekorralduse alused ja täienduskoolitusasutuse tegevuse kvaliteedi tagamise alused.**

**1. Üldsätted**

- 1.1.OÜ Iluteeninduse koolitus (edaspidi *pidaja*) poolt asutatud erakooli nimi on Eesti Teeninduse Erakool (edaspidi *kool*).
- 1.2.Kool on täienduskoolitusasutus .
- 1.3.Kool korraldab tööalast ja vabahariduslikku täienduskoolitust iluteeninduse valdkonnas.
- 1.4.Kooli asub Õismäe tee 24 Eesti Vabariik, Tallinn.
- 1.5.Kooli asjaajamiskeel on eesti keel. Õppekeel on eesti ja vene keel.
- 1.6.Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

**2. Struktuur**

- 2.1.Koolil on õppeosakond.
- 2.2. Õppeosakonna tegevust juhib kooli direktor, kellele alluvad õpetajad.

**3. Direktori pädevus ja ülesanded, direktori määramise ja tagasikutsumise kord ja volituste kestus**

- 3.1.Kooli direktori pädevus:
  - 3.1.1. Direktor juhib kooli. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppetegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- 3.2.Kooli direktori ülesanded:
  - 3.2.1. Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema ülesannete täitmisega.
  - 3.2.2. Direktor esitab pidajale kord kuue kuu jooksul ülevaate kooli õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teatab viivitusega kooli majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest.

- 3.2.3. Direktor esitab põhikirja muutmissetpanekud kinnitamiseks pidajale.
- 3.2.4. Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.
- 3.3. Direktori määramise ja tagasikutsumise otsustab pidaja.
- 3.4. Pidaja võib direktori sõltumata põhjusest tagasi kutsuda töölepingu seaduses ettenähtud alustel. Direktor võib tagasi astuda sõltumata põhjusest isikliku kirjaliku sooviavalduse põhjal.

#### **4. Põhikirja muutmise kord**

- 4.1. Kooli põhikirja muudatused kinnitab pidaja.

#### **5. Õppekorralduse alused**

- 5.1. Õppekorralduse aluseks on kooli pidaja poolt kinnitatud õppekavad.
- 5.2. Õppekava on õpingute alusdokument, kus on määratletud:
  - 5.2.1. õppe eesmärgid ja õppeaja kestus;
  - 5.2.2. õpingute alustamise tingimused;
  - 5.2.3. õppekava nimetus;
  - 5.2.4. õppekeel;
  - 5.2.5. õppekava maht, sealhulgas iseseisva töö osakaal;
  - 5.2.6. õppekava sisu kirjeldus koos õpetavate koolitajate nimedega;
  - 5.2.7. õpingute lõpetamise nõuded;
  - 5.2.8. õppekava eduka läbimise korral omandatavad teadmised ja oskused;
  - 5.2.9. õppekavas seatud eesmärkide täitmiseks ja oskuste omandamiseks vajalike õpperuumide, sisustuse ja seadmete kirjeldus ning nende vastavus õigusaktides sätestatud tervisekaitse nõuetele, kui need on kehtestatud.
- 5.3. Õppetööd viiakse läbi kursuste vormis.

#### **6. Õpilase kooli vastuvõtmise, koolist väljaarvamise ja kooli lõpetamise kord**

- 6.1. Õpilane võetakse kooli vastu sooviavalduse alusel.
- 6.2. Otsustuse õpilase kooli vastuvõtmise kohta teeb kooli direktor.
- 6.3. Õpilane arvatakse koolist välja isikliku kirjaliku sooviavalduse põhjal või õpilase ja kooli vahel sõlmitud lepingus määratletud õppemaksu tähtaegsel tasumatajätmisel või kui õpilane on täitnud õppekava täies mahus.
- 6.4. Kool loetakse lõpetatuks, kui õpilane on täitnud õppekava täies mahus.
- 6.5. Kooli lõpetamist tõendab kooli tunnistus.

## **7. Õpilaste õigused ja kohustused**

7.1. Õpilasel on õigus:

7.1.1. valida oma võimetele ja huvidele vastav kooolitus;

7.1.2. nõuda heatasemelist haridust;

7.1.3. saada teavet kooli õppekorralduse, õppekava ja põhikirja kohta;

7.1.4. nõuda õppemaksu tagastamist kooli süül ära jäänud õppetundide eest;

7.1.5. lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata.

7.2. Õpilane on kohustatud:

7.2.1. järgima kooli sisekorda ja kooli tegevust reguleerivaid õigusakte;

7.2.2. osalema õppetöös;

7.2.3. täitma kooli ja õpilase vahel sõlmitud lepingu tingimusi.

## **8. Pedagoogide õigused ja kohustused**

8.1. Pedagoogidel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused.

8.2. Pedagoogide õigused ja kohustused määratakse kindlaks töölepingute ja ametijuhenditega.

8.3. Pedagoogidel on õigus:

8.3.1. saada kooli direktorilt teavet õppetöö korralduse kohta ja esitada kooli direktorile ettepanekuid õppetöö korraldamise parendamiseks;

8.3.2. saada õppetöö korraldamiseks vajalikud õppevahendid ja turvalised töötingimused.

8.4. Pedagoogidel on kohustus:

8.4.1. tagada õpilastele võimalused õppekava täitmiseks;

8.4.2. luua õppekeskkond, mis tugineb õpilaste ja pedagoogide vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl;

8.4.2. tagada kooli häireteta töö ning vara säilimine ja korrasolek.

## **9. Teiste töötajate õigused ja kohustused**

9.1. Teistel töötajatel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused.

## **10. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused ja kord**

10.1. Õppemaksu suuruse kehtestab kooli pidaja vähemalt 10 päeva enne õppetöö algust.

10.2. Õppemaksu suurus määratletakse kooli ja õpilase vahelises lepingus.

10.3. Õppemaksust kedagi ei vabastata, soodustusi ja õppetoetusi ei anta.

## **11. Õppekavade kvaliteedi tagamise tingimused ja kord**

11.1 Õppekavade koostamisel lähtutakse täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse õppekava koostamise juhendmaterjalist ja täienduskoolituse standardist.

11.2 Kooli õppekavas sätestatakse järgmised andmed:

- 1) õppekava nimetus;
- 2) õppekavarühm;
- 3) õppekava eesmärk ja õpiväljundid;
- 4) õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- 5) õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- 6) õppe sisu;
- 7) õppekeskkonna kirjeldus;
- 8) õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
- 9) lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
- 10) koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.

11.3 Õppekava koostamisel lähtutakse sihtgruppide vajadustest ning iga koolitus peab olema praktilise suunitlusega ja aitama sihtgrupil saavutada paremaid ning mõõdetavaid tulemusi.

11.4 Iga koolituse juures on viide kehtivale õppekavale.

## **12. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamise tingimused ja kord**

11.1. Kool viib läbi koolitusi õppeklassis, mis vastab tervisekaitse nõuetele. Õppeklass on varustatud tänapäevase esitlustehnikaga (projektor, arvuti jne) ja tahvliga.

3.2. Koolitustel on õppematerjalid paber kandjal ja/või elektrooniliselt.

3.3. Koolitusgrupi suurus sõltub koolitusest, kuid eesmärgiks on siiski tagada individuaalne lähenemine kogu õppeprotsessi jooksul.

## **13. Koolitajate kvaliteedi tagamise tingimused ja kord**

13.1 Õpetaja peavad omama kõrgemat erialast ning pedagoogilist haridust või olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

13.2 Õpetaja peab koostama iga koolituse jaoks ainekaardi vastavalt õppekavale.

13.3 Õpetaja esitab kooli direktorile peale koolituse lõppu tagasiside koolitustulemuste ja parandusettepanekute kohta.

13.4 Pärast tagasisidelehtede saamist õpilaste poolt analüüsib kooli juhtkond nii koolitustulemused kui ka tagasisidelehtede sisu läbi ja teeb parandusettepanekud õpetajale.

## **14. Täiendkoolituse kohta tagasiside kogumise kord**

14.1 Kool küsib peale igat koolitust osalejatelt tagasisidet ja parandusettepanekuid.

Tagasisidet võib anda nii kirjalikult paber kandjal kui ka digitaalselt, samuti videointervjuuna. Saadud tagasisidet analüüsime ning kasutame selleks, et pakkuda veelgi kvaliteetsemaid koolitusi.

14.2 Kool kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon ja isikukood. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele §6.

## **11. Kooli tegevuse lõpetamise kord**

11.1. Pidaja on kohustatud algamata õigusaktides sätestatud korras kooli tegevuse lõpetamise, kui:

11.1.2. pidaja vastu on algatatud likvideerimise menüüs ;

11.1.3. pidaja on võtnud vastu otsuse, et kooli edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks;

11.1.4. lõpetamine on seadusega ette nähtud.