

Kvaliteedi tagamine

OÜ Anti Autokool koolituste kvaliteedi tagamise alused

1. Üldsätted

1.1 *OÜ Anti Autokool* lähtub täienduskoolituse kvaliteedi tagamisel täiskasvanute koolituse seadusest, asutuse põhikirjast, õppekorralduse alustest ja teistest asutuse siseseks kasutamiseks mõeldud dokumentidest.

1.2 Koolituste läbiviimisel ja suhtlemisel juhindub Koolitaja väärtuspõhisest suhtest, avatusest, aususest ja abivalmidusest.

1.3 Koolitaja korraldab täienduskoolitusi järgmistes valdkondades:

sõiduõpe

2. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

2.1 Koolitusruumid, õppetehnika ja õppevahendid vastavad töötervishoiu ja tööohutuse nõuetele.

3. Õppekavade kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

3.1 Õppekavade koostamisel lähtub Koolitaja täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse standardist ja täienduskoolituse õppekava koostamise juhendmaterjalist.

3.2 Koolitaja avalike koolituste õppekavades sätestatakse vähemalt järgmised andmed:

- õppekava nimetus;
- õppekavarühm;
- õpiväljundid;
- õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- õppe sisu;
- õppekeskkonna kirjeldus;
- õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
- lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
- koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus õpetajatel.

3.3 Õppekava koostamisel lähtub Koolitaja sihtgrupi vajadustest, jälgides, et koolitused oleksid praktilise suunitlusega ning võimaldaksid koolitataval õppeeesmärgid saavutada.

3.4 Avatud koolituste kinnitatud õppekavad avalikustatakse asutuse veebilehel.

4. Õpetajate kvaliteedi tagamise alused

4.1 Kõigil Koolitaja õpetajatel on kesk-või kõrgharidus ja/või õpetaja kutse ning neil on õpetamise kogemus.

4.2 Kõigi avatud koolituste raames õpetavate õpetajate kvalifikatsioon ja õpi- või töökogemus on kirjeldatud Koolitaja veebilehel.

Õpetajate tööd hinnatakse koolitusel osalejate suulise ja kirjaliku tagasiside põhjal.

5. Täienduskoolituse kohta tagasiside kogumise kord

5.1 Koolitaja küsib peale igat koolitust osalejatelt tagasisidet. Tagasisidet saab anda nii kirjalikult paber kandjal kui ka e-maili teel. Tagasisidet saab anda nii nimeliselt kui ka anonüümselt.

5.2 Koolitaja analüüsib saadud tagasisidet ning teeb vajadusel muudatusi koolituse läbiviimisel või korralduses.