

Kvaliteedi tagamise kord

1. Üldsätted

ILOA lähtub täienduskoolituse kvaliteedi tagamisel täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse standardist ning Haridus- ja Teadusministeeriumi juhendmaterjalist täienduskoolitusasutuse pidajale. ILOA tegutseb täienduskoolitajana vastavalt kehtivale majandustegevustele.

Käesolev kvaliteedi tagamise kord on avalikustatud ILOA kodulehel. Õppekorralduse alused ja koolituste õppekavad on avalikustatud eraldi dokumentidena.

2. Vastutus ja rollid

Täienduskoolituse kvaliteedi eest vastutab ILOA juhatus.

Juhatus:

- tagab, et õppekavad, koolitajate andmed ja õppekorraldus on avalikustatud ning ajakohased;
- korraldab tagasiside kogumise ja analüüsi ning otsustab parendustegevused;
- kinnitab õppekavade sisulised muudatused enne nende avalikustamist.

Koolitajad:

- viivad koolituse läbi vastavalt õppekavale ja tagavad õppematerjalide ajakohasuse;
- annavad koolituse järel sisendi parendusteks.

3. Õppekavade koostamine ja ajakohastamine

Iga koolituse aluseks on õppekava. Õppekava koostab ILOA juhatus, koolitaja ja/või juhatuse määratud koostaja. Juhatus vaatab õppekava üle enne koolituse avalikustamist, kontrollides õpiväljundite, sisu, mahu, meetodite ja lõpetamise tingimuste kooskõla.

Pärast koolituse läbiviimist vaadatakse õppekava vajadusel üle osalejate ja/või tellija tagasiside põhjal. Õppekava muudatused dokumenteeritakse.

4. Koolitajate kvaliteet

ILOA kaasab koolitajateks valdkonna pädevaid praktikuid, kellel on asjakohane haridus ning õpetamise ja täiskasvanute koolitamise kogemus.

Koolitaja pädevuse lühikirjeldus (haridus ja töökogemus) ning nimi avalikustatakse koolituse juures ILOA kodulehel. Juhatus hindab koolitajate töö kvaliteeti osalejate ja/või tellija tagasiside põhjal ning lepib vajadusel kokku parendused (nt õppematerjalide täpsustamine, metoodika muutmine). Korduvate põhjendatud probleemide korral võib juhatus otsustada koolitaja vahetamise või koolituse ümberkorraldamise.

5. Õppekeskkond

ILOA ei oma koolitusruume. Koolitused toimuvad selleks sobivatel pindadel (sh koolimajades) või veebikeskkondades, mis toetavad õppekava täitmist. Koolitustel tagatakse vajalikud vahendid (nt esitlustehnika ja internetiühendus). Veebikoolitustel kasutatakse sobivat platvormi ning osalejatele edastatakse juhised ja kontakt tehnilise toe saamiseks.

6. Tagasiside kogumine ja parendustegevused

ILOA kogub tagasisidet pärast igat koolitust:

- osalejatelt (kirjalikult ja/või suuliselt),
- tellitud koolituse puhul ka tellijalt,
- koolitaja esitab lühikese eneseanalüüsi.

Juhatus koondab tagasiside ja teeb parendused, mida rakendatakse üldjuhul enne järgmist koolituse läbiviimist. Kui parendus mõjutab õppekava, uuendatakse õppekava versiooni ja avalikustatakse ajakohastatud versioon.

7. Isikuandmete töötlemine ja dokumenteerimine

ILOA töötleb koolituste korraldamiseks vajalikke isikuandmeid (nt nimi, e-post, isikukood) ning peab arvestust õppekavade, osalejate nimekirjade/osalemise ja tagasiside kokkuvõtete

üle. Isikuandmeid töödeldakse kooskõlas isikuandmete kaitse nõuetega.