

## Õppekeskkonna kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

1. Teave täienduskoolituste kohta avaldab koolituskeskus oma kodulehel.
2. Algavate täienduskoolituste teave on olemas koolituskeskuse koolituskalendris, mis on nähtav koolituskeskuse kodulehel.
3. Kõik täienduskoolitusega seonduvad muudatused kajastuvad koolituskeskuse kodulehel.
4. Täienduskoolitusele registreerinutega võetakse ühendust personaalselt koolituse korraldaja poolt. Kõik koolitusele registreerunud isikud saavad vähemalt üks nädal enne täienduskoolituse algust info koolituse korraldusliku poole kohta – ajakava, koolitusruumide ja transpordi võimaluste vms kohta.
5. Koolitusgrupid komplekteeritakse võimalikult sarnaste õpivajaduste alusel.
6. Täienduskoolituse toimumise ajal annab koolituskeskus endast parima, et luua võimalikult toetav õpikeskkond. Eesmärgiks on tagada koolitusel osaleja individuaalne areng õpingute ajal, õpimotivatsiooni säilimine ja koolitatavate edaspidise iseseisva õppimise toetamine.
7. Koolitusel osalejate arv õpperühmas sõltub täienduskoolituse sisust eesmärgiga tagada osaleja individuaalne areng õppetöö ajal ning õpimotivatsiooni säilimine.
8. Koolituskeskus korraldab koolitusi õpperuumides, mis vastavad töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja –ohutuse nõuetele.
9. Koolitusruumid varustatakse tänapäevase esitlustehnikaga. Täiskasvanutele sobilik laud ja toolid annavad võimaluse koolitusruumis paigutada mööblit vastvalt vajadusele, et kasutada erinevaid õppemeetodeid.
10. Koolituskeskuses on olemas mobiilsed klassiarvutid. Vastavalt vajadusele võimaldatakse koolitusel osalejatel kasutada sülearvuteid.
11. Iga koolituse tarvis valmistatakse ette õpimapid ja jaotusmaterjalid osalejatele vastavalt õppekava kirjelduses ettenähtule. Üldjuhul on koolituse jaotusmaterjal paberkandjal. Kokkuleppel koolitusel osalejaga võib kasutada ka muid infokandjaid.
12. Koolituskeskus tagab igale koolitusel osalejale kohvi/tee pausi olenemata koolituspäeva kestvusest.
13. Vastavalt vajadusele võimaldab koolituskeskus koolituse toimumise ajal toimivat internetiühendust koolituse eesmärkide saavutamiseks.
14. Õppematerjalid (jaotusmaterjal) on tänapäevased, sobiva raskusastmega ja toetavad koolituse eesmärgi saavutamist. Kõigile osalejatele komplekteeritakse individuaalsed õppemapid. Kasutatakse lektorite originaal-jaotusmaterjale, erinevaid aja- ja asjakohaseid kirjastatud väljaandeid. Õppematerjalid toetavad koolitatavate edaspidist iseseisvat õppimist. Õppematerjalid on vene õppekeelele õpperühmadele vene keeles ja eesti õppekeelele õpperühmadele eesti keeles ning jäävad koolitatavale peale koolituse lõppu. Õppematerjalid ja –vahendid on koostatud ja/või nende kasutamine toimub kooskõlas autoriõiguse seadusega ning ei riku autori isiklikke ega varalisi õigusi.
15. Koolituse läbiviimiseks tagab koolituskeskus õppe eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks vajaliku arvu õppekavas kirjeldatud kvalifikatsiooni, õpi- ja/või töökogemusega koolitajate/lektorite olemasolu.
16. Koolituskeskuse õppekeskkond on piisav ja kvaliteetne koolituse läbiviimiseks ning õppekava eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks. Koolituste läbiviimisel ja suhtlemisel juhindub koolitaja väärtuspõhisest suhtest, avatusest, aususest ja abivalmidusest.

17. Koolituskeskus järgib oma koolitus- ja konsultatsioonialases tegevuses koolitusettevõtte head tava.
18. Koolituskeskus arendab, hindab ja täiustab süsteemselt oma juhtimissüsteemi vastavalt rahvusvaheliselt aktsepteeritud kvaliteedijuhtimise põhimõtetele (nt ISO või muud asjakohased standardid, juhtimiskvaliteedi ja täiuslikkumudelid vms).
19. Koolituskeskus võtab vastutuse kliendikesksele lähenemisele ning süsteemsele kvaliteedi tagamisele (lähtub kliendi vajadustest ja püüdleb kliendile lisaväärtuse loomisel ootuste ületamise poole).