

Digitally Yours OÜ  
tegevuse kvaliteedi tagamise alused

1. Üldsätted

1.1. Digitally Yours OÜ, registrikood 11714576, mis lähtub täienduskoolituse kvaliteedi tagamisel täiskasvanute koolituse seadusest, ettevõtte ärieetikast, põhikirjast ja õppekorralduse alustest.

1.2. Koolituskeskus pakub täiskasvanutele suunatud tööalast ja

vabahariduslikku täiendkoolitust.

2. Õppekavade kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

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

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

2.2.1 Õppekava ajakohastatakse regulaarselt. Seda tehakse kutsestandardi või õigusaktide muutumisel.

2.2.3. Kui Tellijaga on läbi arutatud individuaalne koolituskursus, kirjeldatakse

kursuse programmi ja avaldatakse see veebisaidil <https://learn.multikey.app/digitallyyours>. Kursuse programm avaldatakse veebisaidil enne sellele kursusele registreerumise algust

#### 2.2.4 Õppekava nimetuses ja õpiväljundites kirjeldatud peab

olema võimalik saavutada etteantud õppeajaga.

#### 2.2.5. Õppekava koostatakse õpiväljundipõhiselt. Täienduskoolituse

õpiväljundid sõnastatakse nii, et nende alusel on võimalik hinnata

õppekava läbinu teadmisi ja oskusi.

#### 2.2.6. Kui täienduskoolituse eesmärk on anda täienduskoolitusel osalejale õigus

mingis valdkonnas tegutsemiseks

või vastava õiguse taotlemiseks, märgitakse see õppekavas eesmärgina ning

õppekava koostamisel arvestatakse

õigusaktides sellele koolitusele sätestatud nõuetega.

#### 2.3. Iga koolituse juures on viide kehtivale õppekavale.

##### 2.3.1. Koolituskeskuse õppekavas sätestatakse järgmised andmed:

1) õppekava nimetus;

2) õppekavarühm;

3) 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 koolitajalt nõutava kvalifikatsiooni, õpi- või

töökogemuse kirjeldus.

2.4. Kasutatavad meetodid: interaktiivsed loengud, rühmatööd, kirjalikud

õppematerjalid, õppevideod, praktilised tööd, individuaalne tagasiside

kodustele töödele.

2.4.1. Koolituskeskus teeb kõik endast oleneva, et koolitusvõimalused,

varustus, ruumid, juurdepääs Interneti-keskkonnale oleksid koolituse

läbiviimiseks ning koolitusprogrammi eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks

piisavad.

2.4.2. Koolituskeskus on huvitatud kohusetundliku õpilase ettevalmistamisest,

kes võiks tulevikus ise juhtida enda edasist haridust ja ametialast arengut oma

erialal.

2.4.3. Õppekeskus pakub usaldusväärseid allikaid, kohandab ja loob oma

õppematerjalid ja õppeplatvormi.

2.4.4. Pärast kursuse läbimist on õpilasel endiselt võimalus pääseda

suhtlusvestlusele õppegrupi ja õpetajaga.

2.4.5. Õpetaja kasutab õppimise toetamiseks erinevaid kaasamis- ja

motivatsioonivõimalusi, et kujundada loomulikus keelekeskkonnas uusi oskusi

ja treenimisharjumusi.

2.4.6. Kursuse käigus valmistub õpilane aktiivselt uute sotsiaalsete ja

ametialaste kontaktide ning uute tutvuste loomiseks vastavalt tema huvidele ja

soovidele.

2.5. Koolituskeskuse koolituste õppematerjalid on elektroonilised.

Õppematerjalid sisaldavad praktiliste ülesannete ja koduste tööde kogumikku.

Õppematerjalid on kursuse hinna sees, nende eest ei ole vaja lisaks tasuda.

Õpilastele on saadaval konsultatsioonid ning koolitajate poolne abi 2 kuud

peale koolituse läbimist. Informatsiooni õppeaine kohta saab ka internetist meie

koolitajate poolt õppetöö ajal soovitatud saitidelt või kodulehelt

[learn.multikey.app/digitallyyours](https://learn.multikey.app/digitallyyours)

2.6. Koolitusgrupi suurus sõltub koolitusest, kuid eesmärgiks on siiski tagada

individuaalne lähenemine kogu õppeprotsessi jooksul.

2.7. Õpiväljundite hindamise meetodid ja õpilaste hindamiskriteeriumid

valitakse hoolikalt iga kursuse jaoks eraldi ning neid kaalutakse üliõpilase

vajaduste ja võimete järgi. Tulemuste kohta tagasiside saamiseks kasutatakse

ka erinevaid tagasiside meetodeid.

3. Koolitajate kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

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

3.2. Koolituskeskus vastutab kaasatud õpetajate professionaalse taseme ja kvalifikatsiooni eest.

Õpetajate valimisel on meie jaoks oluline, et neil oleks vastava eriala haridus ja töökogemus. Õpetaja teab ja rakendab kursusel täiskasvanute õppe põhimõtteid.

3.3. Õpetajad täiendavad oma oskusi pideva ametialase arengu ja töökogemuse kaudu.

3.4. Õpetajad käivad regulaarselt kursustel, et tõsta oma kvalifikatsiooni kognitiivteaduste, psühholingvistika ja neurolingvistika ning andragoogika valdkonnas.

Vajadusel suunab koolituskeskus õpetajaid täiendavatele konsultatsioonidele.

3.5. Koolituste läbiviimisel ja suhtlemisel klientidega tuleb igal koolitajal juhinduda väärtuspõhisest suhtest, avatusest, aususest ja abivalmidusest.

3.6. Kui õpetaja suhtes on kaebusi või õpilased annavad kommentaarides negatiivset tagasisidet, siis kaalub koolituskeskuse juhtkond hoolikalt iga üksikut juhtumit ja teeb otsuse vastavalt antud juhtumi üksikasjadele

#### 4. Täienduskoolituse kohta tagasiside kogumise kord

4.1. Kursuse alguses viib õpetaja õpilaste seas läbi küsitluse, et kohandada materjal paremini nende vajadustele vastavaks.

4.1.1. Kursuse käigus viiakse läbi küsitlusi ja teste, et saada tagasisidet haridusprotsessi kohandamiseks.

4.1.2. Digitally Yours OÜ Koolituskeskus palub peale igat koolitust osalejatelt tagasisidet ja parandusettepanekuid.

4.2. Tagasiside kogutakse ka koolituse erinevatelt huvigruppidelt: õpetajatelt, praktikantidelt, koolituse tellijalt, koolituse eest tasujalt, koolituse juhilt.

4.3. Koolituse lõppedes esitab lektor Digitally Yours OÜ Koolituskeskuse juhatajale tagasiside koolitustulemuste ja parandusettepanekute kohta.

4.5. Pärast tagasisidelehtede saamist analüüsib kooli juhtkond nii koolitustulemused kui ka tagasisidelehtede sisu läbi ja edastab parandusettepanekud lektorile.

4.3. Tagasisidet võib anda nii paberil kui ka digitaalselt. Saadud tagasisidet analüüsime ning kasutame selleks, et pakkuda veelgi kvaliteetsemaid koolitusi.

#### 5. Täienduskoolituse õppekeskkonna kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

5.1. Õppekeskus pakub positiivset ja turvalist õpikeskkonda. Koolitaja viib koolituse läbi ja suhtleb koolitusel osalejatega professionaalselt ja viisakalt, austuse ja koostöö vaimus.

5.2. Koolituse jooksul püütakse luua keskkond, mis toetaks õppimist parimal viisil.

5.3. Koolitusgrupid püütakse komplekteerida võimalikult sarnaste õpivajaduste alusel.

5.4. Koolitusrühmade suurused on erinevad, sõltuvalt koolituse sisust, kuid eesmärgiks on tagada igale õppijale individuaalne areng koolituse jooksul ning õpimotivatsiooni säilimine.

5.5. Kõigi registreerunudega võetakse ühendust selgitamaks välja õppeeesmärgid ja koolitusvajadused.

5.6. Pakutavate kursuste valik on koolituskeskuse kodulehel. Koolitusele saab registreeruda kodulehel vastava kursuse juures.

5.7. Kõik koolitusele registreerunud saavad vähemalt nädal enne kursuse algust teabe koolituse täpse korraldusliku poole kohta, sealhulgas ajakava.

5.8. Kui kursus on pikem kui 2 tundi, tagab koolituskeskus igale koolitusel osalejale kohvipausi.

5.9. Kui kasutatakse klassiruumi, siis vastavad need tervisekaitse nõuetele.

Klassides on iga õppija jaoks piisavalt ruumi ja valgust. Klassid on varustatud tänapäevase tehnikaga. Klassis on võimalik laudu ja toole paigutada vastavalt vajadusele, et toetada erinevate õppemeetodite kasutamist. Koolituskeskusel on olemas klassiarvutid. Olenevalt kursusest ja vajadusest on võimalus kasutada koolituse kestel toimivat internetiühendust.

5.10. Igaks kursuseks on ette valmistatud õpimapid ja õppematerjal kas paberil või elektroonilises formaadis.