

Eesti Saksa Keele Õpetajate Seltsi täienduskoolituste läbiviimise alused

1. Üldsätted

- 1.1. Eesti Saksa Keele Õpetajate Selts (edaspidi "ESÕS") korraldab põhikirjast tulenevalt saksa keele õpetajate üleriigilisi ja regionaalseid täienduskoolitusi.
- 1.2. ESÕS lähtub täienduskoolituste korraldamisel ja õppetegevuse kvaliteedi tagamisel [täiskasvanute koolituse seadusest](#), [täienduskoolituse standardist](#), [õpetajate koolituse raamnõuetest](#) ja [Haridusvaldkonna arengukavast](#).
- 1.3. Täienduskoolitusasutuse pidajana tegutsemiseks on ESÕS esitanud majandustegevusteate.
- 1.4. ESÕS peab täienduskoolituse teabe avalikustamiseks veebilehte.
- 1.5. ESÕS teeb iga aasta 31. märtsiks hariduse infosüsteemi kaudu kättesaadavaks Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36⁶ lõike 3² alusel kehtestatud ministri määruses sätestatud tegevusnäitajad eelmise kalendriaasta kohta.
- 1.6. ESÕS tagab, et lõikes 5 nimetatud andmete õigsus on dokumentaalselt tõendatav.

2. Õppekorralduse alused ja tingimused

- 2.1. Täienduskoolituse õppekava maht määratakse akadeemilistes tundides. Üks akadeemiline tund vastab 45 minutile.
- 2.2. Täienduskoolituste kestvuse aeg on välja toodud koolituse info juures.
- 2.3. ESÕS täiskasvanuhariduse majandustegevusteade nr 141755. Õppekavarühm: Aineõpetajate koolitus.
- 2.4. ESÕS korraldab täienduskoolitusi saksa keele õpetajatele vähemalt kaks korda aastas.

3. Täienduskoolitusele vastuvõtmise/registreerimise tingimused ja kord

- 3.1. Kõikidele ESÕSi poolt korraldatavatele koolitustele tuleb eelnevalt registreeruda.
- 3.2. Registreeruda koolitusele saab:
 - 1) läbi ESÕSi kodulehe <https://www.edlv.ee/> koolituse juures asuva registreerumislingi kaudu.
 - 2) saates e-kirja ESÕSi e-posti aadressil: estndlv@gmail.com.
- 3.3. Koolitusele lõplikuks registreerimiseks on vajalik info: õppija nimi, isikukood, õppeasutus, arve saaja e-posti aadress ja arve saaja nimi.
- 3.4. Peale registreerumise saamist saadetakse registreerumise kinnitus registreeruja e-posti aadressile.
- 3.5. Täienduskoolitusele võetakse vastu koolitusüritusele registreerunud saksa keele õpetajaid vastavalt vabadele kohtadele registreerumise järjekorras. Piiratud kohtade arvu puhul eelistatakse ESÕSi liikmeid. Vabade kohtade arv on nähtav registreerumislingi juures.
- 3.5. E-õppes osalemiseks kehtivad koolitusele registreerumiseks samad nõuded.

4. Õppijate koolituselt väljaarvamise tingimused ja kord

- 4.1. Koolituselt võidakse välja arvata osalejaid, kes ei ole õigeaegselt tasunud osalustasu.

5. Isikuandmete töötlemine

- 5.1. Õppijate kohta küsib selts järgmisi andmeid: nimi, isikukood, e-post, telefon ja õppeasutus. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt [Isikuandmete kaitse seadusele](#).

- 5.2. Koolitustele registreerunute isikuandmeid kasutatakse koolituse läbiviimise eesmärgil, s.o õppetöoga seotud korraldusliku info edastamiseks osalejatele, arve ja tõendi väljastamiseks. Isikukood on vajalik eraisikule nii arve kui ka tõendi väljastamiseks seadusest tulenevalt, sest vaid isikukood tõendab, et tegemist on just õige inimesega.

6. Täienduskoolituse eest õppetasu maksmise tingimused ja kord

6.1. Koolitused on üldjuhul osalejatele tasulised. Osalustasu suurus avaldatakse ESÕSi kodulehel koos muu koolitusinfoga.

6.2. Täienduskoolituse eest tasutakse õppetasu vastavalt esitatud arvele.

6.3. Arvete esitamine:

1) e-arve, kui koolituse eest tasub asutus. Selleks tuleb enne registreerumist asutuse juhilt saada nõusolek.

2) eraisik tasub koolituse eest arve alusel ning seal viidatud rekvisiitide järgi. Arve edastatakse õppija poolt antud e-posti aadressile.

6.4. Arve tasutakse arvel märgitud tähtajaks. Erandkorras ja eelneval kokkuleppel on võimalik koolituse eest tasuda kohapeal sularahas.

6.5. Täienduskoolituse õppetasu on soodsam ESÕSi liikmetele. ESÕSi liikmel peab koolitusel soodustingimustel osalemiseks olema tasutud vastava aasta liikmemaks.

7. Täienduskoolituse õppetasust vabastamise ja õppetasu tagastamise tingimused ja kord. Tulumaksusoodustus.

7.1. Täienduskoolituse õppetasust võib vabastada osaleja, kes esineb samal koolitusüritusel lektorina.

7.2. Õppetasu tagastatakse vaid juhtudel, kui osaleja on piisava etteteatamisajaga (5 päeva) teatanud oma mitteosalemisest täienduskoolitusel mõjuvatel põhjustel.

7.3. Tulumaksuseaduse § 26 lõike 1 kohaselt on residendist füüsilisel isikul õigus maksustamisperioodi tulust maha arvata tema poolt maksustamisperioodil tasutud enda koolituskulud. Selts on kohustatud esitama Maksu- ja Tolliametile deklaratsiooni kalendriaastal füüsiliste isikute tasutud TuMS §-s 26 nimetatud koolituskulude kohta.

8. Koolitusel osalemine, edasilükkamine, loobumine, väljaarvamine

8.1. Koolitusel osalemise kinnitab õppija oma nime ja allkirjaga vastaval registreerimislehel.

8.2. Koolitusel tuleb osaleda täies mahus.

8.3. Koolituse korraldajal on õigus koolitus vähese huvi korral ära jätta või edasi lükata. Koolitusele registreerunud informeeritakse koheselt vastava otsuse tegemisest.

8.4. Koolitusele mitteilmumise korral arvatakse õppija koolituse nimekirjast välja. Tasutud arvet koolitusele mitteilmumise korral ei tagastata.

9. Täienduskoolituse järgselt väljastatav dokument

9.1. Koolituse järgselt väljastatakse igale täienduskoolituses täies mahus osalenud õppijale tõend.

9.2. Tõendi võib väljastada ka elektrooniliselt õppija poolt ette antud e-posti aadressile.

9.3. Tõendile märgitakse järgmised andmed:

- 1) täienduskoolituses osalenud ja selle läbinud isiku nimi ja isikukood;
- 2) täienduskoolitusasutuse nimi ja registrikood;
- 3) majandustegevusteate või tegevusloa registreerimisnumber Eesti Hariduse Infosüsteemis;
- 4) õppekava nimetus;
- 5) täienduskoolituse toimumise aeg ja täienduskoolituse maht;
- 6) tõendi väljaandmise koht ja kuupäev;
- 7) tõendi number;

8) koolitajate nimed.

9.4. Väljastatud tõendite üle peab arvestust seltsi juhatus.

10. Koolitajate kvaliteedi tagamine

10.1. Koolituste läbiviimiseks kasutatakse oma valdkonnas tunnustatud koolitajaid, kellel on nii teoreetiline kui ka praktiline erialane kompetentsus.

10.2. Koolitajad kasutavad koolituste läbiviimisel õpiväljundite omandamiseks konkreetsele õppegrupile kõige sobivamaid õppemeetodeid.

10.3. Koolitajate töö kvaliteeti hinnatakse osalejate tagasiside põhjal. Tagasisidet jagatakse koolitajaga, vajadusel esitatakse muudatusettepanekud.

11. Õppekeskkond

11.1. Koolituste läbiviimiseks kasutatakse töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele vastavaid ja täiskasvanud õppijatele sobivalt sisustatud ning esitlustehnikaga varustatud ruume, mis võimaldavad koolitust kvaliteetselt läbi viia.

11.2. Kasutatavad õppematerjalid (välja printitud, elektroonsed) on aja- ja asjakohased. Üldjuhul on õppematerjalid tasuta.

11.3. Õppekeskkonna ruumide pakkuja kinnitab ruumide sobivust ja vastavust kaasaegsetele tingimustele koolituse läbiviimiseks.

11.4. Õppekeskkonna sobivuse hindamine vastava koolitusgrupi jaoks toimub enne igat koolitust juhatus liikme või juhatus poolt selleks volitatud isiku poolt.

12. Tagasiside kogumine

12.1. Iga koolituse lõpus küsitakse koolitusel osalejatelt tagasisidet kas suuliselt või kirjalikult.

12.2. Koolitatavatelt küsitakse tagasisidet nii koolituse korralduse, koolitaja, teema vastavuse kui ka muude ettepanekute kohta.

12.3. Kogutud tagasiside analüüsitakse ning saadud infot kasutatakse koolituste kvaliteedi tagamisel ning edasiste koolituste planeerimisel.

13. Vaidluste lahendamise kord

13.1. ESÕSi ja osaleja või koolitaja vahel tekkinud eriarvamused või vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel.

13.2. Vaidlused, mida pole võimalik kokkulepetena lahendada, lahendatakse seaduses ettenähtud korras.

14. Rakendussätted

Käesolev „Eesti Saksa Keele Õpetajate Seltsi täienduskoolituste läbiviimise alused“ redaktsioon kehtib alates 17.08.2021.