



TALLINN LANGUAGE CENTRE
INTERNATIONAL HOUSE TALLINN

TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKORRALDUSE
JA KVALITEEDI TAGAMISE ALUSED
&
ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE KORD
(kinnitatud 24.04.2024)



Käesolevad õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise alused on täienduskoolitusasutuse ja õppuri või tema seadusliku esindaja vahelise suhtluse aluseks ning teeninduse tüüptingimusteks. Täienduskoolitusasutus teeb käesolevad tingimused oma veebilehel www.tallinnlc.ee kättesaadavaks kõigile õppuritele ja/või nende seaduslikele esindajatele. Samuti loob täienduskoolitusasutus võimalused õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise alustega tutvumiseks täienduskoolitusasutuses.

1. Täienduskoolitusasutuse nimi

Tallinn Language Centre / International House Tallinn

2. Täienduskoolitusasutuse pidaja

- Täienduskoolitusasutuse pidaja nimi: OÜ Teadmine ja Tarkus
- Täienduskoolitusasutuse pidaja registrikood: 10680734
- Täienduskoolitusasutuse pidaja majandustegevuste number: 173397

3. Täienduskoolituse läbiviimise koht ja aadress

- 3.1 Avatud auditoorseid täienduskoolitusi kontaktõppe vormis viiakse läbi täienduskoolitusasutuse valduses olevates koolitusruumides aadressil Luise 4, Tallinn.
- 3.2 Avatud täienduskoolitusi distantsõppe vormis viiakse läbi reaalajas veebiõppena kasutades erinevaid õpiväljundite saavutamist toetavaid digitaalseid kanaleid (veebiplavormi ZOOM, jne).
- 3.3 Lepingu alusel läbiviidavad koolitused toimuvad vastavalt täienduskoolitusasutuse ja tellija vahelisele kokkuleppele.

4. Hariduse liik:

Täienduskoolitus

5. Täienduskoolituse õppekorralduse alused

- 5.1 Täienduskoolitusasutuse õigused ja kohustused; õppuri ja/või tema seadusliku esindaja õigused ja kohustused:
- 5.1.1 Täienduskoolitusasutus kohustub andma õppurile täienduskoolitusasutuse õppekava(de)le ja käesolevatele õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise alustele vastavat täienduskoolitust ning järgmia kehtestatud isikuandmete töötlemise korda.
- 5.1.2 Täienduskoolitusasutuse poolt tehtud koolituse pakkumist kirjalikult või elektrooniliselt aktsepteerides, samuti täienduskoolitusasutuse poolt väljastatud arvet või maksegraafikut allkirjastades ja/või osaliselt või täielikult tasudes aktsepteerib õppur ja/või tema seaduslik esindaja kõiki käesolevates õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise alustes ning isikuandmete töötlemise korras toodud tingimusi ning kohustub järgima täienduskoolitusasutuse õigusakte.
- 5.1.3 Õppuril ja/või tema seaduslikul esindajal on õigus:
- tutvuda täienduskoolituse õppekavaga;
 - saada täienduskoolitust vastavalt täienduskoolituse õppekavale;
 - saada täienduskoolituse sisu ja korraldust puudutavat informatsiooni;
 - saada ettenähtud koolitusmaterjale;
 - saada pärast kõikide õpiväljundite saavutamist täienduskoolituse kohta tunnistus;
 - saada tõend koolitusel osalemise kohta, kui täienduskoolituse käigus õpiväljundite saavutamise hindamist ei toimunud või õppur neid ei saavutanud.
- 5.1.4 Õppur ja/või tema seaduslik esindaja on kohustatud:

- täitma täienduskoolitusasutuse sisekorra eeskirja;
 - hoidma korras tema kasutuses olevad õppevahendid;
 - teavitama õppetööd segavatest probleemidest kohe õpetajat või täienduskoolitusasutuse esindajat;
 - teatama esimesel võimalusel täienduskoolituse katkestamisest (ennetähtaegselt lõpetamisest) või täienduskoolitusest loobumisest (enne koolituse algust);
 - käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele;
 - tasuma õppemaksu temale väljastatud arvel sätestatud mahus ja ajaks.
- 5.2 Õppurite täienduskoolitusele vastuvõtu ja koolituselt väljaarvamise tingimused:
- 5.2.1 Täienduskoolitusasutuses saavad õppuriteks olla kõik soovijad, kes sooritavad keeleoskuse määramise tasemetestid (kirjalik test ja suuline test) ning aktsepteerivad ja/või kinnitavad täienduskoolitusasutuse poolt tehtud täienduskoolituse pakkumist.
- 5.2.2 Koolitusele registreerimine toimub täienduskoolitusasutuses (õppur ja/või tema seaduslik esindaja tuleb kohale täienduskoolitusasutuse kantselesse aadressil Luise 4, Tallinn) ja/või e-posti teel (kool@tallinnlc.ee).
- 5.2.3 Täienduskoolitusasutus jätab endale õiguse täienduskoolitusele mitte vastu võtta õppureid kes pole eelnevatel perioodidel vastavalt õppurile ja/või tema seaduslikule esindajale väljastatud arve(te)le õppemaksu õigeaegselt tasunud.
- 5.3 Täienduskoolituse eest õppemaksu tasumise, sellest vabastamise ja selle tagastamise tingimused:
- 5.3.1 Õppemaksu suuruse määrab täienduskoolitusasutuse pidaja. Õppemaksu arvutamise aluseks on täienduskoolitusasutuse pidaja poolt algavaks õppeaastaks kehtestatud õppetunni (1 õppetund = 45 minutit) maksumus. Õppetunni maksumusele lisandub käibemaks. Täienduskoolitusasutuse pidajal on õigus kinnitada erihind väikerühmadele, asutuste rühmadele, eriprogrammi järgi töötavad rühmadele ja individuaalõppele.
- 5.3.1.1 Täienduskoolituse eest õppemaksu tasumiseks väljastab täienduskoolitusasutus õppurile ja/või tema seaduslikule esindajale arve või maksegraafiku. Täienduskoolitusasutuses kehtib ettetasutav õppemaks, mida saab tasuda ühe maksena, kahe maksena semestrite kaupa või osamaksetena vastavalt õppurile ja/või tema seaduslikule esindajale väljastatud maksegraafikule.
- 5.3.1.2 Täienduskoolitusasutuse poolt õppurile või tema seaduslikule esindajale väljastatud arvel on ära märgitud:
- Õpingute alustamise aeg ja õppetöö kestus.
 - Õppetöö maht.
 - Täienduskoolituse õppemaksu suurus (summa) ja selle arvestamise meetod.
 - Täienduskoolituse õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg.
- 5.3.1.3 Õppemaksust kedagi ei vabastata.
- 5.3.1.4 Õppemaksu soodustused:
Täienduskoolitusasutus võimaldab õppuritele, kes on täienduskoolitusasutuse kursustel rühmaõppes osalenud vähemalt ühe (1) õppeaasta (= 160 õppetunni) ulatuses ja selle eest õppemaksu tasunud kõnealusele õppeaastale eelnenud kolme (3) õppeaasta jooksul, hinnasoodustust -10% õppemaksust (*püsikliendi soodustus*). Püsikliendi hinnasoodustus kehtib ainult rühmaõppes osalemisel. Püsikliendi soodustus ei rakendu individuaalõppele ja kombineeritud õppele (rühmaõpe + individuaalõpe).
- 5.3.2 Õppur või tema seaduslik esindaja on kohustatud tasuma õppemaksu temale väljastatud arvel sätestatud mahus ja ajaks. Kui õppur või tema seaduslik esindaja ei ole arvel näidatud kuupäevaks õppemaksu tasunud ning selle hilisemaks tasumiseks esitatud kirjalik avaldus ei ole täienduskoolitusasutuse poolt rahuldatud, on täienduskoolitusasutusel õigus nõuda viivist 0,02% päevas tähtaegselt tasumata summalt kuni selle summa täieliku tasumiseni ja/või õppur täienduskoolituse nimekirjast välja arvata.
- 5.3.3 Õppemaksu saab tasuda pangalaenukaardiga OÜ Teadmine ja Tarkus arveldusarvele EE182200221014580573 Swedbank (selgitusena lisada arve nr ja õppija nimi), samuti sularahas täienduskoolitusasutuse kantseleis aadressil Luise 4, Tallinn.

- 5.3.4 Täienduskoolitusasutus ei kompenseeri õppuri puudumist rühmaõppest, sõltumata sellise puudumise põhjustest.
- 5.3.5 Kui täienduskoolitusasutus ja õppur ja/või tema seaduslik esindaja ei ole kirjalikult kokku leppinud teisiti, siis on individuaalprogrammi alusel õppijad kohustatud koolitusel mitteosalemisest või koolituse katkestamisest täienduskoolitusasutust teavitama vähemalt 24 tundi enne planeeritud tunni toimumise aega. Vastasel juhul loetakse individuaaltund toimunuks ja tundi hiljem ei kompenseerita ning õppur ja/või tema seaduslik esindaja on kohustatud tasuma tunni eest täies ulatuses.
- 5.3.6 Semestri kestel täienduskoolitusega liituvale õppurile pakub täienduskoolitusasutus lisaks tasuta inglise keele oskuse taseme testimisele soovi korral ühe (1) proovitunni (kestusega 2 x 45 minutit), mille abil saab õppur kontrollida, kas soovitud kursuse tase on tema jaoks õige. Proovitunni tasu on 15,0 € + KM (2023-2024 õ.a.) või 16,0 € + KM (2024-2025 õ.a.). Täienduskoolitusasutus esitab õppurile või tema seaduslikule esindajale proovitunni eest arve. Kui õppur liitub kursusega, siis loetakse proovitund õppuri esimeseks õppekorraks antud kursusel ning õppemaksust loetakse tasutuks proovitunni eest tasutud summa.
- 5.3.7 Õppemaksu tagastamise tingimused täienduskoolituse katkestamisel (ennetähtaegsel lõpetamisel) või täienduskoolitusest loobumisel (enne koolituse algust) õppuri või tema seadusliku esindaja poolt:
- Kui õppur või tema seadusliku esindaja katkestab täienduskoolitusel osalemise või loobub täienduskoolitusel osalemisest, kohustub ta täienduskoolitusasutust sellest kirjalikult (paberkanalil või elektrooniliselt) teavitama.
 - Kui õppur või tema seadusliku esindaja katkestab täienduskoolituse või loobub täienduskoolitusel osalemisest kuid ei teavita sellest täienduskoolitusasutust kirjalikult, arvestatakse täienduskoolituse tasu kuni päevani (k.a.), millal õppur või tema seadusliku esindaja täienduskoolitusasutust oma otsusest kirjalikult teavitab.
 - Täienduskoolituse katkestamisel või sellest loobumisel õppuri või tema seadusliku esindaja poolt tagastatakse õppemaksu ette maksnud õppurile või tema seaduslikule esindajale õppemaks nende tundide eest, mis oleks graafikujärgselt pidanud toimuma peale täienduskoolituse katkestamise või sellest loobumise kuupäeva (kuupäev, millal õppur või tema seaduslik esindaja täienduskoolitusasutust oma otsusest kirjalikult teavitas).
 - Tagastatava õppemaksu summast arvatakse maha täienduskoolituse ennetähtaegse katkestamise tasu (25 € + KM).
 - Täienduskoolituse katkestamisel õppuri või tema seadusliku esindaja poolt täiendavalt maksmisele kuuluva õppemaksu arvutamisel võetakse aluseks õppuri täienduskoolitusel osalemise perioodil (täienduskoolituse alguskuupäevast kuni päevani (k.a.), mil õppur või tema seaduslik esindaja täienduskoolitusasutust oma ennetähtaegse katkestamise soovist kirjalikult teavitas) toimunud tundide maksumus. Täiendavale maksmisele kuuluva õppemaksu arvutamisel lisatakse toimunud tundide maksumusele täienduskoolituse ennetähtaegse katkestamise tasu (25 € + KM).
 - Juhul kui täienduskoolitusasutus ei saa kokkulepitud ajal läbi viia koolitust kuhu õppur on registreerunud ja mille eest õppur või tema seaduslik esindaja on teinud ettemaksu, siis tagastatakse õppemaksu ette maksnud õppurile või tema seaduslikule esindajale ettemaks täies ulatuses.
- 5.3.8 Täienduskoolitusasutus on kohustatud iga kalendriaasta lõpus edastama Maksu- ja Tolliametile andmed eraisikute poolt tasutud koolituskulude kohta. Sellest tulenevalt on eraisikud õppemaksu tasumisel kohustatud täienduskoolitusasutusele teatama oma täisnime ja isikukoodi. Kui tasutakse teise isiku (nt lapse) eest, tuleb täienduskoolitusasutusele teatada nii õppija (kelle eest tasutakse) kui ka õppemaksu tasuja täisnimi ja isikukood.
- 5.4 Õppijate täienduskoolitusel väljaarvamise tingimused:
- 5.4.1 Õppur arvatakse täienduskoolitusasutuse nimekirjast välja järgmistel juhtudel:
- 5.4.1.1 Kui õppur või tema seaduslik esindaja soovib täienduskoolituse katkestada või täienduskoolitusest loobuda.
- 5.4.1.2 Täienduskoolitusasutusel on õigus õppur nimekirjast välja arvata:
- kui õppur eirab täienduskoolitusasutuse kodukorra nõudeid;

- kui õppur häirib oluliselt õppetööd;
- kui õppur või tema seaduslik esindaja ei tasu õppemaksu temale väljastatud arvel või maksegraafikul sätestatud mahus ja ajaks.

Eelpool nimetatud juhtudel on täienduskoolitusasutusel õigus õppuri täienduskoolitus ennetähtaegselt katkestada / õppur nimekirjast välja arvata, teatades sellest õppurile ja/või tema seaduslikule esindajale kirjalikult (paberandjal või elektrooniliselt) vähemalt kolm (3) tööpäeva ette.

Täienduskoolituse ennetähtaegsel katkestamisel täienduskoolitusasutuse poolt tagastatakse õppetasu ette maksnud õppurile või tema seaduslikule esindajale ettemaksu ulatuses tasu nende tundide eest, mis oleks graafikujärgselt pidanud toimuma peale täienduskoolituse katkestamise kuupäeva. Tagastamisele kuuluva õppemaksu arvutamisel lisatakse toimunud tundide maksumusele täienduskoolituse ennetähtaegse katkestamise tasu (25 € + KM).

Täienduskoolituse ennetähtaegne katkestamine täienduskoolitusasutuse poolt ei vabasta õppurit või tema seaduslikku esindajat kohustusest tasuda õppuri täienduskoolitusel osalemise perioodil (täienduskoolituse alguskuupäevast kuni täienduskoolituse ennetähtaegse katkestamise päevani (k.a.)) toimunud tundide maksumus. Täiendavale maksmisele kuuluva õppemaksu arvutamisel lisatakse toimunud tundide maksumusele täienduskoolituse ennetähtaegse katkestamise tasu (25 € + KM).

5.5.1 Õppeaja kestus ja maht:

5.5.1 Inglise keele õpe toimub kümnel (10) keeleoskustasemel millede kirjeldus ja õppeprogramm juhitud Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete (A1 - C2) süsteemist.

5.5.2 Ühe keeleoskustaseme maht on 160 õppetundi juhendatud õpet. Lisandub iseseisev töö mille arvestuslik maht on 40 õppetundi.

5.5.3 Ühe õppetunni kestuseks on 45 minutit.

5.5.4 Ühe keeleoskustaseme läbimiseks kulub arvestuslikult üks õppeaasta. Õppeaasta koosneb 2 semestrist.

5.5.4.1 2023-2024 õppeaasta:

- 2023/2024 õppeaasta sügissemester (78 õppetundi juhendatud õpet):

04.september 2023 – 21.detsember 2023

- 2023/2024 õppeaasta kevadsemester (82 õppetundi juhendatud õpet):

08.jaanuar 2024 – 10.mai 2024

2023/2024 õppeaastal ei toimu õppetööd:

22.12.2023 - 07.01.2024 (koolivaheaeg);

26.02.2024 – 03.03.2024 (koolivaheaeg).

5.5.4.2 2024-2025 õppeaasta:

- 2024/2025 õppeaasta sügissemester (78 õppetundi juhendatud õpet):

02.september 2024 – 19.detsember 2024

- 2024/2025 õppeaasta kevadsemester (82 õppetundi juhendatud õpet):

06.jaanuar 2025 – 09.mai 2025

2024/2025 õppeaastal ei toimu õppetööd:

20.12.2024 - 05.01.2025 (koolivaheaeg);

24.02.2025 – 02.03.2025 (koolivaheaeg).

5.5.4.3 Riigipühadel täienduskoolitusasutuses õppetööd läbi ei viida. Õppuritele antakse vastavalt riigipühadele langevate tundide mahule eelnevalt (riigipühadele eelnevas tunnis) kodutööde pakett iseseisvaks õppeks või asendatakse riigipühadele langevad tunnid võrdses mahus tundidega mõnel teisel kuupäeval sama semestri kestel.

5.6 Õppekeel ja asjaajamisekeel:

- Täienduskoolitusasutuse õppekeeleks on inglise keel.
- Täienduskoolitusasutuse asjaajamisekeeleks on eesti keel. Sisemise asjaajamise keelena on täienduskoolitusasutuses eesti keele kõrval kasutusel ka inglise keel.

5.7 Õppe läbiviimise vorm ja õpperühmade moodustamine:

5.7.1 Täienduskoolitus toimub kinnitatud õppekava(de) alusel.

- 5.7.2 Õppetöö viiakse läbi õppekavas määratud mahus tunniplaani alusel. Koolituste mahtu arvestatakse õppetundides (1 õppetund = 45 min).
- 5.7.3 Valdavalt toimub õppetöö õpperühmades aga võimalik on ka individuaalõpe. Õpperühm alustab tööd kui registreerub vähemalt 5 inimest. Õpperühma maksimaalne soovituslik suurus on 16 inimest.
- 5.7.4 Õpperühmad moodustatakse õppurite olemasoleva keeleoskuse taseme testimise (kirjalik ja suuline test) tulemuste põhjal. Õppurite olemasoleva inglise keeleoskuse taseme testimine toimub tasuta enne õppeetapi algust. Õppeetapi kestel kursusega liitunud õppurile pakub täienduskoolitusasutus lisaks tasuta inglise keele oskuse taseme testimisele soovi korral ühe (1) proovitunni (kestusega 2 x 45 minutit), mille abil saab õppur kontrollida, kas soovitud kursuse tase on tema jaoks õige (vt. lisaks punkt 5.3.6).
- 5.7.5 Täienduskoolitusasutuses ühe õppeetapi läbinud õppurid saavad õpingutega jätkata vastavalt juba läbitud keeleoskustaseme hindamisel saavutatud tulemustele juhul kui kahe õppeetapi vahele ei jää rohkem kui kaks kalendriaastat. Kui kahe õppeetapi vahele jääb rohkem kui kaks kalendriaastat, siis tuleb õppuril läbida keeletaseme testimine (*Placement Test*), mille abil määratakse õppurile sobiv tasemegrupp (vastavalt Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete (A1 - C2) süsteemile).
- 5.8 Täienduskoolituse läbimise ja täienduskoolitusel osalemise kohta väljastatavad dokumendid, nende allkirjastamise ja nende üle arvestuse pidamise kord:
- 5.8.1 Iga õppeetapi lõpus väljastatakse õppurile digitaalne tunnistus, kuhu on märgitud järgmised andmed:
- 1) täienduskoolitusel osalenud või selle läbinud isiku nimi ja isikukood;
 - 2) täienduskoolitusasutuse nimi ja täienduskoolitusasutuse pidaja registrikood;
 - 3) täienduskoolitusasutuse pidaja majandustegevusteate number;
 - 4) õpitud võõrkeele nimetus ja tase vastavalt täienduskoolitusasutuse tasemeskaalale, mis on koostatud juhindudes Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteemist (A1 - C2);
 - 5) õppeetapi lõpus läbi viidava kirjaliku testi tulemus vastavalt konkreetse keeleoskustaseme (A1 - C2) nõuetele;
 - 6) täienduskoolitust läbi viinud koolitaja hinnang õppuri suulise suhtluse ja suulise esituse oskustele kogu õppeetapi kestel vastavalt konkreetse keeleoskustaseme (A1 - C2) nõuetele;
 - 7) täienduskoolituse toimumise aeg ja täienduskoolituse math;
 - 8) tunnistuse väljaandmise koht ja kuupäev;
 - 9) tunnistuse number;
 - 10) koolitaja(te) nimed
- 5.8.2 Tunnistus väljastatakse õppurile ainult juhul kui õppur on sooritanud õppeetapi lõpus läbi viidava kirjaliku testi vastavalt täienduskoolituse hindamiskriteeriumidele positiivselt. Tunnistuse allkirjastab digitaalselt täienduskoolitusasutuse juhataja.
- 5.8.3 Muudel juhtudel (õppeetapi keskel, tööandja/õppeasutuse soovil, õppur pole sooritanud kirjalikku testi, õppur sooritas kirjaliku testi mitterahuldava tulemusega, jne) väljastab täienduskoolitusasutus õppurile või tema seaduslikule esindajale täienduskoolitusel osalemise kohta digitaalse tõendi. Tõendi allkirjastab digitaalselt täienduskoolitusasutuse juhataja.
- 5.8.4 Iga tunnistus ja tõend saab oma unikaalse järjekorranumbri ning täienduskoolitusasutus peab kõigi väljastatud tunnistuste ja tõendite kohta elektroonilist registrit.
- 5.8.5 Täienduskoolitusasutus ei väljasta tunnistust või tõendit koolitusel osalemise kohta kui õppetasu ei ole makstud täies mahus.
- 5.9.1 Vaidluste lahendamise kord:
Õppekorralduse tingimuste tõlgendamisest või rakendamisest tulenevad erimeelsused täienduskoolitusasutuse ja õppuri (või tema seadusliku esindaja) vahel lahendatakse läbirääkimiste käigus. Kui kokkulepet ei saavutata, lähtutakse Eesti Vabariigi seadustest.

6. Täienduskoolituse kvaliteedi tagamise alused:

- 6.1.1 Õppekava: Inglise keel A1-C2 (vastavalt Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete (A1 - C2) süsteemile).
- 6.1.2 Õppekavarühm: Keeleõpe¹
- 6.1.2 Õppekava koostamisel lähtutakse sihtgrupi vajadustest.
- 6.1.3 Õppekava on väljundipõhine.
- 6.1.4 Õppekava koostamisel järgitakse Haridus- ja Teadusministeeriumi juhendmaterjali² täienduskoolituse õppekava koostamiseks.
- 6.1.5 Õppekava koostamise eest vastutab täienduskoolitusasutuse pidaja. Õppekava koostamise protsessi on kaasatud täienduskoolitust teostavad koolitajad.
- 6.2 Õppegruppide moodustamine ja õppetöö tulemuslikkuse hindamine:
- 6.2.1 Enne täienduskoolituse alustamist viib koolitaja õppuritele läbi keeletaseme testimise (*Placement Test*), mille abil saab igale õppurile määrata sobiva tasemegrupi (vastavalt Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete (A1 - C2) süsteemile). Koolitusele eelnev keeletaseme testimine koosneb kahest osast: kirjalik test (kestusega ~ 30 minutit) ja suuline test (kestusega ~15 minutit).
- 6.2.2 Täienduskoolitusasutuses ühe õppeetapi läbinud õppurid saavad õpingutega jätkata vastavalt juba läbitud keeleoskustaseme hindamisel saavutatud tulemustele juhul kui kahe õppeetapi vahele ei jää rohkem kui kaks kalendriaastat. Kui kahe õppeetapi vahele jääb rohkem kui kaks kalendriaastat, siis tuleb õppuril läbida keeletaseme testimine (*Placement Test*), mille abil määratakse õppurile sobiv tasemegrupp (vastavalt Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete (A1 - C2) süsteemile).
- 6.2.3 Iga õppeetapi kestel viivad täienduskoolitust teostavad koolitajad õppuritele läbi vähemalt ühe edasijõudmistesti (*Progress Test*), et kontrollida vastava taseme õppekavas sätestatud materjali omandamist.
- 6.2.4 Õppurite lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoskuse hindamiseks rakendatakse arvestuslikku hindamist: koolituse lõpus sooritavad täienduskoolituse läbinud õppurid kirjaliku testi enda lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoskuse hindamiseks vastavalt konkreetse keeleoskustaseme nõuetele (Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete (A1 - C2) süsteemi alusel). Test viiakse läbi õppeetapi eelviimases tunnis; viimases tunnis saavad kõik õppurid koolitaja(te)lt tagasisidet öpiväljundite saavutamise kohta. Kirjaliku testi tulemus väljendatakse protsendi (%) kujul.
- 6.2.5 Õppurite suulise väljendusoskuse arengu monitoorimiseks rakendatakse pidevat hindamist. Kogu koolituse kestel toimub pidev õppurite suulise eneseväljendusoskuse hindamine (vastavalt Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete (A1 - C2) süsteemile) ja õppurid saavad koolitaja(te)lt jooksvalt tagasisidet enda suulise eneseväljendusoskuse vastavusesele konkreetse keeleoskustaseme nõuetele. Koolituse lõpus annavad koolitajad hinnangu õppurite suulisele eneseväljendusoskusele skaalal:
mitterahuldav - poor
rahuldav - satisfactory
hea - good
väga hea - very good
suurepärase - excellent
- Õppurite suhtluspädevuse (Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine ja hindamine³) hindamisel võetakse arvesse nii õppurite keelelist, sotsiolingvistilist kui ka

¹ vastavalt haridus ja teadusministri 19.juuni 2015 määruse nr 27 „Täienduskoolituse standard“ muudatusele nr 61 (vastu võetud 07.11.2016; jõustunud 01.01.2017)

² Haridus- ja Teadusministeeriumi juhendmaterjal „Täienduskoolituse õppekava koostamine“ (S.Aruväli, H.Kaldas, E.Pilli, S.Reppo. HTM, 2016

³ Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine, hindamine (Haridus- ja Teadusministeerium, 2007) määratleb suhtluspädevusel kitsamas tähenduses järgmised komponendid:

Keelepädevus

Sotsiolingvistiline pädevus

pragmatilist pädevust. Õppurite suulise eneseväljendusoskuse lõpphinne peegeldab kogu õppeetapi vältel tehtud tööd.

- 6.2.6 Soovituslikud tulemused järgmisel keeleoskustamel õpingutega jätkamiseks:
- kirjaliku testi tulemus vastavalt hindamiskriteeriumidele (lähtudes Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete (A1 - C2) süsteemist) positiivne (vähemalt 51% või enam);
 - suulise suhtluse ja suulise esituse oskuse hinne (lähtudes Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete (A1 - C2) süsteemist) vähemalt *rahuldav – satisfactory*
- 6.2.7 Täienduskoolitusasutuse pidaja kogub ja analüüsib regulaarselt informatsiooni õppeetappide lõpus õppuritele läbi viidud kirjalike testide tulemuste ja koolitajate poolt õppurite suulisele väljendusoskusele antud hinnangute kohta.
- 6.3 Koolitajad:
- 6.3.1 Täienduskoolitusasutuse koolituste kvaliteet tugineb koolitajate erialasele väljaõppele, regulaarsetele täiendkoolitustele ning laiemas kutsevõrgustikus osalemisele.
- 6.3.2 Nõuded täienduskoolitust läbi viivate koolitajate kvalifikatsioonile:
- 6.3.2.1 Täienduskoolitust viivad läbi rahvusvaheliselt tunnustatud inglise keele õpetaja tunnistust (Cambridge CELTA⁴ / DELTA⁵, Trinity TESOL⁶ või samaväärne) omavad koolitajad.
- 6.3.2.2 Tallinn Language Centre / International House Tallinn on rahvusvahelise keeltekoole ühendava organisatsiooni International House World Organisation (IHWO, www.ihworld.com) liige ja ainuesindaja Eestis. Täienduskoolitust läbi viivate koolitajate kvalifikatsiooninõuded vastavad IHWO poolt liikmeskoolide õpetajatele (Cambridge CELTA / DELTA, Trinity TESOL või samaväärne) esitatavatele kvalifikatsiooninõuetele.
Täiendamaks oma erialseid teadmisi, on koolitajatel võimalus osaleda IHWO poolt pakutavas rahvusvahelises koolitajate kutsevõrgustikus ja koolitustel.
- 6.3.2.3 Täienduskoolitusasutuse pidaja viib täienduskoolitust teostavatele koolitajatele regulaarselt läbi erialast, s.h õppemetoodika ja uue õppekirjanduse alast täiendkoolitust.
- 6.3.2.4 Õppurid hindavad täienduskoolitust läbi viivate koolitajate kvaliteeti tagasisidevormil regulaarselt õppeetappide lõpus.
- 6.4 Tagasiside:
- 6.4.1 Tagamaks, et täienduskoolitusasutuse programmid, materjalid ja koolitusmeetodid vastavad tänapäeva nõuetele kogub ja analüüsib täienduskoolitusasutuse pidaja tagasisidet läbiviidud koolituste kohta. Tagasiside kogumise viisid sõltuvad koolituse formaadist ja määratakse kindlaks juba koolitusprogrammi kavandamisel:
- Koolituse kestel suhtlevad täienduskoolitusasutuse pidaja esindajad õppurite ja koolitajatega, et saadud tagasiside põhjal vajadusel ellu viia muudatusi koolituse korralduses ja tagada õppeprotsessi hea kvaliteet ning õppurite rahulolu.
 - Avatud gruppide/koolituste korral on täienduskoolituse lõppfaasis planeeritud aeg koolitusel osalenud õppuritel tagasiside kogumiseks; tagasisidet kogutakse paberikandjal ja/või elektroonilisi kanaleid kasutades. Tagasiside sisaldab küsimusi nii koolituse korralduse, õppe sisu kui ka koolitajate kohta.
 - Koostöökoolituste puhul erinevate partneritega kasutame koolitusel osalenud õppuritel tagasiside kogumiseks kas partneri tagasiside-süsteeme või täienduskoolitusasutuse tagasiside ankeete. Lisaks kogub täienduskoolitusasutuse pidaja tagasisidet (näiteks tagasiside-nõupidamine) tellija/rahastajai esindajatelt.
 - Tagasisidet kursuste kohta on õppuritel võimalik anda ka jooksvalt kursuse toimumise kestel e-posti aadressil kool@tallinnlc.ee, telefonil 6410607 või vahetult täienduskoolitusasutuse pidaja

Pragmatiline pädevus

⁴ CELTA – Cambridge Assessment Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages

⁵ DELTA - Cambridge Assessment Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages

⁶ Trinity CertTESOL – Trinity College London Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages

- esindaja(te)le täienduskoolitusasutus kontoris (aadressil Luise 4, Tallinn). Laekunud tagasiside kohta peab täienduskoolitusasutuse pidaja kirjalikku registrit.
- Tagasisidet (ettepanekud, kaebused, jne) millele soovitakse kirjalikku vastust, saab esitada ainult kirjalikult. Kõigile kirjalikult esitatud ettepanekutele ja kaebustele vastatakse mõistliku aja jooksul, kuid mitte hiljem kui 30 kalendripäeva möödudes ettepaneku või kaebuse registreerimisest.
 - Ettepanekuid või kaebusi menetleb täienduskoolitusasutuse pidaja koos asjasse puutuvate isikutega. Vaidlused, mida pole võimalik lahendada läbirääkimiste teel, lahendatakse seaduses ettenähtud korras.
- 6.4.2 Tagasiside saamiseks koolitajatelt toimub iga õppeetapi lõpus täienduskoolitust läbi viivate koolitajate ja täienduskoolitusasutuse pidaja esindaja(te) osalusega arutelu ning koolitajad täidavad tagasisideankeedi kasutatud õppekava ning õppematerjalide kohta.
- 6.4.3 Täienduskoolitusasutuse pidaja analüüsib regulaarselt õppuritelt, koolitajatelt ja tellijatelt/rahastajatelt saadud tagasiside tulemusi koos koolitajatega ning kasutab tagasiside analüüsi tulemusi vajadusel ja võimalusel koolituste õppekava ja/või õppeprotsessi parendamiseks.
- 6.5 Hindamine:
- 6.5.1 Täienduskoolitusasutuses teostatakse regulaarselt nii välishindamist kui ka enesehindamist. International House World Organisation (IHWO) teostab regulaarseid inspeksioone täienduskoolitusasutusse kui ühte IHWO liikmeskooli.
- 6.6 Õppekeskkond:
- 6.6.1 Avatud auditoorseid täienduskoolitusi viiakse läbi täienduskoolitusasutuse valduses olevates koolitusruumides (aadressil Luise 4, Tallinn). Täienduskoolitusasutuse valduses olevad koolitusruumid on keeleõppeks sobiva suuruse (õppeklassid mahutavad 6-16 õppurit) ning sisustusega (valgetahvlid, digitahvlid, arvutid, kaamerad, jne).
- 6.6.2 Täienduskoolitusasutuse pidaja tagab täienduskoolituse läbiviimiseks kasutatavate koolitusruumide vastavuse valdkonda reguleerivate õigusaktidega kehtestatud sanitaar- ja ohutusnõuetele.
- 6.6.3 Täienduskoolitusasutuse valduses olevatel koolitusruumidel puudub juurdepääs ratastooliga liikumiseks.
- 6.6.4 Koostöökoolituste korral kui täienduskoolitus toimub koostööpartneri valduses olevates ruumides, viib täienduskoolitusasutuse esinadaja enne täienduskoolituse algust läbi paikvaatluse veendumaks, et ruumid sobivad koolituse läbiviimiseks.
- 6.6.5 Reaalajas veebiõpe viiakse läbi veebikeskkonnas ZOOM (<https://zoom.us/>). Veebõppes osalemiseks on vaja:
- kaameraga varustatud laua-või sülearvutit või nutitelefoni;
 - mikrofoni ja kõrvaklappe (sobivad kõrvaklapid mida kasutatakse enda nutitelefoni suhtlemiseks).
- Kasutades veebiõppeks laua-või sülearvutit ei ole ZOOM rakenduse alla laadimine nõutav. Kasutades veebiõppeks nutitelefoni on vajalik ZOOM rakenduse alla laadimine telefoni.
7. Isikuandmete kogumise ja töötlemise kord
- 7.1 Täienduskoolitusasutus kogub õppurite kohta järgmisi andmeid:
- nimi
 - kontakttelefon
 - e-post
 - isikukood
- Õppuri isikukoodi on vaja tunnistuse või tõendi väljastamiseks, samuti Maksu- ja Tolliametis õppuri koolituskulude deklareerimiseks.
- 7.2 Täienduskoolitusasutus kasutab isikuandmeid ainult koolitusteenuste osutamisel.

- 7.3 Kui õppur või tema seaduslik esindaja leiab, et tema kliendiandmete töötlemine ei ole õigusaktide kohaselt lubatud, on tal õigus nõuda oma kliendiandmete töötlemise lõpetamist, v.a juhul, kui andmete töötlemise õigus ja kohustus tuleneb seadusest või kui see on vajalik õppuri või tema seadusliku esindajaga sõlmitud lepingu täitmiseks või täitmise tagamiseks.
- 7.4 Pärast täienduskoolituse lõppemist jätkab täienduskoolitusasutus kliendiandmete töötlemist, kui see on vajalik, et täita õigusaktis ette nähtud kohustust või säilitada andmeid õppur või tema seaduslik esindajaga sõlmitud lepingust tuleneva vaidluse lahendamiseks. Täienduskoolitusasutus säilitab ja töötleb kliendiandmeid nii kaua, kui on vajalik kliendiandmete töötlemise eesmärkide saavutamiseks või õigusaktidest tulenevate kohustuste täitmiseks.
- 7.5 Täienduskoolitusasutus töötleb kliendiandmeid õppuri või tema seaduslik esindaja nõusolekul, et läbi viia turunduskampaaniaid, loteriisid ja loosimisi, uurida õppurite rahulolu ning pakkuda ja reklaamida õppurile (või tema seaduslikule esindajale) täienduskoolitusasutuse poolt osutatavaid teenuseid. Õppuril või tema seaduslikul esindajal on õigus igal ajal keelata teda käsitlevate andmete töötlemine õppurite rahulolu uurimiseks või otseturunduseks.
- 7.6 Õppur või tema seaduslik esindaja võib täienduskoolitusasutuselt küsida enda kohta käivaid andmeid ja nõuda oma andmete parandamist, kui need on muutunud või muul põhjusel ebatäpsed. Vastava taotlusega peab õppur või tema seaduslik esindaja pöörduma (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis) täienduskoolitusasutuse poole.
- 7.7 Täienduskoolitusasutus vastab esitatud nõudele õigusaktidega ettenähtud tähtajal, kuid mitte hiljem kui ühe kuu jooksul, arvestades nõude saamise päevast. Kui enne vastuse koostamist on vaja asjaolusid põhjalikumalt selgitada ja kontrollida, võib täienduskoolitusasutus vastamise tähtaega pikendada.
- 7.8 Kliendiandmete töötlemisega seotud lahkarvamused lahendatakse eelkõige läbirääkimiste teel. Kui see ei õnnestu, võib õppur või tema seaduslik esindaja esitada pöördumise Andmekaitse Inspeksioonile või kaebuse pädevale kohtule.
8. Täienduskoolituse õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise aluste ning isikuandmete töötlemise korra kehtestamine ja kaasaajastamine:
- 8.1 Täienduskoolituse õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise alused kehtestab täienduskoolituseasutuse pidaja.
- 8.2 Täienduskoolitusasutuse pidaja täiendab ja kaasaajastab täienduskoolitusasutuse õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise aluseid regulaarselt vähemalt üks kord kalendriaastas ning viivitamatult juhul kui viiakse sisse muudatused valdkonda reguleerivates õigusaktides.