



TALLINN LANGUAGE CENTRE
INTERNATIONAL HOUSE TALLINN
OÜ Teadmine ja Tarkus

TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKORRALDUSE
JA KVALITEEDI TAGAMISE ALUSED
&
ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE KORD
(kinnitatud 01.06.2026)



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

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 toimumiskoht

- 3.1 Avatud täienduskoolitused klassiõppe vormis toimuvad reaalajas kontaktõppena täienduskoolitusasutuse kasutuses olevates koolitusruumides aadressil Luise 4, Tallinn.
- 3.2 Avatud täienduskoolitused veebiõppe¹ vormis toimuvad reaalajas veebiõppena, kasutades erinevaid digitaalseid kanaleid (nt veebiplatvormi ZOOM).
- 3.3 Avatud täienduskoolitused hübriidõppe² vormis toimuvad reaalajas kontaktõppena täienduskoolitusasutuse kasutuses olevates koolitusruumides aadressil Luise 4, Tallinn, ning samaaegselt reaalajas veebiõppena, kasutades digitaalseid kanaleid (nt veebiplatvormi ZOOM).
- 3.4 Lepingu alusel läbiviidavad tellimuskoolitused toimuvad vastavalt täienduskoolitusasutuse ja tellija vahelisele kokkuleppele.

4. Hariduse liik

Täienduskoolitus

5. Täienduskoolituse õppekorralduse alused

- 5.1 Täienduskoolitusasutuse õigused ja kohustused ning õppuri ja/või tema seadusliku esindaja õigused ja kohustused:
- 5.1.1 Täienduskoolitusasutus kohustub võimaldama õppurile täienduskoolitust vastavalt täienduskoolitusasutuse õppekava(de)le ja käesolevatele õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise alustele ning järgima kehtestatud isikuandmete töötlemise korda.
- 5.1.2 Täienduskoolitusasutuse koolituspakkumise kirjalikult või elektrooniliselt aktsepteerimisega ning täienduskoolitusasutuse väljastatud arve või maksegraafiku allkirjastamise ja/või täieliku või osalise tasumisega kinnitab õppur ja/või tema seaduslik esindaja, et ta on tutvunud käesolevates õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise alustes ning isikuandmete töötlemise korras sätestatud tingimustega, nõustub nendega ning kohustub neid järgima.
- 5.1.3 Õppuril ja/või tema seaduslikul esindajal on õigus:
- tutvuda täienduskoolituse õppekavaga;
 - saada täienduskoolitust vastavalt täienduskoolituse õppekavale;
 - saada teavet täienduskoolituse sisu ja korralduse kohta;

¹ veebiõpe - õppevorm, kus õppetöö toimub täielikult kaugõppena virtuaalses ruumis

² hübriidõpe - õppevorm, kus ühes tunnis võivad osalejad olla korraga nii füüsilises kui ka virtuaalses ruumis

- saada koolituseks ettenähtud õppematerjale;
 - saada pärast kõikide õpiväljundite saavutamist täienduskoolituse läbimise kohta tunnistus;
 - saada tõend koolitusel osalemise kohta juhul, kui täienduskoolituse käigus õpiväljundite saavutamist ei hinnatud või õppur ei saavutanud õpiväljundeid.
- 5.1.4 Õppur ja/või tema seaduslik esindaja on kohustatud:
- järgima täienduskoolitusasutuse sisekorraeeskirja;
 - hoidma korras tema kasutuses olevad täienduskoolitusasutusele kuuluvad õppevahendid;
 - teavitama õppetööd segavatest probleemidest viivitamatult õpetajat või täienduskoolitusasutuse esindajat;
 - teavitama täienduskoolituse katkestamisest (ennetähtaegselt lõpetamisest) või koolitusest loobumisest enne koolituse algust esimesel võimalusel kirjalikult (paberkandjal või elektrooniliselt);
 - käituma täienduskoolitusel vastavalt üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormidele;
 - tasuma õppemaksu tähtaegselt ja arvel või maksegraafikus sätestatud tingimustel.
- 5.2 Õppurite täienduskoolitusele vastuvõtu ja koolituselt väljaarvamise tingimused:
- 5.2.1 Täienduskoolitusasutuse õppuriteks võivad olla kõik soovijad, kes läbivad keeleoskustaseme määramise testid (kirjalik ja suuline test) ning aktsepteerivad ja/või kinnitavad täienduskoolitusasutuse poolt tehtud koolituspakumise.
- 5.2.2 Koolitusele registreerimine toimub täienduskoolitusasutuses kohapeal (õppur ja/või tema seaduslik esindaja pöördub täienduskoolitusasutuse kantseleisse aadressil Luise 4, Tallinn) ja/või elektrooniliselt e-posti teel aadressil kool@tallinnlc.ee.
- 5.2.3 Täienduskoolitusasutusel on õigus keelduda õppuri vastuvõtmisest koolitusele juhul, kui õppuril ja/või tema seaduslikul esindajal on varasemate koolitusperioodide eest tasumata õppemaksu või kui õppemaksu ei ole tasutud tähtaegselt vastavalt väljastatud arvetele.
- 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 kehtestada erihinnad väikerühmadele, asutuste tellimisel moodustatud rühmadele, eriprogrammide alusel õppivatele rühmadele ning individuaalõppele.
- 5.3.1.1 Täienduskoolituse eest õppemaksu tasumiseks väljastab täienduskoolitusasutus õppurile ja/või tema seaduslikule esindajale arve või maksegraafiku. Täienduskoolitusasutuses kehtib ettemaksupõhine õppemaks, mida on võimalik tasuda ühe maksena või osamaksetena vastavalt väljastatud arvele või maksegraafikule.
- 5.3.1.2 Täienduskoolitusasutuse poolt õppurile või tema seaduslikule esindajale väljastatud arvel või maksegraafikul on ära märgitud:
- Õpingute algusaeg ja õppetöö kestus.
 - Õppetöö maht.
 - Õppemaksu suurus ja selle arvestamise alus.
 - Õppemaksu tasumise kord ja tähtajad.
- 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 hinnasoodustust 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 tähtaegselt ja arvel või maksegraafikus sätestatud tingimustel. Kui õppemaksu ei ole arvel või maksegraafikus märgitud tähtajaks tasutud ning õppemaksu tasumise edasilükkamiseks esitatud kirjalikku avaldust ei ole

- rahuldatud, on täienduskoolitusasutusel õigus nõuda viivist 0,02% päevas tähtajaks tasumata summalt kuni võlgnevuse täieliku tasumiseni ning arvata õppur täienduskoolituselt välja.
- 5.3.3 Õppemaksu saab tasuda pangaülekandega 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 rühmaõppesest sõltumata puudumise põhjusest.
- 5.3.5 Kui pooled ei ole kirjalikult kokku leppinud teisiti, on individuaalõppes osalev õppur või tema seaduslik esindaja kohustatud teatama tunni tühistamisest või koolituse katkestamisest vähemalt 24 tundi enne kokkulepitud tunni algust. Hilisema teatamise korral loetakse tund toimunuks ning selle maksumus kuulub tasumisele 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 18,0 € + KM (2026-2027 õ.a.).
Täienduskoolitusasutus esitab õppurile või tema seaduslikule esindajale proovitunni eest arve. Kui peale proovitunnis osalemist õppur liitub kursusega, siis loetakse proovitund õppuri esimeseks õppetunniks vastaval 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:
- 5.3.7.1 Kui õppur või tema seaduslik esindaja katkestab täienduskoolitusel osalemise või loobub täienduskoolitusel osalemisest, kohustub ta täienduskoolitusasutust sellest kirjalikult (paberkanalil või elektrooniliselt) teavitama.
- 5.3.7.2 Kui õppur või tema seaduslik esindaja katkestab täienduskoolituse või loobub täienduskoolitusel osalemisest kuid ei teavita sellest täienduskoolitusasutust kirjalikult, arvestatakse täienduskoolituse tasu kuni päevani (k.a.), millal õppur või tema seaduslik esindaja täienduskoolitusasutust oma otsusest kirjalikult teavitab.
- 5.3.7.3 Täienduskoolituse katkestamisel või sellest loobumisel õppuri või tema seadusliku esindaja poolt tagastatakse õppemaksu ettemaksuna tasunud õppurile või tema seaduslikule esindajale tagastatakse õppemaks nende õppetundide eest, mis oleksid vastavalt tunniplaanile pidanud toimuma pärast koolituse katkestamise või sellest loobumise kuupäeva. (kuupäev, millal õppur või tema seaduslik esindaja täienduskoolitusasutust oma otsusest kirjalikult teavitas).
- 5.3.7.4 Tagastatava õppemaksu summast arvatakse maha täienduskoolituse ennetähtaegse katkestamise tasu (50 € + KM).
- 5.3.7.5 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 (50 € + KM).
- 5.3.7.6 Juhul kui täienduskoolitusasutus ei saa kokkulepitud ajal läbi viia koolitust kuhu õppur on registreerinud 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 edastab iga kalendriaasta lõpus Maksu- ja Tolliametile andmed füüsiliste isikute poolt tasutud koolituskulude kohta. Selleks on õppemaksu tasuvad füüsilised isikud kohustatud esitama täienduskoolitusasutusele oma täisnime ja isikukoodi. Kui õppemaks tasutakse teise isiku (nt lapse) eest, tuleb esitada nii õppija kui ka õppemaksu tasuja täisnimi ja isikukood.
- 5.4 Õppijate täienduskoolituselt 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 arvel või maksegraafikus sätestatud mahus ja tähtajaks.
- Eelpool nimetatud juhtudel on täienduskoolitusasutusel õigus katkestada õppuri koolitus ennetähtaegselt ning arvata õppur nimekirjast välja, teatades sellest õppurile ja/või tema seaduslikule esindajale kirjalikult (paberkandjal või elektrooniliselt) vähemalt kaks (2) tööpäeva ette.
- 5.4.1.3 Kui õppur või tema seaduslik esindaja on õppemaksu ette tasunud, tagastab täienduskoolitusasutus koolituse ennetähtaegsel lõpetamisel punktis 5.4.1.2 nimetatud põhjustel õppemaksu nende õppetundide eest, mis oleksid vastavalt tunniplaanile pidanud toimuma pärast koolituse katkestamise kuupäeva.
- Tagastamisele kuuluvast summast arvatakse maha täienduskoolituse ennetähtaegse lõpetamise tasu 50 €, millele lisandub käibemaks.
- 5.4.1.4 Koolituse ennetähtaegne lõpetamine punktis 5.4.1.2 nimetatud põhjustel ei vabasta õppurit või tema seaduslikku esindajat kohustusest tasuda koolituse katkestamise päevani toimunud õppetundide eest.
- Kui õppuri või tema seadusliku esindaja poolt tasutud õppemaks ei kata koolituse katkestamise päevani toimunud õppetundide maksumust ning täienduskoolituse ennetähtaegse lõpetamise tasu (50 € + KM), on õppur või tema seaduslik esindaja kohustatud tasuma puuduleva summa.
- 5.5 Õppeaja kestus ja maht:
- 5.5.1 Inglise keele õpe toimub kümnel (10) keeleoskustasemel millede kirjeldus ja õppeprogramm juhenduvad Euroopa Nõukogu keeleoskustasemetega (A1 - C2) süsteemist:
- A1 Läbimurre (Breakthrough)
 - A2 Esmane keeleoskus (Waystage)
 - B1 Suhtluslävi (Threshold)
 - B2 Edasijõudnute tase (Vantage)
 - C1 Vaba suhtlemispädevus (Effective Operational Proficiency)
 - C2 Haritud emakeelekõneleja tase (Mastery)
- Ülalloetletud kuuest tasemetest neli (A2, B1, B2, C1) on keeltekoolis Tallinn Language Centre / International House Tallinn omakorda veel jagatud alamtasemeteks / kursusteks:
- A2 → A2.1 & A2.2
 B1 → B1.1 & B1.2
 B2 → B2.1 & B2.2
 C1 → C1.1 & C1.2
- 5.5.2 Ühe kursuse maht on 160 õppetundi kontaktõpet (auditoorne ja/või reaalajas veebiõpe). Lisandub iseseisev töö arvestuslikus mahus 40 õppetundi.
- 5.5.3 Üks kursus koosneb neljast (4) moodulist:
- Moodul 1: 40 õppetundi kontaktõpet ning arvestuslikult 10 õppetundi iseseisvat tööd.
 Moodul 2: 40 õppetundi kontaktõpet ning arvestuslikult 10 õppetundi iseseisvat tööd.
 Moodul 3: 40 õppetundi kontaktõpet ning arvestuslikult 10 õppetundi iseseisvat tööd.
 Moodul 4: 40 õppetundi kontaktõpet ning arvestuslikult 10 õppetundi iseseisvat tööd.
- 5.5.4 Ühe õppetunni kestus on 45 minutit.
- 5.5.5 Ühe kursuse läbimiseks kulub arvestuslikult üks õppeaasta (september - mai).
- 5.5.6 Õppeaasta koosneb kahest (2) semestrist. Iga semester koosneb omakorda kahest (2) moodulist.
- 5.5.6.1 2026-2027 õppeaasta:
- I semester: 07.09.2026–15.01.2027
- Moodul 1: 07.09.2026–06.11.2026
 - Moodul 2: 09.11.2026–15.01.2027
- II semester: 18.01.2027–17.05.2027
- Moodul 3: 18.01.2027–19.03.2027
 - Moodul 4: 22.03.2027–17.05.2027

2026/2027 õppeaasta koolivaheajad (õppetööd ei toimu):

- 26.10.2026–01.11.2026
- 21.12.2026–03.01.2027
- 22.02.2027–28.02.2027

5.5.7 Riigipühadel täienduskoolitusasutuses õppetööd ei toimu. Riigipühadele langevate tundide asemel antakse õppuritele eelnevalt iseseisvaks õppeks täiendavad õppeülesanded või korraldatakse samaväärses mahus asendustunnid sama õppeetapi jooksul.

5.6 Õppekeel ja asjaajamiskeel:

5.6.1 Täienduskoolitusasutuse õppekeel on inglise keel.

5.6.2 Täienduskoolitusasutuse asjaajamiskeel on eesti keel. Sisemise asjaajamise keelena kasutatakse lisaks eesti keelele ka inglise keelt.

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. Koolituse mahtu arvestatakse õppetundides (1 õppetund = 45 min).

5.7.3 Õppetöö toimub üldjuhul õpperühmades, kuid võimalik on ka individuaalõpe. Õpperühm alustab õppetööd, kui sellesse on registreerunud vähemalt viis (5) õppurit. Õpperühma soovituslik maksimaalne suurus on kaksteist (12) õppurit.

5.7.4 Õpperühmad moodustatakse õppurite olemasoleva keeleoskuse taseme määramise testide (kirjalik ja suuline test) tulemuste põhjal. Inglise keele oskuse taseme määramine toimub enne õpingute algust tasuta.

Õppeetapi kestel kursusega liituda soovivale õppurile pakub täienduskoolitusasutus lisaks tasuta keeletaseme määramisele soovi korral ühe (1) proovitunni kestusega 2 × 45 minutit, mille abil saab õppur hinnata, kas valitud kursuse tase on talle sobiv (vt ka punkt 5.3.6).

5.7.5 Täienduskoolitusasutuses ühe õppeetapi läbinud õppur võib jätkata õpinguid vastavalt saavutatud õpitulemustele, kui kahe õppeetapi vahele ei jää rohkem kui kaks (2) kalendriaastat. Kui kahe õppeetapi vahele jääb rohkem kui kaks (2) kalendriaastat, tuleb õppuril uuesti läbida keeletaseme määramise test (*Placement Test*), mille alusel määratakse õppurile sobiv tasemegrupp vastavalt Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteemile (A1 - C2).

5.8 Täienduskoolituse läbimise ja täienduskoolitusel osalemise kohta väljastatavad dokumendid ning nende üle arvestuse pidamise kord:

5.8.1 Õppeetapi (mooduli või semestri) lõpus väljastatakse õppurile digitaalne tunnistus, millele märgitakse järgmised andmed:

- 1) täienduskoolitusel osalenud või selle läbinud isiku nimi ja Eesti isikukood (isikukoodi puudumisel sünnaeeg);
- 2) täienduskoolitusasutuse nimi ja pidaja registrikood;
- 3) täienduskoolitusasutuse pidaja majandustegevusteate number;
- 4) õpitud võõrkeele nimetus ja keeleoskustase vastavalt täienduskoolitusasutuse tasemeskaalale, mis lähtub Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteemist (A1–C2);
- 5) õppeetapi lõpus läbiviidud kirjaliku testi tulemus vastavalt Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteemi (A1–C2) nõuetele;
- 6) koolitaja hinnang õppuri suulisele eneseväljendusoskusele, sealhulgas õppeetapi lõpus läbiviidud suulise eneseväljendusoskuse hindamise tulemus, vastavalt Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteemi (A1–C2) nõuetele;
- 7) täienduskoolituse toimumise aeg ja maht;
- 8) tunnistuse väljaandmise koht ja kuupäev;
- 9) tunnistuse number;
- 10) koolitaja(te) nimi või nimed.

5.8.2 Tunnistus väljastatakse õppurile juhul, kui õppur on õppeetapi lõpus läbiviidud hindamised sooritanud vastavalt täienduskoolituse hindamiskriteeriumidele positiivse tulemusega. Tunnistuse allkirjastab digitaalselt täienduskoolitusasutuse juhataja.

- 5.8.3 Muudel juhtudel (näiteks õppeetapi keskel, tööandja või õppeasutuse taotlusel, juhul kui õppur ei ole sooritanud kirjalikku testi või on sooritanud selle mitterahuldava tulemusega) väljastab täienduskoolitusasutus õppurile või tema seaduslikule esindajale digitaalse tõendi täienduskoolitusel osalemise kohta.
Tõendi allkirjastab digitaalselt täienduskoolitusasutuse juhataja.
- 5.8.4 Igale tunnistusele ja tõendile omistatakse unikaalne järjekorranumber. Täienduskoolitusasutus peab kõigi väljastatud tunnistuste ja tõendite kohta elektroonilist registrit.
- 5.8.5 Täienduskoolitusasutus ei väljasta tunnistust ega tõendit, kui õppemaks ei ole tasutud täies ulatuses.
- 5.9 Vaidluste lahendamise kord:
- 5.9.1 Õppekorralduse tingimuste tõlgendamisest või kohaldamisest tulenevad erimeelsused täienduskoolitusasutuse ja õppuri või tema seadusliku esindaja vahel lahendatakse eelkõige läbirääkimiste teel.
- 5.9.2 Kui läbirääkimiste käigus kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlus vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktidele.
6. Täienduskoolituse kvaliteedi tagamise alused
- 6.1 Õppekavad:
- 6.1.1 Õppekava: *Inglise keel A1–C2* (vastavalt Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteemile A1–C2).
- 6.1.2 Õppekavarühm: Keeleõpe¹
- 6.1.2 Õppekava koostamisel lähtutakse sihtrühma vajadustest.
- 6.1.3 Õppekava on väljundipõhine.
- 6.1.4 Õppekava koostamisel ja ajakohastamisel lähtutakse Haridus- ja Teadusministeeriumi juhendmaterjalidest² täienduskoolituse õppekavade koostamiseks.
- 6.1.5 Õppekava koostamise ja ajakohastamise eest vastutab täienduskoolitusasutuse pidaja. Õppekava koostamisse ja arendamisse kaasatakse täienduskoolitust läbiviivad koolitajad.
- 6.2 Õppegruppide moodustamine ja õppetöö tulemuslikkuse hindamine:
- 6.2.1 Enne täienduskoolituse alustamist viib koolitaja õppuritele läbi keeletaseme määramise testi (Placement Test), mille alusel määratakse igale õppurile sobiv tasemegrupp vastavalt Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteemile (A1–C2). Koolitusele eelnev keeletaseme määramine koosneb kahest osast: kirjalikust testist (kestus ligikaudu 30 minutit) ja suulisest testist (kestus ligikaudu 15 minutit).
- 6.2.2 Täienduskoolitusasutuses ühe õppeetapi läbinud õppurid saavad õpinguid jätkata vastavalt eelnevalt saavutatud keeleoskustaseme hindamise tulemustele juhul, kui kahe õppeetapi vahele ei jää rohkem kui kaks (2) kalendriaastat. Kui kahe õppeetapi vahele jääb rohkem kui kaks (2) kalendriaastat, tuleb õppuril läbida uuesti keeletaseme määramise test (Placement Test), mille alusel määratakse õppurile sobiv tasemegrupp vastavalt Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteemile (A1–C2).
- 6.2.3 Õppurite lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoskuse hindamiseks rakendatakse arvestuslikku hindamist. Iga mooduli lõpus sooritavad õppurid kirjaliku testi, mille eesmärk on hinnata nende lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoskuse vastavust konkreetse keeleoskustaseme nõuetele Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteemi (A1–C2) alusel. Kirjaliku testi tulemus väljendatakse protsendina (%).
- 6.2.4 Õppurite suulise väljendusoskuse arengu jälgimiseks rakendatakse pidevat hindamist. Iga mooduli jooksul hinnatakse õppurite suulist eneseväljendusoskust vastavalt Euroopa Nõukogu

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)

keeleoskustasemete süsteemi (A1–C2) nõuetele ning õppurid saavad koolitajatelt jooksvalt tagasisidet oma suulise eneseväljendusoskuse vastavuse kohta konkreetse taseme nõuetele. Lisaks sooritavad õppurid iga mooduli lõpus suulise väljendusoskuse testi, mille alusel annab koolitaja hinnangu õppuri suulisele eneseväljendusoskusele järgmise skaala alusel:

- *mitterahuldav* - *poor*
- *rahuldav* - *satisfactory*
- *hea* - *good*
- *väga hea* - *very good*
- *suurepärane* - *excellent*

Õppurite suhtluspädevuse hindamisel lähtutakse Euroopa keeleõppe raamdokumendis (Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine ja hindamine¹) kirjeldatud põhimõtetest ning võetakse arvesse õppuri keelelist, sotsiolingvistilist ja pragmaatilist pädevust. Suulise eneseväljendusoskuse hinnang kajastab nii suulise testi tulemust kui ka kogu mooduli jooksul tehtud tööd.

6.2.5 Soovituslikud tulemused järgmisel õppeetapil jätkamiseks:

- kirjaliku testi tulemus on vastavalt hindamiskriteeriumidele (vähemalt 51%);
- suulise väljendusoskuse hinnang on vähemalt *rahuldav* – *satisfactory*

6.2.6 Täienduskoolitusasutuse pidaja kogub ja analüüsib regulaarselt moodulite lõpus läbi viidud kirjalike testide tulemusi ning koolitajate antud hinnanguid õppurite suulisele väljendusoskusele. Tulemuste analüüs võimaldab täienduskoolitusasutuse pidajal hinnata, kuidas õppurid on omandanud koolituse eesmärgiks olevad teadmised ja oskused ning hinnata koolituse tulemuslikkust. Analüüsi põhjal tehakse vajadusel muudatusi õppekavades, koolituskavades ja õppeprotsessides.

6.3 Koolitajate kompetentsus ja professionaalne areng

6.3.1 Täienduskoolitust läbiviivad koolitajad omavad nii erialast pädevust kui ka koolitaja kompetentse, sealhulgas õpetamist toetavaid digipädevusi.

6.3.1.1 Täienduskoolitust viivad läbi rahvusvaheliselt tunnustatud inglise keele õpetaja kvalifikatsiooni omavad koolitajad (nt Cambridge CELTA, DELTA, Trinity CertTESOL või samaväärne kvalifikatsioon).

6.3.1.2 Tallinn Language Centre / International House Tallinn kuulub rahvusvahelisse keelekoole ühendavasse organisatsiooni International House World Organisation (IHW, www.ihworld.com) ning on selle ainuesindaja Eestis. Täienduskoolitust läbiviivate koolitajate kvalifikatsiooninõuded vastavad IHW liikmeskoolidele kehtestatud õpetajate kvalifikatsiooninõuetele (Cambridge CELTA / DELTA, Trinity TESOL või samaväärne kvalifikatsioon).

Täienduskoolitusasutuse kuulumine rahvusvahelisse võrgustikku toetab koolitajate professionaalset arengut ning võimaldab saada rahvusvahelist tagasisidet ja jagada parimaid praktikaid. Koolitajatel on võimalus osaleda IHW rahvusvahelises koolitajate kutsevõrgustikus, IHW pakutavatel õpetajakoolitustel ning kasutada organisatsiooni poolt pakutavaid materjale enesearenguks ja õpetamise kvaliteedi parandamiseks.

6.3.1.3 Täienduskoolitusasutuse pidaja korraldab koolitajatele regulaarselt täienduskoolitusi erialase pädevuse, täiskasvanute ja noorte koolitamise kompetentside ning õpetamist toetavate digipädevuste arendamiseks.

6.3.1.4 Koolitajate töö tulemuslikkust hinnatakse ja arenguvajadusi kaardistatakse täienduskoolitusasutuse pidaja poolt regulaarselt, võttes muu hulgas arvesse õppurite ja tellijate tagasisidet, arenguvestluste tulemusi ning muid asjakohaseid hindamistulemusi.

6.4 Tagasiside kogumise ja arvestamise kord

¹ Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine, hindamine (Haridus- ja Teadusministeerium, 2007) määratleb suhtluspädevusel kitsamas tähenduses järgmised komponendid:

Keelepädevus

Sotsiolingvistiline pädevus

Pragmaatiline pädevus

- 6.4.1 Tagamaks, et täienduskoolitusasutuse õppekavad, õppematerjalid, koolitusmeetodid ja koolitajad vastavad tänapäevastele nõuetele, kogub ja analüüsib täienduskoolitusasutuse pidaja regulaarselt tagasisidet läbiviidud koolituste kohta. Tagasiside kogumise viisid sõltuvad koolituse vormist ning määratakse kindlaks koolitusprogrammi kavandamise etapis.
- Koolituse kestel suhtlevad täienduskoolitusasutuse pidaja esindajad õppurite ja koolitajatega, et saadud tagasiside põhjal vajadusel operatiivselt rakendada muudatusi koolituse korralduses ning tagada õppeprotsessi hea kvaliteet ja õppurite rahulolu.
 - Avatud koolituste korral planeeritakse koolituse lõppfaasis aeg õppurilt tagasiside kogumiseks. Tagasisidet kogutakse paberikandjal ja/või elektroonilisi kanaleid kasutades.
 - Koostöökoolituste korral erinevate partneritega kasutatakse õppurilt tagasiside kogumiseks kas partnerite tagasisidesüsteeme või täienduskoolitusasutuse tagasisideankeete. Lisaks kogub täienduskoolitusasutuse pidaja tagasisidet tellija või rahastaja esindajatelt, näiteks tagasisidekohtumiste või nõupidamiste kaudu.
 - Õppurilt on võimalik anda koolituse kohta tagasisidet ka jooksvalt koolituse toimumise ajal e-posti aadressil kool@tallinnlc.ee, telefonil 6410607 või vahetult täienduskoolitusasutuse pidaja esindajatele täienduskoolitusasutuse kontoris aadressil Luise 4, Tallinn. Laekunud tagasiside kohta peab täienduskoolitusasutuse pidaja kirjalikku arvestust.
 - Ettepanekud ja kaebused, millele soovitakse kirjalikku vastust, tuleb esitada kirjalikult. Kõigile kirjalikult esitatud ettepanekutele ja kaebustele vastatakse mõistliku aja jooksul, kuid mitte hiljem kui 30 kalendripäeva jooksul alates ettepaneku või kaebuse registreerimisest.
 - Ettepanekuid ja kaebusi menetleb täienduskoolitusasutuse pidaja koostöös asjassepuutuvate isikutega. Vaidlused, mida ei ole võimalik lahendada läbirääkimiste teel, lahendatakse vastavalt Eesti Vabariigis kehtivatele õigusaktidele.
- 6.4.2 Tagasiside kogumiseks koolitajatelt korraldatakse iga õppeetapi lõpus täienduskoolitust läbiviivate koolitajate ja täienduskoolitusasutuse pidaja esindaja(te) osavõtul arutelu. Lisaks täidavad koolitajad tagasisideankeedi kasutatud õppekava ja õppematerjalide kohta.
- 6.4.3 Täienduskoolitusasutuse pidaja analüüsib regulaarselt õppurilt, koolitajatelt ning tellijatelt/rahastajatelt saadud tagasisidet koostöös koolitajatega ning kasutab analüüsi tulemusi vajadusel koolituste õppekavade ja/või õppeprotsessi parendamiseks.
- 6.5 Hindamine
- 6.5.1 Täienduskoolitusasutuses teostatakse regulaarselt nii välishindamist kui ka enesehindamist. International House World Organisation (IHWO) teostab täienduskoolitusasutuses (kui ühes IHWO liikmeskoolis) kvaliteedihindamist ja/või inspeksioone vastavalt IHWO kvaliteedistandarditele.
- 6.5.2 Täienduskoolitusasutuse pidaja esindaja külastab regulaarselt õppetunde. Tunnikülastusele järgneb vestlus koolitajaga, mille käigus antakse suulist tagasisidet ning koolitaja analüüsib ja reflekteerib oma õpetamispraktikat.
- 6.6 Füüsiline ja digitaalne õppekeskkond
- 6.6.1 Täienduskoolituse klassiõppe vormis viiakse läbi reaalajas kontaktõppena täienduskoolitusasutuses olevates koolitusruumides aadressil Luise 4, Tallinn. Koolitusruumid on keeleõppeks sobiva suuruse ja sisustusega (õppeklassid mahutavad 6–14 õppurit ning on varustatud valgetahvlite, digitaalsete tahvlite, arvutite, kaamerate jm vajalike õppevahenditega).
- 6.6.2 Täienduskoolitusasutuse pidaja tagab, et täienduskoolituse läbiviimiseks kasutatavad koolitusruumid vastavad valdkonda reguleerivate õigusaktidega kehtestatud sanitaar- ja ohutusnõuetele.
- 6.6.3 Täienduskoolitusasutuse kasutuses olevatel koolitusruumidel puudub ratastooliga juurdepääs.
- 6.6.4 Koostöökoolituste korral, kui täienduskoolitus toimub koostööpartneri valduses olevates ruumides, kontrollib täienduskoolitusasutuse esindaja enne koolituse algust ruumide sobivust koolituse läbiviimiseks.

- 6.6.5 Täienduskoolituse veebiõppe¹ vormis viiakse läbi reaalajas kontaktõppena kasutades veebiplavormi ZOOM (<https://zoom.us/>).
Täienduskoolituse hübriidõppe² vormis viiakse läbi reaalajas kontaktõppena täienduskoolitusasutuse kasutuses olevates koolitusruumides ning samaaegselt reaalajas veebiplavormi ZOOM (<https://zoom.us/>) vahendusel.
Veebiõppes või hübriidõppes osalemiseks ZOOM veebikeskkonna kaudu vajab õppija:
- arvuti kasutamise oskuseid tavakasutaja tasemel;
- toimivat internetiühendust;
- kaamera ja mikrofoniga varustatud laua- või sülearvutit või nutitelefonit;
- kõrvaklappe (sobivad ka tavapärase nutitelefoniga suhtlemiseks kasutatavad kõrvaklapid).
Kasutades veebiõppeks laua- või sülearvutit ei ole ZOOM rakenduse alla laadimine vajalik. Nutitelefonil kasutamisel tuleb ZOOMi rakendus eelnevalt telefoni alla laadida.
Koolituse alguses kontrollivad koolitajad, kas õppijad oskavad ZOOMi veebikeskkonda kasutada, ning vajadusel juhendavad õppijaid selle kasutamisel.

7. Isikuandmete kogumise ja töötlemise kord

- 7.1 Täienduskoolitusasutus kogub õppurite kohta järgmiseid andmeid:
• nimi
• kontakttelefon
• e-posti aadress
• isikukood
Õppuri isikukoodi on vaja tunnistuse või tõendi väljastamiseks (vt. punkt 5.8.1) ning Maksu- ja Tolliametile õppuri koolituskulude kohta andmete esitamiseks.
- 7.2 Täienduskoolitusasutus töötleb õppurite isikuandmeid üksnes täienduskoolitusteenuse osutamiseks, õppe korraldamiseks ning õigusaktidest tulenevate kohustuste täitmiseks.
- 7.3 Kui õppur või tema seaduslik esindaja leiab, et tema isikuandmete töötlemine ei ole kooskõlas kehtivate õigusaktidega, on tal õigus nõuda isikuandmete töötlemise lõpetamist, välja arvatud juhul, kui isikuandmete töötlemise õigus või kohustus tuleneb seadusest või kui andmete töötlemine on vajalik õppuri või tema seadusliku esindajaga sõlmitud lepingu täitmiseks või lepingu täitmise tagamiseks.
- 7.4 Pärast täienduskoolituse lõppemist jätkab täienduskoolitusasutus isikuandmete töötlemist juhul, kui see on vajalik õigusaktidest tulenevate kohustuste täitmiseks või õppuri või tema seadusliku esindajaga sõlmitud lepingust tulenevate võimalike vaidluste lahendamiseks. Täienduskoolitusasutus säilitab ja töötleb isikuandmeid üksnes nii kaua, kui see on vajalik andmete töötlemise eesmärkide saavutamiseks või õigusaktidest tulenevate kohustuste täitmiseks.
- 7.5 Täienduskoolitusasutus töötleb õppuri või tema seadusliku esindaja isikuandmeid nende nõusolekul turunduskampaaniate, loteriide ja loosimiste läbiviimiseks, õppurite rahulolu uurimiseks ning täienduskoolitusasutuse poolt osutatavate teenuste pakkumiseks ja tutvustamiseks õppurile või tema seaduslikule esindajale. Õppuril või tema seaduslikul esindajal on õigus igal ajal keelata teda puudutavate isikuandmete töötlemine õppurite rahulolu uurimise või otseturunduse eesmärgil.
- 7.6 Õppuril või tema seaduslikul esindajal on õigus küsida täienduskoolitusasutuselt enda kohta käivaid isikuandmeid ning nõuda ebatäpsete või muutunud andmete parandamist. Vastava

¹ veebiõppe - õppevorm, kus õppetöö toimub täielikult kaugõppena virtuaalses ruumis

² hübriidõppe - õppevorm, kus ühes tunnis võivad osalejad olla korraga nii füüsilises kui ka virtuaalses ruumis

taotlusega peab õppur või tema seaduslik esindaja pöörduma täienduskoolitusasutuse poole kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

- 7.7 Täienduskoolitusasutus vastab esitatud taotlusele õigusaktidega ettenähtud tähtaja jooksul, kuid mitte hiljem kui 30 kalendripäeva jooksul alates taotluse saamise päevast. Kui vastuse koostamiseks on vajalik asjaolude täiendav selgitamine või kontrollimine, võib täienduskoolitusasutus vastamise tähtaega pikendada õigusaktidega lubatud korras.
- 7.8 Isikuandmete töötlemisega seotud erimeelsused lahendatakse eelkõige läbirääkimiste teel. Kui kokkulepet ei saavutata, on õppuril või tema seaduslikul esindajal õigus pöörduda Andmekaitse Inspektsiooni poole või esitada kaebus pädevale kohtule.
8. Täienduskoolituse õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise aluste ning isikuandmete töötlemise korra kehtestamine ja ajakohastamine
- 8.1 Täienduskoolituse õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise alused kehtestab täienduskoolitusasutuse pidaja.
- 8.2 Täienduskoolitusasutuse pidaja ajakohastab ja täiendab õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise aluseid regulaarselt, vähemalt üks kord kalendriaastas, ning viivitamatult juhul, kui valdkonda reguleerivates õigusaktides tehakse muudatusi.
- 8.3. Täienduskoolitusasutuse pidaja kehtestab isikuandmete töötlemise korra ning tagab selle ajakohastamise vastavalt kehtivatele õigusaktidele, sealhulgas juhul, kui muutuvad isikuandmete töötlemisega seotud nõuded või täienduskoolitusasutuse töökorraldus. Isikuandmete töötlemise korda vaadatakse regulaarselt üle ning vajaduse korral tehakse selles muudatusi.