

Testudo OÜ Autokool

**A-, B- ja BE-kategooria mootorsõidukijuhtide koolituse
õppekorralduse alused ning koolitusasutuse tegevuse kvaliteedi tagamise alused**
Juriidiline isik: Testudo OÜ (autokool) • Tegutsemiskoht: Tallinn

Dokumendi eesmärk: käesolev dokument kirjeldab Testudo OÜ autokooli A-, B- ja BE-kategooria koolituse korraldust ning koolitusasutuse sisemisi kvaliteedi tagamise põhimõtteid, lähtudes kehtivatest õigusaktidest ja headest koolitustavadest.

Kohaldamisala: dokument rakendub kõigile õppijatele, teooriaõpetajatele, sõiduõpetajatele ja muule õppetööd toetavale personalile, kes osalevad A-, B- ja BE-kategooria koolituse läbiviimises Tallinnas ning kokkulepitud õppekohtades.

Sisukord

1. Üldsätted
2. Õppekorralduse alused
3. Tagasiside, tunni kinnitamine ja õpingukaart
4. Õppevormid ja õppekeskkond
5. Hindamine ja koolituse lõpetamine
6. Õppija õigused ja kohustused
7. Õpetajate kvalifikatsioon ja vastutus
8. Kvaliteedi tagamise alused
9. Andmekaitse ja dokumenteerimine
10. Rakendussätted

1. Üldsätted

1.1. Testudo OÜ autokool (edaspidi **koolitusasutus**) korraldab A-, B- ja BE-kategooria mootorsõidukijuhtide ettevalmistuskoolitust Tallinnas vastavalt kehtivatele õigusaktidele, sh liikluseadusele ja asjakohastele määrustele.

1.2. Koolituse peamine eesmärk on anda õppijale teadmised, oskused ja hoiakud, mis on vajalikud ohutuks, vastutustundlikuks ja keskkonnasäästlikuks liiklemiseks.

1.3. Koolitusasutus lähtub õppetöö läbiviimisel õppijakesksuse, liiklusohutuse ja pideva parendamise põhimõtetest.

2. Õppekorralduse alused

2.1. Vastuvõtt ja registreerimine

- Koolitusele võetakse vastu isikud, kes vastavad vastava kategooria eeldustele (sh vanuse- ja tervisenõuded).
- Enne koolituse algust sõlmitakse õppijaga koolitusleping ja tutvustatakse õppekorraldust ning sisekorda.
- Õppijalt küsitakse ja kontrollitakse koolituseks vajalikud andmed ja dokumendid (nt isikut tõendav dokument, tervisetõend), vastavalt nõuetele ja vajadusele.

2.2. Õppekava ja õppe maht

2.2.1. A-, B- ja BE-kategooria õpe koosneb teooriaõppest ja praktilisest sõiduõppest. Õppe sisu ja minimaalne maht vastavad riiklikele nõuetele.

2.2.2. Õppe korraldamisel kasutatakse metoodikat, mis võimaldab õppijal liikuda järk-järgult lihtsamatelt oskustelt keerukamate juurde (nt manöövrid, liikluses osalemine, riskisituatsioonide ennetamine).

2.3. Õppetöö ajakava ja läbiviimine

- Õppetöö ajakava koostatakse arvestades õppija võimalusi ja koolitusasutuse ressursse.
- Õppetundide (teooria ja sõiduõpe) toimumine ning sisu dokumenteeritakse vastavalt punktile 3.
- Õppijale tagatakse selged juhised õppematerjalide kasutamiseks ja õppe eesmärkide saavutamiseks.

3. Tagasiside, tunni kinnitamine ja õpingukaart

3.1. Iga sõidutunni lõpus annab sõiduõpetaja õppijale sisulise tagasiside toimunud tunni kohta, sh:

- õppija tugevused ja arengukohad;
- ohutus- ja riskikohad, mis tunni jooksul ilmnesisid;
- järgmise tunni eesmärgid ja soovitusid iseseisvaks ettevalmistuseks.

3.2. Iga sõidutunni toimumine **kinnitatakse mõlema poole poolt** ning dokumenteeritakse kas:

- füüsilist õpingukaarti täites ja allkirjastades; või

- **digitaalset õpingukaarti** vormistades (koolitusasutuse kasutatava digilahenduse kaudu).

3.3. Õpingukaardil kajastatakse vähemalt: kuupäev, tundide arv/kestus, tunni sisu/teemad, õpetaja märgised ning kinnitused.

4. Õppevormid ja õppekeskkond

4.1. Teoriaõpe

4.1.1. Teoriaõpe toimub kontaktõppena ja/või digitaalses vormis. Digitaalses vormis teoriaõpe toimub järgmiste kanalite kaudu:

- **Zoom**;
- **Liikluslab** (logiraamatuga);
- **liikluskoolitus.ee/internetikool** (logiraamatuga).

4.1.2. Teoriaõppe logide (logiraamatute) kasutamine võimaldab vajadusel tõendada õppija osalemist ja õpitegevuste läbimist ning toetab kvaliteedi tagamist.

4.2. Praktiline sõiduõpe

4.2.1. Sõiduõpe viiakse läbi tehniliselt korras ja nõuetele vastavate õppesõidukitega. Õppetöö käigus järgitakse liiklusohutuse ning töötervishoiu ja tööohutuse põhimõtteid.

4.3. Pimeda ajal sõitmise läbiviimine

4.3.1. Pimeda ajal sõitmise läbiviimine toimub **simulaatoril**, mille kaudu on õppijal võimalik kogeda ohte, mis võivad kõige suurema tõenäosusega sõitmisel pimedal ajal ette tulla.

4.3.2. Simulaatorit kasutatakse ohutul keskkonnal põhineva õppevahendina, et õppija saaks harjutada ohtude märkamist, reageerimist ja riskide ennetamist (nt nähtavuse piirangud, pimestamine, teekatte muutused, kergliiklejate ja ulukite ilmumine, valesti hinnatud vahemaad).

4.4. Õppevahendid

- ajakohased õppematerjalid ja testid;
- digitaalsed õpikeskkonnad (vajadusel ligipääsud);
- simulaator pimeda ajal sõitmise teemade läbiviimiseks;
- õppesõidukid ja ohutusvarustus vastavalt kategooriale.

5. Hindamine ja koolituse lõpetamine

5.1. Jooksev hindamine

Õppija teadmisi ja oskusi hinnatakse jooksvalt teория- ja sõiduõppes. Hindamise eesmärk on toetada õppija arengut ja tagada ohutu liikluskäitumise kujunemine.

5.2. Koolisisesed eksamid ja tunnistus

- Teoriaõpe lõpeb koolisisesel teорияeksami või teadmiste kontrolliga vastavalt õppekavale.
- Sõiduõpe lõpeb koolisisesel sõidueksamiga või oskuste hindamisega vastavalt õppekavale.

- Edukalt lõpetanule väljastatakse koolituse läbimist tõendav dokument vastavalt nõuetele.

6. Õppija õigused ja kohustused

6.1. Õppija õigused

- saada õppekavale vastavat õpet ja juhendamist;
- saada arusaadavat tagasisidet ning õppeteekonda toetavaid soovitusi;
- kasutada kokkulepitud õppematerjale ja -keskkondi;
- esitada küsimusi, ettepanekuid ja kaebusi ning saada neile vastus mõistliku aja jooksul.

6.2. Õppija kohustused

- osaleda õppetöös ja täita kokkulepitud õppeülesandeid;
- järgida õpetaja juhiseid ja ohutusnõudeid;
- teavitada aegsasti tundidest puudumisest või broneeringute muutmise vajadusest vastavalt kokkulepitud korrale;
- kinnitada sõidutunni toimumine õpingukaardil vastavalt punktile 3.2.

7. Õpetajate kvalifikatsioon ja vastutus

7.1. Teoriaõpetajad ja sõiduõpetajad vastavad kehtivatele kvalifikatsiooninõuetele ning omavad vajadusel vastavaid õiguseid ja pädevusi koolituse läbiviimiseks.

7.2. Õpetajate vastutus hõlmab mh:

- ohutu õppeprotsessi tagamist;
- õppekava nõuete täitmist;
- õppija arengut toetava tagasiside andmist;
- õppe dokumenteerimist (õpingukaart, logid) vastavalt kooli korrale.

8. Kvaliteedi tagamise alused

8.1. Kvaliteedipõhimõtted

- **Õppijakesksus:** õppe korraldus toetab õppija eesmärgi ja arengut, arvestades tema eelteadmisi ja õppestiili.
- **Ohutus:** kõik õpitegevused kavandatakse ja viiakse läbi viisil, mis minimeerib riske õppijale, õpetajale ja teistele liiklejatele.
- **Läbipaistvus:** õppe sisu, hindamise põhimõtted ja tunni kinnitamise kord on õppijale arusaadavad.
- **Pidev parendamine:** kool kogub ja analüüsib andmeid ning rakendab parendusmeetmeid.

8.2. Tagasiside kogumine ja analüüs

Koolitusasutus kogub tagasisidet ja kvaliteediinfot mitmest allikast, sh:

- õppijate tagasiside (küsitlused, vabavormilised ettepanekud);
- õpetajate enesehindamine ja meetodilised arutelud;
- õpingukaartide ja digilogide koondanalüüs (osalemine, teemade kaetus);

- eksamitulemuste ja kordusõppe vajaduse jälgimine.

8.3. Parendusmeetmed

- õppematerjalide ja testide ajakohastamine;
- õppeprotsessi ühtlustamine (tunni struktuur, tagasiside standard, dokumenteerimise kord);
- õpetajate täiendkoolitused ja metoodika jagamine;
- simulaatori kasutusstsenaariumide täiendamine pimedada ajal sõitmise teemadel.

8.4. Kaebuste ja ettepanekute käsitlemine

8.4.1. Õppijal on võimalus esitada kaebusi ja ettepanekuid kirjalikult või kokkulepitud digikanalite kaudu.

8.4.2. Pöördumised registreeritakse ning lahendatakse mõistliku aja jooksul. Vajadusel kaasatakse juhtkond ja/või vastutav õpetaja.

9. Andmekaitse ja dokumenteerimine

9.1. Koolitusasutus töötleb õppijate isikuandmeid eesmärgipäraselt ja kooskõlas andmekaitseõuetega.

9.2. Õppega seotud dokumente (nt õpingukaardid, digilogid, tulemused) säilitatakse ja hallatakse vastavalt kehtivatele nõuetele ning kooli sisekorrale.

10. Rakendussätted

10.1. Käesolev dokument jõustub selle kinnitamisest koolitusasutuse poolt ning on kättesaadav õppijatele ja töötajatele.

10.2. Dokumenti vaadatakse üle regulaarselt ning ajakohastatakse õigusaktide muudatuste, tagasiside ja kvaliteedianalüüsi tulemuste alusel.

Märkus: Käesolev dokument on koostatud koolitusasutuse sisemise õppekorralduse ja kvaliteedijuhtimise kirjeldamiseks. Vajadusel täpsustatakse protseduure (nt tunniplaan, tühistamistingimused, pöördumiste kanalid, dokumentide säilitustähtajad) koolituslepingus ja sisekorraeeskirjas.