

Ühepäevane koolitus toimub
15. jaanuaril 2019. a.
Merlecons ja Ko Koolituskeskuses
Estonia pst 1-302, Tallinn

Koolitusele registreerumine toimub kuni
11. jaanuarini 2019. a.
e-posti aadressil koolitus@merlecons.ee
(ees- ja perekonnanimi, isikukood, õppeasutus)

Õpiabi- ja tasemerühmade ning eriklasside moodustamine, õpilaste sinna vastuvõtmine ja õpetamine

Alates 1. veebruarist 2018. a jõustusid olulised muudatused õigusaktides, mis on seotud hariduslike erivajadustega ja üldist tuge vajavate õpilaste toetamisega. Muutunud on ka nõuded üldist tuge vajavate ja hariduslike erivajadustega õpilaste toetamisega seotud rühmade ja klasside moodustamisega.

Sihtgrupp: HEV koordineerija ülesandeid täitvad kooli töötajad, koolisekretärid, õppealajuhatajad, direktorid

Õppe sisu:

- Muutunud nõuded õpilasele vajaliku toe väljaselgitamisel ja rakendamisel, sh õpiabiga seotud rühmade ja klasside moodustamisel ning õpilaste õpetamisel
- HEV koordineerija roll õpiabi- ja taserühmade moodustamisel
- HEV koordineerija roll eriklasside moodustamisel
- Õpilaste arv õpiabi- või tasemerühmas ning eriklassis
- Õpilaste õpiabi- või tasemerühma või eriklassi vastuvõtmine
- Käitumisreeglid olukorras, kui koolil puuduvad vahendid koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel kohaselt eriklassi moodustamiseks
- Vanema õigused ja kohustused kooli või koolivälise nõustamismeeskonna poolt pakutavate meetmete (soovituste) rakendamisel
- Varasemalt nõustamiskomisjoni poolt antud soovitusete kooskõlla viimine uute nõuetega
- Vajalik dokumentatsioon õpiabi-, taserühma ning eriklassi olemasolul

Koolituse lõpuks õppija teab, millised on nõuded õpiabi- või taserühma või eriklassi moodustamisel, sinna vastuvõtmisel ning õpetamisel

Koolituse alguse ja lõpuaeg: 10.00 – 16.15

Õppe kogumaht: 8 tundi

Õppekavarühm: kasvatusteadus

Õppekava kood: MC 0030819111

Õppekava läbimine ei nõua õpiväljundite saavutatuse hindamist.

Koolituse hind on 148.- € koos käibemaksuga (sisaldab lõuna maksumust). Koolitusel osalejale väljastatakse koolituse läbimise kohta dokument täienduskoolituse standardi § 3 alusel. Koolituse läbiviijaks on Merlecons ja Ko andragoog-konsultandid Tarmo Salumaa ja Mati Talvik.

Ühepäevane koolitus toimub
16. jaanuaril 2019. a.
Merlecons ja Ko Koolituskeskuses
Estonia pst 1-302, Tallinn

Koolitusele registreerumine toimub kuni
14. jaanuarini 2019. a.
e-posti aadressil koolitus@merlecons.ee
(ees- ja perekonnanimi, isikukood, õppeasutus)

Andmekaitse reeglid üldhariduskoolis

Sihtgrupp: direktorid, õppealajuhatajad, sekretärid, infojuhid

Õppe sisu:

- Andmekaitse eesmärgid ja isikuandmete töötlemise põhimõtted
- Õpilase ja vanema õigused
- Andmete töötlemise alused ning kooli vastutus isikuandmete töötlemisel
- Alaealise õpilase isikuandmete töötlemine
- Koolisese dokumentatsiooni ja juhiste koostamise vajadus
- Probleemsete õpilaste või vanemate kohta andmete edastamine teisele koolile
- Õpilastele ja vanematele tundliku info edastamine telefoni või e-posti teel
- Nõusolek ja selle küsimine ning nõuded nõusoleku sisule ja vormile
- Vanemate nõusoleku küsimine alaealiste isikuandmete kogumiseks
- Õpilaste ja vanemate õigus nõuda enda kohta käivate andmete kustutamist
- Isikuandmetega seotud rikkumine ja rikkumisteate esitamine
- Meetmed, mille abil ohte ennetavalt vähendada
- Isikuandmete ülekandmine
- Andmed, mida kool peab koguma ja töötleva seaduse alusel (näited)
- Andmed, mida kool peab edastama vanemale ja õpilasele seaduse alusel (näited)

Koolituse lõpuks õppija teab, millised on andmekaitse reeglid üldhariduskoolis

Koolituse alguse ja lõpuaeg: 10.00 – 16.15

Õppe kogumaht: 8 tundi

Õppekavarühm: juhtimine ja haldus

Õppekava kood: MC 00040819413

Õppekava läbimine ei nõua õpiväljundite saavutatuse hindamist.

Koolituse hind on 148.- € koos käibemaksuga (sisaldab lõuna maksumust). Koolitusel osalejale väljastatakse koolituse läbimise kohta dokument täienduskoolituse standardi § 3 alusel. Koolituse läbivijaks on Merlecons ja Ko andragoog-konsultandid Tarmo Salumaa ja Mati Talvik.

Ühepäevane koolitus toimub
17. jaanuaril 2019. a.
Merlecons ja Ko Koolituskeskuses
Estonia pst 1-302, Tallinn

Koolitusele registreerumine toimub kuni
15. jaanuarini 2019. a.
e-posti aadressil koolitus@merlecons.ee
(ees- ja perekonnanimi, isikukood, õppeasutus)

Lasteaia direktori ja õppealajuhataja ülesanded lasteaia tegevuse ja dokumentatsiooni korrastamisel kooskõlas õigusaktidega

Koolituse eesmärk: koolituse tulemusena õppija mõistab, millised on lasteaia direktori ja õppealajuhataja ülesanded lasteaia tegevuste ja dokumentatsiooni korrastamisel

Õppe sisu:

- Vajalikud muutused lasteasutuse töökorralduses seose muudatustega koolieelse lasteasutuse seaduses ja selle alusel antud määrustes.
- Uue alushariduse ja lasteaia kontseptsiooniga arvestamine lasteasutuse töökorralduse kavandamisel.
- Lasteaia tegevuseks vajalikud dokumendid ja nende korrastamine.
- Personalitööga seotud dokumentatsioon.
- Õpetaja tööülesannete määratlemine ja kompetentside hindamine tulenevalt koolieelse lasteasutuse pedagoogide kvalifikatsiooninõuetest.
- Muudatused sisehindamisele tulenevalt uuest lastekaitse seadusest ja lasteaia sisehindamise korra uuendamine.
- Muutunud nõuded kaebuste registreerimisele ja nende menetlemisele.

Koolituse lõpuks õppija teab, millised on lasteaia direktori ja õppealajuhataja ülesanded lasteaia tegevuse ja dokumentatsiooni korrastamisel seoses muudatustega õigusaktides.

Koolituse alguse ja lõpuaeg: 10.00 – 16.15

Õppe kogumaht: 8 tundi

Õppekavarühm: juhtimine ja haldus

Õppekava kood: MC 0050819413

Õppekava läbimine ei nõua õpiväljundite saavutatuse hindamist.

Koolituse hind on 148.- € koos käibemaksuga (sisaldab lõuna maksumust). Koolitusel osalejale väljastatakse koolituse läbimise kohta dokument täienduskoolituse standardi § 3 alusel. Koolituse läbivijaks on Merlecons ja Ko andragoog-konsultandid Tarmo Salumaa ja Mati Talvik.

Ühepäevane koolitus toimub
22. jaanuaril 2019. a.
Merlecons ja Ko Koolituskeskuses
Estonia pst 1-302, Tallinn

Koolitusele registreerumine toimub kuni
18. jaanuarini 2019. a.
e-posti aadressil koolitus@merlecons.ee
(ees- ja perekonnanimi, isikukood, õppeasutus)

Töökorraldus ja dokumentatsioon kooli õppealajuhataja (õppejuhi) töös

Koolituse eesmärk: koolituse tulemusena õppija mõistab, kuidas viia õppealajuhataja töövaldkonnas töökorraldus ja dokumentatsioon kooskõlla muudatustega õigusaktides.

Õppe sisu:

- Vajalikud muudatused, mis tuleb sisse viia kooli õppekavasse
- Õpetajate töö planeerimise põhimõtted lähtuvalt uuenenud õppekava nõuetest
- Õppenõukogu tegevuse ratsionaalne korraldamine ja dokumenteerimine
- Muutunud nõuded tuge vajava ja HEV õpilase õppega seotud tegevuste korraldamisel ja dokumenteerimisel
- Muutunud nõuded sisehindamisele, kaebuste registreerimisele ja menetlemisele
- Õpetajate ja klassijuhatajate tööülesannete määratlemine
- Õpetajate töö tulemuslikkuse ja kompetentsuste hindamise süsteemi otstarbekas ülesehitus

Õpiväljundid

Koolituse lõpuks õppija

- teab, millised on muutunud nõuded kooli õppekava ülesehitusele;
- teab, kuidas toimub õpetajate koostöö ja planeerimine lähtuvalt uuenenud õppekava nõuetest;
- teab, kuidas toimub õppenõukogu tegevuse, HEV õpilase õppega seotud tegevuste ja sisehindamise dokumenteerimine;
- teab, millest lähtuvalt tuleks üles ehitada õpetajate eneseanalüüsi ja kompetentside hindamise süsteem.

Koolituse alguse ja lõpuaeg: 10.00 – 16.15

Õppe kogumaht: 8 tundi

Õppekavarühm: juhtimine ja haldus

Õppekava kood: MC Õ0060819413

Õppekava läbimine ei nõua õpiväljundite saavutatuse hindamist.

Koolituse hind on 148.- € koos käibemaksuga (sisaldab lõuna maksumust). Koolitusel osalejale väljastatakse koolituse läbimise kohta dokument täienduskoolituse standardi § 3 alusel. Koolituse läbivijaks on Merlecons ja Ko andragoog-konsultandid Tarmo Salumaa ja Mati Talvik.

Ühepäevane koolitus toimub
23. jaanuaril 2019. a.
Merlecons ja Ko Koolituskeskuses
Estonia pst 1-302, Tallinn

Koolitusele registreerumine toimub kuni
21. jaanuarini 2019. a.
e-posti aadressil koolitus@merlecons.ee
(ees- ja perekonnanimi, isikukood, õppeasutus)

Õppenõukogu sekretäri ülesanded õppenõukogu tegevuse korraldamisel ja dokumenteerimisel

Koolituse sihtgrupp: õppenõukogu sekretärid

Õppe sisu:

- Õppenõukogu sekretäri ülesannete ja õppenõukogu töökorralduse kindlaksmääramine lähtuvalt õigusaktidest.
- Õppenõukogu reglemendi vajalikkus ja selle koostamine (näidis).
- Vajalikud viited õigusaktidele, mida tuleb õppenõukogu otsuse ja protokollide koostamisel arvestada.
- Õppenõukogu koosoleku protokollide vormistamise alus koos praktiliste näidetega.
- Protokollide koostamine, kui otsuseid võetakse vastu elektroonilisi sidevahendeid kasutades.
- Õppenõukogu otsuse vormistamise alus koos praktiliste näidetega otsuse vormistamisel, koos faktilise ja õigusliku põhjenduse esitamisega.
- Otstarbekas ja õiguspärane protseduur õppenõukogu otsuste eelnõude koostamisel, läbiarutamisel ja vastuvõtmisel.
- Õppenõukogu tegevuse ning protokollide ja otsuste avalikustamisele esitatavad nõuded.

Õpiväljundid

Koolituse käigus

- saavad osalejad praktilisi soovitusi õppenõukogu tegevuse korraldamiseks nii, et see oleks võimalikult aega säästev, praktiline ja minimaalselt bürokraatlik;
- õpetatakse osalejaid vormistama õppenõukogu otsuseid nii, et need sisaldavad nõutavat õiguslikku ja faktilist põhjendust (kooskõlas *Haldusmenetluse seadusega*);
- saavad osalejad õppenõukogu pädevuses olevate ülesannete täitmist kajastavate protokollide ja otsuste näidiseid.

Koolituse alguse ja lõpuaeg: 10.00 – 16.15

Õppe kogumaht: 8 tundi

Õppekavarühm: sekretäri- ja kontoritöö

Õppekava kood: MC 0070819415

Õppekava läbimine ei nõua õpiväljundite saavutatuse hindamist.

Koolituse hind on 148.- € koos käibemaksuga (sisaldab lõuna maksumust). Koolitusel osalejale väljastatakse koolituse läbimise kohta dokument täienduskoolituse standardi § 3 alusel. Koolituse läbiviijaks on Merlecons ja Ko andragoog-konsultandid Tarmo Salumaa ja Mati Talvik.

Ühepäevane koolitus toimub
24. jaanuaril 2019. a.
Merlecons ja Ko Koolituskeskuses
Estonia pst 1-302, Tallinn

Koolitusele registreerumine toimub kuni
22. jaanuarini 2019. a.
e-posti aadressil koolitus@merlecons.ee
(ees- ja perekonnanimi, isikukood, õppeasutus)

Töökorraldus ja dokumentatsioon kooli sekretäri töös

Õppe sisu:

- Kooli sekretäri roll kooli maine kujundamisel (sekretäritöö eetikakoodeksist lähtumine, klienditeeninduse põhimõtete järgmine, tehnilise ja korraldusliku abi tagamine ametikohtumiste ja läbirääkimiste korraldamisel jms).
- Sekretäri tööks vajalikud isikuomadused ja nende arendamine
- Olulisemad muudatused õigusaktides, mis on seotud kooli juhtimise ja õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisega seotud dokumentide vormistamise ja menetlemisega
- Olulisemad muudatused õigusaktides, mis on seotud personalitööga seotud dokumentide vormistamise ja haldamisega
- Direktori käskkirjade, õppenõukogu protokollide ja otsuste väljaandmise õiguslikud alused, nende vormistamine ning faktilise põhjenduse esitamine direktori käskkirjas
- Kolleegide nõustamine dokumendihalduse küsimustes
- Vajalikud juhised ja soovitusel kooli asjaajamise korrastamiseks tervikuna

Koolituse teemasid käsitletakse näidete abil, mis on kooskõlas haldusmenetluse seaduse ja teiste õigusaktidega

Õpiväljundid

Koolituse lõpuks õppija

- teab, milline on kooli sekretäri roll kooli maine kujundamisel;
- teab, kuidas tuleb kooli juhtimisega, õppe- ja kasvatustegevusega ning personalitööga seotud dokumentatsiooni tervikuna korrastada kooskõlas õigusaktidega.

Koolituse alguse ja lõpuaeg: 10.00 – 16.15

Õppe kogumaht: 8 tundi

Õppekavarühm: sekretäri- ja kontoritöö

Õppekava kood: MC 00080819415

Õppekava läbimine ei nõua õpiväljundite saavutatuse hindamist.

Koolituse hind on 148.- € koos käibemaksuga (sisaldab lõuna maksumust). Koolitusel osalejale väljastatakse koolituse läbimise kohta dokument täienduskoolituse standardi § 3 alusel. Koolituse läbivijaks on Merlecons ja Ko andragoog-konsultandid Tarmo Salumaa ja Mati Talvik.

Ühepäevane koolitus toimub
29. jaanuaril 2019. a.
Merlecons ja Ko Koolituskeskuses
Estonia pst 1-302, Tallinn

Koolitusele registreerumine toimub kuni
25. jaanuarini 2019. a.
e-posti aadressil koolitus@merlecons.ee
(ees- ja perekonnanimi, isikukood, õppeasutus)

Andmekaitse reeglid koolieelses lasteasutuses

Sihtgrupp: koolieelse lasteasutuse töötajad

Õppe sisu:

- Andmekaitse eesmärgid ja isikuandmete töötlemise põhimõtted
- Lapse ja vanema õigused
- Andmete töötlemise alused ning koolieelse lasteasutuse vastutus isikuandmete töötlemisel
- Lapse isikuandmete töötlemine
- Koolieelse lasteasutuse sisese dokumentatsiooni ja juhiste koostamise vajadus
- Probleemsete laste või vanemate kohta andmete edastamine teisele koolieelsele lasteasutusele
- Lastele ja vanematele tundliku info edastamine telefoni või e-posti teel
- Nõusolek ja selle küsimine ning nõuded nõusoleku sisule ja vormile
- Vanemate nõusoleku küsimine laste isikuandmete kogumiseks
- Laste ja vanemate õigus nõuda enda kohta käivate andmete kustutamist
- Isikuandmetega seotud rikkumine ja rikkumisteate esitamine
- Meetmed, mille abil ohte ennetavalt vähendada
- Isikuandmete ülekandmine
- Andmed, mida koolieelne lasteasutus peab koguma ja töötleva seaduse alusel (näited)
- Andmed, mida koolieelne lasteasutus peab edastama vanemale ja lapsele seaduse alusel (näited)

Koolituse lõpuks õppija teab, millised on andmekaitse reeglid koolieelses lasteasutuses.

Koolituse alguse ja lõpuaeg: 10.00 – 16.15

Õppe kogumaht: 8 tundi

Õppekavarühm: juhtimine ja haldus

Õppekava kood: MC 0090819413

Õppekava läbimine ei nõua õpiväljundite saavutatuse hindamist.

Koolituse hind on 148.- € koos käibemaksuga (sisaldab lõuna maksumust). Koolitusel osalejale väljastatakse koolituse läbimise kohta dokument täienduskoolituse standardi § 3 alusel. Koolituse läbiviijaks on Merlecons ja Ko andragoog-konsultandid Tarmo Salumaa ja Mati Talvik.

Ühepäevane koolitus toimub
30. jaanuaril 2019. a.
Merlecons ja Ko Koolituskeskuses
Estonia pst 1-302, Tallinn

Koolitusele registreerumine toimub kuni
28. jaanuarini 2019. a.
e-posti aadressil koolitus@merlecons.ee
(ees- ja perekonnanimi, isikukood, õppeasutus)

Koolidirektori põhitegevuste korrastamine lähtuvalt õigusaktidest ning 2018/2019. õppeaasta prioriteetsetest eesmärkidest

Õppe sisu:

- Olulisemad muudatused koolielu puudutavates õigusaktides.
- Kooli toimimiseks vajalikud alusdokumendid ja direktori käskkirjad: loetelu ja nõuded.
- Õppenõukogu tegevuse korraldamine ning dokumentatsioon.
- Kaebuste registreerimine ja menetlemine lähtuvalt uuest lastekaitseadusest.
- Muutunud nõuded sisehindamisele ja arengukava koostamisele.
- Rõhuasetused, millele tuleks õpetajate töö planeerimises keskenduda muutva õpikäsituse (MÕK) kontekstis.
- Personalitöö dokumendid ja õpetaja töö tulemuslikkuse hindamine lähtuvalt kompetentsusnõuetest.

Õpiväljundid

Koolituse lõpuks õppija:

- teab, millised on olulisemad muudatused koolielu korraldavates põhidokumentides ja kuidas neid tuleb koostada;
- teab, millised on nõuded sisehindamisele ja arengukava koostamisele seoses muudatustega õigusaktides;
- teab, millised on koolijuhi põhiülesanded õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ja tulemuslikkuse hindamisel seoses muudatustega riiklikes õppekavades;
- teab, millised on koolijuhi põhitegevused personalitöö ühes olulises valdkonnas: õpetaja töö tulemuslikkuse hindamine.

Koolituse alguse ja lõpuaeg: 10.00 – 16.15

Õppe kogumaht: 8 tundi

Õppekavarühm: juhtimine ja haldus

Õppekava kood: MC Ö0100819413

Õppekava läbimine ei nõua õpiväljundite saavutatuse hindamist.

Koolituse hind on 148.- € koos käibemaksuga (sisaldab lõuna maksumust). Koolitusel osalejale väljastatakse koolituse läbimise kohta dokument täienduskoolituse standardi § 3 alusel. Koolituse läbivijaks on Merlecons ja Ko andragoog-konsultandid Tarmo Salumaa ja Mati Talvik.

Ühepäevane koolitus toimub
31. jaanuaril 2019. a.
Merlecons ja Ko Koolituskeskuses
Estonia pst 1-302, Tallinn

Koolitusele registreerumine toimub kuni
29. jaanuarini 2019. a.
e-posti aadressil koolitus@merlecons.ee
(ees- ja perekonnanimi, isikukood, õppeasutus)

Tunnivaatluse läbiviimine ja protokollimine

Sihtgrupp: õppealajuhatajad, koolidirektorid

Õppesisu:

- Tunnivaatluse läbiviimise põhjused ja neist tulenevad tunnivaatluse eesmärgid
- Tunnivaatluse valdkonnad, mida saab tunnis jälgida ja tagasisidestada
- Kriteeriumide määratlemine, mille alusel saab tunni vaatluse põhjal õpetaja töö tulemuslikkust hinnata
- Tunnivaatluse käigus kujundava hindamise rakendamise vaatlemine ja selle tulemuslikkuse hindamine
- Vajalik eeltöö tunnivaatluseks ja läbiviimise etapid
- Tunnivaatluse põhjal tagasisidevestluse läbiviimise põhireeglid
- Tunnivaatluse läbiviimise dokumenteerimine
- Tunnivaatluse sidumine arengu- ja tulemusvestlusega
- Levinumad vead tunnivaatluse läbiviimisel

Õpiväljundid:

Koolituse lõpuks õppija teab, kuidas saab efektiivselt organiseerida tunnivaatlust ning anda tunnivaatluse põhjal pedagoogidele tagasisidet.

Koolituse alguse ja lõpuaeg: 10.00 – 16.15

Õppe kogumaht: 8 tundi

Õppekavarühm: kasvatusteadus

Õppekava kood: MC Ö0110819111

Õppekava läbimine ei nõua õpiväljundite saavutatuse hindamist.

Koolituse hind on 148.- € koos käibemaksuga (sisaldab lõuna maksumust). Koolitusel osalejale väljastatakse koolituse läbimise kohta dokument täienduskoolituse standardi § 3 alusel. Koolituse läbivijaks on Merlecons ja Ko andragoog-konsultandid Tarmo Salumaa ja Mati Talvik.