

Merlecons ja Ko OÜ koolitus- ja teabekeskuse pakutavad teenused koolidele

1. Individuaalne - direktori, sekretäri ja/või õppealajuhataja - konsultatsioon/koolitus töökohal

Sageli soovitakse leida lahendusi konkreetsetele vajadustele ja olukordadele, mis on konkreetse kooli spetsiifilised. Seetõttu oleme juba aastaid koolitanud individuaalselt kooli töötajaid tulles ise kooli kohale ja aidanud lahendada konkreetseid olukordi.

2. Koolile konkreetse dokumendi koostamine või ajakohastamine

On olukordi, kus on asjakohane tellida mõni koolidokument, et hoida kokku enda väärtuslikku tööaega. Oleme koostanud kooli tellimusel ja koostöös kooliga konkreetseid asjaolusid arvestavalt koolile vajalikke dokumente – näiteks põhimäärus, kodukord, õppekava, töölepingud, ametijuhendid jms. Samuti oleme aidanud kooli dokumente ajakohastada, kuna sageli ei ole kooli igapäevamurede kõrvalt selleks tegevuseks koolitöötajatel endil piisavalt aega.

3. Kooli arengukava koostamine

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 67 lõike 1 kohaselt võib kooli arengukava ja selle muudatused valmistada ette koostöös ekspertidega väljastpoolt kooli. Seetõttu on meil pikaajaline kogemus kooli tellimusel, tema eripära arvestades kooli arengukava koostamisel. Seda nii arengukava koostamise protsessi juhtimisel tervikuna, mõnes etapis kui ka arengukava vormistamisel.

4. Sisehindamise läbiviimine

Sageli on vajalik, et keegi väljastpoolt, kes ei ole järelevalvet teostav isik või koolitöötaja või pidaja esindaja, tuleks ja vaataks kooli toimimist ja seda, kas kõik tegevused ja dokumendid on kooskõlas kehtiva õigusega ning aitaks leida üles kohad, mis vajavad korrigeerimist. Meie kliendid, kes on seda konsultatsiooniteenust kasutanud, on pidanud läbitud protsessi väga kasulikuks, sest on õppinud meie kõrval märkama asju, millele varem ei osanud ise tähelepanu pöörata.

5. Ülesütlemisavalduse koostamine

Tihti on koolidel endil vähe kogemusi töösuhte lõpetamisel, eriti keerukate juhtumite korral. Meil on pikk kogemus koolijuhtide konsulteerimisel töösuhte lõpetamisel (koondamisel) ning ülesütlemisavalduse vormistamisel.

6. Kooli esindamine töövaidluses

Omame tulemuslikku kogemust esindamiseks kooli töövaidlustes, kuna valdame peensusi hariduse õiguse alal, mis sageli on määravamaks töövaidlustes pedagoogilise personaliga kui seda on pelgalt töösuhtealane õigus.

7. Rahulolu-uuringu kavandamine, läbiviimine, tulemuste analüüsimine ja aruande koostamine

Oleme aastaid viinud koolides läbi enda toimiva meetodika alusel rahuloluuuringuid. Senine praktika on näidanud, et meetodika on piisava valiidsuse ja reliaablusnäitajatega, mistõttu tulemused kajastavad ja ennustavad koolis toimuvat tegelikku olukorda.

8. Kooli poolt läbiviidud rahuloluküsitluse tulemuste analüüsimine ja tulemusraporti koostamine

On ka tavapärase, et kool ise omab meetodikat rahulolu mõõtmiseks ning tellib vaid kõige töömahukama osa, so andmete analüüsimine ja tulemusraporti koostamine. Sageli, kui rahuloluküsitlus viiakse läbi pliats-paber meetodil, siis tellitakse meilt ka andmete sisestamise teenus.

9. Kooli nõustamine ja dokumentide korrastamine enne järelevalvet

Senise kogemuse põhjal on osutunud edukaks praktika, kus kool enne mingit järelevalvet tellib meid kooli kohapeale, et viia läbi eelnev dokumentide läbivaatus ning korrastada need enne järelevalvet. Aitame ka ette valmistada kõik vajaliku, et järelevalve sujuks.

Teenuste hind

Teenuste tellimise ja hinna osas võtke meiega ühendust ja selgitame välja Teie vajaduse ning teeme hinnapakumuse. Tööde lõppmaksumuse arvutamisel kasutame kogemusest tulenevaid standardnorme, mitte tööde teostamiseks kulunud tegelikku aega. Kogemusest lähtuvalt teame, milline on tööde teostamiseks kuluv keskmine ajahulk ning ootamatud olukorrad, mis võiksid võtta tavapärasest enam aega, jäävad meie enda kanda.