

MTÜ Sinu Tee täienduskoolitusasutuse „Sinu Tee Koolitus“ õppekorraldus

1. Üldsätted

- 1.1. Sinu Tee MTÜ (registrikood 80292620) koolituskeskus „Sinu Tee Koolitus“ (edaspidi koolitusasutus) korraldab täiskasvanutele suunatud tööalast ja vabahariduslikku täienduskoolitust.
- 1.2. Koolitusasutus lähtub täiskasvanute koolitusele kehtivatest õigusaktidest.
- 1.3. Asjaajamisekeel on eesti keel. Täiendavat informatsiooni saab e-posti teel (info@mtysinutee.com) või telefoni teel (+ 372 5099818).
- 1.4. Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitusena, vastavalt vajadusele ja tellimusele ka individuaalkoolitusena.

2. Õppetöö alused

2.1. Õppetöö toimub:

- 2.1.1. aastaringselt koolituskalendri alusel, mis avaldatakse koolitusasutuse kodulehel. Koolituse maht arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit;
- 2.1.2. õppetöoks sobivates, tunni alusel renditavates ruumides. Organisatsioonisiseseid koolitused viiakse läbi koolituse tellija koolitusruumides;
- 2.1.3. päevase või öhtuse grupi vormis;
- 2.1.4. eesti, inglise, saksa või vene keeles.

2.2. Õpingute alusdokument on õppekava, kus on määratletud vähemalt:

- 2.2.1. õppekava nimetus ja õppekeel;
- 2.2.2. õppekavarühm;
- 2.2.3. õpiväljundid;
- 2.2.4. sihtrühm;
- 2.2.5. õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- 2.2.6. õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- 2.2.7. õppe sisu;
- 2.2.8. õppekeskkonna kirjeldus;
- 2.2.9. õppemeetod, samuti õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud konkreetsed õppematerjalid;
- 2.2.10. koolituse läbiviimiseks vajaliku koolitajate kvalifikatsiooni, õpi- ja töökogemuse kirjeldus.

2.3. Koolitusasutusel on õigus teha koolituskalendris muudatusi.

3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

- 3.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab e-posti teel (info@mtysinutee.com) või telefoni teel (+ 372 5099818) või koolitusasutuse kodulehel. Vajadusel saab nii e-posti teel kui ka telefonitsi informatsiooni koolituse sisulise kui ka organisatoorse poole kohta. Lisaks, huvilise soovi korral nõustab koolitusasutus huvilist vajaliku koolituse leidmisel.
- 3.2. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel, kui õppekavas ei ole teisiti kirjas. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri. Nädal aega enne iga koolituse algust saadab koolitusasutus registreerunud isikutele täpsema

informatsiooni nii koolituse organisatoorse poole kohta, kus on kajastatud muuhulgas parkimiskord, toimumiskoha informatsioon, koolituse ajagraafik, õppekava, lektorite kontaktid kui ka vajadusel vajalikud õppematerjalid.

3.3. Koolitusasutusel on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitus edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Koolitusele registreerunud teavitatakse koolituse ära jäämisest või edasi lükkumisest esimesel võimalusel. Ära jäänud koolituse eest tasutud summa makstakse registreerunud isikule tagasi või kantakse soovi korral üle mõne teise koolituse osavõtutasuks.

4. Koolituse alustamine, koolitusel osalemine ning koolituse lõpetamine

4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on koolitusasutuse poolt õppegruppi arvatud ja saanud koolitusasutuse poolt vastavasisulise kinnituskirja.

4.2. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel.

4.3. Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud õppekavas. Koolituse õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitteläbinud õppijale väljastatakse tõend.

4.4. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus tagasisidelehe. Selle täitmine on anonüümne ja vabatahtlik.

5. Koolitusest loobumine või katkestamine, koolituselt väljaarvamine

5.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusel osaleda (sh alustada) või koolitusel edasi osaleda, tuleb sellest teavitada viivitamatult koolitusasutust kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

5.2. Kui koolitusest loobumine või koolituse katkestamine toimub mõjuval põhjusel, siis võib koolitusasutus tagastada osavõtjale makstud õppetasu, millest on maha arvestatud proportsionaalselt osaletud õppetöö aeg ja 20% kursuse maksumusest koolitusasutuse poolt tehtud kulutuste katmiseks (registreerimiskulud, jaotusmaterjalide ettevalmistamine, materjalikulu jms.). Koolitusasutus langetab vastava otsuse igakordselt arvestades iga üksikjuhtumi eripärasid.

5.3. Koolituselt väljaarvamise tingimused sätestatakse üldjuhul õppekavas. Õppija arvatakse välja muuhulgas juhul, kui

5.3.1. õppija esitab sellekohase sooviavalduse,

5.3.2. tasumata on koolitustasu,

5.3.3. õppija ei ole täitnud õppekavas sätestatud koolitusel osalemiseks vajalikke eeltingimusi või rikub muid käesolevas dokumendis sätestatud õppija kohustusi,

5.3.4. õppija ei saabu koolitusele või puudub koolituselt rohkem kui lubatud,

5.3.5. õppija ei tule toime õppekava omandamisega,

5.3.6. õppija rikub avalikku korda või muid kokkulepituid reegleid, segab koolitajaid või teisi õppijaid, või esinevad muud asjaolud, mida arvestades ei saa eeldada, et õppijal lubatakse koolitusel osaleda.

6. Õppija õigused ja kohustused

6.1. Õppijal on õigus:

6.1.1. valida oma võimetele ja huvidele vastav kursus;

6.1.2. saada õppekavas ettenähtud koolitust vastavalt valitud kursusele, ette nähtud mahus ja kohas;

6.1.3. saada teavet koolituse õppekorralduse ja õppekava kohta;

6.1.4. lahkuda koolituselt omal soovil enne koolituse lõppu.

6.2. Õppija on kohustatud:

6.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja koolitusasutuse töötajate korraldustele;

6.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolitusruumide vara;

6.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

7. Koolituse eest tasumine

7.1. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel. Arve saadetakse üldjuhul e-posti teel. Kokkuleppel toimub koolituse eest tasumine osamaksetena.

7.2. Koolitusasutusel on õigus osalejale tunnistust või tõendit mitte väljastada, kui koolituse eest on tasumata.

7.3. Koolituse eest makstud õppetasu on tasu maksjal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseadusele § 26. Koolitusasutus edastab koolitatavate andmed ise elektrooniliselt Maksu- ja Tolliametile.

8. Muud tingimused

8.1. Koolitajad peavad omama kõrgemat erialast ning pedagoogilist haridust või olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

8.2. Koolitusasutus kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefoni number ja isikukood. Isikukood on vajalik vastavalt tunnistuse või tõendi jaoks. Koolitusasutus töötleb neid andmeid koolituslepingu täitmise eesmärgil ning säilitab neid vastavuses oma sisemiste isikuandmete töötlemise reeglitega ning kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu isikuandmete kaitse üldmäärusega nr (EL) 2016/679.

8.3. Eriarvamused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus kohtus.