

Õppekorralduse alused

1. Üldsätted

1.1 FIE Aivar Tärk (edaspidi Koolitaja) poolt asutatud täiendkoolitusasutus Aivar Tärk Autokool lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest asjakohastest õigusaktidest ja dokumentidest.

1.2 Koolitaja korraldab täiskasvanutele suunatud täienduskoolitusi.

1.3 Õppetöö teoreetiline osa toimub e-õppe keskkonnas Liikluslab.ee ja õppetöökõs sobivas Kärkla Põhikooli Teabemaja videoklassiruumis, Uus tn 4/3 ning teistes õppetöökõs sobivates renditavates ruumides.

Õppetöö praktiline osa toimub sõiduõppeks kohandatud sõiduautos.

Libedasõidu harjutuste sooritamine toimub Pärnus, Aide Autokooli kunstlikul libedarajal.

1.4 Õppetöö toimub koolitustena aastaringelt. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.

Koolitajal on õigus teha koolituste plaanis, ajakavas ja toimumiskohas muudatusi. Koolitustele registreerunuid teavitatakse muudatustest e-posti teel.

1.5 Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitusena. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.

1.6 Õppetöö toimub eesti keeles.

1.7 Õppetöö toimub tööpäevadel täiendõppe vormis, klientide vajadusest lähtuvalt on võimalikud ka õhtused ja nädalavahetustel läbiviidavad koolitusprogrammid .

1.8 Igale koolitusprogrammile on alusdokumendina koostatud õppekava, kus on määratletud:

- õppekava nimetus;
- õppekavarühm;
- õpiväljundid;
- õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- õppe sisu;
- õppekeskkonna kirjeldus;
- õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
- lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
- koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.

1.9 Õppekavad ja muudatused õppekavas kinnitab Koolitaja.

2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

Koolitaja kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: osaleja nimi, osaleja e-post, osaleja telefon ja osaleja isikukood. Isikukoodi kasutatakse koolituse lõpus väljastataval tunnistusel või tõendil õppe läbinud osaleja identifitseerimiseks. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele (§6).

3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

3.1. Koolitusele registreerumine

3.1.1. Kõikidele koolitustele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab saates e-kirja Koolitaja e-postile aivar@atautokool.ee.

3.1.2. Registreerumiseks vajalik info: õppija nimi, telefoni number, osaleja e-posti aadress, isikukood, arve saaja aadress ja nimi. Peale registreerumist saadetakse registreerumise kinnitus õppija e-posti aadressile.

3.1.3. Õppijal on õigus saada täiendavat infot Koolitaja kontaktisikult, kelle kontaktid on veebilehel.

3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine

3.2.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel.

3.2.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri.

3.2.3. Koolitajal on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-posti teel hiljemalt kahe (2) päevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse õppetasu tagasi.

4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on Koolitaja poolt õppegruppi arvatud ning kes on tasunud õppetasu/koolituse arve.

4.2. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel.

5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord

5.1. Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud iga koolitusprogrammi õppekavas. Koolituse õpiväljundid omandanud ning hindamise (test/vestlus) läbinud õppijale väljastatakse tunnistus. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitte läbinud õppijale väljastatakse tõend. Tõend väljastatakse ka juhul kui õppija koolituse katkestab. Koolituse katkestanud õppija tõendile märgitakse vaid need teemad, mille käsitlemisel õppija osales.

5.2. Õppija arvatakse täienduskoolitusasutusest välja õppija sooviavalduse põhjal, talle esitatud arve mittetasumisel või lepingutingimuste rikkumisel. Õppija arvatakse täienduskoolitusasutusest välja ka peale koolituse lõppemist ja tunnistuse või tõendi väljastamist.

5.3. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad koolituse lõpus ankeetküsimustiku.

6. Koolituse eest tasumine

6.1. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.

6.2. Maksetähtaja ületamisel 45 päeva ja/või hoolimata Koolitaja poolsetest meeldetuletustest, antakse tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.

6.3. Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.

6.4. Koolitusasutuses ei toimu õppetasu vabastamist.

7. Koolitusest loobumine

7.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada Koolitaja kontaktisikut e-kirja teel

7.2. Koolitusest loobumise teatamisel kuni 7 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasust.

7.3. Koolitusest loobumise teatamisel 2-6 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 75% õppetasust.

7.4. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust või koolitusele teatamata mitteilmumisel õppetasu ei tagastata.

7.5. Makstud õppetasu on võimalik üle kanda teisele koolitusele.

8. Koolituse katkestamine

Koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (haigus, töölähetus vms), saab õppija liituda järgmise grupiga.

9. Õppija õigused ja kohustused

9.1. Õppijal on õigus:

9.1.1. nõuda kvaliteetset koolitust;

9.1.3. saada teavet Koolitaja õppekorralduse ja õppekava kohta;

9.1.4. nõuda õppetasu tagastamist Koolitaja poolsetest põhjustest tingitud ära jäänud koolituste eest;

9.1.5. lahkuda omal soovil koolituselt enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppetasu ei tagastata.

9.1.6. saada koolituse lõpus koolitusel osalemist kinnitav tunnistus või tõend.

9.2. Õppija on kohustatud:

9.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt koolituskeskuse töötajate korraldustele;

9.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja muud Koolitaja vara;

9.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

10. Õpetajate kvalifikatsiooninõuded

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

11. Vaidluste lahendamise kord

Koolitaja ja õppija vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus lähtudes Eesti Vabariigi seadusandlusest.

31. august 2021

Aivar Tärk