

Õppekorralduse alused

1. Üldsätted

1.1. Käesolevad õppekorralduse alused reguleerivad SA Iga Laps on Andekas (edaspidi ILOA) täienduskoolituste korraldust. ILOA täienduskoolituse **kvaliteedi tagamise alused** on kirjeldatud eraldi dokumendis „Kvaliteedi tagamise kord“, mis on avalikustatud ILOA kodulehel.

1.2. ILOA korraldab täiskasvanutele suunatud tööalast täienduskoolitust. Koolituste sisuline alusdokument on iga koolituse õppekava.

1.3. ILOA korraldab koolitusi:

- **avatud koolitustena** (registreerumine on avatud kõigile tingimustele vastavatele huvilistele) ja/või
- **tellitud koolitustena** (koolitus korraldatakse konkreetse tellija vajadustest lähtudes kokkulepitud tingimustel).

1.4. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel või tellitud koolituse puhul tellijaga kokkulepitud ajal. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.

1.5. Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitusena. Tellitud koolituse puhul lepitakse tellijaga kokku koolituse eesmärk, maht, sisu, õppekeskkond, koolituse ajakava ning osalejate registreerumise ja osalemise tingimused.

1.6. Õppetöö toimub üldjuhul tellija või koolituse toimumiskoha (nt kooli) koolitusruumides, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Veebikoolitused toimuvad selleks sobivas veebikeskkonnas.

1.7. Õppetöö ja koolituse läbiviimise keel on eesti keel, kui õppekavas või tellijaga kokkuleppes ei ole määratud teisiti. Asjaajamisekeel on eesti keel.

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

1. õppekava nimetus;
2. õppekavarühm;
3. õpiväljundid;
4. sihtrühm;
5. õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
6. õppe kogumaht, sh kontaktõppe, praktilise ja iseseisva töö osakaal;

7. õppe sisu;
8. õppekeskkonna kirjeldus;
9. õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
10. nõuded õpingute lõpetamiseks ja väljastatavad dokumendid;
11. koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni ning õpi- või töökogemuse kirjeldus.

1.9. Õppekorralduse alused, koolituste õppekavad ja „Kvaliteedi tagamise kord“ on avalikustatud ILOA kodulehel (www.haridusfondi.ee).

1.10. ILOA jätab endale õiguse teha koolituse korralduses ja ajakavas muudatusi tingimusel, et muudatused ei vähenda õppekavas lubatud koolituse kogumahtu ega muuda koolituse lõpetamise tingimusi õppija jaoks ebasoodsamaks. Muudatustest teavitatakse osalejaid esimesel võimalusel kirjalikult (e-posti teel) või kodulehel avaldatud infoga.

2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

2.1. ILOA kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: osaleja nimi, osaleja e-post ja osaleja isikukood. Isikukoodi kasutatakse koolituse lõpus väljastataval tõendil õppe läbinud osaleja identifitseerimiseks. Isikuandmete töötlemisel järgitakse isikuandmete kaitse seadust ja ILOA andmekaitsetingimusi.

2.2. Koolitusel osalejad nõustuvad enda kontaktandmete kasutamisega koolitusega seotud täiendinfo edastamiseks.

2.3. Koolitusasutus võib koolitustel tehtud fotosid ja videosalvestisi kasutada oma kodulehel, sotsiaalmeedias ja muudes kommunikatsioonikanalites, koolituste tutvustustes meedias. Osalejaid teavitatakse pildistamisest ja/või filmimisest koolituse korraldusinfos või koolituse alguses.

2.4. Koolitusel osalejal on õigus fotodele ja salvestustele jäämisest keelduda, teavitades sellest koolituse kontaktisikut kirjalikult.

2.5. Koolituste ja koolitajate kohta kogutakse õppijatelt ja/või tellijalt tagasisidet suuliselt või kirjalikult, koolituse kestel ja/või lõpus. Tagasisidet võetakse arvesse koolituse kvaliteedi hindamisel ja parandamisel.

3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

3.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreerumise info leiab ILOA kodulehelt: www.haridusfondi.ee. Vajadusel saab nii e-posti teel kui ka telefonitsi informatsiooni koolituse sisulise kui ka organisatoorse poole kohta.

3.2. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri. Koolitusgruppide koosseis ja suurus varieerub sõltuvalt koolituse sisust ning nende moodustamisel on eesmärgiks tagada parimal võimalikul moel õppekavas seatud väljundite saavutamine.

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

3.4. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on tellija ja koolitaja poolt õppegruppi arvatud.

3.5. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja igal kohtumisel allkirjaga osavõtulehel.

4. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord

4.1. Koolituse 100% mahus läbijad saavad vastava tõendi. Tõendile märgitakse koolituse nimetus, maht (ak t), toimumise aeg ja koht.

4.2. Tõend väljastatakse digitaalselt.

4.3. Õppija arvatakse koolituselt enne selle lõppu välja vastava kirjaliku sooviavalduse põhjal.

4.4. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad ja tellijad koolituse lõpus tagasisideküsimustiku.

5. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused ja kord

5.1. Õppemaksu suuruse kehtestab ILOA vähemalt 30 päeva enne õppetöö algust.

5.2. Õppekavas toodud koolituse õppemaksu piirid kehtestatakse igaks koolituseks eraldi.

5.3. Koolituse jooksul õppemaksu ei tõsteta, sooduspakkumiste korras võib õppemaksu vähendada.

5.4. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel vastavalt tellijaga kokku lepitud maksegraafikule. Arve saadetakse elektrooniliselt.

5.5. Õppemaks tuleb tasuda ILOA ja tellija kokku lepitud maksegraafiku alusel, kuid hiljemalt nädal aega enne koolituse lõppu. Kui nädal aega enne koolituse lõpukuupäeva pole kogu summa tasutud, siis on koolitajal õigus osalejale tõendit mitte väljastada.

5.6. Maksetähtaja ületamisel 45 päeva ja/või hoolimata koolitaja poolsetest meeldetuletustest, antakse tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks. Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.

6. Koolitusest loobumine

6.1. Koolitusest loobumiseks peab tellija või õppija teavitama ILOA meili teel.

6.2. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust juba tasutud õppemaksu ei tagastata.

6.3. Koolituse katkestamine või kohale mitte ilmumine grupi nimekirja kantud õpilase poolt ei vabasta tellijat õppemaksu tasumisest.

6.4. Õppemaksu teemalised vaidlused lahendatakse suulise või kirjaliku läbirääkimise teel ILOA ja koolituse tellija vahel.