

Ulata Käsi MTÜ õppekorralduse alused

1. Üldsätted

1.1. Ulata Käsi MTÜ (registrikood: 80290532) täiskasvanute koolitusasutus lähtub täienduskoolituse korraldamisel täiskasvanuhariduse valdkonna kehtivatest õigusaktidest ning teistest täienduskoolitusega seonduvatest õigusaktidest ja dokumentidest.

1.2. Ulata Käsi MTÜ on täiskasvanute koolitusasutus, mis korraldab täienduskoolitust täiskasvanutele pedagoogika ja psühholoogia valdkonnas.

1.3. Õppetöö toimub aadressil Paldiski mnt 20, Tallinn, Harjumaa ning teistes õppetöök sobivates, tunni alusel renditavates ruumides. Tellimuskoolitused viiakse läbi koolituse tellija koolitusruumides.

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

1.5. Koolitused toimuvad grupikoolitusena.

1.6. Ulata Käsi asjaajamisekeel on eesti keel ja õppekeeled on eesti keel ja vene keel.

1.7. Õpingute alusdokument on õppekava, kus on määratletud:

1.7.1. õppekava nimetus;

1.7.2. õppekavarühm;

1.7.3. õpiväljundid;

1.7.4. õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;

1.7.5. õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;

1.7.6. õppe sisu;

1.7.7. õppekeskkonna kirjeldus;

1.7.8. õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud konkreetset õppematerjalid;

1.7.9. õppe lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;

1.7.10. koolituse läbiviimiseks vajaliku koolitajate kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.

2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

2.1. Ulata Käsi MTÜ kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-posti aadress, telefoni number ja isikukood. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele §6.

3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

3.1. Koolitusele registreerumine

3.1.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab meie koduleheküljel www.ulata.ee, e-posti teel koolitus@ulata.ee; info@ulata.ee kodulehel oleva vastava registreerimisvormi kaudu või telefonil 5212209, 5201201.

Registreerumise kinnituse saadame e-posti aadressile peale registreerumistasu laekumist või Töötukassa kinnituskirja saabumist.

3.1.2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot Ulata Käsi MTÜ kontaktisikult, kelle kontaktid on veebilehe.

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. Ulata Käsi MTÜ-l on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt kolmepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse ettemakstud koolituse tasu tagasi.

4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on Ulata Käsi MTÜ poolt õppegruppi arvatud.

4.2. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel.

5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord

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

5.2. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus ankeetküsimustiku.

6. Koolituse eest tasumine

6.1. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel. Enne koolituse algust tuleb tasuda 1. osamakse, mille suurus lepitakse kokku taotlejaga, kuid mis ei ole väiksem kui välja kuulutatud registreerimistasu. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.

6.2. Maksetähtaja ületamisel ja arve täies osas mittetasumise korral ei väljastata õppurile ei tunnistust ega tõendit.

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

6.4. Ulata Käsi MTÜ koolituse eest makstud õppetasu on koolituse eest tasujal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseadusele §26. Ulata Käsi MTÜ edastab koolitavate andmed ise elektrooniliselt Maksu- ja Tolliametile. Juhul, kui osaleja andmed ei kajastu mingil põhjusel eeltäidetud tuludeklaratsioonil, tuleb pöörduda Ulata Käsi MTÜ raamatupidamise poole.

7. Koolitusest loobumine

7.1. Kui koolitusele registreerunul ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada Ulata Käsi MTÜ kontaktisikut e-kirja teel aadressil koolitus@ulata.ee.

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, õppetasu ei tagastata.

7.5. Makstud õppetasu on võimalik üle kanda teisele koolitusele.

8. Koolituse katkestamine

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

9. Õppija õigused ja kohustused

9.1. Õppijal on õigus:

9.1.1. valida oma võimetele ja huvidele vastav kursus;

9.1.2. nõuda kvaliteetset koolitust;

9.1.3. saada teavet Ulata Käsi MTÜ õppekorralduse ja õppekava kohta;

9.1.4. nõuda õppemaksu tagastamist Ulata Käsi MTÜ süül ära jäänud kursuste eest;

9.1.5. lahkuda koolitusest omal soovil enne õppeperioodi lõppu.

9.1.6. saada kursuse lõpus kursusel osalemist kinnitav tunnistus või tõend.

9.2. Õppija on kohustatud:

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

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

9.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

10. Lektorite kvalifikatsiooninõuded

10.1. Lektorid 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

11.1. Ulata Käsi MTÜ ja Õppija/Töötaja vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju maakohtus.