

Õppekorraldus ja kvaliteedi tagamise tingimused

1. Flegado Õenduskeskus OÜ (edaspidi Flegado) on täiskasvanute täienduskoolitusasutus (majandustegevuse teate nr 245305), mis korraldab koolitusi õdedele ja hooldustöötajatele. Täienduskoolituste korraldamisel lähtume täiskasvanute koolituse seadusest ja täienduskoolituse standardist.
2. Koolitus toimub õppekavades määratletud mahus vastavalt ajakavale. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides (1 akadeemiline tund = 45 minutit).
3. Õppevormid ja -keskkond
 - 3.1. Auditoorne kontaktõpe: osalejad ja koolitajad on samaaegselt samas (klassi)ruumis.
 - 3.2. Virtuaalne kontaktõpe: osalejad ja koolitajad on samaaegselt samas virtuaalses keskkonnas (Zoom, Teams vm).
 - 3.3. Iseseisev õpe: õppimine toimub iseseisvalt õppijale sobival ajal ning sobivas kohas.
 - 3.4. Praktika töökohal või praktikabaasis, mille osas on eelnev kokkulepe sõlmitud täienduskoolituseasutuse ja praktikabaasi vahel.
 - 3.5. Muud õppe vormid kokkuleppel õppija ja tellijaga
4. Registreerumine koolitusele
 - 4.1. Koolitusel osalemiseks peab end eelnevalt registreerima kodulehel oleval vormil või e-kirja teel koolitus@flegado.ee

4.2. Koolitusele registreerumise tähtaeg on vähemalt 7 kalendripäeva enne koolituse algust.

4.3. Registreerunutele saadetakse e-posti teel hiljemalt 2 tööpäeva enne koolituse algust kinnituskiri (koolituse toimumisaeg ja -koht, koolituse kestus, koolitaja jm info).

4.4. Osaleja saab soovi korral täiendavat infot aadressil koolitus@flegado.ee.

4.5. Flegadol on õigus teha koolituste ajakavas ja toimumiskohas muudatusi. Koolitustele registreerunud teavitatakse muudatustest e-posti teel. Kuupäevade muutusest teavitatakse vähemalt 1 kuu enne koolituse algust.

5. Õpperühma komplekteerimine. Koolituse ärajäämine.

5.1. Õppegrupp moodustatakse õppijate sihtrühma (hooldustöötajad, õed) kuulumise alusel.

5.2. Koolitusel õppimist saavad alustada osalejad, kes on koolitusele registreerunud ja kelle osalemise eest on arve tasutud (täielikult või osaliselt, vt p 7).

5.3. Koolitusel osalejate osalemise igal koolituspäeval registreerib koolitaja, kui tellija ei ole sätestanud teisiti.

5.4. Kui koolitusele ei registreeru piisavalt osalejaid ja õppegrupp ei täitu, jääb koolitus ära või lükkub edasi, millest teavitatakse osalejad e-kirja, telefoni vm sidevahendi teel vähemalt 5 tööpäeva enne toimuma pidanud koolitust.

6. Koolituse lõpetamine ja koolituselt väljaarvamine

- 6.1. Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud koolituse õppekavas.
- 6.2. Koolituse õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus.
- 6.3. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitteläbinud õppijale väljastatakse tõend.
- 6.4. Tunnistust või tõendit koolitusel osalemise kohta ei väljastata juhul, kui õppetasu ei ole makstud täies mahus.

7. Koolituse eest tasumine

- 7.1. Koolituse eest tasumine toimub e-posti teel või e-arve keskkonda saadetud arve alusel enne koolituse algust nõutud tähtajaks.
- 7.2. Koolituselt puudumist või koolituse katkestamist ei tasaarveldata.
- 7.3. Koolitusest loobumise teatamisel
 - 7.3.1. vähem kui 7 kalendripäeva enne koolituse toimumist tekib osalustasu maksmise kohustus 50% ulatuses kogu osalustasust.
 - 7.3.2. vähem kui 14 kalendripäeva enne koolituse toimumist tekib osalustasu maksmise kohustus 25% ulatuses kogu osalustasust.
- 7.4. Õppetasu ei tagastata ega õppetasust ei vabastata kui osaleja ei teavita puudumisest või ei ilmu õppetöele.

8. Kvaliteedi tagamise alused

- 8.1. Õppekavad vastavad õppija vajadustele ja on väljundipõhised ning koostatud vastavalt täienduskoolituse standardi nõuetele.
- 8.2. Õppekavade koostamisel on lähtutud tänapäevasest tõendus põhisest teadmisesest.

8.3. Koolitajad omavad erialast ettevalmistust, samuti tunnevad täiskasvanud õppija koolitamise eripära.

8.4. Koolituste läbiviimiseks kasutatakse koolituse eesmärgile vastavaid õppimist toetavaid õppekeskkondi.

8.5. Koolituse lõpus kogutakse õppijatelt koolituse kohta elektrooniliselt tagasiside. Tagasiside sisaldab küsimusi koolituse korralduse, õppe sisu ja protsessi, koolitajate ja koolituse soovitatavuse kohta. Saadud tagasiside võetakse aluseks edasiste koolituste (p)arendamiseks.

9. Isikuandmete kogumine ja töötlemine. Flegado kogub klientide kohta järgmisi andmeid:

- niimi
- isikukood (vajalik tunnistuse või tõendi jaoks)
- kontakttelefon
- e-posti aadress
- amet
- tööandja (vajadusel)

10. Õppekorraldusega seotud vaidlused

Õppekorraldusega seonduvate otsuste vaidlustamiseks on vaidlustajal õigus pöörduda kirjalikult Flegado Õenduskeskus OÜ koolituse kontaktisiku poole aadressil info@flegado.ee.

Flegado Õenduskeskus OÜ õppekorralduse kord kehtib alates 08.04.2024