

Emili.Tech Tehnoloogiakooli õppelepingu üldtingimused

1. Lepingu dokumendid

- 1.1. Käesolev haridusteenuse osutamise leping (edaspidi Leping) koosneb alljärgnevatest sellega lahutamatult seotud osadest:
 - 1.1.1. Lepingu eritingimused, kus on sätestatud lepingupooled, õpilase andmed, Lepingu sõlmimise aeg ja kehtivus, õppemaksu suurus ja muud Lepingu põhitingimused (edaspidi Eritingimused);
 - 1.1.2. käesolevad Lepingu üldtingimused, kus on kirjas muud Poolte koostööd reguleerivad tingimused (edaspidi Üldtingimused);
 - 1.1.3. õpilase isikuandmete töötlemise tingimused ja kord, mis on kättesaadav veebilehel <https://emili.tech/meist/dokumendid>;
 - 1.1.4. Emili.Tech Tehnoloogiakooli (edaspidi Kool) kehtestatud õppekava, mille alusel õpilane õpib. Õppekava on kättesaadav veebilehel <https://emili.tech/meist/dokumendid>
 - 1.1.5. Kooli kodukord, mis on kättesaadav veebilehel <https://emili.tech/meist/dokumendid>

2. Lepingu objekt

- 2.1. Lepingu alusel kohustub Kool osutama haridusteenust vastavalt kinnitatud Kooli õppekavale (edaspidi Teenus) ning Esindaja kohustub järgima Lepingus sätestatud kohustusi ning võimaldama õpilasel Teenust saada.

3. Õppetöö

- 3.1. Õppetöö läbiviimise koht on Kooli õppehoone aadressil Keevise 2, Tallinn.
- 3.2. Kooli õppetegevus algab oktoobri esimesel nädalal ja kestab maikuu viimase nädalani.
- 3.3. Lepingu alusel võimaldab Kool Teenust õppekavaga ettenähtud ulatuses.
- 3.4. Kool lähtub Teenuse osutamisel eelkõige õppekavast. Kool võib täpsustada õppetöö korda Kooli direktori kehtestatud juhendite, korralduste ja muude eeskirjadega, mis tehakse kättesaadavaks Kooli veebilehel ja Kooli õpetajate toas.

4. Õppemaks ja lisatasu

- 4.1. Õppemaksu arvestamisel lähtutakse sellest, et õppemaks on tasu õpilase Kooli vastuvõtmise ja õppekava täitmise, sh arendava õpikeskkonna loomise ja õppevahendite kasutamise eest. Muud kulud lisateenuste lisanduvad, kui neid teenuseid kasutatakse.
- 4.2. Õppemaks ja lisateenuste hinnad igaks järgnevas õppeaastaks kehtestatakse Kooli direktori otsusega hiljemalt eelneva õppeaasta aprillis ning see avaldatakse Kooli veebilehel <https://emili.tech/ope/vastuvott>.
- 4.3. Iga eelmises lauses nimetatud Kooli direktori otsus loetakse käesoleva Lepingu lisaks ning selles märgitud õppemaksu suurus asendab Eritingimustes märgitud õppemaksu suurust vastaval õppeaastal.
- 4.4. Esindaja kohustub tasuma õppemaksu ja lisatasude eest vastavalt Kooli poolt esitatud arvetele jooksvaks õppeaastaks Kooli direktori kehtestatud suuruses järgmiselt:
 - 4.4.1. 20% aasta õppemaksust ja lisatasudest hiljemalt kahe (2) nädala jooksul alates Lepingu allkirjastamisest;

- 4.4.2. ülejäänud aasta õppemaksu ja lisatasude summa 10 võrdses osas õppeaasta jooksul novembrist kuni maikuu lõpuni.
- 4.5. Järgmistel õppeaastatel tasumisele kuuluva ettemaksu tasub Esindaja hiljemalt iga aasta 10. juuliks vastavalt kooli poolt esitatud arvele.
- 4.6. Esindaja tasub esitatud arvete eest 5 (viie) päeva jooksul alates Kooli poolt arve väljastamise kuupäevast. Kooli poolt arve väljastamata jätmine ei vabasta Esindajat tasumise kohustusest.
- 4.7. Esindaja poolt arve mitteõigeaegse tasumise korral võib Kool arvestada tasumisega viivitatud summalt viivist 0,05% päevas iga tasumisega viivitatud päeva eest.

5. POOLTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 5.1. Õpilasel on kohustus:
 - 5.1.1. kasutada õppevahendeid ja Kooli ruume ning muud Kooli vara heaperemehelikult ja sihtotstarbeliselt;
 - 5.1.2. järgida Kooli kodukorda.
- 5.2. Õpilasel on õigus:
 - 5.2.1. võtta osa õppekavas ettenähtud õppetundidest ning täita õppeülesandeid tähtaegselt;
 - 5.2.2. saada teavet koolikorralduse ja oma õiguste ja kohustuste kohta;
 - 5.2.3. pöörduda oma õiguste kaitseks Kooli direktori, Kooli pidaja, Kooli nõukogu või muude pädevate institutsioonide poole eelnimetatud järjekorras.
- 5.3. Kooli pidajal on kohustus:
 - 5.3.1. korraldada Kooli tööd vastavalt sisemisele töökorrale ja kinnitatud õppekavale;
 - 5.3.2. tagada õppetöö kvaliteet, õppetööks vajalike õppevahendite olemasolu ja kättesaadavus ning õppetöö toimumine vastavalt kinnitatud õppekavale ja päevaplaanile;
 - 5.3.3. tagada õpilase turvalisus ja tema tervise hoidmine Koolis viibimise ajal;
 - 5.3.4. tegutseda ja käituda parimate kavatsustega õpilase huvides ja toetada õpilast tema arengus;
 - 5.3.5. anda Esindaja või õpilase soovil neile teavet õppimisvõimaluste, koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta Koolis;
 - 5.3.6. teavitada Esindajat Üldtingimuste muutumisest vähemal üks kalendrikuu enne selliste muudatuste jõustumist;
 - 5.3.7. Esitada MTale tõend Esindaja poolt möödunud aasta jooksul tasutud koolituskulude tasumise kohta vastavalt tulumaksuseaduse §-le 26.
- 5.4. Kooli pidajal on õigus:
 - 5.4.1. muuta õpingute aluseks olevat õppekava ning sellega seondult õppeprotsessi kooskõlas kehtivate õigusaktidega;
 - 5.4.2. muuta ühepoolselt õppemaksu suurust ja õppemaksu soodustusi kooskõlas kehtivate õigusaktidega ja arvestades Lepingus ettenähtud õppemaksu suuruse muutmise tingimusi;
 - 5.4.3. muuta Kooli kodukorda ja muid õppetööd korraldavaid Kooli sisedokumente kooskõlas kehtivate õigusaktidega;
 - 5.4.4. muuta ühepoolselt Üldtingimusi;
 - 5.4.5. öelda Leping üles, kui peale kirjalikku meeldetuletust ei ole Esindaja õppemaksu 15 päeva jooksul peale maksetähtaja möödumist tasunud ning pooled ei ole sõlminud erikokkulepet õppemaksu tasumise kohta.
- 5.5. Esindajal on õigus:
 - 5.5.1. tutvuda õppekava ja muude Koolis õppetööd reguleerivate dokumentidega ning esitada põhjendatud kirjalikke taotlusi õppetöö paremaks korraldamiseks;

- 5.5.2. osaleda õpetajatega kokkuleppel õppetöös vaatelejana;
- 5.5.3. saada teavet Kooli töökorralduse ja läbiviidavate tegevuste ning õpilase toimetuleku ja arengu kohta;
- 5.5.4. pöörduda enda või õpilase huvide ja õiguste kaitseks Kooli direktori, Kooli pidaja, Kooli nõukogu või muude pädevate institutsioonide poole eelnimetatud järjekorras;
- 5.5.5. lõpetada Leping, teatades sellest Koolile kirjalikult vähemalt kaks (2) kuud ette.
- 5.6. Esindajal on kohustus:
 - 5.6.1. tasuda õigeaegselt õppemaksu;
 - 5.6.2. tasuda õigeaegselt õppekavaväliste lisateenuste eest vastavalt Kooli pidaja kehtestatud tingimustele, hinnakirjale ning esitatud arvetele;
 - 5.6.3. järgida Kooli kodukorda;
 - 5.6.4. tagada õpilase nõuetekohane osalemine õppetöös ja Kooli kodukorra täitmisel;
 - 5.6.5. osaleda lastevanemate koosolekutel;
 - 5.6.6. hoiduda tegevustest, mis kahjustavad Kooli või Kooli pidaja mainet ning vaidlused lahendama võimaluse korral rahumeelselt Kooli pidajaga.

6. LEPINGU KEHTIVUS JA MUUTMINE

- 6.1. Leping jõustub allkirjutamisel ja kehtib kuni õpilase Koolist välja arvamiseni või kuni Lepingu lõpetamiseni käesolevas Lepingus nimetatud alustel.
- 6.2. Õpilane arvatakse Koolist välja direktori otsusel, kui
 - 6.2.1. õpilane lõpetab Kooli;
 - 6.2.2. Esindaja on esitanud vastava kirjaliku avalduse kooskõlas Lepingu punktis 5.5.5 sätestatuga;
 - 6.2.3. õpilane või Esindaja on korduvalt oluliselt rikkunud Kooli kodukorda või Lepingust tulenevaid kohustusi ja peale korduva kirjalikke märkusi ei ole olukord muutunud;
 - 6.2.4. Kool ei suuda pakkuda õpilase haridusliku erivajadusega toimetulekuks sobivat tuge.
- 6.3. Kooli pidajal on õigus leping ühepoolset ja erakorraliselt üles öelda:
 - 6.3.1. Lepingu punktis 5.4.5 nimetatud juhul;
 - 6.3.2. Kooli tegevuse lõpetamisel Kooli põhikirjas ja kehtivates õigusaktides sätestatud juhtudel. Kooli tegevuse lõpetamisest kohustub Kool Esindajat teavitama vähemalt neli kuud enne tegevuse lõpetamist.
- 6.4. Esindajal on ühe kuu jooksul alates punktides 5.4.2 ja 5.4.4 nimetatud Üldtingimuste või õppemaksu suuruse muudatuste jõustumisest õigus Leping erakorraliselt üles öelda juhul, kui ta selliste muudatustega ei nõustu. Kui Esindaja ühe kuu jooksul alates punktides 5.4.2 ja 5.4.4 nimetatud muudatuste jõustumisest Kooli pidajat lepingu ülesütlemise soovist ei teavita, loetakse, et Esindaja on vastavate muudatustega nõustunud ning kohustub neid järgima.
- 6.5. Lepingu lõppemine ei vabasta Pooli Lepingu kehtivuse ajal Lepingu alusel tekkinud kohustuste täitmisest.
- 6.6. Lepingu ülesütlemisel Esindaja poolt ei kuulu tasutud õppeaasta ettemaks tagastamisele.
- 6.7. Lepingu ülesütlemisel punktis 6.3.2. nimetatud alusel on Esindajal õigus nõuda Koolilt juba tasutud õppemaksu tagastamist toimumata õppetundide eest tasutud osas. Õppemaks tagastatakse kahe nädala jooksul alates Esindaja avalduse läbivaatamisest.

7. ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE

- 7.1. Isikuandmete töötlemise põhimõtted on reguleeritud kooli dokumendiga „Emili.Tech Tehnoloogiakooli isikuandmete töötlemise põhimõtted“, mis on kättesaadav veebiaadressilt: <https://emili.tech/meist/dokumendid>
- 7.2. Kooli pidaja:
 - 7.2.1. töötleb poolte isikuandmeid õigusaktidega, eelkõige isikuandmete kaitse üldmääruses ja isikuandmete kaitse seaduses määratud ulatuses ja korras;
 - 7.2.2. ei avalda isikuandmeid kolmandale isikule, v.a juhul, kui avalikustamise nõue tuleneb seadusest või muust õigusaktist;
 - 7.2.3. kasutab isikuandmeid Lepingu täitmiseks, sealhulgas pooltega suhtlemise, Koolisisese infovahetuse ja teadete edastamise tarbeks;

8. LÕPPSÄTTED

- 8.1. Lepingu muudatused on Lepingust lahutamatud ning Kooli pidaja või Esindaja nõudmisel vormistatakse muudatused Lepingu lisana.
- 8.2. Pooled lahendavad Lepingu täitmisel tekkivad vaidlused läbirääkimiste teel. Juhul kui kokkulepet ei saavutata, lahendab vaidluse kehtivate õigusaktide kohaselt Harju Maakohus.
- 8.3. Leping on koostatud kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks eksemplar jääb Koolile ja teine Esindajale.