

Aboriginal OÜ õppekorralduse alused

1. Üldsätted

- 1.1. Aboriginal OÜ (registrikood: 12244150) täiskasvanute koolitusasutus lähtub täienduskoolituse korraldamisel täiskasvanuhariduse valdkonna kehtivatest õigusaktidest ning teistest täienduskoolitusega seonduvatest õigusaktidest ja dokumentidest.
- 1.2. Õppetöö toimub renditud õppetööks sobivates õppeklassides. Kasutatavad ruumid vastavad töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele.
- 1.2. E- õppes osalejad õpivad, kas Moodle või Google Classroomi keskkonnas.
- 1.3. Õppetöö toimub aastaringselt koolituskalendri alusel ja/või vastavalt tellimustele. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.
- 1.4. Koolitused toimuvad üldjuhul individuaalkoolitusena vastavalt vajadusele ja tellimusele ka grupikoolitusena.
- 1.5. Aboriginal OÜ asjaajamisekeel ja õppekeel on eesti keel.

1.6. Õpingute alusdokument on õppekava, kus on määratletud:

- 1.6.1. õppekava nimetus;
- 1.6.2. õppekavarühm;
- 1.6.3. õpiväljundid;
- 1.6.4. õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- 1.6.5. õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- 1.6.6. õppe sisu;
- 1.6.7. õppekeskkonna kirjeldus;
- 1.6.8. sihtgrupp ja õppe alustamise nõuded, kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- 1.6.9. õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud konkreetsed õppematerjalid;
- 1.6.10. õppe lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
- 1.6.11. koolituse läbiviimiseks vajaliku koolitajate kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.

2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

2.1. Aboriginal OÜ kogub õppijate kohta järgmisi andmeid:

- 2.1.1 nimi,
- 2.1.2 e-posti aadress,
- 2.1.3 telefoninumber;
- 2.1.4 isikukood.
- 2.2 Aboriginal OÜ kogub täiskasvanute koolituse seaduse, täienduskoolituse standardi ja tulumaksuseaduse alusel andmeid.
- 2.3 Aboriginal OÜ ei jaga koolitusel osalejate isikuandmeid kolmandate isikutega.

2.4 Andmeid kogub Aboriginal OÜ:

- 2.4.1 koolituse läbiviimiseks;
- 2.4.2 arвете väljastamiseks;
- 2.4.3 korraldusliku ja õppetööga seotud info edastamiseks;

Aboriginal OÜ õppekorralduse alused

- 2.4.4 koolituse läbimise ja osalemise kohta dokumentide väljastamiseks;
- 2.4.5 tagasisideküsitluste läbiviimiseks;
- 2.4.6 turunduslike teadaannete (uudiskiri) edastamise eesmärgil, kui oled andnud selleks nõusoleku. Nõusoleku saab igal ajal tagasi võtta.

2.5 Isikuandmete jagamine

- 2.5.1 Koolitustel osalejate kohta edastame andmeid koolituse eest maksjale ehk lõpptellijale, kui lõpptellija ei ole õppija ise, vaid keegi teine (nt Töötukassa, tööandja).
- 2.5.2 Kui õppija on andnud nõusoleku turunduslike teadaannete saamiseks, siis edastame vajadusel õppija nime ja meiliaadressi postitusega tegelevatele teenusepakkujatele.

2.6 Isikuandmete säilitamine

- 2.6.1 Isikuandmeid säilitatakse vastavalt Aboriginal OÜ kehtestatud korrale.
- 2.6.2 Isikuandmete, sealhulgas isikuandmeid sisaldavate dokumentide säilitamisel lähtub Aboriginal OÜ põhimõttest, et andmeid säilitatakse üksnes seni, kuni see on vajalik eesmärgi täitmiseks, milleks andmeid kogusime, või seni, kuni andmete säilitamine on seadusest tulenevalt kohustuslik.

2.7 Õppija õigused seoses isikuandmete töötlemisega

2.7.1 Õppijal on õigus:

- 2.7.1.1 saada teavet enda kohta kogutud isikuandmete ja nende töötlemise kohta;
- 2.7.1.2 nõuda isikuandmete parandamist või täiendamist;
- 2.7.1.3 nõuda isikuandmete kustutamist;
- 2.7.1.4 võtta tagasi isikuandmete töötlemiseks antud nõusolek, kui andmete töötlemise aluseks oli õppija nõusolek.
- 2.7.1.5 pöörduda isikuandmete töötlemise nõuete rikkumise korral Andmekaitse Inspektsiooni (aki.ee) poole;
- 2.7.1.6 pöörduda Aboriginal OÜ isikuandmete töötleja Veronika Kruustiku poole e-posti teel veronikakruustik@gmail.com.

3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

3.1. Koolitusele registreerumine

- 3.1.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab e-posti teel veronikakruustik@gmail.com või telefonil 5332 3426. Registreerumise kinnituse saadame e-posti aadressile või teatame telefoni teel pärast registreerumistasu laekumist.
- 3.1.2 Kui koolitusele registreerudes ei tule e- posti aadressile kinnitust registreerumise kohta, on võibolla nõutud andmed jäänud sisestamata.
- 3.1.2. Õppijal on õigus saada koolituste kohta täiendavat infot Aboriginal OÜ kontaktisikult.
- 3.1.3. Aboriginal OÜ jätab endale õiguse avada vajaduse korral ka väiksema arvuga gruppe ja pakkuda erinevaid lähenemisi.

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. Aboriginal OÜ on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolituse algust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt kolmepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest

Aboriginal OÜ õppekorralduse alused

tulenevatel põhjustel makstakse ettemakstud koolituse tasu tagasi. Individuaalõppe korral lepatakse uus koolitusaeg kokku.

4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

- 4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on Aboriginal OÜ 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 tagasisidelehe või annavad tagasiside neile saadetud digitaalse lingi kaudu. E- õppes osalejad saavad anda tagasisidet Moodle keskkonnas või Google Classroomis.
- 5.3 Koolitusele ei lubata õppijat, kes ei ole enne koolituse algust tasunud arvet.
- 5.4 Koolituse pooleli jätmisel või õppekava nõutud mahtu mitte läbides koolituse kohta tunnistust ei väljastata.
- 5.5 **Õppija on õigus koolituselt väljaarvata juhul kui ta:**
 - 5.5.1 eirab tavapäraseid kõlblusnorme (ropendab, halvustab, segab, järjepidevalt hilineb, provotseerib, esineb, kipub õppeprotsessi üle võtma);
 - 5.5.2 hirmutab või jälitab koolitajat;
 - 5.5.3 muutub pealetükkivaks, ahistab;
 - 5.5.4 on alkoholi või mõnes muus joobeseisundis;
 - 5.5.5 magab või istub nutiseadmes ning ei tööta kaasa.

6. Koolituse eest tasumine

- 6.1. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel.
- 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. Koolituse eest makstud õppetasu on koolituse eest tasujal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseadusele §26. Koolitusasutus edastab koolitatavate andmed ise elektrooniliselt Maksu- ja Tolliametile.

7. Koolitusest loobumine ja koolituse katkestamine

- 7.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitust alustada või koolitusel edasi osaleda, tuleb sellest teavitada Aboriginal OÜ kontaktisikut e-kirja või telefoni teel vähemalt 5 tööpäeva ette.
- 7.2. Koolitusest loobumise või mõjuval põhjusel koolituse katkestamise korral tagastatakse osavõtjale makstud õppetasu, millest on maha arvestatud osaletud loengute aeg ja 10% kursuse maksumusest Aboriginal OÜ poolt tehtud kulutuste katmiseks (registreerimiskulud, jaotusmaterjalide ettevalmistamine, materjalikulu jms).

Aboriginal OÜ õppekorralduse alused

8. Õppija õigused ja kohustused

8.1. Õppijal on õigus:

- 8.1.1. valida oma võimetele ja huvidele vastav koolitus;
- 8.1.2. nõuda kvaliteetset koolitust;
- 8.1.3. saada teavet Aboriginal OÜ õppekorralduse ja õppekava kohta;
- 8.1.4. nõuda õppemaksu tagastamist Aboriginal OÜ süül ära jäänud koolituste eest;
- 8.1.5. lahkuda koolituselt omal soovil enne õppeperioodi lõppu.
- 8.1.6. saada koolituse lõpus koolitusel osalemist kinnitav tunnistus või tõend.

8.2. Õppija on kohustatud:

- 8.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja Aboriginal OÜ töötajate korraldustele;
- 8.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolitusruumide vara;
- 8.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

9. Koolitajate kvalifikatsiooninõuded

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

10. Vaidluste lahendamise kord

- 10.1. Aboriginal OÜ ja Õppija/Töötaja vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Tartu maakohtus.