

Peretarkuse keskus MTÜ õppekorralduse ja koolituse kvaliteedi tagamise alused

1. Üldsätted

- 1.1. Peretarkuse keskus MTÜ (registrikood: 80420259) lähtub täienduskoolituse korraldamisel ja kvaliteedi tagamisel täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest seonduvatest õigusaktidest ja dokumentidest.
- 1.2. Peretarkuse keskus korraldab täiskasvanutele suunatud tööalast täienduskoolitust ja vabahariduslikku koolitust.
- 1.3. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamisel viib Peretarkuse keskus läbi koolitusi seminariruumis, mis vastavad tervisekaitse nõuetele. Ruumid on varustatud tänapäevase esitlustehnikaga (dataprojektor jms) ja tahvliga.
- 1.4. Peretarkuse keskuse koolitusel on õppematerjalid paber kandjal ja/või elektrooniliselt.
- 1.5. Koolitusgrupi suurus sõltub koolitusest, selle ajakohasusest ja vajadusest.
- 1.6. Õppetöö toimub koolitusena vastavalt registreerumistele ja /või tellimustele. Koolituse pikkuse arvestamise alus on akadeemiline tund, kus 1 akadeemiline tund on 45 minutit.
- 1.7. Peretarkuse keskusel on õigus teha koolituste plaanis, ajakavas ja toimumiskohas muudatusi. Koolitustele registreerunuid teavitatakse muudatustest e-posti teel.
- 1.8. Õppetöö toimub põhiliselt eesti keeles, soovi korral kokkuleppel on võimalik korraldada koolitusi ka vene, saksa ja inglise keeles.
- 1.9. Asjaajamiskeel on eesti keel.
- 1.10. Igale koolitusprogrammile on alusdokumendina koostatud õppekava, mille koostamisel lähtutakse täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse õppekava koostamise juhendmaterjalist ja täienduskoolituse standardist.
- 1.11. Õppekavas sätestatakse järgmised andmed:
 - õppekava nimetus;
 - õppekavarühm;
 - õpiväljundid;
 - õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
 - õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
 - õppe sisu;
 - õppekeskkonna kirjeldus;
 - õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
 - lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
 - koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.
- 1.12. Õppekavad ja muudatused õppekavas kinnitab Peretarkuse keskus.

2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

- 2.1. Peretarkuse keskus kogub õppijate kohta järgmisi andmeid:
 - nimi
 - kontakttelefon
 - e-post

- isikukood. Isikukoodi kasutatakse koolitustunnistusel/koolitusel osalemise tõendil õppe läbinud osaleja identifitseerimiseks.
- 2.2. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele §6.
 3. **Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine**
 - 3.1. Koolitusele registreerumine
 - 3.1.1. Kõikidele koolitustele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab saates e-kirja peretarkus@peretarkus.ee või kasutades koduleheküljel koolituse kirjelduse all olevat registreerimisvormi.
 - 3.1.2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot Peretarkuse keskuse kontaktisikult, kelle kontaktid on leitavad Peretarkuse keskuse veebilehel www.peretarkus.ee
 - 3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine
 - 3.2.1. Õppegrupi moodustamise alus on kirjeldatud õppekavas.
 - 3.2.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri.
 - 3.2.3. Koolitus toimub kui koolitusele on üldjuhul registreerunud vähemalt 12 inimest. Peretarkuse keskusel on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunud teavitatakse telefoni või e-posti teel hiljemalt ühepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolitustasu tagasi.
 4. **Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine**
 - 4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on Peretarkuse keskuse poolt õppegruppi arvatud ning kes on tasunud õppemaksu/koolituse arve.
 - 4.2. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel. Peretarkuse keskus ei tasaarvelda õppijaga puudunud tundide maksumust.
 5. **Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord**
 - 5.1. Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud iga koolitusprogrammi õppekavas. Koolituse õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitteläbinud õppijale väljastatakse koolitusel osalemise tõend.
 - 5.2. Koolituse kohta tagasiside andmiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus ankeetküsimustiku, tagasiside andmine on vabatahtlik.
 6. **Koolituse eest tasumine**
 - 6.1. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.
 - 6.2. Maksetähtaja ületamisel 45 päeva ja/või hoolimata Peretarkuse keskuse poolsetest meeldetuletustest, antakse tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.
 - 6.3. Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.
 7. **Koolitusest loobumine**
 - 7.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest kirjalikult teavitada Peretarkuse keskust hiljemalt 7 tööpäeva enne koolituse toimumist.
 - 7.2. Koolitusest loobumise teatamisel kuni 7 tööpäeva enne koolituse algust tagastatakse kliendi soovi korral 100% koolituse tasust või registreeritakse klient järgmisele talle sobivale koolitusele.
 - 7.3. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 7 tööpäeva enne koolituse toimumise algust või koolitusele teatamata mitteilmumisel õppetasu ei tagastata.
 8. **Koolituse katkestamine**

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

9. Õppija õigused ja kohustused

9.1. Õppijal on õigus:

9.1.1. nõuda kvaliteetset koolitust;

9.1.2. saada teavet Peretarkuse keskuse õppekorralduse ja õppekava kohta;

9.1.3. nõuda õppemaksu tagastamist Peretarkuse keskuse poolsetest põhjustest tingitud ärajäänud kursuste eest;

9.1.4. lahkuda omal soovil koolituskursuselt enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata.

9.1.5. 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 koolituskeskuse töötajate korraldustele;

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

9.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

10. Lektorite kvalifikatsiooninõuded

10.1. Lektorid peavad omama kõrgemat erialast haridust või olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

10.2. Koolitajate kvaliteetid hinnatakse õppijate tagasiside põhjal.

11. Vaidluste lahendamise kord

11.1. Peretarkuse ja Õppija/Töötaja vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Tartu Maakohtus.