**Kalviti OÜ õppekorralduse alused**

1. Üldsätted

1.1. Kalviti OÜ (registrikood: 11796427) täiskasvanute koolitusasutus lähtub

täienduskoolituse korraldamisel täiskasvanuhariduse valdkonna kehtivatest õigusaktidest ning

teistest täienduskoolitusega seonduvatest õigusaktidest ja dokumentidest.

1.2. Õppetöö toimub aadressil Oja 7, Põlva. Väljaspool Põlvat toimuvate koolituste tarbeks renditakse õppetööks sobivad ruumid.

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 grupikoolitusena, vastavalt vajadusele ja tellimusele ka individuaalkoolitusena.

1.5. Kalviti OÜ asjaajamiskeel 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. õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud konkreetsed

õppematerjalid;

1.6.9. õppe lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;

1.6.10. koolituse läbiviimiseks vajaliku koolitajate kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse

kirjeldus.

1. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

2.1. Kalviti OÜ kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-posti aadress, telefoni

number ja isikukood. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele §6.

1. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine
   1. Koolitusele registreerumine

3.1.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab e-posti teel: tiina@kalviti.ee;

või telefonil 5342 7026. Registreerumise kinnituse saadame e-posti aadressile või teatame telefoni teel pärast registreerumistasu laekumist või Töötukassa poolt kinnituskirja saabumist.

* + 1. Õppijal on õigus saada koolituste kohta täiendavat infot Kalviti OÜ kontkaktisikult.
    2. Kalviti OÜ jätab endale õiguse avada vajaduse korral ka väiksema arvuga gruppe ja pakkuda erinevaid lähenemisi: nt sama summa eest on võimalik saada vähem õppetunde või suurendada sama tundide arvu korral osalustasu. Neil juhtumitel arvestatakse õppijate soove ja omavahelisi kokkuleppeid

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. Kalviti OÜ-l 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 tulenevatel

põhjustel makstakse ettemakstud koolituse tasu tagasi.

1. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on Kalviti OÜ poolt õppegruppi

arvatud.

4.2. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel.

1. 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.

1. 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.

1. Koolitusest loobumine ja koolituse katkestamine

7.1. Kui koolitusele registreerunul ei ole võimalik koolitust alustada või koolitusel edasi osaleda, tuleb sellest teavitada Kalviti 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 oseletud loengute aeg ja 10% kursuse maksumusest Kalviti OÜ poolt tehtud kulutuste katmiseks ( registreerimiskulud, jaotusmaterjalide ettevalmistamine, materjalikulu jms.)

8. Õppija õigused ja kohustused

8.1. Õppijal on õigus:

8.1.1. valida oma võimetele ja huvidele vastav kursus;

8.1.2. nõuda kvaliteetset koolitust;

8.1.3. saada teavet Kalviti OÜ õppekorralduse ja õppekava kohta;

8.1.4. nõuda õppemaksu tagastamist Kalviti OÜ süül ära jäänud kursuste eest;

8.1.5. lahkuda koolituselt omal soovil enne õppeperioodi lõppu.

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

8.2. Õppija on kohustatud:

8.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt

eeskirjadele ja kooli töötajate korraldustele;

8.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolitusruumide

vara;

8.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

9. Lektorite kvalifikatsiooninõuded

9.1. Lektorid 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. Kalviti 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.