

Täienduskoolituse õppetöö korraldus

1. Üldsätted

- 1.1 Pärnu Saksa Tehnoloogiakool/OÜ Pärnu Tehnikahariduskeskus (edaspidi PSTK) täienduskoolituse (edaspidi koolitus) korraldamise aluseks on kõik kehtivad täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktid (täiskasvanute koolituse seadus; täienduskoolituse standard jne), PSTK õppekorralduseeskiri ja teised seonduvad õigusaktid.
- 1.2 PSTK koolitusüksusteks on õppe-ja koolitusosakond ja Saksa digikool (e-õppe platvorm), mis pakub nii auditoorseid kui e-koolitusi.
- 1.3 Koolitused toimuvad üldiselt grupikoolitustena aastaringselt (va juuli-august), vastavalt riikliku koolitustellimuse (TTK RKT) või tasuliste koolitustena.. Individuaalkoolitused ja moodulõpe tasemeõppest lähtuvad koolitused toimuvad põhjendatud vajaduse korral ning nende kohta sõlmitakse eraldi kokkulepped. Koolitused toimuvad nii auditoorsete kui e-koolitustena.
- 1.4 Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, üks akadeemiline tund on 45 minutit.
- 1.5 Kool korraldab täienduskoolitust õppekavarühmades võtmepädevuste alal, milleks koolil on õppe läbiviimiseks vajalik õppekeskkond ja kvalifikatsiooniga õpetajad. Õppekavade koostamise aluseks on reeglina vastav kutsestandard ja kutse- või eriala riikliku või kooli õppekava osad. Õppekavade koostamise aluseks võib olla ka tasulise koolituse tellinud isiku või ettevõtte koolitusvajadus.
- 1.6 Koolitused viiakse läbi täienduskoolituse õppekava alusel, milles määratakse kindlaks koolituse sihtgrupp ning õpingute alustamiseks ja lõpetamiseks vajalikud nõuded, sisu ja maht.
- 1.7 Õppekavad koostatakse õpiväljundipõhiselt. Õpiväljundid ja hindamiskriteeriumid sõnastatakse nii, et nende alusel on võimalik hinnata õppekava läbinu kompetentse.
- 1.8 Kooli pakutavad koolitused ja nende õppekavade lühiaandmed on leitavad kooli veebilehel (www.saksatk.ee ja digitalschool.ee).
- 1.9 Eesti Töötukassa klientidele toimuvad koolitused vastavalt Eesti Töötukassa koostöö partnerluslepingule.
- 1.10 Koolitused toimuvad kooli direktori käskkirjaga kinnitatud dokumentide alusel.
- 1.11 Käesoleva õppetöö korraldusega saab tutvuda kooli veebilehel ning korraldust tutvustatakse õppijatele iga koolituse alguses.
- 1.12 Õppekavad säilitatakse koolis alatiselt.

2. Koolituste komplekteerimine

- 2.1 Koolitused komplekteeritakse vastavalt tasuliste või riikliku koolitustellimuse (RKT), projektikoolituste või muude koolitustena.
- 2.2 Koolituste komplekteerimisel lähtutakse RKT osavõtu tingimustest ja nõuetest või kooli poolt loodud tasuliste ja tellimuskoolituste õppekorraldus- ja ostutingimustest.
- 2.3 Iga koolituse läbiviimise aluseks on kooli direktori käskkiri, millega kinnitatakse koolitusel õppijate nimekiri.

3. Riikliku koolitustellimuse tasuta koolitused

- 3.1 Riikliku koolitustellimuse (RKT) tasuta koolitusi rahastatakse haridus- ja teadusministri kehtestatud standardiseeritud ühikuhindade alusel. Tellimuse rahastamise tingimused ja kord sätestatakse haridus- ja teadusministri täiskasvanute tööalase koolituse RKT käskkirjas.
- 3.2 Osavõtu tingimused tööalase RKT tasuta koolitustel:
 - 3.2.1 RKT tasuta koolitused on mõeldud erialase tasemehariduseta täiskasvanutele, kes ei ole koolikohustuslikud (põhihariduse omandanud või 17-aastased ja vanemad isikud), keskkohariduseta täiskasvanutele või aegunud oskustega elanikkonnale vanuses 50+;
 - 3.2.2 RKT tasuta koolitustel ei saa osaleda kutseõppeasutustes, rakenduskõrgkoolides või ülikoolides tasemeõppes riigieelarvelisel õppekohal õppivad isikud;
 - 3.2.3 RKT tasuta koolituste õppekoha saamise kriteeriumiks on sihtgruppi kuulumine, õpingute alustamiseks vajalike nõuete täitmine ja registreerumise järjekorra number;
 - 3.2.4 RKT tasuta koolitusele õppima asudes täidavad kõik osalejad vormikohase avalduse isikuandmetega ja kirjeldavad, kuidas nad plaanivad koolitusel õpitud rakendada ning kuidas tõstab koolitus nende tööalast konkurentsivõimet;
 - 3.2.5 RKT tasuta koolitusele õppima asudes on koolitataval kohustus osaleda vähemalt 70% ettenähtud kontakttundides. Igal koolituskorral osalemine fikseeritakse osaleja allkirjaga kohaolekulehel;
 - 3.2.6 RKT tasuta koolituse lõppedes tuleb osalejalt täita vormikohane tagasiside.

4. Tasulised koolitused

- 4.1 Tasulistest koolitustest võib osa võtta iga soovija.
- 4.2 Koolituse tasu kujuneb lektoriga hinnaläbirääkimiste ja koolituse sisust.
- 4.3 Tasulise koolituse eest tasumine toimub ülekandega arve alusel või otse Saksa Digikooli e-poe maksekeskuse kaudu. Makse sooritamisel saadetakse arve ostjale e-meili teel, mis tuleb tasuda hiljemalt arvel märgitud tähtajaks.
- 4.4 Arve tasumise tähtaeg on reeglina 7-14 päeva enne koolituse esimest toimumiskorda.
- 4.5 Koolitusele mitteilmumisel ja sellest mitteteatamisel või koolituse poolelijätmisel koolitustasu ei tagastata.
- 4.6 Koolil on õigus osalejate vähesuse korral koolituse toimumine edasi lükata või koolitus ära jätta. Koolitusele registreerunuid teavitatakse kursuse edasilükkumisest või ära jätmisest kirjalikult osaleja e-meili teel. Koolituse ära jäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolitustasu tagasi 14 kalendripäeva jooksul samale kontole, millelt koolituse eest tasuti.

5. Koolituse alustamine ja lõpetamine

- 5.1 Õppima asudes tuleb osalejatel täita registreerimisleht isikuandmetega (veebis/paberikandjal).
- 5.2 Õppetöös osalemine fikseeritakse koolitatava allkirjaga vastaval kohaloleku lehel.
- 5.3 Koolituse lõpetamiseks vormistatakse direktori käskkiri koolituse läbinute kohta.
- 5.4 Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud koolituse õppekavas.
- 5.5 Koolituse lõppedes väljastatakse Pärnu Saksa Tehnoloogiakooli täienduskoolituse tunnistus või tõend vastavalt õppekavas sätestatud õpingute lõpetamise nõuetele.

- 5.6 Tunnistused ja tõendid väljastatakse direktori käskkirja alusel ja registreeritakse kooli õppimist ja õpitulemusi tõendavate dokumentide registris.
- 5.7 Koolitusel osaleja täidab koolituse lõpus vastava koolituse tagasiside.

6. Koolitusest loobumine

- 6.1 Kui õppijal ei ole võimalik koolitusel osaleda, tuleb sellest kohe teavitada koolitusjuhte (kontaktid on avaldatud kooli veebilehel).
- 6.2 Koolituse katkestamisel õppetasu ei tagastata.
- 6.3 Koolitustasu tagastatakse kui osaleja teavitab koolitajat kirjalikult koolitusest loobumisest vähemalt 10 kalendripäeva enne koolituse algust.

7. Õppija staatus, kohustused, õigused

- 7.1 Koolitusel osaleda soovival isikul tuleb eelnevalt koolitusele registreeruda kas kooli veebilehel, e-meili teel (dts@saksatk.ee või jane@saksatk.ee) teel, telefonitsi või tundes kohale (Jalaka 8, Pärnu linn). Veebilehe teel registreerunud saavad registreerumise kinnituse e-meili aadressile.
- 7.2 Koolitusele registreerunutele võetakse ühendust e-meili või telefoni teel hiljemalt üks nädal enne koolituse algust. Koolituse teates kinnitatakse koolituse toimumine ning selles antakse muu oluline informatsioon.
- 7.3 Õppija kohustused:
 - 7.3.1 osaleda koolitusel;
 - 7.3.2 täita avaldus RKT tasuta koolituse korral ja registreerimisleht isikuandmetega ning allkirjastada kohalolekuleht iga koolituskorra kohta;
 - 7.3.3 tasulise koolituse korral tasuda koolituse eest;
 - 7.3.4 täita koolituse tagasisideküsitlus;
 - 7.3.5 koolitusel mitteosalemisest teatada kooli vähemalt 10 kalendripäeva enne koolituse toimumist;
 - 7.3.6 täita kooli sisekorraeeskirju (sh alkoholi ja suitsetamise keeld), ohutustehnika, töökaitse, töötervishoiu ja tuleohutuse eeskirju, sh teatama kõikidest rikest õppetöö juhendajale ning peatama töö kuni täiendavate korraldusteni, tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja õpetaja korraldustele, hoidma korras kasutada antavaid õppevahendeid ja üldkasutatavaid ruume ning hoidma kooli ja kaasõpilaste vara, hoidma korda ja puhtust kõigis kooli ruumides ning territooriumil;
 - 7.3.7 käituda vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.
- 7.4 Õppija õigused:
 - 7.4.1 saada koolitust vastavalt õppekavale;
 - 7.4.2 saada koolituse sisu ja korraldust puudutavat informatsiooni;
 - 7.4.3 saada koolitusmaterjale;
 - 7.4.4 saada koolituse lõpetamisel tunnistus, kui täienduskoolituse käigus toimus õpiväljundite hindamine;
 - 7.4.5 saada koolituse lõpetamisel tõend, kui täienduskoolituse käigus ei toimunud õpiväljundite hindamist või kui õppija neid ei saavutanud, kuid osales vähemalt 70% koolitustel.

8. Täienduskoolituse õppekava osalise läbimise võimalused ja tingimused

10.1 Õppijal on võimalik läbida õppekava osaliselt, kui õppija osas on eelnevalt tehtud otsus osade õppekava väljundi(te) osas. Seda kinnitab vastav tõend.

9. Koolituste praktilise töö korraldus ja tööohutusalane juhendamine

9.1 Täienduskoolituse koolituse praktiline töö toimub harjutustunnis, e-õppena või muus vormis vastavalt õppekavas kirjeldatud õppe ülesehitusele ning kooli poolt kehtestatud korrale.

9.2 Õppija tööohutusalane juhendamine toimub enne praktilise töö ja praktika läbiviimist.

9.3 Tööohutusalase juhendamise koolis viib läbi praktilise töö juhendaja ning õppija kinnitab juhendamise läbimise oma allkirjaga.

10. Pretensiooni esitamise õigus ja vaidluste lahendamine tasuliste koolituste puhul

12.1 Veebipood vastutab ostjale müüdud koolituse ja sellega seotud info kättesaadavuse eest.

12.2 Ostjal on õigus pretensiooni tekkimisel pöörduda hiljemalt kahe kuu jooksul Saksa Digikooli poole (jane@saksatk.ee) või telefon: +372 5304 4201.

12.3 Saksa Digikool (digitalschool.ee) vastab tarbija esitatud kaebusele kirjalikult 15 päeva jooksul. Tehniliste küsimuste korral võib pöörduda veebilehe haldaja poole aadressil Support@koskdisain.ee

12.4 Digitalschool.ee veebipoe pretensioonide korral on võimalik pöörduda e-meili teel (jane@saksatk.ee). Kui ostja ja müüja ei suuda lahendada vaidlust kokkuleppe teel, siis on ostjal võimalik pöörduda Tarbijavaidluste komisjoni poole.

13. Lõppsätted

13.1 Käesoleva korraga reguleerimata küsimustes ning erandjuhtudel on võimalik sõlmida õppija ja kooli vahel eraldi kokkulepped.