



Õppekorralduse alused koolitusfirmas Loovuskohvik OÜ

1. Üldinfo

- 1.1. Loovuskohvik OÜ (registrikood: 11938962) lähtub koolitustegevuses täiskasvanute koolituse seadusest.
- 1.2. Loovuskohvik OÜ korraldab täiskasvanutele suunatud tööalast ja vabahariduslikku täiendkoolitust.
- 1.3. Õppetegevus viiakse läbi koolituseks ettenähtud ja sobivates ruumides, mida renditakse vastavalt koolituse iseloomule või mis on tagatud koolituse tellija poolt. Vajadusel viiakse läbi veebipõhiseid koolitusi sobivatel veebiplatvormidel (näiteks *online*-keskkonnas ZOOM).
- 1.4. Koolitustegevus toimub aastaringselt
- 1.5. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides.
- 1.6. Koolitused toimuvad nii avatud koolitustena kui sisekoolitustena. Sisekoolituste puhul luuakse õppekava vastavalt ettevõtte/asutuse töötajate vajadustele. Avatud koolituste puhul kohandatakse programme vastavalt osalejate ootustele ning vajadustele.
- 1.7. Õppetöö toimub eesti või inglise keeles.
- 1.8. Koolituste läbiviimine lähtub õppekavast, kus on kirjeldatud koolituse eesmärk, õpiväljundid, sihtgrupp, koolituse maht, koolituse sisu ning metoodika, nõuded koolituse läbimiseks.

2 Isikuandmete kogumine ja töötlemine

- 2.1. Loovuskohvik OÜ kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon ning tunnistuste ja tõendite väljastamiseks isikukood.
- 2.2. Andmete töötlemisel arvestatakse isikuandmete kaitse seadust.

3 Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

- 3.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab internetis, e-posti teel (jaana@loovuskohvik.ee või koolitus@loovuskohvik.ee) või telefoni teel (569 569 21).
- 3.2. Täiendavat infot jagame e-posti aadressi kaudu (jaana@loovuskohvik.ee või

koolitus@loovuskohvik.ee) või telefoni teel (569 569 21).

3.3 Koolitusgrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorras, mille põhjal koostatakse osalejate nimekiri.

3.4 Osalejale saadetakse registreerimist kinnitav e-mail.

3.5 Osalejad kinnitavad oma osavõtu allkirjaga koolituspäeva hommikul. Virtuaalsete koolituste korral registreerib osalejate kohalolu koolitaja.

3.6 Avatud koolituste puhul on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või edasi lükata. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt kahepäevase etteteatamisega. Kui koolitus jääb ära või lükkub edasi koolitusepakkuja (Loovuskohvik OÜ) tõttu, tagastatakse osalustasud registreerunutele.

4 Koolituse lõpetamise tingimused

4.1. Õppija võetakse Loovuskohvik OÜ koolitusele vastu peale isikliku sooviavalduse (registreerimisvormi täitmine või registreerumine e-posti või telefoni teel) esitamist või koolitust telliva organisatsiooni tellimuse alusel.

4.2. Õppija arvatakse koolist välja sooviavalduse põhjal, koolitusele mitteilmumisel või talle esitatud arve maksmata jätmisel.

4.3. Õppija on lõpetanud Loovuskohvik OÜ koolituse, kui ta on läbinud koolituse täies mahus ning esitanud õppekavas ettenähtud iseseisvad tööd, grupitööd vms.

4.4. Koolituse lõpetajad saavad Loovuskohvik OÜ tunnistuse, osalejad, kes lõpetamise nõudeid ei täida, kuid osalevad koolitusel, saavad soovi korral osalemist kinnitava tõendi.

4.5. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad koolituse lõpus tagasiside küsimustiku (virtuaalsete koolituste puhul virtuaalse vormi).

5 Koolituse tasu

5.1. Osalustasu suuruse kehtestab Loovuskohvik OÜ koolitusprogrammi kodulehele lisamisel. Sisekoolituste hinnad lepatakse kokku otse tellijaga koolituspakkumise esitamisel.

5.2. Koolituse jooksul hinda ei tõsteta. Soodushindade puhul on need toodud välja kodulehel (www.loovuskohvik.ee), näiteks võib soodushind kehtida varajasel registreerumisel.

5.3. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust, kokkuleppel koolituspäeval või peale koolitust arvega.

6 Koolitusest loobumine

6.1. Kui koolitusele registreerunul ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada esimesel võimalusel Loovuskohvik OÜ-d e-kirja teel (koolitus@loovuskohvik.ee või jaana@loovuskohvik.ee).

6.2. Koolitusest loobumise teatamisel kuni 3 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasust.

6.3. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 72 tundi enne koolituse toimumise algust, õppetasu ei tagastata.

6.4. Koolituse poolelajätmisel õppetasu ei tagastata.

7 Õppija õigused ja kohustused

7.1. Õppijal on õigus:

7.1.1. saada õppekavas ettenähtud koolitust vastavalt valitud koolitusele ette nähtud

mahus, kohas ja ajal pärast koolituse tasu tasumist.

7.1.2. saada teavet koolituse õppekorralduse ja õppekava kohta;

7.1.3. nõuda õppemaksu tagastamist kooli süül ära jäänud koolituse eest;

7.1.4. saada koolituse lõpetamisel seda kinnitav tunnistus või osalemist tõendav tõend.

7.2. Õppija on kohustatud:

7.2.1. hoidma tervena ja kasutuskõlblikuna tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolitusruumi;

7.2.2. suhtuma viisakalt kaasõppijatesse ja järgima grupiga ühiselt koolituse alguses kokkulepitud grupireegleid;

7.2.3. tasuma koolitustasu arvel kajastatud summas ja vastavalt arvel kirjutatud kuupäevale.

8 Koolitajate kvalifikatsiooninõuded

8.1. Loovuskohvik OÜ koolitajad omavad kõrgharidust.

8.2. Loovuskohvik OÜ koolitajad omavad andragoogika alaseid teadmisi, õpet ning kogemusi;

8.3. Koolitajad tegelevad pidevalt enesetäiendamisega, osaledes igal aastal erinevatel täienduskoolitustel, töötades läbi erialast kirjandust.

9 Vaidluste lahendamise kord

9.1. Eriarvamused ja vaidlused lahendavad klient ja teenusepakkuja eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju maakohtus.