

## Viljandi Kutseõppekeskuse täiendusõppeosakonna õppekorralduse alused

### 1. Üldsätted

- 1.1. Viljandi Kutseõppekeskuse (edaspidi VIKK või kool) täiendusõppeosakonna (edaspidi TÕO) koolituste korraldamise aluseks on täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktid, VIKK-i õppekorralduseeskiri ja teised seonduvad õigusaktid.
- 1.2. Õpe toimub direktori käskkirjaga kinnitatud täiendusõppe õppekavade alusel.
- 1.3. VIKK korraldab täienduskoolitusi õppekavarühmades ja võtmepädevuste alal, milles on koolil olemas õppe läbiviimiseks vajalik õppekeskkond ja nõutud kvalifikatsiooniga õpetajad.
- 1.4. Õppetöö toimub kursustena. Kursused viiakse läbi õppekavas määratud mahus tunniplaani alusel. Koolituste mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides (à 45 min). Ettevõttepraktika tundide pikkuseks on 60 minutit.
- 1.5. Valdavalt saab õppida grupikoolitustel, aga võimalik on ka individuaalõpe, osalemine tasemeõppe moodulites ja e-õpe.
- 1.6. Õppekorralduse alused on avalikustatud kooli koduleheküljel ja sellega saab tutvuda paberkanalil enne kursuse algust.
- 1.7. VIKK-i TÕO õppekorralduse aluste mittetäitmisel on kooli esindajal õigus kursuslane koolituselt kõrvaldada.

### 2. Õppija staatus, õigused ja kohustused

- 2.1. Õppija arvatakse kursusel osalejaks direktori käskkirjaga kinnitatud nimekirja alusel.
- 2.2. Täiendusõppe osakonna koolitustel õppijatele ei laiene VIKK-i tasemeõppes õppivate õpilaste õigused.
- 2.3. Kursuslasele on õigus:
  - 2.3.1. tutvuda koolituse õppekavaga;
  - 2.3.2. saada koolitust vastavalt õppekavale;
  - 2.3.3. saada koolituse sisu ja korraldust puudutavat informatsiooni;
  - 2.3.4. saada ettenähtud koolitusmaterjale;
  - 2.3.5. saada pärast kõikide õpiväljundite saavutamist koolituse kohta tunnistus;
  - 2.3.6. saada tõend koolitusel osalemise kohta, kui koolituse käigus õpiväljundite saavutamise hindamist ei toimunud või kursuslane neid ei saavutanud.
- 2.4. Kursuslane on kohustatud:
  - 2.4.1. täitma kooli sisekorra eeskirja, töötervishoiu ja tööohutusjuhendit ning tuleohutuse juhendit;
  - 2.4.2. hädaolukorras tegutsema vastavalt eeskirjadele või kooli töötaja korraldustele;
  - 2.4.3. hoidma korras tema kasutuses olevad õppevahendid ja turvavarustuse;
  - 2.4.4. osalema koolitusel vähemalt õppekavas ettenähtud miinimummahus;
  - 2.4.5. täitma avalduse (täiendusõppe RKT koolitusele tulles) ja registreerimislehe ning allkirjastama kohalolekulehe iga koolituskorra kohta;
  - 2.4.6. teavitama õppetööd segavatest probleemidest kohe õpetajat või täiendusõppe osakonna töötajaid;
  - 2.4.7. teatama esimesel võimalusel koolitusest mitteosalemisest, puudumisest või katkestamisest;

- 2.4.8. täitma koolituse tagasisidelehe;
- 2.4.9. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

### **3. Vastuvõtu kord**

#### **3.1. Kursustele vastuvõtu üldised alused**

- 3.1.1. Kõikidele kursustele tuleb eelnevalt registreeruda kas internetis (<https://vikk.ee/et/kursused>) või e-posti teel ([koolitus@vikk.ee](mailto:koolitus@vikk.ee)) või telefonitsi (43 33 095; 5303 7346) või VIKK-i õppeosakonnas (PM-147) aadressil Looduse tee 2, Vana-Võidu, Viljandi vald.
- 3.1.2. Kursuse tutvustuses on kirjas oluline teave koolituse kohta. Täiendavat infot saab täiendusõppe osakonnast ([koolitus@vikk.ee](mailto:koolitus@vikk.ee); 4333 095; 5303 7346).
- 3.1.3. Kursusele registreerunuga võetakse ühendust e-posti või telefoni teel hiljemalt üks nädal enne koolituse algust.
- 3.1.4. Õigeaegselt koolitusele mitteilmunud kursuslase võib TÕO töötaja kursuslaste nimekirjast kustutada ja võtta vabanenud kohale uue õpilase.

#### **3.2. Vastuvõtt täienduskoolituse RKT koolitustele**

- 3.2.1. RKT kursusele saamise põhiliseks valikukriteeriumiks on õigesse sihtgruppi kuulumine, õpingute alustamiseks vajalike nõuete täitmine ja registreerumise järjekorra number.
- 3.2.2. RKT kursused on täiskasvanutele, kes ei ole koolikohustuslikud (põhihariduse omandanud või 17-aastased ja vanemad isikud).
- 3.2.3. RKT koolitustel ei saa osaleda kutseõppeasutustes, rakenduskõrgkoolides või ülikoolides tasemeõppes riigieelarvelisel õppekohal õppivad isikud ja kooli enda personal.
- 3.2.4. Ühe poolaasta jooksul saab üks inimene osaleda kuni kahel tasuta kursusel. Vabade kohtade olemasolul on võimalik osaleda ka rohkematel koolitustel. Korraga saab osaleda ainult ühel kursusel.
- 3.2.5. VIKK-is toimuvatele RKT kursustele saab registreeruda pärast seda, kui kursuste kohta on avaldatud informatsioon VIKK-i kodulehel [www.vikk.ee](http://www.vikk.ee).

#### **3.3. Vastuvõtt tasulistele koolitustele**

- 3.3.1. Tasulistest koolitustest võib osa võtta iga soovija, kellele on kursus mõeldud ja kes on tasunud õppemaksu. Nõuded sihtgrupile tulenevad kursuse õppekavast ja on kirjas ka kursuse tutvustuses.

### **4. Kursuse eest tasumise ja tagastamise kord ning soodustused**

- 4.1. Kursuse eest tasumine toimub arve alusel. Arve saadetakse e-posti teel või erandkorras antakse kliendile käest-kätte.
- 4.2. Kursuslane tagab arve tasumise arvel märgitud tähtjaks.
- 4.3. Erandkorras ja eelneval kokkuleppel TÕO töötajaga on kursuse eest võimalik tasuda ka vahetult enne koolituse algust kohapeal sularahas.
- 4.4. Pikemate kursuste puhul on kokkuleppel TÕO juhiga võimalik tasuda koolituse eest osade kaupa vastavalt kirjalikus avalduses näidatud maksegraafikule.
- 4.5. Arve ettenähtud tähtjaks tasumata jätmisel on koolil õigus kursuslast koolitusele mitte lubada.
- 4.6. Maksetähtaja ületamisel ja hoolimata meeldetuletustest on koolil õigus alata maksekäsu kiirmenetlus.
- 4.7. Tasulise kursuse ärajäämisel või muudetud koolitusaja mittesobimisel makstakse õppetasu tagasi.
- 4.8. VIKK-i koolituse eest makstud õppetasu on koolituse eest tasujal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseaduse §26-le.
- 4.9. Koolil on õigus vastavalt kursuse eelarve võimalustele rakendada koolitustele lisasoodustusi.
- 4.10. Kursuse eest mittetasumisel õppijale tunnistust ei väljastata.

## **5. Kursusest loobumine**

- 5.1. Kui kursusele registreerunud ei ole võimalik kursusest osa võtta, tuleb sellest teavitada VIKK-i TÕO töötajaid kas e-posti teel [koolitus@vikk.ee](mailto:koolitus@vikk.ee) või telefonitsi numbritel 4333 095 või 5303 7346.
- 5.2. Kursusest loobumisest teatamisel kuni 5 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasu.
- 5.3. Kursusest loobumisest teatamisel 2 – 4 päeva enne kursuse algust tagastatakse 75% õppetasu.
- 5.4. Kursusest loobumisest teatamisel vähem kui 48 tundi enne kursuse toimumise algust õppetasu ei tagastata. Makstud õppetasu on võimalik üle kanda teisele kursusele.
- 5.5. Juhul, kui ilmnevad erakorralised ja tõendatavad põhjused, tühistatakse tasumata arve või tagastatakse makstud õppetasu 100% ulatuses.

## **6. Projektikoolitused** toimuvad vastavalt iga konkreetse projekti reeglistikule.

## **7. Eesti Töötukassa** klientidele toimuvad kursused vastavalt töötukassa reeglistikule.

## **9. Autojuhtide ja bussijuhtide täienduskoolitused** toimuvad vastavalt neid erialasid puudutavatele seadusesätetele.

## **10. Kursusel õppija õppetööst osavõtu arvestamise alused**

Kursusel õppija õppetööst osavõtu arvestamise aluseks on iga koolituskorra (päeva) registreerimislehele antud kursuslase allkiri.

## **11. Praktilise töö ja praktika korraldus**

Praktiline töö viiakse läbi vastavalt VIKK-i õppekorralduseeskirja §36 ja §37 ja praktika viiakse läbi vastavalt VIKK-i õppekorralduseeskirja §38 ning „VIKK-i praktika korraldamise ja läbiviimise korrale“. Tööohutuse tagamine viiakse läbi vastavalt VIKK-i õppekorralduseeskirja §37.

## **12. Kursuselt väljaarvamise kord**

Kursuslase võib koolituselt välja arvata õpetaja või TÕO juhi algatusel järgmistel juhtudel: koolituselt puudumine, ebaväärikas käitumine ja kursuse eest tasumata jätmine.

## **13. Kursuse lõpetamine**

13.1. Kursuse lõpetamise tingimused on sätestatud koolituse õppekavas. Õpiväljundid omandanud ja hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus.

13.2. Juhul, kui õppekava ei näinud hindamist ette või õppija ei osalenud hindamisprotsessis või ei täitnud hindamiskriteeriumeid, väljastatakse tõend.

13.3. Kursuse katkestanud õppijale väljastatakse soovi korral tõend läbitud tundide arvu kohta.

## **14. Vaidluste lahendamise kord**

14.1. VIKK-i TÕO õppekorralduse alustega reguleerimata küsimustes ja erandjuhtudel sõlmitakse õppija ja TÕO juhi vahel eraldi kokkulepped.

14.2. Ettepanekuid ja kaebusi, millele soovitakse kirjalikku vastust, saab esitada ainult kirjalikult.

14.3. Kõigile kirjalikult esitatud ettepanekutele ja kaebustele vastatakse mõistliku aja jooksul, kuid mitte hiljem kui 15 päeva möödudes ettepaneku või kaebuse registreerimisest. Ettepanekuid või kaebusi menetleb TÕO juht koos asjasse puutuvate isikutega.

14.4. Kõik esitatud kaebused kogutakse eraldi kausta.

14.5. Anonüümseid ettepanekuid ja kaebusi ei registreerita ega menetleta üldises korras.

14.6. Vaidlused, mida pole võimalik lahendada läbirääkimiste teel, lahendatakse seaduses ettenähtud korras.