

Viljandi Kutseõppekeskuse täiendusõppe osakonna õppekorralduse alused

1. Üldsätted

- 1.1. Viljandi Kutseõppekeskuse (edaspidi VIKK või kool) täiendusõppe osakonna (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. 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, praktilise töö tunnid viiakse läbi paaristundidena (90 min).
- 1.4. Valdavalt saab õppida grupikoolitustel, aga võimalik on ka individuaalõpe, osalemine tasemeõppe moodulites ja e-õpe.
- 1.5. Õppekorralduse alused on avalikustatud kooli koduleheküljel ja sellega saab tutvuda paber kandjal enne kursuse algust.
- 1.6. VIKK-i TÕO õppekorralduse aluste mittetäitmisel on kooli esindajal õigus kursuslane koolituselt kõrvaldada.

2. Mõisted

- 2.1. TTK RKT - täiskasvanute tööalase koolituse (TTK) riiklik koolitustellimus (RKT). Tasuta koolitus, mida finantseerivad Euroopa Sotsiaalfond ning Haridus- ja Teadusministeerium.
- 2.2. Individuaalõpe – koolitus toimub vastavalt õppija vajadustele koostatud individuaalse õppekava alusel.
- 2.3. Moodul – õpitulemustele suunatud õppekava terviklik sisuühik, mis määratleb kutseoskusnõuetega vastavuses olevad kompetentsid.
- 2.4. Moodul tasemeõppest – koolitus, kus õppimine toimub koos VIKK-i tasemeõppe õpilastega tasemeõppe õppekavast valitud sobival moodulil.
- 2.5. Õppekava – õpingute alusdokument, mis baseerub üldjuhul kutsestandardil või riiklikul või kooli õppekaval või selle osal.
- 2.6. Auditorne õpe – õpieesmärkide saavutamiseks korraldatav õppetöö õppekeskkonnas loengu, seminari, õppetunni või muus vormis.
- 2.7. Iseseisev töö – õpilase iseseisev tegevus (vastavalt õpetaja juhtnõuadele) õpiväljundi sooritamiseks.
- 2.8. Praktiline töö – õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas.
- 2.9. Praktika – õppekava raames töökeskkonnas juhendaja juhendamisel kindlate õpieesmärkidega tehtav praktiline töö.

3. Õppija staatus, õigused ja kohustused

- 3.1. Õppija arvatakse kursusel osalejaks direktori käskkirjaga kinnitatud nimekirja alusel.
- 3.2. Täiendusõppe osakonna koolitustel õppijatele ei laiene VIKK-i tasemeõppes õppivate õpilaste õigused.
- 3.3. Kursuslasel on õigus:
 - 3.3.1. tutvuda koolituse õppekavaga;
 - 3.3.2. saada koolitust vastavalt õppekavale;
 - 3.3.3. saada koolituse sisu ja korraldust puudutavat informatsiooni;
 - 3.3.4. saada ettenähtud koolitusmaterjale;
 - 3.3.5. saada pärast kõikide õpiväljundite saavutamist koolituse kohta tunnistus;

- 3.3.6. saada tõend koolitusel osalemise kohta, kui koolituse käigus õpiväljundite saavutamise hindamist ei toimunud või kursuslane neid ei saavutanud.
- 3.4. Kursuslane on kohustatud:
 - 3.4.1. kinnitama allkirjaga õppekorralduse alustega tutvumist;
 - 3.4.2. täitma kooli õpilaste sisekorra eeskirja, töötervishoiu ja tööohutusjuhendit ning tuleohutuse juhendit;
 - 3.4.3. hädaolukorras tegutsema vastavalt eeskirjadele või kooli töötaja korraldustele;
 - 3.4.4. hoidma korras tema kasutuses olevad õppevahendid ja turvavarustuse;
 - 3.4.5. osalema koolitusel vähemalt õppekavas ettenähtud miinimummahus;
 - 3.4.6. täitma avalduse (TTK RKT korral) ja registreerimislehe ning allkirjastama kohalolekulehe iga koolituskorra kohta;
 - 3.4.7. teavitama õppetööd segavatest probleemidest koheselt õpetajat või täiendusõppe osakonna töötajaid;
 - 3.4.8. teatama esimesel võimalusel koolitusest mitteosalemisest, puudumisest või katkestamisest;
 - 3.4.9. täitma koolituse tagasisidelehe;
 - 3.4.10. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

4. Vastuvõtu kord

- 4.1. Kursustele vastuvõtu üldised alused
 - 4.1.1. Kõikidele kursustele tuleb eelnevalt registreeruda kas internetis (<http://www.vikk.ee/taiskasvanute-koolitus>) või e-posti teel (koolitus@vikk.ee) või telefonitsi (43 33 095; 5303 7346) või VIKK-i õppeosakonnas (PM-147) aadressil Looduse tee 2, Vana-Võidu, Viljandi vald.
 - 4.1.2. Kursuse tutvustuses on kirjas oluline teave koolituse kohta. Täiendavat infot saab täiendusõppe osakonnast (koolitus@vikk.ee; 4333 095; 5303 7346).
 - 4.1.3. Kursusele registreerunuga võetakse ühendust e-posti või telefoni teel hiljemalt üks nädal enne koolituse algust.
 - 4.1.4. Õigeaegselt koolitusele mitteilmunud kursuslase võib TÕO töötaja kursuslaste nimekirjast kustutada ja võtta vabanenud kohale uue õpilase.
- 4.2. Vastuvõtt TTK RKT koolitustele
 - 4.2.1. RKT kursusele saamise põhiliseks valikukriteeriumiks on õigesse sihtgruppi kuulumine, õpingute alustamiseks vajalike nõuete täitmine ja registreerumise järjekorra number.
 - 4.2.2. RKT kursused on täiskasvanutele, kes ei ole koolikohustuslikud (põhihariduse omandanud või 17-aastased ja vanemad isikud).
 - 4.2.3. RKT koolitustel ei saa osaleda kutseõppeasutustes, rakenduskõrgkoolides või ülikoolides tasemeõppes riigieelarvelisel õppekohal õppivad isikud.
 - 4.2.4. Ühe poolaasta jooksul saab üks inimene osaleda kuni kahel tasuta kursusel. Vabade kohtade olemasolul on võimalik osaleda ka rohkematel koolitustel. Korruga saab osaleda ainult ühel kursusel.
 - 4.2.5. Koolil on õigus seada lisanõudeid kursuse alustamiseks. Lisanõuded leiab koolituse tutvustusest.
 - 4.2.6. VIKK-is toimuvatele RKT kursustele saab registreeruda pärast seda, kui kursuste kohta on avaldatud informatsioon VIKK-i kodulehel www.vikk.ee.
- 4.3. Vastuvõtt tasulistele koolitustele
 - 4.3.1. 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.

5. Kursuse eest tasumise ja tagastamise kord ning soodustused

- 5.1. Kursuse eest tasumine toimub arve alusel. Arve saadetakse e-posti teel või erandkorras antakse kliendile käest-kätte.
- 5.2. Kursuslane tagab arve tasumise arvel märgitud tähtjaks.
- 5.3. Erandkorras ja eelneval kokkuleppel TÕO töötajaga on kursuse eest on võimalik tasuda ka vahetult enne koolituse algust kohapeal sularahas.
- 5.4. Pikemate kursuste puhul on kokkuleppel TÕO juhiga võimalik tasuda koolituse eest osade kaupa vastavalt kirjalikus avalduses näidatud maksegraafikule.
- 5.5. Arve ettenähtud tähtjaks tasumata jätmisel on koolil õigus kursust last koolitusele mitte lubada.
- 5.6. Maksetähtaja ületamisel ja hoolimata meeldetuletustest on koolil õigus algatada maksekäsu kiirmenetlus.
- 5.7. Tasulise kursuse ärajäämisel või muudetud koolitusaja mittesobimisel makstakse õppetasu tagasi.
- 5.8. VIKK-i koolituse eest makstud õppetasu on koolituse eest tasujal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseaduse §26-le.
- 5.9. Koolil on õigus vastavalt kursuse eelarve võimalustele rakendada koolitustele lisasoodustusi.

6. Kursusest loobumine

- 6.1. Kui kursusele registreerunud ei ole võimalik kursusest osa võtta, tuleb sellest teavitada VIKK-i TÕO töötajaid kas e-posti teel koolitus@vikk.ee või telefonitsi numbritel 4333 095 või 5303 7346.
- 6.2. Kursusest loobumisest teatamisel kuni 5 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasust.
- 6.3. Kursusest loobumisest teatamisel 2 – 4 päeva enne kursuse algust tagastatakse 75% õppetasust.
- 6.4. Kursusest loobumisest teatamisel vähem kui 48 tundi enne kursuse toimumise algust õppetasu ei tagastata. Makstud õppetasu on võimalik üle kanda teisele kursusele.

7. Projektkoolitused toimuvad vastavalt iga konkreetse projekti reeglistikule.

8. 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 ja praktika viiakse läbi vastavalt VIKK-i õppekorralduseeskirja punkt 25-le (Praktika ja praktiline töö) ja „VIKK-i õpilaste praktika korralduse eeskirjale“.

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 kooolituse 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.