

Karin Luts Koolitus- ja Nõustamiskeskus
Täienduskoolituse õppekorralduse alused

Kinnitatud juhatuse otsusega: 03.03.2026

Kehtib alates: 03.03.2026

Vastutav isik: Karin Luts

Registrikood: 12652587

EHIS kood: 261602

1. Üldsätted

- 1.1 Karin Luts Koolitus- ja Nõustamiskeskus korraldab täienduskoolitust vastavalt Täiskasvanute koolituse seadusele.
- 1.2 Täienduskoolitus on õppekava alusel toimuv eesmärgistatud ja organiseeritud õppetegevus täiskasvanutele.
- 1.3 Koolitused toimuvad õppekava alusel ning nende mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides (1 ak/h = 45 minutit).
- 1.4 Koolitused võivad toimuda kontaktõppes, veebikoolitusena või kombineeritud õppevormis vastavalt õppekavale.
- 1.5 Õppija kinnitab koolitusele registreerudes, et on tutvunud õppekorralduse alustega.

2. Koolitusele registreerumine

- 2.1 Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda e-posti või veebivormi kaudu.
- 2.2 Registreerimine loetakse kinnitatuks pärast kinnituskirja saatmist õppijale.
- 2.3 Koolitusgrupp komplekteeritakse registreerumise järjekorra alusel, arvestades õppekavas sätestatud eeltingimusi.
- 2.4 Karin Luts Koolitus- ja Nõustamiskeskusl on õigus koolitus edasi lükata või ära jätta grupi mittetäitumisel. Sellisel juhul teavitatakse osalejaid esimesel võimalusel ning tasutud õppetasu tagastatakse.

3. Koolituse eest tasumine

- 3.1 Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
- 3.2 Arve saadetakse e-posti teel ning see tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.
- 3.3 Kokkuleppel on võimalik tasuda osamaksetena.
- 3.4 Töölase enesetäiendamise eesmärgil läbitud täienduskoolituse eest tasutud õppetasu on võimalik teatud tingimustel deklareerida tuludeklaratsioonis vastavalt tulumaksuseadusele.

4. Koolitusest loobumine

- 4.1 Koolitusest loobumisest tuleb teavitada kirjalikult e-posti teel.
- 4.2 Loobumisel vähemalt 7 kalendripäeva enne koolituse algust tagastatakse õppetasu 100%.
- 4.3 Loobumisel vähem kui 7 kalendripäeva enne koolituse algust tagastatakse 75%

õppetasust.

4.4 Koolituspäeval mitteilmumisel ilma teavitamata õppetasu ei tagastata.

5. Õppetöö ja osalemine

5.1 Koolitus viiakse läbi vastavalt õppekavas kirjeldatud sisule ja mahule.

5.2 Õppija kohustub osalema aktiivselt õppetöös.

5.3 Õpiväljundite saavutamiseks peab õppija osalema vähemalt 80% koolituse mahust, kui õppekavas ei ole sätestatud teisiti.

5.4 Õppija osalemine fikseeritakse kohalolekulehe või elektroonilise osalusregistreeringu kaudu.

6. Õpiväljundite hindamine ja koolituse lõpetamine

6.1 Õpiväljundite saavutamist hinnatakse vastavalt õppekavas sätestatud hindamismeetoditele.

6.2 Hindamine on mitteeristav (arvestatud / mittearvestatud), kui õppekavas ei ole sätestatud teisiti.

6.3 Õpiväljundite saavutanud õppijale väljastatakse tunnistus.

6.4 Kui õpiväljundeid ei kontrollita või õppija ei saavuta neid, väljastatakse tõend.

6.5 Koolituse katkestanud õppijale väljastatakse soovi korral tõend läbitud tundide kohta.

7. Õppija õigused ja kohustused

7.1 Õppijal on õigus saada teavet koolituse sisu, eesmärkide ja hindamise kohta.

7.2 Õppija kohustub järgima üldtunnustatud käitumisnorme ning mitte segama õppetööd.

7.3 Koolituse korraldajal on õigus õppija koolituselt välja arvata, kui õppija rikub oluliselt õppekorralduse reegleid, ei täida osalemise nõudeid või jätab õppetasu tasumata.

8. Tagasiside ja kvaliteedi parendamine

8.1 Õppija täidab koolituse lõpus tagasisideküsimustiku.

8.2 Tagasiside tulemusi kasutatakse õppekavade, õppemeetodite ja koolitajate enesehindamise ning parendustegevuste kavandamiseks.

9. Kaebuste lahendamine

9.1 Õppekorraldusega seotud vaided esitatakse kirjalikult e-posti teel.

9.2 Kaebus vaadatakse läbi ja vastus edastatakse 10 tööpäeva jooksul.

10. Isikuandmete töötlemine

10.1 Isikuandmeid töödeldakse vastavalt isikuandmete kaitse üldmäärusele (GDPR).

10.2 Andmeid kasutatakse üksnes koolituse korraldamise, tunnistuste väljastamise ja seadusest tulenevate kohustuste täitmiseks.