

Täiskasvanute koolituse õppekorralduse alused Tallinna Lasnamäe Mehaanikakoolis

I Üldsätted

1. Täiskasvanute koolituse korraldamise aluseks on täiskasvanuhariduse õigusaktid ja teised seonduvad õigusaktid ning dokumendid.
2. Õppetöö toimub kooli direktori käskkirjaga kinnitatud õppekava ja ajakava alusel.
3. Õppekavade koostamisel on aluseks vastav kutsestandard ja kutse- või eriala riiklik või kooli õppekava või selle osa. Koolil on õigus koostada õppekava ka elukestva õppe võtmepädevuste alaseks koolituseks.
4. Koolituse pikkuse arvestamise aluseks on akadeemiline tund (1 akadeemiline tund on 45 minutit).
5. Koolitus toimub enamasti grupikoolitusena, kuid on võimalik ka individuaalõpe, mis viiakse läbi vastavalt koolitatava vajadusele koostatud individuaalse õppekava alusel.
6. Vastavalt rahastusallikale jagunevad koolitused:
 - 1) koolitus, mille aluseks on riiklik koolitustellimus (RKT) ja mida finantseeritakse ESF programmist „Täiskasvanute tööalane koolitus ja arendustegevused“;
 - 2) koolitus, mille läbiviimise õiguse saab kooli hanke kaudu (Eesti Töötukassa jms hanked);
 - 3) koolitus, mille eest tasub koolitaja, tööandja vms.
7. Koolituse eelarve kinnitab kooli direktor.
8. Õppetöö korraldusega, õppekava ja ajakavaga saab tutvuda kooli kodulehel www.tlmk.ee.

II Koolitusele vastuvõtt ja registreerumine

9. Punktis 6.1 koolituse (tasuta koolitus, finantseeritakse ESF programmist) õppekohale saamise valikukriteeriumiks on sihtgruppi kuulumine, õpingute alustamiseks vajalike nõuete täitmine ja registreerumise järjekorra number.
10. Punktis 6.1 koolituse sihtgruppi kuuluvad põhihariduse omandanud või 17-aastased ja vanemad isikud, kes ei õpi kutseõppeasutustes, rakenduskõrgkoolides või ülikoolides tasemeõppes riigieelarvelisel õppekohal.
11. Punktis 6.2 koolituse vastuvõtutingimused sätestatakse vastavas hankes.
12. Punktis 6.3 koolituse (kooli poolt korraldatud tasulisele kursusele) vastuvõtunõuded sätestatakse koolituse õppekavas.

13. Koolitusele saab registreeruda e-kirja teel info@tlmk.ee , telefoni teel (tel 6211021) või koolis kohapeal (Uuslinna 10, Tallinn).

III Koolituse eest tasumine

14. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel sularahas või arvel viidatud arveldusarvele. Arve saadetakse posti või e-maili teel.

15. Lühema koolituse (kuni 40 tundi) eest tuleb arve tasuda enne koolituse algust. Pikema koolituse korral tuleb tasuda enne koolituse algust 50% koolituse maksumusest ja koolituse lõpuks õppetasu kogu ulatuses.

16. Koolil on õigus teha koolitushinnas soodustusi, kui koolitus tellitakse tervele grupile.

17. Koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata.

18. Kool ei väljasta koolitustunnistust, kui õppetasu ei ole makstud täies mahus.

IV Koolitusest loobumine, koolituse edasilükkumine või ärajäämine

19. Kui koolitataval ei ole võimalik mõjuvatel põhjustel koolitusest osa võtta, tuleb sellest koheselt teavitada e-kirja teel info@tlmk.ee või telefoni teel (tel 6211021).

20. Koolil on õigus koolitusgrupi mittetäitumisel koolituse toimumine edasi lükata kuni koolitusgrupi täitumiseni või koolitus ära jätta.

21. Koolitusele registreerunuid teavitatakse kursuse edasilükkumisest või ärajätmisest telefoni või e-posti teel.

22. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse õppetasu tagasi.

V Koolituse korraldamine ja lõpetamine

23. Koolitusel osalejale tuleb õppima asudes täita vastav registreerimisleht.

24. Õppetöös osalemine fikseeritakse osaleja allkirjaga igal koolituspäeval vastaval kohaolekulehel.

25. Koolitus loetakse läbituks kui on täidetud õppekava mahust vähemalt 80% ja teised õppekavast tulenevad nõuded (eksam, arvestus, lõputöö, praktiline töö jms).

26. Koolitusel osaleja täidab koolituse lõpus vastava tagasisidelehe.

27. Koolituse lõppedes väljastab kool koolituse läbinule koolitustunnistuse.

VI Koolitatava õigused ja kohustused

28. Koolitataval on õigus:

- 1) enne kursusele õppima asumist tutvuda kooli õppekorralduse, õppekavaga ning saada täiendavat infot koolituse kohta;
- 2) taotleda varasema õpi- ja töökogemuse (VÕTA) arvestamist õpingutes;
- 3) näidata koolituste eest tasutud õppetasu tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseadusele §26.

29. Koolitatav on kohustatud:

- 1) täitma kooli poolt kehtestatud sisekorra eeskirju;
- 2) täitma tööohutuse ja tervishoiu eeskirju;
- 3) tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja koolitaja korraldustele;
- 4) hoidma tema kasutusse antud õppevahendeid ja kooli vara;
- 5) käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.