

Täienduskoolituse õppekorralduse alused

Latova Nõustamis- ja Koolituskeskus

Üldsätted

1. Latova Nõustamis- ja Koolituskeskus MTÜ (80624097) (edaspidi pidaja) poolt asutatud koolitusasutuse nimi on Latova Nõustamis- ja Koolituskeskus (edaspidi Keskus). Keskus lähtub oma tegevustes täiskasvanute koolituse seadusest, täiskasvanute täiendkoolituse kvaliteedi tagamise juhendmaterjalist täiskasvanute koolitusasutustele, juhendmaterjalist täienduskoolituse õppekava koostamiseks, ettevõtte ärieetikast, põhikirjast ja õppekorralduse alustest.
1. Keskus korraldab täiskasvanutele suunatud kaasava hariduse rakendamise alast täiendkoolitust.
2. Õppetöö toimub Keskuses õppetööks sobivates tingimustes, aadressil Weizenberi 20/1, Tallinn või tellija ruumides. Juhul, kui tegemist on veebipõhise koolitusega, viiakse koolitus läbi konkreetse koolituse jaoks sobival veebiplatvormil.
3. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel ja sisekoolitused tellijaga kokkulepitud aegadel.
4. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, üks akadeemiline tund on 45 minutit.
5. Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitustena.
6. Õppetöö toimub eesti keeles.
7. Asjaajamiskeel keskusel on eesti keel.
8. Õppetöö korraldatakse vastavalt ajakavale, mis avaldatakse Keskuse kodulehel latovakeskus.ee
9. Õpingute alusdokument on õppekava, kus on avaldatud seadusest tulenevad aspektid.
10. Õppekava ja muudatused õppekavas kinnitab keskuse pidaja.

Isikuandmete kogumine ja töötlemine

1. Keskus kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefoni number ja isikukood. Isikukood on vajalik vastavalt tunnistuse või tõendi esitamiseks. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seadusest lähtuvalt. Isikuandmeid ei jagata kolmandate osapooltega.

Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

1. Koolitusele registreerumine.
 - 1.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab kodulehel (latovakeskus.ee) täites vastavasisulise registreerumisevormi koos vajalike

andmetega või saates andmed e-posti teel viktorija@latovakeskus.ee.

Registreerunud isikud saavad registreerimise kinnituse e-posti aadressile.

Vajadusel saab nii e-posti teel kui ka telefonitsi (53544112) informatsiooni koolituse sisulise kui ka organisatoorse poole kohta. Lisaks, huvilise soovi korral nõustab keskus huvilist vajaliku koolituse valimisel. Keskus saadab registreerunud isikutele 3 tööpäeva jooksul pärast registreerimist arve.

2. Koolitusgrupi komplekteerimine.

2.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel.

2.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri. Nädal aega enne iga koolituse algust saadab Keskus registreerunud isikutele täpsema informatsiooni nii koolituse organisatoorse poole kohta, kus on kajastatud parkimiskord, toimumiskoha informatsioon, koolituse ajagraafik, õppekava, lektorite kontaktid kui ka vajadusel vajalikud õppematerjalid.

2.3. Keskusel on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitus edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Koolitusele registreerunud teavitatakse koolituse ära jäämisest või edasi lükkumisest esimesel võimalusel. Grupi mittetäitumisest tulenevalt ära jäänud või edasi lükatud koolituse eest tasutud summa makstakse registreerunud isikule tagasi või kantakse soovi korral üle mõne teise koolituse osavõtutasuks.

Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on keskuse poolt õppegruppi arvatud ning kes on tasunud õppemaksu või saanud ettevõtte/asutuse poolt tasumist tõendava kinnituskirja.
2. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja esimesel koolituse tunnil oma allkirjaga allkirjalehel.

Koolituse lõpetamise ja koolituselt väljaarvamise kord.

1. Õppija võetakse keskuse koolitusele isikliku registreerumise või klientfirma koolitustellimuse alusel.
2. Õppija arvatakse Keskuse koolituselt välja sooviavalduse põhjal või talle esitatud arve maksmata jätmisel. Igat juhtumit vaatab Keskus läbi üksikjuhtumi põhiselt.
3. Õppija on lõpetanud valitud koolituse tunnistusega, kui on sooritanud õppekavas ette nähtud mitteeristava hindamise. Kui õppija ei ole saavutanud õppekavas ette nähtud õpitulemusi, kuid võttis osa õppetööst, väljastatakse koolitusel osalenud õppijale tõend.
4. Mitteeristava hindamise edukal läbimisel väljastab Keskus tunnistuse.
5. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolitusel osalenud koolituse lõpus ankeetküsitluse ning neile saadetakse vähemalt 3 nädalat hiljem uus küsitlus e-postile. Tagasiside küsitluste täitmine on anonüümne ja vabatahtlik.

Õppemaksu kehtestamine, sellest vabastamine, õppemaksu soodustuste andmise alused ja kord.

1. Õppemaksu suuruse kehtestab keskuse pidaja.
2. Õppekavas toodud koolituse õppemaksu suurus kehtestatakse igaks koolituseks eraldi. Koolituse jooksul õppemaksu ei tõsteta, sooduspakkumiste korras võib õppemaksu vähendada.
3. Õppemaksuga seonduvate soodustuste tegemise otsustamisel võidakse arvesse võtta koolitusele registreerunud isikute arvu, varasemalt käesoleva keskuse korraldatavate kursuste läbimist.
4. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve saadetakse e-posti teel või e-arve kujul. Õppemaks tuleb tasuda esitatud arve alusel enne koolituse algust või keskuse pidaja poolt paika pandud maksegraafiku alusel. Maksegraafiku puhul peab arve olema täielikult tasutud nädal enne koolituse lõppu. Kui nädal enne koolituse lõpu kuupäeva ei ole kogu koolituse summa tasutud, on keskusel õigus osalejale tunnistust mitte väljastada.
5. Koolituse hind sisaldab auditoorset koolitust või e-koolituse puhul online video ülekannet, lisaks enamasti ka õppematerjale ja tõendit, kui ei ole koolituse juures märgitud teisiti. Täiendkoolituste lõuna ja kohvipauside olemasolu sõltub koolitustest.
6. Sisekoolituste puhul määratakse hind hinnapakkumisega, mis ei ole avalik teistele osapooltele.
7. Kui koolituse korraldamine on osaliselt või tervenisti takistatud vääramatul jõu tõttu, puudub keskuse pidajal kohustus koolitus korraldada või lõpuni viia, väljastada ära jäänud või osaliselt toimunud koolituse osalejatele materjale, tõendeid ja tagastada osalejatele ära jäänud koolituse eest saadud tasu.
8. Maksetähtaja ületamisel 45 päeva ja/või hoolimata keskuse poolsest meeldetuletusest, antakse arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.
9. Koolituse eest on võimalik tasuda osamaksetega, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kirjalik kokkulepe.

Koolitusest loobumine

1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada viivitamatult keskuse e-kirja teel (viktorija@latovakeskus.ee).
2. Koolitusest loobumise teatamisel 7 tööpäeva või enam enne koolituse algust tagastatakse õppemaks 100%.
3. Koolituse loobumisest teatamisel 2-6 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 70% õppemaksust.
4. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust, õppetasu ei tagastata.

Koolituse katkestamine

1. Koolituse katkestamisel või pooleli jätmisel õppetasu ei tagastata. Juhul, kui koolituse vältel tabab õppijat terviserike või ilmneb mõni muu mõjuv põhjus, miks ei saa koolitusel jätkuvalt osaleda, siis keskuse poolt kaalutletud otsuse tulemusena otsustab keskus, kas õppijal on võimalik saada osalist õppetasu tagasimakset.
2. Õppuril lasub kohustus keskust viivitamatult teavitada, kui ilmneb mõni ootamatu asjaolu, mis koolitusel osalemist takistab.
3. Keskus langetab otsuse tagasimakse võimalikkusest ja suurusest iga juhtumit eraldi kaaludes.
4. Juhul, kui koolitus katkestatakse koolitusel osaleja poolt, siis arve tasumise kohustus osalejale jääb.
5. Juhul, kui koolitus katkestatakse keskuse poolt, teavitab keskus osalejaid viivitamatult ja koolitusel osalejale on õigus saada 100% õppetasu tagastust või selle ülekandmist teisele samaväärsele õppija poolt valitud koolitusele.

Õppija õigused ja kohustused

1. Õppijal on õigus:
 - 1.1. saada õppekavas ettenähtud koolitust vastavalt valitud kursuseel, ettenähtud mahus, kohas ja ajal pärast õppemaksu tasumist;
 - 1.2. saada teavet koolituse õppekorralduse ja õppekava kohta;
 - 1.3. nõuda õppemaksu tagastamist keskuse süül ära jäänud koolituse eest;
 - 1.4. lahkuda koolituselt omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata;
 - 1.5. saada koolituse vältel või lõpus toimuva hindamise edukal sooritamisel seda kinnitav tunnistus.
2. Õppija on kohustatud:
 - 2.1. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja keskuse vara;
 - 2.2. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele;
 - 2.3. tasuma õppemaksu arvel märgitud summas ja vastavalt arvel märgitud kuupäevale;
 - 2.4. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja keskuse töötajate või koolituse toimumiskoha korraldustele;
 - 2.5. mitte filmima, fotograferima ega muul moel kopeerima ega salvestama koolituse õppevahendeid, materjale ja koolituse läbiviimist.

Õppematerjalid

1. Koolitustel kasutatavate ettekannete toetamisel on enamasti abiks ka materjalid paber kandjal, mis jagatakse osalejatele, kui see pole korraldatud teisiti (edastakse abimaterjale elektroonselt koolituse tellijale, kes vastutab paljunduse ning materjalide valmisoleku eest).
2. Koolitusel kasutatavad meetodid ning jagatavad koolitusmaterjalid on kaitstud autoriõigusega. Antud meetodite ning materjalide omandiõigus kuulub koolitajatele

Latova Nõustamis- ja Koolituskeskus MTÜ-le. Koolitusmaterjale ja selle osasid ei tohi kasutada, levitada, muuta, eksponeerida, müüa ja rentida ega avalikult näidata ilma Latova Nõustamis- ja Koolituskeskus MTÜ kirjaliku loata.

Koolitajate kvalifikatsiooninõuded

1. Kõik keskuse koolitajad omavad kõrgemat erialast haridust ning koolituse õppekava sisule vastavat töökogemust, mida nad on võimelised tõestama.
2. Koolitajate pädevust hindab Keskuse pidaja.
3. Koolitajate iseloomustuste ning senise kogemusega on võimalik tutvuda asutuse kodulehel (latovakeskus.ee).

Tulumaksutagastus tasutud koolituskuludelt

1. Tulumaksuseadus reguleerib tulumaksutagastust täiskasvanute täienduskoolitusel osalejate koolituskuludelt.
2. Tulumaksuseaduse § 26. (1) Residendist füüsilisel isikul on õigus maksustamisperioodi tulust maha arvata tema poolt maksustamisperioodil tasutud enda ja oma alla 26 aasta vanuse alaneja sugulase, õe või venna koolituskulud või eelnimetatud koolituskulude puudumisel ühe alla 26 aasta vanuse Eesti alalise elaniku koolituskulud.
3. Tulumaksuseaduse § 26. (2) Koolituskuludeks on riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse haridusasutuses, avalik-õiguslikus ülikoolis, sellises erakoolis, millel on asjaomase õppekava kohta tegevusluba, registreering Eesti Hariduse Infosüsteemis või õigus kõrgharidustaseme õpet läbi viia, ning eelloetletutega samaväärses välismaa õppeasutuses õppimise või nende õppeasutuste korraldatavatel tasulistel kursustel õppimise eest tasutud dokumentaalselt tõendatud kulud. Tulust ei arvata maha koolituskulu, mille isik on teinud § 19 lõike 5 või 6 alusel tulumaksuga mittemaksustatava sihtotstarbelise stipendiumi arvel või mille eest ta on saanud hüvitist § 13 lõike 3 punkti 17 või § 19 lõike 3 punkti 16 kohaselt.
4. Tulumaksuseaduse § 26. (2¹) Õppija täienduskoolituses osalemise kulu käsitatakse koolituskuluna juhul, kui koolituse läbiviijal on täienduskoolituse läbiviimiseks olemas tegevusluba või ta on selleks esitanud majandustegevusteate ning kui õppija osales eelnimetatud koolituse läbiviija täienduskoolituses, mille õppekava eesmärk on tasemeõppe õppekavas sisalduva või kutsestandardis kirjeldatud kutse-, ameti- või erialase kompetentsi saavutamine või keeleõpe.
5. Latova Nõustamis- ja Koolituskeskus MTÜ on esitanud majandustegevusteate täiskasvanute täienduskoolituse korraldamise kohta (number 246404 kehtivusega alates 04.07.2023, mis on nähtav portaalis ehis.ee). Keskus korraldab koolituse hariduse interdistsiplinaarse õppekavarühma alt.