

Õppetöö korraldus Järvamaa Kutsehariduskeskuse täiskasvanute koolituses

1. Üldsätted

- 1.1 Järvamaa Kutsehariduskeskuse (edaspidi Kool) täiskasvanute koolituse (edaspidi koolitus) korraldamise alusteks on kõik kehtivad täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktid, Järvamaa Kutsehariduskeskuse õppekorralduse eeskiri ja teised seonduvad õigusaktid.
- 1.2 Koolitused toimuvad reeglina grupikoolitustena aastaringselt (kevadsemester ja sügissemester) vastavalt nõudlusele riikliku koolitustellimusena, tasulistena, projektikoolitustena ning muudes vormides. Koolitust arvestatakse akadeemilistes tundides. Individuaalkoolitused toimuvad põhjendatud vajaduse korral ning nende kohta sõlmitakse eraldi kokkulepped.
- 1.3 Koolituse sihtgrupi, õpingute alustamiseks vajalike nõuete, sisu ja pikkuse määrab ära koolituse õppekava. Õppekavade koostamise aluseks on vastav kutsestandard ja kutse- või eriala riiklik või kooli õppekava või selle osa. Õppekavade koostamise aluseks võib olla ka tasulise koolituse tellinud isiku või ettevõtte koolitussoov.
- 1.4 Kooli poolt pakutavate koolituste õppekavade lühiaandmed on kättesaadavad kooli veebilehel.
- 1.5 Koolil on õigus koostada õppekavasid ka elukestva õppe võtmepädevuste alaseks koolituseks.
- 1.6 Koolitused toimuvad kooli direktori käskkirjaga kinnitatud õppekavade ning koolitusnimekirjade alusel.
- 1.7 Käesoleva õppetöö korraldusega saab tutvuda kooli veebilehel ning korda tutvustatakse õppijatele iga koolituse alguses. Õppijad kinnitavad korraga tutvumist allkirjaga koolituse alguses.
- 1.8 Käesoleva korra mittetäitmisel on koolil õigus õppija koolituselt kõrvaldada.

2. Riiklik koolitustellimuse koolitused

- 2.1 Riikliku koolitustellimuse koolituste osavõtu tingimused.
 - 2.1.1 Riiklik koolitustellimus on mõeldud kõikidele täiskasvanutele, kes ei ole koolikohustuslikud (põhihariduse omandanud või 17-aastased ja vanemad isikud).
 - 2.1.2 Riikliku koolitustellimuse koolitustel ei saa osaleda kutseõppeasutustes, rakenduskõrgkoolides või ülikoolides tasemeõppes riigieelarvelisel õppekohal õppivad isikud.

- 2.1.3 Riikliku koolitustellimuse koolitused ei tohi olla ettevõtte poolt oma töötajatele tellitud koolitused (rahastatakse Ettevõtluse Arendamise Sihtasutuse kaudu).
- 2.1.4 Riikliku koolitustellimuse koolitusele vastuvõtmise kriteeriumiks on sihtgruppi kuulumine, õpingute alustamiseks vajalike nõuete täitmine ja registreerumise järjekorra number.
- 2.1.5 Riikliku koolitustellimuse koolitustel osalemine fikseeritakse koolitusel osaleja allkirjaga iga koolituskorra kohta vastaval kohaolekulehel. Tasuta kursusele õppima asudes on koolitataval kohustus osaleda õppetöös vähemalt 80%.

3. Tasulised koolitused

- 3.1 Tasulistest koolitustes võib osa võtta iga soovija.
- 3.2 Tasu tasulisest koolitusest kujuneb koolitusel osaleda soovijaga hinnaläbirääkimise teel ning võib sisaldada tasu koolituse, majutuse, trandpordi, toitlustuse jms eest.
- 3.3 Tasulise koolituse eest tasumine toimub arve alusel. Arve saadetakse posti või e-maili teel. Arve tuleb tasuda hiljemalt arvel märgitud tähtajaks.
- 3.4 Lühemate koolituste (kuni 24 tundi) eest tasutakse enne koolituse algust. Pikemate koolituste (alates 25 ja rohkem tundi) eest tasutakse enne koolituse algust nn registreerimistasu 10% koolituse maksumusest. Pikemate koolituste puhul tuleb vähemalt pool koolituse maksumusest tasuda kahe nädala jooksul peale koolituse esimest toimumiskorda ja kogu maksumus tasuda koolituse lõpuks.
- 3.5 Koolituse eest mittetasumisel õppijale tunnistust ei väljastata ning maksetähtaja ületamisel 45 päeva ja/või hoolimata koolipoolsetest meeldetuletustest, antakse tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.
- 3.6 Koolitusele mitteilmumisel ja pooleleijätmisel makstud tasu ei tagastata.
- 3.7 Majutuse eest arve tasumata jätmisel ei väljasta kool õppijale tunnistust.
- 3.8 Tellitud koolitusel peab olema tasu hiljemalt eelnevaks päevaks makstud.

4. Projektikoolitused

- 4.1 Projektikoolitused toimuvad vastavalt iga konkreetse projekti reeglistikule.

5. Õppija staatus, kohustused, õigused

- 5.1 Koolitusel osaleda soovival isikul tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab interneti teel kooli veebilehelt (www.jkhk.ee täiskasvanute koolitus), meilitsi, telefonitsi või tulles kohale (Tallinna 46, Paide; Tehnikumi 1, Särevere). Koolitusele registreerumise järel saadab kool soovijale teate registreeringu õnnestumisest.

5.2 Koolitusel osaleda soovivast isikust saab Järvamaa Kutsehariduskeskuse täiendkoolituse õppija pärast koolipoolse koolitusteate kättesaamist. Koolitusteates kinnitatakse koolituse toimumine ning selles antakse muu oluline informatsioon. Koolitusteade võib olla ka suuline.

5.3 1 nädal enne koolituse algust saadab kool õppijale meeldetuletuse koolituse toimumise kohta.

5.4 Õppija kohustused:

5.4.1 Osalema koolitusel;

5.4.2 Kinnitama allkirjaga käesoleva korraga tutvumist;

5.4.3 Täitma avalduse(riikliku koolitustellimuse koolituse korral) ja registreerimislehe isikuandmetega ning allkirjastama kohalolekulehe iga koolituskorra kohta;

5.4.4 Tasulise koolituse korral tasuma kursuse eest;

5.4.5 Täitma koolituse tagasisidelehed;

5.4.6 Koolitusel mitteosalemisest teatama kooli vähemalt 4 tööpäeva enne koolituse toimumist;

5.4.7 Täitma kooli sisekorraeeskirju, ohutustehnika, töökaitse, tervishoiu ja tuleohutuse eeskirju, sh teatama kõikidest riketest õppetöö juhendajale ning peatama töö kuni täiendavate korraldusteni, tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja õpetaja korraldustele, hoidma korras kasutada antavaid õppevahendeid ja üldkasutatavaid ruume ning hoidma kooli ja kaasõpilaste vara, hoidma korda ja puhtust kõigis kooli ruumides ning territooriumil;

5.4.8 Käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

5.5 Õppija õigused:

5.5.1 Saada koolitust vastavalt õppekavale;

5.5.2 Saada koolituse sisu ja korraldust puudutavat informatsiooni;

5.5.3 Saada koolitusmaterjale;

5.5.4 Saada koolituse lõpus tunnistus koolituse läbimise kohta.

6. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine koolituses (VÕTA)

6.1 Õppijal on õigus varasema õpi- ja töökogemuse arvestamiseks koolitusel. VÕTA puhul hinnatakse õpitu vastavust taotletavate õppeaine(te), mooduli(te) õpitulemustele või kutsestandardi kompetentsidele. Varasemate õpingute ja töökogemuse ülekandmine toimub vastavalt varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise korrale Järvamaa Kutsehariduskeskuses.

7. Kursuse edasilükkumine või ärajäämine

7.1 Koolil on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolituse toimumine edasi lükata kuni koolitusgrupi täitumiseni või koolitus ära jätta. Registreerunuid teavitatakse koolituse edasilükkumisest või ärajätmisest telefoni või e-posti teel. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse tagasi kõik tasud.

8. Soodustused

8.1 Järvamaa Kutsehariduskeskuse koolituste eest tasutud õppetasu on koolituse eest tasujal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseadusele §26.

9. Lõppsätted

9.1 Käesoleva korraga reguleerimata küsimustes ning erandjuhtudel sõlmitakse õppija ja kooli vahel eraldi kokkulepped.