

## **ALTERA AUTOKOOL OÜ õppekorralduse alused**

### **1. Üldsätted**

1.1. Altera Autokool OÜ (edaspidi Koolitaja) poolt asutatud täiskasvanute täienduskoolitusasutus Altera Autokool lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest asjakohastest õigusaktidest ja dokumentidest.

1.2. Koolitaja korraldab täiskasvanutele suunatud täienduskoolitusi.

1.3. Õppetöö toimub õppetööks sobivates ruumides Koolitaja renditavates ruumides ning e-õppe internetikeskkonnas. Organisatsioonisiseseid koolitusi viiakse läbi ka koolituse tellija koolitusruumides.

1.4. Õppetöö toimub koolitustena aastaringselt. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.

1.5. Koolitajal on õigus teha koolituste ajakavas ja toimumiskohas muudatusi. Koolitustele registreerunud teavitatakse muudatustest e-posti või telefoni teel.

1.6. Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitustena. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.

1.7. Õppetöö toimub eesti ja vene keeles.

1.8. Õppetöö toimub tööpäevadel päevase õppetöö vormis. Klientide vajadustest lähtuvalt on koolitusi võimalik läbi viia ka õhtustel aegadel ja nädalavahetustel.

1.9. Iga koolituse alusdokumendiks on õppekava, milles on määratletud:

- õppekava nimetus;
- õppekavarühm;
- õpiväljundid;
- õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- õppe sisu;
- õppekeskkonna kirjeldus;
- õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
- lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;

- koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus koolitajal.

1.10. Õppekavad ja muudatused õppekavas kinnitab Koolitaja.

## **2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine**

Koolitaja kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: osaleja nimi, aadress, osaleja e-post, osaleja telefon ja osaleja isikukood. Isikukoodi kasutatakse koolituse lõpus väljastataval tunnistusel või tõendil õppe läbinud osaleja identifitseerimiseks. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Eesti isikuandmete kaitse seadusele ja Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmäärusele.

## **3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine**

### **3.1. Koolitusele registreerumine**

3.1.1. Kõikidele koolitustele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreerumiseks tuleb kasutada Koolitaja veebilehel olevat registreerumismvormi või saata e-kirja Koolitaja e-postile [info@altera.ee](mailto:info@altera.ee)

3.1.2. Registreerumiseks vajalik info: õppija nimi, telefoni number, osaleja e-posti aadress, isikukood, arve saaja aadress ja nimi. Peale registreerumist saadetakse registreerumise kinnitus õppija e-posti aadressile. Registreerumise järel sõlmitakse õppija ja Koolitaja vahel koolitusleping, kus on määratud õppija ja Koolitaja õigused ja kohustused.

3.1.3. Õppijal on õigus saada täiendavat infot Koolitaja kontaktisikult, kelle kontaktid on leitavad Koolitaja veebilehelt.

### **3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine**

3.2.1. Koolitusgrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel.

3.2.2. Koolitaja koostab koolitusel osalevate õppijate nimekirja ning kinnitab selle.

3.2.3. Koolitajal on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-posti teel hiljemalt kahe (2) päevase etteteatamisega.

## **4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine**

4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on Koolitaja poolt koolitusgruppi arvatud ning kes on tasunud koolituse õppemaksu.

4.2. Õppemaksu tasumisega kinnitab osaleja õppetööst osavõttu.

## **5. Koolituse lõpetamise ja koolituselt väljaarvamise kord**

5.1. Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud iga koolituse õppekavas. Koolituse õpiväljundid omandanud ning hindamise (eksam/test) läbinud õppijale väljastatakse tunnistus. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitte läbinud õppijale väljastatakse tõend. Tõend väljastatakse ka juhul kui koolitus ei lõppe hindamisega või juhul kui õppija koolituse katkestab. Koolituse katkestanud õppija tõendile märgitakse vaid need teemad, mille käsitlemisel õppija osales.

5.2. Tunnistused ja tõendid allkirjastab koolitusasutuse pidaja esindaja. Tunnistustele ja tõenditele märgitakse ka koolitajate nimed. Koolitaja peab tunnistuste ja tõendite üle arvestust.

5.3. Õppija arvatakse täienduskoolitusasutusest välja õppija sooviavalduse põhjal, õppemaksu mittetasumisel või lepingutingimuste rikkumisel. Õppija arvatakse täienduskoolitusasutusest välja ka peale koolituse lõppemist ja tunnistuse või tõendi väljastamist.

## **6. Koolituse eest tasumine**

6.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on tasunud õppemaksu. Koolituse hind on toodud Koolitaja koduleheküljel [www.altera.ee](http://www.altera.ee) vastava grupi hinna juures. Täiendavate teenuste hinnad on toodud Koolitaja poolt kehtestatud hinnakirjas. Hinnakiri on avaldatud Koolitaja koduleheküljel.

6.2 Koolitajal on õigus muuta teenuse hinda, vastav teade pannakse üles 30 päeva enne hinna muutust koduleheküljele [www.altera.ee](http://www.altera.ee)

6.3. Maksetähtaja ületamisel 30 päeva ja/või hoolimata Koolitaja poolsetest meeldetuletustest, Koolitajal on õigus rakendada võlgnevuse summalt viivist 0,2% päevas. Õppija võlgnevuse korral on Koolitajal õigus mootorsõidukijuhi tunnistus mitte väljastada kuni võlgnevuse täieliku tasumiseni.

6.4. Koolituse eest on võimalik tasuda panga ülekannega ning sularahas Koolitaja kontoris. Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.

6.5. Koolitusasutuses ei toimu õppetasust vabastamist.

## **7. Koolitusest loobumine ja õppetasu tagastamine**

7.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest viivitamatult teavitada Koolitaja kontaktisikut e-kirja teel [info@altera.ee](mailto:info@altera.ee)

7.2. Kui koolitusele registreerunu teatab kirjalikult e-kirja teel [info@altera.ee](mailto:info@altera.ee) koolitusest loobumisest kuni 7 päeva enne koolituse algust, tagastatakse 100% õppetasust.

7.3. Kui koolitusele registreerunu teatab kirjalikult e-kirja teel [info@altera.ee](mailto:info@altera.ee) koolitusest loobumisest 2-6 päeva enne koolituse toimumist, tagastatakse 75% õppetasust.

7.4. Kui koolitusele registreerunu teatab koolitusest loobumisest vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust või ei teata koolitusest loobumisest, ei tagastata õppetasu.

7.5. Kui koolitus jääb ära Koolitajast tingitud põhjustel, tagastatakse koolitusele registreerunule 100% õppetasust.

## **8. Koolituse katkestamine**

Koolituse katkestamisel õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (haigus, töölähetus vms), saab õppija liituda järgmise koolitusgrupiga.

## **9. Õppija õigused ja kohustused**

### **9.1. Õppijal on õigus:**

9.1.1. saada uus õppesõidukord, kui kokkulepitud sõidutund jääb ära Koolitaja süül või õppijat eelnevalt hoiatamata.

9.1.2. saada teavet õppekorralduse ja õppekava kohta;

9.1.3. nõuda õppetasu tagastamist Koolitaja poolsetest põhjustest tingitud ära jäänud koolituste eest;

9.1.4. saada koolituse lõpus tunnistus või tõend.

### **9.2. Õppija on kohustatud:**

9.2.1. osalema teooriatundides ja kokkulepitud aegadel sõiduõppel.

9.2.2. viivitamatult teavitama Koolitajat oma kontaktandmete muutumisest.

9.2.3. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja muud Koolitaja vara sh täitma liiklust reguleerivate seadusandlike aktidega kehtestatud nõudeid;

9.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele. Õppesõiduki käsitlemisel hoiduma kahju tekitamisest Koolitajale ja kolmandatele isikutele. Õppija vastutab oma süülise käitumisega põhjustatud kahjude eest vastavalt Eesti Vabariigi seadusandlusele.

## **11. Vaidluste lahendamise kord**

Koolitaja ja õppija vahel tekkinud eriarvamused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimiste teel, lahendatakse need lähtudes Eesti Vabariigi seadusandlusest.