

Õppekorralduse alused

1. Üldsätted

1.1. Liikluskultuurist OÜ (16794054) (edaspidi Koolitaja) poolt asutatud koolitusasutuse nimi on Viiking Autokool (edaspidi Kool) lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest asjakohastest õigusaktidest ja dokumentidest.

1.2. Kool korraldab mootorsõidukijuhte ettevalmistavaid kursuseid.

1.3. Teoreetiline õppetöö toimub õppetöök sobivates, lepingu alusel renditavates ruumides. Sõidutunde viiakse läbi nõuetele vastava õppesõidukiga.

1.4. Õppetöö toimub koolitustena 1.jaanuarist 31.detsembrini. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.

1.5. Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitusena. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.

1.6. Õppetöö toimub kursuse vormis.

1.7. Õpingute alusdokument on kehtiv õppekava, mis on laetud üles kodulehele.

1.8. Õppekava ja muudatused õppekavas kinnitab pidaja.

2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

2.1. Kool kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon ja isikukood ja aadress. Isikukood on vajalik tunnistuse jaoks, mis edastatakse Transpordiametile. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse § 6 alusel.

3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

3.1. Koolitusele registreerumine

3.1.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab internetis (www.viikingautokool.ee), e-posti teel (...) või telefoni teel (...). Interneti teel registreerunud saavad registreerumise kinnituse e-posti aadressile.

3.1.2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot e-posti teel (...) või telefoni teel (...).

3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine

3.2.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel.

3.2.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri.

3.2.3. Koolil on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunud teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt kolmepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolituse tasu tagasi.

4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

4.1. Õppija võetakse Viiking Autokooli kursusele isikliku sooviavalduse või klientfirma koolitustellimuse alusel. Kooli vastuvõtmisel sõlmitakse Kooli esindaja ja õppija või klientfirma esindaja koolitusleping, millele kantakse lektori nimi, koolituse toimumise aeg, kestus, koht ja õppemaksu suurus ning selle maksmise tingimused.

4.2. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on Kooli poolt õppegruppi arvatud ning kes on tasunud õppemaksu või saanud ettevõtte/asutuse poolt tasumist tõendava kinnituskirja.

4.3. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja esimene tund oma allkirjaga registreerimislehel allkirjastades ühtlasi õppija ja kooli suhteid reguleeriva sellekohase lepingu.

5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord

5.1. Õppija arvatakse Koolist välja sooviavalduse põhjal, talle esitatud arve maksmata jätmisel või lepingutingimuste rikkumisel. Igat juhtumist vaadatakse läbi üksikjuhtumi põhiselt. Soovi korral väljastab Kool õppijale tõendi vastavalt läbitud koolitusmahule.

5.3. Õppija on lõpetanud Viiking Autokooli valitud kursuse, kui on sooritanud sellekohased eksamid.

5.4. Eksamite edukal sooritamisel saab kursuse lõpetanu Viiking Autokooli tunnistuse.

5.5. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus ankeetküsimustiku.

5.6. Koolitajal on õigus õppija Koolist välja arvata, kui õppija pole 12 kuu jooksul peale koolituse algust aktiivselt õppetöös osalenud.

6. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused ja kord

6.1. Õppemaksu suuruse kehtestab Kooli pidaja vähemalt 10 päeva enne kursuse algust.

6.2. Õppekavas toodud koolituse õppemaksu piirid kehtestatakse igaks kursuseks eraldi. Kursuse jooksul õppemaksu ei tõsteta, sooduspakkumiste korras võib õppemaksu vähendada.

6.3. Õppemaksuga seonduvate soodustuste tegemise otsustamisel võidakse arvesse võtta kursustele registreerunud isikute arvu, kampaaniaid jms.

6.4. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.

6.5. Maksetähtaja ületamisel 45 päeva ja/või hoolimata meiepoolsetest meeldetuletustest, antakse võla korral tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.

6.6. Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.

7. Koolitusest loobumine

7.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada Kooli e-kirja teel kool@viikingautokool.ee või helistades telefonil 5666 1242

7.2. Koolitusest loobumise teatamisel kuni 7 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasu.

7.3. Koolitusest loobumise teatamisel 2-6 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 75% õppetasu.

7.4. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust, õppetasu ei tagastata.

7.5. Makstud õppetasu tagastatakse täies ulatuses ka mõjuval põhjusel koolitusest loobumisel, näiteks tervislikel või erakorralistel isiklikel põhjustel.

7.6. Makstud õppetasu on võimalik üle kanda teisele koolitusele.

8. Koolituse katkestamine

8.1. Koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (tervislikud põhjused, komandering vms), siis saab õppija liituda järgmise grupiga.

9. Õppija õigused ja kohustused

9.1 Õppijal on õigus:

9.1.1. saada õppekavas ettenähtud koolitust vastavalt valitud kursusele, ette nähtud mahus, kohas ja ajal pärast õppemaksu tasumist;

9.1.2. saada teavet koolituse õppekorralduse ja õppekava kohta;

9.1.3. nõuda õppemaksu tagastamist Kooli süül ära jäänud kursuste eest;

9.1.4. lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata.

9.1.5. Saada kursuse lõpus eksamite edukal sooritamisel seda kinnitav tunnistus.

9.2. Õppija on kohustatud:

9.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, liiklusõnnetus jms) vastavalt eeskirjadele ja Kooli töötajate korraldustele;

9.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja Kooli vara;

9.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele;

9.2.4. tasuma õppemaksu arvel kajastatud summas ja vastavalt arvel kirjutatud kuupäevale.

9.2.5. Õppija ja Kooli suhteid reguleerib sellekohane leping.

10. Lektorite kvalifikatsiooninõuded

10.1. Lektorid peavad omama kõrgemat erialast haridust või olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

11. Vaidluste lahendamise kord

11.1. Kooli ja õppija/lektori vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Pärnu maakohtus.

Kehtib alates: 10.08.2023