

Koolitustingimused ja õppekorralduse alused

Üldtingimused

ERILO OÜ (registrikood 16519336; majandustegevusteade nr 236522) korraldab täiskasvanutele suunatud täiendkoolitusi.

ERILO OÜ korraldab nii sisekoolitusi, avatud registreerimisega koolitusi, kui ka iseseisvalt läbimiseks mõeldud koolitusi.

ERILO OÜ lähtub oma tegevuses täiskasvanute koolituse seadusest, täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteeditagamise juhendmaterjalist täiskasvanute täienduskoolitusasutustele, juhendmaterjalist täienduskoolituse õppekava koostamiseks ning täiendkoolituse standardist.

ERILO OÜ-l on vastavalt majandustegevusteadele nr 209763 õigus viia läbi koolitusi järgmistes õppekavarühmades: haridus, üldine õppesuund; kasvatusteadus; koolieelikute õpetajate koolitus; teraapia ja taastusravi.

Sihtgruppideks on haridustöötajad, tugispetsialistid, meditsiinitöötajad, huvihariduse töötajad, vaimse tervise töötajad ja lapsevanemad.

Koolitused toimuvad õppetöök sobivates ruumides. Koolitused viiakse läbi koolituse tellija ruumides või renditavates ruumides.

Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.

Õppetöö toimub eesti, vene või inglise keeles.

Õppekorraldus

1. Õppija täienduskoolitusele vastuvõtu ja koolituselt väljaarvamise tingimused

1.1. Koolitusele registreerumine

- ERILO OÜ koolitustele on võimalik registreeruda läbi kodulehekülje väljavaliitud koolituse juures. Registreerumisel tuleb täita vajalikud lahtrid ning vajutada nuppu „Vali koolitus“.
- ERILO OÜ koolitustele on võimalik registreeruda ka e-posti kaudu, saates vajalik informatsioon e-posti aadressile erilo@erilo.ee või helistades telefonile +372 55621333.
- Koolitusele registreerumiseks on vajalik õppija ees- ja perekonnanimi, isikukood, telefoninumber, e-posti aadress.
- Arvega maksimise korral on registreerumiseks vajalik õppija ees- ja perekonnanimi, isikukood, telefoninumber, e-posti aadress koolituse nimetus ning koolituse alguse kuupäev, arve saaja ning maksja nimi ja aadress (e-post ja/või e-avete operaator). Kui arve saaja/maksja on ettevõtte/asutus, tuleb märkida lisainfo lahtrisse juriidiline nimi ja registrikood.
- Koolitusele registreerumiseks on vajalik õppija isikukood, kuna tunnistuse ja/või tõendi väljastamiseks lähtuvalt täienduskoolituse standardist (§3 lõige 3) on vaja kanda lõpetamist või läbimist kinnitavale dokumendile õppija isikukood.
- Peale avatud koolitusele registreerumist saadetakse õppijale hiljemalt kahe tööpäeva jooksul registreerumise kinnitus õppija e-posti aadressile.
- Avatud koolitustele saab registreerida hiljemalt 5 tööpäeva enne koolituse algust.

- Peale iseseisvalt läbitavale veebikoolitusele registreerumist saab õppija ligipääsu koolitusmaterjalidele kohe pärast koolituse eest tasumise maksekinnituse saamist või esimese osamakse tasumise maksekinnituse saamist.

1.2. Koolitusgrupi komplekteerimine

- Koolitusgrupid moodustatakse koolitusele registreerumise alusel. Õppegruppide suurus on erinevad ja sõltuvad koolitusest.
- Koolituse alustamiseks koostatakse õppijate nimekiri. Enne iga koolituse algust saadab ERILO OÜ registreerunud isikutele täpsema informatsiooni koolituse korraldusliku poole kohta.
- ERILO OÜ jätab endale õiguse teha koolituste plaanis ja ajakavas muudatusi. Koolitustele registreerunud teavitatakse muudatustest koheselt.
- ERILO OÜ-l on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitus edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Koolituse ära jäämisest või edasi lükkumisest teavitatakse registreerunud telefoni või e-posti teel. Koolituse ärajäämisel makstakse koolitustasu tagasi täies ulatuses või kantakse soovi korral üle mõnele teisele koolitusele.

1.3. Koolituselt väljaarvamine

- Õppija arvatakse avatud koolituste puhul koolitusgrupist välja koolituse tasu või esimese osamakse tasumata jätmisel koolituse alguse kuupäevaks.
- Õppija arvatakse avatud koolituste puhul koolitusgrupist välja sooviavalduse põhjal.
- Sõltuvalt õppekavast peab õppija tunnistuse saamiseks osalema vähemalt 80% auditoorsetest tundidest.
- ERILO OÜ-l on õigus arvata osaleja õppegrupist välja, kui ta ohustab teisi õppijaid, segab koolitajat või käitub ebaväärikalt.

2. Koolituse eest õppetasu maksmise, sellest vabastamise ja selle tagastamise tingimused

2.1. Õppetasu maksmine, sellest vabastamine ning koolitustest loobumine

- Avatud või iseseisvalt läbitavale koolitusele registreerudes saab maksta koheselt kasutades pangalinkki.
- Arvega tasumise korral saadab ERILO OÜ registreerunud isikutele/asutusele arve enne koolituse toimumist e-kirjas või e-arve kujul ning need kuuluvad tasumisele enne koolituse algust.
- Koolituste eest on võimalik tasuda ka osamaksetena tehes järelmaksulepingu ERILO OÜ poolt aktsepteeritud krediidasutusega ning ERILO OÜ poolt väljastatud maksegraafiku alusel.
- 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. Koolituste lõuna ja kohvipauside olemasolu sõltub koolitusest.
- Sisekoolituste puhul määratakse hind hinnapakumiseega, mis ei ole avalik teistele osapooltele.
- Sisekoolitustest loobumine või toimumise tingimuste muutmine toimub erikokkulepete alusel. Kui ERILO OÜ-le tekivad sellega seoses kulud, siis need kuuluvad kliendi poolt tasumisele.
- Sisekoolitustest loobumisel tuleb sellest teavitada ERILO OÜ-d esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 5 tööpäeva enne koolitust. Koolitusest loobumisest teatamisel rohkem, kui 5 tööpäeva enne koolituse algust kuulub väljastatav arve täielikult tasumisele.

2.2. Õppetasu tagastamise tingimused

- Kui avatud koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta tuleb sellest ERILO OÜ-d kirjalikult teavitada hiljemalt 3 tööpäeva enne koolituse toimumist. Õigeaegsel

teatamisel tagastatakse 100% koolituse tasust või soovi korral jääb juba tasutud arve ettemaksuks.

- Kui avatud koolitusest loobumine toimub vähem kui 3 tööpäeva enne koolituse toimumist või ei teata osaleja enda mitteosalemisest üldse, siis ei kuulu juba makstud tasu tagastamisele või väljastatud arve kuulub tasumisele.
- Kui õppija loobub koolitusest koolituse jooksul, siis ei kuulu juba makstud tasu tagastamisele või osamaksed ja arve kuuluvad tasumisele.
- Kui õppijal on tekkinud ootamatu olukord (tervislikud probleemid või perekondlik põhjus), tuleb teavitada ettevõtet ning leida üheskoos lahendus.
- Loobumise juures ei kohaldu võlaõigusseadusest tulenev 14-päevane taganemisõigus (VÕS § 53 lg 4 p 72).
- Kui koolituse korraldamine on osaliselt või tervenisti takistatud vääramatul jõu tõttu, puudub ERILO OÜ-l kohustus koolitust korraldada või lõpuni viia, väljastada ära jäänud või osaliselt toimunud koolituse osalejatele materjale, tõendeid ja tagastada osalejatele ära jäänud koolituse eest saadud tasu.
- Kui koolitus jääb ära ERILO OÜ tõttu, tagastatakse juba tasutud maksed või arve täies mahus või lepatakse kokku alternatiivsed kuupäevad koolituse läbiviimiseks.
- 1. jaanuaril 2016 jõustus tulumaksuseaduse muudatus täiskasvanute täienduskoolituste koolituskulude osas, mille kohaselt on koolituskulu õppija täienduskoolituses osalemise kulu 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. Kui õppekaval sellist eesmärki ei ole, ei ole võimalik saada koolituskuludelt tulumaksutagastust. ERILO OÜ on esitanud majandustegevusteate kõigi oma õppekavade kohta ning osad koolitused on seotud kutsestandarditega.

3. Õppe korraldamiseks olulised tingimused

3.1. Õppija õigused ja kohustused

- Õppijal on õigus:
 - saada teavet koolituse õppekorralduse ja õppekava kohta;
 - saada ERILO OÜ kodulehel kirjeldatud koolitust ettenähtud mahus, kohas ja ajal pärast õppemaksu tasumist;
 - nõuda õppemaksu tagastamist ERILO OÜ tõttu ära jäänud koolituse eest;
 - lahkuda omal soovil enne koolituse lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata;
 - saada koolituse 100% läbimisel osalemist kinnitav tõend;
 - saada soovi korral koolituse vähemalt 50% läbimisel osalemist kinnitav tõend.
- Õppija on kohustatud:
 - tasuma õppemaksu lähtuvalt 2.1. punktis välja toodud tingimustele;
 - käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele;
 - tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja ERILO OÜ töötajate või koolituse toimumiskoha korraldustele;
 - mitte filmima, fotografeerima ega muul moel kopeerima ega salvestama koolituse õppevahendeid ja koolituse läbiviimist;
 - mitte levitama, mehhaaniliste või elektrooniliste vahenditega reprodutseerima ega muul viisil paljundama (ka fotopaljundus, informatsiooni talletamine, kontaktkopeerimine) ERILO OÜ poolt jagatavaid paberkandjal olevaid õppematerjale.

3.2. Tõendite väljastamine

- Väljastatud tunnistused ja tõendid on üldjuhul digitaalsed, nummerdatud ning ERILO OÜ peab nende üle arvestust.
- ERILO OÜ tõendid vastavad täiendkoolituse standardile ja sisaldavad järgmisi andmeid:
 - koolitusel osalenud või selle läbinud isiku nimi ja isikukood,
 - koolitusasutuse nimi ja koolitusasutuse pidaja registrikood,
 - majandustegevusteate või tegevusloa registreerimisnumber Eesti Hariduse Infosüsteemis,
 - õppekava nimetus,
 - koolituse toimumise aeg ja maht,
 - tõendi või tunnistuse väljaandmise koht ja kuupäev,
 - tõendi number ning koolitajate nimed.

4. Koolituste kvaliteedi tagamise alused

4.1. Koolitajate kvaliteedi tagamine

- ERILO OÜ koolitajad on kõik erialase magistri kraadiga (eripedagoogika/logopeedia) ja omavad töökogemust koolitatavas valdkonnas. Koolitajad omavad ka kogemust taseme- ja täiendõppe läbiviimises. Koolitajad omavad vähemalt eripedagoogika/logopeedia kutse kvalifikatsiooni 7. taset.
- Koolituse läbiviimisel pead koolitaja lähtuma ametieetikast, soovist edastada enda teadmisi parimal võimalikul viisil ja lähtudes esmasest viisakustavast.
- Koolitajate kvaliteeti hinnatakse õppijate tagasiside põhjal.
- Koolitajatega on võimalik tutvuda asutuse kodulehel (www.erilo.ee).

4.2. Õppekava kvaliteedi tagamine

- Õppekavade koostamisel lähtutakse täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse standardist ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt heaks kiidetud juhendmaterjalist.
- ERILO OÜ poolt läbiviidavate koolituste õppekavad on avalikustatud ettevõtte kodulehel koolituse tutvustuse juures.
- ERILO OÜ sätestab õppekavades vähemalt järgmised andmed:
 - õppekava nimetus,
 - õppekavarühm,
 - õppeeesmärk,
 - õpiväljundid,
 - õppekava koostamise alus,
 - sihtgrupp,
 - õppekeel,
 - õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel,
 - õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal,
 - õppe sisu,
 - õppekeskkonna kirjeldus,
 - õppemeetod,
 - õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid,
 - nõuded õpingute lõpetamiseks ja väljastatavad dokumendid,
 - koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus koolitajal,
 - õppekava kinnitamise aeg.
- Õppekava koostamisel lähtutakse antud sihtgrupi vajadustest. Õppekavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks võib ERILO OÜ teha õppemeetodi ja -materjalide osas jooksvaid muudatusi, saavutamaks õppeeesmärk konkreetse sihtgrupi puhul.

- Õppekavasid vaatavad ERILO OÜ koolitajad üle regulaarselt ning muudatusi tehakse lähtuvalt tellijapoolsetest soovidest.
- Õppekavad on avalikustatud ERILO OÜ kodulehel (www.erilo.ee).

4.3. Tagasiside küsimine

- Avatud koolituste lõpus kogub ERILO OÜ kirjalikku tagasisidet, kus õppijad annavad hinnangu koolituse sisu, koolitaja ja koolituse korralduse kohta. Samuti saavad osalejad teha ettepanekuid koolituse paremaks muutmiseks.
- Sisekoolituste puhul kogub ERILO OÜ kirjalikku tagasisidet ning teeb sellest kirjaliku kokkuvõtte tellijale, vastava eelkõikuleppe alusel tellijaga.
- Veebikoolituse läbimisel on osalejal võimalik anda kirjalikku tagasisidet ettevõtte kodulehe kaudu (<https://erilo.ee/services/jaga-oma-motteid/>) või iga koolituse avalehel)

4.3. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamise alused

- Koolitused toimuvad õppetöök sobivates ruumides. Sisekoolitused viiakse läbi koolituse tellija ruumides või renditavates ruumides.
- Ruumid peavad olema ventileeritavad (sundventilatsiooniga või võimalusega avada aknaid), piisava valgusega, et kirjatööd teha ning adekvaatse temperatuuriga (so 16-22 kraadi).
- Õppekeskkonna valimisel lähtutakse asutuste puhul paindlikkuse printsiibist - kui asutusel on endal koolituse läbiviimist võimaldavad ruumid, siis kasutatakse neid (säätetakse osalejate aega ning kulusid inimeste transpordilt). Avatud registreerimisega koolituste puhul valitakse ruum, millega on täidetud tervisekaitse nõuded ning mis vastab ERILO OÜ nõuetele.
- E-õppes toimuvate avatud koolituste puhul kasutatakse vastavaid õppekeskkondi, näiteks Zoom, Google Meet vms. Koolitusel osalemiseks vastavad ligipääsud tagab ERILO OÜ ning osalejatele nõutavaks eeltingimusteks on internetiühendus ning arvuti (video ning helisüsteemide) toimimine.
- E-õppes toimuvate iseseisvalt läbitavate koolituste puhul kasutatakse selleks sobivaid õppekeskkondi Koolitusel osalemiseks vastavad ligipääsud tagab ERILO OÜ ning osalejatele nõutavaks eeltingimusteks on internetiühendus ning arvuti (video ning helisüsteemide) toimimine.

5. Vaidluste lahendamise kord

ERILO OÜ ja osaleja või koolitaja vahel tekkinud eriarvamused või vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Tartu Maakohtus.

Koostatud ja kinnitatud: 06.09.2022

Viimati muudetud ja kinnitatud: 06.09.2022