

ÕPPEKORRALDUSE JA KVALITEEDI TAGAMISE ALUSED

L :komm Liikluskool

Koolitaja	Liikluskommunikatsioon OÜ
Registrikood	16940691
Juriidiline aadress	Haigru tn 14, Paikuse
Dokumendi liik	Õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise alused

Käesolev dokument sätestab **L :komm Liikluskooli** täienduskoolituse õppekorralduse põhimõtted, õppijate ja koolitaja õigused ning kohustused, õpetasu arvestuse üldised alused, isikuandmete töötlemise põhimõtted ja kvaliteedi tagamise korra. Dokumenti kohaldatakse kõikidele koolitustele, mida korraldab Liikluskommunikatsioon OÜ, kui konkreetse õppekava, hinnakirja või koolituslepingu tingimustes ei ole sätestatud teisiti.

1. Üldsätted

- Liikluskommunikatsioon OÜ (edaspidi koolitaja) lähtub oma tegevuses täiskasvanuhariduse seadusest, liiklusseadusest, mootorsõidukijahi koolitust reguleerivatest õigusaktidest, isikuandmete kaitse nõuetest ning teistest asjakohastest õigusaktidest.
- Õppija on isik, kes osaleb koolitaja poolt korraldataval koolitusel õppekava või muu kinnitatud õppetöö alusel.
- Õppetöö võib toimuda auditoorselt, e-õppena, praktilise õppena, individuaalõppena või kombineeritud vormis sõltuvalt koolituse iseloomust ja õppekavast.
- Koolitaja avaldab koolituse põhitingimused, sealhulgas õppekava, mahu, hinna ja osalemise eeltingimused, enne õppija registreerimist.
- Koolitaja võib käesolevat dokumenti ajakohastada õigusaktide muutumise, teenuse arendamise või õppekorralduslike vajaduste tõttu. Kehtiv redaktsioon tehakse õppijatele kättesaadavaks koolitaja veebilehel, õppekeskkonnas või muul tavapärasel viisil.

2. Koolitusele vastuvõtmise ja lõpetamise tingimused

- Koolitusele registreerumine toimub koolitaja poolt võimaldatud viisil, sealhulgas veebivormi, e-posti, õppekeskkonna või muu kokkulepitud kanali kaudu.
- Õppija loetakse koolitusele vastu võetuks pärast registreerimise kinnitamist koolitaja poolt ja juhul, kui õppija on täitnud konkreetse koolituse eeltingimused.
- Kui õppekavas või õigusaktides on ette nähtud vanuse-, tervise-, dokumendi- või muu nõue, vastutab õppija nõuete täitmise eest ja esitab koolitajale vajalikud andmed ning dokumendid.
- Koolitus loetakse lõpetatuks, kui õppija on täitnud õppekavas sätestatud osalemise nõuded, läbinud ettenähtud teemad, praktilised tegevused ning hindamised.

- Kui õpiväljundite saavutatust hinnatakse ja õppija saavutab nõutud tulemused, väljastatakse õppijale tunnistus. Kui õppija osales koolitusel, kuid õpiväljundite saavutatust ei hinnatud või õppija ei saavutanud kõiki nõutud õpiväljundeid, väljastatakse tõend vastavalt tegelikule osalusele.
- Koolitaja võib õppija koolituselt välja arvata, kui õppija rikub oluliselt õppekorraldust, ohutusnõudeid, jätab täitmata maksekohustuse või ei osale õppetöös pikema aja jooksul ilma mõjuva põhjuseta.

3. Õppetöö korraldus

- Õppetöö toimub kinnitatud ajakava või eraldi kokkulepitud graafiku alusel. Koolitaja teavitab õppijaid õppetöö ajast, kohast ja korraldusest mõistliku aja jooksul enne koolituse algust või muudatuse jõustumist.
- Õppetöös kasutatakse õppemeetodeid, mis toetavad õpiväljundite saavutamist, sealhulgas loenguid, arutelusid, juhtumianalüüse, iseseisvat tööd, praktilisi harjutusi, simulatsioone, e-õpet ja sõiduõpet.
- Praktiline õpe, sealhulgas sõiduõpe, toimub eelnevalt kokkulepitud aegadel ja kooskõlas kehtivate ohutus- ning liiklusnõuetega.
- Õppija peab osalema õppekavas ettenähtud mahus. Puudunud tundide või tegevuste asendamise tingimused määrab koolitaja, lähtudes õppekavast ja õigusaktidest.
- Koolitaja peab arvestust õppija osalemise, õpitulemuste ning vajaduse korral eksamite ja praktiliste tegevuste läbimise üle.

4. Õppetasu maksmise, vabastamise ja tagastamise kord

- Õppetasu suurus määratakse koolitaja kehtiva hinnakirja, pakkumuse või individuaalse kokkuleppe alusel.
- Õppetasu tasutakse arvel märgitud tähtjaks või poolte vahel kokku lepitud osamaksetena.
- Koolitajal on õigus nõuda enne koolituse algust ettemaksu või esimese osamakse tasumist.
- Koolitusest loobumisel vähemalt 48 tundi enne koolituse algust on õppijal õigus saada tagasi tasutud õppetasu, välja arvatud juba osutatud teenuse või tehtud kulutuste osa, kui see on eelnevalt kokku lepitud.
- Kui õppija loobub koolitusest vähem kui 48 tundi enne koolituse algust või pärast koolituse algust, ei kuulu õppetasu üldjuhul tagastamisele, välja arvatud seadusest tulenevatel juhtudel või koolitaja juhatuse põhjendatud otsusel.
- Õppetasust vabastamise või erandkorras tagastamise otsustab koolitaja õppija kirjaliku avalduse ja põhjenduste alusel.
- Viivituse korral on koolitajal õigus nõuda seadusega lubatud ulatuses viivist ning peatada koolitusteenuse osutamine kuni võlgnevuse tasumiseni.

5. Õppija õigused ja kohustused

- Õppijal on õigus saada teavet koolituse sisu, korralduse, maksumuse, ajakava, õppekeskkonna kasutamise ja lõpetamise tingimuste kohta.
- Õppijal on õigus õppida turvalises, lugupidavas ja õppimist toetavas keskkonnas.

- Õppijal on õigus saada tagasisidet oma õpitulemuste kohta ning pöörduda küsimuste, ettepanekute või kaebustega koolitaja poole.
- Õppija on kohustatud järgima õppekorraldust, ohutusnõudeid, koolitaja juhiseid ja kehtivaid õigusakte.
- Õppija on kohustatud esitama tõesed andmed, teavitama kontaktandmete muutumisest ning tasuma õppetasu kokkulepitud tingimustel.
- Praktilise õppe ajal on õppija kohustatud käituma heaperemehelikult, hoiduma kahju tekitamisest ning täitma juhendaja korraldusi.
- Õppija vastutab enda süül koolitajale või kolmandatele isikutele tekitatud kahju eest seaduses sätestatud korras.

6. Koolitaja õigused ja kohustused

- Koolitajal on õigus kehtestada koolituse läbiviimiseks vajalikud korralduslikud reeglid, ajakavad, hinnakirjad ja sisekorra nõuded.
- Koolitajal on õigus ajutiselt peatada või katkestada õppija osalemine praktilises õppes, kui õppija tervislik seisund, käitumine või muu asjaolu ei võimalda õpet ohutult läbi viia.
- Koolitaja kohustub korraldama õppetöö vastavalt kinnitatud õppekavale ja kehtivatele nõuetele.
- Koolitaja tagab õppetööks vajalikud õppevahendid, pädevad koolitajad ning võimaluse anda tagasisidet koolituse kvaliteedi kohta.
- Koolitaja kohustub töötleva õppija andmeid õiguspäraselt ja konfidentsiaalselt ning väljastama õppijale tõendi või tunnistuse vastavalt tegelikule õpitulemusele ja õigusaktidele.

7. Isikuandmete töötlemise põhimõtted

- Koolitaja töötleb õppijate isikuandmeid üksnes ulatuses, mis on vajalik registreerimise, koolituslepingu täitmise, õppekorralduse, aruandluse, tunnistuste või tõendite väljastamise, maksete haldamise ja seadusest tulenevate kohustuste täitmise eesmärgil.
- Isikuandmeid töödeldakse kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse, isikuandmete kaitse seaduse ning muude asjakohaste õigusaktidega.
- Koolitajal on õigus edastada andmeid riigiasutustele, registritele, järelevalveasutustele, raamatupidamis- ja makseteenuse osutajatele ning teistele volitatud töötlejatele juhul, kui see on vajalik lepingu täitmiseks või seadusest tuleneva kohustuse täitmiseks.
- Õppijal on õigus tutvuda enda isikuandmetega, nõuda ebaõigete andmete parandamist, piirata töötlemist, võtta tagasi nõusolek juhul, kui töötlemine põhineb nõusolekul, ning pöörduda Andmekaitse Inspektsiooni poole.
- Isikuandmeid säilitatakse ainult nii kaua, kui see on vajalik töötlemise eesmärgi täitmiseks või kui säilitamiskohustus tuleneb õigusaktidest.

8. Vaidluste lahendamine ja tagasiside

- Õppijal on õigus esitada koolitaja tegevuse, õppekorralduse või teenuse kvaliteedi kohta ettepanekuid, kaebusi ja vaideid kirjalikult taasesitamist võimaldavas vormis.

- Koolitaja vaatab õppija pöördumise läbi mõistliku aja jooksul ja vastab esimesel võimalusel, arvestades küsimuse sisu ja keerukust.
- Vaidlused püütakse lahendada eelkõige läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlus Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud korras.

9. Kvaliteedi tagamise alused

- Koolitaja lähtub õppekavade koostamisel sihtrühma vajadustest, õigusaktidest ja õpiväljundite selgusest ning praktilisest rakendatavusest.
- Koolitajad peavad omama õpetatavas valdkonnas pädevust, asjakohast kvalifikatsiooni ja/või praktilist töökogemust.
- Õppe kvaliteeti hinnatakse õppijate tagasiside, õpitulemuste, koolitajate eneseanalüüsi, teenuse korraldusliku toimivuse ja vajaduse korral parendustegevuste kaudu.
- Koolitaja kogub õppijatelt tagasisidet ning kasutab saadud teavet õppekavade, õppematerjalide, teeninduse ja õppekorralduse parendamiseks.
- Koolitaja vaatab käesoleva dokumendi perioodiliselt üle ja ajakohastab seda vajaduse korral.

10. Rakendussätted

- Käesolev dokument jõustub selle kinnitamisel Liikluskommunikatsioon OÜ juhatuse poolt ja kehtib kuni uue redaktsiooni kinnitamiseni.
- Dokumendi juurde võib lisada eraldi hinnakirja, õppekavad, andmekaitsetingimused, tagasiside korra, sõiduõppe reeglid ning muud koolituse läbiviimist täpsustavad lisadokumendid.

Kinnitatud:	Tarmo Vanamõisa
Nimi / ametikoht:	Liikluskommunikatsioon OÜ juhatuse liige
Kuupäev:	15.04.2026