

Õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise alused (Koolituslepingu üldtingimused).

1 Üldkorraldus

1.1 Lähte Ühisgümnaasium (reg. 75012081) (edaspidi Koolitaja) lähtub oma tegevuses täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest asjakohastest õigusaktidest ja dokumentidest.

1.2 Koolitusel osaleja on isik, kes õpib Koolitaja poolt muul läbi viidaval õppetööl (edaspidi Õppija).

1.3 Õppetöö (Koolitus) toimub Koolitaja ruumides, õppesõiduväljakul ja tänavaliikluses. Teoorialoenguid korraldatakse nõuete kohases õppeklassis, mis on varustatud projektori, tahvli ja mööbliga (lauad, toolid). Ühe teooriatunni pikkus on 45 minutit. Sõiduõpe viiakse läbi vastavalt Majandus- ja kommunikatsiooniministri määrusele "Nõuded mootorsõidukijuhi koolitaja õppevahenditele, õppeväljakutele ja õppesõidukitele". Koolitus toimub õpperühmas, õppetöö algab tunniplaani järselt igal aastal septembris. Õppetöö toimub kahe kursuse mahus (66 tundi).

1.4 Koolitustel kombineeritakse paindlikult erinevaid õppemetoodikaid, et tagada pidev osalejate huvi ja erksus: klassiõpe, arutelud, töö paarides ja gruppides, ülesannete lahendamine, parimate praktikate tutvustamine, juhtumite analüüs. Igal osalejal on võimalused ja tingimused kaasa mõtelda, oma arvamust välja öelda ja analüüsida oma teadmisi ja kogemusi õpitulemuse saavutamiseks. Koolitused toimuvad sõbralikus ja rahulikus keskkonnas, samas on koolitus struktureeritud ja juhitud. Koolitus on õppijates loovust ja iseseisvat õpet stimuleeriv.

1.5 Koolitusel tuleb läbida kõik õppekavas ettenähtud teemad.

1.6 Koolitus on Lähte Ühisgümnaasiumis tehnoloogia suunal õppivale õpilasele tasuta.

2 Koolitusele vastuvõtu ja lõpetamise tingimused.

2.1 Õppijalt ei eeldata eelnevaid kogemusi ja oskusi.

2.2 Koolitusele saab registreerida Lähte Ühisgümnaasiumis tehnoloogia suunal õppiv õpilane.

2.3 Iga õppijale väljastatakse tõend või tunnistus.

2.3.1 Tõend väljastatakse koolituses osalemise või selle läbimise kohta juhul, kui koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või Õppija ei saavutanud neid.

2.3.2 Tunnistus väljastatakse täiendkoolituse läbimise kohta juhul, kui Koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust ja Õppija saavutas need ning Õppija poolt on kõik Koolituse õppekavas nõutavad teemad ja täiendkoolitused dokumendi väljastamiseks läbitud.

2.3.3 Tõendi või tunnistuse väljastamise algatajaks on Õppija.

2.3.4 Peale mootorsõidukijuhi koolituskursuse täies mahus läbimist ja eksamite sooritamist väljastab Koolitaja Õppijale Mootorsõidukijuhi koolituskursuse tunnistuse, mis annab õiguse vastava kategooria juhtimisõiguse taotlemiseks Maanteeameti Liiklusregistri büroos.

3 Õppija ja Koolitaja õigused ja kohustused

3.1 Õppija õigused:

3.1.3 Koolitaja võimaldab Õppijal jälgida oma õppetöö kulgu.

3.2 Õppija kohustused:

3.2.1 Õppija kohustub osalema õppeplaanis ettenähtud teooriatundides ja kokkulepitud aegadel sõiduõppel.

3.2.2 Õppija kohustub teavitama koheselt Koolitajat oma kontaktandmete muutumisest.

3.2.3 Õppesõidul ja Koolitaja sõidueksami ajal kohustub Õppija täitma liiklust reguleerivate seadusandlike aktidega kehtestatud nõudeid.

3.2.4 Õppija kohustub sõiduki käsitlemisel hoiduma kahju tekitamisest Koolitajale ja kolmandatele isikutele.

3.2.5 Õppija vastutab oma süülise tegevusega põhjustatud kahjude eest vastavalt kehtivatele seadustele.

3.3 Koolitaja õigused:

3.3.1 Koolitaja lubab Õppija praktilisele õppele (õppesõitu), kui Õppija on täitnud EV õigusaktides sätestatud nõuded.

3.3.2 Koolitajal on õigus kõrvaldada Õppija ajutiselt õppetööst, kui õpilase tervislik seisund ei vasta sõidukijuhile esitatavatele nõuetele.

3.4 Koolitaja kohustused:

3.4.1 Koolitaja kohustub läbi viima teooria ja praktilise koolituse vastavalt kehtestatud õppekavale. Teooriaõpe viiakse läbi vastavalt tunniplaanile. Praktiline õpe toimub Koolitajaga eelnevalt kokkulepitud aegadel.

3.4.2 Koolitaja tagab õppetööks vajalikud tehnilised vahendid ning nende vastavuse kasutamise eeskirjadele ja ohutuse nõuetele.

3.4.3 Koolitaja kannab kõik tehniliste vahendite eksploatatsiooniga tekkivad jooksvad kulutused. ‘

4 Isikuandmete töötlemise põhimõtted

4.1 Mõisted

4.1.1 Kliendiandmed on igasugune info, mis on Koolitajale Õppija kohta teada.

4.1.2 Isikuandmed on füüsilisest isikust Õppijaga otseselt või kaudselt seotud info.

4.1.3 Töötlemine on igasugune Kliendiandmetega tehtav toiming (sh kogumine, salvestamine, säilitamine, muutmine, ligipääsu andmine, päringute tegemine, edastamine jne).

4.2 Koolitaja tagab kohalduva õiguse raames Õppija konfidentsiaalsuse ning rakendab asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid Kliendiandmete kaitsmiseks loata juurdepääsu, ebaseadusliku Töötlemise või avalikustamise, juhusliku kaotsimineku, muudatuste või hävitamise eest.

4.3 Koolitaja töötleb Õppija andmeid selleks, et:

4.3.1 Hallata kliendisuhteid ning võimaldada ligipääsu toodetele ja teenustele.

4.3.2 Osutada lisateenuseid, viia läbi kliendirahulolu uuringuid, turuanalüüse ja teha statistikat.

4.3.3 Koolitaja poolt õpitulemite registreerimine ja õpilasele kuvamine.

4.3.4 Seadusest tuleneva kohustuse täitmise käigus saadud ja/või loodud andmed

4.3.5 Täita juriidilisi kohustusi ja tuvastada isikusamasust.

4.3.6 Vältida teenuste väärkasutamist ja tagada teenuste nõuetekohane osutamine.

4.4 Andmeid jagatakse teiste saajatega, näiteks

4.4.1 ametiasutused (nt õiguskaitseorganid, kohtutäiturid, notaribürood, maksuhaldurid ning järelevalveasutused);

4.4.2 registreid pidavad kolmandad isikud (nt rahvastikuregistrid, äriregistrid, või muud registrid, milles hoitakse või vahendatakse Õppija andmeid);

4.5 Kliendiandmeid ei Töödelda kauem kui vajalik. Säilitamise periood võib põhineda lepingutel Õppijaga, Koolitaja õigustatud huvil või kohaldataval õigusel (nt raamatupidamisega seotud seadused või aegumistähtajaga seotud seadused, muu õigus).

4.6 Õppija õigused:

4.6.1 taotleda oma Isikuandmete parandamist, kui need on ebapiisavad, puudulikud või väärad;

4.6.2 esitada vastuväiteid oma Isikuandmete Töötlemise suhtes, kui Isikuandmete kasutamine põhineb õigustatud huvil;

4.6.3 taotleda oma Isikuandmete kustutamist, näiteks kui Isikuandmeid Töödeldakse tema nõusolekul ja kui ta on nõusoleku tagasi võtnud. Selline õigus ei kohaldu, kui Isikuandmeid, mida palutakse kustutada;

4.6.4 saada infot, kas Koolitaja Töötleb tema Isikuandmeid ning juhul, kui Töötleb, siis saada eelnimetatud andmetele juurdepääs;

4.6.5 saada oma Isikuandmed, mida ta on ise esitanud ning mida Töödeldakse nõusoleku alusel või lepingu täitmiseks, kirjalikult või üldkasutatavas elektroonilises vormingus, ja kui tehniliselt võimalik, edastada need andmed teisele teenusepakkujale (andmete ülekantavus);

4.6.6 võtta tagasi oma nõusolek oma Isikuandmete Töötlemiseks;

4.6.7 Esitada kaebusi Isikuandmete kasutamise kohta Eesti Andmekaitse Inspeksioonile (veebileht: www.aki.ee), kui ta leiab, et tema Isikuandmete Töötlemine riivab tema õiguseid ja huve kohalduva õiguse alusel.

4.7 Koolitajal on õigus põhimõtteid igal ajal ühepoolselt muuta kooskõlas kohalduva õigusega, teavitades Õppijat muudatustest mitte hiljem kui üks kuu enne muudatuste jõustumist.

4.8 Isikuandmete edastamine riiklikele struktuuriüksustele (MNT, EMTA. HTM).

5 Vaidluste lahendamise kord

5.1 Käesoleva lepingu täitmisel juhivad osapooled koostöö headest tavadest, võttes kohustuseks informeerida teineteist koheselt lepingu täitmist takistavatest või segavatest asjaoludest.

5.2 Õppekorraldusega seonduvate otsuste vaidlustamiseks on Õppijal õigus pöörduda kirjalikult Koolitaja juhatuse poole.

5.3 Konfliktid ning arusaamatused lahendatakse läbirääkimiste teel.

5.4 Anonüümseid ettepanekuid ja kaebusi ei registreerita ega menetleta üldises korras. Kui ettepanek või kaebus on arusaadav ja põhjendatud, siis antakse see tutvumiseks ja arvestamiseks asjasse puutuvale spetsialistile.

5.5 Vaidlused, mida pole võimalik lahendada läbirääkimiste teel, lahendatakse seaduses ettenähtud korras.

5.6 Vaidlused kuuluvad läbivaatamisele Eesti Vabariigi seadustega ettenähtud korras kostja elu- või asukoha järgses kohtus.

6 Kvaliteedi tagamise alused

6.1 Koolitaja lähtub B-kategooria mootorsõiduki juhi ettevalmistamise õppekavast

6.2 Õppekava koostamisel lähtutakse sihtgruppide vajadustest ning iga Koolitus peab olema praktilise suunitlusega ja aitama sihtgrupil saavutada soovitud ning mõõdetavaid tulemusi.

6.3 Koolitust viib läbi mootorsõidukijuhi õpetaja kvalifikatsiooniga lektor ja sõiduõpetaja.

6.4 Kõikidel Õppijatel on võimalus anda tagasisidet nii suuliselt Koolitajale kui ka kirjalikult vastavalt Koolitaja antud juhistele.

6.4.1 Tagasiside vaadatakse Koolitaja poolt üle ning kokkuvõttest lähtuvalt viiakse vajadusel sisse parendused, kus see on võimalik ning teostatav.

6.5 Koolitust on võimalik korrata ja puudunud tunnid läbida individuaalõppes, et tagada õpiväljundite saavutamine.