

AS KARELL KIIRABI KOOLITUSKESKUSE ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

1. Õppijate täienduskoolitusele vastuvõtt

- 1.1 AS Karell Kiirabi Koolituskeskuse (registrikoodiga 16912527, edaspidi koolituskeskus) koolitusele on võimalik registreeruda kodulehel (<https://karellkiirabi.ee/et/koolituskeskus>) toodud koolituse juures täites vastavasisulise registreerimisvormi koos vajalike andmetega. Interneti teel registreerunud isikud saavad registreerumise kinnituse e-posti aadressile. Koolituskeskus saadab registreerunud isikutele vahetult pärast registreerumist arve.
- 1.2 Kõik koolitused on leitavad koolituskeskuse kodulehel vähemalt kuni kolm kuud enne koolituse toimumise algust. Õppijal on õigus saada täiendavat infot e-posti teel: koolitus@karellkiirabi.ee
- 1.3 Koolitusgrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel. Koolitusgruppide suurus sõltuvad õppekavast, kuid eesmärgiks on tagada individuaalne areng koolituse jooksul ning õpimotivatsiooni säilimine.
- 1.4 Koolituskeskusel on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitus edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Koolitusele registreerunud teavitatakse koolituse ärajäämisest või edasilükkamisest esimesel võimalusel. Ärajäänud koolituse eest tasutud summa makstakse registreerunud isikule tagasi.
- 1.5 Koolituse alustamiseks koostatakse õppijate registreerimisleht. Hiljemalt 30 päeva enne koolitust saadab koolituskeskus registreerunud isikutele teabe koolituse täpse korraldusliku poole kohta – ajakava, toimumiskoht jms info ning palub kinnitada koolitusel osalemist.
- 1.6 Peale koolitusel osalemise kinnitamist õppija poolt saadetakse õppijale arve koolituse eest. Arve tuleb tasuda enne kursuse algust.
- 1.7 Koolitusel õppimist saavad alustada isikud, kes on koolituskeskuse poolt koolitusgruppi arvatud ning kes on tasunud arve või saanud ettevõtte/asutuse poolt tasumist tõendava kinnituskirja.
- 1.8 Õppetööst osavõttu kinnitab õppija koolitusel oma allkirjaga registreerimislehel.
- 1.9 Veebipõhiselt toimuvast koolitusest osavõtu kinnitab koolitusjuht.

2. Täienduskoolituse eest tasumine

- 2.1 Õppetasu tasutakse koolituskeskuse poolt väljastatud arve alusel.
- 2.2 Arve väljastatakse e-kirja teel PDF kujul või e-arvena. Arve tuleb tasuda hiljemalt üks päev enne koolituse algust.
- 2.3 Tasuga seonduvate soodustuste tegemise otsustamisel võidakse arvesse võtta kursustele registreerunud isikute arvu, varasemalt käesoleva koolituskeskuse poolt korraldatavate kursuste läbimist jms. Soodustuse saamise võimalused on leitavad koolituskeskuse kodulehel <https://karellkiirabi.ee/et/koolituskeskus> koolituse tutvustuse juures.

3. Koolitusest loobumine, katkestamine või väljaarvamine

- 3.1 Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusel osaleda, tuleb sellest teavitada viivitamatult koolituskeskust e-kirja teel: koolitus@karellkiirabi.ee.
- 3.2 Koolitusest loobumisest teatamisel kuni 7 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasust.
- 3.3 Koolitusest loobumisest teatamisel 2-6 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 75% õppetasust.
- 3.4 Kui õppija loobub (tühistab või soovib kuupäeva muuta) koolitusest 48 tundi enne koolituse toimumist või ei teavita üldse enda mitteosalemisest (ei tule koolitusele kohale), siis ei kuulu juba makstud koolitustasu tagastamisele või väljastatud arve kuulub 100% tasumisele.
- 3.5 Koolituse pooleli jätmisel ehk katkestamisel õppetasu ei tagastata. Juhul kui koolituse vältel tabab õppijat terviserike või ilmneb mõni muu mõjuv põhjus (näiteks komandeering,

perekonnaga seotud asjaolud vms), mis ei võimalda jätkata koolitusel osalemist, siis koolituskeskuse kaalutletud otsuse tulemusena otsustatakse, kas õppija võib tulevikus koolituskeskuse poolt korraldataval samasisulisel koolitusel osaleda. Vajadusel võib koolituskeskus küsida uuesti liitumisel õppijalt koolitusmaterjalidega seotud kulutuste hüvitamist.

- 3.6 Õppijal lasub kohustus viivitamatult teavitada koolituskeskuse koolitusjuhti juhul, kui mõni punktis 3.5 toodud põhjus ilmneb.
- 3.7 Koolituskeskusel on õigus arvata õppija koolitusgrupist välja, kui:
 - 3.7.1 õppija käitub ebaväärikalt ja/või segab või ohustab teisi õppijaid või koolitajat;
 - 3.7.2 õppijal esineb koolituselt puudumisi koolituse kogumahust 50% ulatuses.
- 3.8 Juhul kui õppija katkestab koolituse ilma mõjuva põhjuseta või arvatakse koolitusgrupist välja punktis 3.7 toodud põhjustel, siis ei kuulu juba makstud koolitustasu tagastamisele.

4. Teised õppe korraldamiseks olulised tingimused

- 4.1. Koolituse kestus on reguleeritud täienduskoolituse õppekavas akadeemilistes tundides.
- 4.2. Õppijal tuleb õppetöö alguse sujuvaks tagamiseks saabuda koolitusele 10 minutit enne koolituse algust.
- 4.3. Koolitusel tehakse puhkepaus iga 2 akadeemilise tunni järel, välja arvatud teatud koolitustel. Igal õppijal on õigus nõuda puhkepausi iga 2 akadeemilise tunni tagant ja koolitaja on kohustatud õppija nõuet täitma.
- 4.4. Koolituskeskuse täienduskoolituste lõuna ja kohvipauside olemasolu sõltub koolitustest. Täpsem info iga koolituse juures. Koolitus, mille kestus on vähemalt 6 akadeemilist tundi, sisaldab vähemalt 45 minuti pikkust lõunapausi. Lõunapaus tuleb teha hiljemalt 4 akadeemilise tunni läbimise järgselt.
- 4.5. Asutusesiseste koolituste puhul kohvipaus ja lõuna ei sisaldu hinnas, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
- 4.6. Koolituskeskus kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefoni number ja isikukood. Isikukood on vajalik vastavalt Täienduskoolituse standardi § 3 toodud nõuetekohase täienduskoolituse läbimise ja osalemise kohta tõendava dokumendi väljastamiseks. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse § 14 alusel.
- 4.7. Koolituse õppematerjalid ja -videod kuuluvad koolituskeskusele. Ilma Karell Kiirabi Koolituskeskuse allkirjaõigusliku esindaja kirjaliku nõusolekuta ei tohi õppematerjale ja -videoid levitada ega mistahes osa mehhaaniliste või elektrooniliste vahenditega reprodutseerida ega muul viisil paljundada, kaasa arvatud foto- ja videopaljundus, informatsiooni talletamine või kopeerimine.

5. Koolituse läbimist kinnitavad dokumendid.

- 5.1. Koolituse lõpetamisel väljastatakse koolituse läbinule täienduskoolituse standardi nõuetele vastav tunnistus või tõend:
 - 5.1.1. tunnistus koolituse läbimise kohta väljastatakse juhul, kui koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust ja koolitav saavutas õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid;
 - 5.1.2. tõend koolitusel osalemise või selle läbimise kohta väljastatakse juhul, kui koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui isik ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes auditoorsetes tundides.
- 5.2. Esmaabiandjate koolitusel osalemise korral märgitakse tunnistusele tunnistuse kehtivusaeg, mille lõppedes tuleb õppijal uuendada oma teadmisi täienduskoolitusel.
- 5.3. Hävinenud või kadunud tunnistuse või tõendi duplikaadi väljastamine tasu eest vastavalt hinnakirjale, peale kirjalikku avaldust koolituskeskusele.
- 5.4. Tunnistuse duplikaadi või inglise või venekeelse tunnistuse tellimiseks palume kirjutada e-posti aadressil koolitus@karellkiirabi.ee. Dublikaadi hind on 10€, inglise- või venekeelse dokumendi väljastamise tasu on 60 €

6. Vääramatu jõud

Kui koolituse korraldamine on osaliselt või tervenisti takistatud vääramatu jõu tõttu, puudub koolituskeskusel kohustus koolitust korraldada või lõpuni viia, väljastada ära jäänud või osaliselt toimunud koolituse materjale, tõendeid või tunnistusi õppijale ega tagastada õppijatele ärajäänud koolituse eest saadud tasu.

7. Vaidluste lahendamise kord

- 7.1. Pretensioonide ja küsimuste korral tuleb pöörduda koolitusjuhi poole (kontaktandmed avaldatud koolituskeskuse kodulehel).
- 7.2. Koolituskeskus ja õppija/lektori vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju maakohtus.