

TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

Üldsätted

1. OÜ Allura (reg.nr 14586386) koolituskeskus, edaspidi nimetatud Allura Beauty Academy või kool
- 1.1. Allura Beauty Academy lähtub oma tegevuses täiskasvanute koolituse seadusest, täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteedi tagamise juhendmaterjalist täiskasvanute täienduskoolitusele, õppekorralduse alustest, põhikirjast, ettevõtte ärieetikast, juhendmaterjalist täienduskoolituse õppekava koostamiseks.
- 1.2. Allura Beauty Academy kool pakub täiskasvanutele suunatud tööalast ja vabahariduslikku Püsimeigi täienduskoolitust.
- 1.3. Õppetöö toimub õppetööks sobivates ruumides. Allura Beauty Academy viib läbi koolitusi oma ruumides, mis on ettenähtud koolituste läbiviimiseks.
- 1.4. Täienduskoolitus toimub koolituskalendri alusel
- 1.5. Koolitused toimuvad grupikoolitusena. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi lähtuva õppekava alusel
- 1.6. Koolitus toimub eesti, vene või inglise keeles
- 1.7. Õppetööd korraldatakse vastavalt koolituse ajakavale, mis avaldatakse eelnevalt Allura Beauty Academy kodulehel www.allura.eu
- 1.8. Õppetöö toimub päevase grupi vormis
- 1.9. Õppetöö toimub koolitustena septembrist juunini
- 1.10. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides

2. Õppekava

- 2.1. Õppekava on koostatud kooskõlas täiskasvanute koolituse seadusega ja vastavalt täienduskoolituse standardile esitatud nõuetele.
- 2.2. Allura Beauty Academy õppekavas sätestatakse vähemalt järgmised andmed:
 - 1) Õppekava nimetus
 - 2) Õppe alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimusteks õpiväljendite saavutamisel
 - 3) Õppe kogumaht auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal
 - 4) Õppe sisu
 - 5) Õppe-eesmärk
 - 6) Õppeväljundid
 - 7) Õppekeskkonna kirjeldus
 - 8) Õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid
 - 9) Koolituse läbiviimiseks vajaliku õppe kvalifikatsiooni või töökogemuse kirjeldus
 - 10) Õppe lõpetamise tingimused ja vastavad dokumendid

3. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

- 3.1. Allura Beauty Academy kogub õppijate kohta järgmisi andmeid:
Nimi, isikukood, telefoninumber, e-posti aadress.
Isikukood on vajalik tulevikus vastava tõendi või tunnistuse väljastamiseks.
Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse §6 alusel.

4. Õppemaksu kehtestamine ja sellest vabastamine.

- 4.1. Õppemaksu suuruse kehtestab Allura Beauty Academy pidaja.
- 4.2. Koolituse eest tasumine toimub ettemaksuarve alusel ja hiljemalt koolituse läbiviimise esimeseks päevaks.

- 4.3. Koolituse ajal õppemaksu ei tõsteta
- 4.4. Koolituse ajal kehtivad soodustused edaspidiseks tööks vajalike stardikomplektide ostmiseks, 3.
- 4.5. Õppemaks on kohustuslik ning selleks vabastamiseks põhjusi ei ole. Koolituste eest ei tasu ainult need õpilased, kelle koolituse läbimist rahastab Eesti Töötukassa.

5. Koolitusele Registreerimine

- 5.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreerida
Registreerida saab internetis (www.allura.eu), täites vastavasisulise registreerumisvormi koos vajalike andmetega või e-posti teel (admin@allura.eu) või telefoni teel (+37256491599)
- 5.2. Täiendavat informatsiooni koolituse kohta saab e-posti teel või helistades Allura Beauty Academy telefonil.
- 5.3. Õppijal on õigus saada informatsiooni koolituse kohta kas e-posti teel (admin@allura.eu) või telefoni teel (+37256491599)

6. Koolitusest loobumine

- 6.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada viivitamatult kooli e-kirja teel (admin@allura.eu)
- 6.2. Koolitusest loobumise teatamisel kuni 3 päeva enne koolituse algust tagastatakse ettemaks 100% ulatuses
- 6.3. Koolituse loobumise teatamisel 1-3 päeva enne koolituse algust ettemaksu ei tagastata.
- 6.4. Koolituse pooleli jätmisel ehk katkestamisel õppemaksu ei tagastata.
- 6.5. Juhul kui koolituse käigus ilmneb mõjuv põhjus, mis takistab õppijal koolituse jätkamist (nt haigestumine, perekondlikud põhjused, tööga seotud põhjused vms), siis kool võtab vastu otsuse selle kohta, kas õppija võib tulevikus osaleda kooli poolt korraldaval samasisulisel koolitusel.
- 6.6. Õppija on kohustus viivitamatult teavitada kooli juhul kui mõni eelpool viidatud põhjus ilmneb.

7. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord

- 7.1. Õppija arvatakse koolist välja õppuri sooviavalduse alusel, talle esitatud arve maksmata jätmisel või lepingutingimuste rikkumisel. Igat juhtumist vaatab kool läbi üksikjuhtumi põhiselt.
- 7.2. Õppija on lõpetanud kooli valitud kursuse, kui on sooritanud sellekohase testi, arvestuse või eksami tulenevalt koolituse õppekavast

7. Õppija kohustused ja õigused

7.1. Õppijal on õigus:

- 7.1.2. Saada õppekavas ettenähtud koolitust vastavalt valitud kursusele, ette nähtud mahus ja ajal pärast õppemaksu tasumist.
- 7.1.3. Saada teavet ja informatsiooni koolituse õppekava ja õppekorralduse kohta
- 7.1.4. Nõuda õppemaksu tagastamist kooli süül ära jäänud koolituse eest
- 7.1.5. Lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu. Omal soovil lahkumisel koolituse ajal enne õppeperioodi lõppu õppemaksu ei tagastata.
- 7.1.6. Saada koolituse lõpus lõputesti arvestuse või eksami sooritamist kinnitav kooli tunnistus.

7.2. Õppija on kohustatud:

- 7.2.1. Hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendid ja kooli vara.
- 7.2.2. Tasuma õppemaksu arvel kajastanud summas ja vastavalt arvel kirjutatud kuupäevale
- 7.2.3. Tegutsema hädaolukorras vastavalt eeskirjadele ja kooli töötajate korraldustele

8. Vaidluste lahendamise kord

8.1. Kooli ja Õppija vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus.