

Fontes PMP OÜ

Õppekorralduse alused

1. Üldsätted

- 1.1. Fontes PMP OÜ (edaspidi Fontes) lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest asjakohastest õigusaktidest ja dokumentidest.
- 1.2. Fontes korraldab täiskasvanutele suunatud täiendkoolitust juhtimise, värbamise, heaolu, mentorluse, karjääri, tööandja brändingu, nõustamise ja hindamise teemadel.
- 1.3. Täiendkoolitus viiakse läbi õppetöoks sobivates ruumides kas Fonteses, Tellija poolt pakutud ruumides, Fontese poolt renditud ruumides või veebikeskkonnas.
- 1.4. Tulenevalt eriolukorrast on Fontes valmis koolitust läbi viima veebikeskkonnas (algselt kokku lepitud kontaktkoolituse asemel). Fontesel on õigus lühendada veebis läbiviidava koolituse pikkust 2 akadeemilise tunni võrra koolituse eest saadavat tasu muutmata. Ärajäänud tunnid asendatakse salvestatud videomaterjali, *podcastide* või lugemismaterjaliga.
- 1.5. Õppetöö toimub koolitustena aastaringsest. Koolitused toimuvad avatud koolituskalendri alusel. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.
- 1.6. Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitusena.
- 1.7. Õppetöö toimub eesti keeles, vajadusel kokkuleppel Tellijaga ka teistes võõrkeeltes.
- 1.8. Asjaajamisekeel on eesti keel. Vajadusel kokkuleppel Tellijaga ka teistes võõrkeeltes.
- 1.9. Õppetöö toimub päevasel ajal.
- 1.10. Õpingute alusdokument on õppekava, kus on määratletud vähemalt:
 - 1.10.1. õppekava nimetus;

- 1.10.2. õppekavarühm;
- 1.10.3. õppeesmärk;
- 1.10.4. õpiväljundid;
- 1.10.5. õppekava koostamise alus;
- 1.10.6. sihtgrupp;
- 1.10.7. õppekeel;
- 1.10.8. õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- 1.10.9. õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- 1.10.10. õppe sisu;
- 1.10.11. õppekeskkonna kirjeldus;
- 1.10.12. õppemeetod;
- 1.10.13. õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
- 1.10.14. nõuded õpingute lõpetamiseks ja väljastatavad dokumendid;
- 1.10.15. koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.
- 1.11. Õppekava ja muudatused õppekavas kinnitab koolitaja.
- 1.12. Fontes kasutab koolitusplatvormina LearnUpon keskkonda.

2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

- 2.1. Fontes kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon ja isikukood, organisatsioon, amet. Isikukood on vajalik koolituse läbimist tõendava tunnistuse või tõendi jaoks. Suuremate arenguprogrammide (n: mentorlus-, coachingu-, karjäärinõustamise ja –juhtimise programmid) puhul kogub Fontes lisaks eeltoodud andmetele mentori-mentee; coach-coachee, nõustaja-nõustatav suhtest tulenevat infot, sh kuid mitte ainult: CV-dest ja registreerimisest tulenev informatsioon, isiksustesti tulemused,

tagasisidevestlused, mentori ja mentee/coach ja coachee/nõustaja ja nõustatav või kolmanda isiku poolt koostatud tööplaanid/arengufookused jms., isikliku eluga seotud informatsioon/otsused, viited kolmandatele isikutele, kirj vahetus, märkmed, isiksuse profiilid, kompetentside kaardistused, tagasiside, refleksioonid jms. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse § 6 alusel.

Fontese andmekaitsetingimused: <https://fontes.ee/privaatsuspoliitika/>

3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

3.1. Avatud koolitusele registreerumine:

3.1.1. Avatud koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda Fontese kodulehe kaudu.

3.1.2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot e-posti teel (info@fontes.ee) või telefoni teel (62 77 077).

3.2 Tellitud koolitusele registreerumine:

3.2.1 Tellija edastab Fontesele koolitusel osalejate nimekirja.

3.3. Koolitusgrupi komplekteerimine:

3.3.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusprogrammi eeltegevuste/valikuprotsessi järgselt või üksikutel koolituspäevadel koolitustele registreerumise järjekorra alusel.

3.3.2. Kui tellija ettepanekul muudetakse juba kokkulepitud koolituse toimumisaega, on Fontesel õigus selle eest küsida lisatasu. Tasu suurus lepitakse Tellijaga omavahel kokku.

3.3.3. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri.

3.3.4. Fontesel on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt kahepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolituse tasu tagasi või osaleja soovil kantakse see üle mõne teise Fontese koolituse arvele.

4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

- 4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on Fontese poolt õppegruppi arvatud ning kes on tasunud õppemaksu või kelle eest on asutus/ettevõtte tasunud osalemistasu.

5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord

- 5.1. Õppija võetakse täiendkoolitusele isikliku sooviavalduse või klientfirma koolitustellimuse alusel.
- 5.2. Õppija arvatakse täiendkoolituselt välja arve maksmata jätmisel. Igat juhtumit vaadatakse läbi üksikjuhtumi põhiselt.
- 5.3. Õppija on lõpetanud koolituse vastavalt õppekavas ettenähtud tingimustele. Sõltuvalt koolitusest/programmist võivad lõpetamise tingimusteks olla: kõikide koolitustegevuste läbimine täies mahus sh. eksami sooritamine, analüüsi esitamine, praktika läbimine, nõutud logide esitamine vms.
- 5.4. Soovi korral väljastab Fontes koolitustel osalejale eduka lõpetamise järgselt tunnistuse või tõendi. Tõendid ja tunnistused väljastatakse kas elektroonselt või paber kandjal hiljemalt 3 päeva pärast koolituse toimumist.
- 5.5. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus tagasisideküsimustiku.

6. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste kord

- 6.1. Õppemaksu suuruse kehtestab Fontes Tellijale esitatud pakkumises või avatud koolituste puhul vähemalt 1-3 kuud enne koolituse või koolitusprogrammi algust.
- 6.2. Õppekavas toodud koolituse õppemaksu piirid kehtestatakse igaks kursuseks eraldi. Kursuse jooksul õppemaksu ei tõsteta, sooduspakkumiste osas räägitakse läbi enne koolituse algust.
- 6.3. Õppemaksuga seonduvate soodustuste tegemise otsustamisel võidakse arvesse võtta kursustele registreerunud isikute arvu, varasemalt Fontese poolt korraldatavate kursuste läbimist jms.

- 6.4. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtjaks.
- 6.5. Maksetähtaja ületamisel 60 päeva ja/või hoolimata meeldetuletustest, antakse tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.
- 6.6. Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.

7. Koolitusest loobumine

- 7.1. Koolitusest loobumisest tuleb viivitamatult teavitada Fontest e-kirja teel (info@fontes.ee).
- 7.2. Organisatsioonisisese koolituse loobumisel Tellija poolt kuni 1-nädal enne koolitust, rakendub trahv summas 300 eurot + km.
- 7.2. Avatud koolitusest loobumise teatamisel vähemalt 7 tööpäeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasu.
- 7.3. Avatud koolitusest loobumise teatamisel 3-6 tööpäevapäeva enne koolituse toimumist tagastatakse 50% õppetasu.
- 7.4. Avatud koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 3 tööpäeva enne koolituse toimumise algust, õppetasu ei tagastata.
- 7.5. Makstud õppetasu on võimalik üle kanda teisele koolitusele.
- 7.6. Kui osaleja loobub programmiga liitumisest enne selle algust ning läbitud on programmi esimene etapp (*kehtib ainult nende koolituste ja programmide puhul, mis sisaldab esimest etappi - programmi registreerimine, isiksuse profiili täitmine, profiili analüüs ning individuaalne tagasiside konsultandilt*) ei tagastata 500 (viissada) eurot + km, mida loetakse esimese etapi kuluks.

8. Koolituse katkestamine

- 8.1. Koolituse katkestamisest tuleb viivitamatult teavitada Fontest e-kirja teel (info@fontes.ee).
- 8.2. Koolituse poolelajätmisel õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (tervislikud põhjused, komandering vms), siis saab õppija

liituda järgmise grupiga või osaleda juba tasutud õppemaksu ulatuses Fontese avatud koolitustel.

9. Õppija õigused ja kohustused

9.1. Õppijal on õigus:

- 9.1.1. saada õppekavas ettenähtud koolitust vastavalt valitud kursusele, ette nähtud mahus, kohas ja ajal pärast õppemaksu tasumist;
- 9.1.2. saada teavet koolituse õppekorralduse ja õppekava kohta;
- 9.1.3. nõuda õppemaksu tagastamist Fontese süül ära jäänud kursuste eest;
- 9.1.4. lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata.
- 9.1.5. saada programmi või koolituse täies mahus läbimise järgselt seda kinnitav tunnistus või tõend.

9.2. Õppija on kohustatud:

- 9.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja koolituskeskuse töötajate korraldustele;
- 9.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolituskeskuse vara;
- 9.2.3. ilmuma koolitusele õigel ajal ja mitte hilinema;
- 9.2.4. loob privaatselt ja õppimist võimaldava keskkonna, mis toetab ka kaasõppijate õppimist (nt. ei osale koolitusel autosõidu ajal, ei tegele koolituse ajal muude tegevustega vms.);
- 9.2.5. veebikoolituse puhul osaleb enda täisnimega ja võimalusel kasutab kaamerat;
- 9.2.6. veebikoolituse puhul ei tee õppetegevusest helilist ja/või pildilist salvestust ilma läbiviija loata. Selline tegevus on vastuolus isikuandmete kaitse seadusega.
- 9.2.7. mitte levitama koolituse käigus saadud õppe ja -videomaterjale, koolituse linke ning õppematerjalide *online* paroole kolmandatele isikutele. Kõik

õppematerjalid on kaitstud autoriõigustega. Materjalide kasutamine ilma Fontese nõusolekuta on keelatud.

- 9.2.8. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele;
- 9.2.9. tasuma õppemaksu arvel kajastatud summas ja vastavalt arvel kirjutatud kuupäevale.
- 9.2.10 koolituse/koolitusprogrammi katkestamisel või sellest loobumisel teavitama Fontesepoolset kontaktisikut esimesel võimalusel. Kui koolitusel osalemine hõlmab ka teisi osapooli (nt mentor/mentee, coach/coachee, nõustaja/nõustatav), tuleb teavitada ka vastavat osapoolt koostöö lõpetamisest.

10. Koolitajate kvalifikatsiooninõuded

- 10.1. Koolitajale kehtestatud nõuded tuuakse välja iga koolituse õppekavas. Koolitajad peavad omama kõrgemat haridust ja olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama ning omama vastavalt teemadele vajalikke sertifikaate/tunnistusi.

11. Vaidluste lahendamise kord

- 11.1. Fontese ja Tellija/Õppija vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju maakohtus.