**ÕPPEKORRALDUSE ALUSED**

* 1. MTÜ Laste Jooga (edaspidi Koolitaja) lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest seonduvatest õigusaktidest ja dokumentidest.
	2. Koolitaja viib läbi koolitusi erinevates joogakeskustes üle Eesti, teatades toimumiskohast ette mõistliku aja jooksul.
	3. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel, mis avaldatakse nii www.lastejooga.ee veebilehel kui sotsiaalmeedias.
	4. Koolitused toimuvad peamiselt grupikoolitusena. Ettevõtte- ja organisatsioonisiseste koolituste puhul viiakse koolitusi läbi ka ettevõtte ja õppijate vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.
	5. Koolituse pikkuse arvestamise aluseks on akadeemiline tund (1 akadeemiline tund on 45 astronoomilist minutit).
	6. Koolitaja asjaajamiskeel on eesti või inglise keel.
	7. Koolitaja õppekeel on eesti ja inglise keel. Kliendi soovil või piisava huvi (sihtgrupi) olemasolul viiakse koolitusi läbi ka tõlkega vastavasse keelde.
	8. Õpingute alusdokument on õppekava, kus on määratletud:
		1. õppekava nimetus;
		2. õppekavarühm;
		3. õpiväljundid;
		4. õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
		5. õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
		6. õppe sisu;
		7. õppekeskkonna kirjeldus;
		8. õppematerjalide loend;
		9. lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
		10. koolitajad ja nende CV.

**2. Isikuandmete kasutamine (töötlemine)**

2.1. Koolitaja kasutab ja töötleb õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, aadress, kontakttelefon, e-mail ja isikukood. Isikukoodi on vaja tunnistuse, tõendi ja Töötukassa jaoks. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Euroopa GDPR sätetele.
2.2. Kontaktinfot kolmandale osapoolele väljastatakse vaid koolituste puhul, kus on vajalik kolmanda osapoolne registreerimine (nt Töötukassa).

2.3. Koolitaja kontaktid vastavalt Euroopa GDPR nõuetele on leitavad kodulehelt www.lastejooga.ee

**3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine**

3.1. Koolitusele registreerumine:
3.1.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda kristel@lastejooga.ee

3.1.2. Interneti teel registreerunud saavad registreerumise kinnituse ja soovi korral ka registreerumistasu arve e-maili aadressile, mille nad sisestasid koolitusele registreerudes.
3.1.3. Koolitusele registreerumise tähtaeg on vähemalt 1 nädal enne koolituse toimumise algust.
3.1.4. Õppijal on õigus saada täiendavat infot kristel@lastejooga.ee ja telefonil +3725216525.
3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine:
3.2.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel.
3.2.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel osalejate nimekiri.
3.2.3. Koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-kirja teel vähemalt kahepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse õppetasu tagasi 100% ulatuses.

**4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine**

4.1.Koolitusel õppimist saavad alustada osalejad, kes on ennast eelnevalt registreerinud ning kes on tasunud registreerumistasu (info tasu suurusest on nähtav www.lastejooga.ee veebilehel). Loobumise korral registreerumistasu ei kuulu tagastamisele vastavalt võlaõigusseadusele.

4.2. Õppetööst osavõtu kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel iga koolituspäeva alguses.

**5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord**

5.1. Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud koolituse õppekavas. Nende täitmisel väljastatakse õppijale vastav tunnistus või tõend vastavalt Täienduskoolituse standardi §-le 3.
5.2. Koolituse õpiväljundi omandanud ning hindamise (eksam/test/vestlus) läbinud õppijale väljastatakse tunnistus. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitte läbinud õppijale väljastatakse tõend. Tõend väljastatakse ka juhul, kui koolitus ei lõppe hindamisega või juhul kui õppija koolituse katkestab. Koolituse katkestanud õppija tõendile märgitakse vaid need teemad, mille käsitlemisel õppija osales.

5.3. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolitusel osalejad kursuse lõpus tagasiside küsimustiku.
5.4. Osaleja arvatakse täienduskoolitusasutusest välja õppija sooviavalduse põhjal, õppetasu osamakse mittetasumisel või lepingutingimuste rikkumisel. Õppija arvatakse täienduskoolitusasutusest välja ka peale koolituse lõppemist sertifikaadi, tunnistuse või tõendi väljastamist.

**6. Koolituse eest tasumine**

6.1. Koolituse eest tasumine toimub esitatud arvete alusel. Arve saadetakse e-kirja teel. Arved tuleb tasuda märgitud tähtajaks.
6.2. Koolituse eest on enamasti võimalus tasuda osamaksetena graafiku alusel, mille kohta info on avaldatud koolituse kirjelduses www.lastejooga.ee kodulehel. 6.3. Koolitaja ei väljasta sertifikaati, tunnistust või tõendit koolitusel osalemise kohta, kui õppetasu ei ole makstud täies mahus.

**7. Koolitusest loobumine**

7.1. Kui koolitusele registreerunul ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada Koolitaja kontaktisikut e-kirja teel kristel@lastejooga.ee või telefonil +3725216525.

7.2. Makstud õppetasu on võimalik üle kanda sama õppekava raames järgneval aastal toimuvale koolitusele.

7.3. Koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (haigus, vms), siis saab õppija liituda sama õppekava alusel järgmise grupiga, kuid mitte hiljem kui 1 aasta.

**8. Õppija õigused ja kohustused**

8.1. Õppijal on õigus:

8.1.1. saada kvaliteetset koolitust;
8.1.2. saada teavet laste jooga õpetajate koolituse õppekorralduse ja õppekava kohta;
8.1.3. saada õppetasu tagastamist Koolitaja süül ära jäänud koolituse eest;
8.1.4. lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppetasu ei tagastata.
8.1.5. saada koolituse lõpus osalemist kinnitav tunnistus või tõend.

8.2. Õppija on kohustatud:
8.2.1. tegutsema hädaolukorras vastavalt eeskirjadele ja koolituskeskuse töötajate korraldustele;
8.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolituskeskuse vara;
8.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

**9. Koolitajate kvalifikatsiooninõuded. Koolitajate ja õppekavade kvaliteedi tagamise kord. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamise kord.**9.1. Koolitajad on kvalifitseeritud vastavalt õppekavale ning enamusel neist on ka Kundalini Research Institute rahvusvaheline sertifikaat, nad on International Kundalini Yoga Teachers Association ning Eesti Kundalini Jooga Õpetajate Ühingu liikmed.

9.2. Koolitajate tööd hinnatakse koolitusel osalejate suulise ja kirjaliku tagasiside põhjal.
9.3. Koolitaja analüüsib osalejatelt saadud tagasisidet ning teeb vajadusel muudatusi koolituse läbiviimisel või korralduses.

9.4. Õppekavade kvaliteedi tagamiseks analüüsitakse osalejate tagasisidet ja vajadusel täendatakse õppekavasid 1 kord aastas. Õppekavade kvaliteedi tagamiseks korraldab koolitajate meeskond ka vastavasisulisi koosolekuid, arutelusid ning kohandab ja juurutab vajadusel täiendusi õppekavasse.

9.5. Õppekeskkond on kujundatud ja valitud teadlikult lähtuvalt õppe iseloomust.
Koolitusel on olemas kõik töövahendid praktliste töö läbiviimiseks.

**10. Vaidluste lahendamise kord**

Koolitaja ja koolitusel osaleja vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju maakohtus.

**11. Rakendussätted**

Käesolev õppekorralduse kord kehtib alates 01.09.2023