

ARENGUVARA

Täienduskoolituse õppekorralduse alused

Denta Trade OÜ täienduskoolituste korraldamise kord

Juriidiline nimi	Denta Trade OÜ
Registrikood	14328615
Veebileht	arenguvara.ee
E-post	info@arenguvara.ee
Kinnitatud	Denta Trade OÜ juhatuse otsusega
Kinnitamise kuupäev	01.07.2026
Kehtib alates	01.07.2026

1. Üldsätted

1.1. Käesolevad õppekorralduse alused reguleerivad Arenguvara täienduskoolituste kavandamist, korraldamist, läbiviimist ja lõpetamist.

1.2. Arenguvara on Denta Trade OÜ koolitusbränd. Koolituste korraldaja ja täienduskoolitusasutuse pidaja on Denta Trade OÜ, kes vastutab koolituste kvaliteedi, õppekorralduse ja lõpudokumentide eest.

1.3. Koolitusi korraldatakse tervishoiu, suutervishoiu, hooldustöö ning teistes täiskasvanute täiendusõppe valdkondades kinnitatud õppekavade alusel.

1.4. Õppekorralduses lähtutakse täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse standardist, võlaõigusseadusest, isikuandmete kaitse üldmäärusest, isikuandmete kaitse seadusest, muudest kohaldatavatest õigusaktidest, käesolevast dokumendist ja koolituse õppekavast.

1.5. Õppetöö ja asjaajamise põhikeel on eesti keel. Koolituse õppekavas või tutvustuses võib määrata õppetöö keeleks ka soome või inglise keele. Lõpudokumendid väljastatakse eesti keeles; põhjendatud vajadusel lisatakse tõlge.

2. Registreerimine, vastuvõtmine ja koolitusgrupi moodustamine

2.1. Koolitusele registreerutakse Arenguvara veebilehel arenguvara.ee avaldatud registreerimisvormi kaudu, e-posti aadressil info@arenguvara.ee või tellimuskoolituse korral tellija kirjaliku kinnituse alusel.

2.2. Registreerimisel esitab õppija koolituse korraldamiseks ja lõpudokumendi vormistamiseks vajalikud õiged andmed ning kinnitab tutvumist koolituse kirjelduse, õppekava, hinna ja käesolevate alustega.

2.3. Denta Trade OÜ saadab registreerunule üldjuhul kolme tööpäeva jooksul registreerimise kinnituse või teate ootenimekirja kandmise kohta. Kinnitus sisaldab vähemalt koolituse aega, kohta või veebikeskkonda, makseinfot ning vajalikke ettevalmistusjuhiseid.

2.4. Õppesse võetakse vastu õppekava sihtrühma kuuluv isik, kes täidab õppekavas sätestatud alustamise tingimused. Eeltingimuste täitmist võib kontrollida dokumentide, kinnituse või vestluse alusel.

2.5. Koolitusgrupp moodustatakse registreerimise järjekorra, õppekava sihtrühma ja eeltingimuste täitmise ning õppekeskkonna mahutavuse alusel. Grupi minimaalne ja maksimaalne suurus avaldatakse koolituse tutvustuses või teatatakse tellijale. Koht loetakse lõplikult kinnitatuks pärast osalemiskinnitust ja, kui nõutud, arve tasumist.

2.6. Kui vabu kohti ei ole, võib õppija nõusolekul kanda ootenimekirja. Vabanenud kohta pakutakse üldjuhul registreerimise järjekorras.

3. Õppetöö korraldus ja osalemise arvestus

3.1. Koolitus toimub õppekavas märgitud mahus kontaktõppena, veebikoolitusena või kombineeritud õppena. Üks akadeemiline tund kestab 45 minutit.

3.2. Kontaktõpe toimub koolituse tutvustuses või osalemiskinnituses nimetatud nõuetele vastavas õpperuumis. Õppija järgib ruumi kasutus-, tööohutus-, hügieeni- ja infektsioonikontrolli nõudeid ning koolitaja juhiseid.

3.3. Veebikoolitus toimub koolituse infos määratud veebikeskkonnas. Õppija vastutab toimiva internetiühenduse ja sobiva seadme eest, kasutab talle edastatud ligipääsuandmeid isiklikult ning järgib andmekaitse ja hea tava nõudeid. Salvestamine on lubatud üksnes Denta Trade OÜ eelneval kirjalikul nõusolekul.

3.4. Praktiline õpe toimub koolitaja juhendamisel õppekavas kirjeldatud õppekeskkonnas. Enne praktilist tegevust tutvustatakse ohutusnõudeid. Õppijal on kohustus kasutada isikukaitse- ja õppevahendeid nõuetekohaselt; ohtliku tegevuse korral on koolitajal õigus tegevus kohe peatada.

3.5. Õppetööst osavõttu arvestatakse kontaktõppes allkirjalehe või koolitaja osalusmärke ning veebikoolitusel osalejate raporti, sisselogimisandmete või koolitaja osalusmärke alusel. Praktiliste tööde, iseseisvate ülesannete ja hindamiste sooritamine dokumenteeritakse vajaduse korral eraldi.

3.6. Õppekava võib sätestada minimaalse osalusmäära. Selle puudumisel on tunnistuse saamise eelduseks osalemine õppekavas ette nähtud õppes ning kõigi hinnatavate õpiväljundite saavutamine. Tõendile märgitakse tegelik osalus või läbitud teemad.

4. Hindamine ning koolituse lõpetamine

4.1. Hindamise eesmärk on kontrollida õpiväljundite saavutatust. Hindamismeetodid ja -kriteeriumid määratakse õppekavas ning tehakse õppijale teatavaks enne õppe algust.

4.2. Hindamine võib olla eristav või mitteeristav ning toimuda muu hulgas testi, vestluse, praktilise töö, juhtumianalüüsi, rühmatöö või muu õppekavas kirjeldatud meetodiga. Hindamine peab olema eesmärgipärane, läbipaistev ja kõigile õppijatele võrreldavatel alustel.

4.3. Koolitus loetakse lõpetatuks, kui õppija täidab õppekavas sätestatud osalemis-, õppe- ja hindamistingimused. Vajaduse korral sätestab õppekava kordushindamise võimaluse ja korra.

5. Õppija õigused ja kohustused

5.1. Õppijal on õigus saada õppekavale vastavat õpet, korralduslikku teavet ja tagasisidet; kasutada ettenähtud õppematerjale ja -vahendeid; osaleda praktilises õppes; saada nõu õppekorralduse küsimustes; saada tingimuste täitmisel tunnistus või tõend ning esitada ettepanekuid ja kaebusi.

5.2. Õppija kohustub esitama õiged andmed, järgima õppekava ja õppekorralduse aluseid, osalema õppetöös, täitma ülesanded, tasuma õppetasu, hoidma konfidentsiaalset ja isikuandmeid sisaldavat teavet, järgima ohutus- ja hügieeninõudeid, kasutama vahendeid heaperemehelikult ning käituma lugupidavalt.

6. Koolitaja õigused ja kohustused

6.1. Koolitajal on õigus saada koolituse läbiviimiseks vajalikku korralduslikku teavet ja tuge, kasutada kokkulepitud õppevahendeid, valida õppekava piires sobivaid õppemeetodeid, nõuda ohutus- ja käitumisreeglite järgimist ning teha põhjendatud ettepanek õppija tegevuse peatamiseks või õppest väljaarvamiseks.

6.2. Koolitaja kohustub viima õppe läbi õppekava kohaselt ja erapooletult, looma turvalise õppekeskkonna, andma õppijatele tagasisidet, dokumenteerima osalemise ja hindamise, hoidma talle teatavaks saanud isikuandmeid ja konfidentsiaalset teavet ning teavitama korraldajat viivitamata õppetööd või turvalisust mõjutavast asjaolust.

7. Õppetasu maksmine ja õppetasust vabastamine

7.1. Koolituse hind ja teave hinnas sisalduvate teenuste kohta avaldatakse koolituse tutvustuses või lepitakse tellimuskoolituse puhul kirjalikult kokku. Võimalikud lisakulud tehakse õppijale teatavaks enne registreerimise kinnitamist.

7.2. Õppetasu makstakse arve alusel arvel märgitud tähtajaks pangaülekandega. Osamaksete või muu maksegraafiku kasutamine on võimalik üksnes eelneva kirjaliku kokkuleppe alusel. Kinnitatud koolituse hinda õppija suhtes ühepoolset ei suurendata.

7.3. Üldkorras õppetasust vabastamist ei pakuta. Denta Trade OÜ võib avaldatud kampaania, rahastusmeetme või individuaalse kirjaliku otsuse alusel anda soodustuse või vabastada õppija õppetasust täielikult või osaliselt. Tingimused tehakse teatavaks enne registreerimise kinnitamist.

8. Koolitusest loobumine, katkestamine ja õppetasu tagastamine

8.1. Koolitusest loobumisest või koolituse katkestamisest teatab õppija kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis Denta Trade OÜ-le e-posti aadressil info@arenguvara.ee.

8.2. Kui õppija loobub vähemalt seitse kalendripäeva enne koolituse algust, tagastatakse tasutud õppetasu täies ulatuses 14 kalendripäeva jooksul loobumisteate saamisest, kui pooled ei lepi kokku osalemise üleviimises.

8.3. Kui õppija loobub vähem kui seitse kalendripäeva enne koolituse algust või jätab ette teatamata osalemata, õppetasu üldjuhul ei tagastata. Tarbijast õppija seadusest tulenevaid õigusi see ei piira.

8.4. Mõjuval ja tõendatud põhjusel, sealhulgas haigestumise korral, võib Denta Trade OÜ võimaldada osaleda järgmisel samasisulisel koolitusel või pakkuda muud mõistlikku lahendust. Kui samasisulist koolitust mõistliku aja jooksul ei toimu, otsustatakse tagastus juhtumipõhiselt, arvestades osutatud teenust ja vältimatuid kulusid.

8.5. Pärast koolituse algust katkestamisel tagastatakse õppetasu üksnes poolte kirjalikul kokkuleppel või seadusest tuleneval juhul. Õppija taotlusel väljastatakse tõend tegeliku osalemise või läbitud teemade kohta, kui osalemine on kontrollitavalt dokumenteeritud.

8.6. Kui koolitus jääb ära või lükatakse Denta Trade OÜ-st tuleneval põhjusel edasi, teavitatakse õppijaid esimesel võimalusel. Õppija võib valida osalemise uuel ajal või tasutud õppetasu täieliku tagastamise 14 kalendripäeva jooksul valiku teatamisest.

8.7. Vääramatü jõu korral võib koolituse aega, kohta või õppevormi muuta. Kui pakutud asendus ei ole õppijale mõistlikult vastuvõetav, tagastatakse saamata jäänud koolituse osa eest tasutud õppetasu. Denta Trade OÜ ei hüvita õppija kõrvalkulusid, välja arvatud seaduses sätestatud juhul.

9. Õppest väljaarvamine

9.1. Õppija arvatakse õppest välja koolituse lõpetamisel, õppija kirjaliku avalduse alusel või koolituse katkestamisel.

9.2. Denta Trade OÜ võib õppija õppest välja arvata õppetasu tähtjaks tasumata jätmise, õppekava eeltingimustele mittevastavuse, põhjendamatu pikaajalise puudumise, korduva või olulise reeglite rikkumise, akadeemilise ebaaususe või turvalisust ohustava või õppetööd oluliselt häiriva käitumise tõttu.

9.3. Enne väljaarvamist antakse õppijale võimaluse korral mõistlik tähtaeg rikkumise kõrvaldamiseks või selgituse esitamiseks, välja arvatud juhul, kui viivitamatu väljaarvamine on vajalik turvalisuse või olulise rikkumise tõttu. Otsuse teeb Denta Trade OÜ ja see edastatakse õppijale kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

9.4. Väljaarvamise korral kohaldatakse õppetasu tagastamisele peatükki 8. Õppija taotlusel võib väljastada tõendi dokumenteeritud osalemise või läbitud teemade kohta, kui tõendi väljastamise eeldused on täidetud.

10. Tunnistuse ja tõendi väljastamine

10.1. Tunnistus väljastatakse, kui koolitusel hinnati õpiväljundite saavutatust ja õppija saavutas kõik lõpetamiseks nõutud õpiväljundid.

10.2. Tõend väljastatakse, kui õpiväljundite saavutatust ei hinnatud, õppija ei osalenud hindamisel või ei saavutanud kõiki nõutud õpiväljundeid. Katkestamise korral võib tõendil näidata üksnes tegeliku osalemise või läbitud teemad.

10.3. Tunnistus ja tõend sisaldavad täienduskoolituse standardis nõutud andmeid ning väljastatakse digitaalselt või paberil. Tunnistuse lisas või tunnistusel esitatakse standardis nõutud juhtudel õpiväljundid, hindamismeetodid või hindamistulemused.

10.4. Iga tunnistus ja tõend saab kordumatu numbri. Nummerdamisel kasutatakse vähemalt väljaandmise aastat, dokumendi liiki ja järjestikust numbrit (näiteks 2026-T-001 või 2026-TO-001). Dokument allkirjastatakse Denta Trade OÜ esindusõigusliku isiku või tema volitatud isiku poolt või kinnitatakse kvalifitseeritud e-templiga.

10.5. Väljastatud dokumentide üle peetakse registrit, kuhu märgitakse vähemalt dokumendi number, saaja, koolituse nimetus, toimumise aeg ja väljastamise kuupäev. Registrit ja väljastatud dokumentide koopiaid säilitatakse turvaliselt vähemalt seitse aastat, kui õigusakt või Denta Trade OÜ asjaajamiskord ei näe ette pikemat tähtaega. Juurdepääs on üksnes tööülesannetest tuleneva vajadusega isikutel.

11. Isikuandmete töötlemine

11.1. Denta Trade OÜ töötleb õppijate isikuandmeid koolituse korraldamiseks, osalemise ja õpitulemuste arvestamiseks, lõpudokumentide väljastamiseks, arveldamiseks ning õigusaktidest tulenevate kohustuste täitmiseks.

11.2. Isikuandmete töötlemisel järgitakse isikuandmete kaitse üldmäärust, isikuandmete kaitse seadust ja Arenguvara veebilehel avaldatud privaatsusteadet. Veebikoolituse salvestamisest ja selle eesmärgist teavitatakse osalejaid ette.

12. Ettepanekute, kaebuste ja vaidluste lahendamine

12.1. Õppija võib esitada ettepaneku või kaebuse Denta Trade OÜ-le kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis e-posti aadressil info@arenguvara.ee. Pöördumises kirjeldatakse asjaolusid ja soovitud lahendust.

12.2. Pöördumise kättesaamist kinnitatakse üldjuhul kolme tööpäeva jooksul ning sisuline vastus antakse 15 kalendripäeva jooksul. Kui asja lahendamine vajab rohkem aega, teavitatakse pöördujat uuest tähtajast ja viivituse põhjusest.

12.3. Vaidlus lahendatakse eelkõige läbirääkimiste teel. Kokkuleppe puudumisel võib tarbijast õppija pöörduda Tarbijavaidluste komisjoni või pädeva kohtu poole; järelevalveküsimustes Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

13. Kvaliteedi tagamine

13.1. Õppekavasid, koolitajate vastavust, õppekeskkonda ja õppematerjale hinnatakse enne koolituse avamist ning vaadatakse regulaarselt üle, arvestades õigusaktide, valdkonna praktika, õppijate vajaduste ja tagasisidega.

13.2. Tagasisidet kogutakse õppijatelt üldjuhul koolituse lõpus. Tulemusi analüüsitakse ning kasutatakse õppekavade, õppemeetodite, õppekeskkonna ja koolitajate töö arendamiseks. Täpsem kord sätestatakse Denta Trade OÜ täienduskoolituse kvaliteedi tagamise alustes.

14. Rakendussätted

14.1. Õppekorralduse alused kinnitab Denta Trade OÜ juhatus ning need avaldatakse Arenguvara veebilehel avalikult ja paroolipiiranguta.

14.2. Koolituse registreerimise ajal kehtinud tingimusi kohaldatakse sellele koolitusele, kui muudatus ei tulene õigusaktist või ei ole õppijale soodsam. Olulistest muudatustest teavitatakse registreerunud õppijaid.

14.3. Dokument vaadatakse üle vähemalt üks kord kolme aasta jooksul ning viivitamata, kui muutuvad õigusaktid, õppekorraldus või Denta Trade OÜ tegevus.