

OÜ Beauty Factory õppekorralduse alused ja kvaliteedi tagamine

1. Üldsätted ja täienduskoolitusele vastuvõtt.

1.1 OÜ Beauty Factory (reg. kood 12563240) on täiskasvanute koolitusasutus, mille koolituskeskus korraldab täienduskoolitusi iluvaldkonnas.

1.2 Lähtume täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest kehtivatest õigusaktidest ja dokumentidest.

1.3 Õpe toimub enamasti aadressil Vilmsi 44, Tallinn, Harjumaa, vajadusel ka teistes sobivates ruumides.

1.4 Koolitused toimuvad grupikoolitusena ja individuaalõppena.

1.5 Õpe toimub jaanuarist detsembrini. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel või vastavalt kokkuleppele. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks tund on 45 min.

1.6 Asjaajamisekeel on eesti keel ja õppekeelteks on eesti keel, vene keel ja inglise keel.

1.8 Koolitusele registreeruda saab koolituskeskuse kodulehel www.beutyfactory.ee registreerumisvormil. Koolitusele saab registreeruda ka telefoni teel +372 58000050, kus saame vastata kõikidele õpet ja selle korraldust puudutavatele küsimustele. Koolitusele saab registreerida ka läbi Töötukassa portaali.

1.9 Koolituskeskuse lähim TASUTA parkla on Torupilli Selveri juures.

1.10 Koolituskeskuse lähim bussipeatus on Vesivärava bussipeatus.

1.12 Koolituskeskuse lähim söögikoht on "7 ürti".

1.13 Koolituskeskuses on TASUTA wifi ehk traadita internet.

1.14 Koolituskeskuses on köögis külmkapp, mikrolaineahi, kohvimasin ja keedukann. Õppija saab soojendada kaasavõetud toitu ja valmistada endale sooje jooke. Kohv ja tee on õppijatele ning modellidele TASUTA.

2. Õppekavade arendamine, kvaliteedi tagamise kord.

2.1 Õppekavade koostamisel lähtume Täiskasvanute koolituse seadusest, Täiendkoolituse standardist ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kinnitatud juhendmaterjalidest.

2.2 Õppe alusdokument on õppekava. Õppekavad on avalikustatud iga koolituse juures kodulehel www.beautyfactory.ee koolituste rubriigis.

2.3 Õppekavas on määratletud:

2.3.1 õppekava nimetus;

2.3.2 õppe eesmärk;

2.3.3 õpiväljundid;

2.3.4 sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused;

2.3.5 õppe maht (sh auditoorse, praktilise ja iseseisva töö mahud), õppe ülesehitus, õppekeskkond ja õppevahendid;

2.3.6 õppeprotsessi kirjeldus, sh õppe sisu, õppemeetodid ja -materjalid;

2.3.7 hindamine ehk õppe lõpetamise tingimused;

2.3.8 õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;

2.3.9 väljastatavad dokumendid;

2.3.10 koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni või töökogemuse kirjeldus;

2.3.11 õppekava koostamise alused;

2.3.12 õppekavarühm, kuhu õppekava kuulub;

2.3.13 õppekava kinnitamise aeg.

2.4 Õppekava koostamisel lähtutakse sihtgrupi vajadustest ning iga koolitus on nii teoreetilise kui ka praktilise suunitlusega.

2.5 Koolitused on korraldatud selleks, et õppijad saavutaksid õpiväljundid, mis on koolituse õppekavas kirjas.

2.6 Kui koolitus pakub ettevalmistust kutse taotlemiseks, siis õppe sisu, õpiväljundid ja nende saavutamise hindamine viiakse läbi kooskõlas õigusaktides ja kutsestandardites sätestatud nõuetega.

2.7 Õppekavasid täiendatakse ja vaadatakse regulaarselt üle, et tagada vastavus õigusaktides kehtestatud nõutele, samuti nende vastavaus õppijate ja tööturu vajadustega.

2.8 Õppekavade koostamisel kaasame tööandjaid, koolitajad, iluvaldkonna žüriide liikmeid, õppijaid ning teisi spetsialiste. Õppekavadega saate tutvuda kodulehel www.beautyfactory.ee koolituse rubriigis.

2.9 Õppekavad kinnitab koolituskeskuse juhataja.

3. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

3.1 Koolituskeskuse kodulehel www.beautyfactory.ee saab tutvuda pakutavate koolituste ajakavaga 2-3 kuud enne koolituste algust.

3.2 Igal õppijal on enne koolitusele registreerimist võimalik kontakteeruda koolituskeskusega ja selgitada oma koolitusvajadust ning saada tuge sobiva koolituse valmimisel.

3.3 Kõik koolitusele registreerunud saavad 2 nädalat enne koolitust informatsiooni koolituse korralduse kohta, sh õppe läbiviimise aadress, ajakava ja transpordivõimalused. Kui koolitusel kasutatakse modelle, siis täpsustakse koostöö nendega.

3.4 Koolitustel loome turvalise õpperühma: enesearengut toetava füüsilise, psühholoogilise ja sotsiaalse keskkonna ja arvestame võimalusel iga õppija individuaalseid vajadusi.

3.5 Erivajadustega õppijatel on loodud eraldi õppeklassis eritingimused: õppeklass ja tualettruum on ligipääsetavad ratastooliga, mille laius on kuni 81 cm. Nägemislangusega õppijatele korraldame parema valgustuse, õpematerjalid teeme neile vajadusel suurema trükiga. Pakume individuaalset tähelepanu ja lihtsustame õppekava või pikendame tasuta õppeaega. Õppe efektiivsuse tagamiseks avatakse kuulmislangusega klientidele eraldi õpperühm ja kasutatakse kirjutustõlkide abi.

3.6 Koolituskeskuse ruumid vastavad tervisekaitse normidele.

3.7 Koolituskeskuse kõikides koolitusruumides on kliimaseade ja ventilatsioon. Klassid on avarad ja kergesti ligipääsetavad, varustatud hea valgustusega ja kaasaegse tehnikaga.

3.8 Iga õppija saab koolituskeskuselt paberkujul õpimapi koos vajalike õpematerjalidega.

3.9 Koolituse gruppi suurus on kuni 6 inimest, et tagada õppe kvaliteeti ja luua võimalus iga õppijat individuaalselt toetada.

3.10 Tunnistuse väljastamine toimub praktilise ja teoreetilise eksami sooritamisel. Eksamile registreerimise korda ja eksami korraldust tutvustatakse iga koolituse esimesel koolituspäeval.

3.11 Tunnistuse kaotamisel palun kirjutage meile info@beautyfactory.ee. Kaotatud või hävinenud tunnistus taastatakse arhiiviandmete põhjal, mida säilitatakse 2 aastat pärast koolituse lõppu.

4. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

4.1. OÜ Beauty Factory kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon, aadress ja isikukood. Isikukoodi on vaja tunnistuse või tõendi jaoks. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele.

5. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

5.1. Koolitusele registreerumine

5.1.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab kodulehel (www.beautyfactory.ee), e-posti teel (info@beautyfactory.ee), telefoni (+372 58 0000 50) teel või läbi Töötukassa portaali. Interneti teel registreerunud saavad registreerumise kinnituse e-posti aadressile.

5.1.2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot OÜ Beauty Factory kontaktisikult, kelle kontaktid on veebilehe igal koolitust tutvustaval sisulehel.

6. Koolitusgrupi komplekteerimine

6.1 Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel.

6.2 Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri.

6.3 Jätame endale õiguse koolitusgrupi mitte täitumisel koolitus ära jätta või koolitus edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse sellest otsusest telefoni või e-posti teel vähemalt 3 päeva enne koolituse algust. Koolituse ära jäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolituse tasu tagasi 7 päeva jooksul. Kui õppijale sobib, siis pakume võimalust osaleda makstud tasu eest samaväärsel koolitusel.

7. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

7.1 Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on koolituskeskuse poolt õppegruppi arvatud ning kes on tasunud õppemaksu või on edastanud koolituskeskusele tema osalemist rahastava asutuse poolt tasumist tõendava kinnituskirja.

7.2 Õppest osavõttu kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel.

7.3 Enne kui õppija koolituse registreerub, tutvub ta hügieeninõuetega, mis tulenevad iluteeninduse valdkonna omapäradest ja mis on avaldatud www.beautyfactory.ee

7.4 Koolitusele registreerudes õppija nõustub nende hügieeninõuetega ja kohustub neid täitma.

8. Koolituse lõpetamise ja rühmast väljaarvamise kord ning tunnistuse või tõendi väljastamine

8.1 Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud koolituse õppekavas. Hindamise läbinud õppijale, kes on kõik koolituse õpiväljundid saavutanud, väljastatakse tunnistus. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitte läbinud õppijale väljastatakse tõend.

8.2 Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad koolituse lõpus ankeetküsimustiku või soovi korral annavad tagasisidet videointervjuu vormis.

9. Koolituse eest tasumine (õppetasu maksmine) ja võimalus saada tulumaksutagastust

9.1 Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.

9.2 Maksetähtaja ületamisel 45 päeva antakse tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.

9.3 Koolituse eest on võimalik tasuta osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga leping.

9.4 Kõigi koolituste hinnad sisaldavad õppematerjalide maksumust.

9.5 Tulumaksutagastust koolituskuludelt on Eestis kehtiva regulatsiooni alusel õigus saada õppijal, kes õppis sellise õppekava alusel, mille eesmärk on tasemeõppe õppekavas sisalduva või kutsestandardis kirjeldatud kutse-, ameti- või eralasekompetentsi saavutamine. Enamikul meie õppekavadel on aluseks võetud kutsestandardis kirjeldatud kompetentsid.

10. Koolitusest loobumine/katkestamine ja õppetasu tagastamise tingimused ja kord

10.1 Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada OÜ Beauty Factory kontaktisikut e-kirja teel (info@beautyfactory.ee).

10.2 Koolitusest loobumise teatamisel kuni 7 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetalust.

10.3 Koolitusest loobumise teatamisel 5 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 75% õppetalust.

10.4 Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust õppetalu ei tagastata.

10.5 Koolituse katkestamise puhul palume koheselt teada anda (hiljemalt 3 päeva jooksul) kas e-kirja teel info@beautyfactory.ee või telefoni teel +372 58000050

10.6 Kui õppija loobub koolitusest koolituse käigus, siis õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (haigus, komandering vms), siis saab õppija liituda järgmise grupiga vastavalt koolitusasutuse õppegraafikule ilma lisatasuta.

10.7 Koolituskeskusel on õigus teha õppeplaanis muudatusi.

10.8 Ära jäänud koolituse eest tasutud summa makstakse tagasi või kantakse soovi korral mõne teise koolituse osavõtutasuks.

10.9 Kui õppija loobub koolitusest ja tasumisest, siis koolituskeskus ei väljasta tunnistust

10.10 Koolituskeskusel on õigus katkestada õppija osalus koolitusel alljärgnevatel juhtudel:

10.10.1 kui õppija ei ole ilmunud 7 päeva jooksul koolitusele;

10.10.2 kui õppija ei ole sooritanud koolitusprogrammi alusel teoreetilise või praktilise osa ülesandeid 70% ulatuses;

10.10.3 kui õppija emotsionaalne või füüsiline seisund on ebastabiilne. Sellisel juhul tehakse lühike paus, mis võimaldab õppijal emotsionaalset ja füüsilist seisundit stabiliseerida ja arutatakse temaga läbi koolituse jätkamine. Rühmas taastatakse turvaline keskkond.

10.11 Arutelus otsitakse realistlikku kokkulepet, mida õppija ja mida Koolituskeskus teha saab, et õppe jätkamine oleks võimalik. Kui kokkulepet ei saavutata õppija ja Beauty Factory OÜ

Koolituskeskuse vahel, siis õppija osalus koolitusel katkestatakse. Võimalusel pakutakse individuaalõppele üleviimist.

11. Õppija õigused

Õppijal on õigus:

11.1 valida oma võimetele ja huvidele vastav koolitus;

11.2 nõuda kvaliteetset koolitust;

11.3 saada OÜ Beauty Factory kodulehelt teavet koolituskeskuse õppekorralduse ja õppekavade kohta ning saada koolituskeskuse töötajatelt täiendavaid selgitusi;

11.4 nõuda õppemaksu tagastamist OÜ Beauty Factory süül ärajäänud koolituse eest;

11.5 lahkuda omal soovil enne koolituse lõppu, sel juhul õppemaksu ei tagastata;

11.6 saada koolituse lõpus osalemist kinnitav tõend või tunnistus, kui õppija läbis õpiväljundite hindamise ja saavutas kõik õppekavas loetletud õpiväljundid.

12. Õppija on kohustatud:

12.1 tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja koolituskeskuse töötajate korraldustele;

12.2 hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolituskeskuse vara;

12.3 tulema koolitusele 15 min enne tunniplaanijärgset koolituse alguse kellaega;

12.4 järgima hügieeninõudeid, mis tulevad iluteeninduse valdkonna omapärast. Hügieeninõuded on avaldatud www.beautyfactory.ee;

12.5 kandma koolitusel vahetusjalanõusid.

12.6 Nende kohustuste mittetäitmine ei too kaasa õppija koolituselt väljaarvamist.

13. Koolituste täiskasvanute koolitajate kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

13.1 Koolitajad peavad omama erialast haridust ja olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

13.2 Beauty Factory OÜ diplomeeritud koolitajad omavad 10-15-aastat kogemust iluvaldkonnas.

(Koolitajate kvalifikatsioon: Koolitaja on läbinud manikööri/pedikööri/küünetehniku/ripsmetehniku alaseid koolitusi. Koolitajal töökogemus

maniküürijana/pediküürijana/ küünetehnikuna/ripsmetehnikuna. Koolitajal on täiskasvanute koolitamise kogemus).

13.3 Koolituskeskuse koolitajad omavad täiskasvanute koolitaja kutset ja/või täiskasvanute koolitamise kogemust.

13.4 Beauty Factory OÜ koolitajad läbivad igal aastal erinevaid rahvusvahelisi täiendkoolitusi erinevates riikides (näiteks Venemaal, USA, Itaalias, Saksamaal, Ukrainas, Lätis, Leedus, Soomes). Seega meie õppeprogramm on koostatud rahvusvaheliste uuemate tehnoloogiate baasil, see aitab pakkuda õppijatele kaasaegset kõrgekvaliteedilist õpet.

13.5 Beauty Factory OÜ koolitajad on erinevate rahvusvaheliste võistluste võitjad, neil on laialdased teadmised ja suur kogemustepagas iluteeninduse valdkonnas.

13.6 Beauty Factory OÜ koolitajad viivad läbi erinevaid koolitusi ja jagavad oma teadmisi ka väljaspool Eestit, lähenedes igale õpilasele individuaalselt.

13.7 Koolitajatega saab tutvuda Beauty Factory lehel <https://beautyfactory.ee/koolitajad/>

13.8 Koolitaja töö tulemust hinnatakse osalejate suulise ja kirjaliku tagasiside põhjal.

14. Täiendkoolituse tagasiside ja kogumise kord

14.1 Koolituspäeva jooksul ja lõpus viiakse läbi tagasiside vestluse ringe. Koolituse lõpus on igal õppijal võimalus täita anonüümne tagasisidevorm.

14.2 Tagasisidet kogudes saame õppijatelt hinnanguid koolituse sisule, koolitajale ja koolituse korraldusele paremaks muutmiseks.

14.3 Pärast koolituse lõppu vestleb koolituskeskuse juht osalejatega ka suuliselt, et koguda arvamusi õppe tulemuslikkuse kohta. See annab meile lisainfot, kuidas vajadusel õpet muuta tõhusamaks.

14.4 Olles tutvunud tagasiside vormide kokkuvõttega, analüüsib koolituskeskuse juhataja koolituse sisu ja korraldust, vajadusel viib läbi vestlused koolitajaga.

14.5 Kui koolitaja kohta on korduvalt tulnud kriitilist tagasisidet, suunatakse koolitaja juhendamisele ja täiendkoolitustele või loobutakse tema kasutamisest.

14.6 Kõik koolituse tagasiside koondid säilitatakse ettevõtte privaatses failisüsteemis, vastava koolitaja ja koolituse juures, tagasiside koondeid arutatakse perioodiliselt koolitajatega, mis aitab hoida ja parandada koolituste kvaliteeti.

14.7 Õppija soovi korral tagasiside vormid võib edastada ka koolituse tellijale koos koolitajate ja koolitusasutuse tagasisidega koolituse kohta.

14.8 Tagasiside annab võimaluse analüüsida, kui hästi toetasime õppijad koolituse õpiväljundite saavutamisel nii teoreetilises kui praktilises osas. Koolitaja vestleb vajadusel iga õppijaga individuaalselt andes tagasisidet.

14.9 Koolituskeskuse koolitusjuhid koguvad tagasisidet koolituse käigus ja järgselt ka koolitajalt, et tagada õppekavade asjakohasus ja õppeprotsesside kvaliteet.

15. Vaidluste lahendamise kord

15.1 Kui koolituskeskuse, õppija või töötaja vahel tekib eriarvamusi või vaidlusi, siis lahendavad pooled need eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimisega, lahendatakse vaidlus Harju maakohus.