



MTÜ Eesti Ämmaemandate Ühingu koolituskord

Käesolev kord on koostatud „Täiskasvanute koolituse seaduse“ ja “Eesti õenduse ja ämmaemanduse arengustrateegia 2021-2030” alusel.

Kord reguleerib Eesti Ämmaemandate Ühingu (edaspidi EÄÜ) täiskasvanute koolituste korraldamist, koolitustele registreerumist, osalustasu tasumist ja vaidluste lahendamist.

1. Üldpõhimõtted

- 1.1. EÄÜ koolituskava kinnitatakse juhatause poolt, arvestades eelneval koolitusaastal osalenute tagasisidet, ja avalikustatakse eelneva kalendriaasta detsembrikuu jooksul ühingu kodulehel www.ammaemand.org.
- 1.2. EÄÜ korraldab täiskasvanute kutsealaseid ja kutseala toetavaid täienduskoolitusi, mille mahtu arvestatakse Euroopa ainepunktides (EAP), seejuures üks EAP vastab 26 koolitustunnile ja ühe koolitustunni kestus on 45 minutit.
- 1.3. Koolitusele registreerumine avaneb jooksvalt kalendriaasta jooksul, hiljemalt kaks kuud enne koolituse toimumist.

2. Registreerumine

- 2.1. Registreerimine koolitustele toimub EÄÜ kodulehel elektrooniliselt koolituskalendri alajaotuses.
- 2.2. Koolitusele registreerudes kohustub osaleja täitma kõik väljad.
- 2.3. Andmete muutumisel (e-posti aadress, tööandja vahetumine, koolituse eest tasuja jm) teavitab osaleja koolituse korraldajat hiljemalt koolituse toimumise päeval; koolituse toimumise järgselt andmeid muuta ei saa.
- 2.4. Registreerumise õnnestumisel saab osaleja automaatse kinnituskirja.
- 2.5. Koolitusel osalemise tühistamiseks tuleb saata e-kiri hiljemalt seitse päeva enne koolituse toimumist koolituse korraldajale.
- 2.6. Kui registreerunud osalejal ei ole võimalik koolitusel osaleda, siis on tal õigus leida endale asendaja.
- 2.7. Koolitusel osalemiseks EÄÜ liikme osalustasuga ei tohi olla osalejal EÄÜ ees võlgnevusi.

3. Osalustasu

- 3.1. EÄÜ liikmele ja mitteliikmele kehtib koolituse puhul erinev osalustasu.
- 3.2. Osalustasu maksmiseks on kolm võimalust: tasub tööandja, tasub osaleja (isemaksja), tasumine EÄÜ koolituse kinkekaardiga.
 - 3.2.1. Koolituse eest tasuvale tööandjale esitab EÄÜ koolituse toimumise järgselt arve.
 - 3.2.2. Isemaksja tasub koolituse eest hiljemalt seitse päeva enne koolitust. Arve soovist tuleb teavitada koolituse korraldajat.
 - 3.2.3. Koolituse kinkekaardiga tasumisel tuleb märkida registreerumisvormi lisainfo väljale kinkekaardi number.

3.3. Kui koolitusel mitteosalemisest teavitatakse korraldajat vähem kui seitse päeva enne koolituse toimumist, on EÄÜ-l õigus esitada arve osalemistasu tasumiseks täies mahus.

4. Koolitustõend ja tagasiside küsimustik

4.1. Koolituse korraldaja saadab osalejatele koolitustõendid hiljemalt 30 päeva pärast koolituse toimumist.

4.2. Koolitusel osalejatel palutakse täita tagasiside küsimustik.

5. Vaidluste lahendamine

5.1. Koolitustega seotud vaidlused lahendatakse pooltevaheliste läbirääkimiste teel EÄÜ juhatuse e-posti aadressile juhatus@perekool.ee esitatud kirjaliku pöördumise alusel.

5.2. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused vastavalt Eesti Vabariigi seadusandlusele.

6. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

6.1. Koolitusel osaleva isiku kohta kogub EÄÜ järgnevaid andmeid: ees- ja perekonnanimi, e-posti aadress, töökoht ja amet, EÄÜ liikmelisus, koolituse eest maksja.

6.2. EÄÜ lähtub isikuandmete kogumisel ja töötlemisel isikuandmete kaitse üldmäärusest.