

AUDENTESE ERAKOOLI KOOSTÖÖLEPINGU ÜLDTINGIMUSED

LEPINGU DOKUMENDID

1. Audentese erakooli koostööleping (edaspidi leping) koosneb alljärgnevatest lahutamatu osadest:

- 1.1. lepingu **esileht**, kus on kirjas lepingupooled (edaspidi pooled) ja nende esindajad, lepingu sõlmimise aeg ja kehtivus ning õppemaksu tasumise põhitingimused;
- 1.2. lepingu **üldtingimused** (edaspidi üldtingimused), kus on kirjas muud poolte koostöö tingimused;
- 1.3. Audentese erakooli põhikooli **õppekava üldosa** (edaspidi õppekava), mille alusel õpilane õpib. Õppekavaga on võimalik tutvuda kooli büroos või kooli veebilehel.

LEPINGU OBJEKT

2.1. Lepingu objektiks on pooltevahelised suhted, mis tekivad seoses õpilase õpingutega Audentese Koolide Sihtasutuse (edaspidi Audentes) poolt peetavas Audentese erakooli põhikoolis (edaspidi erakool) erakooli õpilase (edaspidi õpilane), tema seadusliku esindaja (edaspidi esindaja) ja õpilase maksekohustuste täitja (edaspidi maksja) vahel.

ÕPPETÖÖ

- 3.1. Erakooli õppeaasta algab 1. septembril ja kestab 175 õppepäeva.
- 3.2. Õppetöö läbiviimise kohaks on erakooli hooned (Tallinn, Tondi 84) ja teised õppetöö iseloomust (õppekäigud, ekskursioonid, loodusvaatlused jne) olenevad kohad. Erakool võib kasutada õppetöös ajutiselt või püsivalt ka muid Tallinnas asuvaid kohti.
- 3.3. Õppetöö toimub erakooli õppekava järgi. Õppekava koostamise aluseks on Eesti riiklik raamõppekava.
- 3.4. Erakool võib õppekava täpsustada enda kehtestatud õppetöö tingimustega, samuti erakooli direktori kehtestatud juhendite, korralduste ja muude sisemiste normdokumentidega. Need dokumendid on kättesaadavad erakooli veebilehel ja/või büroos.

ÕPPEMAKS JA RAHALISED KOHUSTUSED

- 4.1. Maksja tasub Audentesele õpilase eest õppemaksu ja täidab muid lepingust tulenevaid rahalisi kohustusi, kui pooled ei ole kokku leppinud teisiti.
- 4.2. Õppemaks on tasu õpilase erakooli vastuvõtmise, õppekava täitmise ja õpikeskkonna loomise eest.
- 4.3. Õppemaksu hulka ei arvata õppekavaväliste tegevuste kulusid, sealhulgas huvitegevuse ja pikapäevarühma kulusid ning ekskursioonide, kooli transpordi ja muude õppimist toetavate teenuste kulusid.

- 4.4. Õppemaks ei sisalda koolitoidu, koolivormi, spordiriietuse, toitlustamise, majutuse ega töövihikute ja teiste õpilase isiklikku kasutusse jäävate õppematerjalide maksumust. Need kulud tasub maksja Audentese kehtestatud tasumäärade alusel.
- 4.5. Algava õppeaasta õppemaksu summa märgitakse lepingu esilehele. Iga järgneva õppeaasta õppemaksu, soodustused ja tasumise tähtajad määrab Audentese juhatus kindlaks hiljemalt eelneva õppeaasta 31. märtsil.
- 4.6. Maksja tasub õppemaksu osamaksetena, mille suurus ja tasumise tähtajad on märgitud lepingu esilehele. Õppemaksu esimene osamakse sisaldab kooli ettevalmistusi uueks õppeaastaks (õppematerjalide ja õppevahendite hankimine, ruumide ettevalmistamine jms).
- 4.7. Õppemaksu muutmisele õppeaasta kestel ning kahe õppeaasta vahel kohaldatakse seaduse piiranguid, kui esindaja, maksja ja Audentes ei lepi kokku teisiti.
- 4.8. Maksja saab õppemaksult 5% hinnasoodustust, kui ta tasub kogu järgmise aasta õppemaksu hiljemalt 5. mail või esmakordse lepingu puhul kümne kalendripäeva jooksul, arvates lepingu sõlmimise järgesest õppemaksu arve väljastamisest.
- 4.9. Muid soodustusi saab maksja Audentese kinnitatud korra järgi.
- 4.10. Õppekavavälistes huviala- ja spordiringides osalemine on vabatahtlik ning toimub lisatasu eest, mille lepivad esindaja, maksja ja Audentes eraldi kokku.
- 4.11. Audentes võib nõuda lisatasu õppimist toetavate teenuste ja õpikeskkonnale lisaks loodud ressursside kasutamise eest, kui neid kulusid ei kaeta õppemaksust ega riigi või kohaliku omavalitsuse toetustest (näiteks täiendavad tugiteenused, õpiabi ja nõustamine, täiendavad õppevormid ja õppematerjalid, lisavõimalused vaba aja veetmiseks, puhkamiseks ja sportimiseks, muud kooli tegevusega seotud kulud). Lisatasu suuruse või arvutamise korra kehtestab Audentese juhatus.
- 4.12. Maksja tasub õppemaksu ja muud maksed, sealhulgas punktides 4.10 ja 4.11 nimetatud lisatasud, Audentese arve alusel, järgides lepingus määratud korda ja tagades õppemaksu või muu makse laekumise Audentese arvelduskontole hiljemalt tähtajal.
- 4.13. Kui õppemaks või muu makse tähtajaks ei laeku, siis võib Audentes nõuda maksjalt viivist 0,2% tasumata summalt iga viivitatud päeva eest.
- 4.14. Kui maksja peab tasuma korraga mitu lepingust tulenevat summat, siis arvestatakse makstuks esimeses järjekorras viivis, siis leppetrahv ja seejärel muud võlad.
- 4.15. Kui õpilase eest ei ole õppemaksu ja/või muid kooliga seonduvaid makseid lepingukohaselt tasutud ning poolte vahel puudub makse ajatamise kokkulepe, siis võib erakool keelduda teenuse osutamisest kuni võla tasumiseni. Keeldumise kohta saadab erakool esindajale ja maksjale kirjaliku hoiatuse, kus etteteatamisaeg on vähemalt viis tööpäeva. Selleks ajaks, kui erakool on võla tõttu õigustatult keeldunud teenuse osutamisest, ei vabastata maksjat õppemaksu ning punktides 4.10 ja 4.11 nimetatud lisatasude maksmisest.
- 4.16. Kui õpilane puudub lühikese aja jooksul õppetöölt haiguse või mõne muu ootamatu õppimist takistava asjaolu tõttu, siis ei vabastata maksjat õppemaksu ja punktides 4.10 ja 4.11 nimetatud lisatasude maksmise kohustusest.
- 4.17. Õpilase pikaajalisel (vähemalt 30 kalendripäeva järjest) haigestumisel vabastatakse maksja punktides 4.10 ja 4.11 nimetatud lisatasudest Audentese poolt määratud tingimustel.

ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

5.1. Erakooli õpilane võib

- 5.1.1. osaleda valitud õpilasesinduse kaudu koolielu arendamises ja probleemide lahendamises;
- 5.1.2. moodustada liikumisi, ühinguid, klubisid, ringe jms, mille siht ja tegevus on kooskõlas erakooli väärtushinnangute ning kasvatustaotlustega;
- 5.1.3. kasutada kehtiva korra kohaselt õppetöös ja klassivälises tegevuses Audentese rajatisi, ruume, raamatukogu ning õppe-, spordi- ja tehnovahendeid;
- 5.1.4. osaleda lisatasu eest õppekavavälistes Audentese huviala- ja spordiringides ning huvitegevustes;
- 5.1.5. saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
- 5.1.6. saada erakoolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 5.1.7. saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja kohaliku omavalitsuse kehtestatud ulatuses ning korras;
- 5.1.8. pöörduda oma õiguste kaitseks
 - kõigepealt õppejuhi,
 - seejärel direktori ja
 - lõpuks Audentese juhatuse poole;
- 5.1.9. pöörduda oma õiguste kaitseks teiste pädevate institutsioonide ja organisatsioonide poole.

5.2. Õpilane

- 5.2.1. kannab erakooli ruumides õppetöö ajal erakooli vormi (põhikooli astmes) ja täidab muid korrektse rõivastuse nõudeid (sh vahetusjalatsid);
- 5.2.2. järgib erakooli põhikirja, kodukorda, õppetöö tingimusi ja muid erakooli normdokumente;
- 5.2.3. võtab osa õppekavas ettenähtud tundidest ja sooritab õppeülesanded (kontrolltööd, eksamid, arvestused jne) ettenähtud ajal;
- 5.2.4. kasutab erakooli õppevahendeid, ruume ja muud vara nende otstarbe kohaselt ning heaperemehelikult;
- 5.2.5. hoiab erakooli au ja väarikust koolis ning väljaspool kooli.

ESINDAJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

6.1. Esindaja võib

- 6.1.1 tutvuda õpilase õppetöö tulemuste ja võimalike õppetöös tekkinud probleemidega;
- 6.1.2. taotleda õpilase vajadustest lähtudes erakoolilt õpilasele lisatasu eest lisatunde ja õpiabi;

6.1.3. valida erakooli vanematekogu, mille tegevuse põhieesmärk on toetada erakooli juhtkonda kooli arendamisel, õppetöö ja koolivälise töö korraldamisel ning kooli juhtkonna ja lastevanemate vahelise sideme tugevdamisel;

6.1.4. olla valitud erakooli vanematekogusse;

6.1.5. anda erakooli juhtkonnale soovitusi õppetöö paremaks korraldamiseks ja kooli arendamiseks;

6.1.6. pöörduda oma õiguste kaitseks

- kõigepealt õppejuhi,
- seejärel direktori ja
- lõpuks Audentese juhatuse poole;

6.1.7. pöörduda oma õiguste kaitseks teiste pädevate institutsioonide ja organisatsioonide poole.

6.2. Esindaja hoolitseb selle eest, et

6.2.1. õpilane jõuaks õigel ajal kooli ja osaleks õppetöös;

6.2.2. õpilane, esindaja ja maksja järgiksid erakooli kodukorda ning muid erakooli normdokumente.

6.3. Esindaja teeb õpilase ja erakooliga koostööd, et luua õpilasele õppimist soodustav arengukeskkond.

6.4. Esindaja teavitab erakooli kirjalikult

6.4.1. enne lepingu sõlmimist (hiljemalt lepingu allkirjastamisel) õpilase erivajadustest ja muudest õpilast puudutavatest olulistest asjaoludest;

6.4.2. kümne kalendripäeva jooksul kõigist enda isiku- ja kontaktandmete muudatustest.

6.5. Esindaja hoidub tegevustest, mis kahjustaksid Audentese mainet.

6.6. Esindaja hüvitab Audentesele vara rikkumise ja hävinemise kahju, mis on tekkinud õpilase ja/või esindaja süül.

AUDENTESE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

7.1. Audentes võib ühepoolselt muuta

7.1.1. õpingute aluseks olevat õppekava ja/või sellest tulenevat õppeprotsessi;

7.1.2. õppemaksu, õppemaksusoodustusi ja lisatasusid, arvestades õigusaktides määratud piiranguid;

7.1.3. lepingu üldtingimusi, teavitades sellest ette punktis 7.3.2 määratud korras;

7.1.4. erakooli muid normdokumente (kodukord, hindamisjuhend, vastuvõtukord jt).

7.2. Audentes tagab

7.2.1. õppetöö, mis vastab kooli õppekavale;

7.2.2. õpilasele vajalike õppematerjalide olemasolu.

7.3. Audentes teavitab

7.3.1. esindajat tema nõudmisel erakooli õppimisvõimalustest, koolikorraldusest ning õpilase õigustest ja kohustustest;

7.3.2. esindajat ja maksjat e-posti teel üldtingimuste, õppemaksu, õppekava või kodukorra muudatusest, tehes seda vähemalt üks kalendrikuu enne muudatuse jõustumist;

7.4. Kui leping lõpeb enne tähtaega ja õpilane lahkub erakoolist, siis Audentes

7.4.1. tagastab maksjale õppemaksu võimaliku ettemakse lähtudes lepingu lõppemisest kuni õppeaasta lõpuni jäänud arvestuslike õppepäevade õppemaksu osast.

7.4.2. väljastab õpilase õppedokumendid ühe nädala jooksul, arvates vastavasisuliselt taotluse saamisest.

7.5. Kui õpilasel on pärast lepingu lõppemist maksmata arveid või kui ta ei ole tagastanud õppematerjale või muud erakooli vara, siis väljastab Audentes õppedokumendid pärast arvete tasumist ja vara tagastamist.

7.6. Audentes esitab Maksu- ja Tolliametile andmed maksja tasutud õppemaksu kohta.

MAKSJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

8.1. Maksja võib

8.1.1. teha ettemakseid;

8.1.2. taotleda võla korral maksegraafikut;

8.1.3. pöörduda oma õiguste kaitseks

- kõigepealt õppejuhi,
- seejärel direktori ja
- lõpuks Audentese juhatuse poole.

8.1.4. pöörduda oma õiguste kaitseks teiste pädevate institutsioonide ja organisatsioonide poole.

8.2. Maksja

8.2.1. tasub õppemaksu ja muid makseid lepingus nimetatud tähtaegadel ning ulatuses, lähtudes Audentese esitatud arvest;

8.2.2. teavitab erakooli kirjalikult kümne kalendripäeva jooksul kõigist enda isiku- ja kontaktandmete muudatustest;

8.2.3. esitab õigeaks ajaks enda kohta täpsed ja tõesed andmed, mis on vajalikud Maksu- ja Tolliametile väljastatava tõendi jaoks.

ARVELDAMISE KORD

9.1. Audentes väljastab arve lepingus määratud maksjale elektrooniliselt vähemalt kümme kalendripäeva enne arvel märgitud maksetähtaega.

Audentes

Esindaja

Maksja

9.2. Arve mittesaamine ei vabasta maksjat lepingust tuleneva rahalise kohustuse täitmisest.

9.3. Juhul kui pooled soovivad õppeaasta kestel muuta lepingus määratud maksjat, siis esitavad lepingujärgne maksja ja asemele astuv maksja kahepoolselt allkirjastatud avalduse vähemalt kümme kalendripäeva enne arve esitamise kuupäeva.

LEPINGU JÕUSTUMINE, KEHTIVUS JA MUUTMINE

10.1. Leping jõustub hetkel, kui pooled sellele alla kirjutavad, ja kehtib lepingu tähtjaks ettenähtud õppekava ulatuses, kui lepingu esilehel ei ole määratud lühemat tähtaega või muid eritingimusi.

10.2. Lepingu pikendamiseks sõlmivad pooled uue tähtajaga lepingu.

10.3. Kui esindaja, maksja või õpilane on lepingut rikkunud, siis ei ole erakool kohustatud lepingut pikendama, hoolimata sellest, kas erakool on kasutanud sellega seoses õiguskaitsevahendeid või mitte.

10.4. Erakool ei pea lepingut pikendama ka juhul, kui tekib mingi muu mõjuv põhjus, mille tõttu ta ei saa õpilasele õppekohta võimaldada või koostööd jätkata.

10.5. Erakooli lepingujärgsed kohustused jõustuvad hetkel, kui õppemaksu esimene osa saab tasutud.

10.6. Lepingu muutmiseks on vaja poolte kirjalikku kokkulepet, välja arvatud punktides 7.1. ja 9.3 nimetatud juhul.

LEPINGU LÕPPEMINE JA ÜLESÜTLEMINE

11.1. Leping lõpeb tähtaja möödumisel või lepingu ülesütlemisel.

11.2. Audentes võib öelda lepingu erakorraliselt üles ilma ette teatamata, kui erakooli direktor on teinud õpilase koolist välja arvamise otsuse, mis tugineb vähemalt ühele alljärgnevatest alustest:

11.2.1. õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul klassi või kooli lõpetamise tingimusi või õpilane ei suuda mis tahes põhjusel omandada haridust piisava õppeedukusega. Piisavaks loetakse õppeedukus, mis vastab vähemalt rahuldavale hindele;

11.2.2 õpilane ei ole õppetöös osalenud vähemalt 50% õppetundidest, välja arvatud juhul, kui ta on puudunud haiguse tõttu või muul mõjuval põhjusel. See põhjus peab olema kirjalikult tõendatud (näiteks arstitõendiga);

11.2.3. õpilane ohustab erakoolis oma käitumisega teiste turvalisust, rikub tahtlikult erakooli vara või takistab õppetöö läbiviimist ning õpilase suhtes rakendatud mõjutusmeetmed ei anna tulemust;

11.2.4. õpilane on saanud õppeaasta jooksul kolm kirjalikku noomitust või ei ole läbinud õppenõukogu määratud katseaega;

11.2.5. õppemaksu ja muude lisatasude maksmisega on viivitatud rohkem kui üks kuu, arvates õppemaksu tähtjast, ning seejuures ei ole esindaja ega maksja esitanud erakooli direktorile põhjendatud avaldust kas õppemaksu tähtaja pikendamiseks või

siis osaliseks või täielikuks õppemaksu tasumise kohustusest vabastamiseks või on selline avaldus jäetud rahuldamata;

11.2.6. õpilane või esindaja on korduvalt rikkunud lepingu tingimusi või kodukorda;

11.2.7. õpilane või esindaja on kahjustanud erakooli või Audentese mainet;

11.2.8. esindaja on esitanud erakoolile lepingu erakorraliseks ülesütlemiseks kirjaliku avalduse, teavitades lepingu lõpetamise soovist vähemalt ühe kalendrikuu ette.

11.3. Audentes võib lepingu erakorraliselt üles öelda ka juhul, kui

11.3.1. esindaja või maksja ei täida lepingut;

11.3.2. esindaja on lepingu sõlmimisel esitanud valeandmeid;

11.3.3. esindaja on jätnud esitamata andmed õpilase erivajaduste kohta ja see takistab õppetöö korraldamist või õppeperioodi käigus ilmnevad uued lepingu täitmist takistavad asjaolud (näiteks hariduslikud erivajadused);

11.3.4. esindaja ei ole kooli informeerinud kõigist õpilasega seonduvatest olulistest asjaoludest, mis ei lase koolil, õpilasel või vanemal koostöölepingut täita;

11.4. Leping öeldakse erakorraliselt üles, kui erakool suletakse seaduses sätestatud juhul. Sulgemisest teatab Audentes esindajale vähemalt neli kuud ette.

11.5. Kui erakool ei ole suutnud kahe nädala jooksul taastada tema süül katkenud õppetööd, siis võib esindaja lepingu erakorraliselt üles öelda.

11.6. Alustel, mida ei ole punktides 11.2–11.5 nimetatud, võivad pooled lepingu enne tähtaega lõpetada üksnes kirjalikul kokkuleppel. Kuni kirjalikus kokkuleppes määratud lepingu lõppemise tähtpäevani kehtib leping (sealhulgas õppemaksu ja muude maksete tasumise kohustus) täies ulatuses.

Leppetrahvid ja hüvitised lepingu lõpetamisel

11.7. Kui esindaja ütleb lepingu üles punktis 11.2.7 nimetatud alusel

11.7.1. enne 15. novembrit, siis tasub maksja (või kokkuleppel esindaja) leppetrahvi, mis on võrdne õppemaksu esimese osamaksega;

11.7.2. pärast 15. novembrit, siis tasub maksja (või kokkuleppel esindaja) leppetrahvi, mis on 20% õppeaasta lõpuni tasumata jäänud õppemaksu osast.

11.8. Kui Audentes ütleb lepingu erakorraliselt üles põhjusel, et esindaja, õpilane või maksja on lepingut rikkunud, siis maksab maksja (või kokkuleppel esindaja) leppetrahvi, mis on 10% õppeaasta õppemaksust.

11.9. Esindaja võib lepingu erakorraliselt üles öelda ilma leppetrahvita, kui ta ei nõustu Audentese ühepoolse üldtingimuste muutmise (vt punktid 7.1 ja 7.3.2) ja teavitab lepingu ülesütlemisest kirjalikult erakooli ette vähemalt 15 kalendripäeva.

11.10. Kui leping öeldakse erakorraliselt üles punktides 11.4 või 11.5 nimetatud alusel, siis tagastab Audentes maksja esitatud kirjaliku avalduse alusel õppemaksu toimumata õppetundide eest ja hüvitab õppetöö lõppemisega seonduva otsese varalise kahju.

Audentes

Esindaja

Maksja

ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE

12. Audentes

- 12.1. töötleb poolte isikuandmeid õigusaktidega määratud ulatuses ja korras;
- 12.2. ei avalda isikuandmeid kolmandale isikule, v.a juhul, kui avalikustamise nõue tuleneb seadusest või muust õigusaktist;
- 12.3. kasutab isikuandmeid lepingu täitmiseks, sealhulgas pooltega suhtlemiseks ja Audentese-siseseks infovahetuseks ning teadete ja pakkumiste edastamiseks;
- 12.4. avaldab isikuandmete töötlemise tingimused Audentese veebilehel www.audentes.ee.

LÕPPSÄTTED

13.1. Poolte vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel kas õppejuhi, direktori või Audentese juhatuse tasandil. Kui pooled ei saavuta konsensust, siis lahendatakse erimeelsused õigusaktide alusel.

13.2. Lepingule alla kirjutades kohustub

- 13.2.1. esindaja täitma lepingut (sealhulgas üldtingimusi), kodukorda ja muid erakooli tegevust reguleerivaid dokumente;
- 13.2.2. maksja tasuma õpilase õppemaksu ja muid makseid, lähtudes lepingus määratud korrast.

Audentes

Esindaja

Maksja