LOAKONVE
LASH SCHOOL & STUDIO

Õppekorralduse alused

LoAKONve OÜ · redaktsioon 11.11.2026

1. Üldsätted

Käesolevad õppekorralduse alused on LoAKONve OÜ (registrikood 17105335, edaspidi korraldaja) õppetöö korraldust reguleeriv põhidokument. Korraldaja korraldab täiskasvanute täienduskoolitust ripsmepikenduste paigaldamise valdkonna lühiajaliste õppekavade alusel.

Kontaktõpe toimub aadressil Pae tn 21, Lasnamäe, Tallinn. Õppetöö toimub vene keeles kuni kaheliikmelises rühmas või individuaalselt. Õppetöö koosneb kontaktõppest (teooria, demonstratsioonid ja praktika koolitajaga) ning iseseisvast tööst, sealhulgas veebipõhisest õppeetapist ja kodusest harjutamisest. Õppe sisu, õpiväljundid, maht ja lõpetamise tingimused on sätestatud avaldatud õppekavas.

Õppekorralduse alused kinnitab LoAKONve OÜ juht. Need on kohustuslikud kõigile õppijatele ja koolitajatele ning tagavad kõigile õppijatele võrdsed tingimused.

2. Juhtimine ja õpetamine

LoAKONve OÜ juht vastutab õppetöö kavandamise, õppekavade kinnitamise, õppe kvaliteedi ja ohutuse ning õigusaktide nõuete järgimise eest. Koolitaja viib õppetööd läbi kinnitatud õppekava alusel, hindab õpiväljundite saavutamist objektiivselt ning jälgib hügieeni- ja ohutusnõuete järgimist. Juht ja koolitaja võivad olla sama isik. Koolitust viib läbi Olena Tymoshenko.

3. Õppekavad

Iga kursuse jaoks kinnitatakse eraldi õppekava. Selles esitatakse nimetus, sihtrühm, eesmärk ja õpiväljundid, maht akadeemilistes tundides (1 akadeemiline tund = 45 minutit), sisu, õppemeetodid ja õppekeskkond, hindamine ja lõpetamise tingimused, õppekeel ning väljastatavad dokumendid. Õppekavad kuuluvad õppekavarühma „Juuksuritöö ja iluteenindus“. Kehtivad õppekavad avaldatakse korraldaja veebilehel.

Koolitaja võib muuta teemade käsitlemise järjekorda õppekava piires, kui see ei kahjusta õpiväljundite saavutamist.

4. Sihtrühm ja vastuvõtutingimused

Koolitus on mõeldud täiskasvanutele: õppija peab olema vähemalt 18-aastane. Baaskursus on mõeldud algajatele; eelnev kogemus ei ole nõutav. Kui õppekava eeldab eelteadmisi või kogemust, on see õppekavas märgitud.

Õppimist tõendava dokumendi vormistamiseks esitab õppija kehtivas täienduskoolituse standardis nõutavad andmed ning vajaduse korral isikut tõendava dokumendi. Korraldajal on õigus vastuvõtust keelduda, kui vabu õppekohti ei ole või õppija ei vasta õppekava tingimustele.

5. Registreerimine ja vastuvõtt

Registreeruda saab telefoni teel, e-posti teel või veebilehel oleva vormi kaudu. Registreerimisavaldus on taotlus kursusekoha saamiseks ega kohusta tasuma. Pooled lepivad kuupäevad, paketi ja tingimused kokku enne tasumist. Õppekoht broneeritakse ettemaksu tasumisega (punkt 7). Korraldaja annab enne lepingu sõlmimist teavet õppekava, koolitaja, hinna, materjalide, õppeaja ning taganemise ja õppetasu tagastamise tingimuste kohta.

6. Õppetasu ja paketid

Kahe osalejaga rühmas on rühmapaketi hind 750 € õppija kohta; individuaalpaketi hind on 1000 €. Mõlema paketi puhul on õppe põhimaht 44 akadeemilist tundi. Ettemaksu ja ülejäänud õppetasu tasumise korda kirjeldatakse punktis 7.

Individuaalpakett sisaldab lisaks alustava meistri stardikomplekti ja seitset eelneval kokkuleppel toimuvat stuudiokülastust praktiliseks harjutamiseks. Nendeks külastusteks kutsub modelli kursuse lõpetanu; töökoha ja materjalid tagab korraldaja. Need külastused ei kuulu 44 akadeemilise tunni hulka. Kursusejärgne nõustamine on kättesaadav mõlema paketi puhul.

7. Ettemaks ja osalemisest loobumine

Kursusekoha broneerimiseks tasutakse 100 € suurune ettemaks, mis sisaldub kursuse koguhinnas. Ülejäänud õppetasu tasutakse kontaktõppe esimesel päeval: rühmapaketi puhul 650 € või individuaalpaketi puhul 900 €.

Sidevahendi abil sõlmitud lepingu korral on õppijal seadusest tulenev taganemisõigus: ta võib lepingust taganeda 14 päeva jooksul põhjust avaldamata.

Kui enne lepingust taganemist ei ole õpet veel toimunud, tagastatakse tasutud summa täies ulatuses.

Kui õppija sõnaselgel taotlusel algas õpe enne 14-päevase taganemistähtaja möödumist, lähtutakse toimunud õppeosa maksumuse arvestamisel ja ülejäänud tasutud summa tagastamisel Eesti kehtivatest õigusaktidest.

Juurdepääs ettevalmistavatele veebipõhistele õppematerjalidele antakse orienteeruvalt seitse päeva enne esimest kontaktõppetundi. Kui õppetundide toimumisaega on haiguse tõttu vaja muuta, lepitakse uued kuupäevad kokku individuaalselt.

Kui korraldaja tühistab koolituse, pakutakse õppijale õppe toimumisaja muutmist või toimumata õppe eest tasutud summa tagastamist.

8. Õppes osalemine ja õppe katkestamine

Kontaktõppe kuupäevad lepitakse kokku registreerimisel; päevade kaupa koostatud ajakava on esitatud õppekavas. Lõpphindamisele pääsemiseks tuleb osaleda kõigis kontaktõppetundides ja läbida kohustuslik kodune praktika. Kui õppija puudub õppetunnist mõjuval põhjusel, lepivad pooled kokku, kuidas puudutud õppetöö järele teha.

Õppija järgib ohutusnõudeid, kasutab seadmeid heaperemehelikult, täidab kohustuslikud ülesanded ning suhtub modellidesse ja teistesse osalejatesse lugupidavalt. Korraldajal on õigus ohtlik protseduur ajutiselt peatada. Kui õpingute jätkamine ei ole objektiivsetel põhjustel võimalik, lepivad pooled edasised tegevused ja arveldused kokku vastavalt lepingule ja seadusele. Koduseks harjutamiseks antud õppemannekeenid ja töövahendid tagastatakse pärast kursuse lõppu.

Nõuded õppekeskkonnale, hügieenile ja ohutusele ning õppe kvaliteedi tagamise kord on sätestatud dokumendis „Kvaliteedi tagamise alused“.

9. Hindamine ja dokumendid

Kursuse edukaks lõpetamiseks tuleb läbida ettenähtud õppekava ning saada positiivne tulemus nii teoreetilisel (18/20) kui ka praktilisel hindamisel. Eduka tulemuse korral väljastatakse tunnistus; osalemise korral, kui lõpetamise tingimused ei ole täidetud, väljastatakse tõend. Ebaõnnestunud osa on võimalik 30 kalendripäeva jooksul üks kord tasuta uuesti sooritada. Praktiliseks kordussoorituseks tagab õppija modelli.

Lõpphindamise tulemused kantakse protokolli. Õppimist tõendavad dokumendid nummerdatakse ja kantakse väljastatud dokumentide registrisse. Kursuse lõpetanu kirjaliku taotluse alusel väljastab korraldaja tunnistuse või tõendi duplikaadi.

10. Õppija õigused ja kohustused

Õppijal on õigus:

- saada täielikku teavet õppekava, õppetingimuste ja hindamiskriteeriumide kohta;
- õppida turvalises ja lugupidavas keskkonnas;
- saada objektiivne hinnang ja tehtud vigade analüüs;
- saada õppekava läbimise tulemuste alusel õppimist tõendav dokument;
- esitada kaebus või vaidlustada hindamistulemus (punkt 12).

Õppija on kohustatud:

- järgima käesolevaid õppekorralduse aluseid ja õppekava nõudeid;
- järgima koolitaja juhiseid ja ohutusnõudeid;
- osalema õppetundides ja täitma kohustuslikke ülesandeid;
- kutsuma modelli, kui see on ette nähtud õppekavas või korraldajaga kokku lepitud;
- kasutama korraldaja seadmeid ja materjale heaperemehelikult;
- tasuma õppetasu õigel ajal;
- mitte edastama õppematerjale kolmandatele isikutele ega avaldama neid ilma korraldaja nõusolekuta.

11. Koolitaja õigused ja kohustused

Koolitajal on õigus kohandada metoodikat kinnitatud õppekava piires, nõuda ohutusnõuete järgimist, peatada ohtlik protseduur ning hinnata õppijate teadmisi ja oskusi objektiivselt.

Koolitaja on kohustatud viima õppetööd läbi nii, et saavutataks õppekavas sätestatud õpiväljundid, hindama objektiivselt ja avaldatud kriteeriumide alusel, järgima hügieeni- ja ohutusnõudeid, andma arusaadavat tagasisidet ning säilitama oma erialase kvalifikatsiooni.

12. Tagasiside, kaebused ja vaidlustamine

Õppijad võivad esitada küsimusi ja anda tagasisidet suuliselt või kirjalikult. Mõlema paketi puhul võivad kursuse lõpetanud pärast kursust saata fotosid oma töödest ja saada nõuandeid.

Õppetöö korralduse kohta kaebuse või hindamistulemuse vaidlustamise avalduse saab esitada kirjalikult korraldaja e-posti aadressile 10 kalendripäeva jooksul pärast sündmust. Korraldaja kinnitab selle kättesaamist ja annab kirjaliku põhjendatud vastuse 15 kalendripäeva jooksul. Kui vaidlust ei õnnestu lahendada, on õppijal õigus pöörduda Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti, tarbijavaidluste komisjoni või kohtu poole.

13. Arvestuse pidamine ja andmete säilitamine

Korraldaja peab arvestust õppijate, õppetundides osalemise, hindamistulemuste ja väljastatud dokumentide üle. Neid andmeid ja väljastatud dokumentide koopiaid säilitatakse 5 aastat pärast kursuse lõppu. Isikuandmeid töödeldakse kooskõlas Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmääruse (GDPR) ja korraldaja veebilehel avaldatud privaatsuspoliitikaga.

14. Õppe- ja asjaajamiskeel

Õppetöö toimub vene keeles. Asjaajamine ja kirjavahetus riigiasutustega toimuvad eesti keeles.

15. Õppekorralduse aluste muutmine

Õppekorralduse aluste muudatused kinnitab LoAKONve OÜ juht. Kehtiv redaktsioon avaldatakse korraldaja veebilehel ja jõustub avaldamise kuupäeval. Muudatused ei halvenda juba kursusele registreerunud õppijate tingimusi, välja arvatud ohutuse või seadusest tulenevate nõuetega seotud muudatused.

16. Kontaktandmed

LoAKONve OÜ, registrikood 17105335, Pae tn 21, Lasnamäe linnaosa, 13611 Tallinn. Telefon +372 58120510, e-post alenkatimoshenko1405@gmail.com. Samad kontaktandmed on avaldatud ka veebilehel.