

TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

Õppestudio OÜ (registrikood 16988485, tegevusluba nr 1.1-3/24/97, majandustegevusteade nr 258158, esitatud 31.07.2024) korraldab täiskasvanute eesti keele A1-B2 tasemeeksamiks ettevalmistavaid koolitusi, inglise keele koolitust algajatele, pakub metoodilist koolitusteenust üldhariduskoolide pedagoogidele ja teistele haridusvaldkonna spetsialistidele, korraldab kodakondsuse eksami ettevalmistavaid koolitusi, pakub individuaalseid konsultatsioone üldhariduse, keeleõppe ja pedagoogika valdkonnas.

Õppestudio OÜ täienduskoolituse õppekorralduse alustes sätestatakse õppijate täienduskoolitusele vastuvõtu kord, õppijate koolituselt väljaarvamise tingimused ja kord, õppetasu tasumise ja selle tagastamise tingimused ja kord, koolituse lõpetamise tingimused ja täienduskoolituse läbimise või täienduskoolituses osalemise kohta dokumentide väljastamise kord, vaidluste lahendamise kord

1. Üldsätted

- 1.1 Õppestudio OÜ poolt asutatud koolitusasutuse nimi on Õppestudio (edaspidi koolitusasutus).
- 1.2 Täienduskoolitust viiakse läbi kinnitatud täienduskoolituse õpiväljundipõhise õppekava ja täienduskoolituse õppekorralduse aluste kohaselt.
- 1.3 Täienduskoolituse õppekava maht määratakse akadeemilistes tundides. Üks akadeemiline tund vastab 45 minutile.
- 1.4 Täienduskoolitused toimuvad aastaringiselt õppekavas määratud mahus kinnitatud kursuse ajakava alusel.
- 1.5 Koolitusasutuse poolt pakutavatel täienduskoolitustel võivad osaleda kõik huvitatud isikud, kui õppekavas ei ole määratletud kindel sihtrühm ja/või eeldused.
- 1.6 Õppetöö toimub täienduskoolitustena kontaktõppe- või distantsõppe vormis.
- 1.7 Õppida saab grupikoolitustel või individuaalõppes.
- 1.8 Täienduskoolituse sisu, maht ja võimalik õppevorm on toodud kursuse kirjelduses, mis on kättesaadav koolitusasutuse kodulehelt (www.oppestudio.ee).

2. Õppijate täienduskoolitusele vastuvõtu kord

- 2.1 Koolitusasutuse täienduskoolitustele ja konsultatsioonidele on võimalik registreeruda Õppestudio kodulehel (www.oppestudio.ee) soovitud kursuse juures. Selleks tuleb täita registreerumisvorm ning edastada andmed.
- 2.2 Koolitusasutuse täienduskoolitustele ja konsultatsioonidele võib registreeruda telefoni +372 51902888 (17.00-20.00) või meili teel edastades oma soovi ja registreerumiseks vajalikud andmed tegevjuht-koolitajale (info@oppestudio.ee).
- 2.3 Korralduslike või sisuliste küsimuste korral võib pöörduda koolitusasutuse esindaja poole telefoni +372 51902888 17.00-20.00) või meili teel (info@oppestudio.ee).

- 2.4 Registreerunud saavad registreerumise kinnituse registreerimisvormis toodud e-posti aadressile.
- 2.5 Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerimise järjekorra alusel, seejuures arvestatakse õppekavas sätestatud õppima asumise eeltingimuste täitmist.
- 2.6 Hiljemalt viis (5) kalendripäeva enne kursuse algust saadetakse osalejale meili teel korralduslik info – kursuse tunniplaan koos täiendava informatsiooniga (toimumiskoha aadress, juurdepääsu ja parkimistingimused jm).
- 2.7 Koolitusasutus jätab õiguse koolitus ära jätta koolitusgrupi mittetäitumise korral või edasi lükata kuni grupi täitumiseni. Registreerunud teavitatakse e-posti teel vähemalt viiepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolituse tasu tagasi või kantakse soovi korral üle mõne teise koolituse osavõtutasuks.
- 2.8 Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on kursusele registreeritud, saanud kinnituse õppegruppi arvamise kohta ning tasunud osalustasu.
- 2.9 Õppetöös osaleja kinnitab koolitusele või konsultatsioonile registreerumisel, et on tutvunud koolitusasutuse õppekorralduse alustega ja isikuandmete töötlemise korraga.
- 2.10 Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel.

3. Õppijate koolituselt väljaarvamise tingimused ja kord

- 3.1 Koolituselt arvatakse välja õppija, kes pole tasunud õppemaksu, kui pole kokku lepitud teisiti (nt on osalejale koostatud maksegraafik või on koolituse rahastaja kinnituskiri õppemaksu tasumise kohta).
- 3.2 Koolituselt arvatakse välja õppija, kes korduvalt seab ohtu kaasõppijate tervise ja ohutuse või takistab õppeprotsessi läbiviimist.
- 3.3 Kui osalejal on kursuse toimumise ajal ette tulnud mingi ootamatu terviserike või perekondlik põhjus, siis peaks ta pöörduma koolitusasutuse tegevjuhi-koolitaja poole. Sel juhul peetakse läbirääkimisi, et leida üheskoos lahendus ja koostada individuaalne õppekava.

4. Koolituse lõpetamise tingimused ja täienduskoolituse läbimise või täienduskoolituses osalemise kohta dokumentide väljastamise kord.

- 4.1 Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud koolituse õppekavas.
- 4.2 Koolituse läbinud osalejale väljastatakse tunnistus või tõend. Tunnistus kursuse lõpetamise kohta väljastatakse, kui kõik õpingute lõpetamise tingimused on täidetud. Tõend kursuse läbimise kohta väljastatakse, kui üks või mitu õpingute lõpetamise tingimustest pole täidetud, kuid õppija on osalenud vähemalt 50% auditorsetest tundidest. Õppijatele, kes puudusid rohkem kui 50% õppetööst, dokumenti kursuse läbimise kohta ei väljastata.

4.3 Hävinenud või kadunud tunnistuse või tõendi duplikaadi väljastamine on tasuline teenus ja maksab 20 eurot. Duplikaat saadetakse e-posti teel või posti teel, millele lisandub eraldi postikulu.

5. Õppetasu tasumise ja selle tagastamise tingimused ja kord

- 5.1 Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.
- 5.2 Õppetöö eest on võimalik maksta kinnitatud maksegraafiku alusel. Maksegraafiku korral tuleb maksed tasuda maksegraafikus märgitud tähtaegadeks. Maksegraafik ja arve saadetakse e-posti teel. Kui koolituse lõpu kuupäevaks pole kogu summa tasutud, siis on koolitusasutusel õigus osalejale tunnistust või tõendit mitte väljastada.
- 5.3 Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada koolitusasutuse tegevjuht-koolitajat.
- 5.4 Kui osaleja teatab oma loobumisest vähemalt seitse (7) kalendripäeva enne koolituse algust, siis tühistatakse tasumata arve või tagastatakse makstud õppetasu 100% ulatuses avalduse alusel.
- 5.5 Kui osaleja teatab oma loobumisest vähem kui seitse (7) kalendripäeva enne kursuse algust, siis õppemaksu ei tagastata.
- 5.6 Kui osaleja loobub koolitusest kursuse jooksul, siis õppemaksu ei tagastata. Teavitamata jätmisel ja kohale mitteilmumisel tuleb arve tasuda 100% ulatuses.
- 5.7 Tagasimakse taotluse avaldus tuleb esitada kirjalikult koolitusasutuse tegevjuht-koolitajale (info@oppestuudio.ee).

6. Vaidluste lahendamise kord

- 6.1 Õppekorraldusega seonduvate otsuste vaidlustamiseks on vaidlustajal õigus pöörduda kirjalikult koolitusasutuse kontaktisiku poole.
- 6.2 Kõigile kirjalikele ettepanekutele ja kaebustele vastatakse mõistliku aja jooksul, kuid mitte hiljem kui 15 päeva möödudes ettepaneku või kaebuse registreerimisest, avaldajale sobival viisil. Kirjalikke ettepanekuid ja kaebusi menetleb koolitusekeskuse tegevjuht, kaasates asjasse puutuvaid isikuid.
- 6.3 Anonüümseid ettepanekuid ja kaebusi ei registreerita ega menetleta üldises korras. Kui ettepanek või kaebus on arusaadav ja põhjendatud, siis antakse see tutvumiseks ja arvestamiseks asjasse puutuvale spetsialistile.
- 6.4 Vaidlused, mida pole võimalik lahendada läbirääkimiste teel, lahendatakse seaduses ettenähtud korras.

7. Rakendussätted

- 7.1 Koolitusasutuse õppekorralduse kord kehtib alates 31.07.2024.