

Õppetöö korraldus ja õppemaksu tasumine

1. Õppetöö korraldus

1.1. Koolitus korraldatakse täiskasvanutele, 2 (võimalusel 3) korda nädalas 2 akadeemilist tundi korraga.

1.2. Õppetöö alusdokumendiks on õppekava.

1.3. Õpetaja haiguse tõttu või ootamatu ärasõidu tõttu toimuvad tunnid vastavalt rühmasisele kokkuleppele.

1.4. Õppetöö toimub Haapsalu Sotsiaalmaja kaasaegselt sisustatud õppeklassis aadressiga Kastani 7, Haapsalu linn, Läänemaa. Ligipääs ka ratastooliga õppijale.

1.5. Riigipühadel õppetööd ei toimu juhul, kui õppijad ja õpetaja ei lepi kokku teisti.

2. Koolitusele vastuvõtu ja lõpetamise kord

2.1. Õppija registreerib end koolitusele kodulehe registreerimisvormi või e-maili kaudu.

2.2. Kursust on võimalik edasi lükata kuni kaks nädalat või kursus ära jätke siis, kui kursusele on registreerunud vähem, kui minimaalne õppijate arv selle rühma puhul ette näeb.

2.3. Kolm (3) kolm päeva enne koolituse algust saavad õppijad kinnituse koolituse toimumise kohta ja arve kursuse eest tasumiseks.

2.4. Koolituse esimene tund on proovitund. Peale proovitundi teatab õppija 24 tunni jooksul, kas ta allkirjastab siduva koolituslepingu või loobub koolitusest.

2.5. Õppijale väljastatakse tunnistuse kogu kursuse mahu läbimise kohta siis, kui õppija on osalenud õppetöös vähemalt 80% ulatuses, ning on sooritanud vähemalt 10 iseseisvat tööd. Lisaks tuleb sooritada kirjalik lõputest ja suuline vestlus positiivsele tulemusele, s.t. vastavalt hindamiskriteeriumile. Hindamise läbiviimise aluseks on „Euroopa keeleõpe raamdokument: õppimine, õpetamine ja hindamine“, Tartu, Haridus- ja Teadusministeerium, 2007.

2.6. Tõend väljastatakse õppijale siis, kui õppija katkestab õpingud. Sellisel juhul kantakse tõendile vaid need teemad, mille käsitlemisel õppija osales.

3. Õppemaksu tasumine ja tagastamine

3.1. Õppemaks tuleb tasuda esitatud arve alusel enne õppetöö algust või maksegraafiku alusel enne kursuse lõppu, kui ei ole kokku lepitud teisiti.

3.2. Arve maksja korrektsed andmed tuleb esitada koos registreerimis vormiga, samuti palume koheselt teada anda kui on soov tasuda arvet osade kaupa.

4. Tasumine maksegraafikuga

4.1. Kursuse eest on võimalik soovi korral tasuda mitmes osas. Esimene osamakse peab olema tasutud enne koolituse algust ja viimane osamakse enne koolituse lõpukuupäeva.

4.2. Kui koolituse lõpu kuupäevaks pole kogu summa tasutud, siis on õigus osalejale tunnistust mitte väljastada enne viimase makse laekumist.

4.3. Koolitusest loobumise korral annab õppija sellest teada 24 tunni jooksul peale proovitunnis osalemist telefonidel +372 52 727 86 või meilile tiiumih@gmail.com.

4.4. Hilisema ilma mõjuva põhjusega (haigus või järsk elukoha vahetus, mida kinnitatakse vastava dokumendi alusel) koolitusest loobumise puhul õppetasu ei tagastata. Mõjuva põhjuse korral koolitusest loobumisel tagastatakse koolituse tasust selles osas, mis jäi tema õpingutes õppijal saamata.

4.5. Tunnistuse väljastamise eelduseks on seatud õpiväljundite saavutamine ja koolitusel osalemine vähemalt 80%. Õpiväljundite hindamiskriteeriumid on toodud kursuse õppekavas.

4.6. Koolituse korraldajal on õigus mõjuvatel põhjustel teha muudatusi koolituse toimumisaegades ja sisus. Väheste registreeruvate tõttu on meil õigus kursus ära jätta. Kursusele registreerunuid teavitatakse koheselt kursuse ära jäämisest või edasi lükkumisest. Ära jäänud koolituse eest tasutud summa kantakse soovi korral üle mõnele teisele samalaadsele koolitusele või makstakse tagasi täies ulatuses.

5. Tunnistuse väljastamine

5.1. Tunnistuse või tõendi väljastamine inglise või vene keeles 20 eurot.

5.2. Hävinenud või kadunud tunnistuse duplikaadi väljastamine 10 eurot.