

## KehaMeeleKooli õppekorralduse alused

1. Õppekorralduse aluseks on kooli pidaja poolt kinnitatud õppekavad.
2. Õppekava on õpingute alusdokument, milles on määratletud:
  - 2.1. õppekava nimetus;
  - 2.2. õppekavarühm;
  - 2.3. õpiväljundid;
  - 2.4. õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
  - 2.5. õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
  - 2.6. õppe sisu;
  - 2.7. õppekeskkonna kirjeldus;
  - 2.8. õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
  - 2.9. lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
  - 2.10. koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.
3. Õppetööd viiakse läbi ühe- või mitmepäevaste koolituste vormis.
4. Õppijate koolitustele vastuvõtmise ja väljaarvamise ning koolituse lõpetamise kord
  - 4.1. Õppija võetakse koolitusele sooviavalduse alusel.
  - 4.2. Otsustuse õppija koolitusele vastuvõtmise kohta teeb koolitaja või antud koolituse korraldaja.
  - 4.3. Õppija arvatakse koolituselt välja isikliku kirjaliku sooviavalduse põhjal. Koolitaja võib õppija koolituselt välja arvata ka koolitustasu tähtajaks tasumata jätmisel.

- 4.4. Koolitus loetakse läbituks, kui õppija on täitnud õppekava täies mahus vastavalt õppekavas ettenähtud tingimustele.
5. Täienduskoolituse läbimise ja täienduskoolituses osalemise kohta väljastatavad dokumendid
  - 5.1. Tõend täienduskoolituses osalemise või selle läbimise kohta väljastatakse isikule juhul, kui koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui isik ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid.
  - 5.2. Tunnistus on täienduskoolituse lõpetamist tõendav dokument, mis väljastatakse isikule juhul, kui koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust ja isik saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid.
  - 5.3. Tunnistusele ja tõendile märgitakse vähemalt järgmised andmed:
    - täienduskoolituses osalenud või selle läbinud isiku nimi ja isikukood;
    - täienduskoolitusasutuse nimi ja täienduskoolitusasutuse pidaja registrikood;
    - majandustegevusteate või tegevusloa registreerimisnumber Eesti Hariduse Infosüsteemis;
    - õppekava nimetus;
    - täienduskoolituse toimumise aeg ja täienduskoolituse maht;
    - tõendi või tunnistuse väljaandmise koht ja kuupäev;
    - tõendi või tunnistuse number;
    - koolitajate nimed.
6. Õppijate õigused ja kohustused
  - 6.1. Õppijal on õigus:
    - valida oma võimetele ja huvidele vastav koolitus;
    - eeldada ja nõuda, et koolitus on heatasemeline;
    - saada teavet koolituse ning koolitajate kohta;
    - nõuda koolitustasu tagastamist kooli süül ära jäänud õppetundide eest.
  - 6.2. Õppija on kohustatud:
    - osalema õppetöös teiste osalejate suhtes heatahtlikult ja viisakalt;
    - tasuma koolituse eest õigeaegselt ettenähtud õppemaksu.

## 7. Koolitaja kohustused

- tagada koolituse kvaliteet ja vastavus õppekavas kirjeldatule;
- tagada õppijatele võimalused õppekava täitmiseks;
- luua õppekeskkond, mis tugineb õppijate ja koolitajate vastastikusel lugupidamisel ning koostööl.

## 8. Koolituste maksumuse, sellest vabastamise ja soodustuste alused ja kord

- 8.1. Koolitustasu suuruse ja kehtivad soodustused avalikustab koolitusasutus oma kodulehel [www.kasulikkoolitus.ee](http://www.kasulikkoolitus.ee) hiljemalt koolituse avamise ajaks registreerumiseks (avalik koolitus) või tellimiseks (asutuse sisene koolitus).
- 8.2. Koolitustasu suurusega nõustub õppija/tellija koolitusele registreerumisega (avalik koolitus) või koolituse tellimuse kinnitamisega (asutuse sisene koolitus). Õppijale/tellijale esitatakse arve, mille maksetähtajaks on 7 päeva. Asutuse siseste koolituste puhul esitatakse ettemaksu arve 50% ulatuses ning peale koolituse toimumist koostatakse teine arve ülejäänud 50% ulatuses maksetähtajaga 7 päeva. Õppija/tellija võib koolituse korraldajaga teha erikokkuleppe maksetähtaegade osas.
- 8.3. Kui avalikul koolitusel osaleja eest on tasutud koolitustasu, kuid isik ei saanud koolitusele mõjuvatel põhjustel tulla, on tal õigus tasutud summa ulatuses osaleda mistahes KehaMeeleKooli avalikul koolitusel edaspidi ühe aasta jooksul.
- 8.4. Koolitusele registreerunud on õigus loobuda koolitusest. Tehes seda vähemalt 7 päeva enne koolitust, tagastatakse koolitustasu 100% ulatuses; tehes seda hiljem, tagastatakse koolitustasu 50% ulatuses.

## 9. Vaidluste lahendamine

- 9.1. Kõik vaidlused koolitustel õppija/tellija ja koolituse korraldaja vahel lahendatakse kehtivatest seadustest lähtuvalt. Koolitusasutus arvestab vaidluste lahendamisel võimaluste piires õppija/tellija arvamuse ja huvidega. Eesmärgiks on kokkuleppe saavutamine läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel on osapooltel õigus pöörduda kohtusse seadusega ettenähtud korras.