



Eesti Rahvapäriruse Kool

ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

Õppetöö korraldus

1. Eesti Rahvapäriruse Kool korraldab õpisündmuse ja koolituse.
2. Õpisündmus on ühekordne eesmärgistatud grupiõpe, mis ei ole õppekavapõhine ja mille lõpetamisel ei väljastata dokumenti.
3. Koolitused toimuvad avalike või tellitud koolitustena.
4. Koolitustel toimub õppetöö väljundipõhiste õppekavade alusel.
5. Avalike koolituste õppekavad avaldame kodulehel koos koolitusele registreerumise info ja toimumise ajaga, tellitud koolitused toimuvad tellijaga kokkulepitud õppekava kohaselt.
6. Koolituse pikkuse arvestamise aluseks on akadeemiline tund (üks akadeemiline tund on 45 minutit).
7. Õppetöö toimub kontaktõppena, veebikeskkonnas või kombineeritult.
Koolituse koha teatame koolituse kirjelduse juures.

Kooli vastuvõtmine, koolist väljaarvamine ja lõpetamise kord

1. Kool on avatud kõikidele õppijatele, sh lapsed, noored, täiskasvanud.
2. Täiskasvanute, noorte, laste vastuvõtmine koolitusele toimub õppijate või nende esindajate (laste puhul) sooviavalduse kinnitamisel koolitusjuhi poolt.
3. Õppija arvatakse Koolist välja koolituse lõpetamisel, omal soovil õpingute katkestamisel või juhul, kui ta pole tasunud õppemaksu.
4. Koolitus loetakse lõpetatuks pärast vastava õppekava nõuetekohast täitmist.
5. Koolituse lõpetamist tõendab Kooli poolt välja antud tunnistus, mis on registreeritud ja kannab kursust läbiviinud õppejõu ja kooli esindaja allkirja.

Õppija õigused ja kohustused

- 1 Õppijal on õigus
 - tutvuda enne õppima asumist õppekava, Kooli põhikirja ja kodukorraga;
 - saada õppekavas ettenähtud õpet;
 - kasutada muid Kooli õppetegevuse käigus sätestatud õigusi;
 - lahkuda omal soovil Koolist selleks kehtestatud korra alusel.
2. Õppija on kohustatud
 - tasuma õppemaksu sätestatud suuruses ja tähtaegadel;
 - osalema õppetegevuses vähemalt 75% ulatuses ning tegema kõik endast oleneva õppekava tulemuslikuks läbimiseks ning täitma muid õppetöös sätestatud nõudeid;
 - järgima Kooli põhikirja ja kodukorda;
 - hoidma Kooli inventari, varustust ja vara.

Koolituse eest tasumine

1. Koolituse eest toimub tasumine arve alusel. Arve saadame digiarvena või e-posti teel.
Üldjuhul tuleb arve tasuda koolituse alguseks ja arvel märgitud tähtajaks.
2. Koolitusele mitteilmumisel ja sellest mitteteatamisel ning koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata.
3. Kokkuleppel koolituse kontaktisikuga on võimalik tasuda õppetöö eest osade kaupa.
4. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest koheselt teavitada koolituse kontaktisikut.
2. Koolitusest loobumise teatamisel vähemalt seitse (7) kalendripäeva enne koolituse algust tühistame tasumata arve või tagastame makstud õppetasu 100% ulatuses avalduse alusel.
3. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui seitse (7) kalendripäeva enne koolituse toimumist tuleb arve tasuda 25% ulatuses või tagastame 75% makstud koolituse maksumusest kirjalikult esitatud avalduse alusel.
4. Tagasimakse taotluse avaldus tuleb esitada kirjalikult koolituse kontaktisikule.
5. Teavitamata jätmisel ja kohale mitteilmumisel tuleb arve tasuda 100% ulatuses.

Koolituse lõpetamine, katkestamine

1. Koolituse lõpetamise tingimused oleme sätestanud koolituse õppekavas.
Koolituse õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud õppijale väljastame tunnistuse. Hindamisel mitteosalenud ja hindamist mitteläbinud õppijale väljastame tõendi.
2. Tunnistuse ja tõendi võib väljastada ka elektroonselt.
3. Koolituse katkestanud õppijale väljastame soovi korral tõendi läbitud tundide arvu kohta.