

Heino Elleri Muusikakool

TÄIENDUSÖPPE LÄBIVIIMISE KORD

1. Üldsätted

1.1. Heino Elleri Muusikakooli (edaspidi kool) täiendusõppe (edaspidi kursus) korraldamise aluseks on Täiskasvanute koolituse seadus (vastu võetud 18.02.2015), haridus- ja teadusministri määrus "Kutseõppeasutuses täiendusõppe korraldamise tingimused ja kord" (vastu võetud 18.09.2013), Täienduskoolituse standard (vastu võetud 19.06.2015).

1.2. Kursused toimuvad riikliku koolitustellimusena (RKT), erinevate projektide rahastuste raames või tasuliste koolitustena. RKT raames toimuvaid kursusi rahastab Haridus- ja Teadusministeerium (HTM) ning need koolitused on osalejale tasuta.

1.3. Kursuse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, üks akadeemiline tund on 45 minutit.

1.4. Kursused viiakse läbi täiendusõppe õppekava alusel, kus sätestatakse kursuse sihtgrupp, õpingute alustamise ja lõpetamise tingimused, kursuse sisu, maht, õpiväljundid ja koolitajate andmed.

1.5. Kooli pakutavad kursused ja nende õppekavad on leitavad kooli veebilehel.

2. Kursuste komplekteerimine

2.1. Kursuste komplekteerimisel lähtutakse õppekavas sätestatud kursuse sihtrühma ja õppe alustamise nõuete kirjeldustest ning kursusele registreerimise järjekorrast.

2.2. Kursusel osalemiseks on vajalik eelnev registreerumine. Eelregistreeruda saab kooli kodulehel vastava kursuse juures asuva registreerimisvormi kaudu.

2.3. Koolitusel osaleda soovivast isikust saab kooli täienduskoolituse kursusel õppija pärast koolipoolse koolitusteate saatmist, kus kinnitatakse koolituse toimumine ning antakse edasi muu oluline koolitusega seotud informatsioon. Koolitusteade saadetakse e-kirjaga.

2.4. Kui õppijal ei ole võimalik kursusel osaleda, tuleb sellest kooli koheselt teavitada.

2.5. RKT tasuta kursustel ei saa osaleda kutseõppeasutuses, rakenduskõrgkoolis või ülikoolis tasemeõppes riigieelarvelisel õppekohal õppivad isikud.

2.6. RKT tasuta kursusele õppima asumiseks peab soovija täitma vormikohase avalduse isikuandmetega, lisades põhjenduse, miks soovib kursusel osaleda ning kuidas plaanib õpitut rakendada.

2.7. Koolil on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus kursuse toimumine edasi lükata kuni koolitusgrupi täitumiseni või kursus ära jätta. Registreerunuid teavitatakse kursuse edasilükkumisest või ärajätmisest telefoni või e-posti teel.

3. Tasulised kursused ja õppemaksu tasumise tingimused

3.1. Tasuliste kursuse kohta koostab kool eelarve, mille kinnitab kooli direktor.

3.2. Tasulise kursuse eest tasumine toimub arve alusel. Arve saadetakse e-kirja teel koolitusel osalejale või kokkuleppel tema esindajale. Juhul kui kokkulepitud esindaja jätab arve tasumata, lasub tasumise kohustus koolitusel osalejale, kellele väljastatakse uus arve. Koolituste eest tasutakse pärast arve saamist ja arve tuleb tasuda hiljemalt arvel märgitud tähtajaks.

3.3. Arve tasumise tähtaeg on reeglina 14 päeva pärast kursuse esimest toimumiskorda. Pikemate kursuste puhul (vähemalt 40 tundi) on kokkuleppel kooliga võimalik tasuda õppetöö eest osade kaupa, kuid kogu kursuse maksumus tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.

3.4. Kursuse eest mittetasumisel õppijale tunnistust ei väljastata ning maksetähtaja ületamisel 45 päeva ja/või hoolimata koolipoolsetest meeldetuletustest, antakse tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.

3.5. Kursusest loobumisel ja sellest tavitamisel varem kui 3 tööpäeva enne kursuse algust koolitustasu maksmise kohustust ei teki, kui ei ole kehtestatud või kokku lepitud teisiti. Juba tasutud ettemaks tagastatakse.

3.6. Kursusest loobumisel 1 kuni 3 tööpäeva enne kursuse algust tekib koolitustasu maksmise kohustus 50% ulatuses kogu koolitustasust, kui ei ole kehtestatud või kokku lepitud teisiti.

3.7. Kui õppija ei teata loobumisest ette vähemalt 3 tööpäeva enne tasulise kursuse algust, võib kool registreerunult nõuda arvestusliku osalejatasu hüvitamist.

3.8. Kursusele mitteilmumisel või kursuse katkestamisel makstud õppetasu ei tagastata. Kursuse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse tagasi kõik tasud.

4. Õppija õigused ja kohustused

4.1. Õppijal on õigus:

- 4.1.1. saada kursuse sisu ja korraldust puudutavat informatsiooni;
- 4.1.2. saada koolitust vastavalt kursuse õppekavale;
- 4.1.3. saada koolitusmaterjale, kui need on kursusel ette nähtud;
- 4.1.4. kasutada kooli raamatukogu;
- 4.1.5. saada kursuse lõppedes tunnistus või tõend.

4.2. Õppija kohustused:

- 4.2.1. osaleda kursusel;
- 4.2.2. kursusel mitteosalemisest teavitada kooli vähemalt 3 tööpäeva enne koolituse toimumist;
- 4.2.3. tasulise kursuse korral tasuda kursuse eest;
- 4.2.4. kursuse lõppedes täita e-mailile saadetud tagasisideküsimustik kursuse kohta;
- 4.2.5. täita kooli sisekorraeeskirja, töötervishoiu, tööohutuse ja tuleohutuse eeskirju, sh teatada kõikidest töövahendite riketest ja ohuteguritest töökeskkonnas õppetöö juhendajale;
- 4.2.6. tegutseda hädaolukorras vastavalt eeskirjadele;
- 4.2.7. hoida korras kasutada antud õppevahendid;
- 4.2.8. hoida korda ja puhtust kõigis kooli ruumides ning territooriumil.

5. Kursuse lõpetamine

5.1. Õppetöös osalemine fikseeritakse kursusel osaleja allkirjaga kohalolekulehel iga koolituskorra kohta.

5.2. RKT tasuta kursusel õppides on koolitataval kohustus osaleda õppetöös vähemalt 70% ulatuses. 5.3.

Kursuse lõpetamiseks vormistatakse direktori käskkiri kursuse läbinute kohta.

5.4. Kursuse lõppedes väljastatakse osalejale:

5.4.1. Heino Elleri Muusikakooli täiendusõppe tunnistus, kui täiendusõppe käigus toimus õpiväljundite hindamine;

5.4.2. tõend kursusel osalemise kohta, kui täiendusõppe käigus ei toimunud õpiväljundite hindamist või kui õppija neid ei saavutanud.