

## **Õppekorralduse alused**

### **1. Üldsätted**

- 1.1. KeeleLabor OÜ (registrikood: 14513803) lähtub täienduskoolituse korraldamisel täiskasvanute koolituse seadusest ja täiendkoolituse standardist.
- 1.2. KeeleLabor OÜ on täienduskoolitusasutus, mis korraldab eesti keele tasemeeksamiks ettevalmistavaid kursusi ja individuaalõpet.
- 1.3. Õppetöö viiakse läbi aadressil Laki 11B või koolituse tellija koolitusruumides.
- 1.4. Koolitused toimuvad grupi- või individuaalkoolitusena.
- 1.5. Koolituse pikkuse arvestamise aluseks on akadeemiline tund (1 akadeemiline tund on 45 minutit).
- 1.6. KeeleLabor OÜ asjaajamiskeeled on eesti, vene ja inglise keel.
- 1.7. Õpingute alusdokument on õppekava, kus on määratletud:
  - 1.7.1. õppekava nimetus;
  - 1.7.2. õppekavarühm;
  - 1.7.3. õpiväljundid;
  - 1.7.4. õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
  - 1.7.5. õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
  - 1.7.6. õppe sisu;
  - 1.7.7. õppekeskkonna kirjeldus;
  - 1.7.8. õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
  - 1.7.9. lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
  - 1.7.10. koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.
- 1.8. Õppekava ja muudatused õppekavas kinnitab KeeleLabor OÜ.

### **2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine**

- 2.1. KeeleLabor OÜ kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon ja isikukood. Isikukood on vajalik tunnistuse jaoks. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse § 6 alusel.

### **3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine**

- 3.1. Koolitusele registreerumine:
- 3.2. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab e-posti teel aadressil info@keelelabor.ee või telefoni teel: 5538599.
- 3.3. Koolitusgrupi komplekteerimine:
  - 3.3.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel. Igale koolitusele registreerijale saadetakse kinnitus koolitusele registreerimise kohta.
  - 3.3.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri.
  - 3.3.3. KeeleLabor OÜ-l on õigus koolitusgrupi mittetäitumisel koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt ühepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolituse tasu tagasi.

### **4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine**

- 4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on kursusele registreerinud, saanud kinnituse õppegruppi arvamise kohta.
- 4.2. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel.

## **5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord**

5.1. Koolituse läbinud osalejale väljastatakse tunnistus või tõend.

5.2. Kõikidel täienduskoolitusel osalejatel on võimalus, kuid mitte kohustus, anda tagasisidet nii suuliselt kui kirjalikult.

## **6. Koolituse eest tasumine**

6.1. Koolituse eest tasumine toimub elektrooniliselt esitatud arve alusel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtjaks.

## **7. Koolituse katkestamine**

7.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada KeeleLabor OÜ-d e-kirja teel info@keelelabor.ee või telefonil 5538599.

7.2. Koolituselt puudumist või koolituse katkestamist ei tasaarveldata.

7.3. Õppetasu tagastamist või õppetasust vabastamist ei toimu, va erandlikel ja põhjendatud juhtudel ning kirjaliku avalduse alusel.

7.4. KeeleLabor ei väljasta tunnistust või tõendit koolitusel osalemise kohta kui õppetasu ei ole makstud täies mahus.

## **8. Õppija õigused ja kohustused**

8.1. Õppijal on õigus:

8.1.1. valida oma võimetele ja huvidele vastav koolitusprogramm;

8.1.2. nõuda kvaliteetset koolitust;

8.1.3. saada teavet KeeleLabor OÜ õppekorralduse ja õppekava kohta;

8.1.4. nõuda õppemaksu tagastamist KeeleLabor OÜ süül ära jäänud kursuste eest;

8.1.5. lahkuda omal soovil enne koolituse lõppu.

8.1.6. saada koolituse lõpus osalemist kinnitav tunnistus või tõend.

8.2. Õppija on kohustatud:

8.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja koolituskeskuse töötajate korraldustele;

8.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolitusruumi vara;

8.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

## **9. Lektorite kvalifikatsiooninõuded**

9.1. Lektorid peavad omama kõrgemat ja/või pedagoogilist haridust ja olema aktiivselt tegutsenud keeleõppe valdkonnas. Täienduskoolitust viivad läbi lektorid, kellel on täiskasvanute koolitaja kutse või täiskasvanute koolitaja kutsestandardi nõuetele vastava koolituse tunnistus või pedagoogilist haridust tõendav dokument ja kogemus täiskasvanute koolitamisel.

## **10. Vaidluste lahendamise kord**

10.1. KeeleLabor OÜ ja koolitusel osaleja vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju maakohtus.