

# Norra Keele Õppe õppekorralduse alused

## 1. Üldsätted

- 1.1 OÜ GodTur (reg.nr: 12257046) (edaspidi pidaja) poolt asutatud täienduskoolitusasutuse nimi on Norra Keele Õpe (edaspidi kool).
- 1.2 Kool korraldab täiskasvanutele suunatud norra keele õpet õppekavarühmas võõrkeeled ja kultuurid.
- 1.3 Kool lähtub täienduskoolituse korraldamisel täiskasvanute koolituse seadusest ja täienduskoolituse standardist.
- 1.4 Täienduskoolituse teabe avalikustamiseks on koolil veebileht [www.norrakeeleope.ee](http://www.norrakeeleope.ee).

## 2. Õppekorralduse alused

- 2.1 Täienduskoolitust viiakse läbi täienduskoolitusasutuse pidaja kinnitatud õpiväljundipõhise õppekava ja keeltekooli õppekorralduse aluste kohaselt.
- 2.2 Õppetöö vormid:
  - 2.2.1 Norra keele õpe eraisikutele - peamiselt grupiõppe vormis toimuv norra keele õpe kooli klassiruumis aadressil Keemia 4, Tallinnas.
  - 2.2.2 Norra keele õpe eraisikutele - individuaalõppe vormis toimuv norra keele õpe kas kooli klassiruumis Keemia 4, Tallinnas või Skype`i teel.
- 2.3 Õppekava koostatakse vastavalt õppijate vajadustele ning ühiselt arutatakse läbi õpieesmärgid. Eelnevalt lepitakse kokku tundide toimumise sagedus ning tundide pikkus.

## 3. Õppija täienduskoolitusele vastuvõtu ja väljaarvamise tingimused ja kord

- 3.1 Õppija täienduskoolitusele õppima asumiseks tuleb selleks eelnevalt kokku leppida, kirjutades oma õppimissoovist aadressil [info@norrakeeleope.ee](mailto:info@norrakeeleope.ee) või helistades kooli juhataja Krista Suppile telefonil + 372 56 40 443.
- 3.2 Õppija keeletaseme väljaselgitamiseks viime vajadusel läbi suulise vestluse.
- 3.3 Kui õppija on õppekava nõuded täitnud ning saavutanud õppekavas sätestatud õpiväljundid, väljastatakse talle tunnistus. Õpiväljundite mittesaavutamisel väljastatakse tõend. Pikema õppeperioodi puhul väljastatakse tunnistus iga keeletaseme saavutamise järel.
- 3.4 Koolituselt väljaarvamine õppija soovil peab toimuma kirjaliku avalduse vormis.
- 3.5 Koolituselt väljaarvamine koolitusasutuse algatusel toimub juhul kui õppija on vaatamata korduvale meeldetuletamisele jätnud tasumata õppetasu või osa sellest. Koolituseslt väljaarvamise kohta saadetakse õppijale kirjalik teada, kus on märgitud väljaarvamise põhjus ja aeg.

#### **4. Õppetasu maksmise kord**

4.1 Õppetasu suurus lähtub kodulehel kirjas olevast hinnakirjast ja oleneb grupi suuruselt.

4.2 Kursuse hind sisaldab jaotusmaterjale ja digiülesandeid, aga baasõppevahendid (tekstiraamat ja töövihik) tuleb õpilasel lisaks osta või paljundada omal kulul. Õppevahendeid saab osta klassist.

4.3 Õppijatele väljastatakse ettemaksu arve iga kuu alguses ning neil on kohustus arve tasuda enne vastava kuu esimese tunni toimumist. Kui tasumine toimub samal päeval, tuleks tundi kaasa võtta või meili teel edastada maksmist tõendav väljavõte.

4.5 Õppijatel on võimalik õppimine katkestada, sellest koolile teatades, ent juba tasutud õppemaksu ei tagastata.

4.6 Kui õppija katkestab õppimise ja grupp jääb väiksemaks, siis teiste samas grupis õppijate ak/t eest makstav tasu tõuseb vastavalt, alates hetkest, mil lahkuva õppija juba tasutud periood lõppeb. Kui aga grupiga liitub mõni õppija kursuse poole pealt, siis iga õppija ak/t eest makstav tasu langeb vastavalt.

4.6 Kui õppijal pole võimalik tundi tulla, on ta kohustatud sellest koolitajale teada andma. Teatada tuleks esimesel võimalusel.

4.7 Kui individuaalõppija teatab mittetulekust hiljem kui eelmisel õhtul kell 18, tuleb tal ära jäänud tunni eest tasuda. Kui teatamine toimub varem, lepitakse kokku uus aeg ning ära jäänud individuaaltunni eest tasuda ei tule.

4.8 Rühmatunni eest tuleb tasuda ka juhul, kui teatamine toimub varem. Rühmatundi on võimalik ära jätta juhul, kui õppijad ise selles kokku lepivad ning koolitajat hiljemalt eelmisel õhtul enne kella 18 sellest teavitavad.

#### **5. Õppija õigused ja kohustused**

5.1 Õppijal on õigus:

5.1.1 enne õppima asumist tutvuda koolituse õppekorralduse ja õppekavaga ning saada täiendavat infot koolituse kohta;

5.1.2 saada õpet vastavalt õppekavale, ette nähtud mahus, kohas ja ajal;

5.1.3 saada õppekava läbimiseks vajalikke jaotusmaterjale;

5.1.4 saada õpiväljundite saavutamisel seda kinnitav tunnistus.

5.2 Õppijal on kohustus:

5.2.1 anda enda poolne panus õpiväljundite saavutamiseks;

5.2.2 teatada tundi mittetulemisest;

5.2.3 tasuda õppemaks arvel näidatud summas ning kuupäevaks.

#### **6. Vaidluste lahendamise kord**

6.1 Kooli ja õppija vahel tekkinud eriarvamused lahendatakse poolte vaheliste läbirääkimiste teel. Vaidlused, mida pole võimalik lahendada läbirääkimiste teel, lahendatakse seaduses ettenähtud korras.