



# SOTSIAAL-HUMANITAAR INFOKOO

---

Muudetud

Aleksandra Krutšinina  
Fortis Koolitus OÜ  
Juhatuse liige  
10.04.2018

## ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Õppekorralduse alused on Sotsiaal-Humanitaar Infokoolis (edaspidi SHI) täienduskoolituse õppetööd reguleeriv põhidokument, milles sätestatakse õppekorralduse aluste üldreeglid.
- 1.2. Käesolev dokument on kehtestatud erakooliseaduse, täiskasvanute koolituse seaduse ja täienduskoolituse standardi alusel.
- 1.3. SHI omanikul on oma pädevuse piires õigus kehtestada seadusega ja käesoleva dokumendiga kooskõlas õppetööd reguleerivaid täiendavaid õigusakte.
- 1.4. Käesoleva dokumendiga reguleerimata küsimustes lähtutakse Eesti Vabariigi ja SHI õigusaktidest.

### 2. ÕPPIJA STAATUS, ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 2.1. Õppija on isik, kes on vastu võetud SHI täienduskoolitusele.
- 2.2. Õppija võetakse kooli vastu sooviavalduse alusel.
- 2.3. Õppija arvatakse koolist välja isikliku kirjaliku sooviavalduse põhjal või õppija ja kooli vahel sõlmitud lepingus määratletud õppemaksu tähtaegsel tasumata jätmisel või kui õppija on täitnud õppekava täies mahus.
- 2.4. Kool loetakse lõpetatuks, kui õppija on täitnud õppekava täies mahus.
- 2.5. Kooli lõpetamist tõendab kooli poolt välja antav tunnistus või tõend.
- 2.6. Õppijal on õigus:
  - 2.6.1. valida oma võimetele ja huvidele vastav koolitus;
  - 2.6.2. nõuda heatasemelist haridust;
  - 2.6.3. saada teavet kooli õppekorralduse ja õppekava kohta;
  - 2.6.4. nõuda õppemaksu tagastamist kooli süül ära jäänud õppetundide eest;
  - 2.6.5. lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata.
- 2.7. Õppija on kohustatud:
  - 2.7.1. järgima kooli sisekorra eeskirju ja kooli tegevust reguleerivaid õigusakte;
  - 2.7.2. osalema õppetöös;
  - 2.7.3. täitma kooli ja õppija vahel sõlmitud lepingu tingimusi.

### 3. KOOLITAJA STAATUS, ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 3.1. SHI koolitajad omavad kõrgharidust ja/või omavad töökogemust õpetataval erialal ja soovitavalt täiskasvanute koolitaja kutset.
- 3.2. Koolitajatel on kõik töösuhted reguleeritud vastavates õigusaktides sätestatud õiguste ja kohustustega.
- 3.3. Koolitajate õigused ja kohustused määratakse kindlaks töölepingutega.
- 3.4. Koolitajatel on õigus:
  - 3.4.1. saada kooli õppeosakonnast teavet õppetöö korraldusest ja esitada oma ettepanekud õppetöö korralduse parandamiseks või muutmiseks;
  - 3.4.2. saada õppetöö korraldamiseks vajalikud õppevahendid, et tagada turvalised töötingimused.

3.5. Koolitajatel on kohustus:

3.5.1. tagada õppijatele võimalused õppekava täitmiseks;

3.5.2. luua selline õppekeskkond, milline tugineb õppijate ja koolitajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl;

3.5.3. tagada häireteta kooli töö ning kooli vara säilimine ja korrasolek.

#### **4. TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

4.1. Teistel töötajatel on kõik töösuhted reguleeritud õigusaktidega, kus on sätestatud nii nende õigused kui ka kohustused.

#### **5. ÕPPEKEELED**

5.1. SHI-s toimub õppetöö eesti ja vene keeles, teisi keeli võib õppetöös kasutada SHI juhtkonna poolt otsustatud juhtudel.

#### **6. ÕPPEMAKS**

6.1. Kõigi kursuste maksumuse tasumine toimub ettemaksuna täissuuruses või osaliselt enne õppetöö alustamist. Makse sooritamine on kinnituseks õppija osalemisest õppetöös.

6.2. Õppemaksu suurus on määratletud kooli ja õpilase vahel sõlmitud lepingus.

6.3. Õppijaga kokkulepel on võimalik järelmaksuga tasumine. Järelmaksuga tasumine toimub kinnitatud graafiku alusel, kus määratakse maksmisele kuuluvad summad ja tähtpäevad.

6.4. Maksega viivitamise korral on SHI-il õigus mitte lubada õppija õppetöele.

6.5. Koolituse eest tasumine võib toimuda ka arve alusel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks. Mittetähtajalisel maksmisel SHI-l on õigus nõuda viivist 0,1% suuruses iga viivitatud päeva eest.

6.6. SHI-i koolituse eest makstud õppetasu on koolituse eest tasujal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseadusele §26.

6.7. Õppemaksust kedagi ei vabastata, soodustusi ja õppetõetusi ei anta. Soodsam koolitushind pakutakse juhul, kui on tellitud soovitud kursus kogu grupile.

#### **7. ÕPPEKAVAD**

7.1. Õppetöö toimub õpiväljundipõhiste õppekavade alusel.

7.2. Õppekava on õpingute alusdokument, mis määrab kindlaks korraldatava õppe üldeesmärgid ja õppeaja kestus, õppekava nimetus, õppekavarühm, õppe alustamise tingimused, õppekeel, õpiväljundid, õpiväljundite hindamise viisid, õppekava maht (sealhulgas iseseisva töö osakaal), õppeainete loetelu, mahu, lühikirjeldused koos koolitajate nimedega, õppe lõpetamise tingimused ning lõpetamisel väljastatavad dokumendid.

7.3. Õppekava maht määratakse akadeemilistes tundides. Üks akadeemiline tund vastab 45 minutile.

7.4. Õppekavale esitatavad nõuded on kehtestatud täienduskoolituse- ja kutsestandardis.

7.5. Õppekava on struktureeritud õppeainete moodulitena või üksikute õppeainetena/teemadena. Moodul on õppekava eesmärkidest lähtuvalt moodustatud õppeainete rühm, erandjuhul ka üks õppeaine.

#### **8. ÕPPETÖÖ**

8.1. Õppetöö toimub kontaktõppe, praktika ja iseseisva töö vormis. Õppetöövormide osakaal määratakse kindlaks õppekavas.

8.2. Kontaktõpe on õpiväljundite saavutamiseks õppekeskkonnas, sealhulgas e-õppes toimuv õppetöö loengu või individuaaltunni vormis. Kontaktõppes osalevad nii õppija kui ka koolitaja.

8.3. Praktika on õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus juhendaja juhendamisel töökeskkonnas.

8.4. Iseseisev töö on õpiväljundite saavutamiseks vajalike teadmiste ja oskuste omandamine iseseisvalt vastavalt koolitaja antud ülesannetele.

## **9. ÕPPETÖÖ PLANEERIMINE**

- 9.1. Koolitustele registreerimine toimub interneti- (<http://www.shi.ee>) või emaili- (humanit@shi.ee) või telefoni teel (+372 6165181), samuti õppeosakonnas aadressil Peterburi tee 47, Tallinn.
- 9.2. SHI-is toimub õppetöö koolitustena aastaringselt õppekavas määratud mahus tunniplaani alusel või kinnitatud individuaalplaani alusel.
- 9.3. Õppetöö toimub järgmiselt: individuaalõppena; minirühmades (2-4 inimest) või rühmatööna (4 või rohkem inimest). Minimaalse rühma suuruse määrab SHI sõltuvalt õppija poolt valitud kursusest.

## **10. ÕPPEKAVA TÄITMINE**

- 10.1. Õppekava täitmine tähendab õppekavas ette nähtud õppeainete läbimist õppekavas ette nähtud viisil ja mahus.
- 10.2. Kursus lõpetatakse õppekava läbimisel vastava tunnistuse või tõiendi koolituse läbimise kohta väljastamisega.
- 10.3. Tunnistus on koolituse lõpetamist tõendav dokument, mis väljastatakse õppijale juhul, kui õppija on osalenud vähemalt 70% õppetundidest ja koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust ja õppija saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid.
- 10.4. Tõend koolituses osalemise või selle läbimise kohta väljastatakse õppijale juhul, kui õppija on osalenud vähem kui 70% õppetundidest ja koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui õppija ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid.
- 10.5. Õppija täidab koolituse lõpus vastava kursuse tagasiside.

## **11. ÕPIVÄLJUNDITE HINDAMINE**

- 11.1. Õppija teadmiste ja oskuste hindamine toimub õpiväljundipõhiselt.
- 11.2. Õppeaine loetakse läbituks pärast õpiväljundite hindamisel positiivse tulemuse saamist. Positiivne tulemus on „arvestatud”, negatiivne tulemus on „mittearvestatud”.