

## **Mittetulundusühing Sola Integra õppekorralduse alused**

### **1.Üldsätted**

1.1. Mittetulundusühing Sola Integra (edaspidi MTÜ) lähtub täienduskoolituse korraldamisel Täiskasvanute koolituse seadusest, Täiendkoolituse standardist ja muudest valdkonna õigusaktidest ning juhenditest.

1.2. MTÜ on täiskasvanute koolitusasutus, mis korraldab eesti keele ja muude keelte täiendõpet.

1.3. MTÜ-l on tasemeeksamiks ettevalmistamisele suunatud eesti keele täienduskoolituse läbiviimiseks tasemetele A2, B1 ja B2 koolitusluba nr 1.1-3/19/370 (19.12.2019).

1.4. Koolitused toimuvad aastaringi, üldjuhul tööpäeviti, vajadusel ka nädalavahetusel aadressidel Tulika 15/17, Tallinn või vajadusel koostööpartnerilt renditud õppetöök sobivates õppeklassides.

1.5. Koolitused (va projekti- ja hankepõhised koolitused, millele avalikku registreerimist ei toimu) viiakse läbi koolituskalendri alusel, mille leiab MTÜ kodulehel [www.solaintegra.ee](http://www.solaintegra.ee).

1.6. Koolituse maht arvestatakse akadeemilistes tundides (1 akadeemiline tund võrdub 45 minutiga).

1.7. Koolitused toimuvad enamasti grupikoolitustena, kuid korraldatakse ka individuaalkoolitusi lähtuvalt õppija või tellija vajadustest.

1.8. Õppetöö alusdokument on õppekava, kus on toodud vähemalt järgmised andmed (TKS § 2 lg 1):

- õppekava nimetus;
- õppekavarühm;
- õpiväljundid;
- õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- õppe sisu;
- õppekeskkonna kirjeldus;
- õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
- lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
- koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus koolitajal.

### **2.Koolitusele vastuvõtu ja koolituselt väljaarvamise tingimused ja kord**

2.1. Avalikult komplekteeritavatel koolitustel osalemiseks tuleb eelnevalt registreeruda. Koolitustele saab registreeruda telefonidel +372 526 6759 või e-posti aadressil [tiit@koolitaja.ee](mailto:tiit@koolitaja.ee) või MTÜ kodulehel [www.solaintegra.ee](http://www.solaintegra.ee). Kodulehel registreerunutele saadetakse automaatne kinnitus e-posti aadressile, mille nad registreerumisel sisestasid.

2.2. Registreerumine kestab kuni koolitusel osalejate arvu täitumiseni, mis võib igal kursusel olla erinev sõltuvalt koolituse vormist. Vastav teave avaldatakse koolituskalendris. Vähesese huvi korral on

MTÜ-l õigus koolitus ära jätta või edasi lükata, kusjuures registreerunud teavitatakse sellest telefoni või e-posti teel.

2.3. MTÜ-l on õigus muuta kursuse tundide arvu ja hinda kui õppegruppi on registreerunud eeldatust vähem inimesi, teavitades eelnevalt muutustest grupi liikmeid.

2.4. Koolitusele registreerunutele saadetakse e-posti teel kinnitus koolituse toimumise kohta hiljemalt 2 päeva enne koolituse algust. Kinnituses on ära toodud täpne koolituse aeg ja koht ning muu vajalik informatsioon.

2.5. MTÜ kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, isikukood, e-post, kontakttelefon. Isikukood on vajalik tunnistuse või tõendi väljastamiseks. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele.

2.6. Koolitusel saavad osaleda õppijad, kes on eelnevalt registreerunud, kellel on keeleoskustase määratletud ja kes on tasunud õppetasu või selle esimese osamaksu.

2.7. Keeleoskustaseme määratlemine võib toimuda koolitaja juures enne kursuse algust või kodulehel [www.solaintegra.ee](http://www.solaintegra.ee).

2.8. Koolituselt väljaarvamine võib toimuda:

- õppija soovil;
- koolituse tellija initsiatiivil;
- koolitusasutuse initsiatiivil.

2.9. Koolituselt väljaarvamine õppija soovil peab toimuma kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (e-kiri, SMS). Kui puudub võimalus juba registreerunud kursusest osa võtta, tuleb sellest koolitajat teavitada vähemalt 3 tööpäeva enne esimese koolituspäeva toimumist.

2.10. Koolituselt väljaarvamine tellija initsiatiivil toimub tellijaga eelnevalt kokku lepitud alustel ja vormis.

2.11. Koolituselt väljaarvamine koolitusasutuse initsiatiivil toimub juhul, kui õppija on vaatamata korduvale meeldetuletamisele jätnud tasumata õppetasu või osa sellest. Koolituselt väljaarvamise kohta saadetakse õppijale teade kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kus on ära näidatud väljaarvamise põhjus ja aeg.

### **3. Õppetasu maksmise, sellest vabastamise ja tagastamise kord**

3.1. Õigus kursuse tööst osa võtta tekib, kui osaleja on ettenähtud tähtajaks tasunud õppetasu. Vastava kokkuleppe olemasolul on osalejalt võimalus tasuda koolituse eest ka osamaksetena. Osamaksetega tasumise korral sõlmitakse maksjaga kirjalik leping, kus näidatakse ära osamaksete tasumise graafik.

3.2. Õppetasu on võimalik maksta nii pangaülekandega vastavalt esitatud arvele kui ka sularahas.

3.3. Koolituse katkestamise korral õppetasu ei tagastata va punktis 3.4 toodud juhul. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus, saab õppija soovi korral liituda järgmise koolitusega. Tasutud õppemaks kantakse sel juhul üle uuele koolitusele. Koolituselt puudumist ei tasaarveldata.

3.4. Kui õppija loobub koolitusest hiljemalt peale teist koolituspäeva, siis on tal õigus tagasi saada 75% juba tasutud õppetasust. Kui õppetasu on loobumise ajaks tasumata, siis on õppija kohustatud tasuma 25% õppetasust.

3.5. Õppetasu tagastamist ei toimu (va punktis 3.3 ja 3.4 toodud juhul), samuti ei toimu õppetasust vabastamist, va erandjuhtudel, mille esinemise korral tuleb õppetasust vabastamist taotleda MTÜ juhatuselt.

3.6. Erasisikuna koolituse eest makstud õppetasu on õppijal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseadusele §26. Koolitusasutus edastab koolitavate andmed elektrooniliselt Maksu- ja Tolliametile.

#### **4.Kursuse lõpetamise tingimused**

4.1. Kursuse lõppedes väljastatakse tunnistus või tõend. Tunnistusele ja tõendile märgitakse vähemalt järgmised andmed:

- täienduskoolituses osalenud või selle läbinud isiku nimi ja isikukood;
- täienduskoolitusasutuse nimi ja täienduskoolitusasutuse pidaja registrikood;
- majandustegevusteate või tegevusloa registreerimisnumber Eesti Hariduse Infosüsteemis;
- õppekava nimetus;
- täienduskoolituse toimumise aeg ja täienduskoolituse maht;
- tõendi või tunnistuse väljaandmise koht ja kuupäev;
- tõendi või tunnistuse number;
- koolitajate nimed.

4.2. Tunnistuse saamise eelduseks on õppetasu täies ulatuses laekumine, õppetöös osalemine vähemalt 70% koolituse mahust ning koolituse õpiväljundite omandamine, mida hinnatakse testiga.

4.3. Õppijale, kes on osalenud 50-69% koolituse mahust või pole hindamisel osalenud või pole hindamist läbinud, väljastatakse tõend.

4.4. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad osalejad koolituse lõpus tagasisidelehe.