

TERVISEKOOLI ÕPPEKORRALDUS

Õppekorralduseeskiri on õppetööd ja õppetöölaseid suhteid reguleeriv põhidokument.

Õppekorralduseeskirjas sätestatakse Tervisekooli õppetöö üldnõuded, koolitajate ja õppijate õppetöoga seonduvad õigused ja kohustused, õppijate kooli arvamine ja koolist väljaarvamine, akadeemiline puhkus ning muud õppetöoga seotud üldreeglid.

Õppekorralduseeskiri vaadatakse üle kord aastas kõikide koolitajate poolt.

ÕPPEVORM/ÕPPESÜSTEEM

Toitumisenõustaja ja -terapeudi õpe koosneb igakuistest **tsüklitest** (tavaliselt 2-3 päeva kuus). Ühes tsüklis käsitletakse ühte-kahte kindlat teemat.

Ühtlasi jaguneb toitumisenõustaja õpe kahte moodulisse. Moodul on õppevorm, kus terviklikku suurt teemavaldkonda käsitletakse teatava aja jooksul, integreerides selles käsitletavat teemat ja õppeained.

ÕPPEKAVA

Õppetöö toimub õppekavade alusel. Õppekava on õpingute alusdokument, mis määrab sihtgrupi, õppeaja, kooli vastuvõtu tingimused, õppebaasi, õpiväljundid, õppeainete loetelu ja mahu, õppe sisu, õppemeetodid ja -materjalid, koolitajatele vajaliku kvalifikatsiooni, hindamismeetodid ja -kriteeriumid ning kooli lõpetamiseks esitatavad nõuded.

Õpiväljundite saavutamist hinnatakse arvestustel. Õppija lubatakse arvestusele ja lõpetamisele, kui ta on osalenud vähemalt 80% auditoorse töö tundides ja 100% praktilise töö tundides. Mitteosalemise korral on võimalik sooritada lisaarvestusi.

Tunniplaan koos õppe sisu ja õppeainete ning õppetöö toimumise kuupäevadega on üleval kooli kodulehel. Sellesse viiakse sisse ka kõik jooksvad muutused – näiteks koolitajate või teemade vahetused.

Koolitajal on kohustus igal õppepäeval fikseerida õppija kohalolu ning anda kooli juhtkonnale edasi õppijate poolt esitatud ettepanekud, kaebused ja muu õppetööd puudutav info.

Õppijal on õigus korraga õppida mitme õppekava alusel.

ÕPPIJAD

Kõigil Eesti kodanikel ja elamisloa alusel Eestis elavatel isikutel on võrdne õigus kandideerida õppekohtadele Tervisekoolis. Kooli võetakse ka välismaal elavaid isikuid, kui nad valdavad eesti keelt tasemel, mis ei takista õppetöös osalemist täies mahus.

Tervisekooli tasulise õppetöö tellijateks võivad olla nii füüsilised kui ka juriidilised isikud.

Kooli vastuvõtmine toimub õppija sooviavalduse alusel. Õppetöö toimub eesti keeles.

Õppija kirjutab kooli astudes motivatsioonikirja ning esitab koolile avalduse, elulookirjelduse ning koopia haridustaset tõendavast kooli lõputunnistusest. Vajadusel viiakse läbi vestlus kas enne kooli astumist või koolituse esimeste tsüklite jooksul. Konkreetsete tingimused õppima asumiseks on õppekavas.

Õppegrupp avatakse, kui pikaajasse õppesse soovijaid on vähemalt 12 õppijat.

ÕPPIJA ÕIGUSED

Õppijal on õigus

- kuulata sama loengut korduvalt (kas siis teise koolitaja esituses või kordamise eesmärgil) ilma lisatasuta, kui ruumi suurus seda võimaldab;
- läbida puudunud õppetsükkel tagantjärele või osaleda tsüklis enne õppekavas määratud aega koos teise grupiga;
- õppida eritingimustel lepingus sätestatud vastastikusel kokkuleppel;
- olla koheldud koolitajaga võrdse partnerina;
- esitada ettepanekuid kooli töökorralduse muutmiseks;
- esitada koolitajatele ettepanekuid materjali edastamise parendamiseks;
- puududa koolist mõjuvatel põhjustel teatades oma puudumisest koolile;
- kasutada arvestuste sooritamiseks abivahendeid ja erialaseid materjale;
- arutleda koos koolitajaga testide vastuste üle, küsida lisaküsimusi;
- esitada arvestuse tulemustega mittenõustumisel kirjalik protest kooli juhile 24 tunni jooksul pärast arvestuse tulemuste väljakuulutamist. Pöördumisele vastatakse ühe nädala jooksul pärast protesti esitamist;
- taotleda arvestuse sooritamiseks komisjoni moodustamist.

ÕPILASEL ON KEELATUD õppeprotsessi filmimine, pildistamine või lindistamine loengu või pauside ajal ilma koolitaja, teiste õppijate või kooli juhtkonna nõusolekuta. Kokkuleppel koolitajaga võib õppija saada ka koolipäeva lindistuse, kuid tal on keelatud lindistusi levitada. Õppija võib koolitajaga kokkuleppel osaleda õppepäeval ka interneti vahendusel.

Õppijale antakse soovi korral ja võimalusel koolitaja poolt koostatud lisamaterjalid või viited nendele.

ÕPPETÖÖD LÄBIVIIVAL KOOLITAJAL ON ÕIGUS:

- eemaldada õppija õppetööst koolitajat või õppijaid solvava või halvustava käitumise või kaasõppijate õppetöö häirimise tõttu;
- viia läbi täiendavaid arvestusi õppepäeval mittetäielikult osalenud õppijatele;
- anda lisatöid õppija teadmiste kontrollimiseks, kui koolitajal on tekkinud põhjendatud kahtlus õppija teadmiste ja kompetentsuse osas.

ÕPPETÖÖ KATKESTUSED

Akadeemiline puhkus on õppija vabastamine õppetööst. Akadeemilise puhkuse taotlemiseks esitab õppija kooli juhile avalduse.

Akadeemilist puhkust omal soovil võimaldatakse üks kord nominaalõppeaja jooksul üheks aastaks. Omal soovil akadeemilisele puhkusele minekul peavad õppevõlad olema likvideeritud. Akadeemilise puhkuse katkestamine ja lõpetamine toimub õppija avalduse alusel.

Akadeemilisel puhkusel olijad kuuluvad koolis õppijate hulka. Akadeemilise puhkuse ajal on lubatud sooritada arvestusi ja eksameid.

Õpingute pikendamist (õppe lõpukuupäeva edasilükkamist) mahajäämuse likvideerimiseks võib lubada kuni 9 kuu ulatuses. Õppeaja pikendus vormistatakse õppija avalduse alusel kooli juhi korraldusega.

KOOLI NIMEKIRJAST VÄLJAARVAMINE

Õppijate nimekirjast väljaarvamine võib toimuda õppija soovil ja kooli juhi nõusolekul avalduse alusel.

Kooli nimekirjast väljaarvamine võib toimuda ka järgmistel põhjustel:

- seoses õppekava täitmisega täies mahus;
- edasijõudmatuse tõttu;
- õppekava mittetäitmise (edasijõudmatuse) tõttu pärast sama eksami või arvestuse kolmekordset mittesooritamist;
- õppemaksu või õppeteenustasu tasumata jätmise korral kolmel järjestikusel kuul;
- koolitajat, kaasõppijaid või eriala solvava või halvustava käitumise tõttu;
- õppetöö korduva segamise tõttu.

Pooltest sõltumatutel asjaoludel arvatakse õppija koolist välja järgmistel põhjustel:

- õppija teovõimetuks tunnistamise korral;
- seoses õppija surmaga.

Kooli lõputunnistuse vormistamise aluseks on õppekava täitmine täies mahus.

ÕPPIJA KOOLI NIMEKIRJA TAASARVAMINE

Õppija taasarvamist kooli nimekirja taotletakse isikliku avalduse alusel ja vormistatakse kooli juhi korraldusega. Kui õppetöös on toimunud muutused, peab õppija sooritama kooli poolt määratud lisaarvestused ning jätkama uue õppekavaga.

TUNNISTUSTE JA TÕENDITE VÄLJASTAMINE

Õppekava täieliku läbimise järel väljastatakse õpilasele nõuetekohane tunnistus, mille allkirjastab vastutav koolitaja ja/või kooli juht. Õppetöö osalise läbimise korral väljastatakse nõuetekohane tõend. Kõik väljastatud tunnistused ja tõendid on nummerdatud ning andmeid nende kohta säilitatakse kooli arhiivis.

Õppijate poolt koolile esitatud isiklikke dokumente (kooli lõputunnistused, elulookirjeldused jm) säilitatakse vastavalt andmekaitseadusele 3 aastat.

ÕPPEKORRALDUSEGA SEONDUVATE OTSUSTE VAIDLUSTAMINE

Juhul, kui õppija soovib vaidlustada õppekorraldusega seonduvat otsust, pöördub ta otsuse teinud isiku poole ning väljendab selgelt oma soovi otsus vaidlustada. Kui arutelu otsuse teinud isikuga õppija seisukohta ei muuda, võib ta esitada apellatsiooni ühe kuu jooksul alates vaidlustatava otsuse vastuvõtmisest.

Apellatsioon esitatakse kooli juhi nimele. Apellatsioonis kirjeldatakse juhtumi kõiki olulisi aspekte.

Kooli juht võib apellatsiooni läbivaatamiseks moodustada komisjoni või konsulteerida kolleegidega.

Kooli juhil on kohustus teavitada õppijat 15 päeva jooksul pärast apellatsiooni esitamist sellest, kas ta jätab vaidlustatud otsuse jõusse, saadab otsuse selle teinud isikule uueks läbivaatamiseks või tühistab otsuse ning teeb samas asjas uue otsuse.

Annely Soots

Tervisekooli juht



Õppekorralduseeskiri on koostatud 26. jaanuaril 2017 ja läbi vaadatud 11. detsembril 2020. aastal.