

KINNITATUD  
Tartu Kunstikooli nõukogu  
28.08.2015 otsusega (protokoll nr 1-3/8)  
MUUDETUD  
Tartu Kunstikooli nõukogu  
22.12.2016 otsusega (protokoll nr 1-3/11)  
MUUDETUD  
Tartu Kunstikooli nõukogu  
18.04.2018 otsusega (protokoll nr 1-3/4)  
MUUDETUD  
Tartu Kunstikooli nõukogu  
20.06.2018 otsusega (protokoll nr 1-3/6)  
MUUDETUD  
Tartu Kunstikooli nõukogu  
08.10.2018 otsusega (protokoll nr 1-3/9)

## **TARTU KUNTIKOOLI ÕPPEKORRALDUSEESKIRI**

### **I ÜLDSÄTTED**

1. Õppekorralduseeskiri on Tartu Kunstikooli (edaspidi “kooli”) õppekasvatustööd reguleeriv dokument, mis tugineb järgmistele dokumentidele: kutseõppeasutuse seadusele, kutseharidusstandardile, kõrgharidusstandardile, täiskasvanute koolituse seadusele ja kooli põhimäärusele ning on kooskõlas teiste Eesti Vabariigi ja kooli õigusaktidega.
2. Õppekorralduseeskirja ja selle muudatused kinnitab kooli nõukogu.
3. Kooli juhtkonnal on õigus kehtestada lisaks käesoleva eeskirjaga kooskõlas olevaid kooli õppetöid reguleerivaid dokumente.
4. Õppijaid teavitatakse õppekorralduseeskirja sisust ja selles tehtud muudatustest järgmiselt:
  - 4.1. kehtiv õppekorralduseeskiri on kättesaadav kooli koduleheküljel;
  - 4.2. esmase ja vajadusel täiendava teavitamise viib läbi kursusejuhataja.

### **II ÕPPEKORRALDUSEESKIRJA REGULEERIMISALA**

#### **5. Õppekorralduseeskirja reguleerimisala.**

Õppekorralduseeskirjas ja selle lisades määratakse:

- 5.1. õppekorralduseeskirja reguleerimisala, sealhulgas õppijate teavitamise kord õppekorralduseeskirja sisust ja selles tehtud muudatustest;
- 5.2. õppekorralduse alused, sealhulgas kasutatavad mõisted, õppevormide rakendamine, õppekasvatustöö kavandamise ja läbiviimise põhimõtted, e-õppe läbiviimise põhimõtted, valikmoodulite valimise kord; Lisa: õppetöö käigus loodud teoste autoriõiguste teostamise kord; Lisa: Täienduskoolituse korraldamise tingimused ja kord.
- 5.3. õpilaste vastuvõtu kord; Lisa: Tartu Kunstikooli õpilaste vastuvõtutingimused ja -kord
- 5.4. varasema õpi-ja töökogemuse arvestamise tingimused ja kord; Lisa: VÕTA kord
- 5.5. praktilise töö korraldus, tingimused ja kord, sealhulgas tööohutuse alase juhendamise tingimused kord;

- 5.6. praktika korraldus, sealhulgas praktikakoha sobivuse hindamine, praktikale suunamine, praktika juhendamine ja koostöö praktikapoolse juhendajaga, praktikalepingu sõlmimise tingimused ja kord ning praktika tulemuste hindamine; Lisa: Praktikakorralduse eeskiri
- 5.7. õppetööst osavõtu arvestamise tingimused ja kord;
- 5.8. õppetöö päeviku täitmise tingimused ja kord; Lisa: Õppetöö päeviku täitmise kord
- 5.9. üldised hindamise põhimõtted, kriteeriumid ja õppetööpäevikus kasutatavad tähised;

Lisa: Hindamise põhimõtted ja kriteeriumid

- 5.10. õppevõlgnevuste arvestamise alused, õppevõlgnevuste ennetamise ja likvideerimise tingimused ja kord;
- 5.11. tugiteenuste osutamise tingimused ja kord;
- 5.12. akadeemilisele puhkusele lubamise tingimused ja kord;
- 5.13. õpilase staatus, tema õigused ja kohustused;
- 5.14. toetuste ja stipendiumite määramise ja maksmise tingimused ja kord; Lisa: õppetööstuste kord
- 5.15. õpilase koolist väljaarvamise tingimused ja kord;
- 5.16. õppekorraldusega seonduvate otsuste vaidlustamise tingimused ja kord. 5.17. Koolis õppetöö käigus loodud teoste autoriõiguste kuuluvuse ja teostamise kord.

### III ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

#### 6. Mõisted

- 6.1. Õpilane on isik, kes on arvatud direktori käskkirjaga kooli õpilaste nimekirja.
- 6.2. Õppekava on õppe alusdokument, mis määrab kindlaks õppe eesmärgid, sealhulgas oodatavad õpiväljundid, õppe nominaalkestuse ja mahu, õppe alustamise tingimused, õppeainete loetelu, mahu, lühikirjeldused ning valikuvõimalused ja -tingimused, spetsialiseerumisvõimalused ja õppe lõpetamise tingimused.
- 6.3. Moodul on õppekava terviklik sisuühik, milles kirjeldatakse kompetentsusnõuetega vastavuses olevad õpiväljundid. Moodulid jagunevad põhiõpingute, valikõpingute ja üldõpingute mooduliteks.
- 6.4. Õppekavarühm. Õppekavade õppevaldkondadesse, õppesuundadesse ja õppekavarühmadesse liigitamisel võetakse aluseks rahvusvaheline ühtne hariduse liigitus ISCED 97 (International Standard Classification of Education, UNESCO; 1997), kuid õppekavarühmade tasandil kohandatakse seda Eesti kutsehariduse oludele. Õppekavade koostamisel on jaotuse aluseks õppekavarühmad. Õppekavarühmade loetelu on esitatud Kutseharidusstandardi lisas 2.
- 6.5. Õpingud on õpilase tegevus õppe-ja töökeskkonnas õppekavaga seatud eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks ning need toimuvad kontaktõppe, praktika ja iseseisva tööna.
- 6.6. Õpingud nii füüsilises kui ka virtuaalses õppekeskkonnas ja õpetaja juhendamisel toimuvad kontaktõppena, sealhulgas praktilise tööna.
- 6.7. Õpingud töökeskkonnas juhendaja juhendamisel toimuvad praktikana.

- 6.8. Õpingud, mille käigus õpilane täidab iseseisvalt kindlate eesmärkidega õppe- ja tööülesandeid ja mis on õpetaja poolt tagasisidestatud, toimuvad iseseisva tööna.
- 6.9. E-õpe on interaktiivne õppevorm, kus õppeprotsess toimub üldjuhul veebis.
- 6.10. Kutseõppes arvestatakse õppe mahtu Eesti kutsehariduse arvestuspunktides (EKAP). Üks arvestuspunkt vastab 26 tunnile õpilase tööle teadmiste ja oskuste omandamisel. Õppeaasta õppetöö maht on 60 EKAP-it.
- 6.10.1. Enne 01.09.2013 Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS) registreeritud õppekavade mahu arvestusühik on õppenädal (ÕN), mis vastab 40 tunnile õpilase tööle teadmiste ja oskuste omandamisel, kusjuures õppeaasta õppetöö maht on 40 ÕN.
- 6.11. Õpe toimub statsionaarse või mittestatsionaarse õppe vormis.
- 6.12. Õppe nominaalkestus on õppekava täitmiseks ette nähtud arvestuslik aeg.
- 6.13. Tasemeõpe on kutseõpe, mille käigus omandatakse kindlale kvalifikatsioonitasemele vastav kvalifikatsioon, mis võimaldab juurdepääsu järgmise kvalifikatsioonitaseme õppele;
- 6.14. Täiendusõpe on kutseõpe, mille käigus omandatakse üksikkompetentse.
- 6.15. Kutseksam – kutse andmise protsess, mille käigus kutset andev organ hindab isikul kutsealale vajalike kompetentsuste olemasolu (Kutseseadus § 3 p 31). *(muudetud 22.12.2016)*

## **7. Kutseõppe liigid**

7.2. Kutseõpe jaguneb tasemeõppeks ja täiendusõppeks.

7.2.1. Tasemeõpe jaguneb esma- ja jätkuõppeks.

7.2.2. Tasemeõpe koolis toimub neljandal ja viiendal kvalifikatsioonitasemel.

7.2.3. Täiendusõpe läbiviimist koolis reguleerib “Täienduskoolituse korraldamise tingimused ja kord”

7.3. Neljanda taseme kutseõpe

7.3.1. Neljanda taseme kutseõppe õpilane omandab teadmised, oskused ja hoiakud, mis vastavad 4. kvalifikatsioonitaseme õpiväljunditele. Neljanda taseme kutseõpe on kas esmaõpe või jätkuõpe. Õppe maht neljanda taseme esmaõppes on 15 kuni 150 arvestuspunkti. Õppe maht neljanda taseme jätkuõppes on 15 kuni 60 arvestuspunkti.

7.3.2. Neljanda taseme kutseõppe lõpetanud on kutse-, eri- ja ametialane ettevalmistus, mis on üldjuhul piisav töötamiseks ametialade pearühma „Oskustöötajad ja käsitöölised“ või „Ametnikud“ liigituvates keerukamates ametites.

7.3.3. Neljanda taseme esmaõpe võib toimuda ka kutsekeskhariduse õppekava alusel, mille täitmisel täies mahus ja õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamisel omandatakse kutsekeskharidus.

7.3.4. Kutsekeskhariduse õppekava maht on 210 EKAP-it ning see sisaldab võtmepädevuste õpet vähemalt 60 EKAP-it.

7.3.5. Neljanda taseme kutseõppe lõpetanu võib asuda edasi õppima jätkuõppes ja keskhariduse olemasolul kõrgharidusõppes.

7.4. Viienda taseme kutseõpe

7.4.1. Viienda taseme kutseõppe õpilane omandab teadmised, oskused ja hoiakud, mis vastavad 5. kvalifikatsioonitaseme õpiväljunditele. Viienda taseme kutseõpe on esmaõpe või jätkuõpe.

7.4.2. Viienda taseme esmaõppe lõpetanul on kutse-, eri ja ametialane ettevalmistus, mis on piisav töötamiseks ametiala pearühma „Keskastme spetsialistid ja tehnikud“ või „Ametnikud“ liigituvates ametites. Viienda taseme jätkuõppe lõpetanul on kutse-, eri- ja ametialane ettevalmistus, mis on piisav töötamiseks ametialade pearühmadesse „Oskustöötajad ja käsitöölised“ või „Ametnikud“ liigituvates keerukamates ametites.

7.4.3. Õppe maht viienda taseme esmaõppes on 120 kuni 150 EKAP-it. Õppe maht viienda taseme jätkuõppes on 15 kuni 60 EKAP-it.

7.4.4. Viienda taseme kutseõppe lõpetanu võib asuda edasi õppima jätkuõppes või kõrgharidusõppes.

## **8. Õppetöö vormid**

8.1. Õpe koolis toimub statsionaarse õppe vormis.

8.2. Statsionaarse õppe puhul moodustab õpilase iseseisev töö vähem kui poole õppekavajärgsest õpingute mahust.

8.3. Statsionaarne õpe jaguneb koolipõhiseks ja töökohapõhiseks õppevormiks.

8.4. Koolipõhise õppevormi puhul on praktika osakaal kuni pool õppekava mahust.

8.5. Töökohapõhise õppevormi puhul on praktika osakaal vähemalt kaks kolmandikku õppekava mahust.

## **IV ÕPILASE STAATUS**

### **9. Õpilaste vastuvõtu kord**

9.1. Õppijate vastuvõtu kord on esitatud käesoleva õppekorralduseeskirja lisas „Tartu Kunstikooli õpilaste vastuvõtutingimused ja -kord“.

9.2. Täiendusõppe kursustele vastuvõtu kord on esitatud käesoleva õppekorralduseeskirja lisas „Täienduskoolituse korraldamise tingimused ja kord“.

### **10. Õpilase staatus**

10.1. Õpilane on kutseõppe tasemeõppe õppekava järgi õppiija;

10.2. Külalisõpilane on Eesti või mõne muu riigi teise kooli õpilane/üliõpilane, kes õpib õppeaineid Tartu Kunstikoolis;

10.3. Välisõpilane on kooli immatrikuleeritud Eesti kodakondsuseta ja/või pikaajalise elamisloata õpilane;

10.5. Täiendusõppes õppiija on isik, kes õpib koolis täiendusõppes. Täiendusõppes õppiija ei kuulu kooli liikmeskonda.

### **11. Õpilase õigused**

11.1. Õpilasel on õigus kasutada kõiki kooli loodud võimalusi hariduse omandamiseks;

11.1.2. valida valikmooduleid kooli õppekavas sätestatud korras;

11.1.3. osaleda õpilasesinduse valimisel ning kandideerida õpilasesindusse;

11.1.4. kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli ruume, raamatukogu, õppe-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kehtestatud tingimustel ja korras;

11.1.5. saada õpilaspilet;

11.1.6. saada toetusi ja õppelaenu õppetoetuste ja õppelaenu seadusega sätestatud tingimustel ja korras; toetuste maksmise põhimõtted ja kord on esitatud käesoleva õppekorralduseeskirja lisas „Õppetoetuste taotlemise, määramise ja maksmise tingimused ja kord“; 11.1.7. saada toetust koolilõuna kulude katmiseks seadusega sätestatud tingimustel ja korras; 11.1.8. sõidukulu hüvitamisele ühistranspordiseaduses sätestatud tingimustel ja korras;

11.1.9. saada akadeemilist puhkust tervislikel põhjustel kuni kaks aastat, aja või asendusteenistuse täitmiseks kuni üks aasta, lapse hooldamiseks kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni. (*muudetud 08.10.2018*)

11.1.10. saada õppimise toetamiseks tasuta tugiteenuseid;

11.1.11. pöörduda tervislikel põhjustel õppetöö ajal tervishoiuteenuse osutaja poole;

11.1.12. kasutada teisi seaduse, kooli põhimääruse ja muude õigusaktidega kehtestatud õigusi.

## **12. Õpilase kohustused**

12.1. osaleda õppetöös, täites õppekava ja õppeülesandeid;

12.2. lähtuda õppetöös ja muudes tegevustes kooli põhiväärtustest, sealhulgas aidata kaasa ausa, avatud ja turvalise õpi- ja loomekeskkonna hoidmisele koolis.

## **13. Õpilase tunnustamine**

13.1. Heade saavutuste eest õppe- ja praktilises töös, huvitegevuses ja muudes koolielu valdkondades tunnustatakse õpilasi järgmiselt:

13.1.1. Kiitus (suuline või kirjalik);

13.1.2. Tänu (suuline või kirjalik);

13.1.3. Esemeline tänu. 13.2. Õigus teha põhjendatud ettepanekut õppija tunnustamiseks on igal kooli töötajal.

## **14. Õppimine välismaal 14.1.**

Õpilasel on õigus õppida välismaal:

14.1.1. rahvusvaheliste organisatsioonide, programmide ja fondide stipendiaadina;

14.1.2. õpilasvahetuse korras koolide ja riikidevaheliste lepingute alusel; 14.1.3. omal algatusel.

14.2. Välismaale õppima siirdunud õpilane loetakse koolis õpinguid mitte katkestanuks.

14.3. Välismaal õppijaks arvatud õpilase nominaalne õppeaeg välismaal oldud aja arvel ei pikene.

14.4. Välismaal sooritatud õppeaineid arvestatakse õppekava täitmisel vastavalt käesoleva õppekorralduseeskirja lisas “Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise tingimused ja kord Tartu Kunstikoolis” sätestatud korrale.

14.5. Põhikooli baasil esimesel kursusel õppimise ajal ei ole välismaal õppimine üldjuhul lubatud.

14.6. Alaealise õppuri välismaale õppima või praktikale asumiseks on vajalik tema vanemate või hooldaja kirjalik nõusolek.

## **15. Akadeemilisele puhkusele lubamise tingimused ja kord**

- 15.1. Akadeemiline puhkus on õppija vabastamine õppetööst.
- 15.2. Akadeemilisele puhkusele jäämiseks ja selle lõpetamiseks esitab õpilane avalduse kooli direktori nimele. Akadeemiline puhkus vormistatakse direktori käskkirjaga.
- 15.3. Õppijal on õigus saada akadeemilist puhkust tervislikel põhjustel kuni kaks aastat, aja- või asendusteenistuse täitmiseks ja omal soovil kuni üks aasta; lapse hooldamiseks kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni.
- 15.4. Akadeemilisel puhkusel olivad kuuluvad kooli õpilaste nimekirja.
- 15.5. Akadeemiline puhkus, selle katkestamine või ennetähtaegne lõpetamine ning sellega seotud õppe lõpukuupäeva muutus vormistatakse direktori käskkirjaga õppija avalduse alusel.
- 15.6. Õppija võib akadeemilise puhkuse ajal sooritada arvestusi ja eksameid.
- 15.7. Akadeemilise puhkuse ajal ei viida õppijat üle järgmise aasta õppuriks. Akadeemilisele puhkusele siirdunud õpilane õppe lõpukuupäev lükkub edasi puhkusel olnud aja võrra.
- 15.8. Akadeemilise puhkuse lõppedes jätkab õpilane õpinguid kehtiva õppekava alusel.
- 15.9. Muutunud õppekavale üleviimine toimub VÕTA ja individuaalse õppetöö rakenduste kaudu.
- 15.10. Akadeemilisel puhkusel viibivale õppijale ei maksta õppetipendiumi ja õppetoetusi.

## **16. Varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise kord (VÕTA)**

- 16.1. Varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise kord on esitatud lisan „Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise tingimused ja kord Tartu Kunstikoolis“.

## **17. Õpingute lõpetamine ja õpilase koolist väljaarvamise tingimused ja kord**

- 17.1. Õpilane loetakse õpingud lõpetanuks ja arvatakse õppurite nimekirjast välja (eksmatrikuleeritakse), kui ta on saavutanud õppekavas määratud õpiväljundid ja sooritanud kutse- või lõpueksami positiivsele hindele. *(muudetud 22.12.2016)*
- 17.2. Kutse- või lõpueksamile lubatakse õpilased, kes on saavutanud õppekavas määratud õpiväljundid, direktori käskkirjaga õppekava juhi ettepanekul. *(muudetud 22.12.2016)*
- 17.3. Õppekava täies mahus läbinud õpilasele väljastatakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras vormistatud lõputunnistus ja hinneteleht. Kutseeksami sooritanud õppija andmed kantakse kutseregistrisse. Õppija lõputunnistusele märgitakse kutse nimetus ja tase ning sulgudes registreerimisnumber kutseregistris. *(muudetud 22.12.2016)*
- 17.4. Kutsekeskhariduse õppekaval on võimalik õpingud kiitusega lõpetada õpilasel, kelle õppekava moodulite keskmine kaalutud hinne on „4,6“ või kõrgem ning kes on sooritanud lõpueksami hindele „5“ või on sooritanud kutseeksami.
- 17.5. Õpilase väljaarvamine kooli õpilaste nimekirjast vormistatakse direktori käskkirjaga.
- 17.6. Õpilase väljaarvamine kooli algatusel ning õppekava juhi esildise alusel võib toimuda järgmistel põhjustel:
  - 17.6.1. Seoses õppekava täitmisega täies mahus või õppetöö lõpukuupäeva möödumisega;
  - 17.6.2. Kõigi esimese kursuse õpilaste puhul, kes pole õppeaasta kahe esimese nädala jooksul õppetööle asunud;

17.6.3. Pärast akadeemilise puhkuse lõppemist, kui õpilane ei ole kahe nädala jooksul ilmunud õppetööle.

17.7. Õpilase väljaarvamine kooli algatusel ning õppekava juhi esildise alusel võib toimuda järgmistel põhjustel:

17.7.1. Tahtliku ja järjepideva kooli põhiväärtustele mittevastava käitumise tõttu.

17.7.2. Edasijõudmatuse tõttu;

17.8. Õpilase algatusel sooviavalduse põhjal. Alaealisel õpilasel lisaks vajalik lapsevanema kirjalik nõusolek. 17.9. Muudel juhtudel. 17.9.1. Õpilase tervisliku seisundi sobimatuse korral erialaseks õppeks arsti hinnangu alusel;

17.9.2. Õpilase surma korral.

## **V. ÕPPETÖÖ LÄBIVIIMINE**

### **18. Õppetöö korraldus**

18.1. Õppekorralduseeskirja reguleerimisalas olev õppetöö koolis toimub Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS) registreeritud kooli õppekavade alusel.

18.2. Õppetöö toimub kursusesüsteemis, kus õpilane peab õppekava täitmiseks läbima õppeained õppeplaaniga ettenähtud järjekorras.

18.2.1. Kui õpilasele on koostatud individuaalne õppekava, läbib ta aineid sellele vastavalt. 18.3. Õppetöö toimub õppeaasta kalenderplaani ja tunniplaani alusel.

18.4. Koolis toimuva õppetöö ajalise arvestuse ühikuks on õppeaasta, mis algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil. Õppeaasta jaguneb 16-nädalaseks sügissemestriks ja 24-nädalaseks kevadsemestriks. Semester võib jaguneda sõltuvalt õppegrupist erineva pikkusega õppeperioodideks.

18.5. Kontaktõppe toimumise aeg ja koht määratakse tunniplaanis. 18.6. Tunniplaani avalikustatakse kooli õppeinfosüsteemis ja kodulehel.

### **19. Õppekava**

19.1. Õppekavad jagunevad riiklikeks õppekavadeks ja kooli õppekavadeks.

19.2. Riiklik õppekava on kutsekeskhariduse õppekava koostamise alusdokument.

19.3. Kooli õppekava on õpingute alusdokument. Kooli õppekavad jagunevad esmaõppe ja jätkuõppe õppekavadeks.

19.4. Õppekava koosneb moodulitest, mis jagunevad põhiõpingute, valikõpingute ja üldõpingute mooduliteks.

19.4.1. Põhiõpingute moodulitega määratakse kutse-, eri- ja ametialal tegutsemiseks vajalikud õpiväljundid ja kohustuslikud spetsialiseerumisvalikud.

19.4.2. Põhiõpingute moodulitesse lõimitakse käesoleva määruse asjaomase taseme kutseõppe õpiväljundeid sätestavas paragrahvis esitatud võtmepädevuste alased õpiväljundid mahus ja valikus, mis on vajalik asjaomase kvalifikatsiooni omandamiseks.

19.4.3. Valikõpingute moodulitega määratakse õpiväljundid, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad täiendava kutse või osakutsega. Valikmoodulid moodustavad üldjuhul 15–30 protsenti õppekava mahust, õppekaval mahuga kuni 30 arvestuspunkti kuni 15 protsenti õppekava mahust, ning need määratakse kindlaks kooli õppekavaga. Õpilasel on õigus valida valikmooduleid kooli teistest õppekavadest või teiste õppeasutuste õppekavadest käesoleva eeskirja punktis 20. sätestatud korras.

19.5. Üldõpingute moodulitega määratakse kõigi kutsekeskhariduse õppekavade ühised võtmepädevuste õppe õpiväljundid.

19.6. Iga mooduli kohta koostatakse rakenduskava, mida tutvustatakse õpilastele õppetöö alguses ja mis on kättesaadav kooli õppeinfosüsteemis ja kodulehel.

19.7. Moodulite rakenduskava vormistatakse õppekava iga mooduli kohta seaduses oleva näidise alusel kooli poolt kehtestatud vormile.

19.8. Kool võib moodulite rakenduskava muuta vastavalt vajadusele, säilitades vastavuse õppekavas kirjeldatud õpiväljunditele, hindamiskriteeriumitele ja moodulitele.

19.9. Moodulite rakenduskava ja selle muudatused kinnitab direktor käskkirjaga, kooskõlastades need eelnevalt kooli nõukoguga. Esimest korda kinnitatakse moodulite rakenduskava samaaegselt kooli õppekavaga.

19.10. Õppekavas määratud õppe mahtu arvestatakse Eesti kutsehariduse arvestuspunktides (EKAP). Õppetöö maht on 60 arvestuspunkti. Üks arvestuspunkt vastab 26 tunnile õppija poolt õppeks kulutatud tööle, millesse on arvestatud kontaktõpe (sh e-õpe), praktika, iseseisev töö ja õpitulemuste hindamine.

19.11. Täiendusõppe õppekavad luuakse kooli õppekavade baasil üksikutes õppeainetes või ainegruppides mahus, mis on vajalikud täienduskoolituses osalejate oskuste ja teadmiste tõstmiseks töötamiseks soovitud tasemele.

19.12. Enne 2017. aasta 1. septembrist kooli vastu võetud õpilased, kes õpivad kooli õppekava järgi, mis ei ole Kutseõppeasutuse seadusega (vastu võetud 12.06.2013) kooskõlas, ning on uue kooli õppekava rakendamise ajaks täitnud alla poole õppekava mahust, viiakse üle uuele õppekavale, seejuures ei tohi nende õppeaeg uuele õppekavale üleviimisel pikeneda. Alates 2017. aasta 1. septembrist võetakse uusi õpilasi vastu ainult kutseõppeasutuse seadusega kooskõlla viidud õppekavadele.

## **20. Valikmoodulite valimise kord**

20.1. Valikõpingute moodulid määravad teadmised ja oskused, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi.

20.2.. Valikmoodulid jagunevad:

20.2.1. kooli poolt valitavad moodulid;

20.2.2. õpilase poolt valitav moodulid.

20.3. Valikmoodulite maht ja sisu sätestatakse kooli õppekavas.

20.4. Valikmoodulite läbimine annab õppijale lisaoskused õpitaval erialal ning loob paremad võimalused tööturul konkureerimiseks.

20.5.. Valikmoodulite valimise kriteeriumid

20.6. Kool teeb valikmoodulite valiku lähtudes:

20.6.1. tööandjate/tööturu vajadusest;

20.6.2. kooli võimalustest;

20.6.3. vastava tasemega õpilaste olemasolust.



- 20.7. Õppijal on võimalus teha valikõpingute moodulite valikuid kooli teistest õppekavades ettenähtud moodulite nimistus ja mahus.
- 20.8. Õppija poolt kooli õppekavades valitud valikõpingute moodulid avatakse juhul kui moodulit on valinud üle 50% õppijatest.
- 20.9. Selgete eelistuste puudumisel valitakse kõige enam soovijaid kogunud valikmoodul.
- 20.10. Valitud moodulid loetakse kohustuslikuks kõigile õppegrupis õppijatele.
- 20.11. Õppeaasta sees valikkursusi vahetada ei saa.
- 20.12. Õpilasel on õigus valida valikmooduleid ka teiste õppeasutuste õppekavadest. Valikmooduli vastavust õppekavale hinnatakse vastavalt ÕKE lisas „Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise tingimused ja kord Tartu Kunstikoolis“ sätestatule.

## **21. E-õppe läbiviimise kord**

- 21.1. E-õpe on õppetöö läbiviimine veebipõhiselt kättesaadavas e-õppekeskkonnas, mida kasutatakse õppesisu (õppematerjalid, harjutused, testid) edastamiseks ja õppeprotsesside (juhendamine, tagasiside, arutelud, kodutööd, rühmatööd, hindamine) läbiviimiseks ja haldamiseks.
- 21.2. Moodulis, millele on loodud e-kursus, võib statsionaarses õppes kontakttundide osakaalu vähendada kuni 100%.
- 21.3. Kontakttundide vähendamise e-õppe keskkonna kasutamisel kooskõlastab õpetaja erialajuhiga ja õppekava juhiga.

## **22. Praktika korraldus, sealhulgas praktikakoha sobivuse hindamine, praktikale suunamine, praktika juhendamine, praktikalepingu sõlmimise tingimused ja kord ning praktika tulemuste hindamine**

- 22.1. Praktikakorralduse alused, sealhulgas praktikakoha sobivuse hindamine, praktikale suunamine, praktika juhendamine, praktikalepingu sõlmimise tingimused ja kord ning praktika tulemuste hindamine on esitatud käesoleva õppekorralduseeskirja lisas „Praktikakorralduse eeskiri“.

## **23. Õppetööst osavõtu arvestamise tingimused ja kord**

- 23.1. Õpilastel on kohustus osaleda õppetöös vastavalt õppetöögraafikule ja tunniplaanile ja sooritada õigeaegselt ettenähtud arvestuslikud ja hindelised tööd.

23.1.2. Põhihariduse baasil õppekaval õppijal on kohustus osaleda auditoorses õppetöös vastavalt tunniplaanile ja sooritada õigeaegselt ettenähtud arvestuslikud ja hindelised tööd.

23.2.2. Keskhariiduse baasil õppekaval õppijal on kohustus osaleda õppetöös ja sooritada õigeaegselt ettenähtud arvestuslikud ja hindelised tööd.

- 23.2. Õppetööst osavõtu arvestamiseks on õppetöö päevikud.

23.2.1. Õppetöö päeviku täitmise kord on sätestatud käesoleva õppekorralduseeskirja lisas “Õppetöö päeviku täitmise kord”.

- 23.3. Õppetööst puudumise fikseerib õpetaja õppegrupi õppetöö päevikus.

23.4. Õpilane on kohustatud teatama kursusejuhatajale või praktikajuhendajale puudumise põhjustest esimesel võimalusel.

23.5. Kui põhihariduse baasil kutseõppes õppiv õpilane on puudunud kuus põhjusega üle 20 tunni, siis kutsutakse ta õppekava juhi vestlusele.

**24. Õppetöö päeviku täitmise tingimused ja kord** 24.1. Õppetöö päeviku täitmise kord on esitatud lisas „Õppetöö päeviku täitmise kord“.

## **25. Hindamise põhimõtted, kriteeriumid**

25.1. Hindamise põhimõtted, kriteeriumid on esitatud lisas „Hindamise põhimõtted ja kriteeriumid“

## **26. Õppevõlgnevuste arvestamise alused, õppevõlgnevuste ennetamise ja likvideerimise tingimused ja kord**

26.1. Õppevõlgnevuste arvestus toimub põhihariduse baasil õppegruppidel neli korda aastas – sügissemestri ja kevadsemestri lõpus ning semestri keskel. Keskkhariduse baasil õppegruppidel toimub õppevõlgnevuste arvestus kaks korda aastas – sügissemestri ja kevadsemestri lõpus. (*muudetud 18.04.2018*)

26.2. Kaks korda õppeaastas toimub nende tulemuste põhjal õppetöe määramine.

26.3. Õppetöö võlgnevus moodulis või ainekursuses on järelevastamisele kuuluv negatiivne tulemus või tegemata töö.

26.4. Õppevõlgnevuse tekkimise korral on õpilane kohustatud 1 nädala jooksul koos aineõpetajaga koostama võlgnevuste likvideerimise graafiku, millele märgitakse võlgnevuse likvideerimise kuupäev ja fikseeritakse konsultatsioonidel osalemine. Graafik kooskõlastatakse õppekorralduse spetsialist või õppekava juhiga.

26. 5. Igal õpilasel on õigus saada konsultatsiooni. Õppevõlglased on kohustatud osalema konsultatsioonides.

26.5.1. Konsultatsioonide toimumise ajad on kokkuleppel.

26.5.2. Konsultatsiooni mahu ja vormi üle otsustab aineõpetaja.

26.6. Õppevõlgnevuse tekkimise korral on õpilane kohustatud likvideerima õppevõlgnevuse hiljemalt 4 nädala jooksul või vastavalt võlgnevuse likvideerimise graafikule semestri õppetööperioodi lõpuks. Kevadsemestri lõpul tekkinud õppevõlgnevused tuleb likvideerida hiljemalt uue õppeaasta neljanda koolinädala lõpuks. Juhul kui seda ei ole toimunud, siis suunatakse õpilane tugirühma vestlusele koos kursusejuhendaja ettepanekutega. (*muudetud 18.04.2018*)

26.7. Õppekava juhil on õigus pikendada võlgnevuste likvideerimise aega veel maksimaalselt 2 nädalat.

26.8. Õppevõlgnevuste likvideerimise tähtaega võib erandkorras pikendada kauemaks kui 2 nädalat tervislikel või muudel mõjuvatel põhjustel.

26.9. Õppevõlgnevustega õpilasi üldjuhul järgmisele kursusele õpinguid jätkama ei lubata. 26.10. Juhul, kui õpilasel järgmise õppeaasta alguseks on õppemahust rohkem kui 15% täitmata, võib õpilase kooli õpilaste nimekirjast välja arvata õppekava juhi esildise alusel. 26.11. Kutsekeskhariduse õppekaval õpilasel on võimalik taotleda üleminekut kutseõppele. Selleks peab õpilane esitama avalduse ning alaealise õpilane

puhul on vajalik ka lapsevanema/ hooldaja nõusolek. 26.12. Õppijaid, kellel on põhiõpingutes õppevõlgnevusi, reeglina enne õppevõlgnevuste likvideerimist praktikale ei lubata.

26.13. Õpilane võib õppevõlgnevuste likvideerimiseks taotleda õpingute pikendamist, st õppe lõpukuupäeva edasilükkamist kuni 12 kuu võrra. 26.14. Õpingute pikendamise taotlus tuleb esitada enne õppe lõpukuupäeva möödumist.

## **27. Praktilise töö korraldus, tingimused ja kord, sealhulgas tööohutuse alase juhendamise tingimused kord.**

27.1. Praktilise töö korraldus, tingimused ja kord, sealhulgas tööohutuse alase juhendamise viivad õpetajad läbi tundides ainespetsiifiliselt.

## **28. Arenguestlus**

28.1. Arenguestlus on õpilase, vajadusel tema vanemate ja kursusejuhataja vaheline ettevalmistatud, usalduslik ja dokumenteeritud vestlus, kus peatähelepanu on suunatud õpilasele ja tema arengule.

28.2. Arenguestlust viib läbi kursusejuhendaja kord aastas.

## **29. Hariduslike erivajadustega (edaspidi HEV) õppijad, õppetöö ja lõpetamise erisused ning tugi- ja nõustamisteenuste osutamise tingimused ja kord. (muudetud 22.12.2016)**

29.1. HEV väljaselgitamiseks ja õppija (sh õppija seadusliku esindaja) nõustamiseks on moodustatud Tartu Kunstikoolis tugirühm, mille tegevust reguleerib "Tartu Kunstikooli tugirühma ülesanded ja töökord".

29.2. Kool nõustab sisseastujat või tema seaduslikku esindajat sisseastuja potentsiaalile vastava õppekava valikul, hinnates õpilaskandidaadi valmisolekut õppekavas kindlaks määratud õpiväljundite saavutamiseks.

29.3. Kool nõustab õpilast või tema seaduslikku esindajat sotsiaalteenuste ja toetuste, sealhulgas rehabilitatsiooniteenuse ja abivahendite osas.

29.4. Õpilaste, kooli töötajate ja lapsevanemate nõustamine toimub vajaduspõhiselt.

29.5. Õppe-kasvatustöö toetamiseks on õppijal võimalik kasutada järgmisi nõustamisteenuseid:

29.5.1. psühholoogiline nõustamine;

29.5.2. sotsiaalpedagoogiline nõustamine; 29.5.3. eripedagoogiline nõustamine;

29.5.4. karjäärialane nõustamine.

29.6. Individuaalne õppekava.

29.6.1. Individuaalne õppekava koostab õppekava juht koos kursusejuhendaja ja aineõpetajatega õppijale, kelle eriline andekus, õpi- ja käitumisraskused, terviserikked, puuded või pikemaegne õpikeskkonnast eemal viibimine põhjustab olulisi raskusi töötamisel oma kursusekaaslastega samal ajal samas ruumis või vastavale õppegrupile koostatud töökava alusel.

29.6.2. Individuaalset õppekava on õigus taotleda korraga kuni üheks õppeaastaks.

29.7. HEV õppijate õpingute lõpetamine.

29.7.1. Õpingud loetakse lõpetatuks, kui HEV õppija on saavutanud õppekavas sätestatud õpiväljundid vähemalt lävendi tasemel.

29.7.2. Erivajadusega õpilase puhul hinnatakse õpiväljundite saavutatust erialase lõpueksamiga.

29.7.3. Kui HEV õppija otsustab läbida kutseeksami teistega võrdsetel alustel (osaleb meeskonnatöös, jms), hinnatakse teda teistega võrdsetel alustel, st tema hindamisel ei võeta arvesse erisusi hariduslikust erivajadusest lähtuvalt.

29.7.4. Kutseeksami asemel erialase lõpueksami sooritamise korral arvestab kunstikool õppija erivajadust ning planeerib eksamiülesanded sellises mahus ja viisil, mis on vajalikud selleks, et õppija saaks parimal viisil demonstreerida õppekavas sõnastatud õpiväljundite saavutatust.

29.8. Tugi- ja nõustamisteenuse kättesaadavuse eest vastutab õppekava juht.

**30. Õppekorraldusega seonduvate otsuste vaidlustamise tingimused ja kord.**

Õppekorraldusega seonduvaid otsuseid on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul arvates otsuse teatavaks tegemisest, esitades vaide koolile või kaebuse Tartu halduskohtule.