

Tartu Kunstikooli tugirühma ülesanded ja töökord

1. Üldsätted

- 1.1. Tartu Kunstikooli tugirühma (edaspidi TR) tegevuse peaesmärk on kooli õppe- ja kasvatustegevuse toetamine ning kaasava ja õppimist soodustava õpikeskkonna olemasolule kaasaaitamine.
- 1.2. Kool koostöös kooli pidajaga tagab haridusliku erivajadusega (edaspidi HEV) õpilasele tugiteenuste, sealhulgas karjääriteenuse, õpiabi, eri- ja sotsiaalpedagoogilise ja psühholoogilise teenuse kättesaadavuse.
- 1.3. TR lähtub oma töös haridus- ja teadusministri 28.12.2018 määrusest nr 35 „[Haridusliku erivajadusega õpilase kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord](#)“ haridus- ja teadusministri 21.08.2024 määrusest nr 23 „[Õpilase kutseõppeasutusse vastuvõtu ja kutseõppeasutusest väljaarvamise kord](#)“, Tartu Kunstikooli õppekorralduseeskirjast ning muudest õigusaktidest ja juhenditest.
- 1.4. TR ülesanne on õpilase HEV tuvastamine ning vajalike tugiteenuste või tugimeetmete määramine ja rakendusplaan koostamine, sh meetmete tulemuslikkuse hindamine, muutmine ning rakendamise lõpetamine.
- 1.5. TR tegevust juhib kooli õppejuht (vastutav töötaja), kes koordineerib koolisisest teavitustööd HEV valdkonnas ning vastutab HEV õpilaste õppekorralduse ja TR töö koordineerimise eest, sh õpilase erivajaduse tuvastamise ja tugimeetmete määramise korraldamise ning rakendamise tulemuslikkuse jälgimise ja dokumenteerimise eest.
- 1.6. TR kuuluvad sotsiaalpedagoog(id), õppenõustaja, igal aastal õpetajate poolt valitud üks õpetaja ning konkreetse õpilasega seotud otsuse tegemisel ka õpilase kursusejuhendaja ja vajadusel õpiprotsessiga seotud õpetajad.
- 1.7. TR vastutav töötaja (õppejuht) ja TR kavandavad HEV õpilase õpinguid koostöös õpilase ja vajadusel tema seadusliku esindajaga.
- 1.8. Vajadusel kaasatakse TR töösse direktor, suunajuhid, õpilast väljaspool kooli toetav erialaspetsialist (näiteks tugiisik, sotsiaaltöötaja, vaimse tervise õde, psühholoog, eripedagoog, karjäärinõustaja) ning vastavalt vajadusele kooli pidaja, riigiasutused ja õpilase elukohajärgse omavalitsuse üksus, ettevõtete esindajad ja teised koostööpartnerid.
- 1.9. Vastutava töötaja ning TR ülesanded ja töökorra kinnitab direktor käskkirjaga ning teavitab kooli nõukogu.

2. Tugirühma ülesanded ja tugimeetmete rakendamine

- 2.1. TR nõustab õpilasi, lapsevanemaid ja õpetajaid kooli ja/või õppetööga seotud probleemide lahendamisel, sh vajadusel sotsiaalsete, psühholoogiliste ja isiklike probleemide lahendamisel.

- 2.2. TR suunab vajadusel õpilasi, lapsevanemaid ja õpetajaid kooliväliste tugiteenuste kasutamisele.
- 2.3. TR selgitab välja HEV õpilased ja haridusliku erivajaduse liigi.
- 2.4. TR teavitab õpiprotsessi ning tööturule siirdumise toetamiseks vajadusel HEV õpilast või tema seaduslikku esindajat sotsiaal- ja tööturuteenustest ning toetustest nii õpingute ajal kui kooli lõpetamisel, vajadusel abistades asjaajamisel.
- 2.5. TR konsulteerib kutsevaliku, -sobivuse ja karjääri planeerimise alastes küsimustes.
- 2.6. Kooli alalise vastuvõtukomisjoni kuulub ka vähemalt üks tugispetsialist (sotsiaalpedagoog). Vastuvõtuprotsessis tuleb hinnata õpilase toevajadust, et tagada vajalikud tugiteenused õppeperioodi algusest. Vastuvõtukomisjoni tugispetsialist nõustab vestluste hindamiskomisjone, et tagada õpilaskandidaatide toevajaduse märkamine ja selle asjakohane dokumenteerimine.
- 2.7. TR koordineerib koostööd kooli ja kooliväliste tugiteenuste pakkujate vahel.
- 2.8. TR otsustab, milliseid muudatusi või kohandusi tehakse õppeajas, õppemetoodikas, hindamismetoodikas, õppekorralduses, õppematerjalides või õppekeskkonnas. Seejuures peetakse silmas, et muudatused või kohandused võimaldavad õpilasel saavutada õppekavas seatud õpiväljundid.
- 2.9. TR rakendab vajadusel HEV õpilase toetamiseks järgmisi hariduslikke tugimeetmeid:
 - 2.9.1. individuaalse õppekava koostamine ja rakendamine;
 - 2.9.2. individuaalse karjääriplaani koostamine;
 - 2.9.3. õpe väikerühmas;
 - 2.9.4. mõõdukas või põhjalik pedagoogiline sekkumine;
 - 2.9.5. täiendav eesti keele õpe õpilasele, kes pole suuteline õpet alustama eesti keeles.
- 2.10. TR otsusega määratud tugimeede, selle rakendusplaan ning tugimeetme rakendamise lõpetamise tingimused kooskõlastatakse õpilase ja vajadusel tema seadusliku esindajaga ning kinnitatakse direktori käskkirjaga, millele lisatakse TR tugiteenuse avaldus (registreeritakse Pinalis õpilaste toimikute sarjas). Ühele õpilasele võib olla määratud ka mitu tugimeedet.
- 2.11. Direktori käskkiri tugimeetme määramiseks on alus Eesti Hariduse Infosüsteemi (edaspidi EHIS) vastava märke tegemiseks ning TR otsus tugimeetme rakendamise lõpetamiseks on alus märke eemaldamiseks EHISest.
- 2.12. Individuaalse õppekava koostamisel ja rakendamisel on võimalik EHISes õpilase andmetes ära märkida haridusliku erivajadusena ka andekus, millele TR viitab oma otsuses. Kutsealase valdkonnaspetsiifilise andekuse puhul märgitakse andekus EHISes, kui õpilane on akadeemiliselt silmapaistvalt võimekas ühes või mitmes ainevaldkonnas ja/või ilmutanud valdkonnas vajalikke silmapaistvaid eeldusi (sh erivõimeid), rakendanud neid edukalt praktilises ja/või loomingulises tegevuses ja/või täiendanud end valdkondlikel meistrikursustel ja/või saavutanud kõrgeid tulemusi valdkondlikel erialavõistlustel või -konkurssidel ning kelle jätkuva väljapaistva (kutsealase) meisterlikkuse saavutamise toetamiseks on talle koostatud individuaalne õppekava, sh võimalusega arvestada eelnevalt saavutatud tulemusi VÕTA raames.
- 2.13. HEV õpilase õppekava nominaalkestusest pikema õppeaja vajadus kinnitatakse direktori käskkirjaga TR põhjendatud ettepaneku alusel ning õpilase või tema seadusliku esindaja nõusolekul. Põhjenduses tuuakse välja nii õpingutes edasijõudmise hetkeseis,

individuaalne õpingute läbimise kava kui vajatav tugi õpingute lõpetamiseks. Õppeaega on võimalik pikendada kuni ühe õppeaasta võrra, seejuures ei või pikendatud õppeaeg ületada asjaomase õppekava nominaalkestust. Vastav märge tehakse EHISesse. Nominaalse õppeaja pikendamiseks peab õpilasele olema EHISes märgitud vähemalt üks erivajadus. Õppeaega on võimalik pikendada kas 0,5 aastat või 1 aasta, pikendamise andmeid hiljem muuta ei saa.

- 2.14. Käskkirjad vormistatakse dokumendihaldussüsteemis Pinal (edaspidi Pinal) õppeinfosüsteemi Tahvel (edaspidi Tahvel) andmete alusel. Tugimeetmega seotud info on nähtav ka Tahvlis.
- 2.15. Kui kool on õppija toetamiseks eelnevalt rakendanud kõiki tema käsutuses olevaid meetmeid, teeb TR direktorile põhjendatud ettepaneku (esildise) õpilase koolist väljaarvamiseks järgmistel juhtudel:
- 2.15.1. kui õpilane ei täida õppekava nominaalkestuse jooksul kutseõppe lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava alusel pikendatud;
- 2.15.2. kui õpilane oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kooli sisekorraeskirjas kehtestatud käitumise üldnõudeid, välja arvatud koolikohustuslik õpilane, kusjuures koolil tuleb kaaluda ka teisi meetmeid, sealhulgas õpilase ajutist õppetööst eemaldamist või ajutiselt individuaalsele õppetööle viimist;
- 2.15.3. kui õpilasel on õpinguid takistavad olulised õppevõlgnevused õppekavaga määratud põhiõpingutes ja kool on õppija toetamiseks eelnevalt rakendanud kõiki tema käsutuses olevaid toetusmeetmeid.
- 2.16. Õpilase koolist väljaarvamise menetluses teavitab TR viivitamatult õpilast ja alaealise või piiratud teovõimega õpilase korral tema vanemat või eestkostjat menetluse alustamisest ning tagab õpilasele või tema esindajale õiguse olla ära kuulatud.

3. Õpilase hariduslikud erivajadused ja nende tuvastamise alused

- 3.1. Haridusliku erivajadusega (HEV) on õpilane, kelle erivajadusest tingitud täiendava toe vajadus õpiprotsessis on tuvastatud ning kes vajab õppekavas seatud õpiväljundite saavutamiseks muudatusi või kohandusi õppeajas, õppemetoodikas, hindamismetoodikas, õppekorralduses, õppematerjalides või õppekeskkonnas.
- 3.2. Õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamine algab võimalusel kooli vastuvõtul toimuva vestluse põhjal.
- 3.3. TR edastab info teadaoleva erivajadusega õpilase kohta õpperühma õpetajatele esimese õppeperioodi alguses.
- 3.4. Kursusejuhendaja ja õpetajad jälgivad õpilase toimetulekut õppesituatsioonis ja on õpilase esmased abistajad ning tema erivajaduse märkajad.
- 3.5. Õpilasel on võimalik saada õpetajatelt igas õpitavas aines ka abi ja nõustamist (konsultatsiooni), kui tundides õpitu on jäänud arusaamatuks või õpilane on pikemat aega õppetööst eemal viibinud.
- 3.6. Õpilasega viib toimetulekut ja arengut toetavaid vestlusi esmajärjekorras läbi kursusejuhendaja.
- 3.7. TR võtab arvesse kursusejuhendajalt ja õpetajatelt tulnud informatsiooni õpilase edasijõudmisega või toimetulekuga seotud probleemidest.
- 3.8. Sobiva tugiteenuse või tugimeetme rakendamiseks tuvastab kool õpilase haridusliku

erivajaduse. Seejuures on koolil õigus töödelda kooli vastuvõetud õpilase kohta teise õppeasutuse ja koolivälise nõustamismeeskonna poolt EHISEsse kantud andmeid, sh tuvastatud erivajadused ja rakendatud tugimeetmed ning koolivälise nõustamismeeskonna otsused.

3.9. Kool võib sobiva tugiteenuse, tugimeetme või mõlema samaaegselt rakendamiseks tuvastada järgmisi hariduslikke erivajadusi:

- 3.9.1. **püsivad õpiraskused**, mis avalduvad suulise- ja kirjaliku kõne, arutlus- ja meenutusoskuste või teabe struktureerimise ja arvutamisoskuse valdkonnas ning mille **tuvastamise aluseks on üldjuhul märge EHISEs**, selle puudumisel tervishoiutöötaja väljastatud tõend või eripedagoogi või logopeedi dokumenteeritud hindamistulemused või kooli lõputunnistus, rehabilitatsiooniplaan või **TR dokumenteeritud otsus**;
- 3.9.2. **intellektipuue**, mille **tuvastamise aluseks on üldjuhul märge EHISEs**, selle puudumisel põhikooli lõputunnistus lihtsustatud riikliku õppekava läbimise kohta või rehabilitatsiooniplaan;
- 3.9.3. **emotsionaalsed raskused, käitumisraskused**, mille **tuvastamise aluseks on üldjuhul märge EHISEs**, selle puudumisel tervishoiutöötaja väljastatud tõend või eripedagoogi dokumenteeritud hindamistulemused, rehabilitatsiooniplaan või **TR dokumenteeritud otsus**;
- 3.9.4. **nägemispuue**, mille **tuvastamise aluseks on üldjuhul märge EHISEs**, selle puudumisel tervishoiutöötaja väljastatud tõend või nägemispuuetega õpilaste kooli lõputunnistus või rehabilitatsiooniplaan;
- 3.9.5. **kuulmispuue**, mille **tuvastamise aluseks on üldjuhul märge EHISEs**, selle puudumisel tervishoiutöötaja väljastatud tõend või kuulmispuuetega õpilaste kooli lõputunnistus või rehabilitatsiooniplaan;
- 3.9.6. **liikumispuue**, mille **tuvastamise aluseks on üldjuhul märge EHISEs**, selle puudumisel tervishoiutöötaja väljastatud tõend või rehabilitatsiooniplaan;
- 3.9.7. **tervise seisund**, mille tuvastamise aluseks on tervishoiutöötaja väljastatud tõend;
- 3.9.8. **õpingute alustamiseks ebapiisav eesti keele oskus**, mille tuvastamise aluseks on põhi- või keskkooli omandamist tõendav dokument või **TR otsus**.

3.10. Kooli tugirühma otsused erivajaduse (emotsionaalsed raskused, käitumisraskused; püsivad õpiraskused; õpingute alustamiseks ebapiisav eesti keele oskus) tuvastamise kohta sisestatakse õppeinfosüsteemis Tahvel õpilase tugiteenuse andmetesse ja õpilase põhiandmetesse märgitakse erivajaduse liik.

3.11. TR kannab tuvastatud erivajaduse EHISE õppurite registris õpilase andmetesse, kusjuures ühel õppuril võib olla mitu erivajadust. Erivajaduse sisestamiseks EHISEsse ei ole õpilasele tugimeetme(te) määramine vajalik.

3.12. Lisaks märgib kool EHISEs erivajaduse tunnuse "Uussisserändaja" (UA) õppuritele, kes on alates 24.02.2022 Ukrainast sõjapõgenikuna Eestisse saabunud ja Eestis õppima asunud.

4. Tugirühma töökorraldus ja töövormid

4.1. TR töökoosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kuus. Õppeaasta alguses koostatakse tööplaan.

4.2. Tugirühma töövormid:

- 4.2.1. individuaalne nõustamine;
- 4.2.2. grupiarutelu;
- 4.2.3. töökoosolek;

- 4.2.4. arutelu õpetajatega probleemide väljaselgitamiseks;
- 4.2.5. juhtumi arutelu/konsultatsioon koolivälis(t)e erialaspetsialisti(de)ga soovitude saamiseks;
- 4.2.6. koostöö kooliväliste partneritega.

4.3. TR töö protokollitakse.

4.4. TR otsused tugimeetmete rakendamise, TR poolse erivajaduse tuvastamise (emotsionaalsed raskused, käitumiskasused; püsivad õpiraskused; ebapiisav eesti keele oskus) või õppeaja pikendamise kohta kantakse iga tugiteenust vajava õpilase kohta individuaalselt Tahvlisse, kuhu märgitakse osutatud tugiteenused ning olemasoleva/tuvastatud erivajadusega ja/või rakendatava tugimeetmega seotud info.

4.5. Tugimeetmete rakendamise ja õppeaja pikendamise kohta vormistatakse Pinalis käskkirjad, mille alusel liigub tugimeetme info automaatselt Tahvlist EHISesse.

4.6. TR põhjendatud ettepanek (esildis) direktorile õpilase koolist väljaarvamise kohta registreeritakse Pinalis õpilaste toimikute sarjas; esildise kooskõlastab õppejuht. Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor. Esildis on aluseks Pinalis käskkirja vormistamisel.

4.7. TR-le või vastutavale töötajale esitatud hariduslikke erivajadusi tõendavad dokumendid ei vaja täiendavat TR poolset HEV tõendamist. Tõendid registreeritakse Pinalis õpilaste toimikute sarjas. TR kannab info Tahvlisse tugiteenuste alla ning märgib erivajaduse info Tahvlisse ja EHISesse.

4.8. EHISse sissekannete tegemisel juhendatakse [EHISe õppurite registri kasutusjuhendist](#).

5. Õpilase erivajaduse alane infovahetus

5.1. Info edastamisel ja töötlemisel HEV õpilaste kohta juhendatakse delikaatsete isikuandmete töötlemise põhimõtetest.

6. Lõppsätted

6.1. Tugirühma otsust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul selle teatavaks tegemisest, esitades vaide koolile või kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.