

KINNITATUD

direktori käskkirjaga 29.08.2011 nr 1-1/24

Heino Elleri nim Tartu Muusikakooli NOORTEOSAKONNAS ÕPPIMISE KORD

1. Üldsätted

1.1. Noorteosakonnas õppimise kord on Heino Elleri nim Tartu Muusikakooli (edaspidi kooli) noorteosakonna õppetegevust ja õppetöölaseid suhteid reguleeriv dokument.

1.2. Noorteosakonna moodustavad kutseõpe põhikoolis ja gümnaasiumis õppekaval õppivad õpilased.

1.3. Kõiki õppekorralduslikke küsimusi, mida ei ole käesolevas korras eraldi sätestatud, reguleerib [Heino Elleri nim Tartu Muusikakooli õppekorralduseeskiri](#).

2. Õppekorralduse alused

2.1. Õppetöö kooli noorteosakonnas toimub eesti keeles. Tulenevalt õpilase keeleoskusest võib individuaalõpet anda erandkorras teistes keeltes.

2.2. Õpingute aluseks on õppekava, kus määratakse õppeaeg, õppeainete loetelu ja maht, tingimused õpingute alustamiseks ning nõuded kooli lõpetamiseks.

2.3. Kool koostab erialaosakondade eestvedamisel õppekava iga eriala jaoks, mida noorteosakonnas on võimalik omandada.

2.4. Muudatusettepanekud noorteosakonna õppekavadesse teeb vastav erialaosakond. Õppekavad ja nendes tehtavad muudatused kinnitab kooli direktor, kooskõlastades need eelnevalt kooli nõukogu ja õppenõukoguga.

2.5. Kõik õpilase eriala vahetusega seotud küsimused otsustab kooli juhtkond, lähtudes lapsevanema soovist ning osakonna ettepanekutest.

3. Õppijate vastuvõtt

3.1. Vastuvõtt noorteosakonna 1. klassi toimub konkursi alusel. Täpne sisseastumiskatsete kuupäev määratakse noorteosakonna kevadsemestri tööplaanis ning avaldatakse kooli kodulehel ja ajakirjanduses.

3.2. Noorteosakonda õppima asumise eelduseks on varasem muusikaline ettevalmistus, mida kontrollitakse eriala ning solfedžo katsetega.

3.3. Noorteosakonna õpilaste nimekirja arvatakse sisseastumiskatsed edukalt sooritanud õpilased erialaosakondade ettepanekul.

3.4. Õpilased võetakse õppima riikliku koolitustellimuse kohtadele. Uued õpilased arvatakse kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirjaga.

3.5. Vabade kohtade olemasolul võib 2.–9. klassi õppima võtta varasemat muusikalist haridust omavaid põhikooli õpilasi, kes sooritavad edukalt vastuvõtu katsed erialas ning solfedžos.

4. Õppeaeg, õppeaasta, koolivaheajad

4.1. Õppeaeg on õppekava täitmiseks ettenähtud arvestuslik aeg.

4.2. Õppeaeg noorteosakonnas on kuni 9 aastat.

4.3. Noorteosakonna õppeaasta jaguneb 16 õppenädala pikkuseks sügis- ning 19 õppenädala pikkuseks kevadsemestriks. Noorteosakonna koolivaheajad kattuvad üldhariduskoolide vaheaegadega. Õppetööd ei toimu riiklikel pühadel.

4.4. Õppeaasta algab noorteosakonnas üldjuhul 1. septembril. Järgmise õppeaasta alguse täpne kuupäev teatatakse õppeaasta lõppu tähistaval noorteosakonna kevadkontsert-aktusel ning avaldatakse kooli kodulehel.

5. Tunniplaan

5.1. Tunniplaan on noorteosakonna õppetöö läbiviimise ja korralduse dokument, mis koostatakse igaks õppeaastaks.

5.2. Tunniplaan sisaldab tundide kohta järgmisi andmeid:

- 1) õppeaine ja rühma nimetus või õpetaja nimi;
- 2) õppetunni toimumise aeg ja koht.

5.3. Tunniplaani koostab õppejuht koostöös eriala- ning rühmaõpetajatega.

5.4. Solfedžo rühmad, õpetajad, tundide ajad ning klassid teatatakse hiljemalt õppeaasta avaaktuseks.

5.5. Individuaaltundide ajad lepib õpilase ning tema lapsevanemaga kokku õpetaja. Individuaaltundide klassiruumid määrab vastavalt esitatud plaanidele õppejuht.

5.6. Kõik muudatused tunniplaanis on õpetaja kohustatud kooskõlastama õppejuhiga.

6. Hindamise põhimõtted

6.1. Hindamine noorteosakonnas toimub [Heino Elleri nim Tartu Muusikakooli õppekorralduseeskirjas](#) sätestatud alustel.

6.2. Iga poolaasta lõpus saab õpilane õpitulemusi kajastava klassitunnistuse, kus on 10-palli süsteemis üksikute ainete, tehnilise arvestuse, esinemispraktika ning hoolsuse hinded.

6.3. Erialaõpetaja kinnitab hinnete õigsust oma allkirjaga. Õpilane tagastab lapsevanema või hooldaja poolt allkirjastatud tunnistuse õpetajale jaanuaris pärast kevadsemestri algust.

6.4. Õppeaasta lõpus teeb erialaõpetaja tunnistusele märke õpilase järgmisse klassi üleviimise või kooli lõpetamise kohta vastavalt erialaosakonna otsusele.

7. Õpetaja õigused ja kohustused

7.1. Õpetajal on õigus:

- 1) valida sobiv õpetamise meetodika;
- 2) kehtestada õppekavast lähtuvaid nõudeid arvestusele/eksamile pääsemiseks;
- 3) võtta vajadusel ühendust lapsevanemaga tekkinud probleemide lahendamiseks.

7.2. Õpetaja on kohustatud:

- 1) viima läbi õppetööd vastavalt õppekavale, tunniplaanile, osakonna tööplaanile;
- 2) teavitama õppeosakonda õppetöös ilmnenud probleemidest;
- 3) täitma korrektselt õppetööd kajastavaid dokumente;
- 4) osalema osakonna koosolekutel;
- 5) täitma kooli juhtkonna poolt antud korraldusi.

8. Õpilase õigused ja kohustused

8.1. Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema kõigis tunniplaanis ettenähtud tundides;
- 2) harjutama igaks tunniks;
- 3) kandma alati kaasas kõiki tunnis vajaminevaid õppevahendeid;
- 4) käituma viisakalt, tervitama õpetajaid;
- 5) hoidma kooli vara, puhtust ning korda;
- 6) pidama kinni õppetöoga seotud lubadustest ja täitma võetud kohustused.

8.2. Kui õpilasel ei ole võimalik tundi ilmuda, on õpilane või lapsevanem/hooldaja kohustatud informeerima õpetajat, andes teada puudumise põhjuse.

8.3. Õpilasel on õigus

- 1) kasutada kooli ruume õppetööst vabadel aegadel harjutamiseks;
- 2) laenutada kooli raamatukogust noote ja helikandjaid.

9. Õpilase tunnustamine ja korralekutsumine

9.1. Õpilase esiletõstmiseks on järgmised võimalused:

- 1) õpetaja suuline tänu avaldamine;
- 2) direktori käskkirjaga esiletoomine;
- 3) kiituskiri õppeaasta lõpus.

9.2. Õpilase korralekutsumiseks on järgmised võimalused :

- 1) suuline märkus;
- 2) õpilase hoolsusehinde alandamine;
- 3) vanemate kooli kutsumine;
- 4) kirjalik hoiatus direktori käskkirjaga;
- 5) õpilaste nimekirjast kustutamine.

10. Õpilase nimekirjast kustutamine

10.1. Õpilase kustutamine kooli nimekirjast toimub direktori käskkirjaga.

10.2. Koolist väljaarvamise põhjuseks võib olla:

- 1) lapsevanema kirjalik avaldus;
- 2) pidev põhjuse puudumine;
- 3) edasijõudmatus õppetöös;
- 4) ebaeetiline käitumine;
- 5) õpilase surm.

11. Kooli lõpetamine

11.1. Noorteosakonna lõpueksamitele lubatakse õpilased, kes on täitnud õppekava nõuded vähemalt 7. klassi tasemel ning ette valmistanud eriala lõpukava.

11.2. Eriala lõpueksamil hindab õpilase taset osakonna õpetajatest moodustatud komisjon.

11.3. Kui eriala lõpueksamil näidatud tase ei vasta ettenähtud nõuetele, teeb osakond otsuse kooli lõpetamise kohta klassitunnistusega.

11.4. Kooli lõpetajale väljastatakse noorteosakonna lõputunnistus.

11.5. Kool saadab üldhariduskoolile tõendi õpilase poolt läbitud kutseõppe kohta.

11.6. Noorteosakonna lõputunnistuse hindeid arvestatakse kooli sisseastumiseksamitel.

12. Õppekorraldusega seonduvate otsuste vaidlustamine

12.1. Õpilasel või lapsevanemal/eestkostjal on õigus hindeid vaidlustada ja taotleda nende muutmist 5 tööpäeva jooksul alates hinde teadasaamisest.

12.2. Õpilase hindamisega seotud eriarvamusi lahendavad õpilase või lapsevanema/eestkostja nõudmisel õpetaja ja kooli direktor või õppejuht.

12.3. Vajaduse korral vaatab vaidlusaluse küsimuse läbi selleks moodustatud komisjon.

13. Eeskirja rakendamine

13.1. Käesolev eeskiri jõustub 01.09.2011

Kadri Leivategija
Direktor