

**Tartu Emajõe Kooli
vastuvõtu tingimused ja kord**

1. Üldsätted

- 1.1. Käesoleva korraga kehtestatakse õpilaste Tartu Emajõe Kooli (edaspidi *kool*) vastuvõtu tingimused ja kord (edaspidi *kord*).
- 1.2. Korra kehtestamisel on aluseks võetud põhikooli- ja gümnaasiumi seaduse § 27 lg 5, haridus- ja teadusministri 30. septembri 2011 määrus nr 59 „Tartu Emajõe Kooli põhimäärus“, haridus ja teadusministri 19. augusti 2010 määrus nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ ning haridus- ja teadusministri 3. detsembri 2010 käskkiri nr 1208 „Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavate üldhariduskoolide vastuvõtu tingimuste ja korra kinnitamine“.
- 1.3. Kool avalikustab korra oma veebilehel.
- 1.4. Õpilaste kooli vastuvõtmine toimub enne uue õppeaasta algust, üldjuhul juunikuul jooksul. Vabade õpilaskohtade olemasolul võetakse õpilasi vastu ka õppeaasta keskel.
- 1.5. Kool lähtub õpilaste vastuvõtmisel kaasava hariduse põhimõtetest, mille järgi õpib haridusliku erivajadusega õpilane reeglina elukohajärgse kooli tavaklassis ning õppe kohandusi sh elukohajärgsest koolis erinevas õppekohas õppimist võimaldatakse vaid nii kaua, kuid see on möödapääsmatult vajalik. Erivajadustest tulenevate kohanduste mahu muutumisel või elukohajärgse kooli õpetamisvõimekuse muutumisel soodustatakse sujuvat naasmist elukohajärgsesse kooli.

2. Õpilaste vastuvõtt põhikooli

- 2.1. Kooli võetakse vastu koolikohustuslikus eas olevaid nägemispuudega õpilasi, kes käesoleva korra p 1.5 põhimõtetest lähtudes koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitusel kohaselt vajavad tõhustatud toe või eritoe rakendamist, st puudespetsiifilist õppekorraldust, kohandatud keskkonda, erimetoodikat, kohandatud õppematerjale ja abivahendeid ning õppes osalemiseks regulaarseid tugispetsialistide teenuseid ning kelle õppe kohandamine vajab elukohajärgses koolis suuremahulisi kohandusi, mida Emajõe kooli abiga ei ole võimalik kohapeal korraldada.
- 2.2. Lisaks punktis 2.1 välja toodule peab õpilase nägemispuue vastama järgmistele kriteeriumidele:
 - 2.2.1. nägemisteravus paremini nägeval silmal on 0-0,05 (pimedad) või
 - 2.2.2. nägemisteravus koos korrektsiooniga (prillid) paremini nägeval silmal on 0,05-0,3 või
 - 2.2.3. tsentraalne skotoom või vaateväli kitsam kui 30°.
- 2.3. Punktis 2.2. esitatud kriteeriumitest erinevate nägemisnäitajatega õpilaste vastuvõtmisel tuleb saada põhjendatud taotluse esitamisel kooli pidaja eelnev kooskõlastus.

- 2.4. Kooli võetakse vastu õpilasi, kes õpivad põhikooli riikliku õppekava, põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud ja toimetulekuõppe ning gümnaasiumi riikliku õppekava alusel ja vastavad punktides 2.1.-2.3. esitatud kriteeriumidele.

3. Taotluse esitamine

- 3.1. Kooli vastuvõtmisel esitab lapsevanem või tema seaduslik esindaja direktorile kirjaliku taotluse. Taotlusele lisatakse järgmised dokumendid:
- 3.1.1. lapsevanema või tema seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi koopia;
 - 3.1.2. õpilase või koolieelses lasteasutuses käiva lapse sünnitunnistuse kinnitatud koopia;
 - 3.1.3. koolivälise nõustamismeeskonna väljastatud soovitus tõhustatud toe või eritoe rakendamise vajaduse kohta;
 - 3.1.4. õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart;
 - 3.1.5. koolieelses lasteasutuses käiva lapse individuaalne arenduskava või koolieelse lasteasutuse pedagoogi koostatud iseloomustus või koolivalmiduskaart (kui laps on läbinud koolieelse lasteasutuse õppekava);
 - 3.1.6. väljavõte õpilasraamatust;
 - 3.1.7. klassitunnistuse koopia;
 - 3.1.8. pere- või silmaarsti poolt väljastatud tõend/teatis õpilase nägemisteravuse ja vaatevälja kohta;
 - 3.1.9. tervisekaart.
- 3.2. Taotlusi järgmiseks õppeaastaks võetakse koolis vastu alates jooksva aasta 15. maist.

4. Õpilaste vastuvõtt gümnaasiumisse

- 4.1. Tartu Emajõe Kooli gümnaasiumisse võetakse põhiharidusega nägemispuudega õpilasi, kes käesoleva korra p 1.5 põhimõtetest lähtudes koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitusel kohaselt vajavad tõhustatud toe või eritoe rakendamist, st puudespetsiifilist õppekorraldust, kohandatud keskkonda, erimetoodikat, kohandatud õppematerjale ja abivahendeid ning õppes osalemiseks regulaarseid tugispetsialistide teenuseid ning kelle õppe kohandamine vajab elukohajärgses koolis suuremahulisi kohandusi, mida Emajõe kooli abiga ei ole võimalik kohapeal korraldada.
- 4.2. Lisaks punktis 4.1. välja toodule peab õpilase nägemispuue vastama järgmistele kriteeriumidele:
- 4.2.1. nägemisteravus paremini nägeval silmal on 0-0,05 (pimedad) või
 - 4.2.2. nägemisteravus koos korrektsiooniga (prillid) paremini nägeval silmal on 0,05-0,3 või
 - 4.2.3. tsentraalne skotoom või vaateväli kitsam kui 30°.
- 4.3. Punktis 4.2. esitatud kriteeriumitest erinevate nägemisnäitajatega õpilaste vastuvõtmisel tuleb saada põhjendatud taotluse esitamisel kooli pidaja eelnev kooskõlastus.
- 4.4. Gümnaasiumisse võetakse vastu õpilane vähemalt „rahuldavate“ põhikooli lõputunnistuse hinnete ja vestluse alusel.

- 4.5. Vastuvõtmiseks esitab sisseastuja, noorema kui 18-aastase isiku puhul lapsevanem või eestkostja kooli direktorile taotluse.
- 4.6. Taotlusele lisatakse järgmised dokumendid:
 - 4.6.1. sisseastuja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud koopia;
 - 4.6.2. kui taotluse esitab lapsevanem, siis ka vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud koopia;
 - 4.6.3. sisseastuja põhiharidust tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud koopia;
 - 4.6.4. pere- või silmaarsti poolt väljastatud tõend/teatis nägemisteravuse ja nägemisvälja kohta;
 - 4.6.5. tervisekaart;
 - 4.6.6. õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart.
- 4.7. Taotlusi järgmiseks õppeaastaks võetakse koolis vastu alates jooksva aasta 15. maist.

5. Taotluse menetlemine

- 5.1. Taotluse menetlemine toimub kooskõlas haldusmenetluse seaduses sätestatuga.
- 5.2. Laekunud taotluste menetlemiseks võib direktor moodustada vastuvõtukomisjoni (edaspidi *komisjon*).
- 5.3. Komisjonil on direktorile nõuandev funktsioon õpilaste kooli vastuvõtmise otsuse tegemiseks. Komisjoni pädevuses on:
 - 5.3.1. tutvuda õpilase/lapsega ja tema kohta koolile esitatud dokumentidega;
 - 5.3.2. määrata/soovitada klass (klassinumber), mille õppekorralduse tingimustes on õpilasele jõukohane õpingute alustamine.
- 5.4. Komisjon moodustatakse enne uue vastuvõtuperioodi algust hiljemalt jooksva aasta 1. maiks. Moodustatud komisjoni kestus on üks aasta arvestades selle moodustamise ajast.
- 5.5. Komisjon moodustatakse 3-5-liikmelisena. Selle koosseisu kuuluvad isikud nimetab direktor kooli pedagoogide ja tugispetsialistide seast. Vajadusel võib kaasata eksperte ja küsida eksperthinnangut (lastepsühhiaater, kooli teenindav meditsiinitöötaja jt).
- 5.6. Komisjoni töövormiks on koosolek. Koosolekute ajad avalikustatakse kooli veebilehel. Koosolekud protokollitakse.
- 5.7. Taotluse esitanud lapsevanemale või saadetakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kutse komisjoni koosolekule koos lapsega tulekuks.
- 5.8. Esitatud dokumentide läbivaatamine ja lapsega vestlemine komisjoni koosolekul toimub lapsevanema juuresolekul.
- 5.9. Kogutud teabe alusel teeb komisjon direktorile ettepaneku lapsevanema esitatud taotluse rahuldamiseks või mitte. Ettepaneku põhjendamiseks märgib komisjon konkreetsed asjaolud ja põhjendused, miks õpilane kooli vastu võtta või mitte võtta.
- 5.10. Taotluse menetlemise protsessis lähtutakse lastekaitseadusest ja isikuandmete kaitse seadusest.

6. Õpilase kooli vastuvõtmise otsus

- 6.1. Õpilase kooli vastuvõtmise ja klassi õpilaste nimekirja arvamise või mitte vastu võtmise otsuse teeb direktor, võttes arvesse komisjoni ettepanekut.
- 6.2. Kool võib teha tähtajalise vastuvõtu otsuse, kui erivajaduse olemuse, elukohajärgse kooli võimekuse ja õpilase arengut arvestades on alust arvata, et meeskonna määratud tähtajaks võiks saabuda olukord, kus õpilane saab õppida elukohajärgses koolis. Tähtaja saabumise eel viiakse uuesti läbi vastuvõtu protseduur ja hindamised meeskonna hinnatud mahus, mis on vajalikud õpingute jätkamiseks sobiva õppetingimuste leidmiseks või soovitude andmiseks.
- 6.3. Direktori otsusest teavitatakse taotluse esitanud lapsevanemat või täiskasvanud gümnaasiumisse sisseastujat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kolme tööpäeva jooksul arvestades otsuse tegemisest.
- 6.4. Vaba õpilaskoha puudumisel registreerib kool õpilase lapsevanema, seadusjärgse esindaja või täiskasvanud gümnaasiumisse astuja soovil õpilase ootenimekirja. Koha vabanemisel teavitatakse ootenimekirjas oleva õpilase vanemat või täiskasvanud õpilast kirjalikult.

7. Tartu Emajõe Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra muutmine

- 7.1. Käesolevat korda muudetakse tulenevalt muudatustest üldhariduskooli tegevust reguleerivates õigusaktides.