

## Tartu Hiie Kooli õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord

### 1. Üldsätted

- 1.1. Käesoleva korraga kehtestatakse õpilaste Tartu Hiie Kooli (edaspidi *kool*) vastuvõtu tingimused ja kord (edaspidi *kord*).
- 1.2. Korra kehtestamisel on aluseks võetud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 5, haridus- ja teadusministri 30. septembri 2011 määrus nr 57 „Tartu Hiie 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 juunikuujooksul. Täpsem info avalikustatakse igal aastal kooli veebilehel. Vabade õpilaskohtade olemasolul võetakse õpilasi vastu ka õppeaasta kestel.
- 1.5. Kool lähtub õpilaste vastuvõtmisel kaasava hariduse põhimõtetest, mille järgi õpib haridusliku erivajadusega õpilane reeglina elukohajärgse kooli tavaklassis ning õppekohandusi, sh elukohajärgsest koolist erinevas õppekohas õppimist, võimaldatakse vaid nii kaua, kuni see on mõõdapääsmatult vajalik. Erivajadusest tulenevate kohanduste mahu muutumisel või elukohajärgse kooli õpetamisvõimekuse muutumisel soodustatakse õpilase sujuvat naasmist elukohajärgsesse kooli.

### 2. Kooli vastuvõetavad õpilased

- 2.1. Kooli võetakse vastu koolikohustuslikus eas olevaid **kuulmispuudega, sh kurte** õpilasi, kelle kuulmise ja kõne arengu tase ei võimalda neil toime tulla õppimisega elukohajärgses koolis ning kes vajavad tõhustatud toe või eritoe rakendamist, st õpet eriklassis ja pidevat tugispetsialistide teenust või õpet eriklassis, puudespetsiifilist õppekorraldust, -keskkonda, -metoodikat, -vahendeid ning õppes osalemiseks pidevat tugispetsialistide teenust lõimituna sotsiaal- ja/või tervishoiuteenustega.
- 2.2. Kooli võetakse vastu **kuulmispuudega** õpilasi, kelle vanemad soovivad oma lastele anda kõnekeelse põhihariduse, järgmistel juhtudel:

- 2.2.1. õpilasel on kuulmispuue keskmises kõnepiirkonnas (sagedusel 500.4000 Hz) 50-100 db ja sellest tulenev alakõne;
- 2.2.2. õpilane on hiliskurdistunud koolieelses või koolieas, tema kõne on osaliselt või täielikult säilinud;
- 2.2.3. õpilasel on kurtus;
- 2.2.4. õpilasel on sensoorne alaalia;
- 2.2.5. õpilasel on kuulmispuue, millele lisandub intellektipuue.
- 2.3. Kooli võetakse vastu koolikohustuslikus eas **esmise kõnepuudega** õpilasi, kelle kõne ja keele arengu tase ei võimalda neil toime tulla õppimisega elukohajärgses koolis ning kes vajavad tõhustatud toe või eritoe rakendamist, st õpet eriklassis ja pidevat tugispetsialistide teenust või õpet eriklassis, puudespetsiifilist õppekorraldust, -keskkonda, -metoodikat, -vahendeid ning õppes osalemiseks pidevat tugispetsialistide teenust lõimituna sotsiaal- ja/või tervishoiuteenusega.

### 3. Taotluse esitamine

- 3.1. Kooli vastuvõtmiseks esitab lapsevanem või eestkostja (hooldaja) kirjaliku taotluse kooli veebilehel avalikustatud vormis. Taotlusele lisatakse järgmised dokumendid:
  - 3.1.1. õpilase või koolieelses lasteasutuses käiva lapse isikut tõendava dokumendi või sünnitunnistuse koopia;
  - 3.1.2. lapsevanema isikut tõendava dokumendi koopia;
  - 3.1.3. õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart;
  - 3.1.4. koolieelses lasteasutuses käiva lapse individuaalne arenduskava või koolieelse lasteasutuse pedagoogi koostatud iseloomustus või koolivalmiduskaart (kui laps on läbinud koolieelse lasteasutuse õppekava);
  - 3.1.5. väljavõte õpilasraamatust ja klassitunnistuse koopia (õpilase puhul);
  - 3.1.6. lastepsühhiaatri hinnang kõnepuudega õpilase puhul;
  - 3.1.7. kõrvaarsti tõend/teatis ja audiogramm kuulmispuudega lapse/õpilase puhul;
  - 3.1.8. koolivälise nõustamismeeskonna soovitus tõhustatud toe või eritoe rakendamiseks;
  - 3.1.9. rehabilitatsiooniplaan (selle olemasolul);
  - 3.1.10. puude raskusastme tuvastamise otsus (selle olemasolul);
  - 3.1.11. mõned kirjalikud tööd eesti keelest (õpilase puhul).

#### **4. Taotluse menetlemine**

- 4.1. Taotluse menetlemine toimub kooskõlas haldusmenetluse seaduses, lastekaitseseaduses ja isikuandmete kaitse seaduses sätestatuga.
- 4.2. Laekunud taotluste menetlemiseks võib direktor moodustada koolisisese nõustamismeeskonna (edaspidi *nõustamismeeskond*).
- 4.3. Nõustamismeeskonnal on direktorile nõuandev funktsioon õpilaste kooli vastuvõtmise otsuse tegemiseks. Nõustamismeeskonna pädevuses on:
  - 4.3.1. tutvuda õpilasega/lapsega ja tema kohta koolile esitatud dokumentidega;
  - 4.3.2. hinnata koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitus aluseks võttes õpilasele eritoe rakendamise sobivust ja võimalusi puudespetsiifikast lähtuva kuulumis- ja kõnepuudega õpilaste kooli õppekorralduse tingimustes;
  - 4.3.3. määrata/soovitada klass (klassinumber), mille õppekorralduse tingimustes on õpilasele jõukohane õpingute alustamine.
- 4.4. Nõustamismeeskonna moodustab direktor käskkirjaga.
- 4.5. Nõustamismeeskond 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).
- 4.6. Nõustamismeeskonna töövormiks on vastuvõtuvestlus, mille tulemused protokollitakse.
- 4.7. Taotluse esitanud lapsevanemat teavitatakse telefoni või e-kirja teel vastuvõtuvestlusest, kuhu on vajalik minna koos oma lapsega.
- 4.8. Esitatud dokumentide läbivaatamine ja lapsega vestlemine toimub lapsevanema juuresolekul.
- 4.9. Kogutud teabe alusel teeb nõustamismeeskond direktorile ettepaneku lapsevanema esitatud taotluse rahuldamiseks. Ettepaneku põhjendamisel selgitavad nõustamismeeskonna liikmed lapsevanemale lapse probleeme ning võimalusi õpilase arengu ja toimetuleku toetamiseks.

#### **5. Õpilase kooli vastuvõtmise või taotluse tagasilükkamise otsus**

- 5.1. Õpilase kooli vastuvõtmise ja õpilaste nimekirja arvamise või taotluse tagasilükkamise otsuse teeb direktor, võttes arvesse nõustamismeeskonna ettepanekut.
- 5.2. Taotluse tagasilükkamise otsusest teavitatakse taotluse esitanud lapsevanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kolme tööpäeva jooksul arvates

otsuse tegemisest. Otsuses tuuakse välja konkreetsed asjaolud ja põhjendused õpilase mittevastuvõtmise kohta.

5.3. Õpilase kooli vastuvõtmisest teavitatakse lapsevanemat suuliselt.

5.4. Vaba õpilaskoha puudumisel registreerib kool õpilase tema lapsevanema või hooldaja soovil õpilase ootenimekirja. Koha vabanemisel teavitatakse ootenimekirjas oleva õpilase vanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kolme tööpäeva jooksul arvates koha vabanemisest.

## **6. Õpilase koolist väljaarvamine**

6.1. Õpilane arvatakse koolist välja direktori otsusega:

6.1.1. lapsevanema kirjaliku taotluse alusel;

6.1.2. nõustamismeeskonna või eriarsti otsuse alusel, kui pärast täiendavaid uuringuid on tuvastatud, et õpilasel ei esine hariduslikku erivajadust, mis on aluseks tõhustatud toe või eritoe rakendamiseks.

6.2. Õpilase kooli nimekirjast väljaarvamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruses nr 43 „Õpilaste kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ sätestatule.

## **7. Tartu Hiie Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra muutmine**

Käesolevat korda muudetakse vastavalt vajadusele või tulenevalt muudatustest üldhariduskooli tegevust reguleerivates õigusaktides.