

## Tartu Tähtvere Riigikooli vastuvõtu tingimused ja kord

### 1. Üldsätted

- 1.1. Käesoleva korraga kehtestatakse õpilaste Tartu Tähtvere Riigikooli (edaspidi *kool*) vastuvõtu tingimused ja kord (edaspidi *kord*).
- 1.2. Korra kehtestamisel on aluseks võetud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 5, haridus- ja teadusministri 01. juuli 2025. a. määrus nr 57 „Tartu Tähtvere Riigikooli põhimäärus“ ja haridus- ja teadusministri 07. novembri 2025. a. määrus nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord.“
- 1.3. Kool avalikustab korra oma veebilehel.
- 1.4. Õpilaste kooli vastuvõtmine toimub enne uue õppeaasta algust, üldjuhul juunikuu jooksul. Vabade õpilaskohtade olemasolul võetakse õpilasi vastu ka õppeaasta keskel.
- 1.5. Kool lähtub õpilaste vastuvõtmisel kaasava hariduse põhimõtetest. Õppe kohandusi sh elukohajärgsest koolist erinevas õppekohas õppimist võimaldatakse vaid nii kaua, kuni see on möödapääsmatult vajalik soodustades sujuvat naasmist elukohajärgsesse kooli.

### 2. Õpilaste vastuvõtt põhikooli

- 2.1. Kooli võetakse vastu koolikohustuslikus eas olevaid nägemis-, kuulmis- ja esmase kõnepuudega lapsi, kes vajavad koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitusel kohaselt erituge (nägemis-, kuulmis- ja esmase kõnepuudega õpilased) või tõhustatud tuge (esmase kõnepuudega õpilased) ja käesoleva korra p 1.5 põhimõtetest lähtudes puudespetsiifilist õppekorraldust, kohandatud keskkonda, erimetoodikat, kohandatud õppematerjale ja abivahendeid ning õppes osalemiseks regulaarseid tugispetsialistide teenuseid lõimituna sotsiaal- ja/või tervishoiuteenusega.
- 2.2. Kooli võetakse vastu:
  - 1) **nägemispuudega** õpilasi, kes õpivad põhikooli riikliku õppekava, põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud või toimetulekuõppe alusel;
  - 2) **kuulmispuudega** õpilasi, kes õpivad põhikooli riikliku õppekava ja põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud õppe alusel;
  - 3) **esmase kõnepuudega** õpilasi, kes õpivad põhikooli riikliku õppekava alusel.

### 3. Põhikooli vastuvõtmiseks taotluse esitamine

- 3.1. Kooli vastuvõtmisel esitab tema seaduslik esindaja direktorile kirjaliku taotluse. Taotlusele lisatakse järgmised dokumendid:
  - 3.1.1. **nägemispuudega** lapse/õpilase puhul pere- või silmaarsti poolt väljastatud tõend/teatis õpilase nägemisteravuse, vaatevälja jm nägemisprobleemi täpsustava olulise info kohta;

- kuulmispuudega** lapse/õpilase puhul kõrvaarsti poolt väljastatud tõend/teatis (kuulmislangu alates 30dB) ja audiogramm;
- esmase kõnepuudega** lapse/õpilase puhul lastepsühhiaatri või kliinilise psühholoogi ja logopeedi poolt läbiviidud uuringute põhjal väljastatud tõend/teatis õppimise jõukohasuse kohta põhikooli riikliku õppekava alusel;
- 3.1.2. õpilase seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi koopia;
  - 3.1.3. õpilase või koolieelses lasteasutuses käiva lapse isikut tõendava dokumendi (sünnitunnistus, ID-kaart vmt) koopia;
  - 3.1.4. koolivälise nõustamismeeskonna väljastatud soovitus tõhustatud toe või eritoe vajaduse kohta;
  - 3.1.5. õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart;
  - 3.1.6. koolieelses lasteasutuses käiva lapse individuaalne arenduskava või koolieelse lasteasutuse poolt koostatud iseloomustus või koolivalmiduskaart (kui laps on läbinud koolieelse lasteasutuse õppekava);
  - 3.1.7. väljavõte õpilasraamatust ja klassitunnistuse koopia (õpilase puhul);
  - 3.1.8. rehabilitatsiooniplaan (selle olemasolul);
  - 3.1.9. puude raskusastme tuvastamise otsus (selle olemasolul).
- 3.2. Taotlusi järgmiseks õppeaastaks võetakse koolis vastu alates jooksva aasta 15. maist.

#### 4. Õpilaste vastuvõtt lisaõppesse

- 4.1. Lisaõppesse võetakse põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud või toimetulekuõppe alusel põhikooli lõpetanud või põhikooli riikliku õppekava alusel põhikooli lõpetanud õpilane, kes on saanud põhikooli lõputunnistuse samal aastal ja kes ei ole õppekeskkonna muutuseks valmis ning kes tulenevalt hariduslikust erivajadusest vajab täiendavat ettevalmistust ja tuge õppe sujuvaks jätkamiseks ja sotsiaalse toimetuleku parandamiseks.
- 4.2. Lisaõppesse vastuvõtmiseks esitab õpilaskandidaat või tema seaduslik esindaja hiljemalt 1. juuniks taotluse koolile. Taotlus võib olla nii digitaalselt allkirjastatud kui ka paber kandjal.
- 4.3. Lisaõppesse vastuvõtmise järel arwab kool õpilase kooli lisaõppurite nimekirja.

#### 5. Õpilaste vastuvõtt gümnaasiumisse

- 5.1. Kooli gümnaasiumisse võetakse põhiharidusega **nägemis-, kuulmis- ja esmase kõnepuudega õpilasi**, kes käesoleva korra p 1.5 põhimõtetest lähtudes koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitusel kohaselt vajavad erituge, 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 kooli abiga ei ole võimalik kohapeal korraldada ja kelle toimetulek teistes haridusasutustes on keeruline.

- 3.3. Gümnaasiumisse võetakse vastu õpilane järgmistel alustel:
- 1) põhikooli lõputunnistuse kõik hinded vähemalt „rahuldavad“;
  - 2) põhikooli lõpueksamid on sooritatud vähemalt 50 %-le maksimaalsest tulemusest;
  - 3) õpilane vastab käesoleva korra p 3.3. kriteeriumitele;
  - 4) kooli direktori moodustatud nõustamismeeskonna poolt on saadud soovitus kooli gümnaasiumisse õppima asumiseks.

#### **4. Gümnaasiumisse vastuvõtmiseks taotluse esitamine**

- 4.1. Gümnaasiumisse õppima astumiseks esitab õpilaskandidaat või tema seaduslik esindaja kirjalikus vormis allkirjastatud taotluse digitaalselt või paber kandjal.
- 4.2. Taotluse esitamise periood on jooksva õppeaasta 30. märtsist kuni 15. maini.
- 4.3. Taotlusele lisada järgmised dokumendid:
  - 4.4.1. **nägemispuudega** lapse/õpilase puhul pere- või silmaarsti poolt väljastatud tõend/teatis õpilase nägemisteravuse ja vaatevälja kohta;
  - kuulmispuudega** lapse/õpilase puhul kõrvaarsti poolt väljastatud tõend/teatis (kuulmislangus alates 30dB) ja audiogramm;
  - esmase kõnepuudega** lapse/õpilase puhul lastepsühhiaatri või kliinilise psühholoogi ja logopeedi poolt läbiviidud uuringute põhjal väljastatud tõend/teatis;
  - 4.4.2. õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart;
  - 4.4.3. põhiharidust tõendava dokumendi koopia (kui lõputunnistuse hinded ei ole EHISes, nt välisriigist tulnud õpilase puhul);
  - 4.4.4. õpilase isikut tõendava dokumendi kinnitatud koopia (kui taotlus esitatakse allkirjastatuna paber kandjal või digitaalselt);
  - 4.4.5. õpilase seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi kinnitatud koopia (kui taotlus esitatakse allkirjastatuna paber kandjal).
- 4.4. Vestlused õpilaskandidaatidega toimuvad jooksva õppeaasta 16. maist kuni õppeperioodi viimase päevani.
- 4.5. Vastuvõtuotsuse (kutse õppima asumiseks) edastatakse õpilaskandidaatidele ajavahemikus suvevaheaja esimesest päevast kuni 30. juunini.
- 4.6. Täiendav vastuvõtt 1. juulist kuni 31. augustini.
- 4.7. Vaba koha olemasolul võib õpilase gümnaasiumisse vastu võtta ka õppeaasta sees.

#### **5. Taotluse menetlemine**

- 5.1. Taotluse menetlemine toimub kooskõlas haldusmenetluse seaduses sätestatuga.

- 5.2. Laekunud taotluste menetlemiseks moodustab direktor kooli mõlemas õppekohas (Emajõe õppekoht ja Hiie õppekoht) koolisisese nõustamismeeskonna (edaspidi nõustamismeeskonna).
- 5.3. Nõustamismeeskonnal on direktorile nõuandev funktsioon laste kooli vastuvõtmise otsuse tegemiseks. Nõustamismeeskonna 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 lapsele jõukohane õpingute alustamine;
  - 5.3.3. õpilasele soovitus andmine kooli gümnaasiumisse vastuvõtmiseks.
- 5.4. 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).
- 5.5. Nõustamismeeskonna töövormiks on nõustamisvestlus, mille ajad avalikustatakse kooli veebilehel.
- 5.6. Taotluse esitanud seaduslikule esindajale saadetakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kutse nõustamismeeskonna vestlusele tulekuks koos lapsega. Täiskasvanud õpilasele saadetakse kutse temale endale.
- 5.7. Alaealise õpilasega toimub vestlus seadusliku esindaja juuresolekul.
- 5.8. Kogutud teabe alusel teeb nõustamismeeskond direktorile ettepaneku seadusliku esindaja või täiskasvanud õpilase esitatud taotluse rahuldamiseks või mitte. Ettepaneku põhjendamiseks märgib nõustamismeeskond konkreetsed asjaolud ja põhjendused, miks laps/noor kooli vastu võtta või mitte võtta.
- 5.9. 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 mitteamramise otsuse teeb direktor, võttes arvesse nõustamismeeskonna ettepanekut.
- 6.2. Vaba õpilaskoha puudumisel registreerib kool lapse/õpilase seadusjärgse esindaja või täiskasvanud gümnaasiumisse astuja soovil lapse/õpilase ootenimekirja. Koha vabanemisel teavitatakse ootenimekirjas oleva lapse/õpilase seaduslikku esindajat või täiskasvanud õpilast kirjalikult.

## **7. Tartu Tähtvere Riigikooli vastuvõtu tingimuste ja korra muutmine**

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