

Tartu Herbert Masingu Kooli õpilaste vastuvõtmise ning koolist väljaarvamise tingimused ja kord

1. Tartu Herbert Masingu Kool (edaspidi kool) on Tartu linna üldhariduskool hariduslike erivajadustega õpilastele.
2. Koolis õpetatakse erituge vajavaid hariduslike erivajadustega õpilasi järgnevalt:
 - 2.1. struktureeritud õpikeskkonnaga eriklassid erinevate psüühikahäiretega õpilastele, sh autismi spektri häiretega ja aktiivsus- ja tähelepanuhäiretega õpilastele, liitpuuetega õpilastele ning mitmikdiagnoosidega õpilastele;
 - 2.2. ühe õpilase õpetamisele keskendunud õpe;
 - 2.3. koduõpe tervislikel põhjustel.
3. Õpilasi võetakse kooli vastu vabade kohtade olemasolul reeglina augustis ja detsembris, põhikoolis eelistatult I ja II kooliastmesse, nii et õppima asumine on vastavalt kas septembrist või jaanuarist.
4. Õpilase vastuvõtmisel arvestab direktor kooli tugimeeskonna, vajadusel kohaliku omavalitsuse esindaja seisukohta.
5. Kooli vastuvõtu esimeseks sammuks on registreerumine kooli kompetentsikeskuse vastuvõtule, et hinnata õpilase sobivust kooli eripära ja spetsiifikaga ning kooli võimalusi konkreetsele õpilasele sobivate õppetingimuste korraldamiseks.
6. Põhikooli vastuvõtmiseks esitab lapsevanem või seaduslik esindaja:
 - 6.1. kooli direktorile vormikohase avalduse Tartu haridusteenuste haldamise veebisüsteemi ARNO kaudu (võimalik teha ka kooli kantseleis);
 - 6.2. veebisüsteemi ARNO või kooli kantseleisse järgmised dokumendid:
 - 6.2.1. allkirjastatud nõusolekuleht „Lapsevanema/ seadusliku esindaja nõusolek“ (lisa 1);
 - 6.2.2. koolivälise nõustamismeeskonna soovitus;
 - 6.2.3. lapse sünnitunnistuse koopia (vajalik vaid dokumentide esitamisel paber kandjal kooli kantseleisse);
 - 6.2.4. lapsevanema või seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi koopia (vajalik vaid dokumentide esitamisel paber kandjal kooli kantseleisse);
 - 6.2.5. õpilase eelnevast koolist õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart või lapse koolivalmiduskaart;
 - 6.2.6. õpilase eelnevast koolist õpilasraamatu väljavõte;
 - 6.2.7. õpilase eelneva ja/või jooksva õppeaasta klassitunnistuse koopia;
 - 6.2.8. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
 - 6.2.9. õpilase rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle koopia;
 - 6.2.10. muud asjakohased dokumendid.

7. Gümnaasiumisse vastuvõtmiseks esitab lapsevanem või seaduslik esindaja:
 - 7.1. kooli direktorile vormikohase avalduse Tartu haridusteenuste haldamise veebisüsteemi ARNO kaudu;
 - 7.2. veebisüsteemi ARNO või kooli kantseleisse järgmised dokumendid:
 - 7.2.1. allkirjastatud nõusolekuleht „Lapsevanema/ seadusliku esindaja nõusolek“ (lisa 1);
 - 7.2.2. koolivälise nõustamismeeskonna soovitus
 - 7.2.3. õpilase sünnitunnistuse koopia (vajalik vaid dokumentide esitamisel paber kandjal kooli kantseleisse);
 - 7.2.4. lapsevanema või seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi koopia (vajalik vaid dokumentide esitamisel paber kandjal kooli kantseleisse);
 - 7.2.5. õpilase põhikoolitunnistuse ja hinnetelehe koopia (vajalik vaid dokumentide esitamisel paber kandjal kooli kantseleisse);
 - 7.2.6. õpilase eelnevast koolist õpilasraamatu väljavõte;
 - 7.2.7. õpilase tervisekaart;
 - 7.2.8. õpilase rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle koopia;
 - 7.2.9. muud asjakohased dokumendid.
8. Dokumendid edastatakse kooli tugimeeskonnale, kes:
 - 8.1. analüüsib esitatud dokumente ning hindab õpilase sobivust kooli eripära ja spetsiifikaga ning kooli võimalusi konkreetsele õpilasele sobivate õppetingimuste korraldamiseks;
 - 8.2. küsib vajadusel täiendavaid dokumente ja spetsialistide hinnanguid lapse arengu täpsustamiseks;
 - 8.3. võtab vajadusel täiendavalt ühendust kohaliku omavalitsuse või teiste tugivõrgustiku liikmetega;
 - 8.4. teeb direktorile ühe nädala jooksul ettepaneku õpilase kooli vastuvõtmise kohta;
9. Õpilase kooli vastuvõtmisest teavitatakse lapsevanemat Tartu haridusteenuste haldamise veebisüsteemi ARNO kaudu.
10. Õpilase kooli mitte vastuvõtmisel:
 - 10.1. vastuvõtmistingimustele vastanud õpilase korral vabade õpilasekohtade puudumisel registreerib kool õpilase seadusliku esindaja soovil õpilase kooli ootenimekirja ja sobiva koha vabanemisel teavitab sellest lapse seaduslikku esindajat;
 - 10.2. vastuvõtutingimustele mittevastanud õpilase korral nõustab tugimeeskond lapse seaduslikku esindajat tema soovi korral õpilasele sobivama kooli, klassi või õppevormi osas, tehes koostööd kohaliku omavalitsuse esindaja, koolivälise nõustamismeeskonna spetsialistide või teiste tugivõrgustiku liikmetega.
11. Õpilase võib koolist välja arvata või alustada sellekohaseid läbirääkimisi lapse seadusliku esindajaga, kaasates vajadusel kohaliku omavalitsuse esindajaid ja teisi spetsialiste, järgnevatel juhtudel:
 - 11.1. õpilane lõpetab põhikooli või gümnaasiumi;
 - 11.2. õpilase või tema seadusliku esindaja avalduse alusel;
 - 11.3. õpilase tervislik seisund on muutunud ja võimaldab õpinguid jätkata muudel tingimustel;
 - 11.4. kooli vastuvõtmise aluseks olev koolivälise nõustamismeeskonna tähtajaline soovitus aegub ning õpilase tervislik seisund võimaldab õpinguid jätkata muudel tingimustel
 - 11.5. gümnaasiumiõpilane ei täida õpilepingus sätestatud tingimusi.

12. Käesolev kord muudab kõik varasemalt kinnitatud õpilase kooli vastuvõtmise ja väljaarvamise korrad kehtetuks.