



TARTU KATOLIKU HARIDUSKESKUSE NÕUKOGU EESKIRI: LASTE JA ÕPILASTE VASTUVÕTMISE TINGIMUSED JA VÄLJAARVAMISE ALUSED

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev eeskiri reguleerib Tartu Katoliku Hariduskeskuse (edaspidi *kool*) lasteaia- (edaspidi *lasteaed*) põhikooli- (edaspidi *põhikool*) ning gümnaasiumiosasse (edaspidi *gümnaasium*) laste ja õpilaste vastuvõtmise tingimusi ning lapse lasteaiast ja õpilase põhikoolist või gümnaasiumist väljaarvamise tingimusi.
- 1.2. Kool avalikustab kooli vastuvõtutingimused ja -korra ning väljaarvamise tingimused kooli veebilehel.

2. VASTUVÕTT LASTEAEDA

- 2.1. Tartu Katoliku Hariduskeskuse lasteaeda võetakse vastu laps, kes on õppeaasta alguse seisuga vähemalt 2-aastane.
- 2.2. Lapse vastuvõtmise eelduseks on lasteaia õppejuhi ning lapsevanema vestlus, mille käigus õppejuht selgitab lasteaia eripärasid ja toimimise põhimõtteid ning lapsevanem tutvustab pere kasvatuspõhimõtteid.

3. VASTUVÕTT PÕHIKOOLI

- 3.1. Põhikooli vastuvõtmisele kohaldatakse riigi- ja munitsipaalkoolile seadusega kehtestatud sisseastumistingimusi. Kooli nõukogul on õigus kehtestada täiendavaid tingimusi õpilaste vastuvõtmiseks põhikooli. Täiendavad tingimused ja kandideerimise kord avaldatakse keskuse kodulehel.
- 3.2. Õpilaste vastuvõtmine põhikooli toimub konkursi korras, mille tingimused kehtestab kooli nõukogu. Konkursi eduka läbimise korral sõlmivad õpilase esindaja ja kooli esindaja koolituslepingu erakooliseaduse § 17 tähenduses (edaspidi *koolitusleping*). Koolituslepingu sõlmimise järel võetakse õpilane kooli vastu direktori otsusega.
- 3.3. Põhikooli võetakse eelisjärjekorras vastu kooli töötajate lapsed, juba kooli lasteaeda, põhikooli või gümnaasiumisse vastuvõetud laste ning õpilaste õed ja vennad, Tartu Kristliku Noortekodu lapsed ning Tartu katoliku koguduse lapsed tingimusel, et nende

oskused ja teadmised võimaldavad kooli õppekava omandada ning õpilase esindaja jagab kooli alusväärtuseid ning on avatud koostööks.

3.4. Õpilaste vastuvõtmist 1. klassi korraldab vastuvõtukomisjon, mille töökorralduse ning koosseisu kehtestab direktor. Õpilaste vastuvõtmist 2.–9. klassi korraldab vastava kooliosa õppejuht.

3.5. Vastuvõtt 1. klassi

3.5.1. Õpilaste vastuvõtmine 1. klassi toimub tutvusuuringu põhjal konkursi korras.

3.5.2. 1. klassi võib kandideerida laps, kes saab jooksva kalendriaasta 1. oktoobriks seitsmeaastaseks.

3.5.3. Konkursil osalemise eeldusteks on tutvusuuringul osamine. Tutvusuuring koosneb rühmatööst, individuaalvestlusest lapsega ning perevestlusest.

3.5.4. Rühmatöös osalevad lapsed, õpetajad ja tugispetsialistid. Rühmatöö käigus viiakse läbi erinevaid koostööd eeldavaid tegevusi ning hinnatakse lapse oskust järgida juhiseid, pingetaluvust ja suhtlemisoskust.

3.5.5. Individuaalvestlus toimub hariduskeskuse õpetaja ning lapse vahel. Individuaalvestluse teemad on koostatud vastavalt koolieelse lasteasutuse riiklikus õppekavas sätestatud lapse arengu eeldatavatele tulemustele. Individuaalvestluse käigus hinnatakse lapse ettevalmistust kooliks, õpioskuseid ja käitumist.

3.5.6. Perevestlusel osalevad lapse seaduslik esindaja või esindajad ja kooli esindaja. Perevestluse käigus tutvustatakse vanematele rühmatöö ja individuaalvestluse tulemusi ning selgitatakse välja, kas kool on õpilase jaoks sobiv.

3.5.7. Tutvusuuringu põhjal koostatakse pingerida. 1. klassi võetakse vastu pingerea paremusjärjestuses õpilased vastavalt nõukogu määratud õppekohtade arvule.

3.6. Vastuvõtt 2.–9. klassi

3.6.1. Õpilaste vastuvõtmine 2.–9. klassi toimub vabade kohtade olemasolul jooksvalt õppeaasta jooksul kirjaliku testi ja perevestluse põhjal.

3.6.2. Kirjalik test koosneb matemaatika, eesti keele ja inglise keele osadest ning sisaldab ülesandeid, mille eesmärk on hinnata, kas õpilase teadmised ja oskused on piisavad õppekava omandamiseks.

3.6.3. Perevestlusel osalevad õppejuht, õpilane ja tema seaduslik(ud) esindaja(d). Perevestlusel selgitatakse õpilasele ja tema perekonnale kooli alusväärtuseid ja pedagoogilisi põhimõtteid. Vestluse käigus selgitatakse välja õppija huvid ja motivatsioon ning hinnatakse õppija sobivust kooli põhialustega.

4. VASTUVÕTT GÜMNAASIUMISSE

4.1. Gümnaasiumi vastuvõtmisele kohaldatakse riigi- ja munitsipaalkoolile seadusega kehtestatud sisseastumistingimusi. Kooli nõukogul on õigus kehtestada täiendavaid tingimusi õpilaste vastuvõtmiseks gümnaasiumisse. Täiendavad tingimused ja kandideerimise kord avaldatakse kooli kodulehel.

4.2. Õpilaste vastuvõtmine gümnaasiumisse toimub konkursi korras, mille tingimused kehtestab kooli nõukogu. Konkursi eduka läbimise korral sõlmivad õpilase esindaja ja

kooli esindaja koolituslepingu erakooliseaduse § 17 tähenduses (edaspidi *koolitusleping*). Koolituslepingu sõlmimise järel võetakse õpilane kooli vastu direktori otsusega.

4.3. Õpilaste vastuvõtmist 10. klassi korraldab vastuvõtukomisjon, mille töökorralduse ning koosseisu kehtestab direktor. Õpilaste vastuvõtmist 11. ja 12. klassi korraldab gümnaasiumi õppejuht.

4.4. Vastuvõtt 10. klassi

4.4.1. Õpilaste vastuvõtmine 10. klassi toimub konkursi korras, millel osalemise eeldusteks on sisseastumiskatsetel osalemine. Sisseastumiskatsed koosnevad kirjalikust testist ja vestlusest.

4.4.2. Kirjaliku testi ainevaldkonnad, sooritamise ja registreerimise korra ning aja avaldab kool kooli kodulehel hiljemalt 1. märtsiks. Test koosneb ülesannetest, mille eesmärk on selgitada välja, kas õpilase teadmised ja oskused on piisavad gümnaasiumi õppekava omandamiseks.

4.4.3. Kirjaliku testi tulemuste põhjal koostab kool pingerea, mille alusel kutsub sisseastumisvestlusele enim punkte saanud õpilased. Pingerida koostatakse õpilastest, kelle kirjaliku testi tulemus on vähemalt 25% maksimumpunktidest.

4.4.4. Õpilasel on õigus taotleda kirjalikust testist vabastust, kui ta osales 8. klassis ja/või oli kutsutud 9. klassis üleriigilise aineolümpiaadi lõppvooru. Sellisel juhul hinnatakse õpilase kirjaliku testi tulemust maksimumpunktidega (100%). Testist vabastamiseks esitab õpilane koolile avalduse hiljemalt kümme kalendripäeva enne kirjaliku testi toimumist.

4.4.5. Kool teavitab õpilast või tema esindajat kirjaliku testi tulemusest ning teatab sisseastumisvestlusele kutsumise või kutsumata jätmise esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui kahe nädala jooksul pärast kirjaliku testi toimumist. Sisseastumisvestluse aja lepivad kool ja õpilane kokku ühiselt.

4.4.6. Sisseastumisvestlusel osalevad õpilane ning vähemalt kaks vastuvõtukomisjoni liiget. Sisseastumisvestlusel selgitatakse õpilasele kooli alusväärtuseid ja pedagoogilisi põhimõtteid, selgitatakse välja õpilase huvid ja motivatsioon ning hinnatakse õpilase sobivust kooli põhialustega.

4.4.7. Sisseastumisvestlusel käsitletavat teemasid on õpikeskkond ja väärtused, õpihuvid ning isiklikud sihid.

4.4.8. Kirjaliku testi, sisseastumisvestluse ning põhikooli lõputunnistuse hinnete tulemuste põhjal koostab kool pingerea, mille alusel võetakse vastu pingerea paremusjärjestuses õpilased vastavalt nõukogu määratud õppekohtade arvule. Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat vastuvõtukomisjoni otsusest kirjalikult.

4.5. Vastuvõtt 11.–12. klassi

4.5.1. Õpilaste vastuvõtmine 11. ja 12. klassi toimub vabade kohtade olemasolul jooksvalt õppeaasta jooksul varasemate õpitulemuste ja vestluse põhjal.

- 4.5.2. Õpilane esitab gümnaasiumi õppejuhile eelmises õppeastuses läbitud kursuste nimetused ja hinded. Õppejuht hindab koostöös aineõpetajatega õpilase eelnevate õpingute vastavust hariduskeskuse õppekavale.
- 4.5.3. Vestlusel selgitatakse õpilasele kooli alusväärtuseid ja pedagoogilisi põhimõtteid, selgitatakse välja õpilase huvid ja motivatsioon ning hinnatakse õpilase sobivust kooli põhialustega.
- 4.5.4. Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat vastuvõtukomisjoni otsusest kirjalikult.

LASTE JA ÕPILASTE VÄLJAARVAMINE

- 4.1. Laps või õpilane arvatakse koolist välja direktori käskkirjaga, kui:
 - 4.1.1. lapse või õpilase esindaja ja kool on sõlminud vastava kokkuleppe;
 - 4.1.2. koolitusleping on täidetud või erakorraliselt üles öeldud;
 - 4.1.3. esineb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud väljaarvamise alus;
 - 4.1.4. õpilane on 10. klassi lõpuks 10. klassi jooksul enam kui viis kursust sooritanud hindele „puudulik“ või „mittearvestatud“;
 - 4.1.5. õpilane on 11. klassi lõpuks 10.–11. klassi jooksul enam kui kaheksa kursust sooritanud hindele „puudulik“ või „mittearvestatud“;
 - 4.1.6. õpilane on 12. klassi lõpuks 10.–12. klassi jooksul enam kui kümme kursust sooritanud hindele „puudulik“ või „mittearvestatud“;
 - 4.1.7. õpilasele on gümnaasiumis õppides ühe õppeaasta jooksul pandud ühes või enamais õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja “puudulik” või “mittearvestatud”;
 - 4.1.8. gümnaasiumi õpilane on pikaajaliselt õppetööst puudunud;
 - 4.1.9. esineb muu põhjendatud juhul ning kooli õppenõukogu on teinud direktorile ettepaneku õpilase koolist väljaarvamiseks.
 - 4.1.10. esineb muu alus lapse või õpilase väljaarvamiseks vastavalt kooli nõukogu kehtestatud tingimustele.
- 4.2. Koolitusleping lõpeb järgmisel päeval pärast lapse või õpilase väljaarvamise otsuse teatavaks tegemist lapse või õpilase seaduslikule esindajale ja täisealisele õpilasele.
- 4.3. Koolituslepingu erakorralise ülesütlemise alus esineb muu hulgas, juhul kui:
 - 4.3.1. õpilane rikub raskelt ja/või korduvalt kooli kodukorda;
 - 4.3.2. direktor on õpilasele teinud ühe õppeaasta jooksul kolm kirjalikku noomitust;
 - 4.3.3. kooli ja lapse või õpilase esindaja ühisel kokkuleppel rakendatud abinõud lapse või õpilase eriliste arenguvajaduste rahuldamiseks ei ole andnud tulemust ja kooli võimalused õppekava omandamise ja/või turvalise õpi- ja arengukeskkonna tagamiseks on kooli hinnangul ammendunud;
 - 4.3.4. kooli hinnangul lapse või õpilase esindaja ei tegutse koolituslepingu täitmisel heas usus, sh keeldub koostööst või takistab seda; keeldub vajaliku ja tõese info edastamisest; kahjustab hariduskeskuse mainet ja/või töötajate või teiste laste või õpilaste õigusi, sh õigust turvalisele õpi- ja töökeskkonnale;
 - 4.3.5. lapse või õpilase esindaja on rikkunud õppemaksu ja/või muude rahaliste kohustuste täitmist.