



KOOSKÕLASTATUD
MTÜ Inimeselt Inimesele
Käo Põhikooli Nõukogu
6. märts 2012, protokoll nr 1-9/9.

KINNITATUD
MTÜ Inimeselt Inimesele
26 .märts 2012 KK nr 4

MTÜ Inimeselt Inimesele Käo Põhikool ÕPILASTE KOOLI VASTUVÕTMISE TINGIMUSED JA KORD NING KOOLIST VÄLJAARVAMISE KORD

1. Reguleerimisala

1.1 Käo Põhikooli vastuvõtmise tingimuste ja korra ning koolist väljaarvamise korra aluseks on:

1.1.1 „Erakooliseadus“ §6 lg 1 punkt 9, §12;

1.1.2 „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus“ §27 lg 4, §28 lg 4, §51 lg 4;

1.1.3 Haridus- ja teadusministri määrus nr 43 19.08.2010 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“. Määrus jõustunud 01.09.2010.

1.1.4 Haridus- ja teadusministri määrus nr 76 23.12.2010 „Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatuse korraldamise alused ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmise või üleviimise, klassist või rühmast väljaarvamise ning ühe õpilase õpetamisele keskendatud õppe rakendamise tingimused ja kord“. Määrus jõustunud 01.01.2011.

1.2 Käesoleva korraga sätestatakse õpilase MTÜ inimeselt Inimesele Käo Põhikooli (*edaspidi* kooli) vastuvõtmise ning õpilase koolist väljaarvamise tingimused ja kord.

2. Käo Põhikooli vastuvõtutingimused

2.1 Kooli võetakse vastu õpilasi kellel on diagnoositud (*või kelle erivajadus on tingitud*): mõõdukas, raske või sügav intellektipuue ja/või liitpuue ning nõustamiskomisjoni otsusega soovitud koolikohustuse täitmiseks Lihtsustatud riikliku õppekava alusel toimetuleku või hooldusõpe.

2.2 Käo Põhikooli võetakse vastu rahvastikuregistri järgi Tallinnas elavaid ja vabade õpilaskohtade olemasolul ka teistes omavalitsustes elavaid koolikohustuslikke õpilasi. Eelistatud korras võetakse vastu Päevakeskus Käo kliente, kuna õpingud koolis ja sotsiaalhoolekande asutuse poolne toetus vajalike teenustega moodustavad lapse arengu toetamisel ühe tervikliku keskkonna.

2.2.1 Toimetulekuõppega klassi võetakse vastu või viiakse üle õpilane, kelle hariduslik erivajadus on tingitud mõõdukast intellektipuudest (puude keskaste) ja nõustamiskomisjoni otsusega on soovitud Lihtsustatud riikliku õppekava alusel toimetulekuõpet. Kool tagab õppijale koolikohustuse võimetekohaseks täitmiseks vastavad õppetingsimused.

2.2.2 Hooldusõppega klassi võetakse vastu või viiakse üle õpilane, kelle hariduslik erivajadus on tingitud raskest või sügavast intellektipuudest (raske või sügav puudeaste) ja nõustamiskomisjoni otsusega on soovitud lihtsustatud riikliku õppekava alusel hooldusõpet. Kool tagab õppijale koolikohustuse võimetekohaseks täitmiseks vastavad õppetingsimused.

3. Vastuvõtu kord

3.1 Õpilaste kooli vastuvõtmise otsustab vastuvõtukomisjoni soovitusel alusel kooli direktor vastavalt vastuvõtu korrale.

3.2 **1. klassi astumiseks esitatakse** kooli vastuvõtukomisjoni sekretärile:

3.2.1 õpilase seadusliku esindaja **avaldus**;

3.2.2 **õpilase sünnitunnistus**, millest tehakse kohapeal koopia;

3.2.3 **õpilase seadusliku esindaja isikut tõendav dokument**, millest tehakse kohapeal koopia ja kinnitatakse kooli direktori poolt.

3.2.4 ametlikult kinnitatud **väljavõte õpilase tervisekaardist** selle olemasolul, meditsiinitõendid (kuulmine, nägemine);

3.2.5 **nõustamiskomisjoni otsus**;

3.2.6 **rehabilitatsiooniplaan** selle olemasolul;

3.2.7 Koopia Sotsiaalkindlustusameti (SKA) otsusest puude raskusastme kohta.

3.2.8 õpilase 2 dokumendifotot 3x4 cm;

3.2.9 õpilase **individuaalse arengu jälgimise kaart** või ülevaade eelnevast arengust (iseloomustus lasteasutusest).

3.3 **2.-9. klassi astumiseks tuleb esitada:**

3.3.1 kõik punktides 3.2.1 – 3.2.8 nimetatud dokumendid;

3.3.2 ametlikult kinnitatud **väljavõte õpilasraamatust**;

3.3.3 eelmises koolis koostatud ametlikult kinnitatud **klassitunnistus** ja/või individuaalne õppekava või õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta;

3.3.4 õpilase **individuaalse arengu jälgimise kaart** või ülevaade eelnevast arengust (pedagoogiline iseloomustus eelmisest koolist).

3.5 Õpilase kooli vastuvõtmine ja sellest teavitamine

3.5.1 Õpilase kooli vastuvõtmisest teavitatakse õpilase seadusliku esindajat kolme tööpäeva jooksul peale vastuvõtukomisjoni koosoleku toimumist.

3.5.2 Õpilase kooli vastuvõtmisel sõlmitakse „Koostööleping õppe- ja kasvatustegevuse korraldamiseks“ õpilase seadusliku esindaja ja Käo Põhikooli pidaja MTÜ Inimeselt Inimesele vahel. Koostöölepingus on määratud õpingute alustamise aeg, õppetöö maht või kestus, õppetöö läbiviimise koht ja aadress, lepingu muutmise ja lõpetamise alused ja kord, vaidluste lahendamise kord.

3.6 Vastuvõtmisest keeldumine ja sellest teavitamine

3.6.1 Koolil on õigus õpilase vastuvõtmist keelduda kui vastuvõtmisel ei esitata kõiki ettenähtud dokumente või kui üks osapooltest (kooli pidaja või lapse seaduslik esindaja) ei nõustu lepingu sõlmimisega;

3.6.2 Vastuvõtmisest keeldumisest teavitatakse õpilase seadusliku esindajat kirjalikult kolme tööpäeva jooksul peale vastuvõtukomisjoni koosoleku toimumist.

3.7 Avalduste vastuvõtt kooli astumiseks toimub tööpäeviti 9.00-16.00.

4. Õpilase koolist väljaarvamine

4.1 Õpilane kustutatakse kooli nimekirjast direktori käskkirja alusel õigusaktides sätestatud juhtudel:

4.1.1 kooli lõpetamisel;

4.1.2 õpilase seadusliku esindaja kirjaliku avalduse esitamisel;

4.1.3 nõustamiskomisjoni või eriarsti otsuse alusel, kui pärast täiendavaid uuringuid on tuvastatud, et õpilasel ei esine hariduslikku erivajadust, mis on aluseks toimetuleku- või hooldusõppes osalemiseks.

4.2 Kool väljastab lõpetajale põhikooli lõputunnistuse koos hinnetelehega ja õpilase isikliku üleminekuplaani.

- 4.3 Enne põhikooli lõpetamise, aga peale õppeaasta õppeperioodi lõppu koolist lahkuva õpilase vanemale antakse kaasa ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust ja tervisekaardist; direktori allkirja ja kooli pitsatiga kinnitatud individuaalne õppekava.
- 4.4 Õppeveerandi jooksul koolist lahkuva õpilase vanemale antakse kaasa ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust ja tervisekaardist ning direktori allkirja ja kooli pitsatiga kinnitatud individuaalne õppekava.

5. Õpilase üleminek ühest koolist teise

- 5.1 Õpilase ühest koolist teise üleminekuks loetakse õpilase ühe kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist ning teise kooli samale haridustasemele vastuvõtmist. Õpilane jätkab uues koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.
- 5.2 Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu arvestades vastuvõtukomisjoni soovitusi ning õpilase vanust ja seni omandatud haridust, järgmistel juhtudel:
- 5.2.1 õpilasel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;
- 5.2.2 õpilane õppis eelmises koolis mõne teise riikliku õppekava alusel koostatud õppekava järgi;
- 5.2.3 õpilane on tulnud välisriigi õppeasutusest ja ei ole varem Eestis õppinud.

6. Otsuse vaidlustamine

- 6.1 Õpilase seaduslikul esindajal on õigus otsusega mittenõustumisel esitada vaie kooli direktorile 30 päeva jooksul arvates päevast, millal õpilase seaduslik esindaja vaidlustatavast haldusaktist või toimingust teada sai või oleks pidanud teada saama.
- 6.2 Vaide esitamine ja läbivaatamine toimub Haldusmenetluse seaduse alusel.

7. Korra muutmine

- 7.1 Ettepanekuid muudatuste tegemiseks käesolevasse dokumenti võivad esitada kooli pidajale kooli direktor, õppenõukogu ja kooli nõukogu liikmed õppeaasta jooksul. Muudatused viiakse vajadusel sisse enne uue õppeaasta algust.

8. Korra jõustumine

Käesolev kord jõustub alates 26. märtsist 2012. aastal.