

Saaremaa Toetava Hariduse Keskuse õpilase vastuvõtmise tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord

1. Üldsätted

1.1. Dokument on koostatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 ja § 28 ning haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ alusel.

1.2. Korraga sätestatakse õpilase Saaremaa Toetava Hariduse Keskusesse (edaspidi kool) vastuvõtmise tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord.

1.3. Kool avalikustab nimetatud korra kooli veebilehel.

2. Õpilase kooli vastuvõtmine

2.1. Kooli võetakse vastu koolikohustuslikus eas olevaid õpilasi, kelle puhul:

2.1.1. on kooliväline nõustamismeeskond andnud soovitusel eritoe või tõhustatud toe rakendamiseks, st, õpilane vajab puudespetsiifilist õppekorraldust, kohandatud õpikeskkonda, erimetoodika rakendamist, kohandatud õppematerjale ja abivahendeid ning õppes osalemiseks regulaarseid tugispetsialistide teenuseid;

2.1.2. elukoha järgses haridusasutuses rakendatud erinevad keskkonna- ja õppekorralduslikud tugimeetmed, sh Saaremaa Toetava Hariduse Keskuse spetsialistide soovitatud meetmed, ei ole andnud õppe- ja kasvatustegevuses soovitud tulemusi ning kes ei kahjusta teiste Saaremaa Toetava Hariduse Keskuses õppivate õpilaste heaolu. Käesolevat nõuet ei kohaldata toimetuleku- ja hooldusõppe puhul.

2.1.3. Saaremaa Laste ja Perede Tugikeskuse juhtumikorraldaja juhitud erinevate osapoolte meeskonnatöö soovitus on õppima asuda Saaremaa Toetava Hariduse Keskusesse.

2.2. Kool lähtub õpilaste vastuvõtmisel kaasava hariduse põhimõtetest, mille järgi õpib haridusliku erivajadusega õpilane reeglina elukohajärgses koolis ning õppe kohandusi sh elukohajärgsest koolist erinevas õppekohas õppimist võimaldatakse vaid nii kaua, kui see on vajalik.

2.3. Õpilase õpitulemuste ja sotsiaalsete oskuste arenedes saab õpilane pöörduda tagasi elukohajärgsesse kooli. Õpilase valmisolekut selleks hindab Saaremaa Laste ja Perede Tugikeskuse juhtumikorraldaja koostöös kooli spetsialistide meeskonna, pere, lastekaitsetöötaja ja elukohajärgse kooli esindajaga.

2.4. Kooli vastuvõtmisel esitab lapsevanem (eestkostja/hooldaja) kooli vastuvõtu tingimustes ja korras määratud vormis (Lisa 1) avalduse, millele on lisatud:

- 1) koolivälise nõustamismeeskonna soovitus;
- 2) isikut tõendava dokumendi koopia;
- 3) vanema isikut tõendava dokumendi kinnitatud koopia;
- 4) rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle koopia;

5) tervisekaart;

6) kooli individuaalse arengu jälgimise kaart või koolieelses lasteasutuses käinud lapse koolivalmiduskaart.

7) ühest koolist teise üle tulekul:

- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

- direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodilõppu

- direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus ning hinnete leht jooksva õppeperioodi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeaasta kestel.

2.5. Taotlusi järgmiseks õppeaastaks võetakse koolis vastu alates jooksva aasta 01. veebruarist kuni 30. juunini. Vabade õpilaskohtade olemasolul võetakse taotlusi vastu ka muul ajal.

2.6. Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab direktor ja see vormistatakse direktori käskkirjaga.

2.7. Õpilase vastuvõtmisest teavitab kool lapsevanemat (eestkostjat/hooldajat) suuliselt või vajadusel kirjalikult.

3. Õpilase koolist väljaarvamine

3.1. Õpilane arvatakse koolist välja

1) põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 28 sätestatud juhtudel;

2) kui õpilane on täitnud pikendatud või lisaõppe lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud sellekohane tunnistus.

3.2. Enne kooli lõpetamist õpilase koolist väljaarvamisel väljastab kool õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale vastava taotluse alusel:

1) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

2) väljavõtte õpilase tervisekaardist;

3) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodilõppu.

4) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnete lehe jooksva õppeperioodi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeaasta kestel.

3.3. Õpilase koolist väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele lõputunnistuse ning õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema taotlusel väljavõtte õpilase tervisekaardist.

4. Õpilase üleminek ühest koolist teise

4.1. Õpilase ühest koolist teise üleminekuks loetakse õpilase ühe kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist ning teise kooli samale haridustasemele vastuvõtmist. Õpilane jätkab koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.

4.2. Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust, järgmistel juhtudel:

1) välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;

2) isiku puhul, kel puudub õpinguid läbitud tõendav dokument;

3) isiku puhul, kes on eelnevalt õppinud põhikooli riikliku õppekava alusel ja soovib jätkata lihtsustatud õppes.

5. Õpilase üle arvestuse pidamine kooli vastuvõtmisel ja koolist väljaarvamisel

5.1. Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36⁶ alusel Eesti hariduse infosüsteemis (edaspidi EHIS).

5.2. Koolikohustusliku õpilase kooli nimekirjast väljaarvamisel märgitakse ta EHIS-es koolist lahkunuks põhjusega «Teise kooli üleminek (ootel)». Kui viie tööpäeva jooksul alates EHIS-es õpilase koolist väljaarvamisest ei ole EHIS-es tehtud märget õpilase õppima asumise kohta, teavitatakse sellest õpilase elukohajärgset vallavalitsust. Vallavalitsus rakendab abinõusid õpilase mujal õppima asumise väljaselgitamiseks ja vajadusel koolikohustuse täitmise tagamiseks.

.....
(avaldaja ees- ja perekonnanimi)

.....
(avaldaja kodune aadress)

.....
(telefon)

Saaremaa Toetava Hariduse Keskuse direktorile

AVALDUS

.....20....a

Palun võtta laps

isikukood Saaremaa Toetava Hariduse Keskuse

klassi õpilaste nimekirja.

Lisad:

1. koolivälise nõustamismeeskonna soovitus
2. isikut tõendava dokumendi koopia
3. väljavõte õpilasraamatust
4. tervisekaart
5. rehabilitatsiooniplaani koopia

.....
(allkiri)