

AHTME KOOLI ÕPILASTE VASTUVÕTMISE TINGIMUSED JA VÄLJAARVAMISE KORD

1. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra kehtestamine

- 1.1. Korraga sätestatakse õpilase Ahtme Kooli (edaspidi Kool) vastuvõtmise tingimused ja kord ning õpilase koolist väljaarvamise kord.
- 1.2. Korras lähtutakse haridus- ja teadusministri määrusest nr. 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord” 19. august 2010.
- 1.3. Arvestades „Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse“ § 27 kehtestab Kooli vastuvõtu tingimused ja korra kooli direktor.
- 1.4. Kool avalikustab kooli vastuvõtu tingimused ja korra koduleheküljel.

2. Õpilase kooli vastuvõtmine

- 2.1. Kooli võetakse vastu kõiki Eesti Vabariigis elavaid hariduslike erivajadustega koolikohustuslikke õpilasi, kes on koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel suunatud õppima toimetuleku- või hooldusõppekava alusel või HEV2 lihtsustatud õppekava alusel õppivaid õpilasi.
- 2.2. Kooli vastuvõtuks tuleb üldreeglina esitada avaldus koolile 10. juuniks. Erandkorras võetakse õpilasi vastu kooliaasta jooksul, juhul kui klassis/koolis on vabu kohti.
- 2.3. Kooli võtab vastu õpilasi vastuvõtukomisjon, kes hindab õpilase sobivust ja vajadust õppida erivajadustega laste koolis. Vastuvõtukomisjoni moodustab ja kinnitab oma käskkirjaga kooli direktor.
- 2.4. Vabade kohtade olemasolul on koolil õigus võtta kooli õppima hariduslike erivajadustega lapsi väljastpoolt Ida-Viru maakonda.
- 2.5. Kooli vastuvõtmiseks esitab lapsevanem (eestkostja/hooldaja) kooli vastuvõtu tingimustes ja korras määratud vormis (Lisa 1) taotluse, millele on lisatud:
 1. Koolivälise nõustamismeeskonna soovitus;
 2. väljavõte õpilasraamatust;
 3. iseloomustus (v.a. koolieelsest lasteasutusest tulnud lapse puhul);
 4. klassitunnistus (v.a. koolieelsest lasteasutusest tulnud lapse puhul);;
 5. õpilase individuaalsuse kaart;
 6. tervisekaart;
 7. rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ärakiri;
 8. isikut tõendava dokumendi koopia;
 9. üks õpilaspileti foto
- 2.6. Vastuvõtukomisjon võib vajaduse korral paluda täiendavaid dokumente ja spetsialistide hinnanguid õpilase või koolieelses lasteasutuses käiva lapse arengutaseme täpsustamiseks. Vastuvõtukomisjoni koosolekud toimuvad taotluste kooli esitamisel.

- 2.7. Esitatud dokumentide ja lapsega toimunud vestluse põhjal teeb vastuvõtukomisjon otsuse lapse õppima asumise kohta Ahtme Koolis. Vestlus lapsega toimub lapsevanema juuresolekul.
- 2.8. Kõikide dokumentide korrasolekul teeb kooli direktor käskkirjalise õpilase kooli nimekirja arvamise kohta.
- 2.9. Õpilase vastuvõtmisest/mittevastuvõtmisest teavitab kool lapsevanemat/hooldajat hiljemalt järgmisel tööpäeval peale otsuse langetamist.
- 2.10. Kool väljastab õpilase vastuvõtmise kohta teatise koolile, kust õpilane saabus.

3. Õpilase koolist väljaarvamine või üleminek ühest koolist teise

Õpilase väljaarvamine erivajadustega õpilaste erikoolist toimub vastavalt haridus- ja teadusministri kehtestatud õpilaste põhikooli ja gümnaasiumi vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise korrale.

- 3.1 Õpilane arvatakse koolist välja:
 1. kui õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse (Lisa 2);
 2. kui õpilane on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis või välisriigi õppeasutuses;
 3. kui õpilane on täitnud põhikooli lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;
 4. õpilase surma korral.
- 3.2 Õpilase koolist väljaarvamisel enne kooli lõpetamist väljastab 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 õppeperioodi lõppu;
 4. kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või hinnetelege jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.