

Kinnitatud Lahmuse Kooli direktori käskkirjaga 07.09.2011 nr. 1-2/7

Kooskõlastatud Lahmuse Kooli hoolekogus protokoll 31.05.2011 nr. 2

Kooskõlastatud Lahmuse Kooli õppenõukogus protokoll 17.12.2010 nr. 2

Lahmuse Kooli õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord

1. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra kehtestamine.

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

2. Õpilase kooli vastuvõtmine.

- 2.1. Kooli võetakse vastu kõiki Eesti Vabariigis elavaid hariduslike erivajadustega koolikohustuslikke õpilasi, kes on nõustamiskomisjoni otsuse alusel suunatud õppima lihtsustatud, toimetuleku- või hooldusõppekava alusel.
- 2.2. IX klassi võetakse õpilasi juhul, kui ta jätkab õpinguid pikendatud õppes.
- 2.3. Kooli vastuvõtmiseks esitab lapsevanem (eestkostja/hooldaja) kooli vastuvõtu tingimustes ja korras määratud vormis (Lisa 1) taotluse, millele on lisatud:
 - 1) nõustamiskomisjoni otsus;
 - 2) väljavõtte õpilasraamatust;
 - 3) iseloomustus;
 - 4) klassitunnistus;
 - 5) vaatluskaart;
 - 6) tervisekaart;
 - 7) isikut tõendava dokumendi koopia;
 - 8) üks õpilaspileti pilt.
- 2.4. Kõikide dokumentide korrasolekul teeb kooli direktor käskkirjaliselt õpilase kooli nimekirja arvamise otsuse.
- 2.5. Õpilase vastuvõtmisest/mittevastuvõtmisest teavitab kool lapsevanemat/hooldajat suuliselt või vajadusel kirjalikult;
- 2.6. Kooli direktor väljastab õpilase vastuvõtmise kohta teatise koolile, kust õpilane saabub, samuti õpilase elukohajärgsele valla- või linnavalitsusele.
- 2.7. Igale vastuvõetud õpilasele on tagatud võimalus kasutada tasuta õpilaskodu, mis on õpilaste jaoks avatud kogu õppeperioodi vältel va. Riiklikud pühad ja koolivaheajad.

3. Õpilase koolist väljaarvamine või üleminek ühest koolist teise

- 3.1. 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 või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
 - 4) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või hinnete lehe jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.

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

4. Õpilaste üle arvestuse pidamine kooli vastuvõtmisel ja koolist väljaarvamisel.

- 4.1. Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja «Eesti Vabariigi haridusseaduse» § 36⁶ lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi *EHIS*).
- 4.2. 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 EHIS-e kaudu õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust. Valla- või linnavalitsus rakendab abinõusid õpilase mujal õppima asumise väljaselgitamiseks ja vajadusel koolikohustuse täitmise tagamiseks.

Lahmuse Kooli direktorile

.....
(kuupäev)

AVALDUS

Palun minu poeg/ tütar võtta vastu Lahmuse Kooli klassi õpilaste nimekirja alates.....

Andmed sisseastuja kohta:

Õpilase nimi:.....

Isikukood:.....

Elukoht:.....

Andmed vanemate (seaduslike esindajate) kohta:

Em:

Nimi:.....

Elukoht:.....

Kontakttelefon:.....

Isa:

Nimi:.....

Elukoht:.....

Kontakttelefon:.....

.....
/Allkiri/