

MTÜ Imastu Kooli Selts

MIHKLI KOOLI vastuvõtmise tingimused

Alus: „Erakooliseadus” §6 lg 1 p 9; §12;

„Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” §27 lg 5

Haridus- ja teadusministri määrus 19.08.2010 nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord”

1 Kooli vastuvõtmise üldised alused

- 1.1. Mihkli Kooli võetakse vastu mõõduka, raske või sügava intellektipuudega ja/või liitpuudega õpilasi, kellele kooliväline nõustamismeeskond on soovitanud põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel toimetuleku või hooldusõppe.
- 1.2. Isiku kooli õpilaste nimekirja arvamise otsuse teeb direktor.
- 1.3. Õpilase ühest koolist teise üleminekul jätkab õpilane uues koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.
- 1.4. Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu järgmistel juhtudel:
 - 1.4.1. välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;
 - 1.4.2. isiku puhul, kellel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;
 - 1.4.3. isiku puhul, kes on eelnevalt õppinud mõne teise riikliku õppekava alusel koostatud õppekava järgi.

2 Õpilase kooli võtmisel esitatavad dokumendid

- 2.1. Kooli astumiseks esitatakse järgmised dokumendid:
 - 2.1.1. õpilase seadusliku esindaja taotlus;
 - 2.1.2. õpilase isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte;
 - 2.1.3. õpilase seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte;
 - 2.1.4. ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
 - 2.1.5. koolivälise nõustamismeeskonna otsus;
 - 2.1.6. rehabilitatsiooniplaan selle olemasolul;
 - 2.1.7. 2.-9. klassi astujal ametlikult kinnitatud väljavõte eelmise kooli õpilasraamatust.
 - 2.1.8. direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus;

- 2.1.7. eelmises lasteasutuses või koolis õpilasele koostatud individuaalne õppekava ja/või individuaalse arengu jälgimise kaart ja/või pedagoogiline iseloomustus;
- 2.1.8. dokumendifotot 3 x 4 cm;

3 Õpilase kooli vastuvõtmine ja sellest teavitamine

- 3.1. Õpilase kooli vastuvõtmisest teavitatakse õpilase seaduslikku esindajat kolme tööpäeva jooksul peale avalduse esitamist.
- 3.2. Õpilase kooli vastuvõtmisel sõlmitakse Mihkli Kooli pidaja MTÜ Imastu Kooli Seltsi ja õpilase seadusliku esindaja vahel leping, milles sätestatakse õpingute alustamise aeg, õppetöö maht või kestus, õppetöö läbiviimise koht ja aadress, õpilase isikuandmete töötlemise tingimused ja kord, lepingu muutmise ja lõpetamise alused ja vaidluste lahendamise kord.

4 Vastuvõtmisest keeldumine ja sellest teavitamine

- 4.1. Koolil on õigus õpilase vastu võtmisest keelduda kui vastuvõtmisel ei esitata kõiki nõutud dokumente või kui üks osapooltest (kooli pidaja või lapse seaduslik esindaja) ei nõustu lepingu sõlmimisega.
- 4.2. Vastuvõtmisest keeldumisest teavitatakse õpilase seaduslikku esindajat kirjalikult viie tööpäeva jooksul avalduse esitamisest.

5 Otsuse vaidlustamine

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

6 Korra muutmine

- 6.1. Ettepanekuid muudatuste tegemiseks antud dokumenti võivad kooli pidajale esitada kooli direktor, õppenõukogu ja kooli nõukogu õppeaasta jooksul. Muudatused viiakse vajadusel sisse enne õppeaasta algust.