



Nurme Kooli õpilaste vastuvõtmise tingimused ja kord

1. Nurme Kooli vastuvõtu tingimuste korra kehtestamine

- 1.1. Kord kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 27 lg 5 haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ ning „Nurme Kooli põhimääruse“ § 2 lg 2 alusel.
- 1.2. Kord avalikustatakse kooli veebilehel.

2. Õpilase kooli vastuvõtmine

- 2.1. Kooli võetakse vastu haridusliku erivajadusega koolikohustuslikus eas õpilasi, kes õpivad lihtsustatud õppekava järgi lihtsustatud või toimetulekuõppe tasemel.
- 2.2. Õpilase vastuvõtmise eelduseks on koolivälise nõustamismeeskonna tõhustatud või eritoe ja õppekorralduslike tugimeetmete soovitus.
- 2.3. Vabade kohtade olemasolul võetakse õpilasi vastu aastaringelt.
- 2.4. Kooli vastuvõtmiseks esitab vanem või eestkostja taotluse paber kandjal või digitaalselt allkirjastatuna, millele lisab:
 - 2.4.1. õpilase isikut tõendava dokumendi (ID-kaart, sünnitunnistus või -tõend) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 2.4.2. kui taotluse esitab vanem paber kandjal, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 2.4.3. koolivälise nõustamismeeskonna soovitus õpilasele õppekava ja tugimeetmete rakendamise kohta;
 - 2.4.4. väljavõtte õpilasraamatust;
 - 2.4.5. klassitunnistuse koos jooksva õppeaasta väljavõttega trimestri kestel saadud hinnetest;
 - 2.4.6. õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi;
 - 2.4.7. muud lapsevanema soovil esitatud dokumendid.
- 2.5. Vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.
- 2.6. Sisseastuja, kes on eelnevad õpingud läbinud välisriigis, lisab taotlusele välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja.
- 2.7. Kool arvestab vastuvõtul kaasava hariduse põhimõtteid ning koolivälise nõustamiskomisjoni määratletud aega õpilase arengu toetamiseks soovitatud tugimeetmete ja õppe rakendamiseks tõhustatud või erituge vajavate õpilaste klassis.

2.8. Õpilase vastuvõtt on direktori kaalutusotsus. Direktor arvestab enne otsuse langetamist kooli tugimeeskonna soovitustega, erandjuhtudel kooli hoolekogu ja kooli pidaja arvamusega.

2.8.1. Kooli tugimeeskonna koosseisu kuuluvad kooli sotsiaalpedagoog, psühholoog ja/või õppenõustaja, logopeed ja/või eripedagoog hariduslike erivajadustega laste õppe koordinaator ja õppealajuhataja.

2.8.2. Kooli tugimeeskonna koosolekud protokollitakse.

2.9. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirjaga.

3. Vaide esitamine.

3.1. Käesolevast korrast tuleneva haldusakti või toiminguga mittenõustumisel saab koolile esitada vaide.

4. Kooli vastuvõtu tingimuste muutmine

5.1. Korra kehtestab ja tunnistab kehtetuks ning seda muudab kooli direktor käskkirjaga.

5.2. Õpilase kooli vastuvõtmise tingimused ja kord esitatakse enne kehtestamist või muutmist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule.

Alus: Direktori kk nr 15.01.2024 nr 1-2/24/3