

Audentese erakooli vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kord

1. Üldsätted

1.1. Õpilase Audentese erakooli (edaspidi kool) vastuvõtmisel ja koolist väljaarvamisel on aluseks

1.1.1. erakooliseaduse § 12;

1.1.2. põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27;

1.1.3. kooli põhikirj;

1.1.4. kooli kodukord;

1.1.5. koostöölepingu üldtingimused ning

1.1.6. käesolev Audentese erakooli vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kord (edaspidi kord).

1.2. Kord kehtestab õpilase kooli vastuvõtmise tingimused, vastu võetud õpilaselt nõutavad dokumendid ja koolist väljaarvamise tingimused.

1.3. Kool avalikustab korra kooli veebilehel.

1.4. Kooli nõukogu võib korda muuta, kui see on vajalik seaduse või muu õigusakti tõttu.

1.5. Korras määratud vastuvõtutingimusi ei muudeta alates avalduste vastuvõtmise ajakava kehtestamisest kuni järgmise õppeaasta alguseni. Erandiks on muutus, mis kooskõlastab korra seadusega või selle alusel välja antud määrusega.

1.6. Õpilane võib kooli õppima asuda olenemata sellest, millise omavalitsuse haldusalas ta elab.

1.7. Vastuvõtuks vajalike vestluste ja praktiliste tööde korraldamiseks ning hindamiseks moodustab kooli direktor vastuvõtukomisjoni.

1.8. Õpilaste kirjalikke ja praktilisi vastuvõtutöid säilitatakse koolis vähemalt üks õppeaasta.

1.9. Kui on vabu kohti, siis võetakse õpilasi kooli vastu aasta läbi.

1.10. Vastuvõtuküsimustes on esmaseks kontaktisikuks kooli büroojuht, kes jagab infot kooli ja vastuvõutuprotseduuri kohta.

1.11. Õpilase kooli vastuvõtmisest, mittevastuvõtmisest või ootenimekirja jätmisest teavitab kool lapsevanemat või muud õpilase seaduslikku esindajat (edaspidi vanem) e-kirja teel.

2. Vastuvõtt 1. klassi

2.1. Vastuvõutuprotsessi info ja ajagraafik ning sisseastumisel nõutavate dokumentide loetelu avalikustatakse kooli veebilehel hiljemalt jooksva õppeaasta jaanuari teisel koolinädalal.

2.2. Vanem esitab lapse 1. klassi vastuvõtmise avalduse kooli kodulehe kaudu.

- 2.3. Koolivalmidust hindab kool koolivalmidusvestlusel, mille osadeks on individuaalne vestlus lapsega, iseseisev töö ja rühmatöö.
- 2.4. Teadmisi ja oskusi hinnates lähtub kool koolieelse lasteasutuse riiklikust õppekavast ning erakooli õppekavast.
- 2.5. Pärast koolivalmiduse hindamist toimub perevestlus, kus osalevad laps, tema vanemad ja kooli esindajad.
- 2.6. Kui 1. klassi soovijate arv on suurem kui kooli vastuvõetavate laste arv, koostab kool koolivalmidusvestluse hindamise ja perevestluse alusel pingerea. Võrdsete tulemuste korral võib kool eelistada last, kes on õppinud Audentese lastekoolis või kelle õde või vend juba on Audentese erakooli õpilane.
- 2.7. Vanemal on õigus saada selgitusi oma lapse koolivalmiduse hindamise ja tulemuste kohta kuu aja jooksul pärast tulemuste teatamist.

3. Vastuvõtt 2.–9. klassi

- 3.1. Vastuvõtuprotsessi info ja sisseastumisel nõutavate dokumentide loetelu on kirjas kooli kodulehel.
- 3.2. Vanem esitab õpilase 2.–9. klassi vastuvõtmise avalduse kooli kodulehe kaudu.
- 3.3. Selleks et hinnata, kuidas õpilane on senise õppekava läbinud, kutsutakse ta sisseastumistestidele eesti keeles, inglise keeles, matemaatikas ning 5. või vanemasse klassi astumisel ka vene keeles.
- 3.4. Sisseastumisteste koostades lähtub kool riiklikust õppekavast ja erakooli õppekavast.
- 3.5. Pärast sisseastumistestide edukat sooritamist toimub perevestlus, kus osalevad õpilane tema vanemad ja kooli esindajad.
- 3.6. Vanemal on õigus saada selgitusi oma lapse sisseastumistestide kohta kuu aja jooksul pärast tulemuste teatamist.

4. Vastuvõtuotsus ja esitatavad dokumendid

- 4.1. Õpilaskandidaadi vastuvõtmise otsuse teeb kooli direktor vastuvõtukomisjoni ettepanekul.
- 4.2. Põhjendatud juhul võib kooli direktor vastuvõtuotsust muuta.
- 4.3. Õpilane on kooli ametlikult vastu võetud pärast seda, kui kool ja vanem on omavahel sõlminud koostöölepingu.
- 4.4. Kool võib õpilase vastu võtta ka tingimuslikult, kui
- 4.4.1. mõni vastuvõtmise aluseks olev asjaolu ei ole veel välja selgitatud;
 - 4.4.2. erivajadusest tulenevad vajalikud õppekorralduse kohandused ei ole selged ja seetõttu võib hiljem ilmned, et koolil pole võimalik vajalikke kohandusi teha.

- 4.5. Tingimuslik kooli vastuvõtmine fikseeritakse koostöölepingus.
- 4.6. Kui kool on otsustanud õpilase vastu võtta, esitab vanem kooli büroosse
- 4.6.1. õpilase elektroonilise dokumendifoto õpilaspileti jaoks;
 - 4.6.2. õpilase tervisetõendi koos vaktsineerimisandmetega;
 - 4.6.3. koolivalmiduskaardi (1. klassi puhul);
 - 4.6.4. väljavõtte õpilasraamatust (2.–9. klassi puhul).
- 4.7. Paberil lepingu allkirjastamise korral on koolil õigus nõuda lepingu allkirjastaja isikutunnistuse koopiat.

5. Väljaarvamine

- 5.1. Õpilane arvatakse koolist välja juhul, kui
- 5.1.1. vanem esitab koolile sellekohase taotluse;
 - 5.1.2. õpilane ei ole õppetöös osalenud vähemalt 50% õppetundidest, välja arvatud juhul, kui ta on puudunud haiguse tõttu või muul mõjuval põhjusel. See põhjus peab olema kirjalikult tõendatud (näiteks arstitõendiga);
 - 5.1.3. õpilane ei täida nominaalse õppeaja jooksul klassi või kooli lõpetamise tingimusi;
 - 5.1.4. vanem ei ole kooli informeerinud kõigist õpilasega seonduvatest olulistest asjaoludest, mis ei lase koolil, õpilasel või vanemal koostöölepingut täita;
 - 5.1.5. õppeperioodi käigus ilmnevad uued lepingu täitmist takistavad asjaolud (näiteks hariduslikud erivajadused);
 - 5.1.6. koostööleping lõppeb, kuna õpilane on kooli lõpetamise tingimused täitnud.
- 5.2. Kool võib õpilase koolist välja arvata koostöölepingu olulise rikkumise korral, näiteks kui
- 5.2.1. õpilane rikub suurel määral kooli kodukorda;
 - 5.2.2. õpilane kahjustab kooli mainet;
 - 5.2.3. õppemaks või lisateenus jääb tasumata;
 - 5.2.4. õpilane on saanud õppeaasta jooksul kolm kirjalikku noomitust;
 - 5.2.5. õpilane tuleb kooli narko- ja/või alkoholijoobes;
 - 5.2.6. õpilase käitumine osutub või võib osutada ohtlikuks teistele õpilastele, vanematele või kooli personalile.
- 5.3. Kool võib õpilase koolist välja arvata ka juhul, kui õpilase suhtes rakendatud mõjutusmeetmed ei anna tulemust.
- 5.4. Õpilase koolist väljaarvamise otsustab kooli direktor.

5.5. Koolist väljaarvamisel väljastab kool vanemale või õpilase täieliku teovõime korral õpilasele endale

5.5.1. kooli lõputunnistuse, kui kool on lõpetatud;

5.5.2. jooksva õppeaasta klassitunnistuse, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;

5.5.3. jooksva õppeaasta klassitunnistuse ja hinnetelege jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeaasta kestel;

5.5.4. väljavõtte õpilase tervisekaardist.

5.6. Kui õpilane arvatakse õpilaste nimekirjast välja, siis tagastavad õpilane ja vanem õpilaspileti ning raamatukogust laenutatud raamatud, samuti likvideerivad nad muud kooliga seotud võlgnevused.