

ÕPILASTE VASTUVÕTU KORD RAKVERE AMETIKOOLI MITTESTATSIONAARSES ÜLDHARIDUSÕPPES

1. Üldsätted

1.1. Õpilaste vastuvõtu kord Rakvere Ametikooli (edaspidi kool) mittestatsionaarses õppes reguleerib õpilaste põhikooli- ja gümnaasiumiastme mittestatsionaarsesse õppesse vastuvõtmise ning tagab vastuvõtuprotsessi läbipaistvuse ja õiguspärasuse.

1.2. Käesolev kord on koostatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõige 5 ning haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ alusel.

1.3. Õpilaste vastuvõtu korra täitmise ja aruandluse korraldamise eest vastutab ning kõik kooli sisseastumisega seotud ja käesoleva korraga reguleerimata küsimused lahendab vastuvõtukomisjon, mis moodustatakse üldharidusõpingute õppejuhi ettepanekul enne vastuvõtuperioodi algust. Vastuvõtukomisjoni koosseisu ja töökorra kinnitab direktor.

1.4. Kool võtab õpilasi vastu järgmiseks õppeaastaks vastavalt kooli vastuvõtu ajakavale, vabade kohtade olemasolul toimub täiendav vastuvõtt kogu õppeaasta jooksul.

1.5. Eksternina põhikooli või gümnaasiumi lõpetamiseks esitab õppija taotluse hiljemalt jooksva õppeaasta 1. novembriks.

1.6. Vastuvõtu kord ja kooli vastuvõtu ajakava avaldatakse kooli kodulehel www.rak.ee.

2. Vastuvõtu tingimused põhikooli 8. ja 9. klassi astumisel

2.1. Põhikooli mittestatsionaarse õppevormi 8. ja 9. klassi võetakse vastu põhihariduseta 18-aastased ja vanemad isikud vastuvõtuvestluse alusel.

2.2. Õppimiskohustust omava õpilaskandidaadiga toimub vastuvõtuvestlus koos lapsevanema või seadusliku esindajaga.

2.3. Õppimiskohustust omava õpilase puhul on mittestatsionaarses õppes õppimiseks vajalik koolivälise nõustamismeeskonna soovitus. Vastuvõtuprotsessi kaasatakse vajaduspõhiselt ja poolte kokkuleppel ka koolivälise nõustamismeeskonna spetsialistid, et selgitada välja õpilaskandidaadi täiendav haridusliku toe vajadus.

3. Vastuvõtu tingimused gümnaasiumisse astumisel

3.1. Gümnaasiumi 10. klassi vastuvõtmise eelduseks on põhiharidus või sellele vastav välisriigis omandatud haridus, vähemalt rahuldavad põhikooli lõputunnistuse hinded, ning vastuvõtuvestlus.

3.2. Gümnaasiumi 11. ja 12. klassi võetakse vastu õpilased varasemate gümnaasiumi või sama taseme õppeasutuses saavutatud õpitulemuste (kursusehinnete) ja vastuvõtuvestluse alusel.

4. Vastuvõtu korraldus

4.1. Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilaskandidaat avalduse ja dokumendid elektroonselt vastuvõtu infosüsteemis SAIS www.sais.ee (edaspidi SAIS) või paberkandjal koolis kohapeal aadressil Piiri 8, Rakvere. Piiratud teovõimega (sh õppimiskohustusliku) kandidaadi puhul kinnitab avalduse täiendavalt õpilaskandidaadi seaduslik esindaja.

4.2. Õpilaskandidaat esitab avaldusele lisaks:

- 4.2.1. isikut tõendava dokumendi koopia (v.a. elektroonilise avalduse esitamisel);
- 4.2.2. nõusoleku isikuandmete töötlemiseks;
- 4.2.3. eelmise õppeasutuse kooli direktori kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust või hinnete väljavõtte elektroonilisest õpihaldussüsteemist;
- 4.2.4. õppimiskohustusliku õpilase puhul koolivälise nõustamismeeskonna soovitus;
- 4.2.5. nimemuutmise korral nimemuutmist tõendava dokumendi koopia.

4.3. Õppimiseks valmisoleku ja vajalike teadmiste ja oskuste kindlakstegemiseks korraldab kool kõigi õpilaskandidaatidega vastuvõtuvestlused, mille eesmärgiks on välja selgitada õpilase huvi ja motivatsioon õppida kooli mittetatsionaarses õppes. Vestluse aeg lepitakse kokku e-kirja teel.

5. Vestluse korraldus

5.1. Vestlusele tulles võtab õpilane kaasa isikut tõendava dokumendi (ID-kaart või pass).

5.2. Vestlus toimub koolis kohapeal, erandjuhul võib vestlus olla virtuaalne. Virtuaalse vestluse puhul on vajalik mikrofoni, kaamera ja internetiühendusega seade.

5.3. Vestlus toimub vastavalt vastuvõtukomisjoni töökorras kehtestatud vestluse struktuurile ja selle hindamismatriksile. Vestlusvoorus hindab vastuvõtukomisjon õpilase teadmisi ja oskusi järgmistes valdkondades:

- 5.3.1. enesetutvustus ja eesmärgid õppimiseks;
- 5.3.2. enesejuhtimine ja õpiharjumused;
- 5.3.3. üldpädevused, sh suhtlus-, koostöö- ja probleemilahenduoskused;
- 5.3.4. maailmapilt ja enda tajutud roll ühiskonnas.

5.4. Vestlust hinnatakse skaalal 0-3 punkti, iga valdkonna eest on võimalik saada maksimaalselt kolm punkti, maksimaalselt on õppijal võimalik saada vestlusel 12 punkti vestluse hindamismatriksi alusel, kus:

- 5.4.1. **3 punkti** - õpilaskandidaat väljendab oma mõtteid, vastus on põhjalik ja teemakohane, vastates kasutab täislauseid ning toob sobivaid näiteid ning lisab selgitusi;
- 5.4.2. **2 punkti** - õpilaskandidaat väljendab oma mõtteid, vastates kasutab üldjuhul täislauseid, toob sobivaid näiteid ning lisab selgitusi, kuid vajab mõningaid täpsustavaid küsimusi;
- 5.4.3. **1 punkt** - õpilaskandidaat väljendab oma mõtteid, aga tema vastused on lühikesed ja esineb raskusi sobivate näidete toomisel;
- 5.4.4. **0 punkti** - õpilaskandidaat ei suuda oma mõtteid selgelt väljendada ning ei osale aktiivselt vestluses.

5.5. Vestlust ei ole lubatud salvestada video- ja audiovahendite abil.

6. Kooli vastuvõtmine

6.1. Ettepaneku õpilase koolis õppima asumiseks teeb vastuvõtukomisjon vestlusel saadud punktide alusel. Vastuvõtukomisjonil on õigus teha ettepanek õpilast mitte vastu võtta, kui tema vestluse tulemus on alla 50% võimalikest punktidest.

6.2. Õpilaskandidaati teavitatakse kooli vastu võtmisest kohapeal või avalduses märgitud e-kirja teel hiljemalt 10 tööpäeva jooksul pärast vestlust.

6.3. Õpingute alustamiseks esitab õpilane või õppimiskohustusliku õpilase puhul õpilase vanem või seaduslik esindaja sisseastumiseks vajalikud dokumendid (vt 4.1 ja 4.2), sh koolivälise nõustamismeeskonna õppekorralduslikud soovitusel.

6.4. Õpilaskandidaat saab esitada taotluse varasema õpi- ja töökogemuse (VÕTA) arvestamiseks vastuvõtutingimuste ja õppekava täitmisel.

6.5. Õpilaskandidaadil on võimalik saada nõustamist õppimisvõimaluste, sh kutseõppeerialade, õppetasemete ja -vormide kohta.

6.6. Vastuvõtukomisjon teeb direktorile ettepaneku õpilaskandidaatide kooli vastuvõtmiseks. Direktor arwab käskkirjaga õpilaskandidaadid kooli õpilaste nimekirja ja nad kantakse EHISes (Eesti Hariduse Infosüsteem) kooli õpilaste nimekirja.