KINNITATUD  
 direktori

käskkirjaga nr

Valgamaa Kutseõppekeskuse õppekomisjoni töökord

1. ÜLDSÄTTED
   1. Õpilastega seotud õppekasvatustöö küsimuste lahendamiseks on Valgamaa Kutseõppekeskuses moodustatud õppekomisjon.
   2. Õppekomisjoni koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga.
   3. Õppekomisjoni töökord vaadatakse üle ja muudetakse üks kord õppeaastas enne õppeaasta algust.
2. **ÕPPEKOMISJONI ÜLESANNE**
   1. Õppekomisjoni ülesanne on kooli õppekasvatustöö tõhustamine.
3. ÕPPEKOMISJONI KOOSSEIS
   1. Õppekomisjoni koosseisu kuuluvad õppedirektor, õppekorraldusspetsialist ja valdkonna juhid. Õppekomisjon moodustatakse ja kinnitatakse uue õppeaasta alguses.
   2. Õppekomisjoni võib kaasata vastavalt vajadusele kursusejuhatajaid ja teisi kooli töötajaid.
   3. Õpetajate esindajad õppekomisjoni nimetab valdkonnajuht.
4. KOOLI ÕPPEKOMISJONI PÄDEVUS
   1. Õppekomisjon teeb ettepanekud:
      1. õpilaste väljaarvamiseks (õppekorralduseeskirja punkt 11.2.7).
      2. õpilaste üleviimise kohta järgmisele kursusele.
      3. õpilaste üleviimise kohta kutseõppe õppekavale.
      4. võlgnevustega õpilase tingimisi üleviimise kohta järgmisele kursusele ja määrab meetmed, ajakava võlgnevuste likvideerimiseks.
      5. arutab ja teeb ettepanekuid teistes õpilastega seotud õppekorralduslikes küsimustes.
      6. Esildised õppekomisjoni koostavad kursusejuhatajad õppekorraldusspetsialistile kaks tööpäeva enne õppekomisjoni toimumist. Lisa 1; Lisa 2
      7. õppekomisjoni kutsuda kursusejuhatajad vastavalt vajadusele.
5. ÕPPEKOMISJONI TEGEVUS
   1. Õppekomisjoni töövorm on koosolek.
   2. Õppekomisjoni koosolekute läbiviimine.
      1. Õppekomisjoni korraline koosolek toimub korra kuus.
      2. Õppekomisjoni korralise koosoleku kutsub kokku õppekorraldusspetsialist, tema äraolekul õppedirektor.
      3. Vajadusel võib õppedirektor kokku kutsuda õppekomisjoni erakorralise koosoleku.
      4. Õppekomisjoni töösse võib kaasata kursusejuhataja, kelle õpilase küsimust arutatakse. Vajadusel võib kaasata koosolekule seisukoha võtmiseks teisi asjasse puutuvaid isikuid või eksperte (valdkonnajuht, õpetaja, kaasõpilasi jne).
      5. Õppekomisjoni korralise koosoleku toimumise aja ja koha teatab õppekorraldusspetsialist õppekomisjoni liikmetele, kursusejuhatajale ning teistele koosolekule kutsutud isikutele vähemalt üks nädal enne korralise koosoleku toimumist. Kursusejuhataja ülesanne on informeerida kutsekeskhariduse õppekaval õppija lapsevanemat või hooldajat kirjalikult enne õppekomisjoni toimumist õpilase õppevõlgnevustest, kui õpilane on alaealine.
      6. Õppekomisjoni erakorralise koosoleku toimumise aeg, koht ning teema teatatakse liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele vähemalt kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist.
      7. Koosoleku kohta koostatakse protokoll vastavalt kooli asjaajamise korrale.
      8. Õppekomisjoni protokolli allkirjastavad õppekomisjoni esimees ja protokollija.
      9. Õppekomisjoni protokollid on kättesaadavad õppeosakonnas paberkandjal.
   3. Kooli õppekomisjoni otsused ja nende täitmine
      1. Õppekomisjoni otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletamine on avalik. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks õppedirektori hääl.
      2. Õppekomisjoni otsused on täitmiseks kooli töötajatele ja õpilastele.
      3. Õppekomisjoni otsustest teavitatakse järgmiselt:
         1. õpilast - kursusejuhataja teatab kirjalikult või suuliselt;
         2. alaealise õpilase puhul lapsevanemat või hooldajat - kursusejuhataja teatab kirjalikult.
   4. õppekorraldusspetsialist esitab peale õppekomisjoni toimumist protokolli kolme tööpäeva jooksul õppekomisjoni liikmetele elektroonselt.
   5. Õppekomisjoni otsuste täitmist korraldab ja kontrollib õppedirektor ning teavitab sellest vajadusel kooli nõukogu.

Lisa 1  
  
Hr Margus Ojaots   
Valgamaa Kutseõppekeskuse õppedirektor

**Kursusejuhataja esildis õppekomisjonile õpilase väljaarvamiseks õpilaste nimekirjast**

Alus:

Õpilane:   
Õpilase vanus:

Grupp:

Põhjuseta puudumisi:

Õppeedukuse analüüs:

Ülevaade tegevustest õppija toetamiseks, mis on eelnenud kustutamisele (**kuupäevaliselt**):

Õpilasega:

Lapsevanemaga:

Koostöö erinevate spetsialistidega:

Kuupäev: 00.00.2015   
  
Kursusejuhataja:

allkiri:

Lisa 2

Hr Margus Ojaots  
Valgamaa Kutseõppekeskuse direktor

ESILDIS ………………..

Probleemi kirjeldus:

Palun õppekomisjoni kutsuda:

Allkiri

Nimi