

Tabivere Põhikooli õpilase vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord

Alus: Põhikooli ja gümnaasiumiseadus § 27 lg 1,4,5,6, § 28 lg 1 p 1,2,3,4,5,10,11, lg 3, lg 5 ja § 55 lg 2

1. Reguleerimisala.

Käesoleva korraga määratakse kindlaks Tabivere Põhikooli (edaspidi Kool) õpilaste vastuvõtmistaotluse esitamise kord, vastuvõtu korraldus, vastuvõtmisel esitatavad nõuded, muud vastuvõtmisel tähtsust omavad asjaolud ning vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamine.

2. Õpilase kooli vastuvõtmine.

2.1. Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilase lapsevanem või ametlik hooldaja kirjaliku avalduse, millele lisab:

- sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist;
- õpilaspileti pildi (3 x 4cm).

2.2. Õpilase puhul, kes on õppinud varem teises koolis, esitab lapsevanem või ametlik hooldaja lisaks eelmise kooli poolt väljastatud väljavõtte õpilasraamatust, hinnetelehe, tunnistuse.

2.3. Sisseastuja, kes on eelnevad õpingud läbinud välisriigis, lisab avaldusele välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja.

2.4. Kooli astumise vastuvõtmisavaldus (edaspidi avaldus) esitatakse koos muude dokumentidega algavaks õppeaastaks Kooli direktorile. Avaldus koos muude dokumentidega võetakse vastu ja registreeritakse vastavalt Kooli asjaajamise korrale. Õpilase I klassi vastuvõtu avalduse blanketi saab Koolist või Kooli koduleheküljelt. Vastuvõtmist 1. – 9. klassi võib taotleda iga õpilane (piiratud teovõimega õpilase puhul tema seaduslik esindaja), kelle puhul pole seadusega sätestatud piirangut põhihariduse omandamiseks.

2.5. Esimesse klassi võetakse õpilased, kes on saanud jooksva aasta 1. oktoobriks 7-aastaseks. Lapse seadusliku esindaja soovil võetakse I klassi vastu ka neid õpilasi, kes jooksva aasta 30. aprilliks on saanud 6-aastaseks, kui nõustamiskomisjon või lasteasutus, kus laps käib, on hinnanud lapse koolivalmidust ja soovitanud kooli õppima asumist.

3. Õpilase koolist väljaarvamine.

3.1. Enne kooli lõpetamist õpilase koolist väljaarvamisel väljastab kool lapsevanemale avalduse alusel:

- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- direktori allkirja ja kooli pitseriiga kinnitatud klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;

3.2. kooli direktori allkirja ja kooli pitseriiga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.

3.3. Õpilase koolist väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele lõputunnistuse, hinnetelehe ja klassitunnistuse.

4. Õpilase üleminek ühest koolist teise.

4.1. Õpilase ühest koolist teise üleminekuks loetakse õpilase ühe kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist ning teise kooli samale haridustasemele vastuvõtmist. Õpilane jätkab uues koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.

4.2. Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust, järgmistel juhtudel:

- välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;
- isiku puhul, kellel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;
- isiku puhul, kes on eelnevalt õppinud lihtsustatud õppekava alusel ja soovib õpinguid jätkata põhikooli riikliku õppekava järgi;
- isiku puhul, kes eelnevalt õppis koolis, kus rakendati põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nominaalsest õppeajast erinevat nominaalset õppeaega;
- Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestatakse Euroopa koolide põhikirja konventsioonis sätestatud.

5. Vastuvõtmisel esitatavad nõuded ja muud vastuvõtmisel tähtsust omavad asjaolud.

5.1. Kooli 1.- 9. klassidesse võetakse vastu kõik kohaliku omavalitsuse territooriumil elavad koolikohustuslikud õpilased. Väljaspool omavalitsuse territooriumi elavate õpilaste vastuvõtmise otsustab direktor pärast vestlust lapsevanema või hooldajaga ja lapsega.

5.2. Kooli vastuvõtmise taotlemisel peavad taotlejad arvestama, et Koolis on A – võõrkeeleks alates 3. klassist inglise keel ja B – võõrkeeleks alates 6. klassist vene keel.

6. Vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord.

Õpilase Kooli vastuvõtmise algavaks õppeaastaks ja jooksva õppeaasta kestel otsustab Kooli direktor käskkirjaliselt vastavalt Kooli vastuvõtu korrale.

7. Vastuvõtuotsusega mittenõustumine.

Vastuvõtuotsusega mittenõustumisel on sisseastujal õigus pöörduda otsuse vaidlustamiseks kirjaliku avaldusega Kooli direktori või kooli pidaja poole otsuse uuesti läbivaatamiseks kolme tööpäeva jooksul pärast vastuvõtuotsuse teatavaks tegemist.

8. Õpilaste üle arvestuse pidamine kooli vastuvõtmisel ja koolist väljaarvamisel.

8.1. Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja «Eesti Vabariigi haridusseaduse» § 366 lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS).

8.2. Koolikohustusliku õpilase kooli nimekirjast väljaarvamisel märgitakse ta EHIS-es koolist lahkunuks põhjusega «Teise kooli üleminek (ootel)». Kui viie tööpäeva jooksul alates EHIS-es õpilase koolist väljaarvamisest ei ole EHIS-es tehtud märget õpilase õppima asumise kohta, teavitatakse sellest EHIS-e kaudu õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust. Valla- või linnavalitsus rakendab abinõusid õpilase mujal õppima asumise väljaselgitamiseks ja vajadusel koolikohustuse täitmise tagamiseks.

8.3. Õpilase teise riiki elama ja õppima asumisel arvatakse õpilane kooli õpilaste nimekirjast välja õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema vastava kirjaliku taotluse või välisriigi õppeasutuse, kuhu õpilane õppima asus, kirjaliku teatise alusel ning EHIS-esse tehakse märke «lahkus välismaale».