

Õpilase kooli vastuvõtmise tingimused ja kord Surju Põhikoolis

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §27 lõike 5, haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010.a määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ § 2 lõike 1 alusel.

1. Üldsätted

1.1. Käesoleva korraga sätestatakse õpilaste vastuvõtu kord Surju Põhikoolis (edaspidi kool) 1.–3. kooliastmel.

1.2. Kooli õpilaste vastuvõtu korras (edaspidi kord) määratakse õpilaste:

- 1) vastuvõtmise üldised alused;
- 2) dokumentide esitamise kord;
- 3) vastuvõtmisel esitatavad nõuded;
- 4) esimesse klassi vastuvõtmise kord;
- 5) vastuvõtmisest keeldumise teavitamise kord.

1.3. Surju Põhikooli võetakse vastu kõik 1.-3. kooliastme koolikohustuslikud õpilased, kelle elukoht asub kooli teeninduspiirkonnas.

1.4. Vabade kohtade olemasolul võetakse vastu ka teiste teeninduspiirkondade koolikohustuslikud õpilased.

1.5. Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt käesolevale korrale.

1.6. Kool avalikustab korra kooli veebilehel www.surju.edu.ee

2. Vastuvõtmise kord

2.1. Taotlus isiku vastuvõtmiseks esimesse klassi

2.1.1. Esimesse klassi vastuvõtmiseks esitab vanem taotluse käesoleva määruse lisas 1 kehtestatud vormis kooli direktorile, millele lisab:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 2) vanema isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 4) foto õpilaspileti jaoks;
- 5) koolieelse lasteasutuse õppekava läbinud sisseastuja koolivalmiduskaardi.

2.1.2. Taotluse vorm on kättesaadav kooli veebilehel: www.surju.edu.ee

2.2. Taotlus isiku vastuvõtmiseks põhikooli klassidesse

2.2.1. Põhikooli võetakse õpilaseks vastu kõiki selleks soovi avaldanud koolikohustuslikke isikuid, kellele see kool on elukohajärgne kool. Kooli võetakse vastu ka teised isikud, kui koolis on vabu kohti.

2.2.2. Põhikooli klassidesse vastuvõtmiseks esitab vanem taotluse käesolevas lisas 1 kehtestatud vormis kooli direktorile, millele lisab:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) või selle ametlikult kinnitatud ära kiri;
- 2) väljavõtte õpilase tervisekaardist;
- 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- 4) direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus, kui õpilane oli arvatud koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- 5) kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus ning hinnete leht jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane oli arvatud koolist välja õppeperioodi kestel.

6) foto 3x4

2.2.3. Taotluse vorm on kättesaadav kooli veebilehel: www.surju.edu.ee

2.2.4. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb taotusele lisada sisseastuja poolt välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ärakiri.

2.2.5. Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestatakse Euroopa koolide põhikirja konventsiooni.

3. Õpilase kooli vastuvõtmisest või kooli vastuvõtmisest keeldumisest teavitamise kord

3.1. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirjaga.

3.2. Direktori käskkirja väljavõte saadetakse taotluse esitanud isikule taotluses esitatud e-posti aadressile või selle puudumisel taotluses märgitud postiaadressile viie tööpäeva jooksul arvates käskkirja väljastamisest.

3.3. Kooli mitte vastuvõetud isikuid teavitatakse kirjalikult viie tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist. Direktori tehtud otsuse vaidlustamine toimub vastavalt „Haldusmenetluse seaduses“ sätestatud tingimustel ja korras.

4. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamise alused

4.1. Õpilane arvatakse kooli nimekirjast välja:

1) kui õpilane (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslik esindaja) on esitanud kirjaliku taotluse koolist lahkumiseks (lisa 2);

2) põhikooli lõpetamisel;

3) õpilase vastuvõtmisel vanglas hariduse omandamist korraldavas kooli või erikooli vastava kirjaliku teatise alusel;

4) õpilase surma korral.

4.2. Õpilase väljaarvamise kooli õpilaste nimekirjast otsustab kooli direktor.

4.3. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel väljastatavad dokumendid:

4.3.1. Enne kooli lõpetamist õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel väljastab kool õpilasele (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslikule esindajale):

- 1) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- 2) tervisekaart;
- 3) direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- 4) kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud ning hinnetelehe jooksval õppeperioodil pandud hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.

4.3.2 Avalduse vorm on kättesaadav kooli veebilehel: www.surju.edu.ee

4.3.3. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslikule esindajale) lõputunnistuse koos hinnetelehega ning tervisekaardi.

4.3.4. Koolikohustusliku õpilase puhul väljastatakse nimetatud dokumendid enne õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist viie tööpäeva jooksul vastava taotluse esitamisest.

5. Rakendussätted

5.1. Õpilase kooli vastuvõtmise tingimused ja kord Surju Põhikoolis jõustub 1.september 2017.