



ADAVERE PÕHIKOOI ÕPILASTE KOOLI VASTUVÕTMISE ÜLDISED TINGIMUSED JA KORD NING KOOLIST VÄLJAARVAMISE KORD

Kinnitatud 12.märtsil 2018 direktori käskkirjaga nr 2.1-5/50

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, vastu võetud 09.06.2010; § 7, § 9, § 27 ja § 28 alusel.
- 1.2. Antud kord sätestab õpilaste kooli vastuvõtmise, teise kooli ülemineku, koolist lahkumise ja väljaarvamise 1. – 3. kooliastmel.
- 1.3. Adavere Põhikool tagab õppimisvõimalused igale koolikohustuslikule isikule, kelle elukoht asub Põltsamaa vallas.
- 1.4. Isiku kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt kooli vastuvõtu korrale.
- 1.5. Kooli vastuvõtu kord avalikustatakse kooli veebilehel.

2. ÕPILASE KOOLI VASTUVÕTMINE

- 2.1. Kool tagab õppimisvõimalused igale selleks soovi avaldanud koolikohustuslikule isikule, kellele see kool on elukohajärgne kool. Vanema jaoks on koolikohustuslikule isikule kooli valik vaba, kui soovitud koolis on vabu õppekohti.
- 2.2. Koolikohustuslik on laps, kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks.
- 2.3. Vanema taotlusel tagatakse võimalus põhihariduse omandamiseks elukohajärgses koolis ka koolikohustuslikust east nooremale lapsele, kui kooliväline nõustamismeeskond või lasteaed, kus laps käib, on hinnanud lapse koolivalmidust, sealhulgas sotsiaalset küpsust, ja soovitanud kooli õppima asumist ning vanem on vallavalitsust õppima asumise soovist teavitanud enne käimasoleva aasta 1. maid.
- 2.4. Koolikohustuslik isik, kes terviseseisundist tulenevalt ei ole koolikohustuslikku ikka jõudes saavutanud õpingute alustamiseks vajalikku koolivalmidust, võib koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel asuda koolikohustust täitma ühe õppeaasta võrra hiljem.
- 2.5. Kooliväline nõustamismeeskond soovitab koolikohustust täitma asuda ühe õppeaasta võrra hiljem, kui:

- lapse tunnetus- ja õpioskused, sotsiaalsed ning enesekohased oskused ei ole õpingute alustamiseks vajalikul määral välja kujunenud või
- laps vajab haigusest, traumast või tervisehäirest tulenevalt pikaajalist ravi ning lapse terviseseisund ei võimalda tal igapäevases õppetöös osaleda.

3. TAOTLUS KOOLI VASTUVÕTMISEKS

3.1. Kooli vastuvõtmiseks esitab isik (sisseastuja seaduslik esindaja) kirjaliku taotluse (asub www.apk.edu.ee), millele lisab:

- sisseastuja isikut tõendava dokumendi (sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte. Eelnev ei ole vajalik kui taotlus on digitaalallkirjaga kinnitatud.
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- dokumendifoto õpilaspileti vormistamiseks.

3.2. Teisest koolist tulev isik (sisseastuja seaduslik esindaja) esitab kirjaliku taotluse (asub www.apk.edu.ee), millele lisab:

- sisseastuja isikut tõendava dokumendi (sünnitunnistuse) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- dokumendifoto õpilaspileti vormistamiseks;
- direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnete lehe jooksva õppeveerandil/trimestril pandud hinnetega, kui õpilane vahetab kooli õppeperioodi kestel;
- välisriigi õppeasutusest tulnud isik lisab sisseastuja poolt välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja.

3.3. Vanem esitab koolile oma kontaktandmed ja teavitab kooli kui need muutuvad.

4. ÕPILASE KOOLI ÕPILASTE NIMEKIRJAST VÄLJAARVAMINE

4.1. Õpilane arvatakse kooli nimekirjast välja:

4.1.1. kui õpilase seaduslik esindaja on esitanud kirjaliku taotluse koolist lahkumiseks;

- 4.1.2. kui õpilane on täitnud põhikooli lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;
- 4.1.3. kui kooli ümberkorraldamise, -kujundamise või lõpetamise tulemusel ei viida koolis läbi õpet klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
- 4.1.4. kui õpilane on asunud omandama haridust välisriigi õppeasutuses, kuid ei ole esitanud taotlust koolist lahkumiseks, vastava välisriigi õppeasutuse kirjaliku teatise alusel;
- 4.1.5. õpilase surma korral.
- 4.2. Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor.

5. ÕPILASE KOOLI ÕPILASTE NIMEKIRJAST VÄLJAARVAMISEL VÄLJASTATAVAD DOKUMENDID

- 5.1. Enne kooli lõpetamist õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel väljastab kool õpilase seaduslikule esindajale:
 - ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - väljavõtte õpilase tervisekaardist;
 - direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
 - direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnetelege jooksva trimestril pandud hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.
- 5.2. Koolikohustusliku õpilase puhul väljastatakse käesoleva peatüki lõikes 1 nimetatud dokumendid enne õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist viie tööpäeva jooksul vastava taotluse esitamisest.
- 5.3. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele lõputunnistuse koos hinnetelega ning vanema taotlusel väljavõtte õpilase tervisekaardist.

6. ÕPILASE ÜLEMINEK ÜHEST KOOLIST TEISE

- 6.1. Õpilane jätkab uues koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.
- 6.2. Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust:
 - 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 õppes 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.

7. ÕPILASTE ÜLE ARVESTUSE PIDAMINE

- 7.1. Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS) vastavalt EHIS-e põhimäärusele.
- 7.2. Koolikohustusliku õpilase Adavere Põhikoolist teise kooli üleminekul märgib Adavere Põhikool EHIS-es õpilase staatuseks „ootel“. Adavere Põhikool arvab õpilase kooli õpilaste nimekirjast välja pärast seda, kui kool, kuhu õpilane õppima asub, on õpilase vastu võtnud. Kui viie tööpäeva jooksul EHIS-es õpilase staatuseks „ootel“ märkimisest arvates ei ole EHIS-es tehtud märget õpilase uude kooli vastuvõtmise kohta, teavitab Adavere Põhikool sellest Põltsamaa Vallavalitsust. Vallavalitsus rakendab koostöös kooliga abinõusid õpilase mujal õppima asumise väljaselgitamiseks.
- 7.3. Käesoleva peatüki lõiget 2 ei kohaldata õpilase teise riiki elama ja õppima asumisel. Sellisel juhul arvatakse õpilane kooli õpilaste nimekirjast välja õpilase seadusliku esindaja vastava kirjaliku taotluse või välisriigi õppeasutuse, kuhu õpilane õppima asus, kirjaliku teatise alusel ning EHIS-esse tehakse märke „lahkus välismaale“.

8. RAKENDUSSÄTTED

- 8.1. Kooli vastuvõtmisest teavitatakse õpilase vanemat (seaduslikku esindajat) suuliselt sidekanalite kaudu.
- 8.2. Kooli õpilase vastuvõtmisest keeldumisest teavitatakse õpilase vanemat kirjalikult (e-mail, kiri).
- 8.3. Kooli vastuvõtmisest keeldumise otsuse peale võib esitada vaide Põltsamaa Vallavalitsusele.