



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

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, välja kuulutatud Vabariigi Presidendi 21. juuni 2010.a otsusega nr 698; § 7, § 9, § 27, § 28 ja § 39 alusel.
- 1.2. Antud kord sätestab õpilaste kooli ja õpilaskodusse 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. Vabade kohtade olemasolul võetakse vastu ka teistes valdades/linnades elavaid lapsi, kellele on taotletud riiklikku finantseerimist õpilaskodus elamiseks.
- 1.5. Isiku kooli ja õpilaskodusse vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt kooli vastuvõtu korrale.
- 1.6. Kooli vastuvõtu kord avalikustatakse kooli veebilehel.

II 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 vanem on õppimaasumise soovist vallavalitsust teavitanud enne käimasoleva aasta 1. maid.
- 2.4. Koolikohustuslik isik, kes tervises seisundist tulenevalt ei ole koolikohustuslikku ikka jõudes saavutanud õpingute alustamiseks vajalikku koolivalmidust, võib vanem (eestkostja) taotleda Jõgeva Maavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonna nõustamiskomisjoniilt koolikohustuse edasilükkamist, esitades vastavasisulise taotluse alates jooksva aasta 1. märtsist.
- 2.5. Õpilaskodusse võetakse riiklikult toetatavatele kohtadele vastu ka teistest maakondadest õpilasi, kellel on raskusi toimetulekuga sotsiaalhoolekande seaduse tähenduses.

III TAOTLUS KOOLI JA ÕPILASKODUSSE 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.
- 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;
 - direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
 - direktori allkirja ja kooli pitsoriga 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. Õpilaskodu riiklikult toetatavale kohale vastuvõetud isiku puhul lisatakse eelnimetatud dokumentidele isiku elukohajärgse valla- või linnavalitsuse sotsiaalabi ja –teenuseid korraldava struktuuriüksuse või ametiisiku poolt põhjendatud taotlus, milles märgitakse:
- tähtaeg, mille jooksul õpilasele õpilaskodus elamine tuleb võimaldada;
 - puudused õpilase hooldamisel ja kasvatamisel või muud asjaolud, mis takistavad õpilasel koolikohustuse täitmist;
 - õpilase ja vanema suhtes kasutusele võetud muud sotsiaalhoolekandelist abinõud koos põhjendusega, miks need ei ole osutunud küllaldaseks või nende kasutamine ei ole võimalik;
 - õpilasele ja vanemale õpilase õpilaskodus viibimise ajal osutatava abi liigid ja ulatus.
- 3.4. Õpilaskodusse vastu võtmiseks lisatakse ka isiku elukohajärgse ja õpilaskodu asukohajärgse maavanema kirjalik nõusolek ning õpilase vanema nõusolek.
- 3.5. Vanem esitab koolile oma kontaktandmed ja teavitab kooli kui need muutuvad.

IV 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 peatükis 5 toodud tingimustel õpilaskodust välja arvatud ning kodu kauguse tõttu jätkab koolikohustuse täitmist oma elukohajärgses koolis;
 - 4.1.3. kui õpilane on täitnud põhikooli lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;
 - 4.1.4. kui kooli ümberkorraldamise, -kujundamise või lõpetamise tulemusel ei viida koolis läbi õpet klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
 - 4.1.5. kui õpilane on asunud omandama haridust välisriigi õppeasutuses, kuid ei ole esitanud taotlust koolist lahkumiseks, vastava välisriigi õppeasutuse kirjaliku teatise alusel;
 - 4.1.6. õpilase surma korral.
- 4.2. Riiklikult toetatavale õpilaskodu kohale vastuvõetud õpilasele võimaldatakse õppimine koolis, mille struktuuriüksus õpilaskodu on, vähemalt käimasoleva õppeveerandi/trimestri lõpuni.

V ÕPILASE KOOLIST/ÕPILASKODUST/VÄLJAARVAMINE

- 5.1. Koolikohustuslikus eas põhiharidust omandavat õpilast üldjuhul koolist välja ei arvata.
- 5.2. Koolikohustuslikus eas põhiharidust omandavat õpilast võib välja arvata õpilaskodu õpilaste nimekirjast kui õpilane rikub korduvalt õpilaskodu kodukorda, seades ohtu kaasõpilaste/kasvatajate turvalisuse.
- 5.3. Koolikohustusliku ea ületanud põhiharidust omandav õpilane arvatakse kooli nimekirjast välja kui ta:
 - 5.3.1. ohustab oma käitumisega teiste õpilaste turvalisust koolis ning rikub korduvalt kodukorda;
 - 5.3.2. ei osale mõjuva põhjuseta õppetöös vastavalt ettenähtud päevakavale ja õppekorraldusele ning seetõttu on talle välja panemata kõik trimestri hinded, mistõttu ei ole võimalik teda üle viia järgmisse klassi;
- 5.4. Õpilase koolist/õpilaskodust väljaarvamise otsuse teeb direktor.

VI ÕPILASE KOOLI ÕPILASTE NIMEKIRJAST VÄLJAARVAMISEL VÄLJASTATAVAD DOKUMENDID

- 6.1. Enne kooli lõpetamist õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel väljastab kool õpilase seaduslikule esindajale:
 - ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
 - väljavõtte õpilase tervisekaardist;

- direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
 - direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnetelega jooksval trimestril pandud hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.
- 6.2. Koolikohustusliku õpilase puhul väljastatakse käesoleva peatüki lõikes 1 nimetatud dokumendid enne õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist viie tööpäeva jooksul vastava taotluse esitamisest.
- 6.3. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele lõputunnistuse koos hinnetelega ning vanema taotlusel väljavõtte õpilase tervisekaardist.

VII ÕPILASE ÜLEMINEK ÜHEST KOOLIST TEISE

- 7.1. Õpilane jätkab uues koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.
- 7.2. 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.

VIII ÕPILASTE ÜLE ARVESTUSE PIDAMINE

- 8.1. Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36⁶ lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS) vastavalt EHIS-e põhimäärusele.
- 8.2. Koolikohustusliku õpilase Adavere Põhikoolist teise kooli üleminekul märgib Adavere Põhikool EHIS-es õpilase staatuseks „ootel“. Adavere Põhikool arwab 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.
- 8.3. 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 märges „lahkus välismaale“.

IX RAKENDUSSÄTTED

- 9.1. Kooli ja/või õpilaskodusse vastuvõtmisest teavitatakse õpilase vanemat (seaduslikku esindajat) suuliselt sidekanalite kaudu.
- 9.2. Kooli ja/või õpilaskodusse õpilase vastuvõtmisest keeldumisest teavitatakse õpilase vanemat kirjalikult (e-mail, kiri).
- 9.3. Kooli või õpilaskodusse vastuvõtmisest keeldumise otsuse peale võib esitada vaide Põltsamaa Vallavalitsusele.