

Kinnitatud 15.10.2020 direktori käskkirjaga nr 1-3/191/2020

Illuka kooli vastuvõtmise
ja väljaarvamise korraga tutvunud ja arvamust avaldanud:

Õppenõukogu: 13.05.2020 nr 1-5/3/2020

hoolekogu 09.09.2020 nr 1-4/1/2020-2021

õpilasesindus: 17.09.2020 nr 1-2020

Illuka kooli vastuvõtmise ja väljaarvamise kord

SISUKORD

I PÕHIKOOLI VASTUVÕTMINE	3
1. Õpilaste vastuvõtmine 1. klassi	3
2. Õpilaste vastuvõtmine 2.- 9. klassi.....	3
3. Õpilase kooli vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord	4
4. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamise alused.....	5
Lisa 3. Avaldus 1. klassi astujale.....	6
Lisa 4. Avaldus 2.-9. klassi astujale	7
Lisa 5. Avaldus koolist välja arvamiseks	8

I PÕHIKOOLI VASTUVÕTMINE

1. Õpilaste vastuvõtmine 1. klassi

- 1.1 Esimesse klassi võetakse vastu laps, kes saab jooksva aasta 1. oktoobriks seitsmeaastaseks.
- 1.2. Esimesse klassi võetakse koolikohustuslikust east noorem laps, kui lapsevanem esitab nõustamiskomisjoni või koolieelse lasteasutuse, kus laps käib, koolivalmiduse soovitusel.
- 1.3. Õpetajal/koolil on õigus soovitada lapsevanemal taotleda nõustamiskomisjonilt koolikohustuse edasilükkamist kui laps ei ole kooliküps.
- 1.4. 1. klassi astujal on soovitatav osata eesti keelt tasemel, mis võimaldab tal õppida eestikeelse õppekava järgi.
- 1.5. Põhikooli võetakse vastu kõik Alutaguse valla koolikohustuslikud õpilased.
- 1.6. Vabade kohtade olemasolul võetakse vastu ka teiste valdade koolikohustuslikud õpilased.
- 1.7. Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt käesolevale korrale.
- 1.8. Esimesse klassi astuda soovivad lapsed registreeritakse kooli kantseleis vanema kirjaliku avalduse alusel alates eelmise kalendriaasta 1.novembrist kuni järgmise kalendriaasta 31.augustini.
- 1.9. Avalduse vorm on kättesaadav kooli veebilehel: www.illuka.edu.ee
- 1.10. Esimesse klassi vastuvõtmiseks esitab vanem kirjaliku avalduse, millele lisab:
 - Sisseastuja sünnitõend;
 - sisseastuja tervisekaardi (selle olemasolul);
 - kolm värvilist pilti (suurusega 3x4 cm).

2. Õpilaste vastuvõtmine 2.- 9. klassi

- 2.1. Õpilaste vastuvõtt ühest koolist teise üleminekul toimub üldjuhul õppeaasta lõpul.
- 2.2. Erandjuhul võib õpilast vastu võtta ka õppeaasta jooksul, kui selleks näidatakse taotluse esitaja poolt ära vältimatu vajadus.
- 2.3 Kool tagab olemasolevate õppekohtade piires õppimisvõimalused igale koolikohustuslikule isikule, kelle elukoht asub rahvastikuregistri andmetel Alutaguse vallas.
- 2.4. Vabade kohtade olemasolul võetakse vastu ka teiste teeninduspiirkondade koolikohustuslikud õpilased.

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

2.6. Õpilane jätkab koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud avaldusega koos esitatud dokumentide alusel.

2.7. 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 eelnevalt õppis koolis, kus rakendati põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nominaalsest õppeajast erinevat nominaalset õppeaega;
- lapsevanema põhjendatud avalduse alusel.

2.8. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilane asub õppima selles klassis vastavalt Haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord” § 3 sätestatule.

2.9. Kooli vastuvõtmiseks (2.-9.klass) esitab isik (edaspidi sisseastuja) või piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem kooli kirjaliku avalduse (kättesaadav kooli kodulehel või kantseleis), millele lisab:

- sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- tervisekaardi;
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- kaks värvilist pilti (suurusega 3x4 cm).

2.10. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb avaldusele lisada välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja.

3. Õpilase kooli vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord

3.1. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirjaga.

3.2. Direktori käskkirja väljavõtte 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;
- 2) põhikooli lõpetamisel;
- 3) 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):

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

4.3.2 Avalduse vorm on kättesaadav kooli veebilehel: www.illuka.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.

Illuka Kooli direktorile

..... 20.....

AVALDUS

Palun minu poeg / tütar _____

(nimi kirjutada trükitähtedega)

vastu võtta Illuka Kooli 1.klassi ja väljastada õpilaspilet.

ISIKUANDMED :

Sünniaeg _____ Isikukood _____

Kodakondsus* _____ Kodune keel * _____ Rahvus * _____

Elanikeregistri järgne aadress _____

Tegelik elukoht _____

Kaugus koolist (km) _____ Kodupeatus (buss) _____

(täidetakse, kui õpilane elab väljaspool kooli asukohta)

Kodune telefon _____

E-päeviku kasutamiseks:

Isa nimi _____ isikukood _____

Telefon, _____ e-mail _____

Töökoht, amet, * _____

Ema nimi _____ isikukood _____

Telefon, _____ e-mail _____

Töökoht, amet* _____

* Avalduses küsitud andmete esitamine on vabatahtlik. Andmeid vajatakse statistikaks ja Teie lapsele täiendava eesti keele õppe korraldamiseks, õppe- ja kasvatustöö peremaks korraldamiseks.

Olen nõus / ei ole nõus, et minu lapse isikuandmeid, koostatud töid (sh joonistusi), õppe- ja kasvatustöö käigus tehtud fotosid kasutatakse kooli veebilehes, koolilehes ja muudes kooli infokanalites (nt stend) ja trükistes.

Olen teadlik ja nõus / ei ole nõus tagatakse teie lapsele Illuka Koolis vajaduspõhine psühholoogiline, eripedagoogiline ja/või logopeediline teenus.

Avalduse täitmise kuupäev _____ Allkiri _____

Avaldusele on lisatud:

1. lapse isikut tõendava dokumendi kinnitatud koopia
2. kui avalduse esitab sisseastuja seaduslik esindaja, siis esindaja isikut tõendava dokumendi koopia
3. tervisekaart (selle olemasolul);
4. koolivalmiduskaart;
5. 2 fotot õpilaspiletile ja aabitsale.

Illuka Kooli direktorile

..... 20.....

AVALDUS

Palun minu poeg / tütar _____
(nimi kirjutada trükitähtedega)

vastu võtta Illuka Kooli _____ klassi ja väljastada õpilaspilet.

Seni õppis minu laps (kooli nimetus) _____ õppekeel _____

ISIKUANDMED :

Sünniaeg _____ Isikukood _____

Kodakondsus* _____ Kodune keel* _____ Rahvus * _____

Elanikeregistri järgne aadress _____

Tegelik elukoht _____

1.klassi astumise aasta _____

Kaugus koolist (km) _____ Kodupeatus (buss) _____

(täidetakse, kui õpilane elab väljaspool kooli asukohta)

Kodune telefon _____

A-võõrkeel _____ **B-võõrkeel** _____

(alates 3. klassist või varem)

(alates 6. klassis või varem)

E-päeviku kasutamiseks:

Isa nimi _____ isikukood _____

Telefon, e-mail _____

Töökoht, amet* _____

Emma nimi _____ isikukood _____

Telefon, e-mail _____

Töökoht, amet* _____

* Avalduses küsitud andmete esitamine on vabatahtlik. Andmeid vajatakse statistikaks ja Teie lapsele täiendava keeleõppe korraldamiseks ning õppe- ja kasvatustöö paremaks korraldamiseks.

Olen nõus / ei ole nõus, et minu lapse isikuandmeid, koostatud töid (sh joonistusi), õppe- ja kasvatustöö käigus tehtud fotosid kasutatakse kooli veebilehes, koolilehes ja muudes kooli infokanalites (nt stend) ja trükistes.

Olen teadlik ja nõus / ei ole nõus tagatakse teie lapsele Illuka Koolis vajaduspõhine psühholoogiline, eripedagoogiline ja/või logopeediline teenus.

Avalduse täitmise kuupäev _____ Allkiri _____

Avaldusele on lisatud:

1. õpilase isikut tõendava dokumendi koopia;
2. vanema isikut tõendava dokumendi koopia;
3. ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
4. väljavõte tervisekaartist;
5. lõpetatud klassi tunnistus (saabumisel suvekuudel) või kooli direktori allkirja ja kooli pitsatiga kinnitatud klassitunnistus, millele on kantud jooksva õppeaastal lõpetatud perioodide hindad (saabumisel uue perioodi algul);
6. jooksva perioodi hinneteleht (saabumisel perioodi kestel);
7. õpilaspiletile foto.

Illuka Kooli direktorile

..... 20.....

AVALDUS

Kustutada minu tütar/poegik,

elukoht Illuka Kooli õpilaste nimekirjast alates

..... seoses

.....

Avaldusele lisatud: õpilaspilet, ringkäiguleht

Lugupidamisega

.....

Lapsevanema nimi, allkiri, telefoni number

.....

Kuupäev