

# Kolga-Jaani Põhikooli õpilaste vastuvõtmise tingimused ja kord

Kinnitatud direktori kk 14.11.2012 nr 1-2/3

## 1. Üldsätted

- 1.1 Käesolev kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 5 ja haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord” alusel.
- 1.2 Õpilaste kooli vastuvõtmise kord ja vastuvõtu avalduse vorm (lisatud 1 lehel) on avalikustatud kooli kodulehel <http://www.k-jaani.vil.ee/>

## 2. Kooli vastuvõtmine

- 2.1 Kool võtab õpilaseks vastu kõik selleks soovi avaldanud koolikohustuslikud isikud, kellele Kolga-Jaani Põhikool on elukohajärgne kool. Vabade kohtade olemasolul võetakse kooli ka teiste omavalitsusüksuste territooriumil elavaid isikuid.
- 2.2 Vastuvõtu taotlusi koos vastuvõtu tingimustes nõutud dokumentidega saab esitada kooli tööpäeviti kella 9.00 – 15.00.
- 2.3 Isiku õpilaste nimekirja arvamise otsuse teeb direktor.
- 2.4 Ühest koolist teise üleminekul vestleb direktor enne otsuse tegemist õpilasega ja tema vanemaga/seadusliku esindajaga.
- 2.5 Kooli nimekirja arvatud õpilane jätkab õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta õppeperioodi lõpul üle viidi.
- 2.6 Kooli nimekirja arvatud õpilasele klassi määramise erijuhtudel toimib kool haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010.a. määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord” alusel.
- 2.7 Digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse korral ei pea õpilase vanem taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti.

## 3. Vastuvõtu tingimused

- 3.1 Kooli vastuvõtmiseks esitab lapsevanem/seaduslik esindaja kirjaliku taotluse, millele lisab:
  - 3.1.1 õpilase isikut tõendava dokumendi (pass, sünnitunnistus, ID - kaart) või selle ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
  - 3.1.2 enda isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
  - 3.1.3 õpilase tervisekaardi või ametlikult kinnitatud väljavõtte tervisekaardist selle olemasolul;
  - 3.1.4 foto õpilaspiletile;
  - 3.1.5 koolivalmiduse kaardi (1. klassi astuja);
  - 3.1.6 ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust (v.a 1. klassi astuja);
  - 3.1.7 ametlikult kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta kui taotlus esitatakse pärast õppeperioodi lõppu (v.a 1. klassi astuja);
  - 3.1.8 ametlikult kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnete lehe jooksva õppeperioodi hinnetega kui taotlus esitatakse õppeperioodi kestel (v.a 1. klassi astuja).
- 3.2 Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb p. 3.1 alapunktides 3.1.6-3.1.8 nõutud dokumentide asemel taotlusele lisada välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri.
- 3.3 Kooli 1. klassi vastuvõtmisel:
  - 3.3.1 on sisseastuja reeglina koolikohustuslikus vanuses. Laps on koolikohustuslik, kui ta saab jooksva aasta 1. oktoobriks seitsme aastaseks;
  - 3.3.2 sisseastuja võib olla ka noorem kui seitse aastat, kui lapsevanem/seaduslik esindaja avaldab selleks soovi ja laps on saanud jooksva aasta 30. aprilliks kuue aastaseks ning kui laps vastab kooliküpsuse nõuetele ja klassis on vabu kohti;
  - 3.3.3 eeldatakse sisseastuja kooliküpsust;
  - 3.3.4 kooli astuja peab olema läbinud arstliku kontrolli;

- 3.3.5 on lapsevanemal/seaduslikul esindajal õigus taotleda vastavalt nõustamis- komisjoni otsusele koolikohustuse täitmise edasilükkamist ühe aasta võrra.
- 3.4 Kooli õppenõukogu määrab klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, järgmistel juhtudel:
  - 3.4.1 välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;
  - 3.4.2 isiku puhul, kellel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;
  - 3.4.3 isiku puhul, kellele eelmises koolis kohaldati teistsugust õppeaastate arvu, õppeainete loendit ja õppetundide arvu või mõnda teist riiklikku õppekava.
- 3.5 Õppenõukogu otsusest teatatakse avalduse esitajale kirjalikult ja vastuvõtmise otsus vormistatakse direktori käskkirjaga.

#### **4. Vastuvõtmisest või selle keeldumisest teavitamine**

- 4.1 1. klassi astujat ja tema vanemat/seaduslikku esindajat teavitatakse direktori poolt kooli vastuvõtmisest kohe pärast taotluse esitamist.
- 4.2 Õpilast ja tema vanemat/seaduslikku esindajat, kellele kool ei ole elukohajärgne kool, teavitatakse direktori poolt kooli vastuvõtmisest või vastuvõtmisest keeldumisest ühe tööpäeva jooksul pärast taotluse esitamist ja vestluse läbiviimist.

#### **5. Õpilaste üle arvestuse pidamine kooli vastuvõtmisel**

- 5.1 Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja «Eesti Vabariigi haridusseaduse» § 366 lg 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemis.

Kolga-Jaani Põhikooli direktorile

## Avaldus

Palun minu laps \_\_\_\_\_  
(lapse ees-ja perekonnanimi)

vastu võtta Kolga-Jaani Põhikooli \_\_\_\_\_ klassi \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ õppeaastal.

### Lapse andmed:

Sünniaeg \_\_\_\_\_ Isikukood \_\_\_\_\_

Kodune aadress \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Rahvastikuregistrijärgne aadress (juhul, kui see erineb tegelikust elukohast)  
\_\_\_\_\_

Kodakondsus: \_\_\_\_\_

Kodune keel: \_\_\_\_\_

Elukoha kaugus koolist: \_\_\_\_\_ km, vajab ühistransporti \_\_\_\_\_,

bussipeatus \_\_\_\_\_

### Emma

Ees-ja perekonnanimi \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Aadress (kui see erineb lapse omast) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Isa

Ees- ja perekonnanimi \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Aadress (kui see erineb lapse omast) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lapse õppest puudumisel teavitan klassijuhatajat (valige sobiv viis):

eKooli päevik

elektronposti teel

õpilaspäeviku vahendusel

telefoni teel

SMS-i vahendusel

Tulenevalt "Isikuandmete kaitse seadusest" annan nõusoleku minu lapse nime ja fotode jäädvustamiseks kooli kroonikas, avaldamiseks kooli kodulehel ning kajastamiseks ajakirjanduses.

Avaldusele lisan (joonige vajalik alla): sünnitunnistuse koopia, tervisekaardi, koolivalmiduse kaardi, õpilaspileti pildi, väljavõtte õpilasraamatust, klassitunnistuse, hinnetelehe.

Avalduse esitaja ees- ja perekonnanimi \_\_\_\_\_

Kuupäev \_\_\_\_\_

Allkiri \_\_\_\_\_