

# KOONGA VALLAVOLIKOGU

## MÄÄRUS

Koonga

29.november 2012 nr 17

### **Lõpe Põhikooli õpilaste vastuvõtmise kord**

Määrus kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5 ja Haridus- ja teadusministeeriumi 19.08.2010 määruse nr 43 "Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord" § 2 lõike 1 alusel.

### **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

#### **§ 1. Reguleerimisala**

Käesolevas korras määratakse vastuvõtmistaotluse esitamise kord, vastuvõtmisel esitatavad nõuded, vastuvõtu korraldus, muud vastuvõtmisel tähtsust omavad asjaolud ning vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord õpilaste vastuvõtuks 1.-3. kooliastmesse.

#### **§ 2. Õpilaste vastuvõtmine**

(1) Lõpe Põhikooli klassidesse (1.-3. kooliastmesse) võetakse rahvastikuregistri andmetel Koonga vallas elavad koolikohustuslikud õpilased vastavalt koolidele kinnitatud teeninduspiirkondadele.

(2) Väljaspool teeninduspiirkonda elavad õpilased võetakse kooli vabade kohtade olemasolul.

(3) Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt käesolevale korrale, vormistades käskkirja vastuvõtu kohta.

(4) Kool avalikustab käesoleva korra veebilehel [www.lopepk.ee](http://www.lopepk.ee)

### **2. peatükk DOKUMENTIDE ESITAMINE**

#### **§ 3. Dokumentide esitamine**

(1) Õppima asuva lapse vanem või seaduslik esindaja esitab kooli kirjaliku vormikohase taotluse, millele lisab:

1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse);

2) sisseastuja tervisekaardi koopia;

3) üks foto 3x4 cm.

(2) Õpilase teisest koolist ületulekul esitab lapsevanem või seaduslik esindaja lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud dokumendile:

1) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

2) kooli direktori allkirja ja kooli pitsiriga kinnitatud klassitunnistuse ametlikult kinnitatud ärakirja jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane on koolist välja arvatud pärast õppeperioodi lõppu;

3) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse ametlikult kinnitatud ära kirja või õpinguraamatu ning hinnete lehe ametlikult kinnitatud ära kirja jooksval õppeveerandil või kursusel pandud hinnetega, kui õpilane on koolist välja arvatud õppeperioodi kestel.

#### **§ 4. Dokumentide esitamise kord**

- (1) Vastuvõtu taotluse vormi saab lapsevanem kooli kodulehelt või koolist.
- (2) Dokumentidest koopiategemine ja nende kinnitamine toimub koolis.
- (3) Vastuvõtu taotlusi koos vastuvõtu tingimustes nõutud dokumentidega saab esitada kooli direktorile.

### **3. peatükk**

#### **VASTUVÕTMISE KORD**

#### **§ 5. Esimesse klassi vastuvõtmine**

- (1) Esimesse klassi võetakse vastu laps, kes jooksva aasta 01. oktoobriks saab seitsmeaastaseks. Tulenevalt lapse tervislikust seisundist võib lapse seaduslik esindaja taotleda maakonna nõustamiskomisjonilt lapse koolikohustuse edasilükkamist.
- (2) Vanemate soovil võib esimesse klassi vastu võtta lapse, kes on vaimselt, füüsiliselt ja sotsiaalselt hästi arenenud ning jooksva aasta 30. aprilliks saanud kuueaastaseks. Sellise lapse koolivalmiduse üle otsustab maakonna nõustamiskomisjon.
- (3) Sisseastuja eesti keele oskuse kontrollimiseks ning nende eesti keeles õppimise suutlikkuse üle otsustamiseks korraldatakse vestlus, milles osalevad laps, vanem või hooldaja, klassiõpetaja ja kooli juhtkonna esindaja.
- (4) Kool avalikustab esimesse klassi vastuvõetud õpilaste nimekirja kooli veebilehel. Vabadele kohtadele võtab kool õpilasi vastu kuni 31. augustini.
- (5) Kui esimese klassi vabadele kohtadele soovib väljastpoolt teeninduspiirkonda astuda rohkem lapsi, kui on vabu kohti, siis juhendub kool nende vastuvõtmisel avalduste laekumise järjekorrast ja sisseastuja seotusest Koonga vallaga.
- (7) Õpilase vastuvõtmist keeldumisest käesoleva paragrahvi lõike 5 alusel teavitab kooli direktor sisseastuja esindajat isiklikult hiljemalt 25. augustiks.

#### **§ 6. Teistesse põhikooli klassidesse vastuvõtmine**

- (1) Õpilane jätkab õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud taotlusega koos esitatud dokumentide alusel.
- (2) Direktor vestleb õpilaskandidaadiga ja vanema või hooldajaga enne otsuse tegemist. Vestluse sisuks on koolikohustuse ja kodukorra täitmine eelmises koolis.
- (3) Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust:
  - 1) välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul;
  - 2) isiku puhul, kellel puudub haridust tõendav dokument;
  - 3) isiku puhul, kes eelmises koolis õppis mõne teise riikliku õppekava alusel koostatud õppekava järgi;
  - 4) isiku puhul, kes eelmises koolis õppis vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega erivajadustega õpilaste koolile ja sanatoorsele koolile kehtestatud erinevale õppeaastate arvule, õppeainete loendile ja õppetundide arvule.
- (4) Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestatakse Euroopa koolide põhikirja konventsiooni. Õpilane asub õppima selles klassis, mis vastavalt haridus- ja teadusministri määrmises esitatud võrdlustabelile vastab Euroopa kooli klassile, kus ta õpingud katkestas.

#### **4. peatükk**

### **RAKENDUSSÄTTED**

#### **§ 7. Rakendussätted**

- (1) Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ning Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (2) Käesoleva korraga reguleerimata küsimused lahendab kooli direktor, vaidluse korral vallavalitsus.

#### **§ 8. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 4.detsembril 2012.

Kaljo Brandt  
volikogu esimees