

## **Alavere Põhikooli vastuvõtu ja väljaarvamise kord**

Kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5 ja haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ § 2 alusel.

### **§ 1. Üldsätted**

(1) Alavere Põhikooli vastuvõtu ja väljaarvamise korra koostamisel on lähtutud Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, koolikohustuslike laste arvestamise korrast, kooli õppenõukogu pädevuse ja tegutsemise korrast ja Alavere Põhikooli põhimäärusest.

(2) Alavere Põhikooli vastuvõtu ja väljaarvamise korra ülesanne on kindlaks määrata vastuvõtmistaotluse esitamise kord, vastuvõtu korraldus, vastuvõtmisel esitatavad nõuded, muud vastuvõtmisel tähtsust omavad asjaolud, väljaarvamistaotluse esitamise kord, vastuvõtmisest või sellest keeldumisest ja väljaarvamisest teavitamine

### **§ 2. Vastuvõtmistaotluse esitamise kord ja vastuvõtu korraldus**

(1) Kooli astumise vastuvõtmistaotlus (edaspidi *taotlus*) esitatakse koos muude dokumentidega algavaks õppeaastaks ajavahemikul 15.- 25. augustini kooli õpetajate tuppä tööpäevadel kell 9.00 – 14.00 või saadetakse digitaalallkirjaga e-posti aadressil [kool@alavere.edu.ee](mailto:kool@alavere.edu.ee).

(2) Taotlus koos muude dokumentidega võetakse vastu ja registreeritakse vastavalt asjaajamise korrale kooli õpetajate toas.

(3) Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilase lapsevanem või ametlik hooldaja kirjaliku taotluse, millele lisab:

1) õpilase isikut tõendava dokumendi (passi või ID-kaardi, selle puudumisel sünnitunnistuse) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;

2) enda isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte (v.a digitaalallkirjastatud taotlus);

3) õpilase tervisekaardi selle olemasolul;

4) õpilaspileti foto (3 x 4 cm).

(4) Õpilase ühest koolist teise üleminekul esitatakse lisaks lõikes 4 nimetatud dokumentidele või nende ametlikult kinnitatud ära kirjadele:

1) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

2) direktori allkirja ja kooli pitsiriga kinnitatud klassitunnistus jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;

3) direktori allkirja ja kooli pitsiriga kinnitatud klassitunnistus ning hinneteleht jooksva õppeveerandil pandud hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.

(5) Kui õpilane on tulnud välisriigi õppeasutusest, tuleb lõikes 5 nimetatud dokumentide asemel taotlusele lisada sisseastuja poolt välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri.

### **§ 3. Vastuvõtmisel esitatavad nõuded ja muud vastuvõtmisel tähtsust omavad asjaolud**

(1) Kooli 1.-9. klassidesse võetakse vastu kõik Anija valla koolikohustuslikud isikud, kelle kodune keel on eesti keel, võimalusel arvestatakse erisusi.

Kinnitatud Alavere Põhikooli direktori käskkirjaga 28.02.2019 nr 11

(2) Vabade kohtade olemasolul võetakse kooli vastu ka teiste piirkondade koolikohustuslikke isikuid vastavalt kooli vastuvõtu korrale.

(3) Kooli vastuvõtmise taotlemisel peavad taotlejad arvestama, et Alavere Põhikoolis on A – võõrkeeleks alates 3. klassist inglise keel ja B – võõrkeeleks alates 6. klassist vene keel.

(4) Õpilase ühest koolist teise üleminekuks loetakse õpilase ühe kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist ning teise kooli samale haridustasemele vastuvõtmist. Õpilane jätkab uues koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.

(5) Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust, järgmistel juhtudel:

1) välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul;

2) õpilase puhul, kellel puudub haridust tõendav dokument;

3) õpilase puhul, kellele eelmises koolis kohaldati teistsugust õppeaastate arvu, õppeainete loendit ja õppetundide arvu või mõnda teist riiklikku õppekava.

(6) Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestab kooli õppenõukogu Euroopa koolide põhikirja konventsiooni. Õpilane asub õppima selles klassis, mis vastab Euroopa kooli klassile, kus ta õpingud katkestas.

#### **§ 4. Vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord**

(1) Õpilase kooli vastuvõtmise algavaks õppeaastaks ja jooksva õppeaasta kestel otsustab kooli direktor käskkirjaliselt vastavalt kooli vastuvõtu korrale algaval õppeaastal hiljemalt 27. augustiks või jooksva õppeaasta kestel taotluse laekumisele järgneva kolme tööpäeva jooksul.

(2) Informatsiooni kooli vastuvõtu korralduse, vastuvõtmisest või sellest keeldumisest või kooli kohta saab tööpäevadel aadressil Kose mnt 6, Alavere küla, Anija vald, Harjumaa või telefonil 6049541.

#### **§ 5. Vastuvõtuotsusega mittedõustumine**

(1) Vastuvõtuotsusega mittedõustumisel on õpilase lapsevanemal või ametlikul hooldajal õigus pöörduda otsuse vaidlustamiseks kirjaliku avaldusega kooli direktori või Anija valla vastava ala spetsialisti poole otsuse uuesti läbivaatamiseks kolme tööpäeva jooksul arvestades vastuvõtukorras kehtestatud otsustamise tähtaegu.

(2) Kooli direktor või Anija valla vastava ala spetsialist on kohustatud vastama avaldusele kirjaliku põhjendusega vastuvõtmisest keeldumise otsuse kohta hiljemalt avalduse laekumisele järgneva viie tööpäeva jooksul.

#### **§ 6. Õpilase koolist väljaarvamine**

(1) Enne kooli lõpetamist õpilase koolist väljaarvamisel väljastab kool lapsevanemale või ametlikule hooldajale vastava taotluse alusel:

1) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

2) väljavõtte õpilase tervisekaardist;

3) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;

4) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.

(2) Õpilase koolist väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele lõputunnistuse ning lapsevanema või ametliku hooldaja taotlusel väljavõtte õpilase tervisekaardist.