

Ridala Põhikooli õpilaste kooli vastuvõtu tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord

Kinnitatud Ridala Põhikooli direktori 31.01.2018 käskkirjaga nr 1-3/6

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, vastu võetud Eesti Vabariigi Presidendi 21. juuni 2010. a otsusega nr 698; § 7, § 9, § 27, § 28 ja Haapsalu linnavalitsuse 28. veebruari 2014 määruse nr 4 „Haapsalu linna munitsipaalühikhariduskoolidesse õpilaste vastuvõtmise kord“ alusel.
- 1.2. Antud kord sätestab õpilaste kooli vastuvõtmise, teise kooli ülemineku, koolist lahkumise ja väljaarvamise 1. - 3. kooliastmel.
- 1.3. Isiku kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt kooli vastuvõtu korrale.
- 1.4. Kooli vastuvõtu kord avalikustatakse kooli veebilehel.

II KOOLIKOHUSTUS

- 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. Koolikohustuslik on õpilane kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.
- 2.3. Esimesse klassi õppima asumiseks esitab lapse seaduslik esindaja vormikohase taotluse Haapsalu Linnavalitsusele märtsikuus. Linnavalitsuse määrus: [Õpilaste vastuvõtmise kord](#)
- 2.4. Koolikohustuslik isik, kes tervise seisundist tulenevalt ei ole koolikohustuslikku ikka jõudes saavutanud õpingute alustamiseks vajalikku koolivalmidust, võib nõustamiskomisjoni soovitusel asuda koolikohustust täitma ühe õppeaasta võrra hiljem.

III 1. KLASSI ÕPILASTE VASTUVÕTMISE KORD

- 3.1. Lapse kooli vastuvõtu lõplikuks vormistamiseks tuleb lapse seaduslikul esindajal esitada 10. juuniks koolile kooli vastu võtmiseks täiendavalt järgmised dokumendid:
 - a) lapse isikut tõendav dokument;
 - b) lapse tervisekaart või ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist;
 - c) koolieelse lasteasutuse õppekava täitmise puhul koolivalmiduskaart.
- 3.2. Taotluse vorm on printimiseks kättesaadav kooli kodulehel.
- 3.3. Esimesse klassi vastuvõetute nimekirjad avalikustatakse kooli kodulehel 15. juuniks.

IV 2.-9. KLASSI TULEVATE ÕPILASTE VASTUVÕTMISE KORD

- 4.1. Õpilase seaduslik esindaja esitab kirjaliku taotluse, millele lisab:
 - a) lapse isikut tõendava dokumendi;
 - b) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - c) tervisekaardi või ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist;
 - d) direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;

- e) direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnetelege jooksva õppeveerandil pandud hinnetega, kui õpilane vahetab kooli õppeperioodi kestel;
- f) välisriigi õppeasutusest tulnud isik lisab sisseastuja poolt välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ärakirja.

4.2. Taotluse vorm on printimiseks kättesaadav kooli koduleheküljel.

4.3. Vanem esitab oma kontaktandmed ja teavitab kooli, kui need muutuvad.

V ÕPILASE KOOLI ÕPILASTE NIMEKIRJAST VÄLJAARVAMINE

5.1. Õpilane arvatakse kooli nimekirjast välja:

- a) kui õpilase seaduslik esindaja on esitanud kirjaliku taotluse koolist lahkumiseks;
- b) kui õpilane on täitnud põhikooli lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;
- c) kui õpilane oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kodukorda, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
- d) kui õpilane põhiharidust omandades puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
- e) kui kooli ümberkorraldamise, -kujundamise või lõpetamise tulemusel ei viida koolis läbi õpet klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
- f) kui õpilane on asunud omandama haridust välisriigi õppeasutuses, kuid ei ole esitanud taotlust koolist lahkumiseks, vastava välisriigi õppeasutuse kirjaliku teatise alusel;
- g) õpilase surma korral.

5.2. Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor.

5.3. Koolikohustuslikus eas põhiharidust omandavat õpilast ei ole lubatud koolist välja heita.

VI ÕPILASE KOOLI ÕPILASTE NIMEKIRJAST VÄLJAARVAMISEL KOOLI POOLT VÄLJASTATAVAD DOKUMENDID

6.1. Enne kooli lõpetamist õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel väljastab kool õpilase seaduslikule esindajale:

- a) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- b) väljavõtte õpilase tervisekaardist;
- c) direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- d) direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnetelege jooksva õppeveerandil pandud hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.

6.2. Koolikohustusliku õpilase puhul väljastatakse käesoleva paragrahvi 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:
 - a) välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;
 - b) isiku puhul, kellel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;
 - c) isiku puhul, kes on eelnevalt õppinud lihtsustatud õppes ja soovib õpinguid jätkata põhikooli riikliku õppekava järgi;
 - d) isiku puhul, kes eelnevalt õppis koolis, kus rakendati põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nominaalsest õppeajast erinevat nominaalset õppeaega;
 - e) Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestatakse Euroopa koolide põhikirja konventsiooni.

VIII ÕPILASTE ÜLE ARVESTUSE PIDAMINE

- 8.1. Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS) vastavalt EHIS-e põhimäärusele.
- 8.2. Koolikohustusliku õpilase Ridala Põhikoolist teise kooli üleminekul märgib Ridala Põhikool EHIS-es õpilase staatuseks „ootel“. Kool 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 Ridala Põhikool sellest Haapsalu Linnavalitsust.
- 8.3. Teise riiki elama ja õppima asumisel 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 märke „lahkus välismaale“.

IX RAKENDUSSÄTTED

- 9.1. Kooli vastuvõtmisest teavitatakse õpilase vanemat (seaduslikku esindajat) koolis või suuliselt sidekanalite kaudu.
- 9.2. Kooli vastuvõtmisest keeldumise otsuse peale võib esitada vaide Haapsalu linnavalitsusele.