

## **Ridala Põhikooli õpilaste kooli vastuvõtu ning koolist väljaarvamise kord**

*Käesolev kord on heaks kiidetud Ridala Põhikooli hoolekogu koosolekul 19.02.2019 nr 13 ja kehtestatud Ridala Põhikooli direktori 20.02.2019 käskkirjaga nr 1-3/7.*

Kord kehtestatakse *Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse* § 27 lõigete 4, 5, 6 ja Haapsalu linnavalitsuse 30.01.2019. a määruse nr 4 *Haapsalu linna munitsipaalühikoolide esimestesse klassidesse õpilaste vastuvõtmise kord* alusel.

### **§ 1. Reguleerimisala**

- (1) Käesoleva korraga sätestatakse Ridala Põhikooli õpilaste kooli vastuvõtmise, teise kooli ülemineku, koolist lahkumise ja väljaarvamise kord 1. - 3. kooliastmel.
- (2) Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt kooli vastuvõtu korrale.

### **§ 2. Üldsätted**

- (1) Kool tagab õppimisvõimalused igale selleks soovi avaldanud koolikohustuslikule isikule, kes on rahvastikuregistri järgi Haapsalu linna kodanik.
- (2) Vabade kohtade olemasolul võetakse kooli vastu õpilasi, kelle rahvastikuregistrjärgne elukoht ei ole Haapsalu linn.

### **§ 3. Esimesse klassi vastuvõtmine**

- (1) Koolikohustuslik on laps, kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks. Koolikohustuslik on õpilane kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.
- (2) Esimesse klassi õppima asumiseks esitab lapse vanem või tema seaduslik esindaja sama kalendriaasta märtsikuus elektroonilise e-taotluse või vormikohase taotluse Haapsalu Linnavalitsusele.  
*Haapsalu Linnavalitsuse 30.01.2019 määrus nr 4 Haapsalu linna munitsipaalühikoolide esimestesse klassidesse õpilaste vastuvõtmise kord.*
- (3) Koolikohustuslik laps, kes tervise seisundist tulenevalt ei ole koolikohustuslikku ikka jõudes saavutanud õpingute alustamiseks vajalikku koolivalmidust, võib koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel asuda koolikohustust täitma ühe õppeaasta võrra hiljem.
- (4) Esimesse klassi registreeritud laste nimekirjaga saab tutvuda koolis alates 30. aprillist.
- (5) Lapse kooli vastuvõtu lõplikuks vormistamiseks esitab vanem või tema seaduslik esindaja 10. juuniks koolile kooli vastuvõtmiseks täiendavalt järgmised dokumendid:
  - a) lapse isikut tõendav dokument;
  - b) lapse tervisekaart või ametlikult kinnitatud väljavõte tervisekaardist;
  - c) koolieelse lasteasutuse õppekava täitmise puhul koolivalmiduskaart;
  - d) kooli vastuvõtmise taotlus.
- (6) Taotluse vorm on printimiseks kättesaadav kooli kodulehel.
- (7) Esimesse klassi vastuvõetute nimekirjaga saab tutvuda koolis alates 15. juunist.

### **§ 4. 2.-9. klassi astuvate õpilaste vastuvõtmise kord**

- (1) Õpilase ühest koolist teise üleminekul esitab õpilase vanem või tema seaduslik esindaja 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 pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- e) direktori allkirja ja kooli pitsoriga 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.

(2) Taotluse vorm on printimiseks kättesaadav kooli koduleheküljel.

(3) Vanem või tema seaduslik esindaja esitab oma kontaktandmed ja teavitab kooli, kui need muutuvad.

(4) Vanemat teavitatakse tema lapse kooli vastuvõtmisest kolme tööpäeva jooksul pärast avalduse esitamist.

## **§ 5. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamine**

(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.

(2) Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor.

(3) Koolikohustuslikus eas põhiharidust omandavat õpilast ei ole lubatud koolist välja heita.

## **§ 6. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel kooli poolt väljastatavad dokumendid**

(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 pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- d) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnetelege jooksva õppeveerandil pandud hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.

(2) Koolikohustusliku õpilase puhul väljastatakse käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud

dokumendid enne õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist viie tööpäeva jooksul vastava taotluse esitamisest.

- (3) Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele lõputunnistuse koos hinnetelehega ning vanema taotlusel väljavõtte õpilase tervisekaardist.

## § 7. Õpilase üleminek ühest koolist teise

- (1) Õpilane jätkab uues koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.
- (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.

## § 8. Õpilaste üle arvestuse pidamine

- (1) Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS) vastavalt EHIS-e põhimäärusele.
- (2) Koolikohustusliku õpilase Ridala Põhikoolist teise kooli üleminekul märgib Ridala Põhikool EHIS-es õpilase staatuseks „ootel“. Kool arvab 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.
- (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 märges „lahkus välismaale“.

## § 9. Rakendussätted

- (1) *Ridala Põhikooli kooli vastuvõtu ning koolist väljaarvamise korda* saab muuta kooli direktori ja hoolekogu poolt tehtud ettepanekute alusel.
- (2) Kool avalikustab käesoleva korra kooli koduleheküljel.
- (3) Kooli vastuvõtmisest keeldumise otsuse peale võib esitada vaide Haapsalu linnavalitsusele.
- (4) Kord jõustub alates 21. veebruarist 2019.a.