

Õpilase kooli vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise tingimused ja kord Setomaa Koolis

Kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 ja 28 ja haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord” alusel ning Setomaa Kooli põhimääruse § 7 lõike 2 punkt 7 alusel.

1. Üldsätted

- 1.1. Õpilaste Setomaa Kooli (edaspidi Kool) vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise tingimused ja korraldus on avalikustatud Kooli veebilehel.
- 1.2. Kooli vastuvõtu tingimusi ja korda ei muudeta 1. märtsist kuni järgmise õppeaasta alguseni, välja arvatud juhul, kui see on vajalik tulenevalt kõrgemalseisvate õigusaktide muudatustest.
- 1.3. Kool võtab vastu kõik Setomaa vallas rahvastikuregistrijärgset elukohta omavad koolikohustuslikus eas õpilased. Teistes omavalitsustes elukohta omavaid õpilasi võetakse vastu vabade kohtade olemasolul.
- 1.4. Esimesse klassi võetakse õpilased, kes on saanud enne käesoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks, ning õpilased, kellele on antud nõustamiskomisjoni soovitusel koolipikendust ja kes on jooksva aasta 1. oktoobriks saanud kaheksa-aastaseks.
- 1.5. Esimesse klassi võetakse õpilased vastu lapse seadusliku esindaja avalduse alusel, mis esitatakse koolile üldjuhul 1. maiks.
- 1.6. Koolikohustuslikust east noorema lapse kooli vastuvõtmiseks peab vanem esitama Koolile lasteaia või koolivälise nõustamismeeskonna soovituse lapse koolivalmiduse kohta.
- 1.7. Õpilase Kooli vastuvõtmise otsustab Kooli direktor.
- 1.8. Otsuse selle kohta, millises klassis jätkab õpinguid välisriigist tulnud õpilane ja kas temale on vaja koostada individuaalne õppekava, lähtudes eelnevast õpikogemusest ja arvestades Kooli õppekava, teeb Kooli õppenõukogu.

2. Kooli astumiseks nõutavad dokumendid

2.1. Esimesse klassi astuja seaduslik esindaja esitab Koolile üldjuhul 1. maiks järgmised dokumendid:

- 1) vormikohane avaldus;
- 2) lapse isikut tõendava dokumendi või sünnitunnistuse koopia;
- 3) lapse koolivalmiduskaart;
- 4) lapse tervisekaart.

2.2. Õpilase 2.–6. klassi vastuvõtmiseks esitab õpilase seaduslik esindaja Koolile järgmised dokumendid:

- 1) vormikohane avaldus;
- 2) õpilase isikut tõendava dokumendi koopia;
- 3) väljavõte eelmise kooli õpilasraamatust;
- 4) kui õpilane soovib astuda Kooli suvel pärast õppeperioodi lõppu, esitab ta eelmise kooli klassitunnistuse jooksva õppeaasta tulemuste kohta;
- 5) kui õpilane soovib astuda Kooli trimestri kestel, esitab ta eelmise kooli klassitunnistuse või hinnete lehe jooksva õppeaasta hinnetega;
- 5) õpilase tervisekaart.

2.3. Välisriigist tulnud õpilase puhul esitab õpilase seaduslik esindaja Koolile järgmised dokumendid:

- 1) vormikohane avaldus;
- 2) lapse isikut tõendava dokumendi või sünnitunnistuse koopia;
- 3) välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendav dokument, mis on eesti keeles ja apostilliga kinnitatud.

3. Õpilase üleminek teise kooli ja koolist väljaarvamine

3.1. Õpilase ühest koolist teise üleminekuks loetakse õpilase ühe kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist ning teise kooli samale haridustasemele vastuvõtmist.

3.2. Teisest koolist Kooli saabunud õpilane jätkab õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.

3.3. Koolist teise kooli ülemineku aluseks on õpilase seadusliku esindaja avaldus, millel on märgitud õpilase nimekirjast väljaarvamise soovitud kuupäev ja kool, kuhu õpilane õppima asub.

3.4. Kool ei arva koolikohustuslikus eas õpilast nimekirjast välja enne, kui on saanud kinnituse, et õpilane asub õppima mõnes teises koolis.

3.5. Kõik õpilased, kes on lõpetanud 6. klassi, arvatakse 31. augusti seisuga Kooli nimekirjast välja.

3.6. Kui 6. klassi õpilase seaduslik esindaja on kinnitanud, et õpilane soovib jätkata õpinguid Setomaa Gümnaasiumis, vormistatakse ühest koolist teise üleminekuks vajalikud dokumendid koolis.

3.7. Kui õpilane soovib jätkata õpinguid mõnes teises koolis, väljastab Kool õpilase seaduslikule esindajale järgmised dokumendid:

- 1) väljavõtte õpilasraamatust;
- 2) õpilase tervisekaart;
- 3) klassitunnistus jooksva õppeaasta õpitulemuste saavutamise taseme kohta, kui õpilane arvatakse Koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- 4) väljavõtte jooksva õppeveerandi hinnetest Stuudiumis, kui õpilane arvatakse Koolist välja trimestri kestel.

4. Õpilaste üle arvestuse pidamine kooli vastuvõtmisel ja koolist väljaarvamisel

4.1. Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja Eesti Vabariigi haridusseaduse § 366 lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS).

4.2. Koolikohustusliku õpilase Kooli nimekirjast väljaarvamisel märgitakse ta EHISes koolist lahkunuks põhjusega «Teise kooli üleminek (ootel)». Kui viie tööpäeva jooksul alates EHISes õpilase koolist väljaarvamisest ei ole EHISes tehtud märget õpilase õppima asumise kohta, teavitatakse sellest EHISe kaudu õpilase elukohajärgset kohalikku omavalitsust. Valla- või linnavalitsus rakendab abinõusid õpilase mujal õppima asumise väljaselgitamiseks ja vajadusel koolikohustuse täitmise tagamiseks.

4.3. Punkti 2 ei kohaldata õpilase teise riiki elama ja õppima asumisel. Sellisel juhul arvatakse õpilane Kooli õpilaste nimekirjast välja õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema vastava kirjaliku taotluse või välisriigi õppeasutuse, kuhu õpilane õppima asus, kirjaliku teatise alusel ning EHISesse tehakse märke «lahkus välismaale».