

Pärnu Rääma Põhikooli õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord

Kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5, Pärnu linnavolikogu 16.12.2010 otsuse nr 88 "Kooli pidaja pädevusse antud ülesannete delegeerimine" ja Pärnu linnavalitsuse 03.12.2012 määruse nr 17 „Pärnu linna munitsipaalüldhariduskoolidesse vastuvõtu üldtingimused“ § 5 lõike 1 alusel.

1. Üldosa

- 1.1. Käesoleva korraga sätestatakse õpilaste Pärnu Rääma Põhikooli (edaspidi Kool) vastuvõtmise tingimused ja kord.
- 1.2. Kool tagab olemasolevate õpilaskohtade piires õppimisvõimalused igale koolikohustuslikule isikule, kellele Kool on elukohajärgne kool.
- 1.3. õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt Haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrusele nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“, Pärnu linnavalitsuse 14.12.2015 määrusele nr 11 „Elukohajärgse munitsipaalpõhikooli määramise tingimused ja kord“ ja käesolevale korrale.
- 1.4. Erandjuhtudel otsustab õpilase vastuvõtmise Kooli õppenõukogu või Pärnu linnavalitsuse haridus- ja kultuuriosakond.
- 1.5. Kooli vastuvõtu taotluse vormi leiab vanem, eestkostja või hooldaja (edaspidi vanem) Kooli kodulehelt või saab Kooli kantseleist.

2. Vastuvõtt 1. klassi

- 2.1. Elukohajärgse põhikooli määrab Pärnu Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) haridus- ja kultuuriosakond elektroonilises veebikeskkonnas vastavalt linnavalitsuse poolt kehtestatud korrale.
- 2.2. Õpilase, kellele Kool on linnavalitsuse poolt määratud elukohajärgseks põhikooliks, 1. klassi õppima asumiseks esitab vanem hiljemalt 30. aprilliks Koolile oma isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ärakirja ja kirjaliku avalduse, millele lisab:
 - 2.2.1. lapse sünnitunnistuse või isikut tõendava dokumendi;
 - 2.2.2. lapse tervisekaardi või selle ametlikult kinnitatud väljavõtte;
 - 2.2.3. lapse koolivalmiduskaardi. Koduste laste puhul hindab kooli tuleva lapse koolivalmidust Kooli eripedagoog, vajadusel suunatakse laps maakondlikku nõustamiskeskusesse.
 - 2.2.4. lapse foto suurusega 3x4 cm õpilaspileti jaoks.

3. Vastuvõtt 2.- 9. klassi

- 3.1. Taotluse lapse õppima asumiseks kooli avaldab lapse vanem.
- 3.2. Avaldusi õppima asumiseks 2.- 9. klassi võetakse vastu aastaringsest.
- 3.3. Õpilase 2.-9. klassi õppima asumiseks esitab vanem oma isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte ja kirjaliku avalduse, millele lisab:
 - 3.3.1. lapse tervisekaardi või selle ametlikult kinnitatud väljavõtte;
 - 3.3.2. lapse sünnitunnistuse või isikut tõendava dokumendi;
 - 3.3.3. õpilase ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - 3.3.4. direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane on koolist välja arvatud peale õppeperioodi lõppu;

- 3.3.5. direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi kohta, kui õpilane on koolist välja arvatud õppeveerandi kestel;
- 3.3.6. lapse foto suurusega 3 x 4 cm õpilaspileti jaoks.
- 3.4. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb avaldusele lisada välisriigi õppeasutuse vastavat haridustaset tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri.
- 3.5. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase või teise õppekava järgi õppinud õpilase puhul otsustab kooli õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust, millises klassis õpilane õpinguid jätkab.

4. Vastuvõtt hariduslike erivajadustega õpilaste klassidesse

- 4.1. Haridusliku erivajadusega (edaspidi HEV) laps võetakse HEV õpilaste klassidesse õpilase vanema taotlusel.
- 4.2. Kool võtab vastu HEV õpilasi, kelle hariduslik erivajadus nõuab korralduslikult teist õpiformaati põhikooli riikliku õppekava alusel 1.-9. klassidesse juhul, kui koolis on vastavas HEV klassis vabu kohti.
- 4.3. HEV õpilaste klassi vastuvõtmise otsustab kooli direktor, võttes aluseks nõustamiskomisjoni soovitusel.
- 4.4. HEV lapse vastuvõtmisel kooli esitab vanem direktorile taotluse, millele lisab:
- 4.4.1. nõustamiskomisjoni soovitusel;
- 4.4.2. lapse sünnitunnistuse või isikut tõendava dokumendi;
- 4.4.3. vanema isikut tõendava dokumendi või selle ära kirja;
- 4.4.4. koolieelses lasteasutuses käiva lapse individuaalse jälgimise kaardi (1.klassi astumisel);
- 4.4.5. 2.-9.klassi vastuvõtul eelmisest koolist koostatud ülevaate eelnevate õppeaastate õpitulemustest ja klassitunnistuse ära kirja;
- 4.4.6. rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ära kirja;
- 4.5. Õpilase vastuvõtmist teavitatakse vanemat kirjalikult (e-posti olemasolul elektroonilise kirja kaudu) hiljemalt 5. tööpäeval alates otsuse vastuvõtmisest.

5. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra muutmine

- 5.1. Kooli vastuvõtu tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik teha õppeaasta jooksul. Vastavad ettepanekud tuleb esitada hiljemalt 10. jaanuariks kooli direktorile.
- 5.2. Kooli vastuvõtu tingimusi ja korda ei muudeta 1. märtsist kuni 30. augustini.
- 5.3. Kooli vastuvõtu tingimused ja kord kinnitatakse, muudetakse, täiendatakse ja tunnistatakse kehtetuks kooli pidaja poolt kehtestatud korras.
- 5.4. Kord on avaldatud kooli veebilehel.

Hoolekogu koosoleku protokoll nr 4, 22.02.2016

Taotluse blankett - http://bit.ly/vastuvotu_blank