

LAEVA VALLAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Laeva 28. 12. 2.2010 nr 33

Laeva Põhikooli õpilaste vastuvõtmise tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 27 lõike 5 ja haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määruse nr 43 "Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord" § 2 lõike 1 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega sätestatakse õpilase Laeva Põhikooli vastuvõtmise taotluse esitamise kord, vastuvõtmisel esitatavad nõuded, vastuvõtu korraldus ning vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord.

§ 2. Vastuvõtmistaotluse esitamise kord ja vastuvõtu korraldus

(1) Kooli vastuvõtmiseks esitab kooliealise õpilase seaduslik esindaja (edaspidi taotleja) kooli direktorile kirjaliku vormikohase vastuvõtmistaotluse (edaspidi *taotlus*) koos sinna juurde kuuluvate dokumentidega.

(2) Taotluste vastuvõtmise aeg avalikustatakse kooli veebilehel

(3) Taotlus koos sinna juurde kuuluvate dokumentidega tuleb esitada hiljemalt 25. augustiks.

(4) Õppeaasta kestel kooli vahetamisel tuleb taotlus esitada viie tööpäeva jooksul eelmisest koolist lahkumisest alates.

(5) Taotluses märgitakse õpilase, kelle kooli vastuvõtmist taotletakse:

1) nimi;

2) sünniaeg;

3) elukoht;

4) millisesse klassi taotletakse õpilase vastuvõtmist.

5) seadusliku esindaja andmed (nimi, sünniaeg, elukoht, kontaktandmed).

(6) 1.klassi vastuvõtmiseks esitatakse koos taotlusega järgmised dokumendid:

1) õpilase isikut tõendav dokument, selle puudumisel sünnitunnistus;

2) seadusliku esindaja isikut tõendav dokument;

3) õpilase tervisekaart;

4) õpilase pilt õpilaspiletile (3 x 4cm).

5) õpilase koolivalmiduse kaart (lasteaiast I klassi tuleva lapse puhul)

(7) 2.-9. klassi vastuvõtmisel esitatakse koos taotlusega lisaks lõikes 6 toodud dokumentidele:

1) eelmisest koolist väljastatud õpilasraamatu ametlikult kinnitatud väljavõte;

2) eelmisest koolist väljastatud direktori allkirja ja kooli pitsatiga kinnitatud klassitunnistus, õppeveerandi keskel ka hinneteleht.

(8) Taotlus ja sellega koos esitatavad dokumendid esitatakse koolile originaalidena või ametlikult

kinnitatud ärakirjadena.

(9) Koos taotlusega esitatud originaaldokumentidest teeb dokumentide vastuvõtja ärakirjad (koopiad) ning need kinnitatakse ametlikult, lähtudes kooli asjaajamiskorras sätestatust.

§ 3. Vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord

(1) Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab direktor.

- (2) Kooli vastuvõtmise või sellest keeldumise vormistab direktor käskkirjaga.
- (3) Õpilaste kooli vastuvõtmise algavaks õppeaastaks avalikustab kool hiljemalt 27. augustiks kooli veebilehel.
- (4) Õppeaasta kestel õpilase kooli vastuvõtmisel teavitatakse taotlejat kolme tööpäeva jooksul taotluse laekumisest.
- (5) Kooli vastuvõtmisest keeldumise käskkiri peab olema õiguslikult ning faktiliselt põhjendatud ning selle ametlikult kinnitatud ära kiri saadetakse ka taotlejale.

§ 4. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval peale avalikustamist .

Elviire Villa
vallavolikogu esimees