

KIVIÕLI VENE KOOL

KOOLI VASTUVÕTU JA KOOLIST VÄLJAARVAMISE KORD

1. Üldsätted

1.1 Kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõige 5, § 28; Haridus – ja teadusministri 19.08.2010.a määruse nr 43 § 2 lõige 1, § 4 ja Lüganuse vallavalitsuse 15.05.2019 määruse nr 5 “Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord” alusel

1.2. Antud kord sätestab õpilaste kooli vastuvõtmise, teise kooli ülemineku, koolist lahkumise ja väljaarvamise.

1.3. Isiku kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt kooli vastuvõtu korrale.

1.4. Kooli vastuvõtu kord avalikustatakse kooli veebilehel.

2. Koolikohustus

2.1 Kool tagab õppimisvõimalused igale selleks soovi avaldanud koolikohustuslikule isikule, kellele see kool on elukohajärgne kool.

2.2 Koolikohustuslik on isik, kes on saanud enne käesoleva aasta 1.oktoobrit seitsmeaastaseks. Isik on koolikohustuslik kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.

2.3 Koolikohustuslik isik, kes tervises seisundist tulenevalt ei ole koolikohustuslikku ikka jõudes saavutanud õpingute alustamiseks vajalikku koolivalmidust, võib nõustamismeeskonna soovitusel asuda koolikohustust täitma ühe õppeaasta võrra hiljem. Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse esitab vanem nõustamismeeskonnale.

3. 1.klassi õpilaste vastuvõtmise kord

3.1 Lapse kooli vastuvõtu vormistamiseks tuleb lapse seaduslikul esindajal esitada 20.augustiks koolile järgmised dokumendid:

- Taotlus
- Koolivalmiduskaart (Koolieelse lasteasutuse seadus §16 lg5)
- Sisseastuja sünnitunnistuse, isikut tõendav dokument
- Lapsevanema või seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi äraakiri või väljavõte
- Ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist
- Sisseastuja foto 3x 4 cm

3.2 Taotluse vorm on kättesaadav kooli veebilehel: www.kvg.ee

4. 2.-9.klassi tulevate õpilaste vastuvõtmise kord

4.1 Õpilase seaduslik esindaja esitab kirjaliku taotluse, millele lisab:

- Taotluse
- Sisseastuja sünnitunnistuse, isikut tõendava dokumendi
- Lapsevanema või seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ära kirja või väljavõtte
- Ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi, trimestri või kursuse hinnetega; direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse
- Ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist
- Sisseastuja foto 3x4 cm

4.2 Taotluse vorm on kättesaadav kooli veebilehel: www.kvg.ee

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

5.

6. Õpilase üleminek ühest koolist teise

6.1 Õpilase ühest koolist teise üleminekuks loetakse õpilase ühe kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist ning teise kooli samale haridustasemele vastuvõtmist. Õpilane jätkab uues koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.

6.2 Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust, järgmisel juhtudel:

- 1) välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;
- 2) isiku puhul, kellel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;

5.3 Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestatakse Euroopa koolide põhikirja konventsiooni.

6. Õpilase koolist väljaarvamine

6.1 Enne kooli lõpetamist õpilase koolist väljaarvamisel väljastab kool vanemale vastava taotluse alusel järgmised dokumendid:

- Ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- Väljavõtte õpilase tervisekaardist;
- Direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- Kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunniste või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppeperioodi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.

6.2 Õpilase koolist väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele lõputunnistuse ning väljavõtte õpilase tervisekaardist.

6.3 Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor.

7. Õpilaste üle arvestuse pidamine

7.1 Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS)

7.2 Koolikohustusliku õpilase Kiviõli Vene Koolist teise kooli üleminekul märgib Kiviõli Vene Kool EHIS-ses 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-ses õpilase staatuseks „ootel“ märkamisest arvates ei ole EHIS-ses tehtud märget õpilase uude kooli vastuvõtmise kohta teavitab Kiviõli Vene Kool sellest Lüganuse Vallavalitsust.

7.3 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-sesse tehakse märke „lahkus välismaale“