

KEHTESTATUD

Roosna-Alliku Põhikooli direktori
28. veebruar 2018 käskkirjaga nr 1.1-2/2.1

ROOSNA-ALLIKU PÕHIKOOI VASTUVÕTU TINGIMUSED JA KORD

§ 1. ÜLDSÄTTED

- (1) Roosna-Alliku Põhikooli (edaspidi kasutatud ka kool) vastuvõtu tingimused ja kord (edaspidi kasutatud ka kord) kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 5 alusel.
- (2) Käesoleva korraga sätestatakse õpilaste kooli vastuvõtmise tingimused ja kord.
- (3) Kool tagab olemasolevate õpilaskohtade piires õppimisvõimaluse selleks soovi avaldanud koolikohustuslikule isikule, kellele kool on elukohajärgseks kooliks.
- (4) Kooli võetakse eelisjärjekorras vastu Roosna-Alliku lasteaia Helliku ja Viisu lasteaia lõpetanud; õpilased, kelle õed või vennad juba käivad Roosna-Alliku Põhikoolis või kelle vanemad on Roosna-Alliku Põhikooli töötajad.
- (5) Kooli klassi maksimaalne täituvus on 20 õpilast. Kooli hoolekogu nõusolekul võib klassi võtta vastu rohkem õpilasi.
- (6) Vabade kohtade olemasolul võib kool vastu võtta õpilasi, kelle jaoks kool ei ole elukohajärgne kool.
- (7) Kooli vastuvõtu taotluse vorm on kättesaadav kooli veebilehel ja koolis paberkanalil.
- (8) Vastuvõtu taotlusi koos nõutud dokumentidega saab esitada kooli tööpäeviti kella 8.00 – 16.00 või e-posti aadressile info@r-alliku.paide.ee.

§ 2. Vastuvõtt Roosna-Alliku Põhikooli 1. klassi

- (1) Taotlusi Roosna-Alliku Põhikooli 1. klassi astumiseks saab esitada üldjuhul 31. augustini.
- (2) Kooli vastuvõtmiseks esitab vanem vormikohase taotluse, millele lisab:
 - 1) õpilase isikut tõendava dokumendi (pass, sünnitunnistus, ID- kaart) või selle ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 2) õpilase seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 3) õpilase tervisekaardi või ametlikult kinnitatud väljavõtte tervisekaardist selle olemasolul;
 - 4) koolivalmiduse kaardi;
 - 5) õpilase foto õpilaspiletile.

§ 3. Vastuvõtt Roosna-Alliku Põhikooli 2.- 9. klassi

(1) Taotlusi Roosna-Alliku Põhikooli 2.- 9. klassi ning õppeaasta kestel 1. klassi õppima asumiseks võetakse vastu aastaringselt.

(2) Õppeaasta kestel võetakse õpilasi vastu vabade kohtade olemasolul.

(3) Kooli vastuvõtmiseks esitab vanem vormikohase taotluse, millele lisab:

1) õpilase isikut tõendava dokumendi (pass, sünnitunnistus, ID– kaart) või selle ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte;

2) õpilase seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte (v.a digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);

3) lapse tervisekaardi või selle ametlikult kinnitatud väljavõtte;

4) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

5) ametlikult kinnitatud klassitunnistuse ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui taotlus kooli astumiseks esitatakse õppeveerandi/-trimestri kestel;

6) õpilaspileti foto.

(4) Ühest koolist teise üleminekul vestleb direktor ja tulevane klassijuhataja enne otsuse tegemist õpilase ja tema vanemaga.

(5) Kooli nimekirja arvatud õpilane jätkab üldjuhul õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta õppeperioodi lõpul üle viidi.

(6) Koolil on õigus hinnata õpilase edasijõudmist ja leida õpilase arengule sobiv klass ja toe meetmeid.

§ 4. Kooli vastuvõtmise otsustamine ja vormistamine

(1) Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab ja kinnitab käskkirjaga vastavalt käesolevale korrale kooli direktor.

(2) Kooli vastuvõtmisest keeldumise käskkiri peab olema õiguslikult ning faktiliselt põhjendatud ning selle ametlikult kinnitatud ära kiri saadetakse taotlejale või tema esindajale.

(3) Kooli vastuvõtmiseks taotluse esitanud isikut teavitatakse direktori poolt kooli vastuvõtmisest kohe pärast taotluse esitamist.

(4) Õpilast ja tema vanemat, kellele kool ei ole elukohajärgne kool, teavitatakse direktori poolt kooli vastuvõtmisest või vastuvõtmisest keeldumisest 30 tööpäeva jooksul pärast taotluse esitamist ja vestluse läbiviimist.