



KINNITATUD

direktori kk 24.05.2016 nr 1-7/91

## Mäetaguse Põhikooli vastuvõtu kord

Mäetaguse Põhikooli vastuvõtu kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5 ja haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ § 2 alusel.

### § 1. Üldsätted

- (1) Mäetaguse Põhikooli (edaspidi kool) vastuvõtu korra koostamisel on lähtutud Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, koolikohustuslike laste arvestamise korrast, kooli õppenõukogu pädevusest ja Mäetaguse Põhikooli põhimäärusest.
- (2) Kooli vastuvõtu korra ülesanne on kindlaks määrata vastuvõtmistaotluse esitamise kord, vastuvõtu korraldus, vastuvõtmisel esitatavad nõuded, muud vastuvõtmisel tähtsust omavad asjaolud ning vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamine.
- (3) Kooli vastuvõtu tingimusi ja korda ei tohi muuta teadmiste ja oskuste hindamise korra ja vastuvõtu tingimuste osas 1. märtsist järgmise õppeaasta alguseni, välja arvatud juhul, kui muutmine on vajalik vastuvõtu tingimuste ja korra seadusega või selle alusel antud määrusega kooskõlla viimiseks.
- (4) Kool avalikustab kooli vastuvõtu tingimused ja korra kooli veebilehel [www.maetaguse.edu.ee](http://www.maetaguse.edu.ee)

### § 2. Vastuvõtmistaotluse esitamise kord ja vastuvõtu korraldus

- (1) Kooli astumise vastuvõtmistaotlus (edaspidi taotlus) esitatakse koos muude dokumentidega algavaks õppeaastaks alates 01. märtsist tööpäeviti kuni 22. juunini ning alates 15.- 25. augustini kooli kantseleisse.
- (2) Taotlus koos muude dokumentidega võetakse vastu ja registreeritakse vastavalt asjaajamise korrale kooli kantseleis (või digitaalselt).
- (3) Vastuvõtu taotluse vormi saab lapsevanem kooli kodulehelt või kooli sekretäri käest.
- (4) Vastuvõtmist 1. – 9. klassi võib taotleda vastavalt kehtestatud kooli vastuvõtu korrale iga õpilane (piiratud teovõimega õpilase puhul tema seaduslik esindaja), kelle puhul pole seadusega sätestatud piirangut põhihariduse omandamiseks.
- (5) Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilase lapsevanem või ametlik hooldaja kirjaliku taotluse, millele lisab:
  - 1) õpilase isikut tõendava dokumendi (passi või ID-kaardi, selle puudumisel sünnitunnistuse) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
  - 2) enda isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte (v.a digitaalallkirjastatud taotlus);
  - 3) õpilase tervisekaardi selle olemasolul;

4) õpilaspileti foto (3 x 4 cm).

Sisseastuja või vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjadega kinnitatud taotluse esitamise korral.

- (6) Õpilase ühest koolist teise üleminekul esitatakse lisaks lõikes 4 nimetatud dokumentidele või nende ametlikult kinnitatud ära kirjadele:
- 1) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
  - 2) direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistus jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
  - 3) direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistus ning hinnete leht jooksva õppeveerandil pandud hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.
- (7) Kui õpilane on tulnud välisriigi õppeasutusest, tuleb lõikes 5 nimetatud dokumentide asemel taotlusele lisada sisseastuja poolt välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri.
- (8) Välisriigis omandatud hariduse või läbitud õpingute taseme hindamisel lähtutakse 1997. aastal UNESCO Üldkonverentsil heaks kiidetud Rahvusvahelisest ühtsest hariduse liigitusest (International Standard Classification of Education – ISCED).

### **§ 3. Vastuvõtmisel esitatavad nõuded ja muud vastuvõtmisel tähtsust omavad asjaolud**

- (1) Kooli 1.-9. klassidesse võetakse vastu kõik Mäetaguse valla koolikohustuslikud isikud.
- (2) Koolikohustuslik isik on isik, kes on saanud enne käimasoleva aasta 1.oktoobrit seitsme aastaseks.
- (3) Vanema taotlusel võib 1.klassi vastu võtta koolikohustuslikust east noorema lapse, kui nõustamiskomisjon on hinnanud lapse koolivalmidust ja soovitanud kooli õppima asumist ning vanem on kooli õppima asumise soovist teavitanud enne käimasoleva aasta 1. maid
- (4) Vabade kohtade olemasolul võetakse kooli vastu ka teiste piirkondade koolikohustuslikke isikuid vastavalt kooli vastuvõtu korrale.
- (5) Kooli vastuvõtmise taotlemisel peavad taotlejad arvestama, et koolis on A – võõrkeeleks alates 3. klassist inglise keel ja B – võõrkeeleks alates 6. klassist vene keel.
- (6) 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.
- (7) Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust, järgmistel juhtudel:
  - 1) välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul;
  - 2) õpilase puhul, kellel puudub haridust tõendav dokument;
  - 3) õpilase puhul, kellele eelmises koolis kohaldati teistsugust õppeaastate arvu, õppeainete loendit ja õppetundide arvu või mõnda teist riiklikku õppekava.

### **§ 4. Vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord**

- (1) Õpilase kooli vastuvõtmise algavaks õppeaastaks ja jooksva õppeaasta kestel otsustab kooli direktor käskkirjaliselt vastavalt kooli vastuvõtu korrale algaval õppeaastal hiljemalt 27.

augustiks või jooksva õppeaasta kestel taotluse laekumisele järgneva kolme tööpäeva jooksul.

- (2) Informatsiooni kooli vastuvõtu korralduse, vastuvõtmisest või sellest keeldumise või kooli kohta saab tööpäevadel aadressil Kooli 6, Mäetaguse vald, Ida-Viru maakond või telefonil 336 6990.

#### **§ 5. Vastuvõtuotsusega mittenõustumine**

- (1) Vastuvõtuotsusega mittenõustumisel on sisseastujal õigus pöörduda otsuse vaidlustamiseks kirjaliku avaldusega kooli direktori või Mäetaguse valla vastava ala spetsialisti poole otsuse uuesti läbivaatamiseks kolme tööpäeva jooksul arvestades vastuvõtukorras kehtestatud otsustamise tähtaegu.
- (2) Kooli direktor või Mäetaguse valla vastava ala spetsialist on kohustatud vastama avaldusele kirjaliku põhjendusega vastuvõtmisest keeldumise otsuse kohta hiljemalt avalduse laekumisele järgneva viie tööpäeva jooksul.

#### **§ 6. Rakendussätted**

- (1) Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ning Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (2) Käesoleva korraga reguleerimata küsimused lahendab kooli direktor, vaidluse korral vallavalitsus.