

Kinnitatud Pärnu Vanalinna
Põhikooli direktori KK
nr 1-1/14 28.12.2015
Kooskõlastatud Pärnu Vanalinna
Põhikooli hoolekogu poolt 22.12.15
Protokoll nr.17

Pärnu Vanalinna 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 munitsipaalühldhariduskoolidesse vastuvõtu üldtingimused“ § 5 lõike 1 alusel.

1. Üldosa

1.1 Käesoleva korraga sätestatakse õpilaste Pärnu Vanalinna Põhikooli (edaspidi *Kool*) vastuvõtmise tingimused ja kord.

1.2 *Kool* tagab olemasolevate õpilaskohtade piires õppimisvõimalused igale koolikohustuslikule isikule, kellele *Kool* on elukohajärgseks kooliks.

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 Avalduse 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 1.klassi õpilase, kellele Pärnu Vanalinna Põhikool on *Linnavalitsuse* poolt määratud elukohajärgseks põhikooliks, *Vanem* esitab õpilase õppima asumiseks 1.klassis *Koolile* hiljemalt õppeaastale eelneva aasta 30. aprilliks oma isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ärakirja ja kirjaliku avalduse, millele lisab:

2.2.1. lapse sünnitõendi või -tunnistuse või isikut tõendava dokumendi;

2.2.2. lapse tervisekaardi või selle ametlikult kinnitatud väljavõtte;

2.2.3. lapse koolivalmiduskaardi;

2.2.4. lapse foto suurusega 3 x 4 cm õpilaspileti jaoks.

2.3 Kui *Vanem* soovib kooli vahetada pärast dokumentide esitamist, teatab ta oma soovist *Kooli*. Pärast *Vanemalt* saadud taotlust, arwab *Kool* lapse õpilaskandidaatide nimekirjast välja.

3. Vastuvõtt 2.- 9. klassi

- 3.1. Soovi õpilase õppima asumiseks *Kooli* avaldab õpilase *Vanem*.
- 3.2. Avaldusi õppima asumiseks 2.- 9. klassi võetakse vastu aastaringselt.
- 3.3. Avaldus õppima asumiseks rahuldatakse vabade õppekohtade ning õpilasele sobiva õppevormi olemasolul.
- 3.4. Õpilase 2.-9. klassi õppima asumiseks esitab *Vanem* oma isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte ja kirjaliku avalduse, millele lisab:
 - 3.4.1. õpilase tervisekaardi või selle ametlikult kinnitatud väljavõtte;
 - 3.4.2. õpilase sünnitõendi või tunnistuse või isikut tõendava dokumendi;
 - 3.4.3. õpilase ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - 3.4.4. ametlikult kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu väljavõtte jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane on koolist välja arvatud peale õppeperioodi lõppu;
 - 3.4.5. ametlikult kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi kohta, kui õpilane on koolist välja arvatud õppeveerand kestel;
 - 3.4.6. õpilase foto suurusega 3 x 4 cm õpilaspileti jaoks;
 - 3.4.7. välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb avaldusele lisada välisriigi õppeasutuse vastavat haridustaset tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri.

4. Vastuvõtt hariduslike erivajadustega õpilaste klassidesse

- 4.1. Haridusliku erivajadusega (*edaspidi HEV*) õpilane võetakse põhikooli riikliku õppekava alusel õpetatavatesse 1.-9. *HEV* õpilaste klassidesse õpilase vanema taotluse ja nõustamiskomisjoni soovitusel/otsusel.
- 4.2. *Koolis* õppiv õpilane viiakse *HEV* vajaduse ilmnemisel *HEV* õpilaste klassi nõustamiskomisjoni soovitusel ja vanema nõusolekul.
- 4.3. *Kool* võtab vastu *HEV* õpilasi, kelle hariduslik erivajadus nõuab korralduslikult teist õpiformaati – terviseseisundist tulenevat koduõpet või ühele õpilasele keskendatud õpet, põhikooli riiklikus õppekavas ettenähtud õpitulemuste asendamist ja/või vähendamist või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamist.
- 4.4. *HEV* õpilaste klassi vastuvõtmise või üleviimise otsustab *Kooli* direktor, võttes aluseks *Kooli HEV* vastuvõtukomisjoni ettepanekud ning arvestades nõustamiskomisjoni soovitusel/otsust ja vajadusel vanema poolt esitatud eriarsti tõendit või teatist õpilase tervisliku seisundi kohta.
- 4.5. *HEV* õpilase vastuvõtmisel 1. klassi esitab *Vanem* direktorile taotluse, millele lisab:
 - 4.5.1. nõustamiskomisjoni soovitusel või eriarsti hinnangu;
 - 4.5.2. lapse sünnitõendi või-tunnistuse või isikut tõendava dokumendi;
 - 4.5.3. *Vanema* isikut tõendava dokumendi või selle ära kirja;
 - 4.5.4. koolieelses lasteasutuses käiva lapse individuaalse jälgimise kaardi;
 - 4.5.5. rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ära kirja.
- 4.6. Juba koolikohustuse täitmist alustanud *HEV* õpilase *Kooli* vastuvõtmisel esitab *Vanem* direktorile taotluse, millele lisab:
 - 4.6.1. nõustamiskomisjoni soovitusel;
 - 4.6.2. lapse sünnitõendi või-tunnistuse või isikut tõendava dokumendi;
 - 4.6.3. *Vanema* isikut tõendava dokumendi või selle ära kirja;
 - 4.6.4. õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi;
 - 4.6.5. eelmisest koolist koostatud ülevaade eelnevate õppeaastate õpitulemustest ja klassitunnistuse ära kirja;
 - 4.6.6. rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ära kirja.
- 4.7. *Kooli HEV* vastuvõtukomisjon vaatab läbi laekunud avaldused, tutvub esitatud dokumentidega ja vestleb *Vanema* ning õpilasega.

4.8 Õpilase vastuvõttust teavitatakse *Vanemat* kirjalikult (e-posti olemasolul elektroonilise kirja kaudu) hiljemalt 5. päeval 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 *Kooli* vastuvõtu tingimused ja kord on avaldatud *Kooli* veebilehel.