

JÕÕPRE KOOLI ÕPILASTE VASTUVÕTMISE TINGIMUSED JA KORD

Kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5, Pärnu Linnavalikogu 21.12.2017 otsuse nr 31 „Kooli pidaja pädevusse antud ülesannet delegeerimine“ punkti 1.3 ja Pärnu Linnavalitsuse 22.01.2018 määruse nr 2 „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“ alusel.

1. Üldosa

- 1.1. Käesoleva korraga sätestatakse õpilaste vastuvõtmise tingimused ja kord (edaspidi *kord*) Jõõpre Kooli (edaspidi *kool*) astumiseks.
- 1.2. Kool tagab olemasolevate õppekohtade piires õppimisvõimalused igale koolikohustuslikule isikule, kellele kool on elukohajärgne kool.
- 1.3. Õpilaste 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 22.01.2018 määrusele nr 2 „Elukohajärgse munitsipaalpõhikooli määramise tingimused ja kord“ ja käesolevale korrale.
- 1.4. Erandjuhtudel otsustab õpilase vastuvõtmise kooli õppenõukogu või Pärnu Linnavalitsuse haridusosakond.
- 1.5. Kord on avalikustatud kooli veebilehel ja kättesaadav kooli kantseleis.

2. Õpilaste vastuvõtmine 1. klassi

- 2.1. Elukohajärgse põhikooli määrab õpilasele Pärnu Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) haridusosakond elektroonilises veebikeskkonnas vastavalt linnavalitsuse poolt kehtestatud korrale.
- 2.2. Lapse 1. klassi õppima asumiseks esitab lapsevanem, eestkostja või hooldaja (edaspidi *vanem*) koolile:
 - 2.2.1. lapse tervisekaardi või selle ametlikult kinnitatud väljavõtte;
 - 2.2.2. lapse koolivalmiduskaardi;
 - 2.2.3. lapse digitaalse dokumendifoto õpilaspileti vormistamiseks.

3. Õpilaste vastuvõtmine 2.- 9. klassi

- 3.1. Soovi lapse õppima asumiseks kooli avaldab vanem.
- 3.2. Taotlusi 2.- 9. klassi õppima asumiseks võetakse vastu aastaringelt.
- 3.3. Taotlus õppima asumiseks rahuldatakse vabade õppekohtade olemasolul.
- 3.4. Õpilase 2.- 9. klassi õppima asumiseks esitab vanem elektroonilises veebikeskkonnas taotluse, millele lisab:
 - 3.4.1. lapse tervisekaardi või selle ametlikult kinnitatud väljavõtte;
 - 3.4.2. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

- 3.4.3. ametlikult kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane on koolist välja arvatud peale õppeperioodi lõppu;
 - 3.4.4. ametlikult kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelege jooksva õppeveerandi kohta, kui õpilane on koolist välja arvatud õppeveerandi kestel;
 - 3.4.5. õpilase digitaalse dokumendifoto õpilaspileti vormistamiseks.
- 3.5. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb taotlusele lisada välisriigi õppeasutuse vastavat haridustaset tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri.

4. Hariduslike erivajadustega õpilaste vastuvõtmine

- 4.1. Haridusliku erivajadusega (edaspidi HEV) laps võetakse HEV õpilaste klassidesse vanema taotlusel. Koolis õppiv õpilane viiakse HEV vajaduse ilmnemisel HEV õpilaste rühma või klassi nõustamiskomisjoni soovitusel ja/või vanema nõusolekul.
- 4.2. HEV õpilaste klassi vastuvõtmise või üleviimise otsustab kooli direktor arvestades koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel ja vajadusel vanema poolt esitatud tõendeid või teatist õpilase tervisliku seisundi kohta.
- 4.3. HEV õpilasele rakendatakse temale sobivat õppevormi. Õppevormi rakendamisel võetakse aluseks koolivälise nõustamismeeskonna soovitus ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaatori ettepanekud ja soovitusel.
- 4.4. Koolikohustuse täitmist alustanud HEV õpilase kooli vastuvõtmisel esitab vanem direktorile elektroonilises veebikeskkonnas taotluse, millele lisab:
- 4.4.1. lapse tervisekaardi või selle ametlikult kinnitatud väljavõtte;
 - 4.4.2. õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi;
 - 4.4.3. ülevaate eelnevate õppeaastate õpitulemustest ja klassitunnistuse ära kirja.
 - 4.4.4. Koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel rakendamiseks koolis annab lapsevanem elektroonilises veebikeskkonnas oma nõusoleku.
- 4.5. Õpilase vastuvõtmist teavitatakse vanemat elektroonilises veebikeskkonnas hiljemalt viiendal tööpäeval alates otsuse vastuvõtmisest.

5. Kooli vastuvõtmise tingimuste ja korra muutmine

- 5.1. Kooli vastuvõtmise tingimuste ja korra muutmise ettepanekuid on võimalik teha õppeaasta jooksul. Vastavad ettepanekud tuleb esitada hiljemalt 10. jaanuariks kooli direktorile.
- 5.2. Kooli vastuvõtmise tingimusi ja korda ei muudeta 1. märtsist kuni 30. augustini.
- 5.3. Kooli vastuvõtmise tingimused ja kord kinnitatakse ja muudetakse, täiendatakse ja tunnistatakse kehtetuks kooli pidaja poolt kehtestatud korras.

Hoolekogu arvamus on esitatud 27.08. 2020 protokollis nr 1-4/1