



SAKU VALLAVALITSUS

KORRALDUS

Kajamaa Kooli õpilaste vastuvõtu tingimuste ja korra kinnitamine

Saku

26. veebruar 2013 nr 139

Korraldus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5, haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määruse nr 43 "Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord" § 2, haldusmenetluse seaduse § 75, halduskohtumenetluse seadustiku § 40 ja § 46, Saku Vallavolikogu 13. jaanuari 2011. a määruse nr 1 „Kajamaa Kooli põhimäärus” § 16 lõike 1 alusel.

1. Kinnitada Kajamaa Kooli õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord (lisatud korraldusele).
2. Tunnistada kehtetuks Saku Vallavalitsuse 8. märtsi 2011. a korraldus nr 189 „Kajamaa Kooli õpilaste vastuvõtu tingimuste ja korra kinnitamine“.
3. Korralduse peale on õigus esitada vaie Saku Vallavalitsusele haldusmenetluse seaduses ettenähtud tähtajal või kaebus Tallinna Halduskohtule halduskohtumenetluse seadustikus ettenähtud tähtajal käesoleva korralduse teatavakstegemisest arvates.
4. Korraldus jõustub teatavakstegemisest.



Kuno Rooba
Vallavanem

Karin Tenisson-Alev
Karin Tenisson-Alev
Vallasekretär

Kajamaa Kooli õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord

§ 1. Reguleerimisala

- (1) Käesoleva korraga sätestatakse õpilaste Kajamaa Kooli (edaspidi kool) vastuvõtmise tingimused ja kord (edaspidi kord) osas, mida ei reguleeri haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrus nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“.
- (2) Korra eelnõu valmistab ette kooli direktor ning esitab hoolekogule heakskiitmiseks. Korra kinnitab Saku Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).
- (3) Kool avalikustab korra «Avaliku teabe seaduse» alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.
- (4) Korras määratakse vastuvõtmistaotluse vorm ja esitamise kord, vastuvõtmisel esitatavad nõuded, vastuvõtu korraldus, muud vastuvõtmisel tähtsust omavad asjaolud ning vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord.

§ 2. Kooli vastuvõtmine

- (1) Vastuvõtmist kooli võib taotleda iga koolikohustusliku õpilase vanem või seaduslik esindaja, kelle puhul seadusega pole sätestatud piirangut põhihariduse omandamiseks.
- (2) Kool tagab õppimisvõimalused neile koolikohustuslikele õpilastele, kelle rahvastikuregistrijärgne elukoht on Saku vald ja kes vajavad riikliku õppekava läbimiseks tulenevalt oma hariduslikust erivajadusest väikest klassikollektiivi või kes õpivad lihtsustatud õppekava alusel.
- (3) Vaba koha olemasolul võib kooli vastu võtta haridusliku erivajadusega õpilasi väljastpoolt valla haldusterritooriumi õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse ja Saku Vallavalitsuse vahel sõlmitud lepingu alusel.
- (4) Kooli direktoril on õigus keelduda vastu võtmast õpilast, kellel on ilmnunud eelmises koolis käitumisraskused ja/või koolikohustuse mittetäitmine.
- (5) Õpilase kooli nimekirja arvamine ja nimekirjast välja arvamine vormistatakse kooli direktori käskkirjaga.

§ 3. Taotlus õpilase kooli vastuvõtmiseks

- (1) Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilase vanem või seaduslik esindaja kirjaliku taotluse (lisa), millele lisab:
 - 1) õpilase isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või –tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 2) kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist (selle olemasolul);
 - 4) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust (v.a. 1. klassi astujad);
 - 5) koolivalmiduskaardi (1. klassi astujad);
 - 6) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm;
 - 7) vajadusel nõustamiskomisjoni otsus.
- (2) Sisseastuja või vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.
- (3) Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilane esitab välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja ning käesoleva korra § 3 lõike 1 punktides 1, 2 ja 6 nimetatut.

§ 4. Taotluse esitamise aeg

- (1) 1. klassi astuja taotlust võib esitada kuni 15. augustini.
- (2) Ühest koolist teise üleminekul saab dokumente esitada aastaringselt.

§ 5. Taotluse läbivaatamine

- (1) Taotlus koos lisadega registreeritakse koolis.
- (2) Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor, otsus tehakse teatavaks taotluse esitajale.
- (3) Vastuvõtmisest keeldumisest teatatakse kirjalikult viie tööpäeva jooksul, näidates ära keeldumise põhjuse.
- (4) Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul määrab õppenõukogu klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust.

Karin Tenisson-Alev

Karin Tenisson-Alev
Vallasekretär

Kajamaa Kooli direktor

.....201...

TAOTLUS

Palun võtta minu laps vastu Kajamaa Kooli klassi alates201....a.

ÕPILANE:

| | |
|---|--|
| Ees- ja perekonnanimi (trükitähedega) | |
| Isikukood | |
| Elukoha aadress | |
| Rahvastikuregistri järgne aadress | |
| Kodune keel | |
| Kust laps/õpilane kooli tuleb (lasteaed või kool, milline?) | |

VANEMAD:

EMA

ISA

HOOLDAJA

| | EMA | ISA | HOOLDAJA |
|--------------------------|-----|-----|----------|
| Ees- ja perekonnanimi | | | |
| Kontakttelefon | | | |
| E-post | | | |

TAOTLUSELE LISATUD DOKUMENDID (märkida ristiga):

õpilase isikut tõendav dokument sünnitunnistus või -tõend vanema isikut tõendav dokument
 tervisekaart väljavõte õpilasraamatust koolivalmiduskaart õpilaspiletipilt nõustamiskomisjoni
otsus

Olen nõus, et minu lapse/hooldatava nime ja pilti võib kasutada kooli tegevuse kontekstis kooli
koduleheküljel ja meedias.

Palun väljastada õpilaspilet.

Lisainformatsioon:.....

| | |
|------------------------------------|--|
| VANEMA VÕI HOOLDAJA ALLKIRI | |
|------------------------------------|--|

Taotluse vastuvõtja nimi ja allkiri:


Karin Tenisson-Alev
Vallasekretär