

Kinnitan: S. Pihelgas
Misso Kooli direktor
kk. nr. 1.1-7/43
vastu võetud 10.04.2016

Misso Kooli õpilase vastuvõtu tingimused ja kord

Vastuvõtu tingimused ja kord on kehtestatud „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 27 lg 5, Haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määruse nr 43 „Õpilaste kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord” alusel.

1. Üldsätted

Vastuvõtu taotluse vorm (lisatud lehel) avalikustatakse kooli veebilehel koos vastuvõtu tingimuste ja korraga

2. Kooli vastuvõtmine

- (1) Kool võtab õpilaseks vastu kõik selleks soovi avaldanud koolikohustuslikud isikud, kellele see on elukohajärgne kool.
- (2) Vastuvõtu taotlusi koos vastuvõtu tingimustes nõutud dokumentidega saab esitada kooli kantseleisse tööpäeviti kella 9.00–15.00.
- (3) Isiku õpilaste nimekirja arvamise otsuse teeb direktor.
- (4) Ühest koolist teise üleminekul vestleb direktor enne otsuse tegemist õpilasega ja tema vanemaga.

3. Vastuvõtu tingimused 1. klassi astujatele

Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilase vanem kirjaliku taotluse, millele lisab:

- 1) õpilase sünnitunnistuse või selle ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- 2) enda isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- 3) õpilase tervisekaardi või ametlikult kinnitatud väljavõtte tervisekaardist selle olemasolul;
- 4) foto õpilaspiletile.

4. Üldised vastuvõtu tingimused

(1) Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilase vanem kirjaliku taotluse, millele lisab:

- 1) õpilase isikut tõendava dokumendi (pass, sünnitunnistus, ID - kaart) või selle ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 2) enda isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 3) õpilase tervisekaardi või ametlikult kinnitatud väljavõtte tervisekaardist selle olemasolul;
 - 4) foto õpilaspiletile;
 - 5) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - 6) ametlikult kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta kui taotlus esitatakse pärast õppeperioodi lõppu;
 - 7) ametlikult kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppeperioodi hinnetega kui taotlus esitatakse õppeperioodi kestel.
- (2) Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb lõikes 1 nimetatud punktides 5 – 7 nõutud dokumentide asemel taotlusele lisada välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri.

5. Vastuvõtmisest või selle keeldumisest teavitamine

- (1) 1. klassi astujat ja tema vanemat teavitatakse direktori poolt kooli vastuvõtmisest koheselt pärast taotluse esitamist.
- (2) Õpilast ja tema vanemat, kellele kool ei ole elukohajärgne kool, teavitatakse direktori poolt kooli vastuvõtmisest või vastuvõtmisest keeldumisest ühe tööpäeva jooksul pärast taotluse esitamist ja vestluse läbiviimist.

