

Kinnitatud 08.05.2019 direktori käskkirjaga nr 1-3/13/2019

Kodukorraga tutvunud ja arvamust avaldanud:

Õppenõukogu: 19.11.2018 nr 1-5/2/2018; 18.04.2019 nr 1-5/3/2019

hoolekogu 07.05.2019 nr 4-1/2/2018-2019

õpilasesindus: 17.04.2019 nr 4-2019

**Illuka kooli ja lasteaeda vastuvõtmise
ja väljaarvamise kord**

Illuka 2019

SISUKORD

I LASTEAEDA VASTUVÕTMINE.....	3
1. Illuka Kooli lasteaeda vastuvõtmine.....	3
2. Lapsele koha taotlemine lasteaeda	3
3. Lapse lasteaeda vastuvõtmine	3
4. Lasteaiast väljaarvamine.....	4
II PÕHIKOOLI VASTUVÕTMINE	5
1. Õpilaste vastuvõtmine 1. klassi	5
2. Õpilaste vastuvõtmine 2.- 9. klassi.....	5
3. Õpilase kooli vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord	6
Lisa 1. Avaldus lasteaeda vastu võtmiseks.....	Tõrge! Järjehoidjat pole määratletud.
Lisa 2. Avaldus lasteaiast väljaarvamiseks.....	9
Lisa 3. Avaldus 1. klassi astujale.....	10
Lisa 4. Avaldus 2.-9. klassi astujale	11
Lisa 5. Avaldus koolist välja arvamiseks	12

I LASTEAEDA VASTUVÕTMINE

1. Illuka Kooli lasteaeda vastuvõtmine

1.1. Illuka Kooli lasteaeda võetakse vastu Alutaguse valla haldusterritooriumil alaliselt elavaid pooleteise- kuni seitsmeaastaseid lapsi, kui lapse ja vähemalt ühe tema vanema elukoht on Eesti Rahvastikuregistri andmetel Alutaguse vald. Väljastpoolt teeninduspiirkonda võetakse lasteaeda lapsi vabade kohtade olemasolu korral.

1.2. Lapse lasteaeda vastuvõtmise otsustab kooli direktor arvestades käesolevas korras sätestatud. Kooli vastuvõtt vormistatakse direktori käskkirjaga.

2. Lapsele koha taotlemine lasteaeda

2.1. Lasteaeda koha taotlemiseks esitab vanem direktorile kirjaliku avalduse ja lapse sünnitõendi koopiat. Avalduse blankett on kättesaadav kooli kodulehel (www.illuka.edu.ee) ja kooli kantseleis.

2.2. Vanem kohustub tasuma lapsevanema osalustasu ja toitlustamise tasu iga kuu Alutaguse Vallavalitsuse poolt esitatud arve alusel vastavalt „Vanema poolt kaetavate kulude katmise korrale Alutaguse valla koolieelsetes lasteasutustes“.

2.3. Kohataotlejate järjekord on koostatud vanemate kirjalike avalduste ajalise laekumise alusel ja arvestust lasteaeda vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kohta peab kooli õppe- ja arendusjuht.

2.4. Avaldus registreeritakse laekumise järjekorras.

2.5. Vaba koha puudumisel jääb laps kohataotlejana järjekorda.

2.6. Kui lapsevanem soovib kohta lasteaeda varem, kui eelnevalt avaldusel märgitud või soovib kohast loobuda, esitab ta vastava avalduse kooli direktorile.

2.7. Kui vanem ei soovi koheselt oma lapsele kohta lasteaia, jääb laps lasteaia koha taotlejate järjekorda vanema kirjalikus avalduses märgitud tähtajani.

3. Lapse lasteaeda vastuvõtmine

3.1. Lasteasutuse rühmade järgmiseks õppeaastaks komplekteerimise periood on 01.mai kuni 31.august. Vabade kohtade olemasolul võetakse lapsi lasteasutusse kogu aasta jooksul.

3.2. Koha saamise võimalusest teavitatakse vanemat e-posti teel või helistades. Vanemal on kohustus teate saamisel oma otsusest teavitada helistades või e-posti teel viie päeva jooksul.

3.3. Teatamata jätmisel loeb direktor koha vabaks ning selle saab järjekorras olev järgmine laps.

3.4. Direktor komplekteerib ja kinnitab rühmad vanematelt saadud avalduste alusel 31.augustiks.

4. Lasteaiast väljaarvamine

4.1. Laps arvatakse lasteasutuse nimekirjast välja direktori käskkirja alusel.

4.2. Lapse lasteasutusest väljaarvamiseks (v.a lapse koolimineki) esitab vanem direktorile kirjaliku avalduse. Avalduse blankett on kättesaadav kooli kodulehel (www.illuka.edu.ee) ja Illuka kooli kantseleis.

4.3. Direktor arwab lapse lasteasutusest välja seoses lapse kooliminekiuga.

4.4 Direktor võib lapse lasteasutusest välja arvata:

1) vallavalitsuse ettepanekul, kui vanem ei ole tasunud lasteaia kohatasu ühe kuu jooksul maksetähtajast. Direktor teavitab vanemat kirjalikult võlgnevusest ning määrab täiendava tähtaja võla tasumiseks. Kui võlg ei ole tähtajaks tasutud, arwab direktor lapse lasteasutusest välja;

2) Lapse lasteasutusest väljaarvamisest teatab direktor vanemale kolme tööpäeva jooksul arvates käskkirja andmisest. Kirjalik teade saadetakse vanemale e-posti teel või antakse vanemale allkirja vastu.

4.5. Lasteasutusest väljaarvamisel vormistatakse käskkiri ning tema andmed kustutatakse infosüsteemist kolme tööpäeva jooksul alates lapse väljaarvamise kuupäevast.

4.6. Kui lasteasutusest kooliminevi laps tahab kasutada lasteaiateenust pärast lõpupidu, esitab vanem direktorile vastavasisulise avalduse. Lapsel on õigus lasteasutuse kohta kasutada kuni 31.augustini.

4.7. Vanemale antakse soovi korral tema lapse toimikus olevad dokumendid.

4.8. Kooliminevi lapse vanemale väljastab lasteasutus koolivalmiduskaardi.

II PÕHIKOOLI VASTUVÕTMINE

1. Õpilaste vastuvõtmine 1. klassi

- 1.1 Esimesse klassi võetakse vastu laps, kes saab jooksva aasta 1. oktoobriks seitsmeaastaseks.
- 1.2. Esimesse klassi võetakse koolikohustuslikust east noorem laps, kui lapsevanem esitab nõustamiskomisjoni või koolieelse lasteasutuse, kus laps käib, koolivalmiduse soovitusel.
- 1.3. Õpetajal/koolil on õigus soovitada lapsevanemal taotleda nõustamiskomisjonilt koolikohustuse edasilükkamist kui laps ei ole kooliküps.
- 1.4. 1. klassi astujal on soovitatav osata eesti keelt tasemel, mis võimaldab tal õppida eestikeelse õppekava järgi.
- 1.5. Põhikooli võetakse vastu kõik Alutaguse valla koolikohustuslikud õpilased.
- 1.6. Vabade kohtade olemasolul võetakse vastu ka teiste valdade koolikohustuslikud õpilased.
- 1.7. Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt käesolevale korrale.
- 1.8. Esimesse klassi astuda soovivad lapsed registreeritakse kooli kantseleis vanema kirjaliku avalduse alusel alates eelmise kalendriaasta 1.novembrist kuni järgmise kalendriaasta 31.augustini.
- 1.9. Avalduse vorm on kättesaadav kooli veebilehel: www.illuka.edu.ee
- 1.10. Esimesse klassi vastuvõtmiseks esitab vanem kirjaliku avalduse, millele lisab:
 - Sisseastuja sünnitõend;
 - sisseastuja tervisekaardi (selle olemasolul);
 - kolm värvilist pilti (suurusega 3x4 cm).

2. Õpilaste vastuvõtmine 2.- 9. klassi

- 2.1. Õpilaste vastuvõtt ühest koolist teise üleminekul toimub üldjuhul õppeaasta lõpul.
- 2.2. Erandjuhul võib õpilast vastu võtta ka õppeaasta jooksul, kui selleks näidatakse taotluse esitaja poolt ära vältimatu vajadus.
- 2.3 Kool tagab olemasolevate õppekohtade piires õppimisvõimalused igale koolikohustuslikule isikule, kelle elukoht asub rahvastikuregistri andmetel Alutaguse vallas.
- 2.4. Vabade kohtade olemasolul võetakse vastu ka teiste teeninduspiirkondade koolikohustuslikud õpilased.

2.5. Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt käesolevale korrale.

2.6. Õpilane jätkab koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud avaldusega koos esitatud dokumentide alusel.

2.7. Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust, järgmistel juhtudel:

- välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;
- isiku puhul, kellel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;
- isiku puhul, kes eelnevalt õppis koolis, kus rakendati põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nominaalsest õppeajast erinevat nominaalset õppeaega;
- lapsevanema põhjendatud avalduse alusel.

2.8. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilane asub õppima selles klassis vastavalt Haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord” § 3 sätestatule.

2.9. Kooli vastuvõtmiseks (2.-9.klass) esitab isik (edaspidi sisseastuja) või piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem kooli kirjaliku avalduse (kättesaadav kooli kodulehel või kantseleis), millele lisab:

- sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- tervisekaardi;
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- kaks värvilist pilti (suurusega 3x4 cm).

2.10. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb avaldusele lisada välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja.

3. Õpilase kooli vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord

3.1. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirjaga.

3.2. Direktori käskkirja väljavõte saadetakse taotluse esitanud isikule taotluses esitatud e-posti aadressile või selle puudumisel taotluses märgitud postiaadressile viie tööpäeva jooksul arvates käskkirja väljastamisest.

3.3. Kooli mitte vastuvõetud isikuid teavitatakse kirjalikult viie tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist. Direktori tehtud otsuse vaidlustamine toimub vastavalt „Haldusmenetluse seaduses“ sätestatud tingimustel ja korras.

4. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamise alused

4.1. Õpilane arvatakse kooli nimekirjast välja:

- 1) kui õpilane (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslik esindaja) on esitanud kirjaliku taotluse koolist lahkumiseks;
- 2) põhikooli lõpetamisel;
- 3) õpilase surma korral.

4.2. Õpilase väljaarvamise kooli õpilaste nimekirjast otsustab kooli direktor.

4.3. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel väljastatavad dokumendid:

4.3.1. Enne kooli lõpetamist õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel väljastab kool õpilasele (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslikule esindajale):

- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- tervisekaart;
- kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud hinnetelehe jooksval õppeperioodil pandud hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel;
- direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu.

4.3.2 Avalduse vorm on kättesaadav kooli veebilehel: www.illuka.edu.ee

4.3.3. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslikule esindajale) lõputunnistuse koos hinnetelehega ning tervisekaardi.

4.3.4. Koolikohustusliku õpilase puhul väljastatakse nimetatud dokumendid enne õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist viie tööpäeva jooksul vastava taotluse esitamisest.

Illuka Kooli direktorile

..... 20.....

AVALDUS

Palun minu laps
(lapse ees- ja perekonnanimi)

sündinud isikukood
(sünniaeg)

elukoht

vastu võtta Illuka Kooli lasteaeda alates
(kuupäev)

Isa nimi _____ isikukood _____

Telefon, _____ e-mail _____

Töökoht, amet, * _____

Emma nimi _____ isikukood _____

Telefon, _____ e-mail _____

Töökoht, amet* _____

* Avalduses küsitud andmete esitamine on vabatahtlik. Andmeid vajatakse statistikaks ja Teie lapsele täiendava eesti keele õppe korraldamiseks, õppe- ja kasvatustöö peremaks korraldamiseks.

Lasteaia arve maksja ees- ja perekonnanimi:
Arve esitada (e-maili või postiaadress):

Kohustun:

- tasuma õigeaegselt lasteaia osalustasu
- järgima ja täitma lasteaia kodukorda
- teavitama kirjalikult lasteaia direktorit lapse lahkumisest lasteasutusest või pikemaajalisest puudumisest
- teavitama lasteaia direktorit oma andmete muutumisest (telefoninumber, elukoht jne)

<input type="checkbox"/> Olen nõus
<input type="checkbox"/> Ei ole nõus
et minu lapse isikuandmeid, koostatud töid (sh joonistusi), õppe- ja kasvatustöö käigus tehtud fotosid kasutatakse lasteaia veebilehes, lasteaialehes ja muudes Illuka Kooli infokanalites (nt stend) ja trükistes.

Avalduse esitaja nimi ja allkiri Kuupäev.....

Illuka Kooli direktorile

..... 20.....

AVALDUS LASTEAIAST VÄLJAARVAMISEKS

Palun minu laps

(lapse ees- ja perekonnanimi)

isikukood

elukoht

välja arvata Illuka Kooli lasteaia nimekirjast

alates seoses

.....

Lapsevanema nimi, allkiri

Kuupäev

Illuka Kooli direktorile

..... 20.....

AVALDUS

Palun minu poeg / tütar _____

(nimi kirjutada trükitähtedega)

vastu võtta Illuka Kooli 1.klassi ja väljastada õpilaspilet.

ISIKUANDMED :

Sünniaeg _____ Isikukood _____

Kodakondsus* _____ Kodune keel * _____ Rahvus * _____

Elanikeregistri järgne aadress _____

Tegelik elukoht _____

Kaugus koolist (km) _____ Kodupeatus (buss) _____

(täidetakse, kui õpilane elab väljaspool kooli asukohta)

Kodune telefon _____

E-päeviku kasutamiseks:

Isa nimi _____ isikukood _____

Telefon, _____ e-mail _____

Töökoht, amet, * _____

Emma nimi _____ isikukood _____

Telefon, _____ e-mail _____

Töökoht, amet* _____

* Avalduses küsitud andmete esitamine on vabatahtlik. Andmeid vajatakse statistikaks ja Teie lapsele täiendava eesti keele õppe korraldamiseks, õppe- ja kasvatustöö peremaks korraldamiseks.

Olen nõus, et minu lapse isikuandmeid, koostatud töid (sh joonistusi), õppe- ja kasvatustöö käigus tehtud fotosid kasutatakse kooli veebilehes, koolilehes ja muudes kooli infokanalites (nt stend) ja trükistes.

Avalduse täitmise kuupäev _____ Allkiri _____

Avaldusele on lisatud:

1. lapse isikut tõendava dokumendi kinnitatud ärakiri (kinnitatakse kohapeal).
2. kui avalduse esitab sisseastuja seaduslik esindaja, siis esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri;
3. tervisekaart (selle olemasolul);
4. koolivalmiduskaart;
5. 2 fotot õpilaspiletile ja aabitsale.

Illuka Kooli direktorile

..... 20.....

AVALDUS

Palun minu poeg / tütar _____
(nimi kirjutada trükitähtedega)

vastu võtta Illuka Kooli _____ klassi ja väljastada õpilaspilet.

Seni õppis minu laps (kooli nimetus) _____ õppekeel _____

ISIKUANDMED :

Sünniaeg _____ Isikukood _____

Kodakondsus* _____ Kodune keel* _____ Rahvus * _____

Elanikeregistri järgne aadress _____

Tegelik elukoht _____

1.klassi astumise aasta _____

Kaugus koolist (km) _____ Kodupeatus (buss) _____

(täidetakse, kui õpilane elab väljaspool kooli asukohta)

Kodune telefon _____

A-võõrkeel _____ **B-võõrkeel** _____

(alates 3. klassist või varem)

(alates 6. klassis või varem)

E-päeviku kasutamiseks:

Isa nimi _____ **isikukood** _____

Telefon, e-mail _____

Töökoht, amet* _____

Emma nimi _____ **isikukood** _____

Telefon, e-mail _____

Töökoht, amet* _____

* Avalduses küsitud andmete esitamine on vabatahtlik. Andmeid vajatakse statistikaks ja Teie lapsele täiendava keeleõppe korraldamiseks ning õppe- ja kasvatustöö paremaks korraldamiseks.

Olen nõus, et minu lapse isikuandmeid, koostatud töid (sh joonistusi), õppe- ja kasvatustöö käigus tehtud fotosid kasutatakse kooli veebilehes, koolilehes ja muudes kooli infokanalites (nt stend) ja trükistes.

Avalduse täitmise kuupäev _____ Allkiri _____

Avaldusele on lisatud:

1. õpilase isikut tõendava dokumendi ärakiri (kinnitatakse kohapeal),
2. vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri
3. ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust,
4. väljavõte tervisekaartist,
5. lõpetatud klassi tunnistus (saabumisel suvekuudel) või kooli direktori allkirja ja kooli pitsatiga kinnitatud klassitunnistus, millele on kantud jooksva õppeaasta lõpetatud perioodide hinded (saabumisel uue perioodi algul),
6. jooksva perioodi hinneteleht (saabumisel perioodi kestel),
7. õpilaspiletile foto.

Illuka Kooli direktorile

..... 20.....

AVALDUS

Kustutada minu tütar/poegik,

elukoht Illuka Kooli õpilaste nimekirjast alates

..... seoses

.....

Avaldusele lisatud: õpilaspilet, ringkäiguleht

Lugupidamisega

.....

Lapsevanema nimi, allkiri, telefoni number

.....

Kuupäev