

Pärnu Kuninga Tänav 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 munitsipaalüldhariduskoolidesse vastuvõtu üldtingimused“ § 5 lõike 1 alusel.

1. Üldosa

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

1.2 Kool tagab olemasolevate õpilaskohtade piires õppimisvõimalused igale koolikohustuslikule isikule, kellele Kool on elukohajärgne kool.

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 hardus- ja kultuuriosakond.

1.5 Avalduse vormi 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 Kool on linnavalitsuse poolt määratud elukohajärgseks põhikooliks, 1. klassi õppima asumiseks esitab vanem, eestkostja või hooldaja (edaspidi *vanem*) hiljemalt õppeaastale eelneva aasta 30. aprilliks Koolile oma isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja ja kirjaliku avalduse, millele lisab:

2.2.1. lapse sünnitõendi või -tunnistuse;

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.

3. Vastuvõtt 2.- 9. klassi

3.1. Soovi lapse õppima asumiseks kooli avaldab lapse vanem.

3.2. Avaldusi õppima asumiseks 2.- 9. klassi võetakse vastu aastaringelt.

3.3. Õpilase 2.-9. klassi õppima asumiseks esitab vanem kirjaliku avalduse, millele lisab:

3.3.1. lapse tervisekaardi või selle ametlikult kinnitatud väljavõtte;

- 3.3.2. lapse sünnitõendi või tunnistuse;
- 3.3.3. õpilase ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- 3.3.4. direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane on koolist välja arvatud peale õppeperioodi lõppu;
- 3.3.5. direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi kohta, kui õpilane on koolist välja arvatud õppeveerand kestel;
- 3.3.6. lapse foto suurusega 3 x 4 cm õpilaspileti jaoks.
- 3.4. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb avaldusele lisada välisriigi õppeasutuse vastavat haridustaset tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ärakiri.

4. Vastuvõtt ülelinnalise vastuvõtuga reaali- ja male klassi alates 2017/2018 õppeaastast

- 4.1. Ülelinnalise vastuvõtuga reaali- ja male klassi katsete sooritamise täpne informatsioon ja ajagraafik avalikustatakse kooli veebilehel.
- 4.2. Registreerimine ülelinnalise vastuvõtuga reaali- ja male klassi katsetele toimub ajavahemikul 1. novembrist kuni 10. jaanuarini vanema avalduse alusel kooli kantseleis.
- 4.3. Ülelinnalise vastuvõtuga reaali- ja male klassi katsed toimuvad ajavahemikul 1. veebruar kuni 28. veebruar.
- 4.4. Lapse sooritust hinnatakse punktisüsteemis. Kogutava punktisumma kuni 10% erinevuste korral eelistatakse kooli vastuvõtul õpilaskandidaati, kelle vennad ja/või õed õpivad Koolis.
- 4.5. Katsete tulemuste hindamiseks ja õpilaste vastuvõtu otsustamiseks moodustab direktor vastuvõtukomisjoni kuhu kuulub lisaks kooli spetsialistidele ka kooli pidaja esindaja.
- 4.6. Õpilaskandidaatide vastuvõtmise otsusest teavitatakse lapsevanemaid kirjalikult hiljemalt 1. märtsiks.
- 4.7. Kui vanem on saanud teate lapse kooli nimekirja vastuvõtmise kohta, esitab ta koolile käesoleva korra punktis 2.2 nõutud dokumendid hiljemalt 30 aprilliks.
- 4.8. Kool edastab õpilaskandidaatide nimekirja elektrooniliselt linnavalitsuse haridus- ja kultuuriametile hiljemalt 5. märtsiks.
- 4.9. Kui vanem loobub kohast ülelinnalise vastuvõtuga reaali- ja male klassis, teavitab ta loobumisest Kooli ja linnavalitsuse haridus- ja kultuuriametit. Pärast vanemalt saadud taotlust, arvab kool lapse õpilaskandidaatide nimekirjast välja ning õpilasele määratakse kool vastavalt linnavalitsuse poolt kehtestatud korrale.

5. Vastuvõtt hariduslike erivajadustega õpilaste klassidesse

- 5.1. Haridusliku erivajadusega (*edaspidi HEV*) laps võetakse HEV õpilaste klassidesse õpilase vanema taotlusel. Koolis õppiv õpilane viiakse HEV vajaduse ilmnemisel HEV õpilaste rühma või klassi nõustamiskomisjoni soovitusel ja/või vanema nõusolekul.
- 5.2. Kool võtab vastu HEV õpilasi, kelle hariduslik erivajadus nõuab korralduslikult teist õpiformaati - põhikooli riikliku õppekava lihtsustatud õppekava alusel 1.-9. klassidesse
- 5.3. HEV klassi vastuvõtmiseks või üleviimiseks koolis annab oma hinnangu kooli haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija (*edaspidi HEV koordinaator*), kes hindab õpilase sobivust ja vajadust õppida HEV õpilaste klassis.
- 5.4. HEV õpilaste klassi vastuvõtmise või üleviimise otsustab kooli direktor, võttes aluseks HEV koordinaatori ettepanekud ning arvestades nõustamiskomisjoni soovitusi ja vajadusel vanema poolt esitatud eriarsti tõendit või teatist õpilase tervisliku seisundi kohta.
- 5.5. HEV lapse vastuvõtmisel 1. klassi esitab vanem direktorile taotluse, millele lisab:
 - 5.5.1. nõustamiskomisjoni soovitusi või eriarsti hinnangu;
 - 5.5.2. lapse sünnitõendi või tunnistuse või isikut tõendava dokumendi;
 - 5.5.3. koolieelses lasteasutuses käiva lapse individuaalse jälgimise kaardi;

5.5.4. rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ära kirja.

5.6. Juba koolikohustuse täitmist alustanud õpilase kooli vastuvõtmisel esitab vanem direktorile taotluse, millele lisab:

5.6.1. nõustamiskomisjoni soovitus;

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

5.6.3. õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi;

5.6.5. eelmisest koolist koostatud ülevaade eelnevate õppeaastate õpitulemustest ja klassitunnistuse ära kirja;

5.6.6. rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ära kirja;

5.7 HEV vastuvõtu komisjon vaatab läbi laekunud avaldused, tutvub esitatud dokumentidega ja vestleb vanemaga ning õpilasega.

5.8 Õpilase vastuvõttust teavitatakse vanemat (e-posti olemasolul elektroonilise kirja kaudu) hiljemalt 5. päeval alates otsuse vastuvõtmisest.

6. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra muutmine

6.1 Kooli vastuvõtu tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik teha õppeaasta jooksul. Vastavad ettepanekud tuleb esitada hiljemalt 10. jaanuariks kooli direktorile.

6.2 Kooli vastuvõtu tingimusi ja korda ei muudeta 1. märtsist kuni 30. augustini.

6.3. Kooli vastuvõtu tingimused ja kord kinnitatakse, muudetakse, täiendatakse ja tunnistatakse kehtetuks kooli pidaja poolt kehtestatud korras.

Kord on avaldatud kooli veebilehel.