

MTÜ VILERI JAAGU LASTEAED-PÕHIKOOList VÄLJAARVAMISE KORD

Kinnitatud Jaagu Lasteaed-Põhikooli nõukogu 26.01.2017 koosoleku protokoll nr.1-14/1 otsusega nr 4.

Alus: Haridus- ja teadusministri määrus „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“. Vastu võetud 19.08.2010 nr 43, jõustumine 01.09.2010 «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse» § 27 lõike 4 ja § 28 (4).

«Erakooliseaduse» § 6 lõike 1 punkti 9 ja § 12.

Jaagu Lasteaed-Põhikooli „Põhikirja“ punkt 8. Õpilaste kooli vastuvõtt, väljaarvamise ja lõpetamise kord.

1. Koolist väljaarvamise üldised alused

1.1. Direktori käskkirja alusel võib õpilase koolist välja arvata järgnevatel juhtudel:

1.1.1. kooli lõpetamisel;

1.1.2. õpilase seadusliku esindaja kirjaliku avalduse esitamisel;

1.1.3. õppekava muutmisel nõustamiskomisjoni või eriarsti otsuse alusel, kui pärast täiendavaid uuringuid on tuvastatud, et õpilasel ei esine hariduslikku erivajadust, mis on aluseks toimetuleku- või hooldusõppes osalemiseks;

1.1.4. lepingu lõppemisel;

1.1.5. lepingu erakorralisel lõpetamisel.

1.2. Erakorraliselt võib MTÜ Vileri juhatus teha kooli direktorile ettepaneku koolist väljaarvamise kohta, ennetähtaegse lepingu lõpetamise korral järgmistel juhtudel:

1.2.1. kui lapsevanem taotleb koolist väljaarvamist kirjaliku avalduse alusel.

1.2.2. Omavalitsuse kirjalikul ettepanekul kui Kool või lapsevanem ei täida lepingulisi kohustusi või laps lahkub Omavalitsusest.

1.3. Teiste lepingu lõppemise või lõpetamisega seonduvate ja seadusest ja muudest õigusaktidest tulenevatest otsustest lähtuvalt.

1.4. Kõikidel juhtudel võetakse kooli nimekirjast väljaarvamise aluseks kirjalik taotlus lapsevanemalt või õpilase elukohajärgselt omavalitsuselt.

1.5. Õpilase nimekirjast väljaarvamisel on lapsevanem kohustatud tagastama õpilaspileti, õpikud ja likvideerima muud kooliga seotud võlgnevused.

2. Õpilase koolist väljaarvamisel väljastatavad dokumendid

2.1. Õpilase koolist väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele riikliku lõputunnistuse koos hinnetelehega märkega lõpetatava õppekava kohta ning vanema taotlusel väljavõtte õpilase tervisekaardist

2.2. Enne kooli lõpetamist õpilase koolist väljaarvamisel väljastab kool vanemale vastava taotluse alusel:

2.2.1. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

2.2.2. väljavõtte õpilase tervisekaardist;

2.2.3. direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse/arenguhinnangu ja individuaalse arengu jälgimise kaardi, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;

2.2.4. direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud individuaalse õppekava ning individuaalse arengu jälgimise kaardi, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi jooksul.

2.3. Õpilase ühest koolist teise üleminekul, milleks loetakse õpilase ühe kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist ning teise kooli samale haridustasemele vastuvõtmist, antakse kooli poolt kaasa samad dokumendid, mis enne kooli lõpetamist koolist väljaarvamisel.

3. Õpilaste üle arvestuse pidamine koolist väljaarvamisel

3.2. Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja «Eesti Vabariigi haridusseaduse» § 36⁶ lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS).

3.3. Koolikohustusliku õpilase kooli nimekirjast väljaarvamisel märgitakse ta EHIS-es koolist lahkunuks põhjusega «Teise kooli üleminek (ootel)». Kui viie tööpäeva jooksul alates EHIS-es õpilase koolist väljaarvamisest ei ole EHIS-es tehtud märget õpilase õppima asumise kohta, teavitatakse sellest EHIS-e kaudu õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust. Valla- või linnavalitsus rakendab abinõusid õpilase mujal õppima asumise väljaselgitamiseks ja vajadusel koolikohustuse täitmise tagamiseks.

3.4. Käesoleva paragrahvi lõiget 2 ei kohaldata õpilase teise riiki elama ja õppima asumisel. Sellisel juhul arvatakse õpilane kooli õpilaste nimekirjast välja vanema vastava kirjaliku taotluse või välisriigi õppeasutuse, kuhu õpilane õppima asus, kirjaliku teatise alusel ning EHIS-esse tehakse märke «lahkus välismaale».

4. Otsuse vaidlustamine

4.1. Õpilase seaduslikul esindajal on õigus otsusega mittenõustumisel esitada vaie kooli direktorile 30 päeva jooksul arvates päevast, millal õpilase seaduslik esindaja vaidlustatavast haldusaktist või toimingust teada sai või oleks pidanud teada saama.

4.2. Vaide esitamine ja läbivaatamine toimub Haldusmenetluse seaduse alusel.

5. Korra muutmine

Ettepanekuid muudatuste tegemiseks käesolevasse dokumenti võivad esitada kooli pidajale kooli direktor, õppenõukogu ja kooli nõukogu liikmed õppeaasta jooksul.

6. Korra jõustumine

Käesolev kord hakkab kehtima väljaandmise hetkest, alates 26.01.2017.a