

KINNITATUD  
direktori käskkirjaga  
01.03.2011 nr 1.2/4

MUUDETUD  
direktori käskkirjaga  
20.10.2017 nr 1-3/7

## **Õpilase Mustvee Kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord**

Kord kehtestatakse "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse" § 27 lõike 4 ja § 28 lõike 4 ja haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010.a määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ §2 lõike 1 alusel.

### **§ 1. Üldsätted**

- (1) Korraga sätestatakse õpilase Mustvee Kooli vastuvõtmise tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord.
- (2) Mustvee Kooli 1.- 9. klassi õpilaseks võetakse vastu kõik selleks soovi avaldavad koolikohustuslikud isikud, kellele see on elukohajärgne kool. Kooli võetakse vastu ka teised isikud, kui koolis on vabu õppekohti.
- (3) [kehtetu - Direktori KK 20.10.2017]
- (4) Isiku õpilaste nimekirja arvamise otsuse teeb direktor, kes kinnitab õpilaste nimekirja käskkirjaga õppeaasta alguses, hiljemalt 10.septembriks.
- (5) Kool avalikustab kooli vastuvõtu tingimused ja korra kooli veebilehel.
- (6) Kooli vastuvõtu tingimusi ja korda ei muudeta teadmiste ja oskuste hindamise korra ja vastuvõtu tingimuste osas 1. märtsist järgmise õppeaasta alguseni, välja arvatud juhul, kui muutmine on vajalik vastuvõtu tingimuste ja korra seadusega või selle alusel antud määrusega kooskõlla viimiseks.
- (7) Euroopa koolist tulnud õpilane asub õppima selles klassis, mis vastab Euroopa kooli klassile, kus ta õpingud katkestas.
- (8) Juhul, kui sisseastuja või piiratud teovõimega sisseastuja puhul tema lapsevanem soovib kooli vahetada, teatab ta oma soovist koolile kirjalikult.

### **§ 2. Vastuvõtt 1. klassi**

- (1) Esimesse klassi võetakse õpilasi, kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks.

(2) Vanema taotlusel võetakse 1. klassi vastu koolikohustuslikust east nooremaid lapsi, kui nõustamiskomisjon või lasteasutus, kus laps käib, on hinnanud lapse koolivalmidust ja soovitanud kooli õppima asumist ning vanem on vallavalitsust õppima asumise soovist teavitanud enne käimasoleva aasta 1. maid. Kui vanem teavitab vallavalitsust õppima asumise soovist pärast käimasoleva aasta 1. maid, võib kool võtta selle lapse õpilaseks vastu vaba õppekoha olemasolul koolis.

(3) Esimesse klassi vastuvõtmiseks esitab vanem taotluse lisas 1 kehtestatud vormis kooli sekretärile 10. juuniks, millele lisab hiljemalt 20. augustiks:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 2) vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 3) lapse tervisetõendi;
- 4) koolivalmiduskaardi, mille väljastab lasteaed, kus laps läbis lasteasutuse õppekava;
- 5) 1 foto õpilaspiletile (3x4), kui vanem taotleb õpilaspiletit;

(4) Sisseastuja ja vanema isikut tõendavast dokumendist saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja vastavalt „Haldusmenetluse seaduses“ §24 sätestatud nõuetele ja tingimustel.

(5) Vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.

(6) Taotluse vorm on kättesaadav kooli veebilehel: [www.mustvee.edu.ee](http://www.mustvee.edu.ee)

(7) Lapsevanem (eestkostja) võib taotleda Jõgevamaa Nõustamiskomisjonilt lapse koolikohustuse täitmise edasilükkamist ühe õppeaasta võrra. Koolikohustuse täitmise edasilükkamise aluseks on lapse tervise seisund. Lapsevanem (eestkostja) saab nõustamiskomisjonile esitada avaldust alates jooksva aasta 1. märtsist. Lõpliku otsuse lapse koolikohustuse täitmise edasilükkamise kohta teeb nõustamiskomisjon hiljemalt 31. augustiks.

(8) Mustvee Kool võimaldab teatud erivajadustega õpilastel õppida elukohajärgses koolis haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel.

### **§ 3. Vastuvõtt põhikooli klassidesse (2. - 9. klass)**

(1) Põhikooli klassi vastuvõtmiseks esitab vanem taotluse lisas 2 kehtestatud vormis kooli sekretärile, millele lisab:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 2) vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 3) väljavõtte õpilase tervisekaardist;
- 4) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

- 5) direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnetelege jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel;
  - 6) 1 foto õpilaspiletile (3x4), kui vanem taotleb õpilaspiletit;
- (2) Sisseastuja, kes on eelnevad õpingud läbinud välisriigis, lisab taotlusele välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja.
- (3) Sisseastuja ja vanema isikut tõendavast dokumendist saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja vastavalt „Haldusmenetluse seaduses“ §24 sätestatud nõuetele ja tingimustel.
- (4) Vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.
- (5) Taotluse vorm on kättesaadav kooli veebilehel: [www.mustvee.edu.ee](http://www.mustvee.edu.ee)
- (6) Õpilane jätkab õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.
- (7) Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust, järgmistel juhtudel:
- 1) välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;
  - 2) isiku puhul, kellel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;
  - 3) isiku puhul, kes on eelnevalt õppinud lihtsustatud õppes ja soovib õpinguid jätkata põhikooli riikliku õppekava järgi;
  - 4) isiku puhul, kes eelnevalt õppis koolis, kus rakendati põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nominaalsest õppeajast erinevat nominaalset õppeaega;
- (8) Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilane, kes on enne välisriiki asumist õppinud Eesti koolis ning soovib jätkata põhihariduse omandamist Eestis, asub õppima sama kooli vastavas klassis, kus ta välisriigi õppeasutuses õppimise aega arvestades õpiks juhul, kui ta oleks õpinguid jätkanud Eestis ning oleks iga õppeaasta järel viidud üle järgmisse klassi. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema taotlusel võib õpilane vajadusel jätkata õpinguid madalamas klassis.

§ 4. [kehtetu - Direktori KK 20.10.2017]

§ 5. [kehtetu - Direktori KK 20.10.2017]

§ 6. [kehtetu - Direktori KK 20.10.2017]

## § 7. Õpilase kooli vastuvõtmisest või kooli vastuvõtmisest keeldumisest teavitamise kord

- (1) Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirjaga.

(2) Direktori käskkirja väljavõtte saadetakse taotluse esitanud isikule taotluses esitatud e-kirja aadressile või selle puudumisel taotluses märgitud postiaadressile viie tööpäeva jooksul arvates käskkirja väljastamisest.

(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.

## § 8. Õpilase lahkumise/ koolist väljaarvamise kord

(1) Õpilane arvatakse koolist välja:

- 1) kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;
- 2) kui õpilane on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis või välisriigi õppeasutuses ja ta ei ole esitanud käesoleva paragrahvi lõike 3 kohaselt taotlust;
- 3) kui koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
- 4) kui õpilane oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kodukorda, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
- 5) kui õpilane põhiharidust omandades puudub mõjuva põhjusega õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
- 6) [kehtetu - Direktori KK 20.10.2017]
- 7) [kehtetu - Direktori KK 20.10.2017]
- 8) kui õpilane mittestatsionaarses õppes õppides ei ole viie järjestikuse õppenädala jooksul õppetööle ilmunud, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
- 9) kui õpilane omandas haridust koolis, mis korraldab õpet vanglas või kasvatusereitingimusi vajavate õpilaste koolis ning ta vabastati vanglast või kasvatusereitingimusi vajavate õpilaste koolis viibimise tähtaeg lõppes;
- 10) kui õpilane on täitnud põhikooli lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;
- 11) õpilase surma korral;

(2) [kehtetu - Direktori KK 20.10.2017]

(3) Õpilast, kes ajutiselt omandab välisriigi õppeasutuses sama taseme haridust, ei arvata nominaalse õppeaja jooksul kooli õpilaste nimekirjast välja, kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul vanem esitab hiljemalt 30. juuniks kooli direktorile taotluse õpilase kooli õpilaste nimekirja jätmiseks järgmisel õppeaastal. Õpingute jätkamisel Eestis asub õpilane õppima klassis, kus ta välisriigi õppeasutuses õppimise aega arvestades õpiks juhul, kui ta oleks õpinguid jätkanud Eestis ning oleks iga õppeaasta järel viidud üle järgmisse klassi. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema taotlusel võib õpilane vajaduse korral jätkata õpinguid madalamas klassis.

(4) Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor, arvestades käesolevas paragrahvis sätestatut.

(5) Enne kooli lõpetamist õpilase koolist väljaarvamisel väljastab kool õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale vastava taotluse alusel:

- 1) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- 2) väljavõtte õpilase tervisekaardist;
- 3) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- 4) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.

(6) Dokumendid väljastatakse, kui õpilane on tagastanud koolile tema kasutusse antud õpikud ja töövahendid.

(7) Õpilase koolist väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele lõputunnistuse ning õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema taotlusel väljavõtte õpilase tervisekaardist.

## **§ 9. Õpilase üleminek ühest koolist teise**

(1) Õpilase ühest koolist teise üleminekuks loetakse õpilase ühe kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist ning teise kooli samale haridustasemele vastuvõtmist. Õpilane jätkab uues koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.

(2) Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust, järgmistel juhtudel:

- 1) välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;
- 2) isiku puhul, kellel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;
- 3) isiku puhul, kes on eelnevalt õppinud lihtsustatud õppes ja soovib õpinguid jätkata põhikooli riikliku õppekava järgi;
- 4) isiku puhul, kes eelnevalt õppis koolis, kus rakendati põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nominaalsest õppeajast erinevat nominaalset õppeaega;
- 5) [kehtetu - Direktori KK 20.10.2017]

(3) Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestatakse Euroopa koolide põhikirja konventsioonis sätestatud. Õpilane asub õppima selles klassis, mis vastavalt käesoleva määruse lisas esitatud võrdlustabelile vastab Euroopa kooli klassile, kus ta õpingud katkestas.

## **§ 10. Õpilaste üle arvestuse pidamine kooli vastuvõtmisel ja koolist väljaarvamisel**

(1) Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja «Eesti Vabariigi haridusseaduse» §36<sup>6</sup> lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi *EHIS*).

(2) Kooli vastuvõtu tingimused ja korra kehtestab Kooli pidaja või kooli pidaja volitusel direktor. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette kooli direktor ning see esitatakse enne kehtestamist hoolekogule arvamuse andmiseks.

## **§ 11. Rakendussätted**

(1) Kord jõustub 1.märtsil 2011.a

Lisa 1 Esimesse klassi vastuvõtmise taotlus

Mustvee Kooli direktorile

.....  
kuupäev

**1. KLASSI VASTUVÕTMISE TAOTLUS**

Palun minu tütar/poeg .....  
(sünd: .....) vastu võtta Mustvee Kooli **1. klassi** alates  
„.....” ..... 20..... a.

**Lapse kohta esitan järgmised andmed:**

Isikukood: .....

Kodune keel (valida üks): eesti / vene / muu keel .....

Tegelik elukoht: .....

Rahvastikuregistri järgne aadress .....

Kodune telefon: .....

Laps tuleb: lasteaiast / kodust

Õpilasliini kasutus: jah / ei

Kaugus koolist: kilomeetrites ..... kodupeatus (buss) .....

**Vanemate andmed:**

Ema

Isa

Eesnimi .....

Perekonnanimi .....

Töökoht .....

(andmete avaldamine vabatahtlik)

Amet .....

(andmete avaldamine vabatahtlik)

Telefonid .....

E-mail .....

**Esitan dokumendid:**

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 2) vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 3) lapse tervisetõendi;
- 4) koolivalmiduskaardi, mille väljastab lasteaed, kus laps läbis lasteasutuse õppekava;
- 5) 1 foto õpilaspiletile (3x4), kui vanem taotleb õpilaspiletit;

Sisseastuja ja vanema isikut tõendavast dokumendist saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja vastavalt „Haldusmenetluse seaduses“ §24 sätestatud nõuetele ja tingimustel.

Õpilaspileti taotlus lisa A ja pikapäevarühma taotlus lisa B.

Olen teadlik, et esitatud andmeid kasutatakse seaduslikkuse ja eesmärgikohasuse põhimõttel. Luban avaldada fotosid koolielust, kus on jäädvustatud ka minu laps.

.....  
Lapsevanema allkiri



Lisa A Õpilaspileti taotlus

Mustvee Kooli direktorile

.....  
kuupäev

.....  
Lapsevanema ees- ja perekonnanimi

.....  
.....  
.....  
Elukoht

.....  
.....  
Telefon

**ÕPILASPILETI TAOTLUS**

Palun välja anda õpilaspilet ..... klassi õpilasele

ees- ja perekonnanimi .....

isikukood .....

elukoht .....

.....

seoses kooli nime muutusega / kooliastme muutusega/ 1. klassi astumisega/

.....

.....  
Lapsevanema allkiri

Lisa B Pikapäevarühma taotlus

Mustvee Kooli direktorile

.....  
kuupäev

.....  
Lapsevanema ees- ja perekonnanimi

.....  
.....

.....  
.....

.....  
Elukoht

.....  
.....

.....  
Telefon

## PIKAPÄEVARÜHMA TAOTLUS

Palun minu poeg/tütar ..... vastu võtta

..... klassi pikapäevavarühma.

.....  
Lapsevanema allkiri

Lisa 2 Põhikooli klassi vastuvõtmise taotlus (2.-9. klass)

Mustvee Kooli direktorile

.....  
kuupäev

**PÕHIKOOLI KLASSI VASTUVÕTMISE T A O T L U S**

Palun minu tütar/poeg .....  
(sünd:.....) vastu võtta Mustvee Kooli ..... klassi alates  
„.....” ..... 20..... a.

**Lapse kohta esitan järgmised andmed:**

Isikukood: .....

Kodune keel (valida üks): eesti / vene / muu keel .....

Tegelik elukoht: .....

Rahvastikuregistri järgne aadress: .....

1. klassi astumise aasta .....

Eelmise kooli nimi: .....

Kodune telefon: .....

Õpilasliini kasutus: jah / ei

Kaugus koolist: kilomeetrites ..... kodupeatus (buss) .....

**Vanemate andmed:**

Emal

Isal

Eesnimi .....

Perekonnanimi .....

Töökoht .....

(andmete avaldamine vabatahtlik)

Amet .....

(andmete avaldamine vabatahtlik)

Telefonid .....

E-mail .....

**Esitan dokumendid:**

1. sisseastuja isikut tõendava dokumendi (sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja;
2. vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
3. väljavõtte õpilase tervisekaardist;
4. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
5. direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnete lehe jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel;
6. 1 foto õpilaspiletile (3x4), kui vanem taotleb õpilaspiletit;

Sisseastuja ja vanema isikut tõendavast dokumendist saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja vastavalt „Haldusmenetluse seaduses“ §24 sätestatud nõuetele ja tingimustel.

Õpilaspileti taotlus lisa A ja pikapäevarühma taotlus lisa B.

Olen teadlik, et esitatud andmeid kasutatakse seaduslikkuse ja eesmärgikohasuse põhimõttel. Luban avaldada fotosid koolielust, kus on jäädvustatud ka minu laps.

.....  
Lapsevanema allkiri

Lisa A Õpilaspileti taotlus

Mustvee Kooli direktorile

.....  
kuupäev

.....  
Lapsevanema ees- ja perekonnanimi

.....  
.....  
.....  
.....  
Elukoht

.....  
.....  
Telefon

**ÕPILASPILETI TAOTLUS**

Palun välja anda õpilaspilet ..... klassi õpilasele

ees- ja perekonnanimi .....

isikukood .....

elukoht .....

.....

seoses kooli nime muutusega / kooliastme muutusega/ 1. klassi astumisega/

.....

.....  
Lapsevanema/õpilase allkiri

Lisa B Pikapäevarühma taotlus

Mustvee Kooli direktorile

.....  
kuupäev

.....  
Lapsevanema ees- ja perekonnanimi

.....  
.....

.....  
.....

.....  
Elukoht

.....  
.....

.....  
Telefon

## PIKAPÄEVARÜHMA TAOTLUS

Palun minu poeg/tütar ..... vastu võtta

..... klassi pikapäevarühma.

.....  
Lapsevanema allkiri