

### **Siimusti Lasteaed-Algkooli vastuvõtmise tingimused ja kord**

Kord kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 27 lõike 5 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) Siimusti Lasteaed-Algkool (edaspidi *kool*) võtab õpilaseks vastu kõik selleks soovi avaldavad koolikohustuslikud lapsed, kellele see on elukohajärgne kool.

(2) Vabade kohtade olemasolul võib igasse klassi vastu võtta ka teiste omavalitsuste õpilasi.

(3) Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor, vormistades käskkirja õpilase vastuvõtu kohta.

#### **§ 2. Õpilase vastuvõtmine esimesse klassi**

(1) Esimesse klassi sisseastumisel esitab lapse seaduslik esindaja või eestkostja (edaspidi *vanem*) koolile (võib esitada ka digitaalselt allkirjastatult e-postile [kool@siimustilak.edu.ee](mailto:kool@siimustilak.edu.ee)):

1) taotluse (Lisa 1)

Taotluse vorm on kättesaadav ka kooli veebilehel [www.siimustilak.edu.ee /vastuvõtt/](http://www.siimustilak.edu.ee/vastuvott/) taotlus 1. klassi vastuvõtmiseks;

2) õpilase isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte selle olemasolul;

3) sünnitõendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte (õpilasraamatu täitmise jaoks);

4) vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;

5) koolikohustuslikust east noorema lapse vanem esitab lisaks ka lasteasutuse või nõustamismeeskonna hinnangu lapse koolivalmiduse kohta.

6) foto mõõtmetega 3x4 cm õpilaspileti jaoks;

7) (omal soovil) lasteasutusest saadud koolivalmiduskaardi;

8) (omal soovil) nõustamiskomisjoni otsuse selle olemasolul;

9) õpilase tervisetõendi;

10) isikuandmete töötlemise nõusoleku (Lisa 3).

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

Dokumentidest saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli direktori juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja.

(2) Esimesse klassi astumiseks esitatakse koolile taotlus üldjuhul 1. märtsist 31. maini.

(3) Kool teavitab lapsevanemaid õpilase vastuvõtmisest taotluses märgitud vanema e-posti aadressil.

### **§ 3. Õpilase vastuvõtmine 2. – 6. klassi**

(1) 2. – 6. klassi sisseastumisel esitab lapse seaduslik esindaja või eestkostja (edaspidi *vanem*) koolile (võib esitada ka digitaalselt allkirjastatult e-postile [kool@siimustilak.edu.ee](mailto:kool@siimustilak.edu.ee)):

1) taotluse (Lisa 1)

Taotluse vorm on kättesaadav ka kooli veebilehel [www.siimustilak.edu.ee /vastuvõtt/](http://www.siimustilak.edu.ee/vastuvott/) taotlus 2. – 6. klassi vastuvõtmiseks;

2) õpilase isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte selle olemasolul;

3) vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;

4) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;

5) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

6) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnete lehe jooksva trimestri hinnetega, kui õpilane on eelmisest koolist arvatud välja trimestri kestel;

7) foto mõõtmetega 3x4 cm õpilaspileti jaoks;

8) isikuandmete töötlemise nõusoleku (Lisa 3).

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

Dokumentidest saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli direktori juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja.

(2) Kool teavitab lapsevanemaid õpilase vastuvõtmisest taotluses märgitud vanema e-posti aadressil.

### **§ 4. Rakendussätted**

(1) Kool avalikustab kooli vastuvõtmise tingimused ja korra kooli veebilehel.

Lisa 1 Taotlus lapse 1. klassi vastuvõtmiseks

Lisa 2 Taotlus lapse 2.-6. klassi vastuvõtmiseks

Lisa 3 Isikuandmete töötlemise nõusolek