

## VIGALA VALLAVALITSUS

**MÄÄRUS**  
Vigala vald

24.aprill 2006 nr 8

Vana-Vigala Põhikooli vastuvõtmise kord.

Käesolev määrus kehtestatakse Haridus- ja teadusministri 06.12.2005 määruse nr 52 "Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja välja heitmise kord" § 3 lg 1 ja 3 alusel.

§ 1. Vastuvõtt päevase õppevormi 1.–3. kooliastmesse

(1) Kooli 1.–3. kooliastme päevasesse õppevormi võetakse õppima Vana-Vigala Põhikooli teeninduspiirkonnas elavad õpilased ning vabade kohtade olemasolul ka väljaspool teeninduspiirkonda elavad õpilased.

(2) 1. klassi vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja kirjaliku avalduse, millele lisab järgmised dokumendid või nende ametlikult kinnitatud ärakirjad:

- 1) lapse isikut tõendava dokumendi (selle olemasolul) ja sünnitunnistuse;
- 2) enda isikut tõendava dokumendi;
- 3) lapse tervisekaardi (selle olemasolul);

(3) Kirjaliku avalduse vormi saab lapsevanem kooli kantseleist või interneti koduleheküljelt.  
(Lisa 1)

(4) Ühest koolist teise üleminekul esitab õpilane (piiratud teovõimega isiku puhul tema seaduslik esindaja) kirjaliku avalduse (Lisa 1), millele lisab järgmised dokumendid või nende ametlikult kinnitatud ärakirjad:

- 1) isikut tõendava dokumendi (selle olemasolul) ja sünnitunnistuse;
- 2) väljavõtte õpilasraamatust;
- 3) tervisekaardi;
- 4) kooli direktori (juhataja) allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpingu- raamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane soovib kooli astuda pärast õppeperioodi lõppu;
- 5) kooli direktori (juhataja) allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpingu- raamatu ning hinnetelehe jooksva õppeveerandil või kursusel pandud hinnetega, kui õpilane soovib kooli astuda õppeperioodi kestel.

(5) Vabade kohtade olemasolul väljaspool teeninduspiirkonda elavate õpilaste vastuvõtmise otsustab direktor.

§ 2. Vastuvõtt õpilaskodusse.

(1) Koht kooli õpilaskodusse eraldatakse õpilasele vastavalt õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse sotsiaalosakonna taotlusele.

- (2) Õpilaskodusse vastuvõtmise otsustab direktor vestluse põhjal.
- (3) Õpilaskodusse vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja kirjaliku avalduse (Lisa 1), millele lisab järgmised dokumendid või nende ametlikult kinnitatud ära kirjad:
1. õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse sotsiaalosakonna taotlus, milles on ära märgitud:
    - 1.1 tähtaeg, mille jooksul õpilasele õpilaskodus elamine tuleb võimaldada;
    - 1.2 puudused õpilase hooldamisel ja kasvatamisel või muud asjaolud, mis takistavad õpilasel koolikohustuse täitmist;
    - 1.3 õpilase ja vanemate (eestkostja, hooldaja) suhtes kasutusele võetud muud sotsiaalhoolekandelised abinõud koos põhjendusega, miks need ei ole osutunud küllaldaseks või nende kasutamine ei ole võimalik.
  2. iseloomustus;
  3. tervisekaart;
  4. väljavõte õpilasraamatust;
  5. pilt õpilaspileti jaoks (3x4cm).

### § 3. Vastuvõtt õhtuse ja kaugõppevormi klassidesse

- (1) Põhikooli 8.-9. klassi õhtusesse ja kaugõppevormi võetakse vastu õpilasi, kes õppeaasta alguseks on saanud vähemalt 17-aastaseks ning kellel on omandamata põhiharidus.
- (2) Vastuvõetud õpilastest moodustakse kutsealase eelkoolituse ehk eelkutseõppeklassid.
- (3) Vastuvõtt toimub samaaegselt Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskooli vastuvõtukomisjonidega. Täpsem informatsioon on kättesaadav koduleheküljel.
- (4) Kooli astuda soovija esitab alljärgnevad dokumendid:
  1. avaldus (täidetakse kohapeal)(Lisa 2, Lisa 3);
  2. passi või ID-kaardi koopia;
  3. klassitunnistus;
  4. väljavõte õpilasraamatust;
  5. iseloomustus;
  6. 2 dokumendifotot.
- (5) Kooli vastuvõtmise otsustab kooli vastuvõtukomisjon vestluse ja esitatud dokumentide põhjal.
- (6) Kooli vastuvõtmisest või sellest keeldumisest antakse õpilasele teada hiljemalt 25.augustiks.

Priit Kärsna  
Vallavanem

Helja Kaarits  
Vallasekretär