



**Avatud Kooli
õpilase kooli vastuvõtmise kord**

1. ÕPILASE KOOLI VASTUVÕTMISE, KOOLIST VÄLJAARVAMISE JA KOOLI LÕPETAMISE KORD

1.1. Kooli vastuvõtmine

- 1.1.1.** Õpilase registreerimine Avatud Kooli algab kodulehe kaudu avalduse esitamisest. Registreerumisel määratakse õpilasele registreerimisnumber, mille alusel loositakse järjekord õpilaste kooli vastuvõtmiseks vastavalt vabade õppekohtade arvule.
- 1.1.2.** Õpilase vastuvõtmine toimub direktori otsuse alusel lapsevanema või seadusliku esindajaga toimunud vestluse järel. Kool ei testi kandideeriva lapse eelteadmisi ega pere sobivust kooliga.
- 1.1.3.** Peale vestluse toimumist sõlmitakse õpilase lapsevanema või seadusliku esindaja ja kooli pidaja vahel leping, milles sätestatakse poolte õigused ja kohustused õpilasele hariduse andmisel.
- 1.1.4.** Õpilase vastuvõtmine ja koolikoha kinnitamine toimub peale lepingu allkirjastamist ja õppemaksu ettemaksu tasumist.
- 1.1.5.** Õpilase kooli saamiseks esitab lapsevanem või seaduslik esindaja järgmised dokumendid:
 - (1) lapse sünnitunnistuse;
 - (2) oma isikut tõendava dokumendi või selle kinnitatud ärakirja;
 - (3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist (väljastab perearst);
 - (4) Koolivalmiduse kaart (väljastab lasteaed);
 - (5) Laste puhul, kes pole 30. detsembriks saanud 7 aastaseks – nõustamiskomisjoni tõend kooli mineku valmiduse kohta.
- 1.1.6.** Esimese klassi õpilaseks saab kandideerida laps, kes saab seitsmeaastaseks jooksva aasta 1. oktoobriks. Nimetatust noorem laps saab kandideerida esimese klassi direktori nõusolekul.
- 1.1.7.** Välismaalasest õpilase vastuvõtmine toimub vastavalt punktides 1.1.1. – 1.1.6. kirjeldatud üldisele korrale. Õpilase õppekeele tasemele miinimumnõuet ei ole. Vajadusel kohaldab kool õpilasele individuaalse õppekava, et toetada keele ja lõimitult ka aineõppe arengut.
- 1.1.8.** Kooli vastuvõtul saavad eelisjärjekorras koolikoha perekonnad, kelle õed-vennad juba õpivad Avatud Koolis ja Avatud Kooli töötajate lapsed.

1.2. Koolist väljaarvamine

- 1.2.1.** Õpilane arvatakse koolist välja direktori otsuse alusel, kui
- (1) õpilase lapsevanem või seaduslik esindaja on esitanud vastava kirjaliku avalduse;
 - (2) õppetasu maksmisega on viivitatud rohkem kui kolm kuud arvates õppetasu maksmise tähtpäevast ja kooli pidajale ei ole esitatud põhjendatud avaldust õppetasu maksmise tähtaja pikendamiseks või õppetasu maksmise kohustusest osaliselt või täielikult vabastamiseks, või kui selline avaldus on jätetud rahuldamata;
 - (3) õpilane rikub korduvalt kooli kodukorda
 - (4) õpilane lõpetab Kooli.
- 1.2.2.** Direktori otsuse peale õpilase väljaarvamise kohta võib esitada kaebuse nõukogule kümne päeva jooksul arvates õpilase lapsevanemale või seaduslikule esindajale otsuse teatavakstegemise päevast. Nõukogu lahendab kaebuse ühe kuu jooksul arvates selle esitamisest.
- 1.2.3.** Õpilase lapsevanema või seadusliku esindaja ja kooli pidaja vahel sõlmitud leping lõpeb kümnendal päeval arvates õpilase väljaarvamise otsuse teatavaks tegemisest. Kui otsusele esitati kaebus nõukogule, siis päeval, millal nõukogu otsustas jätta kaebuse rahuldamata.
- 1.2.4.** Õpilase väljaarvamise korral väljastab kool väljaarvatud õpilasele järgmised dokumendid:
- (1) lahkumisel õppeaasta algul – lõpetatud klassi tunnistuse, väljavõtte õpilasraamatust ja tervisekaardi;
 - (2) lahkumisel õppeveerandi lõpul – klassitunnistuse, millele on kantud jooksval õppeaastal lõpetatud õppeveerandite hinded, õpilasraamatu väljavõtte ja tervisekaardi;
 - (3) lahkumisel õppeveerandi kestel – jooksva õppeveerandi hinnete lehe ja punktis 1.2.4.(2) nimetatud dokumendid.

1.3. Kooli lõpetamine

- 1.3.1.** Kooli lõpetamiseks peab õpilane täitma kõik kooli õppekavaga kehtestatud nõuded ning sooritama põhikooli lõpueksamid.
- 1.3.2.** Kooli lõpetamisel antakse õpilasele õppenõukogu otsusel välja põhikooli lõputunnistus.