

EESTI VABARIIK  
VÕRU LINNAVALITSUS

**M Ä Ä R U S**

28.01.2009 nr 3

Võru I Põhikooli  
õpilaste vastuvõtu kord

Määrus kinnitatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus“ § 28 lg 1, haridus- ja teadusministri 06. detsembri 2005 määrusega nr 52 kehtestatud „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord“ § 3 lg 1 ning Võru Linnavolikogu 10. detsembri 2008 määruse nr 92 „Volituste delegeerimine“ alusel.

[muudetud Võru Linnavalitsuse 18.03.2009 määrusega nr 13]

**§ 1. Reguleerimisala**

Korraga määratakse õpilaste vastuvõtmistaotluse esitamise kord, vastuvõtmisel esitatavad nõuded, vastuvõtu korraldus, muud vastuvõtmisel tähtsust omavad asjaolud ning vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord Võru I Põhikoolis (edaspidi VIP).

**§ 2. Vastuvõtu korraldus**

- (1) VIP vastuvõtmiseks esitab sisseastuja või piiratud teovõimega sisseastuja puhul tema seaduslik esindaja (edaspidi lapsevanem) kirjaliku vastuvõtmistaotluse koos järgmiste lisadega:
  - 1) sisseastuja isikut tõendav dokument (selle puudumisel sünnitunnistus);
  - 2) kui taotluse esitab lapsevanem, siis lapsevanema isikut tõendav dokument;
  - 3) sisseastuja tervisekaart ja kaks värvifotot 3x4 cm.
- (2) Õpilase ületulekul teisest koolist esitatakse lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 1 loetletud dokumentidele:
  - 1) eelmise kooli poolt ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
  - 2) eelmise kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
  - 3) eelmise kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus ning hinnete leht jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.
- (3) Vastuvõtmistaotluse vormid kinnitab direktor oma käskkirjaga.
- (4) Õpilaste vastuvõtmise otsustab direktor käskkirjaga.

**§ 3. Vastuvõtt esimesse klassi**

- (1) Lapsevanem esitab lapse õppima asumisele eelneva aasta 1. novembriks VIP kantseleisse kirjaliku taotluse.

- (2) Vastuvõetavate õpilaste nimekirja koostab direktor järgneva pingerea alusel. Eelistatud on sisseastuja:
  - 1) kelle enda ja vähemalt ühe lapsevanema elukoha aadressiks on Eesti rahvastikuregistri andmetel Võru linn;
  - 2) kelle õed-vennad õpivad VIP-s;
  - 3) kelle vähemalt üks lapsevanem töötab VIP-s;
  - 4) kelle Eesti rahvastikuregistrisse kantud elukoha aadress on VIP-le lähemal.
- (3) Pingerea alusel koostatud õpilaste nimekirjad avalikustatakse 3. detsembriks VIP veebilehel. Vastuvõtmisest keeldumisest teavitatakse kirja teel sisseastuja Eesti rahvastikuregistri järgsel elukoha aadressil.
- (4) Paragrahv 2 lõike 1 punktis 3 loetletud taotluse lisad esitatakse VIP kantseleisse 31. maiks.

#### **§ 4. Vastuvõtt vabadele kohtadele**

- (1) Vabade kohtade olemasolul komplekteeritakse kohad tulenevalt paragrahv 3 lõikes 2 esitatud pingereast.
- (2) Kui käesoleva paragrahvi lõikes 1 toodud viisil ei õnnestu kohti komplekteerida, siis on direktoril õigus kohti täita väljaspool teeninduspiirkonda elavate sisseastujatega, juhindudes pingereas esitatud nõuetest.
- (3) Vastuvõtmisest keeldumisest teavitatakse kirja teel sisseastuja rahvastikuregistri järgsel elukoha aadressil.

#### **§ 5. Rakendussätted**

- (1) Võru Linnavalitsuse 14. juuni 2006 määrusega nr 22 kehtestatud „Võru I Põhikooli õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord“ (KO 2006, 143, 1643 ) tunnistatakse kehtetuks.
- (2) Määrus jõustub 30. jaanuaril 2009. aastal.

Kersti Kõosaar  
Linnapea

Ülle Mürsepp  
Linnasekretär