



Paide Hammerbecki Põhikool

KÄSKKIRI

Paide

28. veebruar 2019 nr 1-1/19/2

Paide Hammerbecki Põhikooli õpilase vastuvõtu tingimuste ja korra kehtestamine

Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5 ning Paide Linnavalikogu 16. veebruari 2012.a otsuse nr 8 „Üldhariduskoolidesse õpilaste vastuvõtu tingimuste ja kordade kehtestamise delegeerimine“ alusel kehtestan Paide Hammerbecki Põhikooli õpilaste vastuvõtu tingimused ja korra alljärgnevalt:

1. Põhikooli klassidesse vastuvõtmise alused

1.1 Põhikooli klassidesse vastuvõtmisel arvestatakse seadusega kehtestatud klassitäituvuse piirnormi ja Paide Linnavalitsuse korraldusi paralleelklasside avamiseks.

1.2 Põhikooli klassidesse võetakse eelkõige vastu Eesti rahvastikuregistri andmetel kooli teeninduspiirkonnas elavad koolikohustuslikud õpilased. Väljaspool kooli teeninduspiirkonda elavad õpilased võetakse kooli vabade kohtade olemasolul.

2. Esimesse klassi õpilase vastuvõtu eelregistreerimine

2.1 Esimesse klassi õpilase vastuvõtu eelregistreerimiseks tuleb esitada taotlus kooli

ajavahemikul 02. jaanuar - 30. aprill.

2.2 Eelregistreerimisele laekunud taotluste läbivaatamiseks moodustab kooli direktor vajadusel komisjoni, kuhu kuuluvad 3 kooli, 2 hoolekogu ja 2 Paide Linnavalitsuse esindajat.

2.3 Komisjon vaatab eelregistreerimisele esitatud taotlused läbi 1 kuu jooksul ning teavitab otsuse igale lapsevanemale kirjalikult või e-posti teel.

3. Vastuvõtmistaotluse ja dokumentide esitamine

3.1 Vormikohase (lisa 1 ja lisa 2) kirjaliku vastuvõtmistaotluse (edaspidi taotlus) koos sinna juurde kuuluvate dokumentidega esitab õpilase seaduslik esindaja (vanem või eestkostja).

3.2 Põhikooli klassidesse õpilase vastuvõtmiseks tuleb taotlus esitada üldjuhul hiljemalt 25. augustiks.

3.3 Õppeaasta kestel kooli vahetamisel tuleb taotlus esitada viie tööpäeva jooksul eelmisest koolist lahkumisest alates.

3.4 Taotluse vorm on kätte saadav kooli kodulehel ja kooli kantseleis.

3.5 1.klassi vastuvõtmiseks esitatakse koos taotlusega:

3.5.1 õpilase isikut tõendav dokument, selle puudumisel sünnitunnistus;

3.5.2 seadusliku esindaja isikut tõendav dokument;

3.5.3 koolivalmiduse kaart

3.5.4 õpilase tervisekaart selle olemasolul;

3.5.5 õpilase pilt õpilaspiletile.

3.6 2.-9. klassi vastuvõtmisel esitatakse koos taotlusega:

3.6.1 õpilase isikut tõendav dokument, selle puudumisel sünnitunnistus;

3.6.2. seadusliku esindaja isikut tõendav dokument (alla 18. aastaste õpilaste puhul);

3.6.3 õpilase tervisekaart selle olemasolul;

3.6.4 eelmisest koolist väljastatud õpilasraamatu ametlikult kinnitatud väljavõte;

3.6.5 eelmisest koolist väljastatud direktori allkirja ja kooli pitsatiga kinnitatud klassitunnistus, õppeveerandi või kursuse keskel ka hinneteleht;

3.6.6 õpilase pilt õpilaspiletile.

4. Dokumentide vastuvõtmine

4.1 1. klassi vastuvõtmise dokumentide esitamiseks kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga dokumentide vastuvõtmise aja, mis avalikustatakse kooli veebilehtedel.

4.2 2.-9. klassi vastuvõtmise dokumente võetakse vastu õppeaasta vältel asutuse töö ajal.

5. Nõuded dokumentidele

5.1 Taotlus ja sellega koos esitatavad dokumendid esitatakse koolile originaalidena või ametlikult kinnitatud ärakirjadena.

5.2 Koos taotlusega esitatud originaaldokumentidest teeb dokumentide vastuvõtja ärakirjad (koopjad) ning need kinnitatakse ametlikult, lähtudes kooli asjaajamiskorras sätestatust.

5.3 Koos taotlusega nõutud dokumendid võib esitada ka vastava väljaandja ametliku kinnitusega ärakirjana või koopiana.

5.4 Ametlikku kinnitust asendab dokumendi notariaalne tõestamine.

6. Kooli vastuvõtmise otsustamine ja vormistamine

6.1 Õpilase kooli õpilaste nimekirja arvamise otsustab direktor, nimetatud otsus vormistatakse direktor käskkirjaga.

6.2 2.-9. klassi õpilase vastuvõtmisel teavitatakse taotlejat õpilase kooli vastuvõtmisest viie tööpäeva jooksul taotluse laekumisest.

6.3 Kooli vastuvõtmisest keeldumise otsus peab olema õiguslikult ning faktiliselt põhjendatud ning saadetakse kirjalikult taotlejale või tema esindajale.

7. Käskkirja kehtetuks tunnistamine

7.1 Tunnistada kehtetuks Paide Gümnaasiumi direktori 28.02.2017.a käskkiri nr 1-1/17/7 „Paide Gümnaasiumisse õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord“.



Vello Talviste
direktor

Paide Hammerbecki Põhikooli direktor

Taotlus

Palun minu poeg/tütarvõtta
(ees- ja perekonnanimi)
vastu 01.septembril 2019.a Paide Hammerbecki Põhikoolis avatavasse 1.klassi.

ÕPILASE EES- JA PEREKONNANIMI (1)
ISIKUKOOD
ELUKOHT (täpne aadress)
KODUNE KEEL (emakeel või 1.keel)
LASTEAED

EMA EES- JA PEREKONNANIMI (2)
KONTAKTTELEFON, E-POSTI AADRESS
TÖÖKOHT, AMET (kui soovite avaldada)

ISA EES- JA PEREKONNANIMI (2)
KONTAKTTELEFON, E-POSTI AADRESS
TÖÖKOHT, AMET (kui soovite avaldada)

MÄRKUSED / KOOLI VALIKU PÕHJENDAMINE (elukoha lähedus, sama pere lapsed õpivad juba PG-s, vanemad on kooli vilistlased jms)

Annan nõusoleku minu lapse isikuandmete töötlemiseks Paide Hammerbecki Põhikoolis

(1) Isikuandmed on vajalikud õpilaste registreerimiseks ja andmete kontrollimiseks Eesti Hariduse Infosüsteemis EHIS, kool kasutab isikuandmeid sihipäraselt.

(2) Põhikooli-ja gümnaasiumiseadus § 11 lg 1 p 2

Isikuandmete töötlemise eest vastutav töötaja on Paide Hammerbecki Põhikool (Aiavilja 3, Paide 72712, telefon: 3849070, kool@paidehpk.edu.ee). Isikul on õigus nõusolek igal ajal tagasi võtta.

Nõusoleku tagasi võtmiseks tuleb esitada avaldus e-posti aadressil kool@paidehpk.edu.ee

lapsevanema allkiri

lapsevanema ees- ja perekonnanimi

kuupäev

Paide Hammerbecki Põhikooli direktor

Taotlus

Palun minu poeg/tütar vastu
võtta Paide Hammerbecki Põhikooli klassi õpilaseks alates

ÕPILASE EES- JA PEREKONNANIMI (1)
ISIKUKOOD
ELUKOHT (täpne aadress)
KODUNE KEEL (1.keel)

EMA EES- JA PEREKONNANIMI (2)
KONTAKTTELEFON, E-POSTI AADRESS
TÖÖKOHT, AMET (kui soovite avaldada)

ISA EES- JA PEREKONNANIMI (2)
KONTAKTTELEFON, E-POSTI AADRESS
TÖÖKOHT, AMET (kui soovite avaldada)

EELMINE KOOL

Annan nõusoleku minu lapse isikuandmete töötlemiseks Paide Hammerbecki Põhikoolis
(allkiri)

(1) Isikuandmed on vajalikud õpilaste registreerimiseks ja andmete kontrollimiseks Eesti Hariduse Infosüsteemis EHIS, kool kasutab isikuandmeid sihipäraselt.

(2) Põhikooli-ja gümnaasiumiseadus § 11 lg 1 p 2

Isikuandmete töötlemise eest vastutav töötleja on Paide Hammerbecki Põhikool (Aiavilja 3, Paide 72712, telefon: 3849070, kool@paidehpk.edu.ee). Isikul on õigus nõusolek igal ajal tagasi võtta. Nõusoleku tagasi võtmiseks tuleb esitada avaldus e-posti aadressil kool@paidehpk.edu.ee

lapsevanema allkiri

lapsevanema ees- ja perekonnanimi

kuupäev