

Kohtla-Järve Ahtme Põhikooli vastuvõtu tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 5 ning haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 [„Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“](#) alusel

1. Üldsätted

1.1. Määrusega sätestatakse õpilaste Kohtla-Järve Ahtme Põhikooli vastuvõtmise tingimused ja kord.

1.2. Vastuvõtu tingimused ja kord ning avalduse vormid avalikustatakse kooli veebilehel.

2. Kooli vastuvõtmine

2.1. Kohtla-Järve Ahtme Põhikooli võetakse Kohtla-Järvel elavaid õpilasi. Vabade kohtade olemasolul võetakse kooli ka teiste omavalitsusüksuste territooriumil elavaid lapsi.

2.2. Vastuvõtu avaldusi koos vastuvõtu tingimustes loetletud dokumentidega saab esitada kooli kantseelisse tööpäeviti kella 9.00-16.00.

2.3. Õpilase nimekirja arvamise otsuse teeb kooli direktor.

2.4. Ühest koolist teise üleminekul vestleb direktor enne otsuse tegemist õpilase ja tema vanema või hooldajaga.

2.5. Kooli nimekirja arvatud õpilane jätkab õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta õppeperioodi lõpul üle viidi.

2.6. Kooli nimekirja arvatud õpilasele klassi määramise erandjuhtudel toimib kool haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010.a määruse nr 43 [„Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“](#) alusel.

2.7. Direktori käskkirja alusel lisab kool õpilase Kohtla-Järve Ahtme Põhikooli õpilaste nimekirja, e-kooli ja EHIS-e registrisse.

3. Vastuvõtutingimused I klassi astujale

3.1. Esimesse klassi saab astuda õpilane, kes sama aasta 1.oktoobriks on saanud 7aastaseks.

3.2. Koolikohustuslikust east noorema lapse seaduslik esindaja esitab lisaks taotlusele ka lasteasutuse hinnangu lapse koolivalmiduse kohta või koolivälise nõustamiskomisjoni soovitusel.

3.3. Erandkorras, tulenevalt põhikooli ja gümnaasiumi seaduse § 9 lg 3, võib koolikohustuslik isik, kes tervises seisundi või individuaalse arengu tõttu ei ole koolikohustuslikku ikka jõudes saavutanud õpingute alustamiseks vajalikku koolivalmidust võib koolivälise nõustamiskomisjoni soovitusel asuda koolikohustust täitma ühe õppeaasta võrra hiljem. Koolikohustuse täitmise alustamise edasilükkamise taotluse esitab lapsevanem või hooldajakoolivälisele nõustamiskomisjonile.

3.4. Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilase vanem või hooldaja kirjaliku avalduse (vorm kooli kodulehel) (Lisa 1), millele lisab järgmised dokumendid:

- lapse sünnitunnistus;
- lapse isikut tõendav dokument;
- koolivalmiduskaart;
- tervisekaart/tervisetõend;
- dokumendifoto;
- lapsevanema nõusolek isikuandmete töötlemiseks.

3.5. Vabade kohtade olemasolul võib esimesse klassi võtta õpilasi ka õppeaasta jooksul.

3.6. Lõplikud nimekirjad koostatakse ja kinnitatakse direktori käskkirjaga 01. septembril.

4. Vastuvõtt II-IX klassi

4.1. Vabade kohtade olemasolul võetakse uusi õpilasi vastu õppeaasta algul.

4.2. Erandkorras toimub õpilaste vastuvõtt üksikutele vabadele kohtadele ka õppeaasta kestel.

4.3. Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilase vanem või hooldaja kirjaliku avalduse (vorm kooli kodulehel) (Lisa 2), millele lisab järgmised dokumendid:

- ametlikult kinnitatud väljavõte põhikooli õpilasraamatust;
- direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus jooksva õppeaasta kohta, kui avaldus esitatakse õppeaasta kestel;
- direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui avaldus esitatakse õppeveerandi kestel;
- õpilase isikut tõendav dokument;
- õpilase tervisekaart;
- dokumendifoto;
- lapsevanema nõusolek isikuandmete töötlemiseks.

4.4. Digitaalallkirjaga kinnitatud avalduse korral ei pea õpilase vanem avaldusele lisama oma isikut tõendavat dokumenti.

4.5. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilane esitab välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja.

5. Vastuvõtmisest või selle keeldumisest teavitamine

5.1. Põhikooli õpilast ja tema vanemat või hooldajat, kellele kool ei ole elukohajärgne kool, teavitatakse direktori poolt kooli vastuvõtmisest või vastuvõtmise keeldumisest ühe tööpäeva jooksul pärast taotluse esitamist ja vestluse läbiviimist.

6. Korra muutmine

6.1. Käesolev kord vaadatakse üle igal õppeaastal. Muudatused kooskõlastatakse kooli hoolekoguga.

KOOSKÕLASTATUD

Kohtla-Järve Ahtme Gümnaasiumi hoolekoguga

Pr. Svetlana Skorobogatova
Kohtla-Järve Ahtme Põhikooli direktor

„.....”.....20..... a

AVALDUS

Palun vastu võtta minu poeg/tütar Ahtme Põhikooli 1. klassi alates _____ 20__ a.

_____ õpilase ees-ja perekonnanimi

ISIKUANDMED:

Sünniaeg _____ Isikukood _____

Kodakondsus _____ kodune keel _____

Sünnikoht _____

Rahvastikuregistri järgne elukoht _____

Tegelik elukoht _____

Telefoninumbrid _____

Kust laps tuleb (*lasteaed*) _____

Pere koosseis: _____ inimest, neist _____ last

VANEMAD:

ISA ees- ja perekonnanimi _____

*Töökoht _____

*amet _____

Tegelik elukoht _____

EMA ees- ja perekonnanimi _____

*Töökoht _____

*amet _____

Tegelik elukoht _____

Hooldaja ees- ja perekonnanimi _____

*Töökoht _____

*amet _____

Tegelik elukoht _____

Olen nõus sellega, et minu lapse foto ja video kooli üritustest eksponeeritakse kooli autahvlil, kodulehel ja meedias (Даю согласие на то, что фото моего ребенка может размещаться на доске почета, сайте школы, в медиа)

Lapsevanema allkiri _____

Lisa:

Lapse sünnitunnistus (koopia)

Isikut tõendav dokument, kui on (koopia)

Foto

Koolivalmiduskaart

Lapsevanema nõusolek isikuandmete töötlemiseks

Tervisekaart/tõend

*mittekohustuslik

Lisainfo telefonil: +372 33 71 891, +372 55 20 750

Pr. Svetlana Skorobogatova
Kohtla-Järve Ahtme Põhikooli direktor

„.....”.....20..... a

AVALDUS

Palun vastu võtta minu poeg/tütar Ahtme Põhikooli ____ . klassi alates _____ 20__ . a.

_____ õpilase ees-ja perekonnanimi

ISIKUANDMED:

Sünniaeg _____ Isikukood _____

Kodakondsus _____ kodune keel _____

Sünnikoht _____

Rahvastikuregistri järgne elukoht _____

Tegelik elukoht _____

Telefoninumbrid _____

Kust laps tuleb (kooli nimetus) _____

Pere koosseis: _____ inimest, neist _____ last

VANEMAD:

ISA ees- ja perekonnanimi _____

*Töökoht _____

*amet _____

Tegelik elukoht _____

EMA ees- ja perekonnanimi _____

*Töökoht _____

*amet _____

Tegelik elukoht _____

Hooldaja ees- ja perekonnanimi _____

*Töökoht _____

*amet _____

Tegelik elukoht _____

Olen nõus sellega, et minu lapse foto ja video kooli üritustest eksponeeritakse kooli autahvlil, kodulehel ja meedias (Даю согласие на то, что фото моего ребенка может размещаться на доске почета, сайте школы, в медиа)

Lapsevanema allkiri _____

Lisa:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Lapse sünnitunnistus ja isikut tõendav dokument | <input type="checkbox"/> Väljavõte õpilastaamatust |
| <input type="checkbox"/> Hinneteleft (saabumisel trimestri keskel) | <input type="checkbox"/> Klassitunnistus (saabumisel aasta keskel) |
| <input type="checkbox"/> Tervisekaart/tõend | <input type="checkbox"/> Foto |
| <input type="checkbox"/> Lapsevanema nõusolek isikuandmete töötlemiseks | |

*mittekohustuslik

Lisainfo telefonil: +372 33 71 891, +372 55 20 750