

§ 1. Üldsätted

(1) Pärnjõe Põhikooli (edaspidi kooli) õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 5 alusel.

(2) Vastuvõtu taotluse vorm (lisa 1) on avalikustatud kooli veebilehel koos vastuvõtu tingimuste ja korraga.

§ 2. Kooli vastuvõtmine

(1) Kool võtab õpilaseks vastu kõik selleks soovi avaldanud koolikohustuslikud isikud, kellele see on elukohajärgne kool.

(2) Vabade kohtade olemasolul võib kool vastu võtta isikuid, kelle jaoks kool ei ole elukohajärgne kool.

(3) Ühest koolist teise üleminekul vestleb direktor enne otsuse tegemist õpilasega ja tema vanemaga.

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

§ 3. Kooli vastuvõtmise taotluse esitamine

(1) Vastuvõtu taotlusi koos nõutud dokumentidega saab esitada tööpäeviti kella 8.00 – 15.00.

(2) 1. klassi vastuvõtmiseks tuleb taotlus kooli esitada üldjuhul hiljemalt 25. augustiks.

(3) Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilase vanem vormikohase taotluse (lisa), millele lisab:

1) õpilase isikut tõendava dokumendi (pass, sünnitunnistus, ID-kaart) või selle ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;

2) õpilase seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;

3) õpilase tervisekaardi või ametlikult kinnitatud väljavõtte tervisekaardist selle olemasolul;

4) õpilase foto õpilaspiletile;

5) lasteaiast antud koolivalmiduse kaart.

(4) Ühest koolist teise üleminekul tuleb taotlusele lisaks lõikes 3 punktides 1- 4 nõutud dokumentidele lisada:

1) eelmisest koolist ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

2) eelmisest koolist direktori allkirja ja kooli pitsatiga kinnitatud klassitunnistus jooksva aasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;

3) eelmisest koolist direktori allkirja ja kooli pitsatiga kinnitatud klassitunnistus ning hinnete leht jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi keskel.

(5) Digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse korral ei pea õpilase vanem taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti.

§ 4 Kooli vastuvõtu otsustamine ja otsusest teavitamine

(1) Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab direktor.

(2) Õpilast ja tema vanemat teavitatakse direktori poolt kooli vastuvõtmisest koheselt pärast taotluse esitamist.

(3) Õpilast ja tema vanemat, kellele kool ei ole elukohajärgne kool, teavitatakse direktori poolt kooli vastuvõtmisest või vastuvõtmisest keeldumisest kahe tööpäeva jooksul pärast taotluse esitamist ja vestluse läbiviimist.

Pärnjõe Kooli direktorile

Pärnjõel “.....” 20..... a.

Avaldus

Palun kanda minu laps

(ees- ja perekonnanimi)

isikukood -

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pärnjõe Kooli klassi õpilaste nimekirja alates “.....” 20..... a.
ja anda talle välja õpilaspilet.

Tulenevalt „Isikuandmete kaitse seadusest“ (15.02.2007; RT I 2007, 24, 127)

annan nõusoleku / ei anna nõusolekut minu lapse nime ja fotode jäädvustamiseks kooli
kroonikas, avaldamiseks kooli kodulehel ning kajastamiseks ajakirjanduses.

Lapsevanem (seaduslik esindaja)

(allkiri)

.....

(ees- ja perekonnanimi)

.....

(telefon, e-mail, postiaadress)