

Õpilaste kooli vastuvõtmise tingimused ja kord Pärnu-Jaagupi Gümnaasiumis

Õpilaste kooli vastuvõtmise tingimused ja kord kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 27 lg 5, haridus- ja teadusministeeriumi 19. augusti 2010. a määruse nr 43 „Õpilaste kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord” § 2 lõike 1 ning Halinga Vallavolikogu 20.10.2010. a määruse nr 13 alusel.

§ 1. Üldsätted

Käesoleva korraga kehtestatakse haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määruses nr 43 „Õpilaste kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord” reguleerimata küsimustes õpilase kooli vastuvõtu tingimused ja kord Pärnu-Jaagupi Gümnaasiumis.

§ 2. Taotlus isiku vastuvõtmiseks esimesse klassi

Esimesse klassi vastuvõtmiseks esitab vanem või lapse seaduslik esindaja ajavahemikes 01.05-30.06 või 08.08-31.08 kooli sekretärile käesoleva määruse lisas 1 kehtestatud vormis taotluse, millele lisab:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja;
 - 2) vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
 - 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
 - 4) koolieelse lasteasutuse õppekava läbinud sisseastuja koolivalmiduskaardi;
 - 5) kaks fotot 3x4 cm.
- (1) Sisseastuja ja vanema või lapse seadusliku esindaja isikut tõendavast dokumendist saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja vastavalt „Haldusmenetluse seaduses” § 24 sätestatud nõuetele ja tingimustele.
 - (2) Vanem või lapse seaduslik esindaja ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.
 - (3) Taotluse vorm ja selle täitmise juhend on kättesaadav kooli veebilehel (www.pjg.ee).

§ 3. Taotlus isiku vastuvõtmiseks põhikooli klassidesse

- (1) Pärnu-Jaagupi Gümnaasiumi põhikooli võetakse õpilaseks vastu kõiki selleks soovi avaldavaid koolikohustuslikke isikuid, kellele see kool on elukohajärgne kool. Kooli võetakse vastu ka teised isikud, kui koolis on vabu kohti. Informatsiooni vabade kohtade olemasolust saab kooli sekretärilt.
- (2) Põhikooliklassidesse vastuvõtmiseks esitab vanem või lapse seaduslik esindaja ajavahemikes 04.06-30.06 või 08.08-31.08 kooli sekretärile käesoleva määruse lisas 2 kehtestatud vormis taotluse, millele lisab:
 - 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja;
 - 2) vanema või lapse seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;

- 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - 4) väljavõtte õpilase tervisekaardist;
 - 5) kaks fotot 3x4 cm;
 - 6) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
 - 7) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse ja hinnetelehe jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi keskel.
- (3) Sisseastuja ja vanema või lapse seadusliku esindaja isikut tõendavast dokumendist saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja vastavalt „Haldusmenetluse seaduses” § 24 sätestatud nõuetele ja tingimustele.
 - (4) Vanem või lapse seaduslik esindaja ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.
 - (5) Taotluse vorm ja selle täitmise juhend on kättesaadav kooli veebilehel (www.pjg.ee).

§ 4. Taotlus isiku vastuvõtmiseks gümnaasiumi 10. klassi

- (1) 10. klassi vastuvõtmist võib taotleda isik, kes on omandanud riikliku õppekava järgi põhihariduse positiivsete lõpu- ja eksamihinnetega või sellele vastava välisriigi haridustaseme, olenemata tema rahvastikuregistrijärgsest elukohast.
- (2) 10. klassi vastuvõtmiseks esitab sisseastuja kooli sekretärile ajavahemikes 19.06-30.06 või 08.08-31.08 käesoleva määruse lisas 3 kehtestatud vormis taotluse, millele lisab:
 - 1) isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja;
 - 2) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
 - 3) põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja.
- 4) kaks fotot 3x4 cm.
- (3) Sisseastuja ja vanema või lapse seadusliku esindaja isikut tõendavast dokumendist saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja vastavalt „Haldusmenetluse seaduses” § 24 sätestatud nõuetele ja tingimustele.
- (4) Sisseastuja ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.
- (5) Taotluse vorm ja selle täitmise juhend on kättesaadav kooli veebilehel (www.pjg.ee).

§ 5. Taotlus isiku vastuvõtmiseks gümnaasiumisse

- (1) Vastuvõtt gümnaasiumisse toimub vabade kohtade olemasolul.
- (2) Gümnaasiumisse vastuvõtmiseks esitab sisseastuja ajavahemikes 05.05-30.06 või 08.08- 31.08 kooli sekretärile käesoleva määruse lisas 4 kehtestatud vormis taotluse, millele lisab:
 - 1) isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja;
 - 2) põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
 - 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - 4) väljavõtte õpilase tervisekaardist;
 - 5) kaks fotot 3x4 cm;
 - 6) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
 - 7) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi keskel.
- (3) Sisseastuja isikut tõendavast dokumendist ja põhihariduse omandamist tõendavast dokumendist saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab

originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja vastavalt „Haldusmenetluse seaduses” § 24 sätestatud nõuetele ja tingimustel.

- (4) Sisseastuja ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.
- (5) Taotluse vorm ja selle täitmise juhend on kättesaadav kooli veebilehel (www.pjg.ee).

§ 6. Rakendussätted

Õpilaste kooli vastuvõtmise tingimused ja kord on kehtiv 2. maist 2011. aastast.