

PIRITA MAJANDUSGÜMNAASIUMI VASTUVÕTU TINGIMUSED JA KORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesoleva korraga sätestatakse õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord õppima asumiseks Pirita Majandusgümnaasiumi (edaspidi PMG) põhikooli- ja gümnaasiumiastmes.
- 1.2. Käesoleva korra aluseks on Haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrus nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ ja Tallinna Linnavalitsuse 21.12.2011 määrus nr 132 „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“.
- 1.3. Vastuvõttu põhikooli koordineerib põhikooli õppejuht, vastuvõttu gümnaasiumiastmesse koordineerib gümnaasiumi õppejuht.
- 1.4. Õpilased võetakse õpilaste nimekirja kooli direktori käskkirja alusel.

2. VASTUVÕTT PÕHIKOOLI

2.1. Vastuvõtu tingimused

- 2.1.1. PMG tagab olemasolevate õpilaskohtade piires õppimisvõimalused igale õppimiskohustus õpilasele, kelle elukohana on Eesti rahvastikuregistrisse kantud Tallinna linn.

2.2. Vastuvõtt 1. klassi

- 2.2.1. Taotluse 1. klassi astumiseks esitab vanem 1. märtsist 15. märtsini Tallinna Haridusameti ühtses veebikeskkonnas. Täpsem info leitav veebilehelt <https://www.tallinn.ee/est/haridus/Esimesse-klassi-astumine>.
- 2.2.2. Õppimiskohustusliku east noorema lapse vanem esitab lisaks taotlusele ka lasteasutuse hinnangu lapse koolivalmiduse kohta või nõustamiskomisjoni soovitus.

2.2.3. Hiljemalt 20. mail teavitab Tallinna Haridusamet lapsevanemaid elukohajärgsest koolist ühtse veebikeskkonna kaudu e-posti aadressil (kui taotlus on esitatud ühtse veebikeskkonna kaudu) või lapse rahvastikuregistri järgsel aadressil (kui taotlus on esitatud paberil).

2.2.4. Isik või tema seaduslik esindaja on kohustatud 10. juuniks õppekoha vastuvõtmist või sellest loobumist kinnitama ühtses veebikeskkonnas või teavitama kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Isikul või tema seaduslikul esindajal on õppekohast loobumisel õigus valida kool, kus on vaba õppekoht.

2.2.5. Koolikohast loobumiseks, esitab vanem kirjalikult taasesitamist võimaldavas vormis avalduse Tallinna Haridusametile ning koolile aadressile pmg@pmg.edu.ee, mille alusel arwab kool lapse õpilaskandidaatide nimekirjast välja.

2.2.6. Alates 11. juunist saavad kõik soovijad esitada koolile taotluse vabadele kohtadele vastuvõtuks. Esitatud taotlusi käsitletakse nende laekumise järjekorras.

2.2.7. Lapse kooli õpilaste nimekirja arvamiseks esitab vanem koolile kirjaliku taotluse koos järgmiste dokumentidega:

- õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte;
- vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- koolivalmiduskaart selle olemasolul.

2.2.8. Taotluse vorm (Lisa 1.) on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel.

2.2.9. Taotlus ja dokumendid võetakse vastu PMG kantseleis või saadetuna digiallkirjastatult kooli e-posti aadressile pmg@pmg.edu.ee

2.3. Vastuvõtt 2.-9. klassi

2.3.1. Pirita Majandusgümnaasiumi 2.–9. klassi võetakse õpilasi vastu vabade kohtade olemasolul. Infot vabadest õppekohtadest saab põhikooli õppejuhilt.

2.3.2. Esitatud taotlusi käsitletakse nende laekumise järjekorras.

2.3.3. Õpilase 2.-9. klassi õpilaste nimekirja arvamiseks esitab vanem koolile kirjaliku taotluse koos järgmiste dokumentidega:

- õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte;

- vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
- direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning hinnetelett jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.

2.3.4. Esitatavad dokumendid välisriigi õppeasutusest õppima asumisel:

- õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (ei tule esitada täisealise õpilase poolt digitaalallkirjaga kinnitanud taotluse esitamise korral);
- vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul, koos ametliku tõlkega eesti keelde;
- välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ärakiri, koos ametliku tõlkega eesti keelde.

2.3.5. Taotluse vorm (Lisa 2.) on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel.

2.3.6. Taotlus ja dokumendid võetakse vastu PMG kantseleis või saadetuna digiallkirjastatult kooli ametlikule e-posti aadressile pmg@pmg.edu.ee

3. VASTUVÕTT GÜMNAASIUMISSE

3.1. Vastuvõtt 10. klassi

3.1.1. Vastuvõtu tingimused

3.1.1.1. Kooli saavad kandideerida 9. klasside õpilased, kelle käesoleva õppeaasta klassitunnistusel on kokkuvõtvad hinded positiivsed.

- 3.1.1.2. Kui õpilaskandidaat on vajaliku haridustaseme omandanud välisriigis ja/või ei ole õppinud eesti keelt B-keelena, peab kooli kandideerimiseks esitama B2 keeleoskustaseme tunnistuse.
- 3.1.1.3. Õpilane võetakse 10. klassi vastu 9. klassi lõputunnistuse keskmise hinde, lõpueksamite (matemaatika, eesti keel) ja vestluse tulemuste alusel.

3.1.2. Sisseastumisvestluse korraldus

- 3.1.2.1. Vastuvõtuprotsessi ajakava avalikustatakse kooli veebilehel ja infostendil.
- 3.1.2.2. Sisseastumisvestlusele registreerumine toimub veebikeskkonnas, mille aadress avaldatakse kooli kodulehel alajaotuses Vastuvõtt 10. klassi.
- 3.1.2.3. Vestlusele registreerumiseks tuleb täita avaldus ja esitada 9. klassi klassitunnistus poolaasta või kahe esimese trimestri hinnetega ja kus on märges matemaatika ning eesti keele lõpueksami tulemuse kohta.
- 3.1.2.4. Lõpueksamite tulemuste ja 9. klassi klassitunnistuse hinde põhjal moodustub nimekiri, mille alusel kutsutakse õpilaskandidaadid vestlusele.
- 3.1.2.5. Õpilast ei kutsuta sisseastumisvestlustele, kui tema mõni põhikooli lõpueksami tulemus on alla 55%.
- 3.1.2.6. Õpilast ei kutsuta sisseastumisvestlusele, kui tal on 9. klassitunnistusel üks või rohkem mitterahuldavat hinnet või hinnangut.
- 3.1.2.7. Kutse vestlusele või teade vestlusele mitte pääsemise kohta saadetakse registreerumisel esitatud e-posti aadressile läbi määratud vastuvõtukeskkonna.
- 3.1.2.8. Vestluse temaatika hõlmab õpilaskandidaadi õpimotivatsiooni, õppesuuna valiku põhjendust, suhtlemisoskust, inglise ja vene keele oskust, üldkultuurilist maailmapilti, ühiskondlikku aktiivsust ning saavutusi.
- 3.1.2.9. Vestlusest ei ole lubatud teha video- ega audiosalvestust.
- 3.1.2.10. Juhul kui õpilane ei ilmu vestlusele ning ei teavita kooli vastuvõtukomisjoni mitteilmumise põhjustest hiljemalt vestluse toimumise päeval kell 9.00, loetakse seda kandideerimisest loobumiseks ning õpilase loobumine märgitakse ära ka sisseastumiskeskonnas.
- 3.1.2.11. Matemaatika ja eesti keele lõpueksamite tulemuste, 9. klassi lõputunnistuse keskmise hinde ja vestluse tulemuste alusel moodustub pingerida, mille alusel toimub PMGsse

vastuvõtmine. Võrdsete punktisummade korral paigutub kõrgemale õpilane, kellel on matemaatika lõpueksami tulemus parem.

3.1.3. 10. klassi vastuvõtmine

3.1.3.1. Pirita Majandusgümnaasiumi õpilaste nimekirja ei võeta õpilaskandidaati, kelle põhikooli lõputunnistusel on „nõrk“ või „puudulik“ aasta-, eksami – või käitumishinne.

3.1.3.2. Vastuvõetavate õpilaste nimekirja ei arvata õpilaskandidaati, kelle puhul selgub, et ta on esitanud tahtlikult valeinformatsiooni.

3.1.3.3. PMG õpilaste nimekirja vastuvõetud ja nimekirjast välja jäänud õpilaskandidaate teavitatakse sellest vastuvõtusüsteemi teel alates 9. juunist.

3.1.3.4. Täiendavast vastuvõtmist vabadele kohtadele teavitatakse kooli kodulehel alates 15. juulist.

3.1.3.5. Õpilaskandidaadi kooli õpilaste nimekirja vastuvõtmiseks esitab vanema allkirjastatud taotluse ja allpool loetletud dokumendid hiljemalt tööpäev jooksul pärast põhikooli lõpetamist, kuid mitte hiljem kui 26. juunil.

3.1.3.6. Kooli õpilaste nimekirja kandmiseks vajalikud dokumendid:

- õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte;
- vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- õpilaskandidaadi põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri.

3.1.3.7. Taotluse vorm (Lisa 3.) on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel.

3.1.3.8. Taotlus ja dokumendid võetakse vastu digiallkirjastatult vastuvõtu keskkonnas.

3.2. Vastuvõtt 11.-12. klassi

3.2.1. Vastuvõtu tingimused

3.2.1.1. Pirita Majandusgümnaasiumi 11.–12. klassi võetakse õpilasi vastu vabade kohtade olemasolul. Infot vabadest õppekohtadest saab gümnaasiumi õppejuhilt.

3.2.1.2. Vastuvõtu võimalus PMG gümnaasiumiastmesse sõltub vestlusest ja õpilase poolt varasemalt läbitud kursuste kattuvusest PMG gümnaasiumi õppekava põhi- ja suunakursuste nimekirjaga. Erinevus kursuste nimekirjades võib olla kuni 2 kursust.

3.2.1.3. PMG 11.-12. klassi ei võeta vastu õpilast, kes on eelnevalt kustutatud teise õppeasutuse gümnaasiumiõpilaste nimekirjast nõrga õppeedukuse või kodukorra rikkumise tõttu.

3.2.2. 11.-12. klassi vastuvõtmine

3.2.2.1. Õpilase PMG gümnaasiumiõpilaste nimekirja vastuvõtmiseks esitab lapsevanem või täisealine õpilane kirjaliku taotluse koos järgmiste dokumentidega:

- õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte;
- vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
- direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning hinneteleht jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.

3.2.2.2. Esitatavad dokumendid välisriigi õppeasutusest õppima asumisel:

- õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (ei tule esitada täisealise õpilase poolt digitaalallkirjaga kinnitanud taotluse esitamise korral);
- kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul, koos ametliku tõlkega eesti keelde;
- välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokument või selle ametlikult kinnitatud ärakiri, koos ametliku tõlkega eesti keelde.

3.2.2.3. Taotluse vorm (Lisa 3. või Lisa 4.) on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel.

3.2.2.4. Taotlus ja dokumendid võetakse vastu PMG kantseleis või saadetuna digiallkirjastatult e-posti aadressile pmg@pmg.edu.ee

LISA 1.

Vanema taotlus lapse 1. klassi astumiseks

Pirita Majandusgümnaasiumi direktor

_____ 20 ____

TAOTLUS

Palun võtta vastu minu laps Pirita Majandusgümnaasium 1. klassi alates _____ 20 ____

ÕPILANE:

Ees- ja perekonnanimi (trükitähedega)	
Isikukood	
Sünnikoht (sünnitunnistuse järgi)	
Elukoha aadress, postiindeks	
Aadress rahvastikuregistris	
Kodune keel	
Kodakondsus	
Alusharidus	<input type="checkbox"/> lasteaed <input type="checkbox"/> eelkool <input type="checkbox"/> kodu
Õed/vennad samas koolis (nimi, klass)	

VANEMAD:

VANEM

VANEM

HOOLDAJA

	VANEM	VANEM	HOOLDAJA
Ees- ja perekonnanimi			
Kontakttelefon			
E-posti aadress			

TAOTLUSELE LISATUD DOKUMENDID (märkida ristiga):

lapse isikut tõendava dokumendi koopia vanema isikut tõendava dokumendi koopia tervisekaardi väljavõte koolivalmiduskaart muu

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust:

VANEMA VÕI HOOLDAJA NIMI ja ALLKIRI	
--	--

Taotluse vastuvõtja nimi/ allkiri

Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks ja andmete kontrollimiseks Eesti Hariduse Infosüsteemis EHIS, kool kasutab isikuandmeid sihipäraselt ning ei väljasta neid kolmandatele osapooltele.

LISA 2.

Vanema taotlus õpilase 2. -9.klassi astumiseks

Pirita Majandusgümnaasiumi direktor

_____20____

TAOTLUS

Palun võtta vastu minu laps Pirita Majandusgümnaasiumi _____ klassi alates _____20____

ÕPILANE:

Ees- ja perekonnanimi (trükitähedega)	
Isikukood	
Sünnikoht	
Elukohta aadress, postiindeks	
Aadress rahvastikuregistris	
Kodune keel	
Kodakondsus	
Eelmine õppeasutus	
Õppinud koolis järgmisi võõrkeeli:	A-keel: _____ B-keel: _____

VANEMAD:

VANEM

VANEM

HOOLDAJA

	VANEM	VANEM	HOOLDAJA
Ees- ja perekonnanimi			
Kontakttelefon			
E-posti aadress			

TAOTLUSELE LISATUD DOKUMENDID (märkida ristiga):

- lapse isikut tõendava dokumendi koopia vanema isikut tõendava dokumendi koopia tervisekaardi väljavõte
väljavõte õpilasraamatust klassitunnistus või õpinguraamat
 muu.....

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust:

VANEMA VÕI HOOLDAJA ALLKIRI	
------------------------------------	--

Taotluse vastuvõtja nimi/ allkiri

Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks ja andmete kontrollimiseks Eesti Hariduse Infosüsteemis EHIS, kool kasutab isikuandmeid sihipäraselt ning ei väljasta neid kolmandatele osapooltele.

LISA 3.

Vanema taotlus õpilase gümnaasiumiklassi astumiseks

Pirita Majandusgümnaasiumi direktor

_____20____

TAOTLUS

Palun võtta vastu minu laps Pirita Majandusgümnaasiumi _____ klassi _____ õppesuunale alates _____20____

ÕPILANE:

Ees- ja perekonnanimi (trükitähedega)	
Isikukood	
Sünnikoht	
Elukoha aadress, postindeks	
Aadress rahvastikuregistris	
Kodune keel	
Kodakondsus	
Eelmine õppeasutus	
Õppinud koolis järgmisi võõrkeeli:	A-keel: _____ B-keel: _____ C-keel: _____

VANEMAD:

VANEM

VANEM

HOOLDAJA

Ees- ja perekonnanimi			
Kontakttelefon			
E-posti aadress			

TAOTLUSELE LISATUD DOKUMENDID (märkida ristiga):

lapse isikut tõendava dokumendi koopia vanema isikut tõendava dokumendi koopia tervisekaardi väljavõte põhikooli lõputunnistuse koopia või väljavõte õpilasraamatust klassitunnistus või õpinguraamat muu

.....

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust:

VANEMA VÕI HOOLDAJA ALLKIRI	
------------------------------------	--

Taotluse vastuvõtja nimi/ allkiri

Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks ja andmete kontrollimiseks Eesti Hariduse Infosüsteemis EHIS, kool kasutab isikuandmeid sihipäraselt ning ei väljasta neid kolmandatele osapooltele.

LISA 4.

Õpilase taotlus gümnaasiumiklassi astumiseks

Pirita Majandusgümnaasiumi direktor

_____20__

TAOTLUS

Palun võtta mind vastu Pirita Majandusgümnaasiumi _____ klassi _____ õppesuunale alates _____20__

ÕPILANE:

Ees- ja perekonnanimi (trükitähedega)	
Isikukood	
Sünnikoht	
Elukoha aadress, postiindeks	
Aadress rahvastikuregistris	
Kodune keel	
Kodakondsus	
Eelmine õppeasutus	
Õppinud koolis järgmisi võõrkeeli:	A-keel: _____ B-keel: _____ C-keel: _____

KONTAKTISIK:

VANEM

VANEM

MUU

	VANEM	VANEM	MUU
Ees- ja perekonnanimi			
Kontakttelefon			
E-posti aadress			

TAOTLUSELE LISATUD DOKUMENDID (märkida ristiga):

lapse isikut tõendava dokumendi koopia tervisekaardi väljavõte põhikooli lõputunnistuse koopia või väljavõte õpilasraamatust klassitunnistus või õpinguraamat muu.....

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust:

ÕPILASE ALLKIRI	
------------------------	--

Taotluse vastuvõtja nimi/ allkiri

Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks ja andmete kontrollimiseks Eesti Hariduse Infosteemis EHIS, kool kasutab isikuandmeid sihipäraselt ning ei väljasta neid kolmandatele osapooltele.