

Tallinna Haabersti Gümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord**I. Üldsätted**

- 1.1. Tallinna Haabersti Gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise tingimused ja kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27, haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 “Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord” ja Tallinna Linnavalitsuse 21.12.2011 määruse nr 132 “Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord” alusel.
- 1.2. Kooli võetakse õpilasi vastu seadusliku esindaja taotluse alusel.
- 1.3. Sisseastuja kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor. Otsus vormistatakse kooli direktori käskkirjaga.
- 1.4. Kool avalikustab oma veebilehel uute õpilaste vastuvõtmise korra antud aastal.
- 1.5. Uute õpilaste vastuvõtuks tuleb vajalikud dokumendid esitada kooli kantseleisse aadressil Tallinn, Õismäe tee 132 või digiallkirjastatult: tahag@tahag.edu.ee

II. Vastuvõtt esimesse klassi

- 2.1. Sisseastuja seaduslik esindaja esitab 1. märtsist 15. märtsini Tallinna Haridusametile taotluse lapse õppima asumise kohta eKooli kaudu või paber kandjal kohapeal.
- 2.2. Koolikohustuslikust east noorema lapse seaduslik esindaja esitab lisaks taotlusele ka lasteasutuse hinnangu lapse koolivalmiduse kohta või nõustamiskomisjoni soovitus.
- 2.3. Tallinna Haridusameti juhataja määrab sisseastujale oma käskkirjaga elukohajärgse kooli hiljemalt 20. maiks.
- 2.4. Haridusamet teavitab elukohajärgse kooli määramisest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis isiku rahvastikuregistrijärgsele aadressile või eKoolis hiljemalt 20. maiks.
- 2.5. Sisseastuja seaduslik esindaja on kohustatud 10. juuniks teavitama elukohajärgset kooli õppekoha vastuvõtmisest või sellest loobumisest vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis või eKoolis.
- 2.6. Kool teeb eKoolis märke sisseastujate kohta, kelle seaduslik esindaja teavitas elukohajärgse kooli õppekoha vastuvõtmisest või kes ei ole teavitanud kooli õppekoha vastuvõtmisest või õppekohast loobumisest hiljemalt 11. juuniks.
- 2.7. Kool komplekteerib vabaks jäänud õppekohad vastavalt taotlustele alates 11. juunist kuni vabade õpilaskohtade täitmiseni.
- 2.8. Vabadele kohtadele esitab sisseastuja seaduslik esindaja alates 11. juunist kirjaliku taotluse (sh elektrooniliselt digitaalselt allkirjastatuna) või elektrooniliselt veebikeskkonnas.
- 2.9. Sisseastuja saab olla ainult ühe kooli nimekirjas. Juhul, kui sisseastuja seaduslik esindaja soovib kooli vahetada, teatab ta oma soovist koolile kirjalikult. Kool arwab sisseastuja esialgselt nimekirjast välja seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel.
- 2.10. Sisseastuja seaduslik esindaja, kes on saanud koolilt teate sisseastuja vastuvõtmise kohta, esitab vastavalt haridus- ja teadusministri 19.08.2010. a määrusele nr 43 hiljemalt kolme päeva jooksul pärast teate saamist järgmised dokumendid:
 - 2.10.1. vormikohane taotlus (Lisa 1), mis on kättesaadav kooli kantseleis ning kooli kodulehel;
 - 2.10.2. sünnitunnistus ja/või isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte;
 - 2.10.3. vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 2.10.4. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist;
 - 2.10.6. digitaalne dokumendifoto õpilaspileti vormistamiseks.

III. Vastuvõtt kümnendasse klassi

- 3.1. Gümnaasiumi vastuvõtmise eeldus on põhiharidus või sellele vastav välisriigis omandatud haridus. Kõigil on võrdne õigus konkureerida gümnaasiumi astumiseks.
- 3.2. Kümnendasse klassi vastuvõtt toimub põhikooli lõpetamise tulemuste alusel.
- 3.3. Kirjalik avaldus kümnendasse klassi astumiseks võetakse vastu üldjuhul jooksva aasta 15. juunist kuni 30. juunini.

- 3.4. Otsus sisseastuja vastuvõtmise kohta tehakse sisseastujale ja tema seadusliku esindajale teatavaks kirjalikult (vastavalt kokkuleppele kas e-posti teel või paber kandjal) hiljemalt 1. juuliks.
- 3.5. Vabade kohtade olemasolul 10. klassides võetakse vastu õpilasi jooksva aasta kuni 31. augustini.
- 3.6. Kui sisseastuja on saanud teate kooli nimekirja vastuvõtmise kohta, esitab ta vastavalt haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrusele nr 43 kolme tööpäeva jooksul peale teate saamist järgmised dokumendid:
 - 3.6.1. vormikohane taotlus (Lisa 2), mis on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel;
 - 3.6.2. sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 3.6.3. kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 3.6.4. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
 - 3.6.5. gümnaasiumiastmele vastuvõtmisel sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
 - 3.6.6. kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnete lehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel;
 - 3.6.7. digitaalne dokumendifoto õpilaspileti vormistamiseks.
- 3.7. Sisseastuja saab olla ainult ühe kooli nimekirjas. Juhul, kui sisseastuja soovib kooli vahetada, teatab ta oma soovist koolile kirjalikult. Kool arvab sisseastuja nimekirjast välja tema taotluse alusel.

IV. Vastuvõtt üleminekuklassidesse

- 4.1. Vastuvõtt üleminekuklassidesse toimub vabade õpilaskohtade olemasolul.
- 4.2. Põhikool on kohustatud võtma õpilaseks vastu kõik selleks soovi avaldavad koolikohustuslikud isikud, kellele see kool on elukohajärgne kool.
- 4.3. Gümnaasiumi vastuvõtmise eeldus on põhiharidus või sellele vastav välisriigis omandatud haridus.
- 4.4. Kooli vastuvõtmise otsusest teavitab kool sisseastujat või sisseastuja seaduslikku esindajat e-posti teel kolme päeva jooksul otsuse langetamisest.
- 4.5. Sisseastuja või sisseastuja seaduslik esindaja, kes on saanud teate sisseastuja üleminekuklassi vastuvõtmise kohta, esitab kirjaliku taotluse õpilase kooli vastuvõtmiseks ning vastavalt haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrusele nr 43 hiljemalt kolme päeva jooksul pärast teate saamist järgmised dokumendid:
 - 4.5.1. vormikohane taotlus (Lisa 3), mis on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel;
 - 4.5.2. sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 4.5.3. kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 4.5.4. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
 - 4.5.5. gümnaasiumiastmele vastuvõtmisel sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
 - 4.5.6. direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
 - 4.5.7. kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnete lehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel;
 - 4.5.8. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - 4.5.9. digitaalne dokumendifoto õpilaspileti vormistamiseks.

(kellelt)

AVALDUS

Palun vastu võtta minu laps,
(ees-ja perekonnanimi) (isikukood)

Tallinna Haabersti Gümnaasiumi 1. klassi alates 01.09.20.....a.

ÕPILASE ANDMED

Sünnikoht	
Kodakondsus	
Kodune keel	
Lasteaed	
Koolitee ühe suuna pikkus tegelikust elukohast (lisatakse ainult siis, kui koolitee on pikem kui 3km)	
Kodust kooli liikumise viis	Ühistransport <input type="checkbox"/> Lapsevanema transport <input type="checkbox"/> Kodust jälgsi käiv <input type="checkbox"/>

ÕPILASE KONTAKTANDMED

Registreeritud elukoht

Adress.....
Linn.....
Postiindeks.....
Mob nr.....

Tegelik elukoht

Adress.....
Linn.....
Postiindeks.....

LAPSEVANEMAD

EMA

.....
(Ees-ja perekonnanimi)
.....
(Tel. nr)
.....
(e-mail)

ISA

.....
(Ees-ja perekonnanimi)
.....
(Tel. nr)
.....
(e-mail)

Olen tutvunud kooli kodukorraga.

Luban kooliüritustel pildistada ja filmida oma last.

.....
(kuupäev)

.....
(allkiri)

Avaldusele lisatakse:

- sünnitunnistus ja/või isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte;
- vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte;
- digitaalne dokumendifoto õpilaspileti vormistamiseks.

AVALDUS

Palun võtta mind,vastu
(ees-ja perekonnanimi) (isikukood)

Tallinna Haabersti Gümnaasiumi 10. klassi alates 1. septembrist 20 . a.

ÕPILASE ANDMED

Sünnikoht:

Kodune keel:

Tulnud (mis koolist):.....

Registreeritud elukoht

Tegelik elukoht

Aadress.....

Aadress.....

Linn.....

Linn.....

Postiindeks.....

Postiindeks.....

Mob nr.....

LAPSEVANEMAD

EMA

ISA

.....

(Ees-ja perekonnanimi)

.....

(Ees-ja perekonnanimi)

.....

(Tel. nr)

.....

(Tel. nr)

.....

(e-mail)

.....

(e-mail)

MATEMAATIKA

KITSAS

LAI

(kuupäev)

(allkiri)

Avaldusele lisatakse:

- sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- gümnaasiumiastmele vastuvõtmisel sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
- kooli direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel;
- digitaalne dokumendifoto õpilaspileti vormistamiseks.

AVALDUS

Palun vastu võtta minu laps,
(ees-ja perekonnanimi) (isikukood)

Tallinna Haabersti Gümnaasiumi klassi alates _____ 20 a.

ÕPILASE ANDMED

Sünnikoht:

Kodakondsus:

Kodune keel:

Tulnud (kool):

ÕPILASE KONTAKTANDMED

Registreeritud elukoht

Tegelik elukoht

Aadress.....

Aadress.....

Linn.....

Linn.....

Postiindeks.....

Postiindeks.....

Mob nr.....

LAPSEVANEMAD

EMA

ISA

.....
(Ees-ja perekonnanimi)

.....
(Ees-ja perekonnanimi)

.....
(Tel. nr)

.....
(Tel. nr)

.....
(e-mail)

.....
(e-mail)

(kuupäev)

(nimi ja allkiri)

Avaldusele lisatakse:

- sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- gümnaasiumiastmele vastuvõtmisel sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
- direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel;
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- digitaalne dokumendifoto õpilaspileti vormistamiseks.