

## Tallinna Nõmme Põhikooli vastuvõtu tingimused ja kord

### 1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord on kehtestatud [Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 5](#) ja [Tallinna Linnavalitsuse 21.12.2011 määruse nr 132 „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“](#) alusel ning reguleerib õpilaste vastuvõttu Tallinna Nõmme Põhikooli.
- 1.2. Vastuvõtt Tallinna Nõmme Põhikooli 1. klassidesse toimub Tallinna Haridusameti poolt 1. klassi määratud õpilaste nimekirja ja vabade õppekohtade puhul vastavalt käesolevas korras p 2 sätestatule.
- 1.3. Vastuvõtt Tallinna Nõmme Põhikooli 2.-9. klassidesse toimub vabade õppekohtade puhul vastavalt käesolevas korras p 3 sätestatule.
- 1.4. Avaldus võimalikele vabanevatele õpilaskohtadele kandideerimiseks võetakse vastu õppeaasta jooksul e-posti aadressil [nommepk@nommepk.edu.ee](mailto:nommepk@nommepk.edu.ee) või käsitsi allkirjastatuna kooli kantseleis.
- 1.5. Tallinna Nõmme Põhikooli vastuvõtu tingimused ja kord avalikustatakse kooli kodulehel.

### 2. Vastuvõtt 1. klassi

- 2.1. Tallinna Nõmme Põhikooli esimesed klassid komplekteeritakse vastavalt [Tallinna Linnavalitsuse 21.detsembri 2011 määrusele nr 132 „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“](#).
- 2.2. Vabaks jäänud õppekohtade komplekteerimine algab 11. juunist.
- 2.3. 1. klassi vastuvõtmiseks esitab vanem või õpilaskandidaadi seaduslik esindaja kooli kodulehel määratud ajal allkirjastatud avalduse (lisa 1), millele lisab:
  - 1) õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi);
  - 2) kui taotluse esitab vanem või lapse seaduslik esindaja, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
  - 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
  - 4) rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ära kirja.

### **3. Vastuvõtt 2.-9. klassi**

- 3.1. Vastuvõtt 2.–9. klassi toimub vabade õpilaskohtade olemasolul.
- 3.2. Vabale õpilaskohale esitab õpilase vanem või õpilase seaduslik esindaja vabas vormis avalduse koos klassitunnistuse või õpilasraamatu koopiaga.
- 3.3 Otsus õpilaskandidaadi kooli vastuvõtmise või mittevastuvõtmise kohta tehakse Tallinna Nõmme Põhikooli avalduse esitanule teatavaks e-kirjaga hiljemalt 5 tööpäeva jooksul pärast vestlust.
- 3.4 Kooli vastuvõtmiseks esitab vanem või õpilase seaduslik esindaja allkirjastatud avalduse (lisa 1), millele lisab:
  - 1) õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi);
  - 2) kui taotluse esitab vanem või õpilaskandidaadi seaduslik esindaja, siis vanema või seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte;
  - 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
  - 4) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
  - 5) väljavõtte õpilase tervisekaardist;
  - 6) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
  - 7) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.

### **4. Tallinna Nõmme Põhikooli õpilaste vastuvõtu tingimuste ja korra muutmine**

- 4.1. Tallinna Nõmme Põhikooli õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord vaadatakse üle kord õppeaastas.
- 4.2. Muudatusettepanekud esitatakse arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ning seejärel kinnitamiseks Tallinna Haridusametile.