

LIHULA GÜMNAASIUMI VASTUVÕTMISE TINGIMUSD JA KORD

Kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5 ning haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ § 2 lõike 1 alusel. Lihula Gümnaasiumi kodukord on täitmiseks kõigile Lihula Gümnaasiumi õpilastele ja töötajatele

1. ÜLDOSA

- 1.1. Käesoleva korraga sätestatakse õpilaste vastuvõtmise tingimused ja kord Lihula Gümnaasiumisse (edaspidi *kool*) astumiseks.
- 1.2. Kool tagab olemasolevate õppekohtade piires õppimisvõimalused igale koolikohustuslikule isikule, kellele kool on elukohajärgne kool.
- 1.3. Õpilaste kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrusele nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“.
- 1.4. Erandjuhtudel otsustab õpilase vastuvõtmise kooli õppenõukogu.
- 1.5. Kord ja taotluse vorm on avalikustatud kooli veebilehel (lihulakool.laaneranna.ee), taotluse vorm on paber kandjal kättesaadav ka kooli kantseleist.

2. ÕPILASTE VASTUVÕTMINE 1. KLASSI

- 2.1. Koolikohustuslik on laps, kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit 7-aastaseks.
- 2.2. Vanema taotlusel võib 1. klassi vastu võtta koolikohustuslikust eest noorema lapse, kui kooliväline nõustamismeeskond või lasteasutus, kus laps käib, on hinnanud lapse koolivalmidust, sealhulgas sotsiaalset küpsust.
- 2.3. Elukohajärgse kooli määrab õpilasele Lääneranna Vallavalitsus.
- 2.4. Lapse 1. klassi õppima asumiseks esitab lapsevanem, eestkostja või hooldaja (edaspidi *vanem*) koolile hiljemalt 25. juuniks vormikohase avalduse, millele lisab:
 - lapse sünnitunnistuse/dokumendi koopia,
 - vanema isikudokumendi koopia,
 - lapse tervisekaardi,
 - koolivalmiduskaardi,
 - lapse foto suurusega 3 x 4 cm õpilaspileti vormistamiseks.
- 2.5. Laps loetakse kooli vastuvõetuks pärast avalduse laekumist ja aktsepteerimist kooli kantseleis.
- 2.6. Laps saab olla ainult ühe kooli nimekirjas. Juhul, kui vanem soovib kooli vahetada, teatab ta oma soovist koolile kirjalikult. Kool arvab õpilase esialgsest nimekirjast välja vanema avalduse alusel.

3. ÕPILASTE VASTUVÕTMINE 2.-9. KLASSI

- 3.1. Soovi lapse õppima asumiseks kooli avaldab vanem.

3.2. Taotlusi 2.-9. klassi õppima asumiseks võetakse vastu aastaringselt.

3.3. Taotlus õppima asumiseks rahuldatakse vabade õppekohtade ning õpilasele sobiva õppevormi olemasolul.

3.4. Õpilase 2.- 9. klassi õppima asumiseks esitab vanem oma isikut tõendav dokumendi koopia või väljavõtte ja kirjaliku avalduse, millele lisab:

- lapse sünnitunnistuse/dokumendi koopia,
- lapse tervisekaardi,
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust,
- ametlikult kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane on koolist välja arvatud peale õppeperioodi lõppu,
- ametlikult kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelege jooksva õppeperioodi kohta, kui õpilane on koolist välja arvatud õppeperioodi kestel,
- lapse foto suurusega 3 x 4 cm õpilaspileti vormistamiseks,

3.5. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb taotlusele lisada välisriigi õppeasutuse vastavat haridustaset tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri.

4. HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE VASTUVÕTMINE

4.1. Hariduslike erivajadustega õpilasele rakendatakse temale sobivat õppevormi. Õppevormi rakendamisel võetakse aluseks nõustamiskomisjoni soovitus, hariduslike erivajadustega koordinaatori ettepanekud ja soovitused.

4.2. Koolikohustuse täitmist alustanud haridusliku erivajadusega õpilase kooli vastuvõtmisel esitab vanem direktorile taotluse, millele lisab:

- lapse sünnitunnistuse/dokumendi koopia,
- vanema isikudokumendi koopia,
- nõustamiskomisjoni soovitus,et
- õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi,
- ülevaate eelnevate õppeaastate õpitulemustest ja klassitunnistuse ära kirja.

5. ÕPILASTE VASTUVÕTMINE GÜMNAASIUMIASTMESSE

5.1. 10. klassi vastuvõtmise eelduseks on omandatud põhiharidus või sellele vastav välisriigis omandatud haridus.

5.2. Kooli direktori käskkirja alusel moodustatud vastuvõtukomisjon vaatab läbi sisseastujate esitatud dokumendid, vestleb sisseastujaga, et hinnata tema motiveeritust ning teeb ettepaneku kooli direktorile, keda arvata 10. klassi õpilaste nimekirja.

5.3. Järgmiseks õppeaastaks sisseastumise dokumentide vastuvõtmise kuupäevad ning kellaajad määratakse kooli direktori poolt iga õppeaasta aprillikuu lõpuks. Vastavast otsusest teavitatakse kooli kodulehe kaudu.

5.4. Gümnaasiumiastme 10. klassidesse võetakse vastu kõik soovijad, kelle õpitulemused põhikooli lõputunnistusel on vähemalt rahuldavad (s.h. käitumise hinne).

5.5. Gümnaasiumiastme 11. ja 12. klassidesse võetakse sisseastujaid vastu vabade kohtade olemasolu korral, tingimusega, et õpilase õppeedukus on rahuldav ning tema poolt läbitud kursused vastavad kooli õppekavale.

5.6. Gümnaasiumiossa sisseastuja esitab:

- avalduse kooli vastuvõtuks,
- isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) koopia,
- 9. klassi lõputunnistuse koos hinnetelehega,
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- tervisekaardi (selle olemasolul),
- direktori allkirja ja pitsiriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta ja hinnetelehe, kui õpilane lahkub eelmisest koolist pärast õppeperioodi lõppu või õppeaasta kestel;
- foto suurusega 3 x 4 cm õpinguraamatu vormistamiseks.

6. VASTUVÕTMISEST VÕI SELLEST KEELDUMISEST TEATAMINE

6.1. Kooli vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitatakse õpilast ja/või tema seaduslikku esindajat võimalusel koheselt taotluse esitamise päeval, erandjuhtudel viie tööpäeva jooksul.