



Kinnitatud direktori käskkirjaga 27.02.2018 nr 1-18/11

ÜLENURME GÜMNAASIUMISSE ÕPILASTE VASTUVÕTMISE KORD

Vastuvõtmise kord kehtestatakse haridus- ja teadusministri 19.08.2010. a määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ § 2 alusel.

Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja korra kehtestab kooli pidaja volitusel kooli direktor (Ülenurme vallavolikogu 14.06.2016 nr. 7 §2 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõikes 5 kooli pidaja pädevusse antud ülesanded delegeeritakse Ülenurme Gümnaasiumi direktorile).

Alates 02.01.2018 on moodustatud haldusreformi tulemusena Kambja Vallavalitsus registrikood 77000275.

§ 1. Reguleerimisala

- (1) Vastuvõtmise korraga sätestatakse õpilaste vastuvõtmine Ülenurme Gümnaasiumi 1.-3. kooliastmesse ja gümnaasiumiastmesse.
- (2) Ülenurme Gümnaasium tagab õppimisvõimalused igale koolikohustuslikule isikule, kellele Ülenurme Gümnaasium on elukohajärgne kool.
- (3) Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt käesolevale korrale.

§ 2. Õpilaste vastuvõtmine 1. klassi

- (1) Ülenurme Gümnaasiumi 1. klassi võetakse õppima Kambja valla (endise Ülenurme valla teeninduspiirkonna) Külitse, Laane, Lemmatsi, Lepiku, Läti, Reola, Räni, Soinaste, Soosilla, Tõrvandi, Täsvere, Uhti, Õssu ja Ülenurme koolikohustuslikud lapsed, kes jooksva aasta 01. oktoobriks saavad seitsmeaastaseks.

(2) Vanema taotlusel võetakse 1. klassi õppima elukohajärgses koolis koolikohustuslikust east noorem laps, kui kooliväline nõustamismeeskond või lasteasutus, kus laps käib, on hinnanud lapse koolivalmidust, sealhulgas sotsiaalset küpsust, ja soovitanud kooli õppima asumist ning vanem on Kambja vallavalitsust ja kooli õppima asumise soovist teavitanud enne käimasoleva aasta 1. maid. Kui vanem teavitab vallavalitsust ja kooli õppima asumise soovist pärast käimasoleva aasta 1. maid, võib elukohajärgne kool võtta selle lapse õpilaseks vastu vaba õppekoha olemasolul koolis (PGS § 7 lg 4).

(3) Tulenevalt lapse tervislikust seisundist võib lapse seaduslik esindaja taotleda maakonna nõustamiskomisjonilt lapse koolikohustuse edasilükkamist ühe aasta võrra.

(4) Vabade kohtade olemasolul võib kooli 1. klassi õppima võtta lapsi väljastpoolt kooli teeninduspiirkonda.

(5) Esimesed klassid komplekteeritakse järgmiste õppesuundadega:

- muusika;
- spordi-terviseedenduslik.

(6) Kooli direktor kinnitab käskkirjaga 1. klassi vastuvõetud õpilaste nimekirja ja korraldab selle avalikustamise kooli koduleheküljel ja koolis avalikustamiseks ettenähtud teadete tahvil.

§ 3. Dokumentide vastuvõtmine 1. klassi astumiseks

(1) Dokumentide vastuvõtmise aeg kajastatakse kooli kodulehel 1. märtsiks.

(2) Lapse seaduslik esindaja esitab lapse 1. klassi vastuvõtmiseks:

- kirjaliku avalduse (taotluse) direktori nimele,
- lapse isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte,
- lapse seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte,
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul,
- koolivalmiduse kaardi,
- digifoto õpilaspiletile formaadis 3x4cm, aadressile meedia@yle.edu.ee, juurde lisada õpilase nimi ja isikukood.

(3) Vanem ei pea avaldusele (taotlusele) lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud avalduse (taotluse) esitamise korral.

§ 4. Õpilaste üleminek ühest koolist teise 1.-3. kooliastmes

(1) Õpilase ühest koolist teise üleminekul esitatakse järgmised dokumendid:

- kirjalik avaldus (taotlus) direktori nimele;
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust,
- tervisekaart või kinnitatud väljavõte tervisekaardist,
- direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu,
- kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus ning hinnete leht jooksva õppeperioodi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.

Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb käesoleva korra §3 (2) nimetatud dokumentide asemel taotlusele lisada sisseastuja poolt välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri.

§ 5. Õpilaste vastuvõtmine 10. klassi

(1) Komplekteeritakse kuni kolm kümnendat klassi järgmiste õppesuundadega:

- reaalsuund,
- humanitaarsuund,
- loodussuund,
- spordisuund.

(2) 10. klasside õpilaskond komplekteeritakse vastuvõtukatsete (testide tulemused + vestlus) ja põhikooli tulemuste alusel.

(3) Vastuvõtukatsetel Ülenurme Gümnaasiumisse täidab õpilane A-võõrkeele, matemaatika ja eesti keele testid.

(4) Arvestatakse õpilase 9. klassi tunnistuse 10 õppeaine hinnete summat (eesti keel, A-võõrkeel, B-võõrkeel, matemaatika, geograafia, bioloogia, keemia, füüsika, ajalugu, ühiskonnaõpetus).

(5) Õpilane osaleb vestlusel vastuvõtukomisjonis. Vestluse eesmärk on selgitada õpilase motiveeritust gümnaasiumi ja õppesuuna valikul.

(6) Kandidaatide pingerea koostamisel arvestatakse testide ja vestluse tulemusi ning 9. klassi tunnistuse 10 õppeaine hinnete summat.

§ 6. Vastuvõtukatsete toimumine

(1) Vastuvõtukatsete toimumise aeg kajastatakse kooli kodulehel 1. märtsiks.

(2) Kehalised katsed (kehalised võimed, korvpall) spordisuunda kandideerijatele on samal päeval peale testide sooritamist (kaasa spordiriided ja -jalatsid).

(3) Katsetele oodatakse õpilasi, kelle 9. klassi tunnistusel õppeainete veerandihinded ja käitumishinne on vähemalt rahuldavad.

(4) Katsetele tulles peab õpilasel kaasas olema fotoga isikut tõendav dokument, 9. klassi tunnistuse kinnitatud ära kiri, kirjutusvahend.

(6) Vestluste kellaajad teatatakse kooli kodulehel.

(7) Infot õpilaskandidaatide kohta saab kooli sekretariaadist.

(8) Õpilaste vastuvõtmise korraldamiseks kooli kümnendatesse klassidesse moodustatakse kooli direktori käskkirjaga vähemalt 3-liikmeline vastuvõtukomisjon.

(9) Kooli direktor kinnitab vastuvõtutingimused ja korraldab nende avalikustamise kooli kodulehel 1. märtsiks.

§ 7. Dokumentide vastuvõtmine 10. klassi astumiseks

(1) Kirjalikke taotluste ja dokumentide vastuvõtu aeg kajastatakse kooli kodulehel.

(2) Õpilane, kes arvatakse 10. klassi vastuvõtnimekirja, esitab

- kirjaliku avalduse (taotluse) direktori nimele,
- põhikooli lõputunnistuse ametlikult kinnitatud ära kirja,
- tervisekaardi või kinnitatud väljavõtte tervisekaardist,
- digifoto õpilaspiletile formaadis 3x4cm, aadressile meedia@yle.edu.ee, juurde lisada õpilase nimi ja isikukood.

- isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte.

(3) Sisseastuja või vanem ei pea avaldusele (taotlusele) lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaallkirjaga kinnitatud avalduse (taotluse) esitamise korral.

§ 8. Õpilase üleminek ühest koolist teise gümnaasiumiastmes

(1) Kooli direktor võtab õpilase vastu gümnaasiumiastmesse vabade kohtade olemasolul.

(2) Gümnaasiumiõpilase ühest koolist teise üleminekul esitatakse järgmised dokumendid:

- kirjalik avaldus (taotlus) direktori nimele;
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
- tervisekaart või kinnitatud väljavõte tervisekaardist;
- direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat;
- hinneteleht jooksva kursuse hinnetega.

§ 9. Rakendussätted

(1) Ülenurme Gümnaasium avalikustab õpilaste vastuvõtu korra ja tingimused kooli kodulehel.

(2) Ülenurme Gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise kord jõustub 1. märtsist 2018. a.