

Abja Gümnaasiumi õpilase vastuvõtu tingimused ja kord

Abja Gümnaasiumi õpilase vastuvõtu tingimused ja kord kehtestatakse "Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus" § 27 lg 5, haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määrus nr 43 "Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord" § 2 lg 1 ja Mulgi Vallavolikogu 21. veebruari 2018. a otsuse nr 17 "Kooli pidaja pädevuse delegeerimine" alusel.

1. Üldsätted

- (1) Korraga sätestatakse Abja Gümnaasiumi vastuvõtmise taotluste esitamise kord, vastuvõtmisel esitatavad nõuded, vastuvõtu korraldus ning vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord.
- (2) Õpilase vastuvõtmisel arvestatakse riiklikult kehtestatud klassitäituvuse piirnorme, sobiva õppevormi olemasolu ja kooli võimalusi paralleelklasside avamiseks.
- (3) Vastavalt avaliku teabe seadusele on käesolev kord ja taotluste vormid kättesaadavad kooli veebilehel: abjag.vil.ee.

2. Õpilase vastuvõtt 1. klassi

- (1) 1. klassi minemisel on kool kohustatud vastu võtma kõik elukoha järgi sellesse kooli määratud lapsed. Vanema jaoks on koolikohustuslikule isikule kooli valik vaba, kui soovitud koolis on vabu õppekohti.
- (2) Koolikohustuslik on laps, kes on enne jooksva aasta 1. oktoobrit saanud seitsmeaastaseks.
- (3) 1. klassi võetakse koolikohustuslikust east noorem laps, kui lapsevanem esitab nõustamiskomisjoni või koolieelse lasteasutuse, kus laps käib, koolivalmiduse soovitusel.
- (4) 1. klassi vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja Abja Gümnaasiumi direktorile **kirjaliku taotluse** kooli kodulehel väljakuulutatud ajast kuni 25. augustini. Taotluse vorm on kättesaadav kooli kodulehel ja kantseleis.

Kirjalikule taotlusele (Lisa 1) tuleb lisada:

- 1) lapse sünni tõendi ametlikult kinnitatud koopia (kinnitatakse kohapeal);
- 2) lapse seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud koopia (kinnitatakse kohapeal);
- 3) **foto** õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm;

- 4) koolikohustuslikust east nooremale lapsele koolieelse lasteasutuse või nõustamiskomisjoni poolt välja antud **koolivalmiduse kaart**;
- 5) õpilase erivajaduse puhul koolivälise **nõustamismeeskonna kirjalik soovitus** ja lapsevanema **avaldus** eritingimuste rakendamiseks õppetöös.

(5) Taotlust võib esitada digitaalselt. Elektrooniliselt edastatud taotlusele lisatakse digitaalallkiri. Digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral ei pea vanem taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti.

(6) Kooli direktor kinnitab 1. klassi õpilaste nimekirja käskkirjaga 1. septembril.

3. Õpilase vastuvõtt põhikooli klassi

(1) Kool on kohustatud vastu võtma kõik selleks soovi avaldavad koolikohustuslikud isikud, kellele see on elukohajärgne kool. Vanema jaoks on koolikohustuslikule isikule kooli valik vaba, kui soovitud koolis on vabu õppekohti.

(2) Põhikooli klassidesse vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja Abja Gümnaasiumi direktorile **kirjaliku taotluse**. Taotluse vorm on kättesaadav kooli kodulehel ja kantseleis.

Kirjalikule taotlusele (Lisa 2) tuleb lisada:

- 1) lapse sünni tõendi või isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud koopia (kinnitatakse kohapeal);
- 2) lapse seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud koopia (kinnitatakse kohapeal);
- 3) väljavõtte õpilasraamatust;
- 4) saabumisel trimestri kestel jooksva trimestri hinneteleht;
- 5) saabumisel uue trimestri algul kooli direktori allkirja ja kooli pitsatiga kinnitatud klassi tunnistus, millele on kantud jooksva õppeaasta lõpetatud trimestrite hinded;
- 6) saabumisel suvekuudel lõpetatud klassi tunnistus;
- 7) **foto** õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.
- 8) õpilase erivajaduse puhul koolivälise **nõustamismeeskonna kirjalik soovitus** ja lapsevanema **avaldus** eritingimuste rakendamiseks õppetöös.

(3) Kooli teeninduspiirkonnas mitte elav isik saab taotleda õppimist Abja Gümnaasiumis vaid vabade kohtade ja sobiva õppevormi olemasolul.

(4) Taotlust võib esitada digitaalselt. Elektrooniliselt edastatud taotlusele lisatakse digitaalallkiri. Digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral ei pea vanem taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti.

(5) Laps, kes on eelnevad õpingud läbinud välisriigis, lisab taotlusele haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määrus nr 43 "Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord" § 3 lg 3 sätestatud dokumendid.

(6) Lapse vastuvõtmise põhikooli klassi otsustab kooli direktor lapse arvamise ja õpilaste nimekirja, andes selleks käskkirja klassi õpilaste nimekirja kinnitamise kohta või eraldi käskkirja lapse arvamise kohta klassi õpilaste nimekirja.

4. Õpilase vastuvõtt gümnaasiumiastme 10. klassi

(1) 10. klassi vastuvõtmist võib taotleda põhihariduse omandanud või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandanud isik olenemata tema rahvastikuregistrijärgsest elukohast.

(2) Dokumentide vastuvõtt õppima asumiseks algab 30. märtsist ja kestab kuni 15. maini. Täiendav vastuvõtt vabade kohtade olemasolul toimub gümnaasiumi direktori käskkirjaga määratud tähtajal.

(3) 10. klassi vastuvõtmiseks tuleb esitada Abja Gümnaasiumi direktorile **kirjalik taotlus**. Taotluse vorm on kättesaadav kooli kodulehel ja kantseleis.

Kirjalikule taotlusele (Lisa 3) tuleb lisada:

1) õppima asuja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud koopia (kinnitatakse kohapeal);

2) õppima asuja seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud koopia (kinnitatakse kohapeal);

4) **foto** õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm;

5) 9. klassi lõputunnistus;

6) põhikooli lõputunnistus ja hinnete leht;

(4) Abja Gümnaasiumi 10. klassi vastuvõtmine moodustub järgmistel alustel:

1) põhikooli lõpueksamite tulemused;

2) vestlus vastuvõtukomisjoniga.

(5) Õpilaste gümnaasiumisse vastuvõtmiseks moodustab kooli direktor vastuvõtukomisjoni, kuhu kuuluvad direktor, õppejuht ja klassijuhataja. Vastuvõtukomisjon viib läbi vestluse õpilaskandidaatidega pärast vastuvõtuperioodi lõppu esimesel võimalusel.

(6) 10. klassi ei võeta õpilasi, kelle 9. klassi trimestri- või aastahinnetes on olnud puudulikke või nõrku hindeid ja/või kelle käitumishinne 9. klassi tunnistusel on olnud "mitterahuldav".

(7) Taotlust võib esitada digitaalselt. Elektrooniliselt edastatud taotlusele lisatakse digitaalallkiri. Digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral ei pea vanem taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti.

(8) Kooli direktor kinnitab 10. klassi õpilaste nimekirja käskkirjaga 1. septembril.

(9) Kooli direktor teavitab õpilast gümnaasiumisse vastuvõtmisest esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 30. juunil.

5. Õpilase vastuvõtt gümnaasiumiastme 11.-12. klassi

(1) Vastuvõtt gümnaasiumiastme 11.-12. klassi toimub vabade kohtade ja sobiva õppevormi olemasolul. Vastuvõtmise aluseks on läbitud õppekava tulemuste hindamine.

(2) 11.-12. klassi vastuvõtmiseks tuleb esitada Abja Gümnaasiumi direktorile **kirjalik taotlus**. Taotluse vorm on kättesaadav kooli kodulehel ja kantseleis.

Kirjalikule taotlusele (Lisa 3) tuleb lisada:

- 1) õppima asuja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud koopia (kinnitatakse kohapeal);
- 2) õppima asuja seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud koopia (kinnitatakse kohapeal);
- 3) õppima asuja põhihariduse või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud koopia (kinnitatakse kohapeal);
- 4) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm;
- 5) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
- 6) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane teeb vastuvõtu taotluse pärast õppeperioodi lõppu;
- 7) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning hinneteleht jooksva trimestri või kursuse hinnetega, kui õpilane taotleb vastuvõttu trimestri kestel.

(3) Kooli direktor teavitab õpilast gümnaasiumiastme 11.-12. klassi vastuvõtmisest esimesel võimalusel, kuid vähemalt viie tööpäeva jooksul vastava otsuse tegemisest.

6. Õpilase vastu võtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord

(1) Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirjaga.

(2) Abja Gümnaasiumisse vastu võetud isikuid teavitatakse taotluses esitatud e-posti teel viie tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist.

(3) Abja Gümnaasiumisse mitte vastu võetud isikuid teavitatakse taotluses esitatud e-posti teel viie tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist.

7. Otsuste vaidlustamine

Käesoleva korra alusel tehtud otsuste vaidlustamine toimub vastavalt haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

Arutatud hoolekogus 09.03.2026, protokoll nr 2.