

Pärnu Täiskasvanute Gümnaasiumi õpilaste vastuvõtu kord

Kord kehtestatakse "Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse" § 27 ja haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määruse nr 43 "Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord" § 3 alusel.

1. Üldsätted

1.1. Käesoleva korraga sätestatakse õpilaste vastuvõtu kord Pärnu Täiskasvanute Gümnaasiumi (edaspidi kool) põhikooli- ja gümnaasiumiastmes.

1.2. Kooli õpilaste vastuvõtu korras (edaspidi kord) määratakse õpilaste:

- 1) vastuvõtu tingimused;
- 2) vastuvõtu kohustuslikud dokumendid;
- 3) vastuvõtu tingimuste ja korra kehtestamine.

2. Vastuvõtu tingimused

2.1. Kool tagab õppimisvõimalused koolikohustusea (17 a) ületanud põhihariduseta isikutele.

2.2. Koolivälise nõustamismeeskonna (Rajaleidja) soovitusel pakub kool õppimisvõimaluse alla 17-aastastele põhihariduseta isikutele.

2.3. Lihtsustatud õppekava alusel põhikooli lõpetanud õppijal on võimalik astuda riikliku õppekava alusel põhikooli õppima vastavalt õppija tasemele, mis selgitatakse välja vestluse käigus eripedagoogiga.

2.4. Gümnaasiumiastmesse vastuvõtmist võib taotleda isik, kes on omandanud põhihariduse või sellele vastava hariduse välisriigis.

2.5. Gümnaasiumisse vastuvõtt toimub pingerea alusel põhikooli lõputunnistuse hinnete ja vestluse põhjal, mis selgitab välja õppija sobivuse nii mittestatsionaarsesse õppesse kui tema poolt valitud õppevormi (tavaklass või e-õpe) ja piisava eesti keele oskuse gümnaasiumis õppimiseks. Õppija peab suutma selgelt väljendada ja põhjendada oma mõtteid nii kõnes kui kirjas.

2.6. Info vastuvõtu tulemuste kohta avalikustatakse elektroonilises infosüsteemis.

2.7. Gümnaasiumiastmesse ei võeta lihtsustatud õppekava alusel ja vähendatud õpitulemustega põhikooli lõpetanud õppijaid.

2.8. Õppija, kes on kahel järjestikusel õppeaastal kooli nimekirjast välja arvatud õppetöös mitteosalemise tõttu, asetub 10. klassi astumisel pingerea lõppu. Põhikooli ja 11.-12. klasside puhul võetakse selline õppija vastu vabade kohtade olemasolul.

2.9. Dokumentide vastuvõtt toimub:

2.9.1. mittestatsionaarses õppevormis õppida soovijaile juulis-augustis.

2.9.2. eksternõppes õppida soovijaile perioodil 1.-31. oktoober.

2.10. Vestlused toimuvad augustis ja selle toimumise aeg antakse teada telefoni või e-kirja teel. Vestlusele mitte ilmumine tähendab kandideerimise tühistamist.

2.11. Täpne vastuvõtuga seonduv info, sealhulgas vastuvõtu ajakava ja elektroonilise infosüsteemi kasutamise juhised avalikustatakse kooli veebilehel hiljemalt iga aasta 1. aprilliks.

2.12. Õppeaasta jooksul võetakse vabade kohtade olemasolul vastu õpilasi, kes on õppeaastat alustanud mõnes teises üldhariduskoolis ja sooritanud seal vajalikud arvestused ning selle kooli õppekavas ei ole võrreldes PTG õppekavaga olnud olulisi erinevusi.

3. Vastuvõtu kohustuslikud dokumendid

3.1. Põhikooli õppima asumisel esitab sisseastuja:

3.1.1. kirjaliku taotluse elektroonilise infosüsteemi kaudu;

3.1.2. isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud koopia;

3.1.3. ametlikult kinnitatud hinnete väljavõtte eelmisest koolist (õpilasraamat, klassitunnistus);

3.1.4. digifoto jpg failina (foto peab vastama dokumendi fotole esitatud nõuetele);

3.1.5. alaealise ja piiratud teovõimega õppija korral kinnitab vanem või eestkostja õpilase kooli õppima asumise elektroonilises infosüsteemis.

3.2. Kümneklassi klassi astumisel esitab sisseastuja:

3.2.1. kirjaliku taotluse elektroonilise infosüsteemi kaudu;

- 3.2.2. isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud koopia;
- 3.2.3. põhikooli lõputunnistuse originaali koos hinnetelega või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandamist tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud koopia;
- 3.2.4. varasemate õpingute korral ametlikult kinnitatud hinnete väljavõtte eelmisest koolist (õpilasraamatu väljavõte või akadeemiline õiend);
- 3.2.5. digifoto jpg failina (foto peab vastama dokumendi fotole esitatud nõuetele).

3.3. 11. ja 12. klassi astumisel esitab sisseastuja:

- 3.3.1. kirjaliku taotluse elektroonilise infosüsteemi kaudu;
- 3.3.2. isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud koopia;
- 3.3.3. põhikooli lõputunnistuse originaali koos hinnetelega või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandamist tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud koopia;
- 3.3.4. ametlikult kinnitatud hinnete väljavõtte eelmisest koolist (õpilasraamatu väljavõte või akadeemiline õiend);
- 3.3.5. digifoto jpg failina (foto peab vastama dokumendi fotole esitatud nõuetele).

3.4. Vajadusel esitatavad täiendavad dokumendid:

- 3.4.1. nime muutmise dokument, kui lõputunnistusel ja isikut tõendaval dokumendil olevad andmed ei kattu;
- 3.4.2. ametliku tõlkebüroo poolt kinnitatud eestikeelne tõlkedokument, kui õppija on omandanud hariduse või läbinud õpingud välisriigis (lisa võõrkeelse originaaldokumendi juurde).

4. Vastuvõtu tingimuste ja korra kehtestamine

- 4.1. Kord vaadatakse üle kooli poolt igal õppeaastal. Muudatused esitatakse kooli hoolekogule arvamuse andmiseks.
- 4.2. Korras ei tehta muudatusi 1. märtsist järgmise õppeaasta alguseni.
- 4.3. Kord avalikustatakse kooli kodulehel.