

Tartu Täiskasvanute Gümnaasiumi vastuvõtu tingimused

1. Põhikooli vastuvõtt

- 1.1. Põhikooli võetakse vastu koolikohustusliku ea ületanud noori.
- 1.2. Põhikoolis õpingute alustamiseks esitab õpilane (alaealise õpilase puhul tema vanem) e-keskkonnas ARNO või kooli avalikustatud vormil koolile taotluse. Taotlus esitatakse üldjuhul augustis vastuvõtuperioodil ning õppeaasta vältel vabade õppekohtade olemasolul.
- 1.3. Koolikohustuslikke noori võetakse põhikooli vastu Põhikooli – ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimustel.
- 1.4. Vastuvõtul toimub vestlus õppenõustajaga, kes kavandab koos õpilasega tema õpingud.

2. Gümnaasiumi vastuvõtt

- 2.1. Gümnaasiumis õpingute alustamiseks esitab õpilane (alaealise õpilase puhul tema vanem) e-keskkonnas ARNO või kooli avalikustatud vormil koolile taotluse. Taotluse esitamine on võimalik augustis vähemalt nädal enne õpilaste vastuvõtu algust ning vastuvõtuperioodi ajal ning õppeaasta vältel vabade õppekohtade olemasolul.
- 2.2. Vastuvõtt gümnaasiumisse toimub haridust tõendava dokumendi alusel. Gümnaasiumi G1 tasemel õpingute alustamisel moodustub õpilaskandidaatidest pingerida põhikooli lõputunnistuse hinnete alusel. Õpilased, kelle põhikooli lõputunnistuse koondhinnete või eksamihinnete hulgas on mitterahuldavad hinded või kes on lõpetanud põhikooli koolieksamiga, paigutuvad pingerea lõppu.
- 2.3. Vastuvõtul gümnaasiumisse vestleb õpilaskandidaadiga õppenõustaja, kes määratleb õppekoormuse õpilase huvidest ja võimalustest lähtuvalt.

3. Eksternõppesse vastuvõtt

- 3.1. Vastuvõtt gümnaasiumi ja põhikooli eksterniks toimub õpilase haridustõendava dokumendi alusel kuni 1. novembrini jooksva kalendriaastal.
- 3.2. Avaldus eksternina õppimiseks kehtib kahe õppeaasta kohta.

4. Õpilaskandidaadi poolt esitatavad dokumendid

- 4.1. Põhikooli vastuvõtuks esitab õpilane:
 - 4.1.1. isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud koopia, kui taotluse esitab lapsevanem (alaealiste puhul), siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud koopia;
 - 4.1.2. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - 4.1.3. kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnete lehe jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.
 - 4.1.4. dokumendifoto
- 4.2. Gümnaasiumi vastuvõtuks esitab õpilane:
 - 4.2.1. isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud koopia, kui taotluse esitab lapsevanem (alaealiste puhul), siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud koopia;
 - 4.2.2. põhikooli lõputunnistuse ametlikult kinnitatud koopia;
 - 4.2.3. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust, kui ta on juba

gümnaasiumiastmes õppinud;

4.2.4.direktori allkirja ja kooli pitseriga hinnetelehe kursuse hinnetega, kui õpilane on arvatud koolist välja õppeaasta keskel;

4.2.5.dokumendifoto.

5. Vastuvõtu korraldus

5.1. Vastuvõtt kõikidesse klassidesse uueks õppeaastaks toimub vähemalt viie tööpäeva jooksul augustikuu teises pooles. Dokumentide esitamise ajad avalikustatakse kooli veebilehel vähemalt eelmise õppeaasta lõpul.

5.2. Kooli vastuvõtmisest teavitab õpilast vestluse järel õppenõustaja. Vastuvõetud õpilaste kohta saab infot ka kooli kantseleist. E-keskkonnast ARNO saadetakse kinnitav e-kiri pärast õpilase õpilasnimekirja kinnitamist.

5.3. Vabanenud kohtadele toimub vastuvõtt kogu õppeaasta vältel uue õppeperioodi alguses. Õppeaasta keskel vastuvõetud õpilased võetakse vastu üksikaineõppijana..

5.4. Vastuvõetud õpilased kantakse õpilaste nimekirja uue õppetsükli algul.

Kooskõlastatud hoolekogu koosolekul 25.01.2018