

Rapla Gümnaasiumisse õpilaste vastuvõtmise tingimused ja kord

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Vastuvõtukord reguleerib õpilaste vastuvõttu Rapla Gümnaasiumisse (edaspidi *kool*) statsionaarse õppe 10. klassi (edaspidi *Tertia*), 11. klassi (edaspidi *Secunda*) ja 12. klassi (edaspidi *Prima*).
- 1.2. Sisseastujate vastuvõtmist korraldab kooli vastuvõtukomisjon, mille töökorra ja koosseisu kinnitab kooli direktor käskkirjaga hiljemalt vastuvõtu teadaandes märgitud dokumentide esitamise tähtajaks.

2. VASTUVÕTU TINGIMUSED

- 2.1. Tertiasse vastuvõtmise eeldused:
 - 2.1.1. põhiharidus või vastav välisriigis omandatud haridus;
 - 2.1.2. vähemalt rahuldavad põhikooli klassi- ja lõputunnistuse hinded, sh
 - 2.1.2.1. käitumise ja hoolsuse hinne,
 - 2.1.2.2. lõpueksamite tulemuste protsendid (vähemalt 50%);
 - 2.1.3. üleminekul ühest koolist teise gümnaasiumis või sama taseme õppeasutuses saavutatud varasemad positiivsed õpitulemused. Kui üleminek toimub jooksva õppeaasta septembrist kuni detsembrini ja kokkuvõtvaid hindeid 10. klassis veel pandud ei ole, lähtutakse punktis 2.1.2 toodust.
- 2.2. Tertias õpingute alustamiseks esitab sisseastuja või piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem järgmised ametlikult kinnitatud dokumendid:
 - 2.2.1. taotlus kooli vastuvõtuks;
 - 2.2.2. põhikooli lõputunnistus ja hinneteleht;
 - 2.2.3. 9. klassi tunnistus;
 - 2.2.4. hinneteleht, klassitunnistus või õpinguraamat, kuhu on märgitud kohustuslike ja valikkursuste nimetused ning hinded, kui õpilane asub õppima õppeperioodi kestel;
 - 2.2.5. väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul (esitatakse kinnises ümbrikus kooli infolauda enne õppeaasta algust).
- 2.3. Secundasse ja Primasse vastuvõtmise eeldused:
 - 2.3.1. gümnaasiumis või sama taseme õppeasutuses saavutatud varasemad positiivsed õpitulemused;
 - 2.3.2. läbitud sisseastumisvestlus.
- 2.4. Secundas ja Primas õpingute alustamiseks esitab sisseastuja või piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem järgmised ametlikult kinnitatud dokumendid:
 - 2.4.1. taotlus kooli vastuvõtuks;
 - 2.4.2. väljavõte õpilasraamatust;
 - 2.4.3. hinneteleht, kui õpilane asub õppima õppeperioodi kestel;
 - 2.4.4. väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul (esitatakse kinnises ümbrikus kooli infolauda enne õppeaasta algust).

3. VASTUVÕTU KORRALDUS

- 3.1. Sisseastuja esitab nõutud dokumendid elektroonilise sisseastumiskeskonna kaudu.
- 3.2. Tertiasse sisseastujale, kelle dokumendid vastavad vastuvõtutingimustele, saadetakse sisseastumiskeskonna kaudu kutse õppima asumiseks. Secundasse ja Primasse sisseastujale, kelle dokumendid vasta-

vad vastuvõtutingimustele, saadetakse sisseastumiskeskonna kaudu kutse vestlusele ja pärast vestluse läbimist kutse õppima asumiseks.

- 3.3. Pärast õppima asumise kutse vastuvõtmist tuleb sisseastujal esitada sisseastumiskeskonna kaudu digitaalselt allkirjastatud taotlus kooli vastuvõtuks. Alaealise sisseastuja puhul allkirjastab taotluse vanem või seaduslik esindaja.
- 3.4. Sisseastumisdokumente võetakse vastu 15.–29. juunini. Vabade kohtade olemasolul võetakse sisseastumisdokumente täiendavalt vastu alates 15. augustist.
- 3.5. Kui vastuvõtutingimustele vastavate sisseastujate arv ületab õppekohtade arvu, moodustatakse pingerida põhikooli lõpueksamite tulemuste summa põhjal. Koolieksami(te) sooritajal võetakse arvesse eksami(te) esimese soorituse tulemus.
- 3.6. Kooli vastuvõtmisest teavitatakse sisseastumiskeskonna kaudu hiljemalt 1. juulil. Vaide vastuvõtukomisjoni otsuse peale võib esitada 30 päeva jooksul otsuse teadasaamisest.
- 3.7. Vastuvõtukomisjon lahendab korra rakendamisega seotud küsimusi. Vastuvõtukomisjoni pädevuses on otsustada korrast erandite tegemine.