

## **KIVIÕLI I KESKKOOLI ÕPILASTE**

Kiviõli I Keskkooli õpilaste vastuvõtmise kord on koostatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §27, haridus- ja teadusministri 19.augusti.2010 määruse nr 43 “ Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord “§2 lg 1

Kool avalikustab vastuvõtu korra avaliku teabe seaduse alusel kooli kooli kodulehel:  
[www.k1k.ee](http://www.k1k.ee)

### **1. Vastuvõtt esimesse klassi**

- 1.1. Esimesse klassi võetakse vastu koolikohustuslik laps, kes on jooksva aasta 1. oktoobriks saanud 7-aastaseks ja kelle elukoht asub Lüganuse valla haldusterritooriumil.
- 1.2. Lapsi, kelle elukoht asub mõne teise omavalitsuse territooriumil, võetakse vastu vabade kohtade olemasolul.
- 1.3. Avaldusi esimesse klassi astumiseks võetakse vastu alates jooksva aasta 1. aprillist, Avaldusi on võimalik esitada:
  - kooli kantseleisse kohale tulles
  - elektrooniliselt saadetud digitaalselt allkirjatatuna meiliaadressile [kantselei@k1k.ee](mailto:kantselei@k1k.ee)
- 1.4. Erandjuhul võib vabade kohtade olemasolul vastu võtta vanema soovil lapse, kes on jooksva aasta 30. aprilliks saanud 6-aastaseks.
- 1.5. Laps arvatakse 1. klassi nimekirja peale registreerimist ja vajalike dokumentide esitamist ja nimekiri kinnitatakse direktori käskkirjaga 01. septembril (kooliaasta esimesel päeval).
- 1.6. Kooli vastuvõtmiseks esitatakse:
  1. kirjalik Avaldus. Avalduse esitab lasevanem või lapse seaduslik esindaja. Avaldust võib esitada digitaalselt allkirjastatuna. (avalduse blanketil saab kooli koduleheküljelt), aga on võimalik täita ka kohapeal kooli kantseleis;
  2. lapse isikut tõendava dokument ( selle puudumisel sünnitunnistus );
  3. 2 dokumendi pilti;
  4. lapse tervisekaart või arsti poolt väljastatud väljavõte tervisekaardist;
  5. avalduse esitaja isikut tõendav dokument (ei pea esitama juhul, kui avaldus on allkirjastatud digitaalselt).
- 1.7. Dokumentide esitamise tähtaeg on jooksva aasta 30. juuni.

## **2. Vastuvõtt 2. – 9. klassi**

- 2.1. Põhikooli 2.- 9. klassi võetakse vastu koolikohustuslikud isikud, kelle elukoht asub Lüganuse valla haldusterritooriumil.
- 2.2. Õpilasi, kelle elukoht asub mõne teise omavalitsuse haldusterritooriumil, võetakse vastu vabade kohtade olemasolul.
- 2.3. Kooli vastuvõtmiseks esitatakse:
  1. kirjalik avaldus. Avalduse esitab lapsevanem või lapse seaduslik esindaja. Avalduse võib esitada digitaalselt allkirjastatuna meiliaadressile [kantselei@k1k.ee](mailto:kantselei@k1k.ee) (avalduse blanketi saab kooli koduleheküljelt), aga on võimalik täita ka kohapeal kooli kantseleis);
  2. õpilase isikut tõendav dokument, selle puudumisel sünnitunnistus;
  3. elmisest koolist väljastatud ja direktori poolt kinnitatud klassitunnistus ja hinnete leht;
  4. eelmisest koolist välja antud ja ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
  5. 1 dokumendi pilt õpilaspiletile;
  6. õpilase tervisekaart või ametlikult kinnitatud väljavõte tervisekaardist
  7. avalduse esitaja isikut tõendav dokument (ei pea esitama juhul, kui avaldus on allkirjastatud digitaalselt)

## **3. Vastuvõtt 10. klassi**

- 3.1. Gümnaasiumisse vastuvõtmist võib taotleda põhihariduse omandanud õpilane olenemata tema elukohast.
- 3.2. Gümnaasiumi 10. klassi võetakse õpilasi põhikooli lõputunnistuse alusel, kui õpilane vastab nimetatud tingimustele:
  1. sisseastuja põhikooli lõputunnistusel on kõik hinded positiivsed;
  2. õpilane kirjutab vastuvõtupäeval motivatsioonikirja, milles analüüsib ennast õppijana ( tugevused, nõrkused, sh. Hobid, huvialad), selgitab isiklikke eesmärgid ning põhjendab kooli valikut;
  3. motivatsioonikirja põhjal viiakse sisseastujaga läbi vestlus.
- 3.3. Dokumentide esitamise tähtaeg, vastuvõtupäeva kuupäev ning ajakava ( motivatsioonikirja kirjutamise ja vastluse kellaajad) avaldatakse kooli kodulehel [www.k1k.ee](http://www.k1k.ee) hiljemalt jooksva õppeaasta 1. juuniks.
- 3.4. Motivatsioonikirja kirjutamise ja vestluse korraldus
  1. Kooli kodulehel tehakse teatavaks vastuvõtu kuupäev. Vajadusel toimub täiendav vastuvõtt augustis.
  2. Õpilane esitab nõutud dokumendid vastuvõtupäeval ( v.t. p 3.5).
  3. Vastuvõtupäeval toimub motivatsioonikirja kirjutamine, millele järgneb vestlus mentori(te) ja kooli juhtkonna esindaja(te)ga.
  4. Mõjuva põhjuse korral (haigus, olulise kaaluga perekondlik põhjus vms ) on võimalus motivatsioonikirja kirjutada ja vestelda muul ajal, mis määratakse kooli poolt. Selleks tuleb hiljemalt vastuvõtupäevaks lapsevanemal või lapse seaduslikul esindajal teavitada kooli kantseleid.

5. Tulemused antakse teada vastuvõtupäeva lõpuks või e-posyi vahendusel hiljemalt nädala jooksul.

3.5. 10. klassi astumiseks esitatakse:

1. valdus gümnaasiumisse astumiseks. Avalduse võib esitada ka digitaalselt allkirjastatuna;
2. põhikooli lõputunnistus koos hinnetelega või sellele vastav välisriigis omandatud haridustaseme tunnistus;
3. õpilase isikut tõendav dokument (ei pea esitama juhul, kui avaldus on allkirjastatud digitaalselt);
4. 1 dokumendi pilt õpilaspiletile;
5. õpilase tervisekaart või selle kinnityatud väljavõte (kui ei ole lõpetanud põhikooli Kiviõli I Keskkoolis).

#### **4. Vastuvõtt 11. ja 12. klassi**

4.1. Gümnaasiumiklassidesse võetakse uusi õpilasi vastu vabade õpilaskohtade olemasolul.

4.2. Ainetes, mida õpilane ei ole Kiviõli I Keskkooli õppekavas ettenähtud mahus õppinud, koostatakse individuaalne õppekava.

4.3. 11. ja 12. klassi astumiseks esitatakse:

1. Aavaldus gümnaasiumisse astumiseks. Avalduse võib esitada ka digitaalselt allkirjastatuna meiliaadressile [kantselei@k1k.ee](mailto:kantselei@k1k.ee) ;
2. direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud õpinguraamatu väljavõte eelmisest koolist;
3. direktori allkirja ja pitsoriga kinnitatud hinnetelett jooksvate kursusehinnetega eelmisest koolist;
4. õpilase isikut tõendav dokument (ei pea esitama juhul, kui digitaalselt allkirjastatud sisseastumisavalduse on allkirjastanud õpilane ise);
5. õpilase tervisekaart või selle kinnitatud väljavõte
6. 1 dokumendi pilt õpilaspiletile