Jakob Westholmi Gümnaasiumi direktorile

|  |
| --- |
|  |
| / kuupäev / |

|  |
| --- |
| TAOTLUS |
|  |
| Palun lubada Jakob Westholmi Gümnaasiumi  |  | klassi  | õpilane |  |
|  | / nr / |  |  | / ees- ja perekonnanimi / |
| koduõppele (ajavahemik): |  |
| seoses: |  |
|  |
|  |
| Palume võtta koduõppe aluseks „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“ määrus: |
|  |
|  | **§ 2.**  Tervislikel põhjustel koduõppe rakendamine |
|  | **§ 5.**  Vanema taotlusel koduõppe rakendamine |
|  | **§ 9.**   Eritingimustel koduõpe Eesti välisesinduses lähetuses või avaliku teenistuse seaduse alusel pikaajalises  |
|  | välislähetuses viibiva teenistujaga kaasasolevale lapsele |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Koduõpet hakkab läbi viima: |  |  |  |
|  | / ees- ja perekonnanimi / |  | / seos lapsega / |
| Kontakt: |  |  |  |
|  | / suunakood + telefoni nr / |  | / e-maili aadress / |
| Laps hakkab õppima (kool):\* |  |  |  |
|  |  / õppeasutuse ametlik nimi / |  | / riik / |
| Õppeasutuse kontaktid:\* |  |
|  |  / õppeasutuse esindaja nimi, kooli kontaktaadress, kontakttelefon, e-mail / |

\*ei ole vaja täita kui koduõpet rakendatakse tervislikel põhjustel

|  |
| --- |
| / *allkirjastatud digitaalselt* / |
|  |
| Lugupidamisega |
|  |
| / ees- ja perekonnanimi / |

|  |
| --- |
| NB! Õpilasele koduõppe rakendamiseks esitab vanem kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluse hiljemalt 20. augustiks, kui koduõpet soovitakse rakendada alates õppeaasta algusest, ning hiljemalt 20. detsembriks, kui koduõpet soovitakse rakendada alates II poolaasta algusest. Õpilasele vanema taotlusel koduõppe rakendamise otsus tehakse üldjuhul õppeaasta või poolaasta alguses. Otsuse vanema taotlusel koduõppe rakendamise kohta teeb kooli õppenõukogu. |

|  |
| --- |
| Täidab ametiasutus |
|  |
|  | **Ülesanne** | **Tähtaeg** | **Vastutav täitja** |
|  | edastatud õppenõukogule otsustamiseks |  |  |
|  | õppenõukogu otsus koduõppe rakendamise kohta |  |  |
|  | õppenõukogu otsus koduõppe katkestamise kohta |  |  |
|  | iõk (individuaalse õppekava) koostaja |  |  |
|  | jälgib iõk täitmist |  |  |
|  | õpitulemuste saavutatuse kontrollimine |  |  |
|  | kokkuvõtvate hinnete kandmine õpilasraamatusse |  |  |