

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli õpilaste vastuvõtu ja väljaarvamise tingimused ja kord

1. Üldsätted

- 1.1. Vastuvõtu ja väljaarvamise tingimused ja kord (edaspidi *kord*) reguleerib õpilaste vastuvõttu ja väljaarvamist Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli (edaspidi kool).
- 1.2. Kord kehtestatakse lähtudes Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli põhimäärusest § 13, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 ja 51 lg 4, Haridus- ja Teadusministri 19.08.2010 määrusest nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ ning Tallinna Linnavalitsuse 21.12.2011 määrusest nr 132 „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord”.
- 1.3. Korda ei muudeta 1. märtsist järgmise õppeaasta alguseni.
- 1.4. Kool avalikustab avatavate I klasside jooksva aasta vastuvõtu kalenderplaani ja korra kooli kodulehel hiljemalt jooksva aasta 1. veebruaril.
- 1.5. Uued õpilased võetakse kooli õpilaste nimekirja alates 1.septembrist kooli direktori käskkirja alusel.

2. Vastuvõtmise alused

- 2.1 Kool võtab vastu lapsi, kelle elukoha aadress rahvastikuregistri järgi on Tallinn. Vabade kohtade olemasolul võetakse vastu ka väljapool Tallinna elavaid õpilasi.
- 2.2 Koolis on liitklassid, kuhu võetakse järgmise erivajadusega õpilasi:
 - 1) liikumispuuetega õpilased.
 - 2) kõnepuuetega õpilased.
 - 3) liitpuudega õpilased. Liitpuudega on õpilane, kelle erivajadus on tingitud kahest või enamast kombineeritud puudest, millest üks puue on liikumispuue.
- 2.3 Lisaõppe võimaldamine. Lisaõppesse võetakse õpilasi, kes on saanud põhikooli lõputunnistuse samal aastal ning kes ei ole valmis õpinguid jätkama või tööturule suunduma või kes ei pääsenud soovitud õppeasutusse.
- 2.4 Lapsevanemal on kohustus tutvuda kooli kodukorraga ning arvestada kooli töökorraldusega.

3. Vastuvõtmise dokumendid

- 3.1 Esimesse klassi astuda sooviva õpilase dokumendid esitab lapsevanem kooli alates märtsikuu esimesest tööpäevast. Üleminekuklassi õpilase dokumendid võib vanem esitada kooli aastaringselt, va juulikuus.
- 3.2 Kooli vastuvõtmiseks esitab vanem elukohajärgse kooli vastuvõtmise ja määramise taotluse (Lisa 1).
- 3.3 Liikumispuude või kõnepuude erivajaduse puhul:
 - 1) esitab vanem kooli direktorile arsti(de) tõendi või teatise õpilase erivajaduse kohta, liikumispuude korral neuroloogi või perearsti ja psühhiaatri tõendi, kõnepuude korral psühhiaatri ja logopeedi või mõne muu eriarsti tõendi;
 - 2) hindab kooli vastuvõtukomisjon (Lisa 2) õpilase sobivust ja vajadust õppida kooli erivajadustega õpilaste klassis.
- 3.4 Liitpuude puhul:
 - 1) esitab vanem nõustamiskomisjoni otsuse;

- 2) vajadusel hindab kooli vastuvõtukomisjon (Lisa 2) õpilase sobivust õppida kooli liitpuudega õpilaste klassis.
- 3.5 Otsusest õpilase vastuvõtmise/mittevastuvõtmise kohta teavitab kool vanemat 10 tööpäeva jooksul, alates dokumentide esitamisest, kirjalikult (e-posti teel või paberkanalil) taotluses esitatud aadressil.
- 3.6 Kui vanem on saanud teate õpilase kooli nimekirja vastuvõtmise kohta, esitab ta kooli vastuvõtmiseks 10 päeva jooksul peale teate saamist lisaks punktides 3.2-3.4 toodud dokumentidele järgmised dokumendid:
 - 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 2) kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
 - 3) õpilase tervisekaardi edastamine toimub vastavalt SA Tallinna Koolitervishoiu nõuetele tervishoiutöötaja kaudu;
 - 4) koolivalmiduskaardi;
 - 5) õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi (selle olemasolul);
 - 6) rehabilitatsiooniplaani (selle olemasolul).
- 3.7 Kui õpilane tuleb teisest koolist, siis esitab lisaks dokumendid:
 - 1) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - 2) klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane tuleb pärast õppeperioodi lõppu;
 - 3) klassitunnistuse ning hinnete lehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane tuleb õppeveerandi kestel.
4. Õpilase väljaarvamine
 - 4.1 Õpilane arvatakse kooli direktori otsusega erivajadustega õpilaste klassist välja:
 - 1) õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema kirjaliku taotluse alusel või
 - 2) nõustamiskomisjoni või eriarsti otsuse alusel, kui pärast täiendavaid uuringuid on tuvastatud, et õpilasel ei esine hariduslikku erivajadust, mis on aluseks erivajadustega õpilaste klassis õppimiseks.
 - 4.2 Koolist väljaarvamisel väljastab kool õpilasele:
 - 1) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - 2) klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
 - 3) klassitunnistuse ning hinnete lehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.
5. Korra muutmine ja avalikustamine
 - 5.1 Käesolevat korda muudetakse vastavalt vajadusele või seadusandluse muudatustele.
 - 5.2 Käesoleva korra eelnõu valmistab ette kooli direktor, esitab selle hoolekogule arvamuse andmiseks ning edastab haridusametile kinnitamiseks.
 - 5.3 Kord on avalikustatud kooli kodulehel.

Elukohajärgse kooli vastuvõtmise ja määramise taotlus koolikohustuslikule lapsele

Lapse ees- ja perekonnanimi (trükitähtedega):													
Lapse isikukood: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>													
Rahvastikuregistrijärgne elukoht:													
Haridustee (lasteaia või kooli nimi):													
Vanema soovid lapse kooli määramisel (kooli nimi):													

Lisainfo

Õde/vend, õed/vennad õpivad:		
Õpilase nimi	Kooli nimi	klass
Muu:		

Taotluse esitaja andmed

Ees- ja perekonnanimi:													
Isikukood: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>													
Kontakttelefon:													
e-posti aadress:													
Postiaadress:													

Kinnitan, et minu poolt esitatud andmed on õiged ja annan nõusoleku taotluses märgitud andmete kasutamiseks kooli määramisel.

Kuupäev:

Allkiri:

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli vastuvõtukomisjoni tööalused

1. Üldsätted

1.1 Õpilaste klassi vastuvõtmise või üleviimise otsustab direktor. Otsuse tegemisel lähtub direktor õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul lapsevanema või eestkostja (edaspidi *vanem*) nõusolekust.

1.2 Klassi vastuvõtmiseks või üleviimiseks moodustab kooli direktor komisjoni, kes hindab õpilase sobivust ja vajadust õppida kooli erivajadustega õpilaste klassis.

1.3 Komisjoni koosseisu moodustab direktor käskkirjaga, kuhu kuuluvad:

- 1) direktor;
- 2) kooli õppejuht;
- 3) logopeed või eripedagoog;
- 4) hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija;
- 5) klassijuhataja.

2. Vastuvõtukomisjoni töö alused kooli kandideerijatele:

2.1 Õpilaskandidaadi sobivuse hindamine soovitud klassi õpilaseks toimub:

- 1) esitatud dokumentide alusel
- 2) vajadusel vaatluse, vestluse, õppemängude ja lapse arengut hindavate tegevuste alusel:
 - lapse üldine areng (sõnavara, peenmotoorika, tajuvõime, tähelepanu, mälu, mõtlemine);
 - teadmised eesti keeles ja matemaatikas (kirjutamine, lugemine, sõnade häälikuline koostis, tähtede tundmine, arvud, numbrid, hulgad ja mõisted);
 - eneseteeninduse ja kommunikatsiooniga seotud iseseisvus ja lisavajadused.

3.2 Otsustamise aluseks on vastuvõtukomisjoni liikmete enamuse nõusolek.

3.3 Vastuvõtukomisjoni otsused protokollitakse.