

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli õpilaste vastuvõtu ja väljaarvamise kord

1. Üldsätted

- 1.1. Vastuvõtu ja väljaarvamise kord (edaspidi *kord*) reguleerib Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli (edaspidi *kool*) õpilaste vastuvõttu ja väljaarvamist.
- 1.2. Kord kehtestatakse lähtudes Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli põhimäärusest § 13, Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 4 ja § 28, Haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrusest nr 43 ning Tallinna Linnavalitsuse 21.12.2011 määrusest nr 132.
- 1.3. Korda ei muudeta 1. märtsist järgmise õppeaasta alguseni.
- 1.4. Uued õpilased arvatakse 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 väljaspool Tallinna elavaid õpilasi.
- 2.2. Koolis on eriklassid, kuhu võetakse liikumis-, kõne- ja liitpuudega õpilasi, kellele rakendatakse tõhustatud tuge või erituge.
- 2.3. Kool võimaldab lisaõppe läbimist õpilastele, kes on saanud põhikooli lõputunnistuse samal aastal ning kes ei ole valmis õpinguid jätkama või tööturule suunduma või kes ei ole pääsenud soovitud õppeasutusse.
- 2.4. Lapsevanemal on kohustus tutvuda kooli kodukorraga ja arvestada kooli töökorraldust.

3. Vastuvõtmise dokumendid

- 3.1. Esimesse klassi astuda sooviva õpilase dokumendid esitab lapsevanem kooli alates 1. märtsist. Üleminekuklassi õpilase dokumendid võib vanem esitada kooli aastaringelt, va juulikuus.
- 3.2. Kooli vastuvõtmiseks esitab lapsevanem kooli vastuvõtmise ja määramise taotluse (LISA 1).
- 3.3. Tõhustatud või eritoe saamiseks esitab vanem koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel jõukohase õppekava kohta.
- 3.4. Vajadusel hindab kooli vastuvõtukomisjon õpilase sobivust õppida kooli eriklassis (LISA 2). Vajaduse aluseks on tagada liikumispuudega õpilastele turvaline õppekeskkond ja lähtuda kooli põhimääruses määratletud hariduslikest erivajadustest.
- 3.5. Otsusest õpilase vastuvõtmise kohta teavitab kool vanemat kirjalikult 10 tööpäeva jooksul, alates vajalike dokumentide esitamisest (p 3.2. ja 3.3.), taotluses esitatud aadressil.
- 3.6. Kui vanem on saanud teate õpilase kooli nimekirja vastuvõtmise kohta, esitab ta koolile lisaks punktides 3.2. ja 3.3. toodud dokumentidele järgmised dokumendid:
 - 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või tõendi) ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte või digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse;

- 2) kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte või digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse;
 - 3) koolivalmiduskaardi või õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi nende olemasolul;
 - 4) esimesse klassi tuleva õpilase tervisekaardi. Kooli vahetamisel tervisekaardi edastamine toimub vastavalt SA Tallinna Koolitervishoiu nõuetele.
- 3.7. Kui õpilane tuleb teisest koolist, siis tuleb esitada lisaks:
- 1) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - 2) klassitunnistus jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane tuleb pärast õppeaasta lõppu;
 - 3) klassitunnistus ning hinneteleht jooksva õppeperioodi kohta, kui õpilane tuleb õppeaasta kestel.

4. Korra muutmine, avalikustamine, lisasätted

- 4.1. Käesolevat korda muudetakse lähtuvalt seadusandluse muudatustest.
- 4.2. Korra eelnõu valmistab ette direktor, kes esitab selle hoolekogule arvamuse andmiseks ja edastab haridusametile kinnitamiseks.
- 4.3. Kool avalikustab vastuvõtu ja väljaarvamise korra kooli kodulehel www.laagnakool.ee.
- 4.4. Välisriigist või Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestatakse haridus- ja teadusministri 19.08.10 määruses nr 43 sätestatut.
- 4.5. Õpilaste üle arvestuse pidamine toimub Eesti Hariduse Infosüsteemis ja õpilasraamatus.

Lisa 1

Kooli vastuvõtmise ja määramise taotlus koolikohustuslikule lapsele

Lapse ees- ja perekonnanimi (trükitähtedega):																				
Lapse isikukood: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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:

Lisa 2

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli vastuvõtukomisjoni töö alused

1. Üldsätted

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

1.2 Eriklassi vastuvõtmiseks moodustab kooli direktor vajadusel komisjoni, kes hindab õpilase sobivust õppida kooli eriklassis.

1.3 Komisjoni koosseisu 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 toimub:

- 1) esitatud dokumentide alusel
- 2) vajadusel vaatluse, vestluse, õppemängude ja lapse arengut hindavate tegevuste alusel:
 - lapse üldine areng (sõnavara, peenmotoorika, taju, 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.