

## 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 1. klassi õpilased arvatakse kooli õpilaste nimekirja alates 1. septembrist, vaheklasside õpilased kooli tulemise päevast kooli direktori käskkirja alusel.

### 2. Vastuvõtmise alused

- 2.1 Kool tagab olemasolevate õpilaskohtade piires õppimisvõimalused koolikohustuslikule haridusliku erivajadusega õpilasele, kelle rahvastikuregistrijärgne elukoht on Tallinn. Vabade kohtade olemasolul võetakse vastu ka väljaspool Tallinna elavaid õpilasi.
- 2.2 Koolis on eriklassid põhiharidust omandavatele riiklikul õppekaval, lihtsustatud õppekava lihtsustatud õppel ja toimetulekuõppel õppivatele liikumis-, kõne- ja/ või liitpuudega õpilastele, kellele rakendatakse tõhustatud tuge või erituge.
- 2.3 Õpilase sobivuse üle õppida Tallinna Laagna Lasteaed – Põhikoolis otsustab kooli vastuvõtukomisjon. Sobivuse määramise vajaduse aluseks on tagada liikumispuudega õpilastele turvaline õppekeskkond ja lähtuda kooli põhimääruses määratletud hariduslikest erivajadustest.
- 2.4 Kool võimaldab lisaõpet põhikooli lõpetanutele, kellele tulenevalt hariduslikust erivajadusest on vaja pakkuda täiendavat ettevalmistust ja tuge õppe sujuvaks jätkamiseks või tööturule üleminekuks.
- 2.5 Vanemal on kohustus tutvuda kooli kodukorraga ja arvestada kooli töökorraldust.

### 3. Vastuvõtt 1. klassi

- 3.1 Koolimineku eelneva õppeaasta 1. märtsist saadab lapsevanem või muu seaduslik esindaja (edaspidi *vanem*) kirjalikult vabas vormis soovi lapse kooli astumiseks aadressile [vastuvott@laagnakool.ee](mailto:vastuvott@laagnakool.ee) või paber kandjal kooli kantseleisse koos järgmiste lisadokumentidega:
  - koolivälise nõustamismeeskonna otsus;
  - koolieelses lasteasutuses käiva lapse individuaalse arengu jälgimise kaart;
  - koolivalmiduskaart (selle olemasolul).
- 3.2 Otsusest õpilase vastuvõtmise kohta teavitab kool vanemat e-posti teel hiljemalt 15. juuniks.
- 3.3 Kui vanem on saanud teate lapse kooli vastuvõtmise kohta, esitab ta koolile taotluse (LISA1) ja järgmised dokumendid:
  - lapse isikut tõendava dokumendi koopia;
  - vanema isikut tõendava dokumendi koopia;
  - digifoto õpilaspileti jaoks;
  - allkirjastatud isikuandmete töötlemise nõusoleku.

### 4. Vastuvõtt vaheklassidesse alates 2. klassist

- 4.1 Koolikohustusliku õpilase vastuvõtmiseks vaheklassi saadab vanem kirjalikult vabas vormis soovi lapse kooli astumiseks aadressile [vastuvott@laagnakool.ee](mailto:vastuvott@laagnakool.ee) või paber kandjal kooli kantseleisse koos järgmiste lisadokumentidega:

- koolivälise nõustamismeeskonna otsus;
  - õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart;
  - välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb avaldusele lisada välisriigi õppeasutuse vastavat haridustaset tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kiri.
- 4.2 Kui soov esitatakse jooksva õppeaasta osas, siis teavitab kool vanemat otsusest õpilase vastuvõtmise kohta e-posti teel hiljemalt 10 tööpäeva jooksul. Kui soov on õppima asumise osas järgmisest õppeaastast, siis teavitab kool vanemat 15. juuniks.
- 4.3 Peale kooli vastuvõtmise teate saamist esitab vanem taotluse (LISA2) ja järgmised dokumendid:
- lapse isikut tõendava dokumendi koopia;
  - vanema isikut tõendava dokumendi koopia;
  - eelmise õppeasutuse poolt kinnitatud õpilasraamatu väljavõte ja klassitunnistus jooksva õppeaasta kohta (kui õpilane vahetab kooli pärast õppeperioodi lõppu) või eelmise õppeasutuse poolt kinnitatud õpilasraamatu väljavõte ja klassitunnistus või hinnete leht jooksva õppeveerandi/perioodi hinnetega (kui õpilane vahetab kooli õppeveerandi/perioodi kestel);
  - digifoto õpilaspileti jaoks;
  - allkirjastatud isikuandmete töötlemise nõusoleku.
- 4.4 Avaldusi õppima asumiseks alates 2. klassist võetakse vastu aastaringelt, v.a **juulis**.
- 4.5 Vastuvõtt alates 2. klassist toimub vabade kohtade olemasolul.
- 4.6 Ajavahemikul 25. juunist kuni 21. augustini esitatud taotluste otsustest annab kool teada hiljemalt 28. augustiks.

## 5. Õpilase koolist väljaarvamine

- 5.1 Enne kooli lõpetamist õpilase koolist väljaarvamisel väljastab kool õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale vastava taotluse alusel:
- kinnitatud väljavõte õpilasraamatust ja klassitunnistus jooksva õppeaasta kohta (kui õpilane vahetab kooli pärast õppeperioodi lõppu) või kinnitatud väljavõte õpilasraamatust ja klassitunnistus või hinnete leht jooksva õppeveerandi/perioodi hinnetega (kui õpilane vahetab kooli õppeveerandi/perioodi kestel);
  - väljavõte õpilase tervisekaardist (selle olemasolul).
- 5.2 Õppeperioodi kestel lahkumise korral saadab vanem vabas vormis digiallkirjastatud avalduse aadressile [info@laagnakool.ee](mailto:info@laagnakool.ee) või täidab selle koolis kohapeal. Avalduses toob vanem välja koolist lahkumise põhjuse.
- 5.3 Õpilase koolist väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele lõputunnistuse ning väljavõtte õpilase tervisekaardist (selle olemasolul).

## 6. Korra muutmine, avalikustamine, lisaätte

- 6.1 Käesolevat korda muudetakse lähtuvalt seadusandluse muudatustest.
- 6.2 Ajavahemikul 1.03 - 31.08 korda ei muudeta.
- 6.3 Korra eelnõu valmistab ette direktor, kes esitab selle hoolekogule arvamuse andmiseks ja edastab haridusametile kinnitamiseks.
- 6.4 Kool avalikustab vastuvõtu ja väljaarvamise korra kooli kodulehel [www.laagnakool.ee](http://www.laagnakool.ee).
- 6.5 Välisriigist või Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestatakse haridus- ja teadusministri 19.08.10 määruses nr 43 sätestatud.
- 6.6 Õpilaste üle arvestuse pidamine toimub Eesti Hariduse Infosüsteemis ja Stuumiumi õpilasraamatus.

**Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli direktorile**

**TAOTLUS**

Palun võtta minu poeg  /tütar  Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli 1. klassi.  
Lapsele on soovitatud koolivälise nõustamismeeskonna poolt rakendada:  
tõhustatud tugi  /eritugi .

**ÕPILASE ANDMED**

Eesnimi (trükitähtedega)											
Perekonnanimi (trükitähtedega)											
Isikukood											
Sünnikoht											
Elukoht											
Aadress rahvastikuregistris											
Kodune keel											
Varasem lasteaed											

**VANEMATE/EESTKOSTJATE ANDMED**

Ees- ja perekonnanimi	
Telefon	
E-posti aadress	
Ees- ja perekonnanimi	
Telefon	
E-posti aadress	

Taotluse esitaja kinnitab, et tema esitatud andmed on õiged ja annab nõusoleku lapse isikuandmete töötlemiseks.

Kuupäev: .....

Nimi ja allkiri: .....

Taotlusele on lisatud (*olemasolul märkida "x"*):

- koolivälise nõustamismeeskonna otsus;
- koolieelses lasteasutuses käiva lapse individuaalse arengu jälgimise kaardi kokkuvõte;
- koolivalmiduskaart (selle olemasolul);
- lapse isikut tõendava dokumendi koopia;
- vanema isikut tõendava dokumendi koopia;
- digifoto õpilaspileti jaoks;
- isikuandmete töötlemise nõusolek.

## Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli direktorile

### TAOTLUS

Palun võtta minu poeg  /tütar  Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli ..... klassi alates.....

Lapsele on soovitatud koolivälise nõustamismeeskonna poolt rakendada: töhustatud tugi  /eritugi .

### ÕPILASE ANDMED

Eesnimi (trükitähedega)											
Perekonnanimi (trükitähedega)											
Isikukood											
Sünnikoht											
Elukoht											
Aadress rahvastikuregistris											
Kodune keel											
Varasem kool											

### VANEMATE/EESTKOSTJATE ANDMED

Ees- ja perekonnanimi											
Telefon											
E-posti aadress											
Ees- ja perekonnanimi											
Telefon											
E-posti aadress											

Taotluse esitaja kinnitab, et tema esitatud andmed on õiged ja annab nõusoleku lapse isikuandmete töötlemiseks.

Kuupäev: ..... Nimi ja allkiri: .....

Taotlusele on lisatud (*olemasolul märkida "x"*):

- koolivälise nõustamismeeskonna otsus;
- õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart;
- välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul lisada taotlusele välisriigi õppeasutuse vastavat haridustaset tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ärakiri.
- õpilasraamatu väljavõte;
- eelmise õppeasutuse klassitunnistus / hinneteleht;
- lapse isikut tõendava dokumendi koopia;
- vanema isikut tõendava dokumendi koopia;
- digifoto õpilaspileti jaoks;
- isikuandmete töötlemise nõusolek;