

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli õpilaste vastuvõtu 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 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 5, Haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrusest nr 43 ning kooskõlas Tallinna Linnavalitsuse 21.12.2011 määrusega nr 132.
- 1.3 1. klassi ja lisaõppe õpilased arvatakse kooli õpilaste nimekirja alates 1. septembrist, vaheklasside õpilased kooli tulemise päevast kooli direktori käskkirja alusel.

2. Vastuvõtmise alused

- 2.1 Koolis on eriklassid põhiharidust omandavatele põhikooli riikliku õppekava, põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava lihtsustatud õppe ja toimetulekuõppe tasemel õppivatele liikumis-, kõne- ja/ või liitpuudega õpilastele, kellele rakendatakse tõhustatud tuge või erituge.
- 2.2 Lapse kooli vastuvõtmise eelduseks on koolivälise nõustamismeeskonna otsus soovitud õppekava ja toe liigi kohta.
- 2.3 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.
- 2.4 Õpilaskandidaadi ja piiratud teovõimega õpilaskandidaadi puhul tema seadusliku esindajaga (edaspidi *vanem*) toimub tutvumisvestlus, kus selgitatakse vanema ootuseid ja kooli tegevust, tutvutakse esitatud dokumentidega. Õpilase sobivuse üle õppida Tallinna Laagna Lasteaed – Põhikoolis otsustab kooli vastuvõtukomisjon, kuhu kuuluvad HEVKO, õppejuht, tugispetsialistid, klassijuhataja. Sobivuse määramise vajaduse aluseks on tagada liikumispuudega õpilastele turvaline ja ohutu õppekeskkond ja lähtuda kooli põhimääruses määratletud hariduslikest erivajadustest.
- 2.5 Kool võimaldab lisaõpet põhikooli lõpetanutele, kellele tulenevalt hariduslikust erivajadusest on vaja pakkuda täiendavat ettevalmistust ja tuge õppe sujuvaks jätkamiseks ja sotsiaalse toimetuleku parandamiseks.
- 2.6 Vanemal on kohustus tutvuda kooli kodukorraga ja arvestada kooli töökorraldust.

3. Vastuvõtt 1. klassi

- 3.1 Koolimineku eelneva õppeaasta 1. märtsist saadab vanem lapse kooli astumiseks taotluse (LISA 1) aadressile vastuvott@laagnakool.ee või toob paberkandjal kooli kantseleisse koos järgmiste lisadokumentidega:
 - koolivälise nõustamismeeskonna otsus;
 - koolieelses lasteasutuses käiva lapse individuaalse arengu jälgimise kaart;
 - koolivalmiduskaart (selle olemasolul);
 - lapse isikut tõendava dokumendi koopia;
 - vanema isikut tõendava dokumendi koopia.
- 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 järgmised dokumendid:
 - digifoto õpilaspileti jaoks;
 - allkirjastatud isikuandmete töötlemise nõusoleku.

4. Vastuvõtt vaheklassidesse alates 2. klassist

4.1 Vastuvõtt alates 2. klassist toimub vabade kohtade olemasolul.

4.2 Õpilane jätkab üldjuhul õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis.

4.3 Koolikohustusliku õpilase vastuvõtmiseks vaheklassi saadab vanem kooli astumiseks taotluse (LISA 2) aadressile vastuvott@laagnakool.ee või toob paber kandjal kooli kantseleisse koos järgmiste lisadokumentidega:

- koolivälise nõustamismeeskonna otsus;
- õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart;
- kooli direktori kinnitatud väljavõte õpilasraamatust ja klassitunnistus jooksva õppeaasta kohta (kui õpilane vahetab kooli pärast õppeperioodi lõppu) või kooli direktori kinnitatud väljavõte õpilasraamatust ja klassitunnistus või hinnete leht jooksva õppeveerandi/perioodi hinnetega (kui õpilane vahetab kooli õppeveerandi/perioodi kestel);
- lapse isikut tõendava dokumendi koopia;
- vanema isikut tõendava dokumendi koopia;
- välisriigi õppeasutusest tulnud õpilaskandidaadi puhul tuleb avaldusele lisada välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri.
- 4.4 Kui taotlus esitatakse jooksva õppeaasta osas, siis teavitab kool vanemat otsusest õpilase vastuvõtmise kohta e-posti teel hiljemalt 10 tööpäeva jooksul. Kui soov on õppima asuda järgmisest õppeaastast, siis teavitab kool vanemat 15. juuniks.

4.5 Peale kooli vastuvõtmise teate saamist esitab vanem järgmised dokumendid:

- digifoto õpilaspileti jaoks;
- allkirjastatud isikuandmete töötlemise nõusoleku.

4.6 Avaldusi õppima asumiseks alates 2. klassist võetakse vastu aastaringelt, v.a **juulis**.

4.7 Ajavahemikul 25. juunist kuni 21. augustini esitatud taotluste otsustest annab kool teada hiljemalt 28. augustiks.

5. Vastuvõtt lisaõppesse

5.1 Lisaõppesse vastuvõtmiseks saadab õpilaskandidaat või piiratud teovõimega õpilaskandidaadi puhul tema seaduslik esindaja (edaspidi *vanem*) taotluse (LISA3) hiljemalt 1. juuniks aadressile vastuvott@laagnakool.ee või toob paber kandjal kooli kantseleisse.

5.2 Kui õpilaskandidaat ei lõpetanud Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli, lisada avaldusele järgmised dokumendid:

- põhikooli lõpetamise tunnistus ja hinnete leht;
- õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi koopia;
- vanema isikut tõendava dokumendi koopia.

5.3 Peale kooli vastuvõtmise teate saamist esitab vanem järgmised dokumendid:

- digifoto õpilaspileti jaoks;
- allkirjastatud isikuandmete töötlemise nõusoleku.

5.4 Otsusest õpilase vastuvõtmise kohta teavitab kool õpilaskandidaati või vanemat e-posti teel hiljemalt 15. juuniks.

5.5 Positiivse otsuse korral on võimalus pärast põhikooli lõpetamist jääda lisaõppesse üheks õppeaastaks.

6. Korra muutmine, avalikustamine, lisasätted

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.

6.5 Välisriigist või Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestatakse haridus- ja teadusministri 19.08.10 määruses nr 43 sätestatut.

6.6 Õpilaste üle arvestuse pidamine toimub Eesti Hariduse Infosüsteemis ja Stuudiumi 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.

Lisa 2

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli direktorile

TAOTLUS

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

Lapsele on soovitatud koolivälise nõustamismeeskonna poolt rakendada:
tõhustatud 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 õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri;
- ☐ õpilasraamatu väljavõte;
- ☐ eelmise õppeasutuse klassitunnistus / hinneteleht;
- ☐ lapse isikut tõendava dokumendi koopia;
- ☐ vanema isikut tõendava dokumendi koopia;
- ☐ digifoto õpilaspileti jaoks;
- ☐ isikuandmete töötlemise nõusolek.

Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli direktorile

TAOTLUS

Palun minu poeg ☐ /tütar ☐ _____

vastu võtta Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikooli lisaõppe klassi
õppeaastal.

Lapse lisaõppe aastal õppimise põhjendus: _____

Täita, kui õpilane ei lõpetanud põhikooli Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikoolis:

ÕPILASE ANDMED

Eesnimi (trükitähtedega)											
Perekonnanimi (trükitähtedega)											
Isikukood											
Sünnikoht											
Elukoht											
Aadress rahvastikuregistris											
Kodune keel											
Eelmine haridusasutus											

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:

Kui õpilane ei lõpetanud põhikooli Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikoolis, siis taotlusele on lisatud (olemasolul märkida "x"):

- ☐ põhikooli lõpetamise tunnistus ja hinneteleht;
- ☐ lapse isikut tõendava dokumendi koopia;
- ☐ vanema isikut tõendava dokumendi koopia;
- ☐ digifoto õpilaspileti jaoks;
- ☐ isikuandmete töötlemise nõusolek.