

KINNITATUD

direktori 12.01.2016
käskkirjaga nr 1-1/9

Pärnu Tammsaare Kooli õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord

Kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5, Pärnu linnavolikogu 16.12.2010 otsuse nr 88 "Kooli pidaja pädevusse antud ülesannete delegeerimine" ja Pärnu linnavalitsuse 03.12.2012 määruse nr 17 „Pärnu linna munitsipaalüldhariduskoolidesse vastuvõtu üldtingimused“ § 5 lõike 1 alusel.

1. Üldosa

- 1.1. Käesoleva korraga sätestatakse õpilaste Pärnu Tammsaare Kooli (edaspidi *Kool*) vastuvõtmise tingimused ja kord.
- 1.2. Kool tagab olemasolevate õpilaskohtade piires õppimisvõimalused igale koolikohustuslikule isikule, kellele Kool on elukohajärgne kool.
- 1.3. Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt Haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrusele nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“, Pärnu linnavalitsuse 14.12.2015 määrusele nr 11 „Elukohajärgse munitsipaalpõhikooli määramise tingimused ja kord“ ja käesolevale korrale.
- 1.4. Erandjuhtudel otsustab õpilase vastuvõtmise kooli õppenõukogu või Pärnu linnavalitsuse hardus- ja kultuuriosakond.
- 1.5. Avalduse vormi leiab vanem kooli kodulehelt <http://tammsaarekool.parnu.ee/et/> või saab kooli kantseleist.

2. Vastuvõtt 1. klassi

- 2.1. Pärnu Tammsaare Kool on ülelinnalise vastuvõtuga kool, mille õppekeeleks on vene keel ja eesti keel. Koolis on varase ja hilise keelekümbluse klassid.
- 2.2. Esimesse klassi õppima asuva lapse vanem esitab Koolile taotluse, mis asub kooli kodulehel ja täitab selle elektroonilises veebikeskkonnas hiljemalt 1. märtsiks. Taotlus esitatakse lapse kohta:
 - 2.2.1. kellel tekib järgneval õppeaastal koolikohustus;
 - 2.2.2. kelle koolikohustuse täitmine on käimasoleval õppeaastal edasi lükatud;
 - 2.2.3. kelle vanem või eestkostja (edaspidi *vanem*) soovib lapse koolikohustuslikust east nooremana õppima asumist.
- 2.3. Koolikohustuslikust east nooremale lapsele tagatakse võimalused põhihariduse omandamiseks põhikoolis juhul, kui lasteasutus, kus laps käib, või nõustamiskomisjon on hinnanud lapse koolivalmidust, sotsiaalset küpsust ja andnud soovitusi kooli õppima asumiseks.
- 2.4. I klassi õppima asumiseks esitab vanem hiljemalt õppeaastale eelneva aasta 25.augustiks Koolile oma isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja, millele lisab:
 - 2.4.1. lapse sünnitõendi või -tunnistuse või isikut tõendava dokumendi;
 - 2.4.2. lapse tervisekaardi (selle olemasolul);
 - 2.4.3. lapse koolivalmiduskaardi;

2.4.4. lapse foto suurusega 3 x 4 cm õpilaspileti jaoks.

2.5. Kui vanem soovib kooli vahetada pärast dokumentide esitamist, teatab ta oma soovist Kooli. Pärast vanemalt saadud taotlust, arvab Kool lapse õpilaskandidaatide nimekirjast välja.

2.6. Kool korraldab esimesse klassi astuvate laste vanematele infotunni igal aastal augustikuus.

3. Vastuvõtt 2.- 9. klassi

3.1. Soovi lapse õppima asumiseks Kooli avaldab lapse vanem.

3.2. Avaldusi õppima asumiseks 2.- 9. klassi võetakse vastu aastaringelt, avalduse blankett asub kooli kodulehel.

3.3. Õpilase 2.-9. klassi õppima asumiseks esitab vanem oma isikut tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte ja kirjaliku avalduse, millele lisab:

3.3.1. lapse tervisekaardi või selle ametlikult kinnitatud väljavõtte;

3.3.2. lapse sünnitõendi või tunnistuse või isikut tõendava dokumendi;

3.3.3. õpilase ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

3.3.4. direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane on koolist välja arvatud peale õppeperioodi lõppu;

3.3.5. direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnete lehe jooksva õppeveerandi kohta, kui õpilane on koolist välja arvatud õppeveerand kestel;

3.3.6. lapse foto suurusega 3 x 4 cm õpilaspileti jaoks.

3.4. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb avaldusele lisada välisriigi õppeasutuse vastavat haridustaset tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri.

4. Vastuvõtt keelekümblusklassidesse

4.1. Esimesse keelekümblusklassi võetakse vastu lapsi lapsevanemate Koolile esitatud elektroonilises taotluses märgitud valiku põhjal.

4.2. Varasesse keelekümblusklassi ei võeta õpilasi, kes lasteaias käisid tasandusklassis.

4.3. Taotlusi sooviga õppida hilises keelekümblusklassis alates 5.klassist võetakse vastu eelmise õppeaasta kevadvaheaja lõpuni.

4.4. Hilisesse keelekümblusklassi ei soovitata minna õpilastel, kelle 4.klassi kolme veerandi keskmine hinne oli «3».

4.5. Õpilaskandidaatide vastuvõtmise otsusest hilisesse keelekümblusklassi teavitatakse lapsevanemaid hiljemalt 1. juuniks.

4.6. Kui vanem loobub kohast keelekümblusklassis, teavitab ta loobumisest Kooli. Pärast vanemalt saadud taotlust, arvab kool lapse õpilaskandidaatide nimekirjast välja ning õpilasele määratakse vene õppekeele klass.

5. Vastuvõtt hariduslike erivajadustega õpilaste klassidesse

5.1. Haridusliku erivajadusega (edaspidi HEV) laps võetakse HEV õpilaste klassidesse õpilase vanema taotlusel. Koolis õppiv õpilane viiakse HEV vajaduse ilmnemisel HEV õpilaste rühma või klassi nõustamiskomisjoni soovitusel ja/või vanema nõusolekul.

5.2. Kool võtab vastu HEV õpilasi, kelle hariduslik erivajadus nõuab korralduslikult teist õpiformaati:

5.2.1. põhikooli riikliku õppekava alusel 1.-9. klassidesse

5.2.2. põhikooli riikliku õppekava lihtsustatud õppekava alusel 1.-9. klassidesse

5.3. HEV klassi vastuvõtmiseks või üleviimiseks koolis annab oma hinnangu kooli haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija (edaspidi HEV koordinaator), kes hindab õpilase sobivust ja vajadust õppida HEV õpilaste klassis.

5.4. HEV õpilaste klassi vastuvõtmise või üleviimise otsustab kooli direktor, võttes aluseks HEV koordinaatori ettepanekud ning arvestades nõustamiskomisjoni soovitusi ja vajadusel vanema poolt esitatud eriarsti tõendit või teatist õpilase tervisliku seisundi kohta.

5.5. HEV lapse vastuvõtmisel 1. klassi esitab vanem direktorile taotluse, millele lisab:

5.5.1. nõustamiskomisjoni soovitusi või eriarsti hinnangu;

5.5.2. lapse sünnitõendi või-tunnistuse või isikut tõendava dokumendi;

5.5.3. vanema isikut tõendava dokumendi või selle ära kirja;

5.5.4. koolieelses lasteasutuses käiva lapse individuaalse jälgimise kaardi;

5.5.5. rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ära kirja.

5.6. Juba koolikohustuse täitmist alustanud õpilase kooli vastuvõtmisel esitab vanem direktorile taotluse, millele lisab:

5.6.1. nõustamiskomisjoni soovitusi;

5.6.2. lapse sünnitõendi või-tunnistuse või isikut tõendava dokumendi;

5.6.3. vanema isikut tõendava dokumendi või selle ära kirja;

5.6.4. õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi;

5.6.5. eelmisest koolist koostatud ülevaade eelnevate õppeaastate õpitulemustest ja klassitunnistuse ära kirja;

5.6.6. rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ära kirja;

5.7. HEV vastuvõtu komisjon vaatab läbi laekunud avaldused, tutvub esitatud dokumentidega ja vestleb vanemaga ning õpilasega.

5.8. Õpilase vastuvõttu teavitatakse vanemat kirjalikult (e-posti olemasolul elektroonilise kirja kaudu) hiljemalt 5. päeval alates otsuse vastuvõtmisest.

6. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra muutmine

6.1. Kooli vastuvõtu tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik teha õppeaasta jooksul. Vastavad ettepanekud tuleb esitada hiljemalt 10. jaanuariks kooli direktorile.

6.2. Kooli vastuvõtu tingimusi ja korda ei muudeta 1. märtsist kuni 30. augustini.

6.3. Kooli vastuvõtu tingimused ja kord kinnitatakse, muudetakse, täiendatakse ja tunnistatakse kehtetuks kooli pidaja poolt kehtestatud korras.

Kord on avaldatud kooli kodulehel.