

*Kooskõlastatud õppenõukogu nr 2 16.10.2019 e-üldkoosoleku poolt.
Kooskõlastatud Tartu Luterliku Peetri Kooli nõukogu 23.10.2019 e-üldkoosoleku poolt.
Kinnitatud MTÜ Tartu Luterlik Peetri Kool 30.10.2019 üldkoosoleku poolt.*



Tartu Luterliku Peetri Kooli vastuvõtu tingimused ja kord

Tartu Luterliku Peetri Kooli (edaspidi TLPK) vastuvõtu tingimused ja kord sätestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 4, 5, haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 („Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamine“), Erakooliseaduse § 6 lg 1, punkti 9 ja § 12 ning Koolieelse lasteasutuse seaduse § 6 lg 1 alusel.

1. Üldsätted

- 1.1. TLPK lähtub õpilaste vastuvõtul lapsevanemate koostöövalmidusest ning sarnasest väärtusorientatsioonist.
- 1.2. Lasteaeda, eelkooli ja põhikooli võetakse eelisjärjekorras vastu lapsed TLPK kogukonnast: töötajate, MTÜ TLPK ja TLPK nõukogu liikmete lapsed; TLPK õpilaste õed-vennad; TLPK lasteaia õpilased. Neist jäänud vabadele kohtadele võetakse eelistatult vastu kristlike koguduste liikmete lapsed. Vastuvõtuotsuste tegemisel arvestatakse vajadusel kohataotluse esitamise aega.
- 1.3. Vastuvõtul 1. klassi on eelistatuid TLPK eelkooli õpilased.
- 1.4. Õpilane võetakse TLPK'sse vastu lapsevanema või seadusliku esindaja kohataotluse alusel.
- 1.5. Otsuse õpilase vastuvõtmise kohta teeb TLPK direktor.
- 1.6. Õpilase vastuvõtmisel sõlmitakse lapsevanema või seadusliku esindaja ja kooli pidaja vahel leping, milles sätestatakse poolte õigused ja kohustused õpilasele hariduse andmisel.
- 1.7. TLPK vastuvõtu tingimused ja kord on avalikustatud TLPK kodulehel.
- 1.8. Vastuvõtt võib toimuda läbi Tartu haridusteenuste haldamise süsteemi ARNO (<http://www.tartu.ee/arno/>).

2. Vastuvõtt lasteaeda

- 2.1. Lasteada vastuvõtmise üldiseks eeltingimuseks on, et laps ja vähemalt üks vanem on Tartu linna kodanikud.
- 2.2. Lasteaia kohataotlusi võib esitada aastaringsetl.
- 2.3. Õpilaste vastuvõtt lasteaeda toimub vabade kohtade olemasolul aastaringsetl.

2.4. Vastuvõtmisele eelneb perevestlus, mille eesmärk on selgitada lasteaia ja pere pedagoogiliste põhimõtete ja kristliku väärtusorientatsiooni kokkusobivus ning vastastikune tutvumine.

2.5. Õpilase lasteaeda vastuvõtul peab vanem esitama lapse tervisekaardi.

3. Vastuvõtt eelkooli

3.1. TLPK Tartu eelkooli klassi on kogukonnasisene (vt punkt 1.2.) vastuvõtuperiood jooksva aasta 1.-14. mail. 15. maist on vastuvõtt – vabade kohtade olemasolul – avatud kõigile soovijatele väljastpoolt TLPK kogukonda. Eelkooli klass on lõplikult komplekteeritud hiljemalt jooksva aasta õppeaasta lõpuks.

3.2. TLPK Põlva eelkooli klassi vastuvõtuperiood on jooksva aasta 1.-31. oktoobril.

4. Vastuvõtt 1. klassi

4.1. TLPK Tartu 1. klassi vastuvõtuperiood on jooksva aasta 1. jaanuarist 1. märtsini. TLPK Põlva 1. klassi vastuvõtuperiood on jooksva aasta 1. märtsist 1. juunini. Kohataotlusi võib esitada aastaringelt.

4.2. Kohataotluste vastuvõtmine jooksva aastal avatavasse 1. klassi lõpetatakse Tartus 31. jaanuaril ja Põlvas 30. aprillil.

4.3. Vastuvõtmisele eelneb põhjalik tutvumisvestlus lapse ja lapsevanema või seadusliku esindajaga ning lapse kooliküpsuse hindamine.

4.4. Vastuvõtmisest või mittevastuvõtmisest teavitatakse lapsevanemat või seaduslikku esindajat hiljemalt 1. märtsiks Tartus ja hiljemalt 1. juuniks Põlvas.

4.5. Vastuvõtmisel esitatakse:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) koopia;
- 2) vanema või seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi koopia (kui haridusleping pole digiallkirjastatud);
- 3) õpilase tervisekaart (selle olemasolul).

4.6. Õppeaasta alguseks vastuvõetud õpilaste nimekirja kinnitab direktor käskkirjaga hiljemalt jooksva aasta 30. augustiks. Õppeaasta kestel vastuvõetud õpilaste kohta koostatakse käskkirjad vastavalt vastuvõtuotsustele.

5. Vastuvõtt 2.–9. klassi

5.1. Vastuvõtuks esitab lapsevanem või seaduslik esindaja kohataotluse.

5.2. Vastuvõtmisel esitatakse:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) koopia;
- 2) vanema või seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi koopia (kui haridusleping pole digiallkirjastatud);
- 3) õpilase tervisekaardi koopia (selle olemasolul);

4) eelmise kooli poolt kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu koopia jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane võetakse vastu pärast õppeperioodi lõppu;

5) eelmise kooli poolt kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu koopia ning hinnetelege koopia jooksva õppeveerandi, trimestri või kursuse hinnetega, kui õpilane võetakse vastu õppeveerandi kestel.

6) kinnitatud väljavõtte eelmise kooli õpilasraamatust.

5.3. Vastuvõtmisele eelneb põhjalik tutvumisvestlus lapse, lapsevanema või seadusliku esindajaga.

5.4. Vastuvõtmisele eelnevalt osaleb laps vajadusel ja võimalusel vastava klassi koolipäevas.

5.5. II ja III kooliastme klassidesse (4.-9. kl) vastuvõtmise eelduseks on eelnev saksa keele õpe. Vajadusel hindab TLPK keeleoskust.

5.6. Vastuvõtmisest või mittevastuvõtmisest teavitab TLPK 7 päeva jooksul pärast tutvumisvestluse toimumist.

6. Vastuvõtu korra muutmine

6.1. Dokument „TLPK vastuvõtu tingimused ja kord” vaadatakse üle igal õppeaastal. Muudatused kooskõlastatakse TLPK nõukoguga.

6.2. Vastuvõtu korra muutmise otsuse teeb MTÜ TLPK üldkoosolek.