

KAARLI KOOLI VASTUVÕTU JA SEALT VÄLJAARVAMISE KORD

1. Üldsätted

- 1.1. Kaarli Kool ei ole piirkonnakool. Kooli võetakse vastu õpilased elukohast sõltumata.
- 1.2. Kaarli Kool lähtub õpilaskohtade arvu määramisel Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 26 ja kooli õppekavast.
- 1.3. Kaarli Kooli vastuvõtu kord ja kooliga tutvumist võimaldav info on üleval kooli kodulehel.
- 1.4. Kaarli Kooli direktor kinnitab kooli õpilaste nimekirja käskkirjaga õppeaasta alguses, hiljemalt 10. septembriks.

2. Vastuvõtt esimesse klassi

- 2.1. Esimesse klassi saab astuda õpilane, kes sama aasta 1.oktoobriks on saanud 7 aastaseks.
- 2.2. Koolikohustuslikust east noorema lapse seaduslik esindaja esitab lisaks taotlusele ka lasteasutuse hinnangu lapse koolivalmiduse kohta või nõustamiskomisjoni soovitusel.
- 2.3 Erandkorras, tulenevalt Põhikooli ja gümnaasiumi seaduse § 9 lg 3, võib koolikohustuslik isik, kes terviseseisundist tulenevalt ei ole koolikohustuslikku ikka jõudes saavutanud õpingute alustamiseks vajalikku koolivalmidust, nõustamiskomisjoni soovitusel asuda koolikohustust täitma ühe õppeaasta võrra hiljem. Koolikohustuse täitmise alustamise edasilükkamise taotluse esitab vanem nõustamiskomisjonile.
- 2.4. Esimesse klassi kandideerimiseks saab last registreerida sünnist alates kuni vastuvõtuaasta 31. jaanuarini.
- 2.5 Lapse kandideerimiseks Kaarli Kooli esitab lapsevanem kooli järjekorrankeedi paberandjal allkirjastatult või elektrooniliselt digiallkirjastatult.
- 2.6. Õpilaste vastuvõtu aluseks Kaarli Koolis on registreerumise järjekord ning vestlus

lapse ja lapsevanematega. Võimalusel eelistatakse Kaarli Koolis käivate laste õdesid ja vendi, EELK Tallinna Toompea Kaarli koguduse liikmete lapsi ning Kaarli Kooli lasteaias käinud lapsi.

- 2.7. Vestluse käigus tutvustatakse lapse perekonnale põhjalikult Kaarli Kooli õppe- ja kasvatuslikke põhimõtteid ning selgitatakse perekonna ja kooli vastastikuseid ootusi.
- 2.8. Kooli kandideerivatele lastele toimub tutvumispäev, mille eesmärk on tutvumine lapsega ja tema kooliküpsuse hindamine.
- 2.9. Kaarli Kool informeerib lapsevanemat, kas laps on õpilaskandidaadiks vastu võetud, e-posti kaudu hiljemalt 1. märtsiks.
- 2.10. Õppekoha vastuvõtmist Kaarli Koolis kinnitab lapsevanem kooli ja lapsevanema vahelise lepingu sõlmimisega ning esimese sissemakse tasumisega hiljemalt 1. maiks.
- 2.11 Koos allkirjastatud lepinguga esitab lapsevanem koolile:
 - lapse tervisekaardi
 - lapse pildi 3x4
 - koolivalmiduskaardi (hiljemalt 20. juuniks)
- 2.12. Kui õpilaskandidaadi lapsevanem soovib koolikohast loobuda pärast lepingu sõlmimist, teatab ta kirjalikult oma soovist koolile.
- 2.13. Vabade kohtade olemasolul toimub õpilaste vastuvõtt 31. augustini.

3. Vastuvõtt kõrgematesse klassidesse

- 3.1. Vabade kohtade olemasolul võetakse uusi õpilasi õppeaasta algul vastu kooli kõikidesse klassidesse.
- 3.2. Erandkorras toimub õpilaste vastuvõtt üksikutele vabadele kohtadele ka õppeperioodi kestel.
- 3.3. Vastuvõtu alused on samad esimesse klassi vastuvõtuga (Peatükk 2).
- 3.4. Lapsevanem või tema seaduslik esindaja esitab :
 - Allkirjastatud järjekorraankeedi
 - Lapse isikut tõendava dokumendi ja selle koopia
 - Lapsevanema isikut tõendav dokumendi ja selle koopia
 - Lapse klassitunnistuse või ametlikult kinnitatud väljavõtte õpinguraamatust;
 - Lapse pildi 3x4
 - Väljavõtte jooksva õppeaasta hinnetest kui õpilane vahetab kooli õppeaasta keskel

- Lapse tervisekaardi.

4. Õpilase koolist väljaarvamine

Laps arvatakse Kaarli Koolist välja direktori otsuse alusel.

Koolist arvatakse õpilane välja

- õpilase Kaarli Kooli lõpetamisel;
- lapsevanema ja pidaja kokkuleppel või lapsevanema ja pidaja vahelise lepingu tingimuste täitmata jätmisel;
- kui õpilane on asunud haridust omandama teises õppeasutuses;
- kui õpilane ei järgi kodukorda ning keeldub sellekohasest koostööst;
- kui õpilane puudub põhiharidust omandades mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia.