

KAARLI KOOLI VASTUVÕTMISE JA SEALT VÄLJAARVAMISE TINGIMUSED JA 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 vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise tingimused ja kord ning 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. Erandkorras saab esimesse klassi kooli otsusel vastu võtta koolikohustuslikust east nooremast last. 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 järjekorraankeedi paber kandjal allkirjastatult või elektrooniliselt digiallkirjastatult.
- 2.6. Võimalusel eelistatakse Kaarli Koolis käivate laste õdesid ja vendi, EELK Tallinna Toompea Kaarli koguduse liikmete lapsi ning Kaarli Kooli lasteaias käinud lapsi. Eelistuse kohaldamiseks peab laps olema kooli järjekorda pandud hiljemalt 1. oktoobriks vastuvõtuaastale eelneval aastal.
- 2.7. Õpilaste vastuvõtu aluseks Kaarli Koolis on registreerumise järjekord, vestlus lapse ja lapsevanematega ning lapse kooliküpsust hindavad rühmatööd ja individuaalsed vestlused.
- 2.8. Kooli kandideerivatele lastele toimub tutvumispäev, mille eesmärk on tutvumine lapsega ja tema kooliküpsuse hindamine. Tutvumispäeval osalevad lapsed rühmatöös, mida viivad läbi õpetajad ja tugispetsialistid. Rühmatöö käigus viiakse läbi erinevaid koostööd eeldavaid tegevusi ning hinnatakse lapse oskust järgida juhiseid, grupis töötamist ja suhtlemisoskust. Individuaalvestluse teemad on koostatud koolieelse lasteasutuse riiklikus õppekavas sätestatud lapse arengu eeldatavatele tulemustele, mille käigus saadakse ülevaade lapse koolivalmidusest läbi erinevate aspektide (õpioskused, tähelepanu koondamine, käitumine jne).
- 2.9. Vestluse käigus tutvustatakse lapse perekonnale Kaarli Kooli õppe- ja kasvatuslikke põhimõtteid ning selgitatakse perekonna ja kooli vastastikuseid ootusi.
- 2.10. Kaarli Kool informeerib lapsevanemat, kas laps on õpilaskandidaadiks vastu võetud, e-posti kaudu hiljemalt 1. märtsiks.
- 2.11. Õppekoha vastuvõtmist Kaarli Koolis kinnitab lapsevanem kooli ja lapsevanema vahelise lepingu sõlmimisega ning esimese sissemaks tasumisega hiljemalt 1. maiks.
- 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 2.-9. klassi

- 3.1. Õpilaste vastuvõtmine 2.-9. klassi toimub vabade kohtade olemasolul õppeaasta algul ja õppeaasta jooksul kirjaliku testi, proovinädala ja perevestluse põhjal.
- 3.1.1. Kirjalik test koosneb matemaatika, eesti keele ja inglise keele osadest ning sisaldab ülesandeid, mille eesmärk on hinnata, kas õpilaskandidaadi õppetase vastab Kaarli Kooli vastavas klassis õpetatava tasemega.

3.1.2. Kooli kandideerivatele õpilasele toimub soovitud klassis proovinädal, mille käigus hinnatakse vastastikust sobivust.

3.1.3. Proovinädala lõpus toimub vastava klassi klassijuhataja/klassijuhatajate ja perevestlus, mille käigus selgitatakse perekonna ja kooli vastastikused ootused ning hinnatakse õppija sobivust kooli põhiväärtustega.

3.2. Lapsevanem või tema seaduslik esindaja esitab:

- allkirjastatud järjekorraankeedi;
- lapse klassitunnistuse või ametlikult kinnitatud väljavõtte õpinguraamatust;
- väljavõtte jooksva õppeaasta hinnetest kui õpilane vahetab kooli õppeaasta keskel;
- lapse tervisekaardi.

4. Vastuvõtt gümnaasiumi

4.1. Õpilaste vastuvõtmine 10. klassi toimub sisseastumiskatsete, (kirjalik test ja perevestlus) põhikooli lõputunnistuse ja põhikooli lõpueksamite tulemuste alusel.

Vastuvõtul on eelisjärjekorras Kaarli Kooli põhikooli lõpetajad, nende puhul võetakse arvesse senised õpitulemused, arvestatakse- käitumist, hoolsust ja õpimotivatsiooni.

4.1.1 Kirjalik test koosneb ülesannetest, mille eesmärk on selgitada välja, kas õpilase teadmised ja oskused on piisavad gümnaasiumi õppekava omandamiseks.

4.1.2. Kool teavitab õpilast ja tema perekonda kirjaliku testi tulemusest ning teatab sisseastumisvestlusele kutsumise või kutsumata jätmise esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui kahe nädala jooksul pärast kirjaliku testi toimumist.

4.1.3. Sisseastumisvestlusel tutvustatakse õpilasele kooli põhiväärtusi ja pedagoogilisi põhimõtteid, selgitatakse välja õpilase huvid, motivatsioon ja sihid tulevikuks ning hinnatakse õpilase sobivust kooli väärtustega.

4.1.4. Kirjaliku testi, sisseastumisvestluse ning põhikooli lõputunnistuse hinnete tulemuste põhjal otsustab vastuvõtukomisjon õpilase sobivuse õppekohale. Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat vastuvõtukomisjoni otsusest kirjalikult.

4.2. 10. klassi õppima asuma soovijatel tuleb täita õpilaskandidaadi ankeet ning esitada 8. klassi tunnistus ja 9. klassi hinnetelett koos kiituste ja märkamistega.

5. Vastuvõtt 11.-12. klassi

5.1. Õpilaste vastuvõtmine 11. ja 12. klassi toimub vabade kohtade olemasolul jooksvalt õppeaasta jooksul varasemate õpitulemuste ja vestluse põhjal.

5.1.1. Õpilane esitab gümnaasiumi õppejuhile eelmises õppeastuses läbitud kursuste nimetused ja hinded. Õppejuht hindab koostöös aineõpetajatega õpilase eelnevate õpingute vastavust Kaarli Kooli õppekavale.

5.1.2. Vestlusel tutvustatakse õpilasele kooli põhiväärtuseid ja pedagoogilisi põhimõtteid, selgitatakse välja õpilase huvid, motivatsioon ning hinnatakse õpilase sobivust kooli väärtusega.

5.1.3. Kool teavitab õpilast ja tema seaduslikku esindajat vastuvõtukomisjoni otsusest kirjalikult.

6. Õpilase koolist väljaarvamine

Laps arvatakse Kaarli Koolist välja direktori otsuse alusel.

Koolist arvatakse õpilane välja

- õpilase Kaarli Kooli lõpetamisel;
- kui lapsevanem või seaduslik esindaja on esitanud vastava kirjaliku avalduse;
- kui õpilane on asunud haridust omandama teises õppeasutuses;
- kui õpilane puudub põhiharidust omandades mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia;
- kui õpilase õppeedukus on ebapiisav ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia;
- kui kooli ja lapsevanema poolt ühisel kokkuleppel rakendatud abinõud õpilase eriliste arenguvajaduste rahuldamiseks ei ole andnud tulemust ja Kaarli Kooli võimalused on ammendunud;
- lapsevanema ja pidaja kokkuleppel või lapsevanema ja pidaja vahelise lepingu tingimuste täitmata jätmisel;
- kui õpilane ei järgi Kaarli Kooli kodukorda ning õpilane jätkab kodukorra rikkumist oluliselt pärast seda, kui lapsevanemat on rikkumisest teavitatud;
- kui toimunud kolm probleemvestlust, (suuremate probleemide või kooli kodukorra rikkumise puhul) kuhu on kaasatud eri osapooled, ei ole andnud tulemusi ja probleem püsib.
- õpilane või lapsevanem on oluliselt kahjustanud Kaarli Kooli mainet või au.

Filename: KAARLI KOOLI VASTUVÕTMISE JA SEALT
VÄLJAARVAMISE TINGIMUSED JA KORD .doc

Directory:

/Users/siirimikk/Library/Containers/com.microsoft.Word/Data/

Documents

Template: /Users/siirimikk/Library/Group

Containers/UBF8T346G9.Office/User

Content.localized/Templates.localized/Normal.dotm

Title:

Subject:

Author: Signe

Keywords:

Comments:

Creation Date: 31/01/2024 16:33:00

Change Number: 2

Last Saved On: 31/01/2024 16:33:00

Last Saved By: Siiri Mikk

Total Editing Time: 0 Minutes

Last Printed On: 31/01/2024 16:33:00

As of Last Complete Printing

Number of Pages: 4

Number of Words: 910

Number of Characters: 7 326 (approx.)