



## **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 valikul vanemate koostöövalmidusest ning sarnasest väärtusorientatsioonist,
- 1.2. Eelisjärjekorras võetakse vastu TLPK töötajate ja MTÜ Tartu Luterlik Peetri Kool liikmete lapsed; TLPK õpilaste õed-vennad; TLPK lasteaia õpilased; TLPK eelkooli õpilased; luterlike koguduste liikmete lapsed; teiste kristlike koguduste liikmete lapsed.
- 1.3. Õpilane võetakse TLPK'sse vastu lapsevanema või seadusliku esindaja kohataotluse alusel.
- 1.4. Otsuse õpilase vastuvõtmise kohta teeb TLPK direktor.
- 1.5. Õpilase vastuvõtmisel sõlmitakse lapsevanema või seadusliku esindaja ja kooli pidaja vahel leping, milles sätestatakse poolte õigused ja kohustused õpilasele hariduse andmisel.
- 1.6. TLPK vastuvõtu tingimused ja kord on avalikustatud TLPK kodulehel.
- 1.7. 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 elanikud.
- 2.2. Lasteaia kohataotlusi võib ARNO keskkonnas esitada aastaringselt.
- 2.3. Õpilaste vastuvõtt lasteaeda toimub vabade kohtade olemasolul aastaringselt.

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 1. klassi**

3.1. 1. klassi vastuvõtuperiood on jooksva aasta 1. jaanuarist 15. märtsini. Kohataolusi võib ARNO keskkonnas esitada ka vastuvõtuperioodi väliselt.

3.2. Kohataoluste vastuvõtmine jooksva aastal avatavasse 1. klassi lõpetatakse 31. jaanuaril.

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

3.4. TLPK'sse vastuvõtmisest või mittevastuvõtmisest teavitatakse lapsevanemat või seaduslikku esindajat meiliteel hiljemalt 1. märtsiks.

3.5. TLPK'sse 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).

3.6. Õpilase TLPK'sse õppima asumisega seotud muutustest tuleb lapsevanemal informeerida kooli hiljemalt jooksva aasta 15. märtsiks.

3.7. Õpilaste nimekirja kinnitab TLPK direktor käskkirjaga hiljemalt jooksva aasta 30. augustiks.

### **4. Vastuvõtt 2.–9. klassi**

4.1. Vastuvõtuks vabadele kohtadele esitab lapsevanem või seaduslik esindaja kohataotluse ARNO keskkonnas ja klassitunnistuse või õpinguraamatu koopia ning väljavõtte eelmise kooli õpilasraamatust.

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

4.3. Vastuvõtmisele eelnevalt osaleb laps vastava klassi koolipäevas (nn proovipäev).

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

4.5. Vastuvõtmisest või mittevastuvõtmisest teavitab TLPK 10 päeva jooksul.

## **5. Vastuvõtu korra muutmine**

5.1. TLPK vastuvõtu kord vaadatakse üle igal õppeaastal. Muudatused kooskõlastatakse TLPK nõukoguga.

5.2 Vastuvõtu korra muutmise otsuse teeb MTÜ TLPK üldkoosolek.