

Tallinna 53. Keskkooli vastvõtukord

EELNÕU

1. Üldsätted

- 1.1. Kõikidele Tallinna elanike registris registreeritud õpilastele on kindlustatud õppekoht Tallinna 53. Keskkoolis.
- 1.2. Kõikidel Tallinna põhikooli lõpetanutel on õigus kandideerida Tallinna 53. Keskkooli gümnaasiumisse.
- 1.3. Tallinna 53. Keskkooli vastuvõtu tingimused ja kord kehtestatakse lähtudes Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 5 ja Tallinna Linnavalituse 21.12.2011 määruse nr 132 „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“ alusel.
- 1.4. Vastuvõttu esimesse klassi reguleerivad Tallinna Linnavalitsuse 21. detsembri 2011 määrus nr 132 "Elukohajärgse kooli määramise tingimused ja kord" (määruse muutmine 18.11.2016) ja Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus (§9 ja 10). Koolikohustuslikust east noorema lapse kooli vastuvõtmist reguleerib Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 7 lg 5.
- 1.5. Tallinna 53. Keskkooli direktor kinnitab kooli õpilaste nimekirja käskkirjaga õppeaasta alguses hiljemalt 10. septembriks.

2. Vastuvõtt 1. Klassi

- 2.1. Esimesse klassi saab astuda õpilane, kes saab 1. oktoobriks 7-aastaseks.
- 2.2. Koolikohustuslikust east noorema lapse vanem esitab haridusametile 1. -15. märtsini elukohajärgse kooli määramise taotluse, lisades taotlusele lasteaia hinnangu või Tallinna ja Harju maakonna nõustamiskomisjoni soovitusel lapse koolivalmiduse kohta.
- 2.3. Esimesse klassi kandideeriva lapse registreerimine toimub 1.-15. märtsini. Tallinna Haridusametis kirjaliku taotlusena või E-Kooli keskkonnas elektroonilisel kujul.
- 2.4. Tallinna Haridusamet teavitab lapsevanemat elukohajärgsest koolist eKooli kaudu, e-posti aadressil või lapse Rahvastikuregistri aadressil 25. maiks.
- 2.5. Dokumentide vastuvõtt toimub tööpäeviti 9.00 – 15.00 kooli kantseleis peale Tallinna Haridusametilt teatise saamist.
- 2.6. Lapsevanem teavitab elukohajärgset kooli 10. juuniks tema lapsele määratud õppekoha vastuvõtmisest või sellest loobumisest kirjalikult või veebikeskkonnas.
- 2.7. Alates 11. juunist komplekteerib kool vabaks jäänud õpilaskohad. Aluseks võetakse lapsevanema või seadusliku esindaja kirjalik taotlus.

2.8. Laps saab olla ainult ühe kooli nimekirjas. Juhul, kui vanem soovib kooli vahetada, teatab ta oma soovist koolile kirjalikult. Kool arwab õpilase esialgsest nimekirjast välja vanema avalduse alusel.

2.9. Lapsevanem või tema seaduslik esindaja esitab:

- [kirjalik avaldus](#);
- lapse isikut tõendav dokument (selle puudumisel sünnitunnistus);
- lapsevanema või lapse seadusliku esindaja isikut tõendav dokument;
- tervisekaart.
- digifoto 3X4 saata aadressile 53kk@53kk.tln.edu.ee . Lisada lapse nimi ja isikukood

3. Vastuvõtt 10. klassi

3.1. Sisseastuja peab täitma järgmised tingimused: tunnistuse keskmine peab olema 3,8 punkti(kaasaarvatud eksamid ja eesti keele eksami tulemus peab olema B-1 (vähemalt 70 punkti), vestlus õppealajuhatajaga (aeg lepitakse kokku)

3.2. Kirjaliku taotluse 10. klassi astumiseks võetakse vastu üldjuhul 22. – 30. juunini.

3.3. Kui kirjalikke taotlusi on laekunud enam, kui on 10. klassis õppekohti, on koolil õigus koostada hiljemalt 25. juuniks kirjaliku taotluse esitanud õpilaste pingerida. Vastuvõtu otsuse aluseks oleva lõpliku pingerea koostamisel võetakse arvesse põhikooli lõpetamise tulemused.

3.4. Otsus sisseastuja vastuvõtmise/mittevastuvõtmise kohta tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks hiljemalt 06. juuliks.

3.5. Kirjaliku taotluse ja nõutavate dokumentide alusel registreerib kool õpilase Tallinna 10. klasside sisseastujate nimekirja.

3.6. Õpilane saab olla ainult ühe kooli sisseastijat. Juhul kui õpilane soovib kooli vahetada, teatatakse soovist koolile kirjalikult. Kool saades taotluse, vabastab õpilaskandidaadi nimekirjast ning seejärel saab järgmine kool võtta õpilase õpilaskandidaatide nimekirja.

3.7. 10. klassi sisseastuja esitab järgmised dokumendid:

- [kirjalik taotlus](#);
- põhikooli lõputunnistus koos hinnetelehega või selle kinnitatud koopia;
- sisseastuja tervisekaart;
- digifoto 3X4 saata aadressile 53kk@53kk.tln.edu.ee . Lisada lapse nimi ja isikukood;
- eesti keele B-1 taseme tunnistus (kui õpilane tuleb teisest koolist)
- põhihariduse või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandamist dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri.

4. Vastuvõtt teistesse klassidesse

- 4.1. Õpilaste vastuvõtt ühest koolist teise üleminekul toimub üldjuhul õppeaasta lõpul.
- 4.2. Erandjuhul võib õpilast vastu võtta ka õppeaasta jooksul, kui selleks näidatakse taotluse esitaja poolt ära vältimatu vajadus.
- 4.3. 2. – 9. klassi võetakse vastu koolikohustuslikud õpilased vabade õppekohtade olemasolul.
- 4.4. Õpilane jätkab koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud avaldusega koos esitatud dokumentide alusel.
- 4.5. Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust, järgmistel juhtudel:
 - 4.5.1. välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;
 - 4.5.2. isiku puhul, kellel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;
 - 4.5.3. isiku puhul, kes on eelnevalt õppinud lihtsustatud õppes ja soovib õpinguid jätkata põhikooli riikliku õppekava järgi;
 - 4.5.4. isiku puhul, kes eelnevalt õppis koolis, kus rakendati põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nominaalsest õppeajast erinevat nominaalset õppeaega;
 - 4.5.5. kutseõppeasutuse pooleli jätnud isiku puhul, kes soovib jätkata keskhariduse omandamist gümnaasiumis.
- 4.6. Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestatakse Euroopa koolide põhikirja konventsioonis sätestatud. Õpilane asub õppima selles klassis, mis vastavalt Haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord” lisas esitatud võrdlustabelile vastab Euroopa kooli klassile, kus ta õpingud katkestas. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema taotlusel võib õpilane vajadusel jätkata õpinguid madalamas klassis.
- 4.7. Teisest koolist tulnud õpilane esitab järgmised dokumendid:
 - [kirjalik avaldus](#);
 - lapse isikut tõendav dokument (selle puudumisel sünnitunnistus);
 - lapsevanema või lapse seadusliku esindaja isikut tõendav dokument;
 - ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust
 - põhikooli lõputunnistus (11-12. klassi astumisel)
 - direktori (juhataja) allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
 - kooli direktori (juhataja) allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksval õppeveerandil või kursusel pandud hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel
 - digifoto 3X4 saata aadressil 53kk@53kk.tln.edu.ee . Lisada lapse nimi ja isikukood;

5. Vastuvõtmise või sellest keeldumise teavitamise kord

5.1. Kooli juhtkond teavitab vastuvõtmisest või sellest keeldumisest:

- 1 klassi – jooksva aasta 11. juuniks
- 10. klassi – jooksva 6. juuliks
- Teistesse klassidesse – 5 tööpäeva jooksul

5.2. 1.-12. klassi vastuvõetud õpilaste nimekirjad avaldatakse kooli stendil jooksva aasta 28.08.

5.3. 10. klassi vastuvõetud õpilaste nimekirjad avaldatakse kooli stendil alates jooksva aasta 28.08.

6. Muutmise kord

Muutused viiakse läbi, kui muutuvad Haridus- ja teadusministeeriumi, Tallinna Haridusameti poolt kehtestatud nõuded.