

Shanghai ja San-Francisco Püha Johannese nimelise Kooli Tallinnas vastuvõtu tingimused ja kord.

1. Üldsätted.

- 1.1 Shanghai ja San-Francisco Püha Johannese nimelise Kooli Tallinnas vastuvõtu kord kehtestatakse lähtudes Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 5 alusel.
- 1.2 Õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord reguleerib õpilaste vastuvõttu Shanghai ja San-Francisco Püha Johannese nimelisse Kooli Tallinnas (edaspidi kool).
- 1.3 Shanghai ja San-Francisco Püha Johannese nimelisse Kooli Tallinnas võetakse isik (sisseastuja) tema vanematega vestluse, proovitunnis osalemise ning testide tulemuste põhjal. Sisseastuja arvatakse kooli õpilasnimekirja klassitunnistuse (2.-3. klass) alusel.
- 1.4 Proovitundide või testide ja vestluste toimumise aja kinnitab kooli direktor.

2. Vastuvõtt 1.klassi.

- 2.1 Shanghai ja San-Francisco Püha Johannese nimeline Kool Tallinnas võtab vastu lapsi, kes saab seitsmeaastaseks sisseastumise aasta 30. oktoobriks.
- 2.2 Kooli võetakse õpilane õpilaskandidaadiks proovitunni ja tema vanemate/eestkostja kooli preestriga vestluse tulemuste põhjal.
- 2.3 Proovitund viiakse läbi esimesse klassi kandideerivatele lastele 45- minutilise koolitunnina.
- 2.4 Vanemal on õigus viibida proovitunni juures, saada informatsiooni ja selgitusi lapse tööde tulemuste kohta.
- 2.5. Registreerimine vestlusele ja proovitunnile toimub jaanuarikuu jooksul tööpäeviti kella 9.00-16.00 telefoni teel või kooli e-maili kaudu (info@sjk.ee).
- 2.6 Vestluse ja proovitunni sooritamise täpse informatsiooni kooli juhtkond saadab registreeritud e-maili aadressidele.
- 2.7 Proovitunnid toimuvad eelkoolis õppivatele lastele veebruari teisel ja kolmandal nädalal õppetundide ajal. Teistele õpilaskandidaatidele toimub veebruari kolmandal nädalal. Vestlused vanematega toimuvad ajagraafiku järgi.
- 2.8 Õpilaskandidaatide vastuvõtmise/mittevastuvõtmise otsusest teavitatakse lapsevanemaid hiljemalt 20. veebruariks.
- 2.9 Kui vanem on saanud teate lapse kooli nimekirja vastuvõtmise kohta, esitab ta koolile avalduse (Lisa 1) lapse õppima asumise kohta hiljemalt 23. veebruariks.
- 2.10 Vabade kohtade olemasolul saab kool õpilase registreerida õpilaskandidaadiks pärast punktides 2.8-2.9. toodud tähtaegu. Sellisel juhul vestluse ja proovitunni aeg lepitakse kokku eraldi.
- 2.11 Kui vanem soovib kooli vahetada pärast dokumentide esitamist, teatab ta oma soovist koolile. Pärast vanemalt saadud taotlust, arvab kool lapse sisseastujate nimekirjast välja.
- 2.12 Kooli vastuvõtmiseks esitab isik (sisseastuja) või piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem järgmised dokumendid digitaalselt allkirjastatult e-maili kaudu:
 1. Avalduse (Lisa 1)
 2. Sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte.
 3. Kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte.
 4. Ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.
 5. Digifoto õpilaspileti jaoks.
 6. Nõusolek isikuandmete töötlemiseks.

3. Vastuvõtt 2.-3. klassi.

3.1 Üleminekuklassidesse (2.-3.) võetakse õpilasi vastu ainult vabade õppekohtade olemasolul. Infot vabade õppekohtadest saab infotelefonilt ja/või kooli kodulehelt.

3.2 Vabade õppekohtade olemasolul võib üleminekuklassidesse kandideerida õppeaasta lõpus (juuni teisel nädalal). Täpne testide läbiviimise kuupäev avalikustatakse jooksva õppeaasta mai kuu lõpu poole. Vastuvõtu konkursi üleminekuklasside vabadele kohtadele korraldab õppealajuhataja. Täpse testide läbiviimise informatsiooni kooli juhtkond saadab vanematele registreeritud e-maili aadressidele.

3.3 2.-3. klassi kandideerimisel sooritatakse matemaatika - ja vene keele test.

3.4 Testid koostab sisseastujat õpetama hakkav aineõpetaja. Testide koostamise aluseks on riiklik õppekava.

3.5 Otsus sisseastuja kooli vastuvõtmise või mittevastuvõtmise kohta tehakse põhikooli sisseastuja vanemale teatavaks õppeaasta kestel hiljemalt 10 tööpäeva jooksul ning uuest õppeaastast kooli vahetamise puhul hiljemalt juuni kuu lõpuks.

3.6 Sisseastujal või tema vanemal tuleb kooli vastuvõtmiseks esitada kantseleisse:

1. Vastava kooliastme avaldus (Lisa 2),

2. Sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte.

3. Kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte.

4. Ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.

5. Direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu.

6. Kooli direktori allkiri ja kooli pitsseriga kinnitatud õpinguraamat ning hinnete leht jooksva kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse kooli õppeaasta kestel.

7. Digifoto õpilaspileti jaoks.

8. Nõusolek isikuandmete töötlemiseks

4. Vastuvõtu korra muutmise kord

4.1 Kooli vastuvõtu tingimusi ja korda ei tohi muuta teadmiste ja oskuste hindamise korra ja vastuvõtu tingimuste osas 1. märtsist järgmise õppeaasta alguseni, välja arvatud juhul, kui muutmine on vajalik vastuvõtu tingimuste ja korra seadusega või selle alusel antud määrusega kooskõlla viimiseks.

Vastuvõtu kord vaadatakse üle igal õppeaastal. Muudatused kooskõlastatakse hoolekoguga ja muudetud korra kinnitab direktor.

Avaldus 1.klassi astujale

Shanghai ja San Francisco Püha Johannese
Kooli Tallinnas direktorile,
Deniss Polikarpov

Palun minu poeg/ tütar _____

(nimi kirjutada trükitähtedega)

vastu võtta teie kooli 1.klassi

ISIKUANDMED:

Sünniaeg _____ isikukood _____

Emakeel _____ Kodakondsus _____

Elanikeregistri järgne aadress _____

Tegelik elukoht _____

Isa nimi _____

Telefon _____ E-mail _____

Ema nimi _____

Telefon _____ Email _____

Andmeid vajatakse õpilasraamatu ja e-kooli täitmiseks ning õpilaspileti väljastamiseks.

- Olen nõus, et minu last pildistatakse või filmitakse kooli üritustel
- Luban oma lapsel osaleda kooli õppekäikudel ja õppeekskursioonidel
- Olen 1.klassi vastuvõtu tingimustega ja korraga tutvunud

Avalduse täitmise kuupäev _____ Allkiri _____

Avaldusele lisatud dokumendid:

1. Sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte.
2. Taotluse esitava lapsevanema või ametliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte.
3. Ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.
4. Digifoto õpilaspileti jaoks.

Avaldus klassi astujale

Shanghai ja San Francisco Püha Johannese
Kooli Tallinnas direktorile,
Deniss Polikarpov

Palun minu poeg/ tütar _____
(nimi kirjutada trükitähtedega)

vastu võtta teie kooli _____ klassi

ISIKUANDMED:

Sünniaeg _____ isikukood _____

Emakeel _____ Kodakondsus _____

Elanikeregistri järgne aadress _____

Tegelik elukoht _____

Isa nimi _____

Telefon _____ E-mail _____

Ema nimi _____

Telefon _____ Email _____

Andmeid vajatakse õpilasraamatu ja e-kooli täitmiseks ning õpilaspileti väljastamiseks.

- Olen nõus, et minu last pildistatakse või filmitakse kooli üritustel
- Luban luua oma lapsele postaadressi e-õppekeskkonnas Google suite
- Luban oma lapsel osaleda kooli õppekäikudel ja õppeekskursioonidel

Avalduse täitmise kuupäev _____ Allkiri _____

Avaldusele lisatud dokumendid:

1. Sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte.
2. Kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte.
3. Ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.
4. Direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu.
5. Kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning hinneteleht jooksva õppeveerandi kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.
6. Digifoto õpilaspileti jaoks.