

Emili Kooli vastuvõtu tingimused ja kord

1. Vastuvõtt 1. klassi

- 1.1. Emili Koolis avatakse igal sügisel kaks esimest klassi. Ühes klassis õpib kuni 17 õpilast.
- 1.2. Emili Kool võtab uute õpilaste avaldusi vastu 1. septembrist 31. jaanuarini.
- 1.3. Avalduse täitnud pered kutsutakse kooliaastale eelnevas jaanuaris või veebruaris perepäevale, mille käigus hinnatakse lapse valmidust õppida Emili kooli õppekava järgi. Vajadusel järgneb perepäevale eraldi kohtumine koolipsühholoogiga.
- 1.4. Lapsed, kel on valmisolek Emili koolis õppida ja kelle arengu toetamiseks on koolil piisavalt ressursse, pannakse loosikasti ning koolikohad jagatakse loosi alusel hiljemalt märtsi keskpaigaks.
- 1.5. Kooli vastu võetud laste nimekirja ei avalikustata, otsuse Emili kooli vastuvõtu kohta saadetakse igale perele eraldi e-posti teel.
- 1.6. Lapsevanem teavitab oma soovist koolikoht vastu võtta hiljemalt kahe nädala jooksul koolikoha pakkumisest. Seejärel sõlmitakse koolikoha leping.
- 1.7. Lepingu sõlmimisel tuleb kooli vastuvõtuks esitada järgmised dokumendid:
 - 1.7.1. sisseastuja sünnitunnistuse koopia,
 - 1.7.2. esindaja isikut tõendava dokumendi koopia,
 - 1.7.3. sisseastuja tervisekaart,
 - 1.7.4. üks dokumendifoto õpilaspileti jaoks.
- 1.8. Emili koolil on õigus vastuvõttust keelduda, kui
 - 1.8.1. koolil puuduvad ressursid lapse vajaduste toetamiseks;
 - 1.8.2. lapsel puuduvad õpetajate ja psühholoogi hinnangul sotsiaalsed oskused Emili kooli keskmisest mahukama õppekava ja koostöisema õpikeskkonnaga toimetulekuks;
 - 1.8.3. lastevanemad ei nõustu koostöölepingu tingimustega (vt lisa 1).
- 1.9. Emili kooli saavad eelisjärjekorras koolikoha Emili õpilaste õed-vennad ning Kalli-Kalli lasteaia lõpetanud lapsed. Samas kehtivad koolivalmiduse nõuded ka neile ja koolil on õigus eelnevalt nimetatud kolmel põhjusel vastuvõttust keelduda.

2. Vastuvõtt 2.-3. klassi

- 2.1. Vabadest kohtadest antakse teada Emili Kooli kodulehel.
- 2.2. Kandidaadid kutsutakse Emili Kooli ühele kuni kolmele proovipäevale.
- 2.3. Proovipäevade järel toimub koolidirektori kohtumine perega. Kohtumisel esitatakse koolile varasemad klassitunnistused ja õpetaja iseloomustus.
- 2.4. Vastuvõttust või vastuvõttust keeldumisest teatatakse perele kokkulepitud ajaks e-posti teel.
- 2.5. Positiivse vastuse saanud pere esitab kooli sisseastumiseks järgmised dokumendid:
 - 2.5.1. avaldus kooli astumiseks,
 - 2.5.2. sisseastuja sünnitunnistuse koopia,
 - 2.5.3. esindaja isikut tõendava dokumendi koopia,
 - 2.5.4. sisseastuja tervisekaart,
 - 2.5.5. üks dokumendifoto õpilaspileti jaoks.

Lisa 1. Emili Kooli ja Emili õpilase pere koostööleping

Koostööleping sõlmitakse hea tahte märgiks Emili kollektiivi ja lastevanemate vahel. Lepingus sõnastatakse kooli ootused ja eripära ning lepingu eesmärgiks on lapse arengut ühiselt ja parimal viisil toetada.

Emili Kool lubab järgmist:

1. Emili õppetunnid on lastevanematele eelneval kokkuleppel külastamiseks avatud.
2. Kool võimaldab lastevanematel kooli arengusse nõukogu, lastevanemate kogu, abiõpetajatöö jms kaudu panustada.
3. Kool jagab regulaarselt infot lapse arengu kohta (jooksev kirjalik ja suuline tagasiside, arenguestlused, projektilõpu hindamismatriksid ja kirjeldav tagasiside).
4. Kool korraldab regulaarselt Emili lastevanematekooli seminare kooli eripära või lapse arengu toetamisega seotud teemadel.

Emili pere lubab järgmist:

1. Esimeses kooliaastmes loeb lapsevanem iga päev koos lapsega vähemalt 15 minutit. See võib tähendada lapsele ette lugemist, lapse lugemise kuulamist või koos eri tekstide lugemist.
2. Lapsevanem osaleb kaks korda aastas koos lapsega kooli arenguestlusel.
3. Lapse õpi- või käitumisraskuste korral aitab pere koolil lahendusi otsida. Kooli soovil teeb koostööd Rajaleidja keskuse, õppenõustamiskeskuse, koolipsühholoogi või mõne muu tugispetsialistiga.

Emili kooli direktor

Indrek Lillemägi

Emili kooli lapsevanem
