

Väljaandja:	Narva Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	08.03.2021
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 05.03.2021, 25

## Narva Keeltelütseumi vastuvõtu tingimused ja kord

Vastu võetud 21.01.2018 nr 5  
[RT IV, 02.03.2018, 31](#)  
 jõustumine 05.03.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
13.05.2020	<a href="#">RT IV, 19.05.2020, 1</a>	22.05.2020
26.02.2021	<a href="#">RT IV, 05.03.2021, 7</a>	08.03.2021

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5, ja Narva Linnavolikogu 10.02.2011 määruse nr 2 „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega kooli pidaja pädevusse antud ülesannete lahendamise delegeerimine Narva Linnavalitsusele“ § 1 lõike 2 alusel

### § 1. Üldsätted

Käesolevas määruses kehtestatakse Narva Keeltelütseumi vastuvõtu tingimused ja kord, sealhulgas teadmiste, oskuste ja vilumuste hindamise kord gümnaasiumi (10.-12. klass) vastuvõtmisel ning haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määruses nr 43 "Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord" reguleerimata küsimused.

### § 2. Taotlus isiku vastuvõtmiseks esimesse klassi

(1) Esimesse klassi saab taotluse esitada koolikohustusliku lapse kohta, kes 1. oktoobrist kuni jooksva aasta 30. septembrini (kaasa arvatud) on saanud 7aastaseks või saavad nimetatud ajavahemikul 7aastaseks.

(2) Koolikohustuslikust east noorema lapse vanemad võivad taotluse esitada, kui nõustamiskomisjon või lasteasutus, kus laps käib, on hinnanud lapse koolivalmidust ja soovitanud kooli õppima asumist ning vanem on teavitanud linnavalitsust õppima asumise soovist enne käimasoleva aasta 1. maid. Kui vanem teavitab linnavalitsust õppima asumise soovist pärast käimasoleva aasta 1. maid, võib kool võtta selle lapse õpilaseks vastu vaba õppekoha olemasolul koolis.

(3) Esimesse klassi vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja kirjaliku taotluse kooli sekretärile.

(4) Kirjalikule taotlusele tuleb lisada:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri (kinnitatakse kohapeal);
- 2) sisseastuja sünnitunnistuse ametlikult kinnitatud ärakirja (kinnitatakse kohapeal) õpilasraamatu täitmiseks;
- 3) sisseastuja seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri (kinnitatakse kohapeal);
- 4) sisseastuja ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 5) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm;
- 6) koolikohustuslikust east nooremale lapsele eelkooliasutuse või nõustamiskomisjoni poolt välja antud koolivalmiduse kaart.

(5) Vastavalt haldusmenetluse seadusele § 14 peab kirjalik taotlus sisaldama:

- 1) esitaja nime;
- 2) taotluse selgelt sõnastatud sisu;
- 3) taotluse esitamise kuupäeva ja taotleja allkiri;
- 4) kirjalikule taotlusele lisatavaid lisaasid.

(6) Vastavalt avaliku teabe seadusele on taotluse vormid ja täitmise juhend kättesaadav kooli veebilehel: [www.narvakl.edu.ee](http://www.narvakl.edu.ee).

(7) Ametlikult kinnitatud ära kirjad vormistab kooli sekretär esitatud originaaldokumentide alusel vastavalt haldusmenetluse seaduses § 24 sätestatud nõuetele ja tingimustel.

(8) Taotlust võib esitada digitaalselt. Elektrooniliselt edastatud taotlusele lisatakse digitaalallkiri. Digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral ei pea vanem taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti.

### § 3. Õpilaste vastuvõtt põhikooli klassidesse

(1) Põhikooli klassidesse vastuvõtmiseks kirjalikule taotlusele tuleb lisada:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri (kinnitatakse kohapeal);
- 2) sisseastuja sünnitunnistuse ametlikult kinnitatud ära kirja (kinnitatakse kohapeal) õpilasraamatu täitmiseks;
- 3) sisseastuja seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja (kinnitatakse kohapeal);
- 4) valjavõtte õpilasraamatust;
- 5) jooksva õppeveerandi hinneteleht (saabumisel õppeveerandi kestel);
- 6) kooli direktori (juhataja) allkirja ja kooli pitsatiga kinnitatud klassitunnistus, millele on kantud jooksva õppeaastal lõpetatud õppeveerandite hinded (saabumisel uue õppeveerandi algul);
- 7) lõpetatud klassi tunnistus (saabumisel suvekuudel);
- 8) sisseastuja ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 9) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.

(2) Kooli teeninduspiirkonnas mitte elav isik saab taotleda õppimist Narva Keeltelütseumi vaid vabade kohtade olemasolul.

(3) Sisseastuja, kes on eelnevad õpingud läbinud välisriigis, lisab taotlusele lõike 1 punktides 4–7 nimetatud dokumentide asemel välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja. Välisriigis omandatud hariduse või läbitud õpingute taseme hindamisel lähtutakse 1997. aastal UNESCO Üldkonverentsil heaks kiidetud Rahvusvahelisest ühtsest hariduse liigitusest (*International Standard Classification of Education – ISCED*).

### § 4. Vastuvõtu tingimused ja kord gümnaasiumiastme 10. klassi

(1) 10. klassi vastuvõtmist võib taotleda põhihariduse omandanud või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandanud isik olenemata tema rahvastikuregistrijärgsest elukohast.

(2) Taotluse 10. klassi saab esitada isik, kellele on väljastatud põhihariduse omandamist tõendav dokument.

(3) Narva Keeltelütseumi 10. klassi saab hakata taotlusi esitama pärast põhihariduse omandamist tõendava dokumendi saamist.

(4) Taotluse vorm on avaldatud kooli veebilehel. Kirjalikule taotlusele tuleb lisada:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri (kinnitatakse kohapeal);
- 2) sisseastuja sünnitunnistuse ametlikult kinnitatud ära kirja (kinnitatakse kohapeal) õpilasraamatu täitmiseks;
- 3) sisseastuja ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 4) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4cm;
- 5) sisseastuja põhihariduse või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri (kinnitatakse kohapeal).

(5) Ametlikult kinnitatud ära kirjad vormistab kooli sekretär esitatud originaaldokumentide alusel vastavalt haldusmenetluse seaduses § 24 sätestatud nõuetele ja tingimustel.

(6) 10. klassi võetakse õpilased, kellel on eesti ja inglise keeltes ning matemaatikas aastahinne “5” või “4” ning käitumine on eeskujulik või hea.

(7) Erinevalt määruse § 4 lõikes 6 sätestatust ja eelisjärjekorras võetakse 10. klassi õpilased:

- 1) kes on tulnud maakondlikel 9. klassi aineolümpiaadidel kolme parema hulka või
- 2) kes on riiklikel 9. klasside aineolümpiaadidel tulnud kümne parema hulka või
- 3) kes on osalenud põhikooli kolmandas kooliastmes rahvusvahelistel olümpiaadidel.

(8) 10. klassi vastuvõetud isikute nimekiri kinnitatakse 6. juuliks. Täpsem info tulemuste kohta on kättesaadav kooli kantseleis.

[RT IV, 05.03.2021, 7- jõust. 08.03.2021]

### § 5. Vastuvõtt gümnaasiumiastme 11.-12. klassi

(1) Vastuvõtt gümnaasiumiastme 11.-12. klassi toimub vabade kohtade olemasolul. Vastuvõtmise aluseks on läbitud õppekava tulemuste hindamine.

(2) Sisseastumisel tuleb esitada kirjalik taotlus, millele on lisatud:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse) ametlikult kinnitatud ära kiri;
- 2) sisseastuja sünnitunnistuse ametlikult kinnitatud ära kirja (kinnitatakse kohapeal) õpilasraamatu täitmiseks;

- 3) sisseastuja ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 4) sisseastuja põhihariduse või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri;
- 5) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm;
- 6) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
- 7) direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane teeb vastuvõtu taotluse pärast õppeperioodi lõppu;
- 8) kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane taotleb vastuvõttu õppeveerandi kestel.

#### **§ 6. Õpilase vastu võtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord**

- (1) Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirjaga.
- (2) Direktori käskkirja väljavõte saadetakse taotluse esitanud isikule taotluses esitatud e-kirja aadressile või selle puudumisel taotluses märgitud postiaadressile viie tööpäeva jooksul arvates käskkirja väljastamisest.
- (3) Narva Keeltelütseumi mitte vastuvõetud isikuid teavitatakse kirjalikult viie tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist.

#### **§ 7. Otsuste vaidlustamine**

Käesoleva korra alusel tehtud otsuste vaidlustamine toimub vastavalt haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

#### **§ 8. Rakendussätted**

- (1) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]
- (2) Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.