

| | |
|------------------------------|----------------------|
| Väljaandja: | Narva Linnavalitsus |
| Akti liik: | määrus |
| Teksti liik: | terviktekst |
| Redaktsiooni jõustumise kp: | 08.10.2012 |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 06.02.2015 |
| Avaldamismärge: | RT IV, 24.01.2013, 8 |

Narva 6. Kooli vastuvõtu tingimused ja kord

Vastu võetud 09.03.2011 nr 249
jõustumine 14.03.2011

Muudetud järgmiste aktidega

| | | |
|--------------|------------|------------|
| Vastuvõtmine | Avaldamine | Jõustumine |
| 03.10.2012 | | 08.10.2012 |

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5, haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ § 2 lõike 1 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. Reguleerimisala

Antud korraga sätestatakse Narva 6. Kooli vastuvõtu tingimused ja kord, sealhulgas teadmiste, oskuste ja vilumuste hindamise kord gümnaasiumi (10.-12. klass) vastuvõtmisel ning haridus- ja teadusministri 19.08.2010. a määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ reguleerimata küsimused.

§ 2. Vastuvõtt esimesse klassi

(1) Taotlusi isiku 1. klassi vastuvõtmiseks (lisa 1) esitab lapse seaduslik esindaja ajavahemikul 15.03.-31.08. (taotluse vorm on saadaval kooli veebilehel.)

(2) Kirjalikule taotlusele tuleb lisada:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte;
- 2) kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte (vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 4) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm;
- 5) koolivalmiduse kaart.

[Narva Linnavalitsus 03.10.2012 määrus 951 - jõust. 08.10.2012]

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

§ 3. Vastuvõtt põhikooli klassidesse

(1) Põhikooli klassidesse vastuvõtmiseks tuleb esitada:

taotlusi isiku põhikooli klassi vastuvõtmiseks (lisa 2) esitab lapse seaduslik esindaja (taotluse vorm on saadaval kooli veebilehel);

- 1) kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte (vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- 2) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- 4) direktori allkirja ja kooli pitsiriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane teeb vastuvõtu taotluse pärast õppeperioodi lõppu;
- 5) kooli direktori allkirja ja kool pitsiriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane taotleb vastuvõttu õppeveerandi kestel;

6) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.

(2) Informatsioon vabade kohtade olemasolust avaldatakse kooli veebilehel.

§ 4. Vastuvõtt 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 vastuvõtmiseks (lisa 3) saab esitada isik, kellele on väljastatud põhihariduse omandamist tõendav dokument.

(3) Narva 6. Kooli 10. klassi saab hakata taotlusi esitama alates 20. juunist.

(4) 10. klassi vastuvõtuks esitab kirjaliku taotluse (lisa 3) isik, kes soovib astuda 10.klassi. Sisseastuja ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalalkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral. Taotluse vorm on avaldatud kooli veebilehel. Kirjalikule taotlusele tuleb lisada:

1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri;

2) sisseastuja tervisekaart selle olemasolul;

3) sisseastuja põhihariduse või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri;

4) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.

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

(6) 10. klassi võetakse vastu õpilasi sisseastumistesti alusel lähtudes õpilaskohtade arvust koolis.

(7) Akadeemiline sisseastumistest viiakse läbi ajavahemikul 20. mai - 5. juuli. Testi sooritamiseks peab 10. klassi astuda sooviv õpilane end registreerima, saates kooli sekretärile vastava sooviavalduse e-kirja teel või tehes vastava sooviavalduse telefoni kaudu. Erandkorras võib direktori otsusel sooritada testi ka muul ajal. Testi edukalt sooritanud õpilaste nimekiri kinnitatakse direktori käskkirjaga hiljemalt 10. juuliks.

(8) Test viiakse läbi kooli ruumides, sooritamiseks antav aeg on kuni 120 minutit. Testi sooritamiseks peab kaasa olema isikut tõendav dokument ning kirjutusvahend. Abivahendite kasutamine ei ole lubatud.

(9) 10. klassi võetakse õpilased, kes on sooritanud akadeemilise testi vähemalt 40 punktile. Akadeemilise testi kinnitab kooli direktor.

(10) Ilma akadeemilise testita 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.

(11) Kui 10. klassi astuda soovivate isikute arv on suurem kui õpilaskohtade arv koolis, siis võetakse õpilased vastu pingerea alusel vastavalt akadeemilise testi tulemustele. Pingerea algusesse paigutatakse õpilased, kes võetakse 10. klassi ilma akadeemilise testita.

(12) Võrdsete tulemuste korral arvestatakse õpilase järgmisi tulemusi:

1) põhikooli eesti keele lõpueksami tulemus punktides;

2) põhikooli matemaatika lõpueksami tulemus punktides.

3) valikaine lõpueksami tulemus punktides.

(13) 10. klassi vastuvõetud isikute nimekiri kinnitatakse direktori käskkirjaga 31. augustiks. Täpsem info tulemuste kohta on kättesaadav alates nimetatud kuupäevast kooli kantseleis.

§ 5. Vastuvõtt gümnaasiumiastme 11.-12. klassi

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

(2) Sisseastumiseks tuleb esitada kirjalik taotlus (lisa 3). Sisseastuja ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalalkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral. Kirjalikule taotlusele tuleb lisada:

1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri;

2) tervisekaart selle olemasolul;

3) sisseastuja põhihariduse või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri;

4) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.

5) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;

- 6) direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane teeb vastuvõtu taotluse pärast õppeperioodi lõppu;
- 7) kooli direktori allkirja ja kool pitseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane taotleb vastuvõttu õppeveerandi kestel.

§ 5¹. Vastuvõtt kõnepuudega õpilaste klassi

[Narva Linnavalitsus 03.10.2012 määrus 951 - jõust. 08.10.2012]

- (1) Taotlusi isiku kõnepuudega õpilaste klassi (lisa 4) vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja.
- (2) Kirjalikule taotlusele tuleb lisada:
 - 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõte;
 - 2) kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõte (vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
 - 3) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
 - 4) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.
- (3) Ametlikult kinnitatud ärakirjad vormistab kooli sekretär esitatud originaaldokumentide alusel vastavalt haldusmenetluse seaduses § 24 sätestatud nõuetele ja tingimustel.
- (4) Kõnepuudega õpilaste klassi võetakse kooli vastuvõtukomisjoni otsuse alusel vastu õpilased, kelle erivajadus on tingitud suulise ja kirjaliku kõne puudest, mis on kinnitatud logopeedi tõendi või linna nõustamiskomisjoni otsusega“.

§ 6. Õpilase vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord

- (1) Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirjaga.
- (2) Direktori käskkirja väljavõte saadetakse taotluse esitanud isikule taotluses esitatud e-posti aadressile või selle puudumisel taotluses märgitud postiaadressile viie tööpäeva jooksul arvates käskkirja väljastamisest.
- (3) Narva 6. Kooli mittevastuvõetud 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. Vastuvõtu tingimuste ja korra muutmine

Narva 6. Kooli vastuvõtu tingimused ja kord vaadatakse üle igal õppeaastal kooli direktori poolt või kui korra muutmist tingib muudatus seadusandluses.

§ 9. Rakendussätted

- (1) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]
- (2) Määrus jõustub 14.03.2011. a.

[Lisad 1-3 Taotlused](#)

[Lisa 4 Taotlus kõnepuudega õpilaste klassi vastuvõtmiseks](#)
[Narva Linnavalitsus 03.10.2012 määrus 951 - jõust. 08.10.2012]