

Väljaandja:	Narva Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.06.2020
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	07.03.2021
Avaldamismärge:	RT IV, 29.05.2020, 57

## Narva Kesklinna Gümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord

Vastu võetud 06.02.2019 nr 6  
[RT IV, 14.02.2019, 2](#)  
 jõustumine 17.02.2019

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
27.05.2020	<a href="#">RT IV, 29.05.2020, 53</a>	01.06.2020

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 delegerimine Narva Linnavalitsusele“ § 1 lõike 2 alusel.

### § 1. Üldsätted

(1) Antud korraga sätestatakse Narva Kesklinna Gümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord, sealhulgas teadmiste ja oskuste hindamise kord gümnaasiumi 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) Isiku kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor juhindudes Eesti Vabariigi kehtivast seadusandlusest ja antud vastuvõtu korrast.

(3) Kool avalikustab vastuvõtu tingimused ja korra koos taotluste vormidega kooli veebilehel [www.kesklinna.edu.ee](http://www.kesklinna.edu.ee).

### § 2. Õpilaste 1. klassi vastuvõtu tingimused

- (1) 1. klassi võetakse õpilasi, kes on enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit saanud seitsmeaastaseks.
- (2) Koolikohustuslikust east noorema lapse seaduslik esindaja peab teavitama kooli õppima asumise soovist enne käimasoleva aasta 1. maid.
- (3) Kooli võetakse vastu lapsed, kellele see kool on elukohajärgne ja ka teised lapsed, kus koolis on vabu kohti.
- (4) Esimesse klassi dokumentide ja taotluste läbivaatamine toimub alates 1.märtsist.
- (5) Õpilased arvatakse 1. klassi õpilaste hulka direktori käskkirja alusel.

### § 3. Taotlus isiku vastuvõtmiseks 1. klassi

(1) Esimesse klassi vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja kooli sekretärile kirjaliku taotluse, millele lisab:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- 2) taotluse esitava vanema/seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 4) lasteasutusest saadud koolivalmiduskaardi või koolivälise nõustamismeeskonna hinnangu lapse koolivalmiduse kohta;

5) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.

(2) Esimesse klassi vastuvõtmiseks võib lapse seaduslik esindaja esitada kooli sekretärile digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse, siis ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti.

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

#### **§ 4. Õpilaste põhikooli klassidesse vastuvõtu tingimused**

(1) Põhikooli klassidesse vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja kirjaliku taotluse, millele lisab:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- 2) taotluse esitava vanema/seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- 4) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui taotlus esitatakse pärast õppeperioodi lõppu;
- 5) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppetrimestri hinnetega, kui taotlus esitatakse õppetrimestri kestel;
- 6) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 7) välisriigi õppeasutuses läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja (välisriigist tulnud õpilase puhul);
- 8) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.

(2) Põhikooli klassi vastuvõtmiseks võib lapse seaduslik esindaja esitada kooli sekretärile digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse, siis ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti.

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

(4) Kui kool ei ole lapsele elukohajärgne, siis isik saab taotleda õppimist Narva Kesklinna Gümnaasiumis vaid vabade kohtade olemasolul.

#### **§ 5. Õpilaste 10. klassi vastuvõtu tingimused**

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

(2) Narva Kesklinna Gümnaasiumi 10. klassi saab taotlusi esitada peale põhikooli lõputunnistuse kättesaamist.

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

(4) Sisseastumiseks vajalik test tuleb sooritada enne sisseastumisdokumentide esitamist.

(5) 10. klassi võetakse vastu õpilasi vähemalt rahuldavate hinnetega lõputunnistuses (sh käitumises).

(6) 10. klassi ei võeta vastu õpilasi, kui vähemalt üks lõpueksamitest on sooritatud korduseksamina.

(7) Ühest koolist teise üleminekul on vastuvõtmise aluseks läbitud õppekava tulemuste hindamine: kõik kursusehinded vähemalt rahuldavad, läbitud kursuste arv (sh eesti keeles), ilma mõjuva põhjuseta puudumiste arv mitte rohkem kui 15.

#### **§ 6. Taotlus isiku vastuvõtmiseks 10. klassi**

(1) 10. klassi vastuvõtmiseks esitab põhihariduse omandanud isik kooli sekretärile kirjaliku taotluse, millele lisab:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- 2) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 3) sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 4) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.

(2) 10. klassi vastuvõtmiseks võib põhihariduse omandanud isik esitada kooli sekretärile digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse, siis ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti.

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

## § 7. Teadmiste ja oskuste hindamise kord gümnaasiumi vastuvõtmisel

- (1) 10. klassi võetakse õpilasi vastu, kes on tõendanud oma teadmisi ja oskusi akadeemilise testi alusel.
- (2) Sisseastumistesti kinnitab kooli direktor.
- (3) Testist võtavad osa kõik 10. klassi astuda soovivad õpilased. Kõigil on võrdne õigus konkureerida gümnaasiumi astumiseks.

(4) Testi sooritamiseks peab teisest koolist tulnud ja 10. klassi astuda sooviv õpilane end registreerima, saates kooli sekretärile vastava sooviavalduse e-kirja teel või tehes vastava sooviavalduse telefoni kaudu. Narva Kesklinna Gümnaasiumi õpilased registreerivad klassijuhataja juures. Sisseastumistest viiakse läbi ajavahemikul maist kuni juunini. Erandkorras võib direktori otsusel sooritada testi ka muul ajal. Info sisseastumistesti läbiviimise kuupäeva ja toimumiskoha kohta avaldatakse hiljemalt 2. mail kooli veebileheküljel.

(4<sup>1</sup>) 2020. aastal avaldatakse info sisseastumistesti läbiviimise kuupäeva kohta kooli veebilehel. 10. klassi astuda soovivad õpilased registreeruvad e-sisseastumistestile kooli veebilehel avaldatud kuulutuses oleva lingi kaudu.  
[RT IV, 29.05.2020, 53- jõust. 01.06.2020]

(5) Test viiakse läbi kooli ruumides, sooritamiseks antav aeg on kuni 120 minutit. Testi sooritamiseks peab kaasas olema isikut tõendav dokument, kirjutusvahend ning taskuarvuti. Teiste abivahendite kasutamine ei ole lubatud.

(5<sup>1</sup>) 2020. aastal sooritavad 10. klassi astuda soovivad õpilased sisseastumistesti elektrooniliselt. Testi sooritamiseks antav aeg on kuni 180 minutit.  
[RT IV, 29.05.2020, 53- jõust. 01.06.2020]

(6) 10. klassi võetakse õpilased, kes on sooritanud sisseastumistesti vähemalt 50% üldisest punktide arvust (sh testi osa eesti keeles peab ka olema edukalt sooritatud) ja kellel on põhikooli lõputunnistuse hinded on vähemalt rahuldavad. Kui soovijaid on rohkem, kui vabu kohti, siis võetakse õpilased pingerea alusel.

(7) 10. klassi vastu võetud isikute nimekiri kinnitatakse augusti lõpus. Täpsem info tulemuste kohta on kättesaadav kooli kantseleis.

## § 8. Õpilaste 11.-12. klassi vastuvõtu tingimused

- (1) Vastuvõtt gümnaasiumiastme 11.-12. klassi toimub vabade kohtade olemasolul.
- (2) Vastuvõtmise aluseks on läbitud õppekava tulemuste hindamine: kõik kursusehinded vähemalt rahuldavad, läbitud kursuste arv (sh eesti keeles), ilma mõjuva põhjuseta puudumiste arv mitte rohkem kui 15.
- (3) 11.-12. klassi vastuvõtmiseks esitab kooli õppima asumise soovi avaldanud isik kooli sekretärile kirjaliku taotluse, millele lisab:
  - 1) sisseastuja sünnitunnistuse või -tõendi ja isikut tõendava dokumendi selle olemasolul ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
  - 2) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
  - 3) sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
  - 4) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
  - 5) direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta, kui taotlus esitatakse pärast õppeperioodi lõppu;
  - 6) kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning hinnetelehe jooksvate kursuste hinnetega, kui taotlus esitatakse õppetrimetri kestel.

(4) 11.-12. klassi vastuvõtmiseks võib kooli õppima asumise soovi avaldanud isik esitada kooli sekretärile digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse, siis ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti.

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

## § 9. Õpilase vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord

- (1) Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirjaga.
- (2) Informatsiooni õpilaste vastuvõtmise kohta saab näha gümnaasiumi esimesel korrusel asuval infostendil õpilaste nimekirjades. Erandkorras teavitatakse taotlejat individuaalselt.

(3) Narva Kesklinna Gümnaasiumi mitte vastuvõetud isikuid teavitatakse viie tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist.

#### **§ 10. Otsuste vaidlustamine**

Käesoleva korra alusel tehtud otsuste vaidlustamine toimub vastavalt haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustele ja korrale.

#### **§ 11. Vastuvõtu tingimuste ja korra muutmine**

(1) Narva Kesklinna Gümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord vaadatakse üle igal õppeaastal kooli direktori poolt.

(2) Kooli vastuvõtu tingimused ja korra eelnõu valmistab ette kooli direktor

(3) 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.

#### **§ 12. Rakendussätted**

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud].

(2) Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.