



MÄÄRUS

Narva

28.01.2010 nr 127

Narva 6. Kooli vastuvõtu tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 28 lõikele 3, Haridus- ja Teadusministri 06.12.2005. a määruse nr 52 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise; ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord” § 3 lõikele 1, Narva Linnavalikogu 21.01.2010. a määrusele nr 2 „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 28 lõikes 3 kooli pidaja pädevusse antud ülesande lahendamise delegerimine Narva Linnavalitsusele”

§ 1.Reguleerimisala

(1) 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 6. detsembri 2005.a. määruses nr 52 „Õpilase põhikooli ja gümnaasiumi vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku ja kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamise tingimused ja kord” reguleerimata küsimused.

§ 2.Kooli vastuvõtmine esimesse klassi

(1) Taotlusi isiku 1. klassi vastuvõtmiseks saab hakata koolile esitama alates 15. märtsist.

(2) Esimesse klassi vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja kirjaliku taotluse ([lisa1](#) või [lisa2](#)) kooli sekretärile alates jooksva aasta 15. märtsist kuni 31 .augustini. Taotluse vorm on saadaval kooli veebilehel.

(3) Kirjalikule taotlusele tuleb lisada:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse) ametlikult kinnitatud ära kiri;
- 2) sisseastuja seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri;
- 3) sisseastuja tervisekaart selle olemasolul;
- 4) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.

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

§ 3.Õpilaste vastuvõtt põhikooli klassidesse

(1) Põhikooli klassidesse vastuvõtmiseks tuleb esitada

- 1) kirjalik taotlus vastavalt kooli veebilehel avaldatud vormile ([lisa 3](#));
- 2) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse) ametlikult kinnitatud ära kiri;
- 3) sisseastuja seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri;

- 4) tervisekaart selle olemasolul;
- 5) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
- 6) direktori allkirja ja kooli pitseriiga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane teeb vastuvõtu taotluse pärast õppeperioodi lõppu;
- 7) kooli direktori allkirja ja kool pitseriiga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelege jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane taotleb vastuvõttu õppeveerandi kestel;
- 8) õpilaspileti vormistamiseks foto suurusega 3x4 cm.

(2) Informatsioon vabade kohtade olemasolust avaldatakse kooli veebilehel.

§ 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 6. Kooli 10. klassi saab hakata taotlusi esitama alates 20. juunist kuni 06. juulini.
- (4) 10. klassi vastuvõtuks esitab kirjaliku taotluse ([lisa 4](#)) isik, kes soovib astuda IO.klassi. Taotluse vorm on avaldatud kooli veebilehel. Kirjalikule taotlusele tuleb lisada:
 - 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse) ametlikult kinnitatud äraakiri;
 - 2) sisseastuja tervisekaart selle olemasolul;
 - 3) sisseastuja põhihariduse või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud äraakiri;
 - 4) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3x4 cm.
- (5) Ametlikult kinnitatud ärakirjad 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) Sisseastumiseks vajalik akadeemiline test tuleb sooritada enne sisseastumisdokumentide esitamist. Testi sooritamiseks peab 10. klassi astuda sooviv õpilane end registreerima, saates kooli sekretärile vastava sooviavalduse e-kirja teel või tehes vastava sooviavalduse telefoni kaudu. Informatsioon testi sooritamise ja testi sooritamise ajakava kohta avaldatakse hiljemalt 01. maiks kooli veebilehel. Erandkorras võib direktori otsusega sooritada akadeemilise testi teisel ajal.
- (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 7. juuliks. 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) Sisseastumisel tuleb esitada kirjalik taotlus (lisa 5) millele on lisatud:
 - 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse) 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 3x4 cm;
 - 5) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
 - 6) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane teeb vastuvõtu taotluse pärast õppeperioodi lõppu;
 - 7) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga 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-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. Rakendussätted

- (1) Narva 6. Kooli vastuvõtu tingimused ja kord vaadatakse üle igal õppeaastal kooli direktori poolt või kui korra muutmist tingib muudatus seadusandluses.
- (2) Määrus jõustub 31.01.2010.a.
- (3) Käesoleva korra alusel tehtud otsuste vaidlustamine toimub vastavalt haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel-ja korras.

Tarmo Tammiste
Linnapea



Ants Liimets
Linnasekretär

Narva 6. Kool
SISSETULNUD

03.02.10.a. nr