



## M Ä Ä R U S

Narva

09.03.2011 nr 244

### **Õpilase kooli vastuvõtmise tingimused ja kord Narva Kreenholmi Gümnaasiumis**

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. Üldsätted**

Käesoleva määrusega kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määruses nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ reguleerimata küsimustes õpilase kooli vastuvõtu tingimused ja kord Narva Kreenholmi Gümnaasiumis. Määruses määratakse kooli vastuvõtmiseks esitatava taotluse vorm, teadmiste ja oskuste hindamise kord gümnaasiumi vastuvõtmisel ning õpilase kooli vastuvõtmisest või kooli vastuvõtmisest keeldumisest teavitamise kord.

#### **§ 2. Taotlus isiku vastuvõtmiseks esimesse klassi**

(1) Esimesse klassi vastuvõtmiseks esitab vanem taotluse käesoleva määruse lisas 1 kehtestatud vormis kooli sekretärile, millele lisab:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 2) vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.

(2) Sisseastuja ja vanema isikust tõendavast dokumendist saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja vastavalt haldusmenetluse seaduse § 24 sätestatud nõuetele ja tingimustel.

(3) Vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.

(4) Taotluse vorm ja selle täitmise juhend on kättesaadav kooli veebilehel: [www.kreenholmi.edu.ee](http://www.kreenholmi.edu.ee)

#### **§ 3. Taotlus isiku vastuvõtmiseks põhikooli klassidesse**

(1) Narva Kreenholmi Gümnaasiumi põhikooli võetakse õpilaseks vastu kõiki selleks soovi avaldavaid koolikohustuslikke isikuid, kellele see kool on elukohajärgne kool. Kooli võetakse vastu ka teised isikud, kui koolis on vabu kohti. Informatsioon vabade kohtade olemasolust avaldatakse kooli veebilehel [www.kreenholmi.edu.ee](http://www.kreenholmi.edu.ee).

(2) Põhikooli klassidesse vastuvõtmiseks esitab vanem taotluse käesoleva määruse lisas 2 kehtestatud vormis kooli sekretärile, millele lisab:

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

- 2) vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- 4) väljavõtte õpilase tervisekaardist;
- 5) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- 6) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.

(3) Sisseastuja ja vanema isikust tõendavast dokumendist saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja vastavalt haldusmenetluse seaduse § 24 sätestatud nõuetele ja tingimustel.

(4) Vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.

(5) Taotluse vorm ja selle täitmise juhend on kättesaadav kooli veebilehel: [www.kreenholmi.edu.ee](http://www.kreenholmi.edu.ee)

#### **§ 4. Taotlus isiku vastuvõtmiseks gümnaasiumi 10. klassi**

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

(2) 10. klassi vastuvõtmiseks esitab sisseastuja taotluse käesoleva määruse lisas 3 kehtestatud vormis kooli sekretärile, millele lisab:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 2) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 3) sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja.

(3) Sisseastuja isikust tõendavast dokumendist ja põhihariduse omandamist tõendavast dokumendist saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja vastavalt haldusmenetluse seaduse § 24 sätestatud nõuetele ja tingimustel.

(4) Sisseastuja ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.

(5) Taotluse vorm ja selle täitmise juhend on kättesaadav kooli veebilehel: [www.kreenholmi.edu.ee](http://www.kreenholmi.edu.ee)

#### **§ 5. Taotlus isiku vastuvõtmiseks gümnaasiumisse**

(1) Vastuvõtt gümnaasiumisse toimub vabade kohtade olemasolul.

(2) Gümnaasiumisse vastuvõtmiseks esitab sisseastuja taotluse käesoleva määruse lisas 4 kehtestatud vormis kooli sekretärile, millele lisab:

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 2) sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- 4) väljavõtte õpilase tervisekaardist;
- 5) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- 6) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.

(3) Sisseastuja isikust tõendavast dokumendist ja põhihariduse omandamist tõendavast dokumendist saab ära kirja ametlikult kinnitada kooli sekretäri juures, kes vormistab originaaldokumendi põhjal ametlikult kinnitatud ära kirja vastavalt haldusmenetluse seaduses § 24 sätestatud nõuetele ja tingimustel.

(4) Sisseastuja ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.

(5) Taotluse vorm ja selle täitmise juhend on kättesaadav kooli veebilehel: [www.kreenholmi.edu.ee](http://www.kreenholmi.edu.ee)

#### **§ 6. Teadmiste ja oskuste hindamise kord gümnaasiumi vastuvõtmisel**

(1) Gümnaasiumisse, sealhulgas 10. klassi, võetakse õpilasi vastu, kes on tõendanud oma teadmisi ja oskusi akadeemilise testi alusel, lähtudes gümnaasiumis olevatest õppesuundadest.

(2) Gümnaasiumisse sisseastumiseks vajalik akadeemilise testi saab sooritada enne sisseastumisdokumentide esitamist. Akadeemilise testi sooritamiseks peab sisse astuda sooviv isik end registreerima akadeemilise testi sooritamiseks, saates kooli sekretärile vastava taotluse e-kirja teel või esitades enda sooviavalduse telefoni teel. Informatsioon akadeemilise testi sooritamise ja testi sooritamise ajakava kohta avaldatakse hiljemalt 01. maiks kooli veebilehel. Kokkuleppel direktoriga võib erandkorras sooritada akadeemilise testi ka muul ajal, kui ajakava ette nägi.

(3) Akadeemiline test viiakse läbi koolis. Akadeemilise testi sooritamiseks peab kaasa olema isikut tõendav dokument ning kirjutusvahend. Akadeemilise testi ja selle täitmise ning hindamise juhendi kinnitab direktor.

(4) Ilma akadeemilise testita võetakse gümnaasiumiklassidesse õpilased:

1) kes on osalenud või keda on kutsutud osalema üleriigilisele aineolümpiaadile;

2) kes on osalenud või keda on kutsutud osalema rahvusvahelistele olümpiaadidele.

(4) 10. klassi võetakse õpilased, kes on sooritanud akadeemilise testi vähemalt 51% ulatuses.

(5) Kui gümnaasiumisse 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.

(6) Võrdsete tulemuste korral arvestatakse õpilase järgmisi tulemusi:

1) põhikooli eesti keele lõpueksami tulemus punktides;

2) põhikooli matemaatika lõpueksami tulemus punktides.

(7) 10. klassi vastuvõetud isikute nimekiri kinnitatakse 7. juuliks. Täpsem info tulemuste kohta on kättesaadav alates nimetatud kuupäevast kooli kantseleis.

#### **§ 7. Õpilase kooli vastuvõtmisest või kooli vastuvõtmisest 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 Kreenholmi Gümnaasiumi mitte vastuvõetud isikuid teavitatakse kirjalikult viie tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist. Direktori tehtud otsuse vaidlustamine toimub vastavalt haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

**§ 8. Rakendussätted**

- (1) Tunnistatakse kehtetuks Narva Linnavalitsuse 28.01.2010 määrus nr 133 „Narva Kreenholmi Gümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord“.
- (2) Määrus jõustub 14. märtsil 2011. a.



Tarmo Tammiste  
linnapea



Ants Liimets  
linnasekretär

„Õpilase kooli vastuvõtmise tingimused ja kord Narva Kreenholmi Gümnaasiumis“  
LISA 1

**Narva Kreenholmi Gümnaasiumi direktorile**

**TAOTLUS ISIKU VASTU VÕTMISEKS  
NARVA KREENHOLMI GÜMNAASIUMI  
1. KLASSI**

**Andmed isiku kohta, kes soovib vastuvõtmist Narva Kreenholmi Gümnaasiumisse**

Ees- ja perekonnanimi (trükitähtedega):

.....

Isikukood (selle puudumisel sünni kuupäev ja aasta):

.....

Eesti rahvastikuregistrisse kantud elukoha aadress:

.....

**Taotlust esitava vanema andmed**

Ees- ja perekonnanimi (trükitähtedega):

.....

Isikukood (selle puudumisel sünni kuupäev ja aasta):

.....

Kontakttelefon:

.....

E-posti aadress:

.....

Posti aadress:

.....

**Taotlusele on lisatud:**

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri;
- 2) vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri;
- 3) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul

Kuupäev: .....

Allkiri: .....

**Narva Kreenholmi Gümnaasiumi direktorile**

**TAOTLUS ISIKU VASTU VÕTMISEKS  
NARVA KREENHOLMI GÜMNAASIUMI  
PÕHIKOOLI KLASSI**

**Andmed isiku kohta, kes soovib vastuvõtmist Narva Kreenholmi Gümnaasiumisse**

Ees- ja perekonnanimi (trükitähtedega):

.....

Isikukood (selle puudumisel sünni kuupäev ja aasta):

.....

Millises klassis soovib isik õpinguid jätkata:

.....

Eesti rahvastikuregistrisse kantud elukoha aadress:

.....

**Taotlust esitava vanema andmed**

Ees- ja perekonnanimi (trükitähtedega):

.....

Isikukood (selle puudumisel sünni kuupäev ja aasta):

.....

Kontakttelefon:

.....

E-posti aadress:

.....

Posti aadress:

.....

**Taotlusele on lisatud:**

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri;
- 2) vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri;
- 3) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
- 4) väljavõte õpilase tervisekaardist;
- 5) direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus, kui õpilane oli arvatud koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- 6) kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistus ning hinnete leht jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane oli arvatud koolist välja õppeveerandi kestel.

Kuupäev: .....

Allkiri: .....

**Narva Kreenholmi Gümnaasiumi direktorile**

**TAOTLUS ISIKU VASTU VÕTMISEKS  
NARVA KREENHOLMI GÜMNAASIUMI  
10. KLASSI**

**Andmed isiku kohta, kes soovib vastuvõtmist Narva Kreenholmi Gümnaasiumisse**

Ees- ja perekonnanimi (trükitähtedega):

.....

Isikukood (selle puudumisel sünni kuupäev ja aasta):

.....

Kontakttelefon:

.....

E-posti aadress:

.....

Posti aadress:

.....

Eesti rahvastikuregistrisse kantud elukoha aadress:

.....

**Taotlusele on lisatud:**

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri;
- 2) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 3) sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri.

Kuupäev: .....

Allkiri: .....

**Narva Kreenholmi Gümnaasiumi direktorile**

**TAOTLUS ISIKU VASTU VÕTMISEKS  
NARVA KREENHOLMI GÜMNAASIUMI  
GÜMNAASIUMI KLASSI**

**Andmed isiku kohta, kes soovib vastuvõtmist Narva Kreenholmi Gümnaasiumisse**

Ees- ja perekonnanimi (trükitähtedega):

.....

Isikukood (selle puudumisel sünni kuupäev ja aasta):

.....

Millises klassis soovib isik õpinguid jätkata:

.....

Kontakttelefon:

.....

E-posti aadress:

.....

Posti aadress:

.....

Eesti rahvastikuregistrisse kantud elukoha aadress:

.....

**Taotlusele on lisatud:**

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri;
- 2) sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri;
- 3) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
- 4) väljavõte õpilase tervisekaardist;
- 5) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- 6) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud õpinguraamat ning hinneteleht jooksva kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.

Kuupäev: .....

Allkiri: .....