



## M Ä Ä R U S

Narva

09.03.2011 nr 246

### **Narva Soldino Gümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord**

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**

Käesolevas vastuvõtu korras kehtestatakse Narva Soldino Gümnaasiumi 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) Taotlusi isiku 1. klassi vastuvõtmiseks saab hakata koolile esitama alates 15. märtsist.
- (2) 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.
- (3) Esimesse klassi vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja kirjaliku taotluse (lisa 1 ja 2) kooli sekretärile alates jooksva aasta 15. märtsist kuni 31. augustini.
- (4) Kirjalikule taotlusele tuleb lisada:
  - 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte (kinnitatakse kohapeal);
  - 2) taotluse esitava vanema/seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte (kinnitatakse kohapeal);
  - 3) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.
- (5) 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 kirjalikule taotlusele (lisa 3) tuleb lisada:
  - 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte (kinnitatakse kohapeal);
  - 2) taotluse esitava vanema/seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte (kinnitatakse kohapeal);

- 3) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
  - 4) direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
  - 5) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning hinnetelege jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel;
  - 6) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.
- (2) Kui kool ei ole lapsele elukohajärgne, siis isik saab taotleda õppimist Narva Soldino Gümnaasiumis vaid vabade kohtade olemasolul. 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 Soldino Gümnaasiumi 10. klassi saab hakata taotlusi (lisa 4) esitama alates 20. juunist. Vastuvõetud isikute nimekirja kinnitab direktor käskkirjaga 31. augustiks.

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

- 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte;
- 2) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;;
- 3) sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kiri. 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*).

(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. Test viiakse läbi ajavahemikul 20.mai – 5.juuli. Testi edukalt sooritanud õpilaste nimekirja kinnitatakse direktori käskkirjaga hiljemalt 10.juuliks.

Täpsem info tulemuste kohta on kättesaadav alates nimetatud kuupäevast kooli kantseleis.

(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 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 100-st. 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.
- 4) Õpilane, kes välisriigis viibimise tõttu, sealhulgas vanemaga välislähetuses kaasas viibides, või muul kooli poolt mõjuvaks loetud põhjusel ei saa täita gümnaasiumi vastuvõtu tingimusi kooli vastuvõtu tingimustes ja korras ettenähtud ajal või viisil.

(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.

#### **§ 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 või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte;
- 2) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 3) sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri;
- 4) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
- 5) direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- 6) kooli direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning hinnetelehe jooksva kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel;

#### **§ 6. Õpilase vastu võtmisest või mitte võtmisest teavitamine**

(1) Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirjaga.

(2) Direktori käskkirja väljavõte saadetakse taotluse esitanud isikule taotluses esitatud e-posti aadressile viie tööpäeva jooksul arvates käskkirja allkirjastamisest.

(3) Narva Soldino Gümnaasiumi mitte vastuvõetud isikuid teavitatakse kirjalikult e-posti aadressile viie tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist.

#### **§ 7. Otsuste vaidlustamine**

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

## **§ 8 Vastuvõtu tingimuste ja korra muutmine**

- (1) Narva Soldino Gümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord vaadatakse üle igal õppeaastal kooli direktori poolt või kui korra muutmist tingib muudatus seadusandluses.

## **§ 9. Rakendussätted**

- (1) Tunnistatakse kehtetuks Narva Linnavalitsuse 28.01.2010 määrus nr 132 „Narva Soldino Gümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord“.
- (2) Määrus jõustub 14.03.2011. a.



Tarmo Tammiste  
linnapea



Ants Liimets  
linnasekretär

**TAOTLUS**

**1. klassi**

Palun minu laps \_\_\_\_\_  
(ees- ja perekonnanimi)

kanda sisse 1. klassi õpilaste nimekirja.

Kuni käesoleva ajani oli ta \_\_\_\_\_  
(kodune/ lasteaia nr .../kus koolis õppis)

**ISIKUANDMED:**

Sünniaeg \_\_\_\_\_ Sünnikoht \_\_\_\_\_ Isikukood \_\_\_\_\_

Kodakondsus \_\_\_\_\_ Kodune keel \_\_\_\_\_

Rahvastikuregistri järgne aadress \_\_\_\_\_

Tegelik elukoht \_\_\_\_\_ Kodune telefon \_\_\_\_\_

Isa nimi \_\_\_\_\_

Kontakttelefon, e-mail\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Emma nimi \_\_\_\_\_

Kontakttelefon, e-mail\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Eestkostja nimi \_\_\_\_\_

Kontakttelefon, e-mail\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Andmeid vajatakse õpilasraamatu ja klassipäeviku täitmiseks ning õpilaspileti väljastamiseks.

Taotleja ees-ja perekonnanimi \_\_\_\_\_

Kuupäev \_\_\_\_\_ Allkiri \_\_\_\_\_

**Taotlusele on lisatud:**

1. sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (kinnitatakse kohapeal);
2. kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (kinnitatakse kohapeal);
3. ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
4. Immuneerimispass (medõe jaoks)
5. Muud: \_\_\_\_\_

**TAOTLUS**

**1. klassi**

Palun minu laps \_\_\_\_\_  
(ees- ja perekonnanimi)

kanda sisse 1. klassi õpilaste nimekirja.

Kuni käesoleva ajani oli ta \_\_\_\_\_  
(kodune/ lasteaia nr .../kus koolis õppis)

**ISIKUANDMED:**

**Sünniaeg** \_\_\_\_\_ **Sünnikoht** \_\_\_\_\_ **Isikukood** \_\_\_\_\_

**Kodakondsus** \_\_\_\_\_ **Kodune keel** \_\_\_\_\_

**Rahvastikuregistri järgne aadress** \_\_\_\_\_

**Tegelik elukoht** \_\_\_\_\_ **Kodune telefon** \_\_\_\_\_

**Isa nimi** \_\_\_\_\_

**Kontakttelefon, e-mail\*** \_\_\_\_\_

**Ema nimi** \_\_\_\_\_

**Kontakttelefon, e-mail\*** \_\_\_\_\_

**Eestkostja nimi** \_\_\_\_\_

**Kontakttelefon, e-mail\*** \_\_\_\_\_

\* Andmeid vajatakse õpilasraamatu ja klassipäeviku täitmiseks ning õpilaspileti väljastamiseks.

Olen 1.klassi vastuvõtu tingimuste ja korraga tutvunud.

Olen minu lapse vabale õppekohale Teie koolis vastuvõtuga nõus, sest kool pole lapsele elukohajärgne.

Taotleja ees-ja perekonnanimi \_\_\_\_\_

Kuupäev \_\_\_\_\_

Allkiri \_\_\_\_\_

**Taotlusele on lisatud:**

1. sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (kinnitatakse kohapeal);
2. kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (kinnitatakse kohapeal);
3. ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
4. Immuneerimispass (medõe jaoks)
5. Muud: \_\_\_\_\_

**TAOTLUS**

**2.-9. klassi**

Palun minu laps \_\_\_\_\_ vastu võtta Teie  
(ees- ja perekonnanimi)

kooli \_\_\_\_\_ klassi. Seni õppis ta \_\_\_\_\_  
(kooli nimetus)

Õppekeel \_\_\_\_\_ 1. klassi astumise aasta \_\_\_\_\_

**ISIKUANDMED:**

Sünniaeg \_\_\_\_\_ Sünnikoht \_\_\_\_\_ Isikukood \_\_\_\_\_

Kodakondsus \_\_\_\_\_ Kodune keel \_\_\_\_\_

Rahvastikuregistri järgne aadress \_\_\_\_\_

Tegelik elukoht \_\_\_\_\_ Kodune telefon \_\_\_\_\_

Isa nimi \_\_\_\_\_

Kontakttelefon, e-mail\* \_\_\_\_\_

Ema nimi \_\_\_\_\_

Kontakttelefon, e-mail\* \_\_\_\_\_

Eestkostja nimi \_\_\_\_\_

Kontakttelefon, e-mail\* \_\_\_\_\_

\* Andmeid vajatakse õpilasraamatu ja klassipäeviku täitmiseks ning õpilaspileti väljastamiseks.

Taotleja ees-ja perekonnanimi \_\_\_\_\_

Kuupäev \_\_\_\_\_

Allkiri \_\_\_\_\_

**Taotlusele on lisatud:**

1. sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte e (kinnitatakse kohapeal);
2. kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (kinnitatakse kohapeal);
3. ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
4. direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
5. kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning hinnete lehe jooksva õppeveerandi hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel;
6. ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
7. Muud: \_\_\_\_\_

**TAOTLUS**

**10. klassi**

Palun mind \_\_\_\_\_  
(ees- ja perekonnanimi)

vastu võtta Teie kooli **10. klassi**.

Seni õppisin \_\_\_\_\_ (kooli nimetus)

Õppekeel \_\_\_\_\_ **1. klassi** astumise aasta \_\_\_\_\_

**ISIKUANDMED:**

Sünniaeg \_\_\_\_\_ Sünnikoht \_\_\_\_\_ Isikukood \_\_\_\_\_

Kodakondsus \_\_\_\_\_ Kodune keel \_\_\_\_\_

Rahvastikuregistri järgne aadress \_\_\_\_\_

Tegelik elukoht \_\_\_\_\_ Kodune telefon \_\_\_\_\_

Isa nimi \_\_\_\_\_

Kontakttelefon, e-mail\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ema nimi \_\_\_\_\_

Kontakttelefon, e-mail\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Eestkostja nimi \_\_\_\_\_

Kontakttelefon, e-mail\* \_\_\_\_\_

\* Andmeid vajatakse õpilasraamatu ja klassipäeviku täitmiseks ning õpilaspileti väljastamiseks.

Olen nõus minu isiklike andmete (nimi ja perekonnanimi) avaldamisega edukat sisseastumise testi sooritanud õpilaste nimekirjas kooli veebileheküljel.

Taotleja ees-ja perekonnanimi \_\_\_\_\_

Kuupäev \_\_\_\_\_

Allkiri \_\_\_\_\_

**Taotlusele on lisatud:**

1. sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte;

2. ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;;

3. sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri või välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ärakiri. ;

4. Muud: \_\_\_\_\_



**TAOTLUS**  
**11.-12. klassi**

Palun mind \_\_\_\_\_  
(ees- ja perekonnanimi)

vastu võtta teie kooli \_\_\_\_\_ klassi.

Seni õppisin \_\_\_\_\_ (kooli nimetus)

Õppekeel \_\_\_\_\_ 1. klassi astumise aasta \_\_\_\_\_

A-võõrkeel \_\_\_\_\_ B-võõrkeel \_\_\_\_\_  
(alates 3.klassist või varem) (alates 6.klassist või varem)

**ISIKUANDMED:**

Sünniaeg \_\_\_\_\_ Sünnikoht \_\_\_\_\_ Isikukood \_\_\_\_\_

Kodakondsus \_\_\_\_\_ Kodune keel \_\_\_\_\_

Rahvastikuregistri järgne aadress \_\_\_\_\_

Tegelik elukoht \_\_\_\_\_ Kodune telefon \_\_\_\_\_

Isa nimi \_\_\_\_\_

Kontakttelefon, e-mail\* \_\_\_\_\_

Ema nimi \_\_\_\_\_

Kontakttelefon, e-mail\* \_\_\_\_\_

Eestkostja nimi \_\_\_\_\_

Kontakttelefon, e-mail\* \_\_\_\_\_

\* Andmeid vajatakse õpilasraamatu ja klassipäeviku täitmiseks ning õpilaspileti väljastamiseks.

Taotleja ees-ja perekonnanimi \_\_\_\_\_

Kuupäev \_\_\_\_\_ Allkiri \_\_\_\_\_

**Taotlusele on lisatud:**

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