

## Narva 6. Kooli vastuvõtu tingimused ja kord

Vastu võetud 28.01.2015 nr 7

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 Linnavalikogu 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 määrusega 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 ära kirja või väljavõte;

2) kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja 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;

5) koolivalmiduse kaart.

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

### § 3. Vastuvõtt põhikooli klassidesse

(1) Põhikooli klassidesse vastuvõtmiseks tuleb esitada:

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

2) kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja 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) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

5) direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane teeb vastuvõtu taotluse pärast õppeperioodi lõppu;

6) kooli direktori allkirja ja kool pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnete lehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane taotleb vastuvõttu õppeveerandi kestel;

7) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3x4 cm.

(2) Informatsioon vabade kohtade olemasolust avaldatakse kooli veebilehel.

### § 4. Vastuvõtt kõnepuudega õpilaste klassi

(1) Taotlusi isiku kõnepuudega õpilaste klassi (lisa 3) vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja.

(2) Kirjalikule taotlusele tuleb lisada:

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

2) kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte (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 ära kirjad vormistab kooli sekretär esitatud originaaldokumentide alusel vastavalt haldusmenetluse seaduses § 24 sätestatud nõuetele ja tingimustel.

(4) Kõnepuudega õpilaste klassi võetakse vastu õpilased, kelle erivajadus on tingitud suulise ja kirjaliku kõne puudest, mis on kinnitatud logopeedi tõendi või linna nõustamiskomisjoni otsusega, kooli vastuvõtukomisjoni otsuse alusel.

#### **§ 5. Õpilase vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord**

(1) Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirja direktori käskkirjaga.

(2) Informatsiooni õpilaste vastuvõtmise kohta võib saada kooli kantseleist.

(3) Narva 6. Kooli mittevastuvõetud isikuid teavitatakse kirjalikult viie tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist.

#### **§ 6. Otsuste vaidlustamine**

Käesoleva korra alusel tehtud otsuste vaidlustamine toimub haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

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

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

#### **§ 8. Rakendussätted**

(1) Tunnistatakse kehtetuks Narva Linnavalitsuse 09.03.2011. a määrus nr 249 „Narva 6. Kooli vastuvõtu tingimused ja kord“.

(2) Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.

Eduard East  
Linnapea

Ants Liimets  
Linnasekretär