**Eelnõu**

**Narva Linnavalitsus**

**Määrus**

**Narva ……………….. nr. …..**

**Narva Kesklinna Gümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord**

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5 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.

**§ 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 linnavalitsuse nõustamiskomisjoni enne käimasoleva aasta 1. maid.

(3) Koolikohustuslikust east nooremale lapsele tagab kool võimalused põhihariduse omandamiseks ainult juhul, kui nõustamiskomisjon on hinnanud lapse koolivalmidust ja on soovitanud kooli õppima asumist.

(4) Kool tagab võimalused põhihariduse omandamiseks kõigile õpilastele, kelle jaoks on Narva Kesklinna Gümnaasium elukohajärgne kool.

Esimesse klassi võetakse vastu elukohajärgsed õpilased ja teised õpilased vabade kohtade olemasolu korral.

(5) Esimesse klassi dokumentide ja taotluste vastuvõtmine toimub alates 15.märtsist.

(6) Avaldused, mis esitatakse viimasel päeval enne õppeaasta algust ja õppeaasta esimestel päevadel, vaadatakse läbi individuaalselt ja avaldajat informeeritakse taotluse esitamise päeval.

(7) Õpilased arvatakse l.klassi õpilaste hulka direktori käskkirja alusel kuni 31.augustini.

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

(1) Esimesse klassi vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja kooli sekretärile kirjaliku taotluse (Lisa 1 või Lisa 2), millele lisab:

l) sisseastuja sünnitunnistuse või -tõendi ja isikut tõendava dokumendi selle olemasolul ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte;

2) taotluse esitava vanema/seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud

ärakirja või väljavõtte;

3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;

4) lasteasutusest saadud koolivalmiduskaardi selle olemasolul;

5) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.

(2) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 2 nimetatud ärakirja ei pea taotlusele lisama digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.

(3) Ametlikult kinnitatud ärakirjad 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 (Lisa 3), millele lisab:

1) sisseastuja sünnitunnistuse või -tõendi ja isikut tõendava dokumendi selle olemasolul ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte;

2) taotluse esitava vanema/seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud

ärakirja või väljavõtte;

3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

4) direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva

õppeaasta kohta, kui taotlus esitatakse pärast õppeperioodi lõppu;

5) kooli direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning

hinnetelehe jooksva õppeveerandi hinnetega, kui taotlus esitatakse õppeveerandi

kestel;

6) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;

7) välisriigi õppeasutuses läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ärakirja (välisriigist tulnud õpilase puhul);

8) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm;

(2) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 2 nimetatud ärakirja ei pea taotlusele lisama digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.

(3) Ametlikult kinnitatud ärakirjad 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 alates 20. juunist.

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

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

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

(1) 10. klassi vastuvõtmiseks esitab põhihariduse omandanud isik kooli sekretärile kirjaliku taotluse (Lisa 4), millele lisab:

1) sisseastuja sünnitunnistuse või -tõendi ja isikut tõendava dokumendi selle olemasolul ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte;

2) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;

3) sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakirja või

välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle

ametlikult kinnitatud ärakirja;

4) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.

(2) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 1 nimetatud ärakirja ei pea taotlusele lisama digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.

(3) Ametlikult kinnitatud ärakirjad 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) 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 20. maist kuni 20. juunini.

Erandkorras võib direktori otsusel sooritada testi ka muul ajal. Info sisseastumistesti läbiviimise kuupäeva ja toimumiskoha kohta avaldatakse hiljemalt 2. mail kooli veebileheküljel.

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

(5) 10. klassi võetakse õpilased, kes on sooritanud sisseastumistesti vähemalt 50% üldisest punktide arvust.

(6) Ilma sisseastumistestita 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.

(7) Kui 10. klassi astuda soovivate isikute arv on suurem kui õpilaskohtade arv koolis, siis õpilased võetakse vastu pingerea alusel vastavalt sisseastumistesti tulemustele. Pingerea algusesse paigutatakse õpilased, kes võetakse 10. klassi ilma sisseastumistestita.

(8) Võrdsete tulemuste korral arvestatakse põhikooli lõputunnistuse keskmist hinnet.

(9) 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 ja läbitud kursuste arv.

(3) 11.-12. klassi vastuvõtmiseks esitab kooli õppima asumise soovi avaldanud isik kooli sekretärile kirjaliku taotluse (Lisa 5), millele lisab:

1) sisseastuja sünnitunnistuse või -tõendi ja isikut tõendava dokumendi selle olemasolul ametlikult kinnitatud ärakirja või väljavõtte;

2) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;

3) sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakirja;

4) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

5) direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat jooksva

õppeaasta kohta, kui taotlus esitatakse pärast õppeperioodi lõppu;

6) kooli direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning hinnetelehe jooksvate kursuste hinnetega, kui taotlus esitatakse õppeveerandi kestel.

(4) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 1 nimetatud ärakirja ei pea taotlusele lisama digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.

(5) Ametlikult kinnitatud ärakirjad 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 võib saada kooli kantseleist.

(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. Tunnistatakse kehtetuks Narva Linnavalitsuse 09.03.2011. a määrus nr 251 „Narva Kesklinna Gümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord“.
2. Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.

Tarmo Tammiste

linnapea Ants Liimets

linnasekretär

Narva Kesklinna Gümnaasiumi vastuvõtu tingimuste ja korra

Lisa 1

Narva Kesklinna Gümnaasiumi direktorile

**TAOTLUS**

**vene õppekeelega 1. klassi**

Palun minu laps \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ees-ja perekonnanimi)

kanda sisse 1. klassiõpilaste nimekirja.

Kuni käesoleva ajani oli ta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

kodune / lasteaias nr… /kus koolis õppis

**ISIKUANDMED:**

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

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

**Aadress (rahvastikuregistri järgi)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 Narva Kesklinna Gümnaasiumi vastuvõtu tingimuste ja korraga ning kooli kodukorraga tutvunud.

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

Kuupäev \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Allkiri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Taotlusele on lisatud:**

l) sisseastuja sünnitunnistuse või -tõendi ja isikut tõendava dokumendi selle olemasolul ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte;

2) taotluse esitava vanema/seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud

ärakiri või väljavõte;

3) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;

4) lasteasutusest saadud koolivalmiduskaart selle olemasolul;

5) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.

Narva Kesklinna Gümnaasiumi vastuvõtu tingimuste ja korra

Lisa 2

Narva Kesklinna Gümnaasiumi direktorile

**TAOTLUS**

**1. keelekümblusklassi**

Palun minu laps \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ees-ja perekonnanimi)

kanda sisse 1. klassiõpilaste nimekirja.

Kuni käesoleva ajani oli ta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

kodune / lasteaias nr… /kus koolis õppis

**ISIKUANDMED:**

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

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

**Aadress** (rahvastikuregistri järgi)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 Narva Kesklinna Gümnaasiumi vastuvõtu tingimuste ja korraga ning kooli kodukorraga tutvunud.

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

Kuupäev \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Allkiri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Taotlusele on lisatud:**

l) sisseastuja sünnitunnistuse või -tõendi ja isikut tõendava dokumendi selle olemasolul ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte;

2) taotluse esitava vanema/seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud

ärakiri või väljavõte;

3) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;

4) lasteasutusest saadud koolivalmiduskaart selle olemasolul;

5) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.

Narva Kesklinna Gümnaasiumi vastuvõtu tingimuste ja korra

Lisa 3

Narva Kesklinna Gümnaasiumi direktorile

**TAOTLUS**

**2.- 9. klassi**

Palun minu laps \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ees-ja perekonnanimi)

võtta vastu Teie kooli \_\_\_\_\_\_\_ klassi. Seni õppis ta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(kooli nimetus)

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

**ISIKUANDMED:**

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

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

**Aadress** (rahvastikuregistri järgi)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 Narva Kesklinna Gümnaasiumi vastuvõtu tingimuste ja korraga ning kooli kodukorraga tutvunud.

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

Kuupäev \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Allkiri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Taotlusele on lisatud:**

1) sisseastuja sünnitunnistuse või -tõendi ja isikut tõendava dokumendi selle olemasolul ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte;

2) taotluse esitava vanema/seadusliku esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud

ärakiri või väljavõte;

3) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;

4) direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat jooksva

õppeaasta kohta, kui taotlus esitatakse pärast õppeperioodi lõppu;

5) kooli direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning

hinneteleht jooksva õppeveerandi hinnetega, kui taotlus esitatakse õppeveerandi

kestel;

6) ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;

7) välisriigi õppeasutuses läbitud õpet tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ärakiri (välisriigist tulnud õpilase puhul);

8) foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm;

Narva Kesklinna Gümnaasiumi vastuvõtu tingimuste ja korra

Lisa 4

Narva Kesklinna Gümnaasiumi direktorile

**TAOTLUS**

**10. klassi**

Palun mind \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ees-ja perekonnanimi)

võtta vastu 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** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Aadress** (rahvastikuregistri järgi)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 vastuvõtu tingimuste-ja kooli kodukorraga tutvunud.

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

Kuupäev \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Allkiri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Taotlusele on lisatud:**

1) sisseastuja sünnitunnistuse või -tõendi ja isikut tõendava dokumendi selle olemasolul 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 tõendav dokument või selle

ametlikult kinnitatud ärakiri;

4)foto õpilaspileti jaoks suurusega 3 x 4 cm.

Narva Kesklinna Gümnaasiumi vastuvõtu tingimuste ja korra

Lisa 5

Narva Kesklinna Gümnaasiumi direktorile

**TAOTLUS**

**11.-12.klassi**

Palun mind \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ees-ja perekonnanimi)

võtta vastu 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** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Aadress** (rahvastikuregistri järgi)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 vastuvõtu tingimuste ja kooli kodukorraga tutvunud.

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

Kuupäev \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Allkiri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Taotlusele on lisatud:**

1) sisseastuja sünnitunnistuse või -tõendi ja isikut tõendava dokumendi selle olemasolul 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 taotlus esitatakse pärast õppeperioodi lõppu;

6) kooli direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning hinneteleht jooksvate kursuste hinnetega, kui taotlus esitatakse õppeveerandi kestel.

Narva Linnavalitsus

Peetri 5

20308 NARVA 18.02.2013 nr 3.1-19/3

**Õ I E N D**

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5 alusel.

Haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ § 2 lõike 1 kohaselt kehtestab kooli vastuvõtu tingimused ja korra määruses reguleerimata küsimustes kooli pidaja või pidaja volitusel kooli direktor. Narva Linnavolikogu 10.02.2011 määruse nr 2 „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega kooli pidaja pädevusse antud ülesannete lahendamise delegeerimine Narva Linnavalitsusele“ § 1 lõike 2 alusel on antud küsimuse delegeerimine Narva Linnavalitsusele.

Vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõikele 5 kooli vastuvõtu tingimused ja korra eelnõu valmistab ette kooli direktor. Narva Kesklinna Gümnaasiumi direktor esitas Kultuuriosakonda ettevalmistatud dokumendi eelnõu. Koostöös haridusteenistuse teenistujatega tehti vajalikud parandused ja muudatused.

Kooli vastuvõtu tingimused ja kord on dokument, millega reguleeritakse kooli vastuvõttu.

Lugupidamisega

Viktoria Lutus

Juhataja

Vladislav Iljin 359 9127

[vladislav.iljin@narva.ee](mailto:vladislav.iljin@narva.ee)

**Peetri plats 1 Telefon 359 9120, 359 9122, 359 9124 e-post: kultuur@narva.ee**

**20308 NARVA Faks 359 9199 Registrikood 75024260**