

NARVA LINNAVALITSUS



M Ä Ä R U S

Narva

15.11.2006 nr 1410

Vastavalt Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punktile 3 ja 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 Soldino Gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise kord

§ 1. Reguleerimisala

- (1) Antud korraga sätestatakse õpilaste kooli vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise koolist.
- (2) Kooskõlas Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse §19 lg 2 kinnitab Narva Linnavolikogu kooli teeninduspiirkonna. Esimesse klassi astuvatele lastele on tagatud õppekoht elukoha järgi. Vanemad (seaduslikud esindajad) omavad seaduslikku õigust valida oma lapse jaoks kooli, kui seal on vabu kohti.
- (3) Kui õpilase vanemal (seaduslikul esindajal) või õpilasel tekib probleeme koolikoha otsimisega, siis on neil õigus pöörduda Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonda vajaliku konsultatsiooni saamiseks.

§ 2. Kooli vastuvõtmine

- (1) Vastuvõtmist 1.–3. kooliastmele võib vastavalt § 3 alusel kehtestatud kooli vastuvõtutingimustele taotleda iga isik (piiratud teovõimega sisseastuja puhul tema seaduslik esindaja), kelle puhul seadusega pole sätestatud piirangut põhihariduse omandamiseks.
- (2) Gümnaasiumiastmele vastuvõtmist võib vastavalt § 3 alusel kehtestatud kooli vastuvõtutingimustele taotleda põhihariduse või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandanud isik.
- (3) Isiku kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor vastavalt kooli vastuvõtu korrale.
- (4) Kool on kohustatud tagama õppimisvõimalused igale koolikohustuslikule isikule, kelle elukoht asub kooli teeninduspiirkonnas, võttes arvesse kohaliku omavalitsuse otsuseid.
- (5) Koolikohustuslikule kinnipeetavale, kes kannab vanglas vangistust ja vahistatule, kes on olnud vahistuses vähemalt ühe kuu, loob põhihariduse omandamiseks võimalused vanglas hariduse omandamist korraldav kool koostöös vanglaga, arvestades «Vangistuseseaduses» sätestatud.
- (6) Kooli vastuvõtu kord avalikustatakse kooli veebilehel <http://www.soldino.edu.ee>

§ 3. Kooli vastuvõtu kord

3.1. ESIMESSE KLASSI VASTUVÕTT

- (1) Alates jooksvast aastast registreeritakse soovitud kooli esimesse klassi astuvaid lapsi koolis vastuvõtutaotluste alusel lisatud vormi kohaselt (www.narva.ee/haridus). Dokumendi võetakse vastu gümnaasiumi kantseleis tööpäeviti kell 8.00 – 17.00.

- (2) Taotlus vormistatakse vanema (seadusliku esindaja) allkirjaga kahes eksemplaris, üks neist jääb kooli, teine dokumendi registreerimismärgiga antakse vanema (seadusliku esindaja) kätte.
- (3) Kooli vastuvõtmiseks esitab vanem (seadusliku esindaja) kirjaliku taotluse, millele lisab:
 - 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse) ametlikult kinnitatud ära kirja;
 - 2) kui taotluse esitab sisseastuja seaduslik esindaja, siis esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
 - 3) sisseastuja tervisekaardi selle olemasolul.
- (4) Lapse koolivalmiduse väljaselgitamiseks võib kool organiseerida esimesse klassi astujatele suulisi vestlusi ja praktilisi töid.
- (5) Vestluse ja praktiliste tööde koostamise aluseks võetakse alushariduse raamõppekavas sätestatud nõuded.
- (6) Lapsevanem (seaduslik esindaja) omab õigust tutvuda lapse praktilise tööga, olla vestluse juures ja saada selgitusi oma lapse koolivalmiduse kohta.
- (7) Kui esimesse klassi astuda soovijaid on rohkem kui vabu kohti, siis võetakse esmajärjekorras esimesse klassi lapsed teeninduspiirkonnast.
- (8) Lapsed, kes ei kuulu teeninduspiirkonda, arvatakse klassi õpilaste nimekirja vaid vabade kohtade olemasolul. Sel juhul registreeritakse soovitud kooli esimesse klassi astuvaid lapsi koolis vastuvõtutaotluste alusel lisatud vormi kohaselt (Lisa 2).
- (9) Jooksva aasta 15. juuniks ja 21. augustiks esitab kool Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonnale analüüsi 1. klasside komplekteerimise kohta ja olemasolevate vabade kohtade kohta.
- (10) Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakond avaldab 10. septembriks kohalikus ajakirjanduses teate linna koolides esimestes klassides vabade kohtade olemasolust.
- (11) Alates 10. septembrist võivad koolid võtta lapsi vastu esimesse klassi vabade kohtade olemasolul.

3.2. KÜMNENDASSE KLASSI VASTUVÕTT

- (1) Jooksva aasta 15. jaanuariks moodustab kooli direktor komisjoni 10. klassi õpilaste vastuvõtuks. Käskkirjaga kinnitab direktor komisjoni koosseisu ja töökorra.
- (2) Jooksva aasta 1. veebruariks töötab vastuvõtukomisjon välja 10. klassi vastuvõtu tingimused, millised kinnitatakse direktori poolt. Vastuvõtutingimused avaldatakse kooli koduleheküljel (<http://www.soldino.edu.ee>) ja kooli teadetetahvilil.
- (3) Gümnaasiumiastmele vastuvõtmisel kohaldatavas vastuvõtu korras ei tohi muudatusi kehtestada 1. veebruarist järgmise õppeaasta alguseni.
- (4) Õpilaste vastuvõtt gümnaasiumi teostatakse põhikooli lõpetamise tulemuste alusel.
- (5) Alates 15. juunist hakkavad koolid vastu võtma taotlusi sisseastumiseks 10. klassi.
- (6) Otsus gümnaasiumi vastuvõtmise kohta võetakse vastu ja tehakse õpilasele teatavaks kirjalikus vormis hiljemalt 2 nädala jooksul peale dokumentide esitamist. Otsuse vastuvõtmisel kooli vastuvõtmise kohta antakse eelistus oma kooli põhikooli lõpetajatele.
- (7) Andmed 10. klasside komplekteerimise kohta ja vabade kohtade olemasolust esitab kool analüüsiks Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonnale 21. augustiks.
- (8) Alates 25. augustist võib kool vabade kohtade olemasolul õpilasi vastu võtta 10. klassi.
- (9) 10. klassidesse vastu võetud õpilaste lõplikud andmed esitab kool Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonda 10. septembriks.

3.3. KEELEKÜMBLUSKASSI VASTUVÕTT

- (1) Lapsi võetakse keelekümblusklassi lapsevanema avalduse alusel lapse nõusolekul.
- (2) Õpilase edukus (klassitunnistuse alusel) klassi III ja IV veerandi eesti keele keskmine hinne vähemalt 4, klassi õppeaasta vene keele osaoskuste keskmine hinne vähemalt 3,5, klassi aasta keskmine hinne vähemalt 3,5.
- (3) Vanemad on teavitatud hiliskeelekümbluse programmi põhimõtetest lastevanemate koosolekute, infotundide ja Keelekümbluskeskuse kodulehekülje (www.kke.ee) kaudu.
- (4) Hilisesse keelekümbluse programmi vastuvõtmise avaldus-ankeet esitatakse kooli sekretärile kuni 25. augustini kahes eksemplaris, üks neist jääb kooli, teine dokumendi registreerimismärgiga antakse vanema (seadusliku esindaja) kätte. Sekretär kontrollib, et avaldus-ankeet on korrektselt täidetud ja allkirjastatud ning juurde on lisatud 5. klassi tunnistuse koopia.

§ 4. Taotlus isiku kooli vastuvõtmiseks

I. Kooli vastuvõtmiseks esitab isik (edaspidi sisseastuja) (piiratud teovõimega sisseastuja puhul tema seaduslik esindaja) kirjaliku taotluse näidise järgi, millele lisab:

- (1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse) ametlikult kinnitatud ära kirja;
- (2) kui taotluse esitab sisseastuja seaduslik esindaja, siis esindaja isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
- (3) sisseastuja tervisekaardi selle olemasolul;
- (4) gümnaasiumiastmele vastuvõtmisel sisseastuja põhihariduse või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
- (5) õpilase ühest koolist teise üleminekul § 7 lõikes 1 nimetatud dokumendid või nende ametlikult kinnitatud ära kirjad;
- (6) sisseastuja foto (3 x 4) kooli elektroonilise sissepääse jaoks.

II. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul tuleb käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 5 nimetatud dokumentide asemel taotlusele lisada sisseastuja poolt välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri.

§ 5. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamise alused

I. Õpilane arvatakse kooli õpilaste nimekirjast välja:

- (1) kui õpilane (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslik esindaja) on esitanud kirjaliku taotluse koolist lahkumiseks;
- (2) kui õpilane on §-s 6 toodud tingimustel koolist välja heidetud;
- (3) kooli lõpetamisel;
- (4) kui kooli ümberkorraldamise, -kujundamise või tegevuse lõpetamise tulemusel ei viida koolis läbi õpet klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
- (5) õpilase vastuvõtmisel vanglas hariduse omandamist korraldavas kooli või erikooli vastava kirjaliku teatise alusel;
- (6) kui õpilane on asunud omandama haridust välisriigi õppeasutuses, kuid ei ole esitanud käesoleva lõike punktis 1 nimetatud taotlust koolist lahkumiseks, vastava välisriigi õppeasutuse kirjaliku teatise alusel;
- (7) õpilase surma korral.

II. Õpilase väljaarvamise kooli õpilaste nimekirjast otsustab kooli direktor.

§ 6. Õpilase koolist väljaheitmine

I. Õpilase koolist väljaheitmise otsustab õppenõukogu.

II. Koolikohustuslikus eas põhiharidust omandavat õpilast ei ole lubatud koolist välja heita.

III. Koolikohustusliku ea ületanud põhiharidust omandav õpilane heidetakse koolist välja, kui ta:

(1) oma käitumisega ohustab teiste õpilaste turvalisust koolis või

(2) mõjuva põhjuseta ei osale õppetöös vastavalt ettenähtud päevakavale ja õppekorraldusele ning seetõttu on talle kahe järjestikuse õppeveerandi jooksul jäänud välja panemata kõik veerandihinded.

IV. Keskkharidust omandav õpilane heidetakse koolist välja juhul, kui talle on ühe õppeaasta jooksul pandud kolmes või enamal õppeaines üle poolte kursusehinnetena välja «nõrgad» või «puudulikud».

V. 12. klassi õpilast õppe- ja eksamiperioodil koolist välja ei heideta. Kui 12. klassi õpilane ei täida gümnaasiumi lõpetamise tingimusi, heidetakse ta enne õppeaasta lõppu koolist välja.

§ 7. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel väljastatavad dokumendid

I. Enne kooli lõpetamist õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel väljastab kool õpilasele (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslikule esindajale):

(1) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

(2) tervisekaardi;

(3) direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksval õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;

(4) kooli direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelege jooksval õppeveerandil või kursusel pandud hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeperioodi kestel.

II. Koolikohustusliku õpilase puhul väljastatakse käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud dokumendid enne õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist viie tööpäeva jooksul vastava taotluse esitamisest.

III. Õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslikule esindajale) lõputunnistuse koos hinnetelega, riigieksamitunnistuse (gümnaasiumilõpetajale) ning tervisekaardi.

§ 8. Õpilase üleminek ühest koolist teise

I. Õpilase ühest koolist teise üleminekuks loetakse õpilase ühe kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist ning teise kooli samale haridustasemele vastuvõtmist. Õpilane jätkab uues koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.

II. Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust:

- (1) välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul;
- (2) isiku puhul, kellel puudub haridust tõendav dokument;
- (3) isiku puhul, kes eelmises kooli õppis mõne teise riikliku õppekava alusel koostatud õppekava järgi;
- (4) isiku puhul, kes eelmises koolis õppis vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega erivajadustega õpilaste koolile ja sanatoorsele koolile kehtestatud erinevale õppeaastate arvule, õppeainete loendile ja õppetundide arvule.

III. Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestatakse Euroopa koolide põhikirja konventsiooni. Õpilane asub õppima selles klassis, mis vastavalt käesoleva määruse lisas esitatud võrdlustabelile vastab Euroopa kooli klassile, kus ta õpingud katkestas.

IV. Kutseõppeasutuse pooleli jättnud isiku vastuvõtmisel gümnaasiumi õpilaseks arvestatakse "Kutseõppeasutuse seaduse" § 14 lõike 3 alusel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud gümnaasiumis õpingute jätkamise tingimustega.

§ 9. Õpilaste üle arvestuse pidamine

I. Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja "Eesti Vabariigi haridusseaduse" § 36⁶ lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS) vastavalt EHIS-e põhimäärusele.

II. Koolikohustusliku õpilase ühest koolist teise üleminekul märgib kool, kust õpilane lahkub, EHIS-es õpilase staatuseks "ootel". Kool, kust õpilane lahkub, arvab õpilase kooli õpilaste nimekirjast välja pärast seda, kui kool, kuhu õpilane õppima asub, on õpilase vastu võtnud. Kui viie tööpäeva jooksul EHIS-es õpilase staatuseks "ootel" märkimisest arvates ei ole EHIS-es tehtud märget õpilase uude kooli vastuvõtmise kohta, teavitab kool, kust õpilane lahkus, sellest kolme tööpäeva jooksul õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust. Valla- või linnavalitsus rakendab koostöös kooliga, kust õpilane lahkus, abinõusid õpilase mujal õppima asumise väljaselgitamiseks.

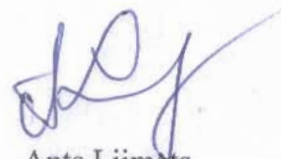
III. Käesoleva paragrahvi lõiget 2 ei kohaldata õpilase teise riiki elama ja õppima asumisel. Sellisel juhul arvatakse õpilane kooli õpilaste nimekirjast välja õpilase (piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase seaduslikule esindajale) vastava kirjaliku taotluse või välisriigi õppeasutuse, kuhu õpilane õppima asus, kirjaliku teatise alusel. Kool teavitab koolikohustusliku õpilase lahkumisest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust kolme tööpäeva jooksul õpilase kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamise päevast arvates.
Antud kord on kooskõlastatud (Hoolekogu protokoll nr. 4 30.01.2006.a.).

§ 10. Rakendussätted

- (1) Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.



Tarmo Tammiste
Linnapea



Ants Liimets
Linnasekretär