

Õpilaste kooli vastuvõtmise tingimused ja kord Kadrina Keskkoolis

1. Üldsätted

1.1. Käesolev kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 ning haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ alusel.

1.2. Kooli vastuvõtu tingimusi ja korda ei tohi muuta 1. märtsist järgmise õppeaasta alguseni, välja arvatud juhul, kui muutmine on vajalik vastuvõtu tingimuste ja korra seadusega või selle alusel antud määrusega kooskõlla viimiseks.

1.3. Kool avalikustab kooli vastuvõtu tingimused ja korra kooli veebilehel.

1.4. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette kooli direktor ning see esitatakse enne kehtestamist hoolekogule arvamuse andmiseks.

2. Õpilaste kooli vastuvõtmine

2.1. Õpilaste vastuvõtt 1. klassi

2.1.1. Kadrina Keskkooli 1. klassi võetakse vastu Kadrina vallas elavaid koolikohustuslikke lapsi, vabade kohtade olemasolul ka teistes omavalitsustes elavaid lapsi. Laps on koolikohustuslik, kui ta on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks.

2.1.2. Esimesse klassi astuvalt lapselt eeldatakse koolivalmidust, mille näitajateks on õppe- ja kasvatustegevuse tulemusel omandatud 6-7-aastase lapse eeldatavad üldoskused ja arengu eeldatavad tulemused, mis vastavad Vabariigi Valitsuse poolt 07.08.2025 välja antud määrusele nr 33 „Alushariduse riiklik õppekava“.

2.1.3. Kooliküpsuse ja lapse lähtetaseme esmane väljaselgitamine toimub koolieelsest asteasutusest tulnud lapse puhul koolivalmiduse kaardi alusel.

2.1.4. Koolikohustuslikust east nooremale lapsele tagatakse võimalused põhihariduse omandamiseks juhul kui lasteasutus, kus laps käib, on hinnanud lapse koolivalmidust ning sotsiaalset küpsust ja andnud soovitusel kooli õppima asumiseks.

2.1.5. Vanemal on õigus taotleda lapsele, kes oma tervisliku seisundi või individuaalse arengu tõttu ei ole koolikohustuslikku ikka jõudes saavutanud õpingute alustamiseks vajalikku koolivalmidust koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel koolikohustuse täitmise edasilükkamist ühe õppeaasta võrra.

2.1.6. Enne kooli astumist peab laps olema läbinud koolieelse tervisekontrolli.

2.1.7. Koolivälise nõustamismeeskonna otsuse alusel ning kooli võimalusi arvesse võttes pakub kool hariduslike erivajadustega lastele võimalust õppima asuda eriklassis tõhustatud või eritoe tingimustes. Selleks on vajalik nõustamiskomisjoni otsus hariduslike erivajaduste kohta, mis esitatakse koolile.

2.1.8. Taotluse lapse 1. klassi astumiseks esitab lapsevanem vastavalt kooli kodulehel avaldatud vastuvõtu ajakavale.

2.1.9. Kool komplekteerib klassid saabunud taotluste alusel hiljemalt 30. maiks ning teavitab vanemaid lapse nimekirja arvamise taotluses märgitud e-posti aadressil.

2.1.10. Kooli vastuvõtmiseks esitab lapsevanem järgnevad dokumendid:

- lapsevanema avaldus;
- lapse sünnitunnistuse koopia;
- lapsevanema isikut tõendava dokumendi koopia;
- koolivalmiduskaart;
- dokumendifoto (3x4cm) õpilaspileti jaoks;
- vajadusel nõustamiskomisjoni otsus hariduslike erivajaduste kohta.

2.2. Õpilaste vastuvõtt 2.-9. klassi

2.2.1. Kooli vastuvõtmiseks 2.–9. klassi esitab sisseastuja või piiratud teovõimega sisseastuja puhul lapsevanem kooli vastuvõtu tingimustes ja korras määratud vormis taotluse, millele lisatakse:

- lapse sünnitunnistuse koopia või Rahvastikuregistri väljavõtte;
- lapsevanema isikut tõendava dokumendi koopia;
- eelmise õppeasutuse klassitunnistuse või õpinguraamatu väljavõtte;
- hinneteleht jooksva õppeaasta trimestri hinnetega, kui õpilane asub kooli õppima õppeaasta kestel;
- dokumendifoto (3x4 cm) õpilaspileti jaoks.

2.2.2. Sisseastuja või vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.

2.2.3. Sisseastuja, kes on eelnevad õpingud läbinud välisriigis, lisab taotlusele välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja.

2.2.4. Kehtiva koolivälise nõustamismeeskonna (Rajaleidja) otsuse olemasolul esitatakse vastav otsus vastuvõtudokumentidega.

2.3. Õpilaste vastuvõtt 10. klassi

2.3.1. Gümnaasiumi 10. klassi vastuvõtmise eeldus on põhiharidus või sellele vastav välisriigis omandatud haridus ning vähemalt rahuldavad hinded põhikooli lõputunnistusel (sh käitumine).

2.3.2. Gümnaasiumiastmesse vastuvõtmist võib taotleda 9. klassi õpilane elukohast olenemata, esitades vastavalt Kadrina Keskkooli kodulehel avaldatud vastuvõtu ajakavale elektrooniliselt järgmised dokumendid:

- taotlus;
- väljavõte õpilasraamatust;
- kolme trimestri hinnetelehed;
- ID-kaardi või sünnitunnistuse koopia;
- 9. klassi klassitunnistus n-ö valge tunnistus (hiljemalt 08.06);
- põhikooli lõpueksamite tulemused (hiljemalt 08.06);
- kehtiv koolivälise nõustamismeeskonna otsus tõhustatud toe või eritoe kohta (VAJADUSEL; hiljemalt 08.06);
- põhikooli lõputunnistus (esitada pärast kooli õppima tuleku kinnitamist);
- dokumendifoto (3x4cm) õpilaspileti jaoks, (paber kandjal, esitada pärast kooli õppima tuleku kinnitamist).

2.3.3. 10. klassi vastuvõtu ajakava tehakse teatavaks kooli kodulehel hiljemalt 30. märtsiks.

2.3.4. Õpilasi võetakse vastu kolme õppesuunda:

- 1) humanitaar-sotsiaal õppesuund;
- 2) loodusteaduste õppesuund;
- 3) insener-tehnoloogiline õppesuund.

2.3.5. Kandideerida saab ühele õppesuunale. Täpsem informatsioon õppesuundade kohta on avaldatud kooli kodulehel.

2.3.6. Õpilaste vastuvõtt 10. klassi toimub põhikooli lõputunnistuse, 9. klassi klassitunnistuse (n-ö valge tunnistus) ning põhikooli lõpueksamite tulemuse alusel. 9. klassi n-ö valge tunnistus ja põhikooli lõpueksamite tulemused tuleb esitada elektrooniliselt hiljemalt 8. juuniks.

2.3.7. Õppimisvalmiduse ja gümnaasiumiastmesse sobivuse hindamiseks viib kool õpilaskandidaatidega läbi ka vestlused. Vestluste eesmärk on selgitada välja kandidaadi huvid ning gümnaasiumiastmes õppimise motivatsioon. Vestlused toimuvad kooli ruumides eelneva registreerimise alusel. Vestluse toimumise kuupäeva (02.-05. juunil) ja sobiva kellaaja saab

õpilaskandidaat valida kooli infosüsteemis, mis on kättesaadav kooli kodulehel alates 16. maist.

2.3.8. Direktori käskkirjaga moodustatakse vastuvõtukomisjonid, kelle ülesandeks on õpilastega vestluste läbiviimine ja hindamine.

2.3.9. Vestlusele tulijal peab olema kaasas isikut tõendav dokument (õpilaspilet, ID-kaart vms).

2.3.10. Vestluse temaatika hõlmab õpilaskandidaadi õpimotivatsiooni, kus kirjeldatakse kooli ja õppesuuna valiku põhjendust, üldkultuurilist mina- ja maailmapilti ning ühiskondlikku aktiivsust ja ettevõtlikkust. [Tutvumisvestluste teemad ning näidisküsimused](#)

2.3.11. Vastuvõtukomisjon koostab kõigist kooli sisseastujatest pingerea, kus on kokku võimalik saada kuni 100 punkti. Lõpptulemus kujuneb kolme komponendi koondina:

- 1) põhikooli lõputunnistuse keskmine hinne (osakaal 40%). Hinnete keskmine arvutatakse eesti keele, kirjanduse, matemaatika, A-võõrkeele, B-võõrkeele, keemia, füüsika, geograafia, bioloogia, ajaloo ja ühiskonnaõpetuse kokkuvõtivate hinnete keskmisena;
- 2) põhikooli lõpueksamite keskmine tulemus protsendina (osakaal 35%);
- 3) vestluse tulemus (osakaal 25%).

Kõik tulemused teisendatakse 100-pallisele skaalale. [Pingerea koostamise kord](#)

2.3.12. Kui õpilasel on kehtiv koolivälise nõustamismeeskonna otsus tõhustatud toe või eritoe kohta, esitab õpilane või lapsevanem vastuvõtudokumentide hulgas vastava otsuse koopia. Kool hindab enne õppekoha kinnitamist oma võimalusi otsuses kirjeldatud toe rakendamiseks.

2.3.13. Õpilaskandidaadid järjestatakse koondtulemuse alusel kahanevas järjekorras. Võrdsete punktisummade korral eelistatakse kandidaati, kelle vestluse tulemus on kõrgem. Vajadusel arvestatakse järgmisena põhikooli lõpueksamite keskmist tulemust.

2.3.14. Õppekoha pakkumine kooli poolt ja kinnitamise protsessi algus kandidaadi poolt toimub vastavalt vastuvõtumäärustes sätestatule 9. juunil.

2.3.15. Kandideerimisel edukaks osutunud õpilaskandidaat või tema seaduslik esindaja kinnitab gümnaasiumis õppima asumise kolme tööpäeva jooksul.

2.3.16. Kui kooli vastuvõtmise ettepaneku saanud õpilaskandidaat või tema seaduslik esindaja ei kinnita ettepanekut ettenähtud perioodi jooksul, tehakse ettepanek paremusjärjestuses järgmisele vastuvõtutingimused täitnud õpilaskandidaadile. Kooli vastuvõtmise ettepanekute kinnitamine lõpeb 30. juunil (kell 23.59).

2.3.17. Vabade õppekohtade olemasolu korral algab täiendav vastuvõtt alates 1. juulist ja kestab kuni 21. augustini.

2.3.18. Täiendava vastuvõtu raames toimuvad vestlused õpilaskandidaatidega 24. augustil. Sobiva kellaaja saab õpilaskandidaat valida kooli infosüsteemis, mis on kättesaadav kooli kodulehel 10. augustist kuni 21. augustini.

2.3.19. Lõplik kooli vastuvõetud õpilaste nimekiri kinnitatakse hiljemalt 25. augustiks.

2.4. Õpilaste vastuvõtmine 11. ja 12. klassi

2.4.1. Gümnaasiumi 11. ja 12. klassi võetakse vastu õpilased varasemate gümnaasiumis või sama taseme õppeasutuses saavutatud õpitulemuste (kursusehinnete) ja sisseastumisvestluse alusel, kui õpilase õppetegevust on võimalik mõistlike ümberkorralduste raames kohandada kooli õppekavaga.

2.4.2. Kursuste sooritamiseks, mida õpilane ei ole läbinud vastavalt Kadrina Keskkooli gümnaasiumiastme õppekavale, koostatakse vajadusel talle individuaalne õppekava, mille eesmärk on luua õpilasele tingimused jõukohaseks õppeks.

2.5. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase õpingute jätkamine

2.5.1. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilane, kes on enne välisriiki asumist õppinud Eesti koolis ning soovib jätkata põhihariduse omandamist Eestis, asub õppima sama kooli vastavas klassis, kus ta välisriigi õppeasutuses õppimise aega arvestades õpiks juhul, kui ta oleks õpinguid jätkanud Eestis ning oleks iga õppeaasta järel viidud üle järgmisse klassi. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema taotlusel võib õpilane vajadusel jätkata õpinguid madalamas klassis.

2.5.2. Kui õpilane on lahkunud välisriiki gümnaasiumiastmel õppides, siis on tal välisriigist tagasipöördumisel õigus jätkata õpinguid samas koolis. Kui õpilane on lahkunud välisriiki I-III kooliastmel õppides ja ta soovib välisriigist tagasipöördumisel jätkata õpinguid gümnaasiumiastmel, siis toimub õpilase vastuvõtt gümnaasiumi kooli vastuvõtu tingimustes ja korras sätestatud tingimustel.

2.5.3. Vajadusel koostatakse välisriigist saabunud õpilasele individuaalne õppekava lähtudes tema eelnevast õpikogemusest ja arvestades kooli õppekava.

3. Õpilaste üle arvestuse pidamine kooli vastuvõtmisel

3.1. Kooli õpilaste arvestust peetakse Eesti Hariduse Infosüsteemis ja STUUDIUM keskkonnas.

4. Isikuandmete töötlemine

4.1. Kogutud isikuandmeid töödeldakse õpilasraamatu, EHISe ja STUUDIUMi täitmiseks. Isikuandmete töötlemiseks annab vanem nõusoleku koos kooli sisseastumise taotlusega.