

# Rakvere Eragümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise tingimused ja kord

MTÜ Rakvere Eragümnaasiumi Hariduskogu 2026.a. juhatuse otsus nr 60

## I ÜLDSÄTTED

1. Käesolev õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord (edaspidi kord) sätestab Rakvere Eragümnaasiumi (edaspidi kool) õpilaste vastuvõtu tingimused ja korra 1.–12. klassi. Kord on kehtestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27, erakooliseaduse ning haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ alusel. Kool korraldab õpet statsionaarses õppevormis.
2. Õpilaste vastuvõttu korraldab kooli direktor.
3. Õpilase kooli vastuvõtmise eelduseks on vabade õpilaskohtade olemasolu ning kooli pidajaga sõlmitud leping.
4. Vabade kohtade olemasolul eelistatakse sama pere teisi lapsi, kes õpivad Rakvere Eragümnaasiumis.
5. Vabade kohtade olemasolul võetakse õpilasi vastu perevestluse alusel.

## II VASTUVÕTT 1. KLASSI

1. Esimesse klassi võetakse vastu koolikohustuslik laps, kes on jooksva aasta 1. oktoobriks saanud seitsmeaastaseks või kes on tunnistanud koolivalmiks vastavalt õigusaktidele. Eelisjärjekorras võetakse vastu Eralasteaia Kaur juures eelkooli läbinud lapsed.
2. 1. klassi vastuvõtmiseks esitab lapse seaduslik esindaja:
  - vormikohase avalduse (elektrooniliselt kooli vastuvõtukeskkonnas või paber kandjal);
  - lapse isikut tõendava dokumendi koopia;
  - koolivalmiduskaardi;
3. Otsuse õpilase vastuvõtmise või vastuvõtmisest keeldumise kohta teeb direktor ning teavitab seaduslikku esindajat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

### **III VASTUVÕTT 2.–9. KLASSI**

1. 2.–9. klassi võetakse õpilasi vastu vabade kohtade olemasolul perevestluse alusel.
2. Vastuvõtuks esitab seaduslik esindaja:
  - vormikohase avalduse;
  - väljavõtte õpilasraamatust või hinnetelehe;
  - isikut tõendava dokumendi koopia;
3. Kool võib hinnata õpilase varasemaid õpitulemusi ning vajadusel viia läbi vestluse või tasemetöö.
4. Otsuse õpilase vastuvõtmise kohta teeb direktor, arvestades:
  - õpitulemusi;
  - õpilase valmisolekut jätkata õpinguid kooli õppekava alusel;
  - vabade õpilaskohtade olemasolu.

### **IV VASTUVÕTT 10. KLASSI**

1. Vastuvõtt 10. klassi toimub statsionaarsesse õppesse.
2. Rakvere Eragümnaasiumi 9. klassi edukalt lõpetanud õpilased võetakse vastu eelisjärjekorras.
3. Avaldusi 10. klassi esitatakse elektrooniliselt kooli vastuvõtukeskkonnas või paber kandjal 16. märtsist kuni 15. maini.
4. Kandidaat või tema seaduslik esindaja esitab:
  - vormikohase taotluse, kus on valitud õppesuund;
  - 9. klassi hinnetelehe väljavõtte;
5. Õppesuuna avamise otsustab kooli direktor tulenevalt õpilaste arvust.
6. Vastuvõtuprotsess vahemikus 16. mai - 5. juuni hõlmab:
  - 9. klassi hinnete analüüsi;
  - põhikooli lõpueksamite tulemuste arvestamist;
  - õppesuuna põhiste teadmiste ja oskuste hindamist.

7. Kool teeb ettepaneku õpilaskandidaatidele kooli vastuvõtmise ettepanekud 9. juunil.
8. Kandidaat kinnitab õppima asumise kolme kalendripäeva jooksul. Kinnituse järel sõlmitakse kooli pidajaga leping. Lepingu sõlmimisel toimub perevestlus.
9. Kui kandidaat ei kinnita õppima asumist ettenähtud tähtajaks, tehakse ettepanek järgmisele kandidaadile. Kooli õppima asumise ettepanekute kinnitamine lõpeb 30. juunil.
10. Vabade kohtade olemasolul toimub jätkuvastuvõtt samadel alustel 1. juulist kuni 31. augustini.

## **V VASTUVÕTT 11.–12. KLASSI**

1. 11.–12. klassi ning 10. klassi pärast õppeaasta algust võetakse õpilasi vastu vabade kohtade olemasolul vestluse alusel.
2. Vastuvõtmisel arvestatakse lisaks:
  - põhikooli lõputunnistust;
  - varasemaid õpitulemusi.
3. Kursuste ülekandmise ja õpitulemuste arvestamise otsustab direktor.

## **VI VASTUVÕTMISEST KEELDUMINE**

1. Kool võib keelduda õpilase vastuvõtmisest, kui:
  - puuduvad vabad õpilaskohad;
  - kandidaat ei vasta vastuvõtutingimustele;
  - ei esitata nõutud dokumente.
2. Vastuvõtmisest keeldumise otsus tehakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

## **VIII ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE**

1. Kool töötleb vastuvõtuprotsessis esitatud isikuandmeid vastavalt isikuandmete kaitse seadusele ja andmekaitse üldmäärusele (GDPR).
2. Andmeid kasutatakse üksnes vastuvõtuprotsessi läbiviimiseks ning säilitatakse õigusaktides sätestatud tähtaja jooksul.