



Kinnitatud dir 20.05.2026
kk PMK 1-3/2026/8

Puurmani Mõisakooli õpilase vastuvõtu tingimused ja kord

1. ÕPILASE 1. KLASSI VASTUVÕTMINE

1.1. Sisseastuja seaduslik esindaja või eestkostja esitab koolile lapse õppima asumiseks elektroonilise taotluse Põltsamaa haridusteenuste haldamise süsteemis ARNO, lisades taotlusele õigusaktides nõutud ning e-keskkonnas loetletud dokumendid.

1.2. Esimesse klassi vastuvõtu taotluse saab esitada alates 01. märtsist.

1.3. 1. klassi õpilaste nimekirja kinnitab kooli direktor 30. augustiks.

1.4. Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor, vormistades käskkirja õpilase vastuvõtu kohta.

1.5. Õpilase vastuvõtmisest keeldumisest teavitab kooli kantselei sisseastuja seaduslikku esindajat kirjalikult 10 tööpäeva jooksul taotluse saabumisest arvates.

1.6. Jooksva õppeaasta kestel 1. klassi vastuvõtmine toimub sarnaselt 2.-9. klassi vastuvõtmise korrale.

2. ÕPILASE 2. - 9. KLASSIDESSE VASTUVÕTMINE

2.1. Õpilast, kelle elukoht on Rahvastikuregistri andmetel väljaspool kooli teeninduspiirkonda, võetakse kooli vastu vabade kohtade olemasolul.

2.2. Sisseastuja seaduslik esindaja või eestkostja esitab taotluse kooli vastuvõtuks elektroonselt Põltsamaa haridusteenuste haldamise süsteemis ARNO.

2.3. Saabunud taotluse alusel teavitab kool õpilase vastuvõtust vanemat ARNOs hiljemalt 10 tööpäeva jooksul.

2.4. Taotluse esitanud vanem kinnitab hiljemalt 10 tööpäeva jooksul koolikoha vastuvõtmise

või sellest loobumise ARNOs.

2.5. Koos koolikoha kinnitamisega lisab vanem ARNOs järgmised dokumendid:

- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- kui õpilane tuleb kooli pärast õppeperioodi lõppu - direktori allkirjaga kinnitatud klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta;
- kui õpilane tuleb kooli õppeaasta keskel - direktori allkirjaga kinnitatud klassitunnistuse ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega.

3. ÕPILASE ÜLEMINEK TEISE KOOLI

3.1. 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.

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

- välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;
- isiku puhul, kellel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;
- isiku puhul, kes on eelnevalt õppinud lihtsustatud õppes ja soovib õpinguid jätkata põhikooli riikliku õppekava järgi;
- isiku puhul, kes eelnevalt õppis koolis, kus rakendati põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nominaalsest õppeajast erinevat nominaalset õppeaega.

3.3. Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestatakse Euroopa koolide põhikirja konventsioonis sätestatud.

3.4. 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. Õpilasele koostatakse vajadusel individuaalne õppekava lähtudes eelnevast õpikogemusest ja arvestades kooli õppekava.

4. ÕPILASTE KOOLIST VÄLJAARVAMINE

4.1. Õpilase koolist väljaarvamiseks esitab lapsevanem vähemalt 14 päeva enne õpilase lahkumist taotluse e-keskkonnas ARNO või allkirjastatud avalduse kooli direktorile, milles märgitakse õpilase koolist lahkumise aeg ja kool kuhu ta õppima asub.

4.2. Muud õpilase koolist väljaarvamise alused on sätestatud Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses.

4.3. Enne kooli lõpetamist, õpilase koolist väljaarvamisel, väljastab kool õpilasele õigusaktides nimetatud dokumendid.

5. LÕPPSÄTTED

5.1. Kooli vastuvõtu tingimused ja korra kehtestab kooli direktor.