

KEHTESTATUD

Direktori kk: 23.03.2026 nr 1-1/26/5

Hoolekogu arvamus: 23.03.2026 nr 1-4/26/1

**KULLAMAA-RISTI KESKKOOLI ÕPILASTE VASTUVÕTMISE TINGIMUSED JA
KORD NING KOOLIST VÄLJAARVAMISE KORD**

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõike 5, haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ § 2 lõike 1, Lääne-Nigula Vallavolikogu 29.03.2018 määruse nr 19 „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses kooli pidaja pädevusse antud ülesannete osaline delegeerimine vallavalitsusele“ § 2 alusel.

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev kord sätestab Kullamaa-Risti Keskkooli õpilaste vastuvõtmise, vastuvõtu taotlemise, andmete töötlemise põhimõtted, õpilaste nimekirjast väljaarvamise alused ning õpilaste ülemineku ühest koolist teise.
- 1.2. Kooli vastuvõtmise või väljaarvamise otsus kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- 1.. Korda kohaldatakse kooskõlas põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, haldusmenetluse seaduse, isikuandmete kaitse nõuete ning muude kehtivate õigusaktidega.
- 1.3. Kool avalikustab vastuvõtutingimused ja vastuvõtuga seotud informatsiooni oma veebilehel.
- 1.4. Käesolevas korras kasutatakse mõistet „vanem“ ka lapse seadusliku esindaja tähenduses.

2. Õppimiskohustus ja õigus koolikohale

- 2.1. Kool tagab õppimisvõimaluse igale õppimiskohustuslikule lapsele, kellele kool on elukohajärgne vastavalt pidaja poolt kehtestatud korrale.
- 2.2. Vanemal on õigus valida lapsele sobiv kool teisest teeninduspiirkonnast tingimisel, et valitud koolis on vabu õppekohti.
- 2.3. Õppimiskohustus on Eestis elaval lapsel, sealhulgas välisriigi kodakondsusega lapsel ja määratlemata kodakondsusega lapsel, kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks. Lapsel on õppimiskohustus 18-aastaseks saamiseni.
- 2.4. Laps, kes oma tervises seisundi või individuaalse arengu tõttu ei ole õppimiskohustuslikku ikka jõudes saavutanud vajalikku koolivalmidust, võib õpinguid alustada ühe õppeaasta võrra hiljem, kui seda soovib tema koolivalmidust hinnanud lasteaed või kooliväline nõustamismeeskond.
- 2.5. Vabade kohtade puudumise või/ja nõrkade õpitulemuste ja/või mitterahuldava käitumise korral on direktoril õigus õpilast, kelle jaoks kool ei ole elukohajärgseks kooliks, mitte vastu võtta.
- 2.6. Koolil on õigus pärida sisseastuja andmeid nagu eksamitulemused, lõputunnistuse hinded, otse EHIS-est.
- 2.7. Vastuvõtmisest keeldumisest teavitatakse lapsevanemaid ja/või täisealisi õpilasi e-posti teel viie tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist.

3. Vastuvõtu tingimused põhikooli (1.-9. klass).

- 3.1. Põhikooli vastuvõtmiseks esitab vanem kooli poolt määratud vormil taotluse. Taotluse esitamisel elektrooniliselt tuvastatakse taotluse esitaja digitaalselt. Paber kandjal taotluse esitamisel lisatakse taotlusele ka õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi koopia.
- 3.2. Taotlused 1. klassi astumiseks esitatakse üldjuhul 30. maiks.
- 3.3. Taotluses esitatavad andmed
 - 1) õpilaskandidaadi isikuandmed (ees- ja perekonnanimi, isikukood) ning õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi koopia ainult pabertaotluse korral;
 - 2) vanema kontaktandmed;
 - 3) info varasema õpitee kohta ainult juhul, kui tegemist on üleminekuga teisest koolist;
 - 4) nõusolek isikuandmete töötlemiseks.

3.4. Välisriigis õppinud õpilane lisab haridust tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja.

3.5. Vajadusel võib kool küsida vanemalt lisainfot õpilaskandidaadi hariduslike erivajaduste kohta juhul, kui see on vajalik õppe korraldamiseks ja vanem nõustub andmete edastamisega.

3.6. Kool võib vajadusel küsida nõustamismeeskonna hinnangut.

3.7. Otsuse õpilase nimekirja arvamise kohta teeb kooli direktor. Keeldumise korral vormistatakse kirjalik põhjendus koos viitega vaide esitamise võimalusele.

4. Õpilaste vastuvõtmine gümnaasiumisse (10.-12. klassi)

4.1. Vastuvõtu tingimused 10. klassi

4.1.1. Kooli 10. klassi vastuvõtmise eelduseks on:

- põhiharidus või sellele vastav välisriigis omandatud haridus;
- vähemalt rahuldavad aastahinded põhikooli lõputunnistusel;
- vähemalt rahuldavad hoolsuse ja/või käitumise kokkuvõtvad hinded, kui need on tunnistusele märgitud;
- sisseastumisvestluse tulemus vähemalt 50% maksimaalsest punktisummast.

4.1.2. Isik, kes soovib kandideerida, peab registreerima õpilaskandidaadiks kooli poolt kodulehel avaldatud kuupäevadel sisseastumiskeskonnas *sisseastumine.ee*, lisades registreerimisavaldusele:

- kinnitus, et õpilane on tutvunud kooli vastuvõtu tingimuste ja korraga;
- vähemalt ühe lapsevanema või täiskasvanud hooldaja kontaktandmed.

4.1.3. *Sisseastumine.ee* ja Haridus- ja Teadusministeeriumiga on koolil on õigus pärida andmeid põhikooli lõpetamise ja hinnete lehe kohta otse Eesti hariduse infosüsteemist (EHIS).

4.1.4. Sisseastumisega seotud teavitused tehakse õpilaskandidaadile teatavaks sisseastumiskeskonnas.

4.2. Sisseastumisvestluse korraldus

4.2.1. Sisseastumisvestluse eesmärk on gümnaasiumisse sisseastuja huvide, võimete ja tulevikuplaanide hindamine lähtuvalt põhikooli riiklikus õppekavas (§4) välja toodud üldpädevustest (Lisa 1).

4.2.2. Sisseastumisvestlus toimub Kullamaa-Risti Keskkooli Kullamaa tegevuskohas kohapeal ning koosneb kahest osast. Esimene osa on kirjalik ettevalmistus ning sellele järgneb kuni 15-minutiline vestlus vastuvõtukomisjoni liikmetega. Vestlust ei salvestata.

4.2.3. Õpilaskandidaadil tuleb sisseastumisvestluse alguses näidata pildiga dokumenti (õpilaspilet, pass või ID-kaart).

4.2.4. Sisseastumisvestlusel esitatakse küsimusi, millega hinnatakse ühtlustatud kriteeriumide alusel kandidaadi kultuuri- ja väärtus-, ettevõtlikkus-, õpi- ning suhtluspädevusi. Iga osa hinnatakse 8-punktilisel skaalal ning kokku on võimalik saada 40 punkti.

4.2.5. Sisseastumisvestluse kutse saadetakse õpilaskandidaatidele sisseastumiskeskonna kaudu.

4.2.6. Kui õpilaskandidaadil ei ole võimalik tema tahtest sõltumatutel asjaoludel sooritada sisseastumisvestlust nimetatud kuupäeval, annab õpilaskandidaat sellest teada esimesel võimalusel. Järelvestluse sooritamise aeg otsustatakse vastavalt õpilaskandidaadi avaldustes esitatud asjaoludele.

4.2.7. Sisseastumisvestlusel saavutatud punktiskoor tehakse õpilaskandidaadile teatavaks sisseastumiskeskonna kaudu hiljemalt 5 tööpäeva pärast vestlusperioodi lõppu.

4.3. Vastuvõtt 10. klassi

4.3.1. Vastuvõtu konkursipunktid kujunevad järgmiselt:

Konkursi osad	Maksimumtulemus	Punktid
Matemaatika lõpueksam	100 %	20 punkti
Eesti keele lõpueksam	100 %	20 punkti
Keskmine hinne	5	20 punkti
Vastuvõtuvestluse tulemus	40 punkti	40 punkti

4.3.2. Õpilaskandidaatide lõplik pingerida moodustub tunnistuse kokkuvõtvate hinnete, põhikooli eesti keele ja matemaatika lõpueksamite tulemuste ja sisseastumisvestluse eest saadud punktide alusel, mis teisendatakse pingerea punktideks.

4.3.3. Pingerea alusel saadetakse õppijatele kutsed kooli vastuvõtmise kohta kooli kodulehel märgitud kuupäevadel sisseastumiskeskonna kaudu.

4.3.4. Vastuvõtuavalduse esitamise kutse saanud õpilaskandidaadid kohustuvad oma otsusest kutse vastuvõtmise või tagasilükkamise kohta teada andma sisseastumiskeskonna kaudu kooli kodulehel märgitud kuupäevadel.

4.3.5. Koolil on õigus jätta vastu võtmata õpilaskandidaadi:

- kes pole sooritanud sisseastumisvestlust;
- kelle 9. klassi klassitunnistusel ja põhikooli lõputunnistusel on puudulik hinne ning kelle riikliku põhikooli lõpueksami tulemus on sooritatud alla 50%;
- kes pole kutses märgitud tähtjaks esitanud vajalikke dokumente;
- kes on oma õppekohast loobunud.

4.3.6. Õpilaskandidaadid, kellele ei saadeta kutset, jäävad ootenimekirja ning saavad koolilt teavituse vastuvõtmise või mittevastuvõtmise kohta hiljemalt vastuvõtu lõppedes.

4.3.7. Õpilaskandidaat, kes on vastuvõtmise ootel, võetakse kooli vastu jooksvalt vaba koha tekkimisel ja pingerea alusel kuni 31. augustini.

4.4. Vastuvõtu tingimused jätkuvastuvõtu korral

4.4.1. Vabade kohtade olemasolul 10., 11. ja 12. klassi võib kool võtta täiendavalt õpingute alustamiseks õpilasi vastu kandidaadi avalduse, varasemate gümnaasiumis või sama taseme õppeasutuses saavutatud õpitulemuste (kursusehinnete) ja sisseastumisvestluse alusel. Sisseastumisvestlus toimub käesoleva korra punktis 4. kirjeldatud viisil. Alaealisel õpilaskandidaadil tuleb avaldusele lisada vähemalt ühe lapsevanema või täiskasvanud hooldaja kontaktandmed.

4.4.2. Õpilaskandidaat peab olema tutvunud kooli vastuvõtu tingimuste ja -korraga, kooli õppekavaga ning kodukorraga.

4.4.3. Avaldus koos dokumentidega tuleb saata keskkool@kurike.edu.ee.

4.4.4. Vastuvõtmise eelduseks on:

- põhiharidus või vastav välisriigis omandatud haridus;
- 11. klassi astumiseks lõpetanud positiivselt 10. klassi vähemalt 32 kursust, 12. klassi astumiseks lõpetanud positiivselt 10. ja 11. klassi 64 kursust.

4.4.5. Vastuvõtukomisjoni soovitusel alusel otsustab direktor õpilaskandidaadi vastuvõtmise, õpilaskandidaat saab koolipoolse teavituse kooli nimekirja arvamistest või mitte arvamistest hiljemalt kümne tööpäeva jooksul peale sisseastumisvestluse toimumist, kui õpilaskandidaadiga ei ole kokku lepitud teisiti.

5. Hariduslike erivajadustega õpilaste vastuvõtt

5.1. Kullamaa Keskkool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.

5.2. Haridusliku erivajadusega laps võetakse kooli vanema taotluse alusel, lisaks esitatakse käesoleva korra loetletud dokumentidele:

5.2.1. õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart;

5.2.2. koolivälise nõustamismeeskonna soovitus või eelmisest koolis koostatud ülevaade eelnevate õppeaastate õpitulemustest ja klassitunnistuse ära kiri;

5.2.3. rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ära kiri.

5.3. Kooli astujale sobiliku toe (üldine tugi, tõhustatud tugi või eritugi) andmise otsustab direktor koostöös lapsevanema, erivajadustega õpilaste õppe koordineerija ja kooli tugispetsialistidega arvestades seejuures koolivälise nõustamismeeskonna soovitusi.

5.4. Väljastpoolt Lääne-Nigula valda võetakse hariduslike erivajadustega õpilasi kooli vastu kooli võimaluste piires.

6. Õpilase üleminek ühest koolist teise

6.1. Õpilase ühest koolist teise üleminekuks loetakse õpilase ühe kooli õpilaste nimekirjast väljaarvamist ning teise kooli samale haridustasemele vastuvõtmist.

6.2. Õpilane jätkab uues koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.

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

6.3.1. välisriigi õppeasutusest tulnud õpilane, kellel puudub varasem Eesti õpitee;

6.3.2. puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;

6.3.3. isiku puhul, kes on eelnevalt õppinud lihtsustatud õppes ja soovib õpinguid jätkata põhikooli riikliku õppekava järgi;

6.3.4. isiku puhul, kes eelnevalt õppis koolis, kus rakendati põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nominaalsest õppeajast erinevat nominaalset õppeaega;

6.3.5. kutseõppe poolelijätmine ja soov jätkata gümnaasiumis.

6.3.6. isiku puhul, kes on olnud koduõppel

7. Välisriigis õppinud õpilase õpingute jätkamine

7.1. Õpilane jätkab klassis, mis vastab tema õpingute jätkumisele Eestis.

7.2. Vajadusel koostatakse individuaalne õppekava.

7.3. Euroopa koolist tulnud õpilase puhul kasutatakse võrdlustabelit.

8. Õpilase koolist väljaarvamine

8.1. Väljaarvamine toimub ainult seaduses sätestatud alustel.

8.2. Otsuse koolist väljaarvamise kohta teeb direktor.

8.3. Õpilast võib välja arvata:

- üleminekul teise kooli;
- välisriiki elama asudes;
- õppimiskohustuse ea ületanud õpilase, kui tal on ühe õppeaasta jooksul kolmes või enamas õppeaines üle poole kursusehinnetest “nõrgad” või “puudulikud”.
- õppimiskohustuse ea ületanud õpilase, kui ta ei sooritanud õppeaasta lõpuks (31. augustiks) talle määratud täiendavat õppetööd “puuduliku” või “nõrga” kursusehinde parandamiseks ja kui õppenõukogu ei otsusta teisiti.
- õppimiskohustuse ea ületanud õpilase, kui talle on määratud ühe õppeaasta jooksul kolm kirjalikku noomitust (direktori käskkirja).

8.4. Enne lõikes 8 punktis 3 nimetatud otsuse tegemist:

8.4.1. kuulatakse ära õpilane ja kokkuleppel õpilasega vanem;

8.4.2. dokumenteeritakse asjaolud;

8.4.3. hinnatakse tugimeetmete kasutamist.

8.5. Otsus vormistatakse kirjalikult.

8.6. Kool väljastab:

- hinnete väljavõtte või õpilasraamatu väljavõtte;
- klassitunnistuse või hinnetelehe vastavalt perioodile;
- tervisekaardi väljavõtte vanema taotlusel.

9. Õpilaste arvestus EHIS-es

9.1. Õpilaste arvestust peetakse EHIS-es.

9.2. Väljaarvamisel märgitakse EHIS-es „Teise kooli üleminek (ootel)“. Kui 5 tööpäeva jooksul ei ole uut kooli märgitud, teavitatakse elukohajärgset KOV-i.

9.3. Välismaale lahkumisel tehakse märke „lahkus välismaale“.

9.4. Lisaõppe puhul tehakse märke „lisaõpe (ootel)“ ja teavitatakse KOV-i, kui 1. juuliks pole uut kannet.

9.5. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lg 1 alusel on koolil õigus töödelda EHIS-es olevaid andmeid, sh koolivalmiduskaarti ja tugiteenuste infot. Kool saab koolivalmiduskaardi otse infosüsteemist.

10. Teavitamine ja vaide esitamine

10.1. Vastuvõtust või keeldumisest teavitatakse vanemat kirjalikult.

10.2. Vaie esitatakse kooli pidajale haldusmenetluse seaduse alusel.