

## Tallinna Ühisgümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord

### 1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev vastuvõtmise kord reguleerib õpilaste vastuvõttu Tallinna Ühisgümnaasiumi (edaspidi kool).
- 1.2. Kooli vastuvõtu tingimused ja kord kehtestatakse lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-st 27, haridus- ja teadusministeeriumi 19. augusti 2010 määrusest nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ ning Tallinna linnavalitsuse 21. detsembri 2011 määrusest nr 132 „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“.
- 1.3. Kooli vastuvõtu tingimused ja kord on avalikustatud kooli kodulehel.
- 1.4. Kooli vastuvõtmiseks esitab isik (edaspidi *sisseastuja*) või piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem kooli vastuvõtu tingimustes ja korras määratud vormis taotluse (Lisa 1), millele lisab:
  - 1) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
  - 2) kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
  - 3) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
  - 4) gümnaasiumiastmele vastuvõtmisel sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 1.5. Sisseastuja või vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral.

### 2. Vastuvõtmine esimesse klassi

- 2.1. 1. klassi õpilased võetakse kooli vastu vastavalt Tallinna linnavalitsuse 21. detsembri 2011 määrusele „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“.
- 2.2. Lapsevanem või eestkostja (edaspidi Vanem) on kohustatud 10. juuniks teavitama määratud elukohajärgset kooli õppekoha vastuvõtmisest või sellest loobumisest vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis või ühtses veebikeskkonnas.
- 2.3. Lapse esimesse klassi astumiseks esitab Vanem Koolile:
  - 1) vanema isikut tõendava dokumendi või dokumendi koopia v.a digiallkirjaga kinnitatud taotluse puhul;
  - 2) lapse isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) või dokumendi koopia;
  - 3) lapse tervisekaardi olemasolul sellest ametlikult kinnitatud väljavõtte;
  - 4) digitaalne dokumendifoto õpilaspileti vormistamiseks (foto peab olema heledal taustal, otsevaates, suurem kui 307\*372 pikslit ja salvestatud JPEG formaadis);

- 5) nõusolek isikuandmete töötlemiseks (Lisa 8).
- 2.4. Alates 11. juunist toimub vabaks jäänud õppekohtade komplekteerimine lapsevanema/eestkostja taotluse alusel (Lisa 2). Vastav taotlus tuleb vanemal või eestkostjal koolile esitada elektroonselt digitaalselt allkirjastatuna või kirjalikult.
- 2.5. Vabad õpilaskohad komplekteeritakse taotluste laekumise ajalise järjestuse alusel.
- 2.6. Kooli vastuvõtmisest või mittevastuvõtmise otsusest teavitatakse e-kirjaga 10 tööpäeva jooksul peale taotluse esitamist.

### 3. Vastuvõtmine üleminekuklassidesse

- 3.1. Õpilaste vastuvõtt ühest koolist teise üleminekul toimub üldjuhul õppeaasta lõpul.
- 3.2. Kooli vastuvõtmiseks esitatakse p.1.4. loetletud dokumendid.
- 3.3. 2. – 9. ja 11.– 12. klassi võetakse õpilasi vabade kohtade olemasolul.
- 3.4. Kooli vastuvõtmisest või mittevastuvõtmise otsusest teavitatakse e-kirjaga 10- tööpäeva jooksul peale taotluse esitamist.

### 4. Kümneklassi vastuvõtmise kord

- 4.1. Gümnaasiumisse vastuvõtmist võib taotleda põhihariduse või sellele vastava välisriigi hariduse taseme omandanud õpilane.
- 4.2. 10. klassi sisseastumiseks korraldatakse Tallinna Ühisgümnaasiumi, Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Kadrioru Saksa Gümnaasiumi ühiskatsed.
- 4.3. Ühiskatsete läbiviimist reguleerib Tallinna Ühisgümnaasiumi, Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Kadrioru Saksa Gümnaasiumi ühiskatsete korraldamise kord (LISA 1).
- 4.4. Tallinna Ühisgümnaasiumi 10. klassi sisseastumiseks võivad õpilased kandideerida ühele õppesuunale. Teise õppesuuna eelistuse saab õpilaskandidaat soovi korral avaldada vestlusel.
- 4.5. Kolme kooli ühiskatsetel sooritatud praktiliste tööde (testide) tulemusi arvestatakse Tallinna Ühisgümnaasiumi kandideerimisel järgmiselt:

- 4.5.1. 10. klassi reaalsuuna pingeridade moodustamiseks kasutatakse testipunktide ümberarvutamiseks järgmisi koefitsiente:

Eesti keel	Matemaatika	Inglise keel
0,5	1,0	0,5

- 4.5.2. 10. klassi humanitaarsuuna pingeridade moodustamiseks kasutatakse testipunktide ümberarvutamiseks järgmisi koefitsiente:

Eesti keel	Matemaatika	Inglise keel
1,0	0,5	0,5

- 4.5.3. 10. klassi võõrkeel suuna pingeridade moodustamiseks kasutatakse testipunktide ümberarvutamiseks järgmisi koefitsiente:

Eesti keel	Matemaatika	Inglise keel

0,5	0,5	1,0
-----	-----	-----

- 4.6. Kandidaadid kutsutakse vestlusele eesti keele, matemaatika ja inglise keele testide punktisummade järgi moodustunud pingeridade alusel.
- 4.7. Teatriharu katseteks tuleb kandideerijal:
- 4.7.1 pähe õppida luuletus, mille mõte on endale selge (midagi isikupärast), mida julgetakse esitada, olles valmis vastu võtma tagasisidet ja vajadusel ümber kohanema (1-3 minutit);
  - 4.7.2 esitada peast kirjanduslik tekst-monoloog (3-5 minutit);
  - 4.7.3 olla valmis ennast kirjeldama, tuues välja, milline on varasem kokkupuude näitlemisega.
- 4.8. Vestlus võõrkeele suuna õpilaskandidaadiga toimub inglise keeles.
- 4.9. Vestlusvoorus arvestatavad kriteeriumid on järgmised:
- 4.9.1. kooli ja õppesuuna valiku põhjendus;
  - 4.9.2. õppeedukus, st üheksanda klassi klassitunnistuse positiivsed tulemused;
  - 4.9.3. sotsiaalsed oskused (osalemine ühiskondlikes tegevustes, koolivälistes üritustes ja huvialakoolides, eneseväljendus- ja argumenteerimisoskus, käitumise ja hoolsuse hinnangud);
  - 4.9.4. saavutused ainevõistlustel;
  - 4.9.5. suunapõhise vestluse sisukus.
- 4.10. Vestlusvoorus võrdleb vastuvõtukomisjon kandidaate vestluseks kinnitatud kriteeriumite osas. Vastuvõtukomisjon võib ühisotsuse alusel lisada kandidaadile iga kriteeriumi osas kuni kümme lisapunkti (lisapunktid antakse vaid keskmisest kõrgemate tulemuste – saavutuste korral). Vastuvõtukomisjon võib ühisotsuse alusel vaatamata praktiliste tööde headele tulemustele õpilaskandidaadiks mitte arvata õpilast, kellel õppeedukus ja/või käitumine on oluliselt halvemad ülejäänud vestlusvooru pääsenud kandidaatidest.
- 4.11. Otsuse Tallinna Ühisgümnaasiumi õpilaskandidaadiks vastuvõtmise või mittevastuvõtmise kohta teeb kooli direktor vastuvõtukomisjoni ettepanekul praktiliste tööde ja vestluse tulemuste pingerea alusel, kusjuures põhikooli õppeedukust arvestatakse vestlusvoorus. Võrdsete tulemuste korral eelistatakse õpilaskandidaate, kelle põhikooli lõputunnistuse tulemused on kõrgemad.
- 4.12. Õpilaskandidaatide nimekirja arvatavate kandidaatidega võetakse ühendust ühiskatsete keskkonna kaudu hiljemalt nelja nädala jooksul pärast vestlusvooru. Õpilaskandidaat arvatakse kooli õpilasnimekirja põhikooli lõputunnistuse ja avalduse alusel, mille õpilaskandidaat esitab hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast põhikooli lõpetamist, kuid mitte hiljem kui 26. juunil.
- 4.13. Koolis ei avata 10. klasse juhul, kui 26. juuniks on laekunud 10. klassi astumiseks vähem kui 52 kirjalikku taotlust. Esialgsele nimekirja kantud õpilastele leiab kool vajadusel õpilaskoha teises Tallinna koolis koostöös Tallinna Haridusametiga.
- 4.14. Kui koolis on 1. juuli seisuga 10. klassides vabu õpilaskohti, võetakse taotlusi 10. klassi astumiseks vastu 12. augustist kuni 19. augustini. Andmed vabade õpilaskohtade olemasolust avaldatakse kooli veebilehel. Otsus õpilaskandidaadiks vastuvõtmise või

mittevastuvõtmise kohta tehakse e-kirjaga hiljemalt 27. augustiks. Vastuvõttu vabanenud kohtadele võivad taotleda ka õpilased, kes ei ole osalenud testidel ega vestlusvoorus.

## **5. Tallinna Ühisgümnaasiumi, Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Kadrioru Saksa Gümnaasiumi ühiskatsete korraldamise kord**

- 5.1 Tallinna Ühisgümnaasiumi, Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Kadrioru Saksa Gümnaasiumi (edaspidi ühiskatsed) ühiskatsete korraldamise kord sätestab kolme kooli ühiskatsete eesmärgi, toimumise aja ning reguleerib ühiskatsetele registreerimise, praktiliste tööde, hindamise ja vestluste korraldamise ja tulemuste avalikustamise.
- 5.2 Ühiskatsete eesmärk on võimaldada üheksanda klassi õpilasel kandideerida ühiskatsete tulemustega Tallinna Ühisgümnaasiumi, Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Kadrioru Saksa Gümnaasiumi kümnnendasse klassi.
- 5.3 Kolme kooli ühiskatsete praktilised tööd viiakse läbi 21. märtsil algusega kell 10.00. Vestlusvoor viiakse läbi aprillikuu jooksul.

## **6. Registreerimine**

- 6.1 Registreerimine ühiskatsetele toimub Ühiskatsete Infosüsteemi kaudu.
- 6.2 Infosüsteem on avatud registreerimiseks alates 7. märtsist kuni 17. märtsi kella 24.00-ni.
- 6.3 Registreerimine kolme kooli ühiskatsetele eeldab, et katsetele kandideerija aktsepteerib kolme kooli vastuvõtu kordasid (Tallinna Ühisgümnaasiumi, Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Kadrioru Saksa Gümnaasiumi vastuvõtu kord). Loetletud dokumendid on avalikustatud koolide kodulehekülgedel hiljemalt 1.veebruarist ning Ühiskatsete Infosüsteemis.
- 6.4 Registreerimisel ühiskatsetele kandideerija sisestab infosüsteemi järgmised andmed (või teeb järgmiste andmete vahel valiku<sup>1</sup>):
- 6.4.1 Ees- ja perekonnanimi;
  - 6.4.2 Isikukood;
  - 6.4.3 B2-võõrkeel (inglise, saksa, prantsuse või vene keel);
  - 6.4.4 B1-võõrkeel (inglise, saksa, prantsuse või vene keel);
  - 6.4.5 üheksanda klassi kahe esimese veerandi või kahe trimestri eesti keele ja kirjanduse hinded;
  - 6.4.6 üheksanda klassi kahe esimese veerandi või kahe trimestri inglise keele hinded;
  - 6.4.7 üheksanda klassi kahe esimese veerandi või kahe trimestri matemaatika hinded;
  - 6.4.8 üheksanda klassi kahe esimese veerandi või kahe trimestri loodusainete (bioloogia, geograafia, füüsika, keemia) hinded;
  - 6.4.9 üheksanda klassi kahe esimese veerandi või kahe trimestri sotsiaalainete (ajalugu, ühiskonnaõpetus) hinded;
  - 6.4.10 kooli nimi, milles kandideerija hetkel õpib;
  - 6.4.11 üleriigiliste aineolümpiaadide lõppvooruses 8. klassis osalenud ja/või 9. klassis lõppvooru kutsunud<sup>2</sup>;

<sup>1</sup>Andmed, mille vahel on võimalik rippmenüüs valida, on esitatud sulgudes.

<sup>2</sup>Juhul, kui kandideerija on loetletud üleriigilistel aineolümpiaadidel lõppvooruses 8. klassis osalenud või 9. klassis kutsunud, on tal võimalus taotleda vabastust praktiliste tööde tegemisest (st tema praktilised tööd hinnatakse maksimumpunktidega) ning kandideerida kolme kooli vestluse ja lõputunnistuse alusel. Praktilistest töödest vabastuse

- 6.4.12 esimene eelistus<sup>3</sup> (Tallinna Ühisgümnaasium, Kadrioru Saksa Gümnaasium või Jakob Westholmi Gümnaasium);
  - 6.4.13 teine eelistus (Tallinna Ühisgümnaasium, Kadrioru Saksa Gümnaasium või Jakob Westholmi Gümnaasium);
  - 6.4.14 kolmas eelistus (Tallinna Ühisgümnaasium, Kadrioru Saksa Gümnaasium, või Jakob Westholmi Gümnaasium);
  - 6.4.15 kontakttelefoni number;
  - 6.4.16 meiliaadress;
  - 6.4.17 vanema nimi, telefon, meiliaadress.
- 6.5 Valides märke registreerun, saadab Ühiskatsete Infosüsteem kandideeri ja meilile teatise, milles on kirjas järgmised andmed:
- 6.5.1 praktiliste tööde teostamise koht ja aeg (Tallinna Ühisgümnaasium, Jakob Westholmi Gümnaasium ja Kadrioru Saksa Gümnaasium, või)<sup>4</sup>;
  - 6.5.2 kümnekohaline kandideeri ja kood, mille
    - 6.5.2.1. esimene sümbol tähistab kooli, kus sooritatakse praktiline tegevus (Y203080023 - Tallinna Ühisgümnaasium, K - Kadrioru Saksa Gümnaasium., W - Jakob Westholmi Gümnaasium);
    - 6.5.2.2. järgmised kaks sümbolit tähistavad ühiskatsete aastat (Y203080023/ 1 - tähistab aastat 2020);
    - 6.5.2.3. järgmised kolm sümbolit tähistavad ruumi numbrit, kus sooritatakse praktiline tegevus (Y203080023/ 308 - ruum nr 308);
    - 6.5.2.4. viimased neli sümbolit tähistavad registreerumise järjekorda (Y203080023/ 0023 - kandideeri ja oli 23. registreeruja).
- 6.6 Ühiskatsete Infosüsteemi sisenemiseks on vajalik sisestada isikukood ja salasõna, mille genereerib Ühiskatsete Infosüsteem.

## 7. Praktilised tööd

7.1 Praktilise tööna viiakse läbi testid:

- 7.1.1. eesti keeles (Lisa 3),
- 7.1.2. inglise keeles (Lisa 4),
- 7.1.3. matemaatikas (Lisa 5),
- 7.1.4. saksa keeles (Lisa 6) (Kadrioru Saksa Gümnaasiumi Saksakeelse majanduse õppesuunale või B1/B2 keelerühma kandideeri jatele).

---

saamiseks, peab õpilane end registreerima ühiskatsetele seitsme kalendripäeva jooksul pärast infosüsteemi avamist. Praktilistest töödest vabastamise või mittevabastamise otsusest teavitatakse õpilast vähemalt viis kalendripäeva enne praktiliste tööde toimumist.

<sup>3</sup>Kadrioru Saksa Gümnaasiumisse kandideeri ja saab valida ühe eelistuse (Saksakeelne majandusõpe, Loodusainete õppesuund, Sotsiaalinete õppesuund). Tallinna Ühisgümnaasiumisse kandideeri ja saab valida ühe eelistuse (Reaalsuund, Võõrkeele suund, Humanitaarsuund (Teatriharu ja/või Kommunikatsiooniharu)). Jakob Westholmi Gümnaasiumisse kandideeri ja saab valida ühe eelistuse (Reaalsuund, Humanitaarsuund, Riigikaitse).

<sup>4</sup>Infosüsteem jaotab kandideeri jaid võrdselt kolme kooli vahel.

7.2 Praktiliste tööde koostamiseks ja hindamiseks moodustatakse aineõpetajatest valdkondade kaupa kolme kooli ühiskatsete komisjonid. Komisjonide esimeesteks on vastavalt kolme kooli ühiskokkuleppele järgmiste koolide esindajad:

7.2.1. Eesti keel - Jakob Westholmi Gümnaasium;

7.2.2 Matemaatika - Tallinna Ühisgümnaasium;

7.3.3 Inglise keel ja saksa keel - Kadrioru Saksa Gümnaasium.

7.3 Praktiline töö sooritatakse koolis, mis on kirjas teatises märgitud kandideerija koodis (punkt 4.5.2.1.) näidatud ruumis pildiga isikuttõendava dokumendi (pass, ID-kaart, õpilaspilet) alusel.

7.4 Kandideerijale antakse kätte kõik testid korraga. Igale testile kirjutab kandideerija unikaalse kandideerija koodi. Testide teostamiseks on aega 210 minutit. Kandidaatidele, kes soovivad õppima asuda Kadrioru Saksa Gümnaasiumi Saksakeelse majanduse õppesuunale või B1/B2 keelerühma, lisandub 45-minutiline saksa keele test.

## **8. Praktiliste tööde hindamise korraldamine, tulemuste avalikustamine, hinnatud töödega tutvumine ja tööde säilitamine.**

8.1 Praktilisi töid hindavad ühiskatsete komisjonid.

8.2 Hindamise korraldamise, tulemuste õigsuse ja sisestamise eest Ühiskatsete Infosüsteemi vastutab ühiskatsete vastava valdkonna komisjoni esimees.

8.3 Praktiliste tööde tulemused avalikustatakse Ühiskatsete Infosüsteemis hiljemalt kolmanda nädala algul pärast praktilise töö sooritamist.

8.4 Ühiskatsete Infosüsteemis on kasutajanimeks kandideerija isikukood ning salasõnaks teatises märgitud unikaalne salasõna.

8.5 Kandideerijale avalikustatakse testide kaupa kogutud punktid ning koefitsiendid, mille alusel koolid, praktilistest töödest saadud punktide arvu ümber arvutavad, arvestades kooli õppesuundi.

8.6 Kandideerijal ja/või tema vanemal on õigus tutvuda hinnatud töödega ning saada selgitusi tulemuste kohta, leppides eelnevalt kohtumise kokku kooli (kool, kus sooritati praktiline töö) kontaktisikuga kahe nädala jooksul pärast praktiliste tööde tulemuste avalikustamist. Vastav avaldus esitada elektrooniliselt kontaktisikutele, kelle andmed on avalikustatud koolide kodulehekülgedel alates 1. märtsist.

8.7 Praktilised tööd säilitatakse koolis, kus töö teostati, kuni uue õppeaasta alguseni

## **9. Vestlused**

9.1 Iga kool kutsub vestlusele kandideerijad vastavalt oma kooli pingereale.

9.2 Vestluste ajad avalikustatakse Ühiskatsete Infosüsteemis koos praktiliste tööde tulemustega. Esimesel nädalal pärast tulemuste avalikustamist kutsuvad koolid vestlusvooru Ühiskatsete Infosüsteemis kooli esimeseks eelistuseks märkinud, teisel nädalal teiseks eelistuseks ja kolmandal nädalal kolmandaks eelistuseks märkinud kandideerijad. Kui kandideerija ei ilmu vastava kooli vestlusele või ei teavita kirjalikult mitteilumuse põhjust hiljemalt vestluse toimumise ajaks, siis loetakse seda kandideerimisest loobumiseks.

9.3 Vestluse tulemus ja Hea Tahte Protokoll (Lisa 7) väljastamine avalikustatakse Ühiskatsete Infosüsteemis.

## **10. Erandjuhtude lahendamine**

10.1 Erandjuhud lahendatakse korralduskomisjoni poolt lapsevanema avalduse alusel. Avaldus tuleb esitada korralduskomisjonile hiljemalt katsete toimumise päeva õhtuks kell 18.00 praktiliste tööde sooritamiseks määratud kooli aadressile: Tallinna Ühisgümnaasium [tyhg@tyhg.edu.ee](mailto:tyhg@tyhg.edu.ee), Jakob Westholmi Gümnaasium [westholm@westholm.tln.edu.ee](mailto:westholm@westholm.tln.edu.ee), Kadrioru Saksa Gümnaasium [kadrioru@ksg.edu.ee](mailto:kadrioru@ksg.edu.ee).

10.2 Korralduskomisjoni otsusega viiakse erandkorras läbi lisapraktilised tööd õpilastele, kes mõjuvatel põhjustel ei saanud sooritada praktilisi töid 21. märtsil 2020.

10.3 Erandjuhtude praktiliste tööde aeg ja koht avalikustatakse 26. märtsil 2020.



Tallinna Ühisgümnaasiumi direktorile

AVALDUS

Palun võtta minu laps \_\_\_\_\_  
(ees-ja perekonnanimi)

\_\_\_\_\_ (isikukood, sünnikoht)

kodune keel \_\_\_\_\_

Teie kooli \_\_\_\_\_ klassi nimekirja.

Laps tuleb \_\_\_\_\_  
(kooli nimi, kust laps tuleb)

A võõrkeel alates..... klassist (1.-9. klass)/B2 keeleoskustase (10.-12. klass) \_\_\_\_\_

B võõrkeel alates.....klassist (1.-9. klass)/B1 keeleoskustase (10.-12. klass) \_\_\_\_\_

C- võõrkeel (10.-12. klass)-

hispaania \_\_\_\_\_ , jaapani \_\_\_\_\_ , prantsuse \_\_\_\_\_ , saksa \_\_\_\_\_ , soome \_\_\_\_\_ , vene \_\_\_\_\_

**Andmed vanemate kohta**

Ema: \_\_\_\_\_ Kontakttelefon: \_\_\_\_\_  
(ees- ja perekonnanimi)  
e-posti aadress: \_\_\_\_\_

Isa: \_\_\_\_\_ Kontakttelefon: \_\_\_\_\_  
(ees-ja perekonnanimi)  
e-posti aadress: \_\_\_\_\_

**Kontaktaadress:**

Maakond \_\_\_\_\_

Linn/vald \_\_\_\_\_

Aadress \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/kuupäev/

\_\_\_\_\_  
/allkirjastatud digitaalselt/

\*Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks Eesti Hariduse ja Infosüsteemis EHIS ning õpilasraamatus. Kool kasutab isikuandmeid sihipäraselt ning ei väljasta neid kolmandatele osapooltele.

Tallinna Ühisgümnaasiumi direktorile

AVALDUS

Palun võtta minu laps \_\_\_\_\_  
(ees-ja perekonnanimi)

\_\_\_\_\_  
(isikukood, sünnikoht)

kodune keel \_\_\_\_\_

Teie kooli **1.** klassi nimekirja.

**Andmed vanemate kohta**

Ema: \_\_\_\_\_ Kontakttelefon: \_\_\_\_\_  
(ees- ja perekonnanimi)  
e-posti aadress: \_\_\_\_\_

Isa: \_\_\_\_\_ Kontakttelefon: \_\_\_\_\_  
(ees-ja perekonnanimi)  
e-posti aadress: \_\_\_\_\_

**Kontaktaadress:**

Maakond \_\_\_\_\_

Linn/vald \_\_\_\_\_

Aadress \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/kuupäev/

\_\_\_\_\_  
/allkirjastatud digitaalselt/

\*Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks Eesti Hariduse ja Infosüsteemis EHIS ning õpilasraamatus. Kool kasutab isikuandmeid sihipäraselt ning ei väljasta neid kolmandatele osapooltele.

## 1. Eesti keele test

1.1. Testi sooritamiseks antakse aega 45 minutit. Maksimaalne punktisumma on 100.

1.2. Eesti keele test koostatakse lähtuvalt eesti keele ja kirjanduse riiklikust õppekavast.

1.3. Õpilane:

- 1.3.1. oskab rakendada hääliku õigekirja reegleid, õigesti kasutada suurt ja väikest algustähte, sõnu kokku ja lahku kirjutada;
- 1.3.2. oskab õigesti kasutada käändeid ja pöörsõna käändelisi ja pöördelisi vorme;
- 1.3.3. oskab kirjovahemärgistada koond-, rind- ja põimlauset, lauselühendit, otsekõne ja kaudset kõnet;
- 1.3.4. oskab kirjutamisel valida sobivaid keelevahendeid vastavalt suhtluseesmärkidele;
- 1.3.5. tunneb ja oskab kasutada levinumaid fraseologisme;
- 1.3.6. omab üldteadmisi kirjakeelsest ja argikeelsest sõnavarast (uudissõnad, murdesõnad, sünonüümid, antonüümid, homonüümid), keelesugulusest, keeleuendusest.

## 2. Inglise keele test

2.1. Testi sooritamiseks antakse aega 45 minutit. Maksimaalne punktide arv on 100 punkti.

2.2. Ühiskatsete inglise keele testi sisu on vastavuses põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud pädevustega põhikooli lõpetajale inglise keeles (tase B1).

2.3. Test koosneb grammatika – ja sõnavarajarjutustest (valikvastused, puuduvate lünkade täitmine jne), mis eeldavad keele erinevate struktuuride äratundmise ja koostamisoskust.

2.4. Keeleteadmiste test hõlmab endas:

2.4.1. nimisõna (mitmus, omastav kääne);

2.4.2. artikleid (umbmäärane ja määrav artikkel, artikli puudumine, enamkasutatavad väljendid artikliga ja ilma);

2.4.3. omadussõna (võrdlusastmed);

2.4.4. arvsõna (põhi- ja järgarvud);

2.4.5. asesõna (enesekohased ja siduvad asesõnad);

2.4.6. määrsõna (moodustamine, võrdlemine);

2.4.7. tegusõna (reeglipärased ja ebareeglipärased vormid);

2.4.8. ajavormid (Present Simple and Continuous, Past Simple and Continuous, Future Simple, Present Perfect and Continuous, Past Perfect and Continuous);

2.4.9. modaalverbid;

2.4.10. kaudne kõne;

2.4.11. aegade ühildumine;

2.4.12. käskiv kõneviis;

2.4.13. passiiv;

2.4.14. tingimuslaused;

2.4.15. eessõnad (ka enamkasutatavad eessõnalised väljendid);

2.4.16. sõnade järjekord lauses;

2.4.17. sõnatuletus;

2.4.18. õigekiri (kirjavahemärgid, suur ja väike algustäht, ülakoma).

### **3. Matemaatika test**

3.1. Matemaatika testi lahendamiseks on soovituslik aeg 60 minutit ja maksimaalselt on võimalik saada 100 punkti.

3.2. Nõutavad põhiteadmised ja oskused:

3.2.1. Arvutamine kirjalikult ja taskuarvutiga;

3.2.2. Algebralised teisendused;

3.2.3. Võrrandi lahendamine;

3.2.4. Funktsioonid;

3.2.5. Tasandigeomeetria.

#### 4. Saksa keele test

- 4.1. Maksimaalne punktide arv on 100 punkti. Testi sooritamiseks antakse aega 45 minutit.
- 4.2. Ülesannete sisu on vastavuses põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud pädevustega põhikooli lõpetajale saksa keeles (tase B1).
- 4.3. Test koosneb grammatika – ja sõnavarahaarjutustest (valikvastused, puuduvate lünkade täitmine jne), mis eeldavad keele erinevate struktuuride ära tundmise ja koostamisoskust.
- 4.4. Keeleteadmiste test hõlmab endas:
  - 4.4.1. nimisõna käänamine;
  - 4.4.2. artikleid (umbmäärane ja määrav artikkel, artikli puudumine, enamkasutatavad väljendid artikliga ja ilma);
  - 4.4.3. omadussõna käänamine ja võrdlusastmed;
  - 4.4.4. arvsõna (põhi- ja järgarvud);
  - 4.4.5. asesõna (enesekohased ja siduvad asesõnad);
  - 4.4.6. määrsõna (moodustamine, võrdlemine);
  - 4.4.7. tegusõna (reeglipärased ja ebareeglipärased vormid);
  - 4.4.8. ajavormid (Präsens, Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt, Futur);
  - 4.4.9. modaalverbid;
  - 4.4.10. käskiv kõneviis;
  - 4.4.11. passiiv;
  - 4.4.12. tingimuslaused;
  - 4.4.13. eessõnad (ka enamkasutatavad eessõnalised väljendid);
  - 4.4.14. sõnade järjekord lauses;
  - 4.4.15. sõnatuletus;
  - 4.4.16. õigekiri (kirjavahemärgid, suur ja väike algustäht, ülakoma).

## **Hea tahte protokoll**

### **Y001, Õpilase nimi, Õppesuund**

Hea tahte protokoll on kooli ja õppima asuda sooviva õpilaskandidaadi vastastikune hea tahte ja valmisoleku avaldamine, millega õpilaskandidaat avaldab soovi õppida nimetatud koolis ning kool kinnitab omalt poolt, et tagab kandidaadile õpilaskoha.

### **1. Tallinna Ühisgümnaasiumi kinnitus - õpilaskandidaadiks kinnitamine**

1.1 Vastavalt 2020. aasta kolme kooli (Tallinna Ühisgümnaasiumi, Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Kadrioru Saksa Gümnaasiumi) katsete, vestluste ja neist lähtuvate pingeridade tulemustele ning nimetatud kolme kooli õpilaste vastuvõtu korrale, kinnitab Tallinna Ühisgümnaasium, et tagab õpilaskandidaadile Tallinna Ühisgümnaasiumis 2020/2021 õppeaastal koha 10. klassis, juhul kui protokoll on allkirjastatult tagastatud kooli hiljemalt 28. aprilliks 2020. aastal. Õpilaste nimekirja kantakse õpilaskandidaat direktori käskkirjaga vahetult enne 2020/2021 õppeaasta algust.

### **2. Õpilaskandidaadi kinnitus - nõusolek õpilaskandidaadiks kinnitamise kohta**

2.1 Õpilaskandidaat .... nõustub olema Tallinna Ühisgümnaasiumi 10. klassi õpilaskandidaat valitud õppesuunas ning kinnitab oma kavatsust asuda õppima Tallinna Ühisgümnaasiumi 10. klassis alates 2020/2021 õppeaastast.

2.2 Pärast põhikooli lõpetamist, kuid hiljemalt 26. juuniks 2020 esitab õpilaskandidaat koolile põhikooli lõputunnistuse koos hinnetelehega ja avalduse gümnaasiumisse astumiseks.

2.3 Õpilaskandidaat kinnitab, et on tutvunud Tallinna Ühisgümnaasiumi kodukorraga ja kohustub seda Tallinna Ühisgümnaasiumis õppimise aja jooksul täitma.

2.4 Lapsevanem kinnitab, et on tutvunud Tallinna Ühisgümnaasiumi kodukorraga ning toetab oma last selle järgimisel.

### **3. Hea tahte protokoll lõppemine**

3.1 Õpilaskandidaat saab korraga olla vaid ühe kooli (kas Tallinna Ühisgümnaasiumi, Jakob Westholmi Gümnaasiumi või Kadrioru Saksa Gümnaasiumi) õpilaskandidaatide nimekirjas.

3.2 Õpilaskandidaat saab lõpetada käesoleva protokolliga kehtivuse, kui ta esitab koolile, millega tal on hea tahte protokoll sõlmitud, vastavasisulise kirjaliku vähemalt ühe lapsevanema allkirjaga sooviavalduse.

3.3 Käesoleva protokolliga kehtivus võidakse kooli poolt ühepoolset lõpetada, kui ilmnevad asjaolud, mis on vastuolus käesoleva hea tahte protokollis sätestatuga ja/või õpilaskandidaat on eiranud Eesti Vabariigis kehtivaid õigusakte.

### **4. Hea tahte protokolliga kehtivus ja säilitamine**

4.1 Käesolev protokoll on ühes originaaleksemplaris, millest peale koolipoolset allkirjastamist tehakse koopia ja originaaleksemplar jääb õpilaskandidaadile/vanemale.

4.2 Hea tahte protokoll hakkab kehtima pärast allkirjastatud eksemplari tähtaegset tagastamist koolile.

*Direktori nimi ja allkiri*

*Õpilaskandidaadi nimi ja allkiri*

*Lapsevanema nimi ja allkiri*

**NÕUSOLEK ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISEKS**

1. Isikuandmete vastutav töötleja **Tallinna Ühisgümnaasium** (edaspidi *kool*), Pärnu mnt 71, Tallinn, 10134
2. **Lapse nimi** ..... isikukood .....
3. **Lapsevanema või muu hooldusõigusega isiku** (edaspidi *lapsevanem*)  
nimi .....

**Lapse andmed**

Annan koolile nõusoleku avalikustada oma lapse järgmisi isikuandmeid järgmistel eesmärkidel (tehke ruutu märges):

- lapse foto  
Avalikustamise eesmärk on jagada teavet kooli tegevuse kohta ning tunnustada last tubli saavutuse eest.
- lapse nimi  
Avalikustamise eesmärk on jagada teavet kooli tegevuse, nt huviringide, võistluste ja etenduste kohta ning tunnustada last tubli saavutuse, nt olümpiaadi võitmise või võistlusel auhinnalise koha saamise eest.
- lapse koolitööd ja nende salvestused  
Avalikustamise eesmärk on tunnustada heade saavutuste eest ja kajastada kooli tegevust.
- kooli huviringides tehtud tööd ja nende salvestused  
Avalikustamise eesmärk on tunnustada heade saavutuste eest ja kajastada huviringide tegevust.

Luban neid andmeid avalikustada:

- kooli stendil
- kooli veebilehel
- kooli Facebooki-lehel või muus sotsiaalmeediakanalis
- õpilastööde näitusel
- ajakirjanduses
- haridusüritustel
- Tallinna Haridusameti aastaraamatus

**Eriliigilised isikuandmed**

- Annan koolile nõusoleku töödelda oma alaealise lapse terviseandmeid tema elu ja tervise kaitseks (tervise seisund, mille tõttu võib laps vajada abi ravimite võtmisel või ei saa osaleda mõnes tegevuses, nt kehalise kasvatus tunnis; erivajadusel kiirabi väljakutsumine kooli):  
.....

Lapse terviseandmete töötlemise eesmärk on lapse elu ja tervise kaitse ning turvalise keskkonna tagamine koolis. Kooliõe teenust osutab SA Tallinna Koolitervishoid.

**Lapsevanema andmed**

Annan koolile nõusoleku kasutada oma e-posti aadressi järgmiselt:

Lapsevanem	ema	hooldaja
Ees- ja perekonnanimi		
E-posti aadress		



lisada see klassi meililisti piiranguteta  
Lapsevanemate meililisti eesmärk on võimaldada neil omavahel suhelda ning lihtsustada kooli ja kodu teabevahetust.

saata e-posti aadressile teavet lastelaagrite, kooliväliste huviringide jm laste arengut toetava tegevuse kohta  
Teabe edastamise eesmärk on aidata lapsevanemal leida lapsele arendavat koolivälisest tegevust.

### Lapsevanema andmed

Annan koolile nõusoleku kasutada oma e-posti aadressi järgmiselt:

Lapsevanem	isa	hooldaja
Ees- ja perekonnanimi		
E-posti aadress		

lisada see klassi meililisti piiranguteta  
Lapsevanemate meililisti eesmärk on võimaldada neil omavahel suhelda ning lihtsustada kooli ja kodu teabevahetust.

saata e-posti aadressile teavet lastelaagrite, kooliväliste huviringide jm laste arengut toetava tegevuse kohta  
Teabe edastamise eesmärk on aidata lapsevanemal leida lapsele arendavat koolivälisest tegevust.

### Andmekaitsetingimused nõusoleku alusel isikuandmete töötlemise korral

#### 1. Õiguslik alus

Andmete töötlemise õiguslik alus on nõusolek. NB! Kõigi ülejäänud andmete töötlemine, mida kool lapsevanemalt nõuab, toimub õigusaktidega sätestatud kohustuste täitmiseks.

#### 2. Lapsevanema õigused

##### 2.1. Nõusoleku tagasivõtmine

Lapsevanemal on õigus nõusolek igal ajal tagasi võtta. Nõusoleku tagasivõtmiseks tuleb lapsevanemal täita uus isikuandmete töötlemise nõusoleku avaldus ning edastada see allkirjastatult kooli kantseleisse või digiallkirjaga emailile [tyhg@tyhg.edu.ee](mailto:tyhg@tyhg.edu.ee)

##### 2.2. Andmete saamine, parandamine, piiramine ja kustutamine

2.2.1. Lapsevanemal on õigus saada koolilt kõiki andmeid, mida kool tema alaealise lapse kohta nõusoleku alusel töötleb.

2.2.2. Kool parandab või kustutab nõusoleku alusel töödeldavaid isikuandmeid lapsevanema taotluse alusel. Taotlus tuleb esitada e-posti aadressil [tyhg@tyhg.edu.ee](mailto:tyhg@tyhg.edu.ee)

2.2.3. Kool vastab kõigile lapsevanema õigustega seotud pöördumistele esimesel võimalusel või kuni 30 päeva jooksul. Kui lapsevanema pöördumine on selgelt põhjendamatu või ülemäärane, on koolil õigus jätta see täitmata või nõuda täitmise eest mõistlikku tasu.

#### 3. Andmete avalikustamine ja edastamine

3.1. Kool on kohustatud avaldama lapse ja lapsevanema isikuandmeid kolmandatele isikutele seaduses sätestatud juhtudel.

3.2. Andmed, lapsevanema poolt lubatud mahus, avalikustatakse ainult eelnevalt kirjeldatud kanalite kaudu.

#### 4. Andmete säilitamine

4.1. Nõusoleku alusel avalikustatavaid andmeid säilitatakse nõusoleku tagasivõtmiseni. Avalikustamata andmed kustutatakse pärast nõusoleku tagasivõtmist. Avalikustatud andmeid ei kustutata, kui see on tehniliselt võimatu (nt aastaraamatud) või kui vanem seda ei nõua

- (e-keskkonnad).
- 4.2. Eriliigilisi andmeid ja vanemate kontaktandmeid säilitatakse nõusoleku tagasivõtmiseni või seni, kuni laps on kooli õpilane. Pärast seda andmed kustutatakse (hävitatakse).
  - 4.3. Nõusolekut säilitatakse 2 aastat andmete töötlemise lõpetamisest.
- 5. Turvalisus**
- 5.1. Avalikustatud andmetele pääsevad ligi kõik, kes kasutavad keskkonda, kus kool andmeid avalikustab.
  - 5.2. Kinnisele keskkonnale pääsevad ligi üksnes grupi liikmed või keskkonna kasutajad.
  - 5.3. Lapsevanema e-posti aadress on kättesaadav kooli töötajatele ja juhtkonnale, kes vajavad neid oma tööülesannete täitmiseks ning teistele sama klassi lapsevanematele. E-posti aadressid asuvad turvalises serveris. Andmetele pääseb ligi ning ligipääse haldavad kooli IT töötajad. Klassijuhataja poolt loodud suhtluskanalite (nt Facebooki, Google vm grupp) ligipääsude ning seal hoitava info eest vastutab klassijuhataja eelnevalt lapsevanemaga tehtud kokkuleppe alusel.
  - 5.4. Lapse eriliigilised isikuandmed on kättesaadavad üksnes neile kooli töötajatele, kellel on neid vaja, et tagada lapse tervise kaitse, võimetekohane õpe ning turvaline keskkond.
    - 5.4.1. Lapse terviseandmeid töödeldakse üksnes paberil. Eriliigilisi terviseandmeid hoitakse lukustatud kapis.
    - 5.4.2. Hariduslike erivajadustega õpilaste andmeid töödeldakse piiratud ligipääsuga võrgukettal.
  6. Kõigi andmetöötluse kohta tekkivate küsimuste või muredega on lapsevanemal võimalik pöörduda kooli andmekaitse kontaktisiku poole (direktor, sekretär) e-posti aadressil [tyhg@tyhg.edu.ee](mailto:tyhg@tyhg.edu.ee)
  7. Lapsevanemal on õigus pöörduda Andmekaitse Inspektsiooni või kohtu poole, kui ta leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema või tema lapse õigusi.

Kinnitan, et olen andmekaitsetingimustega tutvunud:

allkiri

kuupäev