

Tallinna Järveotsa Gümnaasiumi õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord

1. Üldsätted

1.1. Käesolev vastuvõtukord reguleerib õpilaste vastuvõttu Tallinna Järveotsa Gümnaasiumi (edaspidi "kool"). Vastuvõtukord tugineb põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele, Tallinna linnavalitsuse 21. detsembri 2011 määrusele nr 132 „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord” ning haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010 määrusele nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“.

1.2. Kooli võetakse õpilasi vastu vanema või eestkostja (edaspidi „seaduslik esindaja“) või täisealise õpilase taotluse alusel. Ühise hooldusõiguse korral peab taotluse esitanud vanem tagama, et teist vanemat on taotlusest teavitatud.

1.3. Vestluste toimumise aeg ja vorm ning vastuvõtukomisjonide koosseis kinnitatakse kooli direktori käskkirjaga.

2. Vastuvõtt 1. klassi

2.1. Lapse seaduslik esindaja teeb Tallinna Haridusametile taotluse lapse õppima asumiseks. Taotlusi saab esitada 1. märtsist 15. märtsini kirjalikult (sh elektroonselt digitaalselt allkirjastatuna) või elektrooniliselt ühtses veebikeskkonnas.

2.2. Õppimiskohustuslikust east noorema lapse seaduslik esindaja esitab lisaks taotlusele ka lasteasutuse hinnangu lapse koolivalmiduse kohta või koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel.

2.3. Käskkirja kinnitamisest viie tööpäeva jooksul teavitab Tallinna Haridusamet lapse seaduslikku esindajat lapsele määratud elukohajärgsest koolist ühtse veebikeskkonna kaudu, esindaja e-posti aadressil või lapse rahvastikuregistri järgsel aadressil.

2.4. Seaduslik esindaja on kohustatud 10. juuniks õppekoha vastuvõtmist või sellest loobumist kinnitama ühtses veebikeskkonnas või teavitama kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis Tallinna Haridusametit. Seaduslikul esindajal on õppekohast loobumisel õigus valida kool, kus on vaba õppekoht. Tallinna Järveotsa Gümnaasiumis algab taotluste vastuvõtt vabadele õppekohtadele 11. juunist. Vabaks jäänud õppekohtade täitmine toimub avalduste laekumise ajalise järjestuse alusel.

2.5. Alates 11. juunist algab koolis tutvumisvestluste läbi viimine.

2.5.1. Tutvumisvestluse täpne aeg lepitakse kokku telefoni või veebi vahendusel.

2.5.2. Vestluse eesmärk on selgitada välja sobivaim õpikorraldus individuaalselt iga lapse jaoks.

2.5.3 Seaduslikule esindajale antakse soovi korral suulist tagasisidet pärast tutvumisvestluse toimumist.

2.5.4. Vestlusi viivad läbi klassiõpetajad.

2.6. 1. klassi õpilase vastuvõtmiseks kooli tuleb esitada järgmised dokumendid:

1) digiallkirjastatud taotlus (vorm kooli kodulehel) ja sünnitunnistuse või isikut tõendava dokumendi koopia tuleb saata aadressile jg@jarveotsa.ee;

2) digifoto õpilaspileti jaoks (jpg-formaadis, faili nimeks õpilase isikukood) tuleb saata aadressile infojuht@jarveotsa.ee. E-kirjas peab sisalduma õpilase nimi ja klassi number.

3. Vastuvõtt 10. klassi

3.1. Gümnaasiumisse vastuvõtmist võib taotleda põhihariduse või sellele vastava välisriigi hariduse taseme omandanud õpilane.

3.1.1. Kui õpilane on vajaliku haridustaseme omandanud välisriigis, siis rakendatakse tema õpilaskandidaadiks saamisel eritingimusi (vt p 3.5.1).

3.2. 10. klassi vastuvõtmist korraldab kooli vastuvõtukomisjon, mille koosseisu ja töökorralduse kinnitab kooli direktor käskkirjaga. Vastuvõtukomisjon lahendab vastuvõtukorra rakendamisega seotud küsimusi.

3.2.1 Õpilane, kes kooli poolt mõjuvaks loetud põhjusel ei saa täita gümnaasiumi vastuvõtu tingimusi kooli vastuvõtu tingimustes ja korras ettenähtud ajal või viisil, võib kokkuleppel kooliga täita vastuvõtutingimused üldisest korrast erineval ajal või viisil. Tingimuste täitmise aja ja viisi lepivad kokku kool ja õpilane või tema seaduslik esindaja.

3.3. Õpilaskandidaadiks registreerumine ja vastuvõttu puudutav infovahetus toimub elektroonilises vastuvõtukeskkonnas (edaspidi e-vastuvõtukeskkond). Registreerimise ja vastuvõtu ajakava avaldatakse kooli kodulehel hiljemalt 16. märtsiks.

Teavitamine gümnaasiumisse astumise korrast ja tähtaegadest toimub kooli kodulehe kaudu, vastuvõtul lähtutakse Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud tingimustest.

3.3.1. Registreerimisvormile tuleb lisada hinnetelett, s.o väljavõte veebipõhisest õppeinfosüsteemist.

3.3.2. E-vastuvõtukeskkonnas registreerimisega kinnitab kandidaat, et on tutvunud Tallinna Järveotsa Gümnaasiumi vastuvõtu tingimuste ja korraga, ning on teadlik, et koolil on õigus õpilaskandidaadi põhikooli lõpetamise ning lõputunnistuse, sh lõputunnistusele lisatava hinnetelege andmete, pärimiseks Eesti hariduse infosüsteemist.

3.4. 10. klassi sisseastumise eeldused:

1) põhikooli lõpueksamite sooritamine (vt p 3.5);

2) vastuvõtuvestlus.

Üldjuhul toimub vestlus õpilase ja komisjoni vahel koolimajas. Kandidaadile saadetakse e-vastuvõtukeskkonnas kutse, kus täpsustatakse vestluse vorm ja temaatika ning õpilane saab valida vestluse aja. Vestlusel hinnatakse kandidaadi sobivust, lähtudes kooli väärtustest ja omandatud üldpädevustest, ning motiveeritust olla edukas valitud õpimoodulites.

Juhul, kui kandideerija ei ilmu vestlusele ega teavita kooli mitteilumise põhjusest vestluse toimumise päeval kella 9-ks, loetakse see kandideerimisest loobumiseks.

3.5. Sisseastuja koondtulemus kujuneb järgmiselt:

40% – eesti keele või eesti keel teise keelena ja matemaatika lõpueksamite tulemused, kusjuures mõlemal eksamil on võrdne kaal;

40% – põhikooli lõputunnistuse 10 õppeaine keskmine tulemus (eesti keel, kirjandus, A-võõrkeel, matemaatika, bioloogia, keemia, füüsika, geograafia, ühiskonnaõpetus, ajalugu);

20% – vestlus. Vestluse temaatika hõlmab kooli ja õpilase põhiväärtusi, õpilase silmaringi, õppetöö tulemuslikkust, õpimotivatsiooni ja ühiskondlikku aktiivsust.

3.5.1. Kui õpilane on vajaliku haridustaseme omandanud välisriigis, siis rakendatakse tema õpilaskandidaadiks saamisel eritingimusi. See tähendab, et kool võib lisaks vestlusele korraldada individuaalseid teste, millega hinnatakse õpilase teadmiste vastavust Põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud oodatavatele õpitulemustele ja võimalikku lisatöö vajadust.

3.6. Gümnaasium koostab õpilaskandidaatidest paremusjärjestuse ja teeb e-vastuvõtukeskkonnas õpilaskandidaatidele kooli õppima asumise kohta ettepanekud 9. juunil.

3.6.1. Kandideerimisel edukaks osutunud õpilaskandidaat kinnitab e-vastuvõtukeskkonnas gümnaasiumis õppima asumise kolme kalendripäeva jooksul. Kui õppima asumise ettepanekute kinnitamise lõpuni jääb vähem kui kolm kalendripäeva (kuu viimastel kalendripäevadel edastatud ettepanekute puhul), kinnitab õpilaskandidaat õppima asumise hiljemalt ettepanekute kinnitamise viimasel päeval, st 30 juunil.

3.6.2. Kui kooli õppima asumise ettepaneku saanud õpilaskandidaat ei kinnita ettepanekut ettenähtud perioodi jooksul, tehakse ettepanek paremusjärjestuses järgmisele vastuvõtutingimused täitnud õpilaskandidaadile. Kooli õppima asumise ettepanekute kinnitamine lõpeb 30. juunil.

3.6.3. E-vastuvõtukeskkonnas õppekoha kinnitanud õpilaskandidaat arvatakse gümnaasiumi õpilaste nimekirja ning tema andmed kannab kool hiljemalt 7. juuliks EHIS-esse.

3.7. Gümnaasium avab e-vastuvõtukeskkonnas vabadele õppekohtadele jätkuvastuvõtu vahetult peale põhivastuvõtu tulemuste avalikustamist, kuid mitte hiljem kui 15. juulil. Jätkuvastuvõtuga seonduvaid tegevusi võib läbi viia kuni 31. augustini. Vastuvõtuga seonduvate tegevuste ajakava avalikustatakse kooli kodulehel jätkuvastuvõtu avamisel.

Jätkuvastuvõtu käigus õppima asumise kinnitanud õpilaskandidaat arvatakse gümnaasiumi õpilaste nimekirja ning tema andmed kannab kool hiljemalt 10. septembriks EHIS-esse.

3.8. 10. klassi astumiseks tuleb e-vastuvõtukeskkonnas esitada järgmised dokumendid:

- 1) lõputunnistus koos hinnetelega;
- 2) seadusliku esindaja poolt digiallkirjastatud avaldus;
- 3) sünnitunnistuse või isikut tõendava dokumendi koopia;
- 4) digifoto õpilaspileti jaoks (jpg-formaadis, faili nimeks õpilase isikukood).

3.9. Kui õpilane soovib õppekohast loobuda, tuleb tal loobumine fikseerida e-vastuvõtukeskkonnas, kus ta esitas oma taotluse, või e-kirja teel aadressil jg@jarveotsa.ee. Selle alusel arvatakse õpilaskandidaat nimekirjast välja.

3.10. Vastuvõetavate õpilaste nimekirja ei arvata õpilaskandidaati, kelle puhul selgub, et ta on esitanud tahtlikult valeinformatsiooni.

4. Õpilase üleminek ühest koolist teise

4.1. Õpilaste ühest koolist teise üleminek toimub üldjuhul õppeaasta lõpul.

4.2. Õpilase vastuvõtmiseks kooli tuleb esitada järgmised dokumendid:

1) digiallkirjastatud taotlus (vorm kooli kodulehel), sünnitunnistuse või isikut tõendava dokumendi koopia ja ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust tuleb saata aadressile jg@jarveotsa.ee. Kui üleminek toimub enne õppeaasta lõppu, siis tuleb esitada ametlikult kinnitatud klassitunnistus ja/või hinnetelett;

2) digifoto õpilaspileti jaoks (jpg-formaadis, faili nimeks õpilase isikukood) tuleb saata aadressile infojuht@jarveotsa.ee. E-kirjas peab sisalduma õpilase nimi ja klassi number;

3) sisseastuja, kes on eelnevad õpingud läbinud välisriigis, lisab välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja, mis tuleb saata aadressile jg@jarveotsa.ee. Välisriigis omandatud hariduse või läbitud õpingute taseme hindamisel lähtutakse rahvusvahelisest ühtsest hariduse liigitusest (International Standard Classification of Education – ISCED).

4.3. 2.–9. klassi võetakse vastu õpilased seadusliku esindaja taotluse alusel vabade õppekohtade olemasolul. Vabanenud õppekohtade täitmine toimub avalduste laekumise ajalise järjestuse alusel.

4.4. Õpilane ja seaduslik esindaja kutsutakse tutvumisvestlusele, mille eesmärk on selgitada välja sobivaim õpikorraldus (paralleelklass, võimalikud õppekavaerisused jne) individuaalselt iga õpilase jaoks.

4.5. Vestluse temaatika hõlmab kooli põhiväärtusi, õpilase silmaringi, õppetöö tulemuslikkust, õpimotivatsiooni ja ühiskondlikku aktiivsust. Vestluse õpilase ja seadusliku esindajaga viib läbi kooli juhtkond või vastuvõtukomisjon kokkulepitud ajal.

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

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

4.7. 10.–11. klassi võetakse vastu õpilased taotluse alusel vabade õppekohtade olemasolul. Otsus vastuvõtmise kohta tehakse hinnetelehe, vestluse ja vajadusel testide põhjal. Edukalt kandidaadilt eeldatakse gümnaasiumis või sama taseme õppeasutuses saavutatud varasemaid positiivseid õpitulemusi, s.t hinded vähemalt “rahuldavad” või “arvestatud”. Vestluse temaatika hõlmab kooli põhiväärtusi, õpilase silmaringi, õppetöö tulemuslikkust, õpimotivatsiooni ja ühiskondlikku aktiivsust. Vestluse viib läbi kooli juhtkond või vastuvõtukomisjon kokkulepitud ajal.

5. Vastuvõtukorra muutmine

5.1. Tallinna Järveotsa Gümnaasiumi vastuvõtukord vaadatakse üle üks kord õppeaastas.

5.2. Tehtud muudatused esitatakse arvamuse avaldamiseks hoolekogule ning kinnitamiseks Tallinna Haridusametile.