



TALLINNA HARIDUSAMET

KÄSKKIRI

Tallinn

12.01.2018 nr 1.-2/14

Tallinna munitsipaalühikhariduskoolide vastuvõtu tingimuste ja kordade kehtestamine

Tallinna Linnavalikogu 2. detsembri 2010 määruse nr 60 „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses kooli pidaja pädevusse antud ülesannete osaline delegeerimine Tallinna Linnavalitsusele ja Tallinna Haridusameti juhatajale“ § 2 lg 2 ja Tallinna Haridusameti põhimääruse § 6 lg 2 ning § 8 lg 2 p 2 alusel

1. Kehtestada Tallinna Tõnismäe Reaalkooli vastuvõtu tingimused ja kord vastavalt lisale 1.
2. Kehtestada Kadrioru Saksa Gümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord vastavalt lisale 2.
3. Tunnistada kehtetuks Tallinna Haridusameti juhataja 15. jaanuari 2016 käskkirj nr 1.- 2/56 ning 14. veebruari 2017 käskkirja nr 1.-2/70 punkt 5.
4. Personali- ja dokumendihalduse osakonnal teha käskkirj teatavaks hariduskorralduse osakonnale ja käskkirjas nimetatud koolidele.

(allkirjastatud digitaalselt)

Andres Pajula
juhataja

Tallinna Tõnismäe Reaalkooli vastuvõtu tingimused ja kord

1. Üldsätted

1.1 Tallinna Tõnismäe Reaalkooli vastuvõtu kord kehtestatakse lähtudes Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 5 ja Tallinna linnavalitsuse 21. detsembri 2011 määruse nr 132 “Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord” alusel.

1.2 Õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord reguleerib õpilaste vastuvõttu Tallinna Tõnismäe Reaalkooli (edaspidi kool).

1.3 Tallinna Tõnismäe Reaalkooli võetakse isik (sisseastuja) praktiliste tööde ja vestluse ning testide tulemuste põhjal. Sisseseastuja arvatakse kooli õpilasnimekirja klassitunnistuse (2.-9. klass ja 11.- 12. klass) või põhikooli lõputunnistuse alusel.

1.4 Praktiliste tööde või testide ja vestluste toimumise aeg ja vastuvõtukomisjonide koosseis kinnitatakse kooli direktori käskkirjaga.

1.5 Sisseastujate praktilised tööd säilitatakse kuni uue õppeaasta alguseni.

2. Vastuvõtt 1.klassi

2.1 Tallinna Tõnismäe Reaalkool võtab vastu isikuid, kelle elukoha aadress rahvastikuregistri järgi on Tallinna linn.

2.2 Kooli võetakse õpilane õpilaskandidaadiks praktiliste tööde ja vestluse tulemuste põhjal.

2.3 Vanemal on õigus viibida vestluse juures, saada informatsiooni ja selgitusi lapse tööde tulemuste kohta ja õigus tutvuda töödega märtsikuu jooksul.

2.4 Laste praktilised tööd säilitatakse kuni uue õppeaasta alguseni.

2.5 Vestluse ja praktiliste tööde läbiviimiseks ja hindamiseks moodustab kooli direktor oma käskkirjaga vastuvõtukomisjoni.

2.6 Vestlused ja praktilised tööd viiakse esimesse klassi kandideerivatele lastele läbi nelja 30-minutilise koolitunnina.

2.7 Vestluse ja praktiliste tööde sooritamise täpne informatsioon ja ajagraafik avalikustatakse kooli veebilehel jaanuari esimesel nädalal.

2.8 Registreerimine vestlusele ja praktilisele tööle toimub jaanuarikuu jooksul kella 9.00-15.00 telefoni teel või kooli sekretäri e-maili kaudu (sekretär@trk.tln.edu.ee).

2.9 Vestlused ja praktilised tööd toimuvad eelkoolis õppivatele lastele veebruari teisel ja kolmandal nädalal õppetundide ajal. Teistele õpilaskandidaatidele toimub veebruari kolmandal nädalal. Täpne info on kooli kodulehel.

2.10 Vestlused ja praktilised tööd on ette valmistatud koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel.

2.11 Lapse vestlusi ja praktilisi töid hinnatakse 100 punktisüsteemis. (Lisa 4).

2.12.Õpilaskandidaatide vastuvõtmise otsusest teavitatakse lapsevanemaid hiljemalt 20. veebruariks.

2.13.Kui vanem on saanud teate lapse kooli nimekirja vastuvõtmise kohta, esitab ta koolile avalduse (Lisa 1) lapse õppima asumise kohta hiljemalt 26.veebruariks.

2.14 Kool edastab sisseastujate nimekirja elektrooniliselt Tallinna Haridusametile hiljemalt veebruarikuu viimaseks tööpäevaks.

2.15 Kui vanem soovib kooli vahetada pärast dokumentide esitamist, teatab ta oma soovist koolile. Pärast vanemalt saadud taotlust, arvab kool lapse sisseastujate nimekirjast välja.

2.16. Kooli vastuvõtmiseks esitab isik (sisseastuja) või piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem järgmised dokumendid:

1. Avalduse (Lisa 1)

2. Sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte.

3. Kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte.

4. Ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.

5. Digifoto õpilaspileti jaoks.

3. Vastuvõtt 10. klassi

3.1 Kõigil põhikooli lõpetanud õpilastel on õigus kandideerida Tallinna Tõnismäe Reaalkooli 10. klassi.

3.2 10. klassi võetakse õpilasi vastu konkursi alusel.

3.3 Avatavate 10. klasside jooksu aasta vastuvõtu kalenderplaan ja konkursi korraldamise kava tehakse teatavaks hiljemalt 1. märtsil kooli kodulehel.

3.4 Direktori käskkirjaga moodustatakse 1. märtsiks 10. klasside vastuvõtukomisjon. Komisjoni kuuluvad direktor, õppealajuhataja ja vastuvõtuga seotud õpetajad. Komisjoni ülesandeks on viia läbi katsed 10. klassi sisseastujatele.

3.5 Konkursi kriteeriumid on:

3.5.1 9. klassi lõputunnistus,

3.5.2 Lõpueksamite tulemused

3.5.3 Matemaatika, füüsika, keemia kirjaliku testi tulemus- reaalsuund (Lisa 5)

3.5.4 Matemaatika ja vene keele kirjaliku testi tulemus - humanitaarsuund (Lisa 5)

3.6 Vastuvõtukatsed lähtuvad riiklikust õppekavast ja vastavad raskustasemelt põhikoolis õpitule.

3.7 Katse – kirjalik test – toimub kevadise koolivaheaja eelviimasel tööpäeval oma kooli 9. klassi õpilastele ja nädala jooksul pärast põhikooli eksamite toimumist teiste koolide 9. klassi õpilastele. Täpne info on kooli kodulehel.

3.8 Katsele registreerumine toimub kooli sekretäri kaudu.

3.9 Katsele saabunud sisseastujal tuleb koolile (vastuvõtukomisjoni liikmele) esitada:

3.9.1 isikut tõendav dokument,

3.9.2 klassi lõputunnistuse või e-Kooli hinnete lehe ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte paber kandjal.

3.10 Sisseastumise teste on mõjuval põhjusel (haigestumine, tervishoiuteenuse osutamine, olulised perekondlikud põhjused) erandkorras võimalik sooritada ka muul ajal. Selleks peab sisseastuja enne testide toimumise päeva esitama õppealajuhatajale kirjaliku taotluse, kus on märgitud põhjus. Õppealajuhataja otsustab põhjuse arvestamise või mitteamvestamise ning määrab uue testide sooritamise aja kuni 21. juunini.

3.11 Vastuvõtukomisjon koostab tunnistuse keskmiste hinnete ning kirjalike testide tulemuste alusel õppesuundade sisseastujate pingeridades nimekirjad.

3.12 Vastuvõetavate õpilaste nimekiri avalikustatakse hiljemalt 22. juunil.

3.13 Konkursist osavõtnutel ja nende vanematel on õigus saada lisainformatsiooni katsete sisu, soorituse ja vestlustulemuste kohta vastuvõtukomisjonilt. Kool säilitab katsetel osalenute kirjalikke töid kuni järgmise õppeaasta alguseni.

3.14 Sisseastujal tuleb kooli vastuvõtmiseks esitada kantseleisse hiljemalt juuniku lõpuni:

3.14.1 Avaldus (Lisa 3)

3.14.2 Sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte.

3.14.3 Põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja.

3.14.4 Ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.

3.14.5 Digifoto õpilaspileti jaoks.

3.15 Kui sisseastuja loobub kooli kandideerimast, informeerib ta sellest kooli kirjalikult.

4 Vastuvõtt 2.-9. ja 11.-12. klassi

4. Üleminekuklassidesse (2.-9. ja 11.-12.) võetakse õpilasi vastu ainult vabade õppekohtade olemasolul. Infot vabadest õppekohtadest saab sekretärilt ja kooli kodulehelt.

4.1 Vabade õppekohtade olemasolul võib üleminekuklassidesse kandideerida 2 korda õppeaasta jooksul: talvisel koolivaheajal ja pärast õppeaasta lõppu (juuni teisel nädalal) Täpne testide läbiviimise kuupäev avalikustatakse jooksva õppeaasta detsembrikuu esimesel nädalal. Vastuvõtu konkursi üleminekuklasside vabadele kohtadele korraldab õppealajuhataja.

4.2 2.–3. klassi kandideerimisel sooritatakse matemaatika - ja vene keele test. 4.-9. klassi kandideerimisel - matemaatika test.

4.3 Testid koostab sisseastujat õpetama hakkav aineõpetaja. Testide koostamise aluseks on riiklik õppekava ja selle rõhuasetus arvestab Tallinna Tõnismäe Reaalkooli reaalinete õppesuunda.

4.4 Otsus sisseastuja kooli vastuvõtmise või mittevastuvõtmise kohta tehakse põhikooli sisseastuja vanemale teatavaks õppeaasta kestel hiljemalt 10 tööpäeva jooksul ning uuest õppeaastast kooli vahetamise puhul hiljemalt juuniku lõpuks.

4.5 Gümnaasiumisse tuleb sooritada vastuvõtukatsed:

4.5.1 riiklikust õppekavast lähtuvad kirjalikud sisseastumise test matemaatikas;

4.5.2 osaleda vestlusel, kus selgitatakse välja läbitud õppekava ja selle vastavus TTRK õppekavale, õpilase kooli- ja gümnaasiumi õppesuunavaliku motivatsioon ja eelistused ning teistest maakondadest kandidaatide puhul ka Tallinnas õppima asumisel elukohaga seotud võimalused.

4.6 Gümnaasiumi sisseastuja puhul arvestab kool lisaks vastuvõtukatsetele täiendava kriteeriumina põhikooli lõputunnistuse ja seniste gümnaasiumiõpingute tulemusi.

4.7 Otsus sisseastuja kooli vastuvõtmise või mittevastuvõtmise kohta tehakse sisseastujale teatavaks hiljemalt 10 tööpäeva jooksul alates vastuvõtukatsete sooritamisest.

4.8 Sisseastujal või tema vanemal on õigus saada selgitusi töö tulemuste kohta, leppides eelnevalt kohtumise kokku õppealajuhatajaga.

4.9 Sisseastujal või tema vanemal tuleb kooli vastuvõtmiseks esitada kantseleisse:

4.9.1 Vastava kooliastme avaldus (Lisa 2 või Lisa 3),

4.9.2 Sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte.

4.9.3 Kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte.

4.9.4 Ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.

4.9.5 Gümnaasiumiastmele vastuvõtmisel sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja.

4.9.6 Kooli direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud õpinguraamatu ning hinnete lehe jooksva kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse kooli õppeaasta kestel.

4.9.7 Digifoto õpilaspileti jaoks.

5. Vastuvõtu korra muutmise kord

5.1 Kooli vastuvõtu tingimusi ja korda ei tohi muuta teadmiste ja oskuste hindamise korra ja vastuvõtu tingimuste osas 1. märtsist järgmise õppeaasta alguseni, välja arvatud juhul, kui muutmine on vajalik vastuvõtu tingimuste ja korra seadusega või selle alusel antud määrusega kooskõlla viimiseks.

Vastuvõtu kord vaadatakse üle igal õppeaastal. Muudatused kooskõlastatakse hoolekoguga ja muudetud korra kinnitab Tallinna Haridusamet.

Lisa 1

Avaldus 1.klassi astujale

Tallinna Tõnismäe Reaalkooli direktorile,
Niina Sõtnik

Direktori KK nr3-10/.....
Õpilasraamatu nr.....lk.....

Palun minu poeg/ tütar _____
(nimi kirjutada trükitähtedega)

vastu võtta teie kooli 1.klassi

ISIKUANDMED:

Sünniaeg _____ isikukood _____

Emakeel _____ Kodakondsus _____

Elanikeregistri järgne aadress _____

Tegelik elukoht _____

Kaugus õppeasutusest _____ km

Isa nimi _____

Telefon _____ E-mail _____

Ema nimi _____

Telefon _____ Email _____

Andmeid vajatakse õpilasraamatu ja e-kooli täimiseks ning õpilaspileti väljastamiseks.

- Olen nõus, et minu last pildistatakse või filmitakse kooli üritustel
- Luban oma lapsel osaleda kooli õppekäikudel ja õppeekskursioonidel
- Luban luua oma lapsele postaadressi e-õppekeskkonnas Google suite
- Olen 1.klassi vastuvõtu tingimusega ja korraga tutvunud

Avalduse täitmise kuupäev _____ Allkiri _____

Avaldusele lisatud dokumendid:

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. Digifoto õpilaspileti jaoks.

Avaldus.....klassi astujale

Tallinna Tõnismäe Reaalkooli direktorile,
Niina Sõtnik

Direktori KK nr3-10/.....
Õpilasraamatu nr.....lk.....

Palun minu poeg/ tütar _____
(nimi kirjutada trükitähtedega)

vastu võtta teie kooli _____ klassi

ISIKUANDMED:

Sünniaeg _____ isikukood _____

Emakeel _____ Kodakondsus _____

Elanikeregistri järgne aadress _____

Tegelik elukoht _____

Kaugus õppeasutusest _____ km

Isa nimi _____

Telefon _____ E-mail _____

Ema nimi _____

Telefon _____ Email _____

Andmeid vajatakse õpilasraamatu ja e-kooli täimiseks ning õpilaspileti väljastamiseks.

- Olen nõus, et minu last pildistatakse või filmitakse kooli üritustel
- Luban luua oma lapsele postaadressi e-õppekeskkonnas Google suite
- Luban oma lapsel osaleda kooli õppekäikudel ja õppeekskursioonidel

Avalduse täitmise kuupäev _____ Allkiri _____

Avaldusele lisatud dokumendid:

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. Direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu.
5. Kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva õppeveerandi, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.
6. Digifoto õpilaspileti jaoks.

Avaldus 10.-12.klassi astujale

Tallinna Tõnismäe Reaalkooli direktorile,
Niina Sõtnik

Direktori KK nr3-10/.....
Õpilasraamatu nr.....lk.....

Palun mind _____
(nimi kirjutada trükitähtedega)

vastu võtta teie kooli _____ klassi _____ suunda

Seni õppisin _____ kooli õppekeel _____
(kooli nimetus)

A-võõrkeel _____ B-võõrkeel _____

ISIKUANDMED:

Sünniaeg _____ isikukood _____

Emakeel _____ Kodakondsus _____

Elanikeregistri järgne aadress _____

Tegelik elukoht _____

Mobiil _____ E-mail _____

Kaugus õppeasutusest _____ km

Isa nimi _____

Telefon _____ E-mail _____

Ema nimi _____

Telefon _____ Email _____

Andmeid vajatakse õpilasraamatu ja e-kooli täimiseks ning õpilaspileti väljastamiseks.

Avalduse täitmise kuupäev _____ Allkiri _____

Avaldusele lisatud dokumendid:

1. Sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte.
2. Põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja.
3. Kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksva kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse kooli õppeveerandi kestel.
4. Ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.
5. Digifoto õpilaspileti jaoks.

Lisa 4 Koolivalmiduse kirjeldus

Koolivalmidust vaadeldakse läbi 3 arenguaspekti: füüsilise, sotsiaalse ja vaimse.

Lapse tervisest, füüsilisest arengust saab vanem tagasisidet perearstilt või lastearstilt.

Sellest oleneb lapse koormustaluvus ja töövõime. Laps peab taluma koolipäeva ja koolitee pikkust, jaksama kanda koolikotti.

Olulised on lapse liikumisaktiivsus ja vastupidavus, erutus- ja pidurdusprotsesside tasakaal, oskus

valitseda oma liigutusi ja liikumist, motoorne areng jne.

Koolivalmiduse vaimse aspekti puhul on oluline:

- vaatlusoskus (oskus kuulata, uurida, koondada tähelepanu ka igavamale tegevusele);
- tajude diferentseeritus ja mõtestatus (oskus eristada olulisi tunnuseid ebaolulistest);
- kujutlused ruumist (all, üleval, peal, kohal, ees, taga, kõrval, vahel) ja ajast (eile, täna, homme, nädalapäevade nimetused, aastaegade tunnused);
- oskus järjestada esemeid suuruse, pikkuse, laiuse ja kõrguse järgi
- oskus anda esemetele, nende tunnustele ühine nimetus (üldnimede osakaal sõnavaras), jutustada

oma lemmiktegevusest või sündmusest, pildi ja/või saripildi järgi

- kõne ja väljendusoskus (oskus seotult ja arusaadavalt kirjeldada tuttavate esemete ja nähtuste omadusi, anda edasi oma mõtteid, selgitada olukordi)
- tähelepanu koondamine (katkestamata tegevus vähemalt 10 minuti jooksul)

Sotsiaalse koolivalmiduse näitajateks on:

- lapse soov õppida, omandada uusi teadmisi, so. motivatsiooniline valmisolek õppetööks
- täiskasvanu korraldustest, juhistest aru saamine ja täitmine
- kollektiivis kaaslastega arvestamine ning koos tegutsemise oskus
- püüdlus alustatud tegevust lõpuni viia
- kohanemisvõime
- toime tulemine eneseteenindamisega
- tahtelise käitumise elemendid.

Lisa 5 Praktiliste tööde sisu ja hindamise alused

Praktiliste tööde sisu on koostatud põhikooli 9.klassi aineprogrammide alusel.

Test koosneb 3 osast: matemaatika -, keemia - ja füüsika ülesanded. Töö ajaline kestus on 1,5 tundi.

Matemaatika

Teemad:

1. Avaldise väärtuse arvutamine. Protsendid.
2. Samasused. Hulkliikmete teisendamine. Abivalemid.
3. Võrrandid (lineaarvõrrand, ruutvõrrand, murdvõrrand). Lineaarvõrratused. Lineaarvõrrandite süsteemi lahendamine.
4. Täisarvulise asendajaga aste. Ruutjuur.
5. Funktsioonid (lineaarfunktsioon, võrdeline seos, pöördvõrdeline seos, ruutfunktsioon) ja nende graafikud.
6. Loogiliste ja tekstülesannete lahendamine.
7. Täisnurkne kolmnurk: Pythagorase teoreem, Eukleidese teoreem, nurga trigonomeetrilised funktsioonid. Hulknurk. Ringjoon.
8. Kolmnurkade sarnasus. Sarnased kujundid.

Keemia

Teemad:

1. Keemiliste elementide perioodilisustabel, aatomi struktuur.
2. Keemiline side.
3. Metallid, mittemetallid.
4. Anorgaaniliste ühendite põhiklassid. Keemiliste reaktsioonide võrrandid.
5. Mool, molaarmass. Ülesannete lahendamine.
6. Lahused. Ülesannete lahendamine.

Füüsika

Teemad:

1. Optika.
2. Liikumise liigid.

Lisa 5

3. Archimedese seadus.
4. Siseenergia.
5. Alalisvoolu seadused.

Vene keel

Vene keele praktilise töö sisu on koostatud põhikooli 9.klassi aineprogrammi alusel.

Kontrollitakse:

1. õigekirja (ortograafia ja punktuatsioon) reeglite teadmisi;
2. oskust parandada kõnevigadega teksti;
3. oskust luua oma teksti antud teemal.

Hindamine: Testi hinnatakse järgmise skaala järgi :

90-100 punkti - hinne "5"

70-89 punkti - hinne "4"

50-69 punkti - hinne "3"

20-49 punkti - hinne "2"

0- 19 punkti - hinne "1"

Hinnatakse ka oskust arutleda ja tõestada; üldistamise oskust; tööd joonestusvahenditega.