

Jakob Westholmi Gümnaasiumi õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord 2019

1. Üldsätted

- 1.1. Korraga sätestatakse õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord Jakob Westholmi Gümnaasiumisse (edaspidi JWG) lähtudes Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest § 27 lg 5 ja Tallinna Linnavalitsuse 21. detsembri 2011 määrusest nr 132 „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“.
- 1.2. Käesolev dokument kehtestab nõudmised vastuvõtuavalduse esitamiseks, vastuvõtu korraldamise ajalise plaani ning kooli vastuvõtmisest teavitamise korra.
- 1.3. Kool avalikustab oma veebilehel uute õpilaste vastuvõtmise korra antud aastal.
- 1.4. Gümnaasiumiastmele vastuvõtmisel kohaldatavat vastuvõtu korda ei muudeta 1. märtsist järgmise õppeaasta alguseni.
- 1.5. Uute õpilaste vastuvõtuks tuleb vajalikud dokumendid esitada lapsevanemal või lapse seaduslikul esindajal isiklikult kooli kantseleisse aadressil Tallinn, Kevade 8.
- 1.6. Uued õpilased võetakse kooli õpilaste nimekirja alates 1. septembrist kooli direktori käskkirja alusel, mis antakse välja hiljemalt 10. septembriks.

2. Esimesse klassi vastuvõtmise kord

- 2.1. Õppetöö toimub Luise 38 asuvas õppehoones.
- 2.2. I klasside õpilased võetakse kooli vastu vastavalt Tallinna Linnavalitsuse 21. detsembri 2011 määrusele nr 132 „Elukohajärgse kooli määramise tingimused ja kord“
- 2.3. 1. klassi astumisel esitab vanem 1. märtsist 15. märtsini Tallinna Haridusametisse taotluse kirjalikult (sh elektroonselt digitaalset allkirjastatuna) või eKooli veebikeskkonnas.
- 2.4. Koolikohustuslikust east noorema lapse vanem esitab lisaks taotlusele ka lasteasutuse hinnangu lapse koolivalmiduse kohta või nõustamiskomisjoni soovitusel.
- 2.5. Haridusameti juhataja määrab lastele elukohajärgse kooli oma käskkirjaga hiljemalt 20. maiks.
- 2.6. Isik või tema seaduslik esindaja on kohustatud 10. juuniks teavitama elukohajärgset kooli õppekoha vastuvõtmisest või sellest loobumisest. Teavitada tuleb vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis või eKooli kaudu.

- 2.7. Dokumentide vastuvõtt koolis kestab 21. maist 10. juunini 2019.
- 2.8. Kooli kantseleisse tuleb esitada järgmised dokumendid:
- 2.8.1. sisseastuja vanema avaldus (vorm kooli kodulehel);
 - 2.8.2. sisseastuja sünnitõend ja selle koopia;
 - 2.8.3. ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.
- 2.9. Alates 14. juunist 2019 toimub vabaks jäänud õppekohtade komplekteerimine avalduste alusel alates 1. märtsist 2019.
- 2.10. Õpilaskohast loobumisest teavitab vanem kooli kirjalikult. Kool, saades vanema avalduse, arvab lapse esialgsest nimekirjast välja.
- 2.11. Kool korraldab 12.-13. juunini tutvumisvestlused õpilaskandidaatidega ja lastevanemate koosolekud, kus tutvustatakse kooli nõudmisi, kodukorda jms.

3. 2.-9. klassi ja 11.-12. klassi vastuvõtmise kord

- 3.1. Vastuvõtt 2.-9. klassi ja 11.-12. klassi toimub vabade kohtade olemasolul.
- 3.2. Kool avalikustab kodulehel klassides olevad vabad õpilaskohad koos õppesuunaga pärast õppeperioodi lõppu.
- 3.3. Vastuvõtuks vabadele kohtadele esitab lapsevanem direktori nimele kooli kantseleisse avalduse (Lisa 4) ja klassitunnistuse koopia.
- 3.4. Klassi sobivuse määramiseks toimuvad praktilised tööd matemaatikast, eesti keelest, inglise keelest või muusikast vastavalt klassi õppesuunale.
- 3.5. Vastuvõtukomisjon viib läbi katsed ja esitab hinnangu katsete sooritamise kohta. Otsus teatatakse nädala jooksul pärast täiendava vastuvõtu toimumist.

4. Kümneandasse klassi vastuvõtmise kord

- 4.1. Gümnaasiumisse vastuvõtmist võib taotleda põhihariduse või sellele vastava välisriigi hariduse taseme omandanud õpilane.
- 4.2. Kümneandates klassides on kolm õppesuunda: humanitaar-, reaal- ja riigikaitse õppesuund. Õppesuundade ainete ja tundide jaotusega saab tutvuda kooli kodulehel.

- 4.3. 10. klassi sisseastumiseks korraldatakse Jakob Westholmi Gümnaasiumi, Kadrioru Saksa Gümnaasiumi ja Tallinna Ühisgümnaasiumi ühiskatsed.
- 4.4. Ühiskatsete läbiviimist reguleerib Jakob Westholmi Gümnaasiumi, Kadrioru Saksa Gümnaasiumi, ja Tallinna Ühisgümnaasiumi ühiskatsete korraldamise kord (Lisa 1).
- 4.5. Jakob Westholmi Gümnaasiumi 10. klassi sisseastumiseks võivad õpilased kandideerida ühele õppesuunale. Teise õppesuuna eelistuse saab õpilaskandidaat soovi korral avaldada vestlusel.
- 4.6. Kolme kooli ühiskatsetel sooritatud praktiliste tööde (testide) tulemusi arvestatakse Jakob

Westholmi Gümnaasiumi kandideerimisel järgmiselt:

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

Eesti keel	Matemaatika	Inglise keel
0,25	1,25	0,5

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

Eesti keel	Matemaatika	Inglise keel
1,25	0,25	0,5

- 4.6.3. 10. riigikaitse-suuna pingeridade moodustamiseks kasutatakse testipunktide ümberarvutamiseks järgmisi koefitsiente:

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

- 4.6.4. Inglise keele tulemust arvestatakse vestlusvoorus.

- 4.7. Kandidaadid kutsutakse vestlusele eesti keele ja matemaatika testide punktisummade järgi moodustunud pingeridade alusel (punkt 4.6.).

- 4.8. Vestlusvoorus arvestatavad kriteeriumid on järgmised:

4.8.1. inglise keele testi tulemused;

4.8.2. kooli ja õppesuuna valiku põhjendus;

4.8.3. õppeedukus, st üheksanda klassi klassitunnistuse positiivsed tulemused;

4.8.4. sotsiaalsed oskused (osalemine ühiskondlikes tegevustes, koolivälistes üritustes ja huvialakoolides, eneseväljendus- ja argumenteerimisoskus, käitumise ja hoolsuse hinnangud);

4.8.5. saavutused ainevõistlustel;

4.8.6. riigikaitse õppesuuna valikul võetakse vestlusel arvesse ka kandidaadi süvendatud huvi riigikaitse suunal; senist tegevust riigikaitsealastes organisatsioonides (nt noorkotkad, kodutütred vms.); hinnatakse kandidaadi valmisolekut võtta osa õppekäikudest, välilaagritest ja kooli esindamist vajavatest üritustest; kasuks tuleb ka kandidaadi tegelemine spordiga.

4.9. Vestlusvoorus võrdleb vastuvõtukomisjon kandidaate punktis 4.8. nimetatud kriteeriumite osas.

Vastuvõtukomisjon võib ühisotsuse alusel lisada kandidaadile iga kriteeriumi osas kuni viis 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.

4.10. Otsuse Jakob Westholmi Gümnaasiumi õpilaskandidaadiks vastuvõtmise 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.

4.11. Õpilaskandidaatide nimekirja arvatavate ja mitteamvatavate kandidaatidega võetakse ühendust e-kirja teel hiljemalt nelja nädala jooksul peale vestlusvooru.

4.12. Õpilaskandidaat arvatakse kooli õpilasnimekirja põhikooli lõputunnistuse ja avalduse (Lisa 4) alusel, mille õpilaskandidaat esitab hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast põhikooli lõpetamist.

4.13. Koolis ei avata 10ndaid klasse juhul, kui 27. juuniks on laekunud 10. klassi astumiseks vähem kui 52 kirjalikku taotlust. Esialgsesse nimekirja kantud õpilastele leiab kool vajadusel õpilaskoha teises Tallinna koolis koostöös Tallinna Haridusametiga.

4.14. Testid ja vestlused toimuvad ka Jakob Westholmi Gümnaasiumi 9. klasside õpilastele.

4.15. Kui koolis on 1. juuli seisuga 10. klassides vabu õpilaskohti, võetakse taotlusi 10. klassi astumiseks vastu 1. augustist kuni 21. augustini. Andmed vabade õpilaskohtade olemasolust avaldatakse kooli veebilehel. Otsus õpilaskandidaadiks vastuvõtmise või tagasilükkamise kohta tehakse 29. augustiks.

Lisa 1

Kadrioru Saksa Gümnaasiumi, Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Tallinna Ühisgümnaasiumi ühiskatsete korraldamise kord

1. Kadrioru Saksa Gümnaasiumi, Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Tallinna Ühisgümnaasiumi (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.
2. Ühiskatsete eesmärk on võimaldada üheksanda klassi õpilasel kandideerida ühiskatsete tulemustega Kadrioru Saksa Gümnaasiumi, Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Tallinna Ühisgümnaasiumi kümnendasse klassi.
3. Kolme kooli ühiskatsete praktilised tööd viiakse läbi laupäeval, 23. märtsil 2019 algusega kell 10.00. Vestlusvoor viiakse läbi hiljemalt aprillikuu jooksul.

4. Registreerimine

- 4.1. Registreerimine ühiskatsetele toimub ühiskatsete infosüsteemi kaudu.
- 4.2. Infosüsteem on avatud registreerimiseks alates 09. märtsist kuni 20. märtsini 2019 kella 24.00ni.
- 4.3. Registreerimine kolme kooli ühiskatsetele eeldab, et katsetele kandideerija aktsepteerib kolme kooli vastuvõtu kordasid (neid reguleerivad Kadrioru Saksa Gümnaasiumi, Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Tallinna Ühisgümnaasiumi vastuvõtu kord). Loetletud dokumendid on avalikustatud koolide kodulehekülgedel hiljemalt 1. veebruarist ning ühiskatsete infosüsteemis.
- 4.4. Registreerimisel sisestab ühiskatsetele kandideerija infosüsteemi järgmised andmed (või teeb järgmiste andmete vahel valiku¹):
 - 4.4.1. ees- ja perekonnanimi;
 - 4.4.2. isikukood;
 - 4.4.3. A-võõrkeel (inglise, saksa, prantsuse või vene keel);
 - 4.4.4. B-võõrkeel (inglise, saksa, prantsuse või vene keel);
 - 4.4.5. üheksanda klassi kahe esimese veerandi või kahe trimestri eesti keele ja kirjanduse hinded;
 - 4.4.6. üheksanda klassi kahe esimese veerandi või kahe trimestri inglise keele hinded;
 - 4.4.7. üheksanda klassi kahe esimese veerandi või kahe trimestri matemaatika hinded;

¹ Andmed, mille vahel on võimalik rippmenüüs valida, on esitatud sulgudes.

- 4.4.8. üheksanda klassi kahe esimese veerandi või kahe trimestri loodusainete (bioloogia, geograafia, füüsika, keemia) hinded;
- 4.4.9. üheksanda klassi kahe esimese veerandi või kahe trimestri sotsiaalainete (ajalugu, ühiskonnaõpetus) hinded;
- 4.4.10. kooli nimi, milles kandideerija hetkel õpib;
- 4.4.11. üleriigiliste aineolümpiaadide lõppvoorus 8. klassis osalenud ja/või 9. klassis lõppvooru kutsutud ¹;
- 4.4.12. esimene eelistus² (Kadrioru Saksa Gümnaasium, Tallinna Ühisgümnaasium või Jakob Westholmi Gümnaasium);
- 4.4.13. teine eelistus (Kadrioru Saksa Gümnaasium, Tallinna Ühisgümnaasium või Jakob Westholmi Gümnaasium);
- 4.4.14. kolmas eelistus (Kadrioru Saksa Gümnaasium, Tallinna Ühisgümnaasium või Jakob Westholmi Gümnaasium);
- 4.4.15. kontakttelefoni number;
- 4.4.16. meiliaadress;
- 4.4.17. kodune aadress;
- 4.4.18. vanema nimi, telefon, meiliaadress.
- 4.5. Valides märke registreerun, saadab ühiskatsete infosüsteem kandideerija meilile teatise, milles on kirjas järgmised andmed:
- 4.5.1. praktiliste tööde teostamise koht ja aeg (Kadrioru Saksa Gümnaasium, Tallinna Ühisgümnaasium või Jakob Westholmi Gümnaasium³) ning kümnekohaline kandideerija kood.
- 4.6. Ühiskatsete infosüsteemi sisenemiseks on vajalik sisestada isikukood ja salasõna, mille genereerib ühiskatsete infosüsteem.

5. Praktilised tööd

5.1. Praktilise tööna viiakse läbi testid:

¹ Juhul, kui kandideerija on loetletud üleriigilistel aineolümpiaadidel lõppvoorus 8. klassis osalenud või 9. klassis lõppvooru kutsutud, 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 saamiseks, peab õpilane end registreerima ühiskatsetele seitsme kalendripäeva jooksul pärast infosüsteemi avamist. Praktilistest töödest vabastamise või mitte vabastamise otsusest teavitatakse õpilast vähemalt viis kalendripäeva enne praktiliste tööde toimumist.

² Kadrioru Saksa Gümnaasiumisse kandideerija saab valida ühe eelistuse (Saksakeelne majandusõpe, Loodusainete õppesuund, Sotsiaalainete õppesuund). Tallinna Ühisgümnaasiumisse kandideerija saab valida ühe eelistuse (Reaalsuund, Võõrkeele suund, Humanitaarsuund (Teatriharu ja/või Kommunikatsiooniharu)). Jakob Westholmi Gümnaasiumisse kandideerija saab valida ühe eelistuse (Reaalsuund, Humanitaarsuund, Riiigikaitse).

³ Infosüsteem jaotab kandideerijad võrdselt kolme kooli vahel

5.1.1. eesti keeles,

5.1.2. inglise keeles,

5.1.3. matemaatikas,

5.1.4. saksa keeles (Kadrioru Saksa Gümnaasiumi Saksakeelse majanduse õppesuunale või B1/B2 keelerühma kandideerijatele).

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

5.2.1. eesti keel - Jakob Westholmi Gümnaasium;

5.2.2. matemaatika - Tallinna Ühisgümnaasium;

5.2.3. inglise keel ja saksa keel - Kadrioru Saksa Gümnaasium.

5.3. Praktiline töö sooritatakse koolis, mis on kirjas teatises märgitud kandideerija koodis (punkt 4.5.1.) näidatud ruumis pildiga isikut tõendava dokumendi (pass, ID-kaart, õpilaspilet) alusel.

5.4. 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-minutilise saksa keele test.

6. Praktiliste tööde hindamise korraldamine, tulemuste avalikustamine, hinnatud töödega tutvumine ja tööde säilitamine.

6.1. Praktilisi töid hindavad ühiskatsete komisjonid.

6.2. Hindamise korraldamise, tulemuste õigsuse ja sisestamise eest ühiskatsete infosüsteemi vastutab ühiskatsete vastava valdkonna komisjoni esimees.

6.3. Praktiliste tööde tulemused avalikustatakse ühiskatsete infosüsteemis hiljemalt kolmanda nädala algul pärast praktilise töö sooritamist.

6.4. Ühiskatsete infosüsteemis on kasutajanimeks kandideerija isikukood ning salasõnaks teatises märgitud unikaalne salasõna.

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

6.6. 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.

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

7. Vestlused

7.1. Iga kool kutsub vestlusele kandideerijad vastavalt oma kooli pingereale.

7.2. Vestluste ajad avalikustatakse ühiskatsete infosüsteemis koos praktiliste tööde tulemustega. Esimesel nädalal peale 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 mitteilmumise põhjust hiljemalt vestluse toimumise ajaks, siis loetakse seda kandideerimisest loobumiseks.

7.3. Vestluse tulemus avalikustatakse ühiskatsete infosüsteemis.

8. Erandjuhtude lahendamine

8.1. Erandjuhud lahendatakse korralduskomisjoni poolt lapsevanema taotluse alusel, mis tuleb esitada korralduskomisjonile hiljemalt katsete toimumise päeva õhtuks kell 18.00 praktiliste tööde sooritamiseks määratud kooli aadressile:

Jakob Westholmi Gümnaasium westholm@westholm.ee,

Kadrioru Saksa Gümnaasium kadrioru@ksg.edu.ee,

Tallinna Ühisgümnaasium tyhg@tyhg.edu.ee.

8.2. Korralduskomisjoni otsusega viiakse erandkorras läbi lisa praktilised tööd õpilastele, kes väga mõjuvatel põhjustel ei saanud sooritada praktilisi töid korralisel katsete toimumise päeval.

8.3. Erandjuhtude praktiliste tööde sooritamise aeg ja koht avalikustatakse 28. märts 2019.

1. Ühiskatsete test matemaatikast

1.1. Matemaatika testi lahendamiseks on soovituslik aeg 60 minutit ja maksimaalselt on võimalik saada 100 punkti. Kalkulaatorit kasutada ei tohi.

1.2. Nõutavad põhiteadmised ja oskused:

1.2.1. Arvutamine;

1.2.2. Algebralised teisendused;

1.2.3. Võrrandi lahendamine;

1.2.4. Funktsioonid;

1.2.5. Tasandigeomeetria.

2. Ühiskatsete test eesti keelest

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

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

2.3. Õpilane:

2.3.1. oskab rakendada hääliku õigekirja reegleid, õigesti kasutada suurt ja väikest algustähte, sõnu kokku ja lahku kirjutada;

2.3.2. oskab õigesti kasutada käändeid ja pöörsõna käändelisi ja pöördelisi vorme;

2.3.3. oskab kirjavahemärgistada koond-, rind- ja põimlauset, lauselühendit, otse- ja kaudkõnet;

2.3.4. oskab kirjutamisel valida sobivaid keelevahendeid vastavalt suhtluseesmärkidele;

2.3.5. tunneb ja oskab kasutada levinumaid fraseologisme;

2.3.6. omab üldteadmisi kirjakeelsest ja argikeelsest sõnavarast (uudissõnad, murdesõnad, sünonüümid, antonüümid, homonüümid), keelesugulusest, keeleuuendusest.

3. Ühiskatsete test inglise keelest

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

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

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

3.4. Keeleteadmiste test hõlmab endas:

3.4.1. nimisõna (mitmus, omastav kääne);

- 3.4.2. artikleid (umbmäärane ja määrav artikkel, artikli puudumine, enamkasutatavad väljendid artikliga ja ilma);
- 3.4.3. omadussõna (võrdlusastmed);
- 3.4.4. arvsõna (põhi- ja järgarvud);
- 3.4.5. asesõna (enesekohased ja siduvad asesõnad);
- 3.4.6. määrsõna (moodustamine, võrdlemine);
- 3.4.7. tegusõna (reeglipärased ja ebareeglipärased vormid);
- 3.4.8. ajavormid (Present Simple and Continuous, Past Simple and Continuous, Future Simple, Present Perfect and Continuous, Past Perfect and Continuous);
- 3.4.9. modaalverbid;
- 3.4.10. kaudne kõne;
- 3.4.11. aegade ühildumine;
- 3.4.12. käskiv kõneviis;
- 3.4.13. passiiv;
- 3.4.14. tingimuslaused;
- 3.4.15. eessõnad (ka enamkasutatavad eessõnalised väljendid);
- 3.4.16. sõnade järjekord lauses;
- 3.4.17. sõnatuletus;
- 3.4.18. õigekiri (kirjavahemärgid, suur ja väike algustäht, ülakoma).

4. Ühiskatsete test saksa keelest

- 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 sõnavarajarjutustest (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).

Lisa 2. Vastuvõtmisel esitatavad dokumendid

1. Kui Tallinna Haridusamet on määranud lapse Jakob Westholmi Gümnaasiumisse, esitab vanem kooli kantseleile

- 1.1. kirjaliku taotluse, mille vorm on printimiseks kättesaadav kooli kodulehel (Lisa 3);
- 1.2. õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- 1.3. kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- 1.4. koolivalmiduskaardi;
- 1.5. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.

2. Õpilase teisest koolist üle tulekul esitab õpilaskandidaat või vanem:

- 2.1. kirjaliku taotluse, mille vorm on printimiseks kättesaadav kooli kodulehel;
- 2.2. õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse) ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 2.3. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
- 2.4. ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 2.5. direktori allkirja ja pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane lahkub eelmisest koolist pärast õppeperioodi lõppu;
- 2.6. direktori allkirja ja pitsoriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnete lehe jooksva õppeveerandil või kursusel pandud hinnetega, kui õpilane lahkub eelmisest koolist õppeperioodi kestel.

3. JWG 10. klassi astumisel esitab õpilaskandidaat või vanem:

- 3.1. kirjaliku taotluse, mille vorm on printimiseks kättesaadav kooli kodulehel;
- 3.2. õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse) ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 3.3. kui taotluse esitab õpilaskandidaadi vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 3.4. õpilaskandidaadi ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 3.5. õpilaskandidaadi põhihariduse või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja.

4. Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul esitab õpilaskandidaat või vanem:

- 4.1. kirjaliku taotluse, mille vorm on printimiseks kättesaadav kooli kodulehel;
- 4.2. õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse) ametlikult kinnitatud ära kirja;
- 4.3. õpilaskandidaadi ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;

4.4. õpilaskandidaadi poolt välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja. Vajaduse korral on koolil õigus õpilaskandidaadilt nõuda käesoleva nimetatud dokumentide tõlkeid.

Lisa 3. Avaldus I klassi astumiseks.

JAKOB WESTHOLMI GÜMNAASIUMI DIREKTORILE

AVALDUS

Palun minu laps

(ees- ja perekonnanimi, isikukood)

vastu võtta Teie kooli 1. klassi. Õppesuuna valikul eelistame

(palun õppesuundade eelistused järjestada)

inglise keele

muusika

reaal õppesuunaga 1. klassi

I Lapsevanemate kontaktandmed

1. Isa

(ees- ja perekonnanimi)

.....

(telefoni number ja meiliaadress)

2. Ema

(ees- ja perekonnanimi)

.....

(telefoni number ja meiliaadress)

II Andmed lapse kohta

Koolieelne lasteasutus.....

Registrijärgse elukoha aadress.....

Tegeliku elukoha aadress.....

Olen teadlik, et Jakob Westholmi Gümnaasiumis registreeritakse e õpilaspiletiga tehtavad toimingud ja kogutud andmeid võidakse kooli poolt töödelda.

Kuupäev:

Allkiri:

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

Lisa 4. Avaldus II-XII klassi astumiseks.

Jakob Westholmi Gümnaasiumi direktorile

AVALDUS

Palun minu laps

/ ees- ja perekonnanimi /

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

/ lapse isikukood /

vastu võtta Teie kooli ____ klassi.

Põhikoolis*:

inglise keele klass

muusikaklass

reaalklass

Gümnaasiumis*:

humanitaarsuund

reaalsuund

riigikaitse suund

* valitud klass (põhikoolis) või suund (gümnaasiumis) märkida ristiga (x)

Lapsevanemate kontaktandmed

Isa ees- ja perekonnanimi:

kontakttelefon:

e-mail:

Ema ees- ja perekonnanimi:

kontakttelefon:

e-mail:

Andmed õpilase kohta

Rahvus:

Kodune keel:

Sünnikoht:

Registrijärgne aadress:

Tegelik aadress:

Kontakttelefon ja e-maili aadress:

Eelmine kool:

Olen tutvunud kooli kodukorraga ja nõustun seda täitma:

/ õpilase allkiri /

Kinnitan esitatud andmete õigsust:

/ lapsevanema allkiri /

Allkirjastamise kuupäev:

Lisad (täidab kantseleri töötaja):

<input type="checkbox"/>	ID-kaardi või passi koopia	kuupäev:	_____
<input type="checkbox"/>	tunnistuse/lõputunnistuse koopia	kuupäev:	_____
<input type="checkbox"/>	infojuhile saadetud õpilaspileti pilt (jpg formaat)	kuupäev:	_____
<input type="checkbox"/>	meditsiiniline kaart	kuupäev:	_____

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