

## **JAKOB WESTHOLMI GÜMNAASIUMI VASTUVÕTU TINGIMUSED JA KORD**

### **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. Uute õpilaste vastuvõtuks tuleb vajalikud dokumendid esitada lapsevanemal või lapse seaduslikul esindajal isiklikult kooli kantseleisse aadressil Tallinn, Kevade 8.

1.5. Uued õpilased võetakse kooli õpilaste nimekirja alates 1. septembrist kooli direktori käskkirja alusel, mis antakse välja hiljemalt 10. septembriks.

1.6. Vastuvõtmist JWG 1. klassi võib taotleda vanem või eestkostja (edaspidi vanem), kelle lapse elukohana on Eesti rahvastikuregistrisse kantud Tallinna linn.

1.7. Gümnaasiumiastmele vastuvõtmist võib taotleda põhihariduse või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandanud õpilane.

1.8. 10. klassi võetakse vastu õpilane, kes on läbinud kolme kooli (Jakob Westholmi Gümnaasium, Kadrioru Saksa Gümnaasium, Tallinna Ühisgümnaasium) ühiskatsed vastavalt ühiskatsete läbiviimise korrale.

1.9. Õpilase vastuvõtmise otsustab Jakob Westholmi Gümnaasiumi direktor vastavalt põhikooli ja gümnaasiumiseadusele.

1.10. Kooli vastuvõtu tingimusi ja korda ei muudeta teadmiste ja oskuste hindamise ning vastuvõtu tingimuste osas alates 1. märtsist järgmise õppeaasta alguseni.

1.11. Kool ei avalda kandidaatide pingeridasid, sest nimekirjad kooli vastuvõetud õpilastest kinnitatakse lõplikult 1. septembril kooli direktori käskkirjaga.

## **2. Vastuvõtt 1. klassi**

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 kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis või eKooli kaudu.

2.7. Dokumentide vastuvõtt koolis kestab 22. maist 12. juunini.

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. Õpilaskohast loobumisest teavitab vanem kooli kirjalikult. Kool, saades vanema avalduse, arwab lapse esialgsest nimekirjast välja.

2.10. Avaldusi vabaks jäävatele õppekohtadele võtab kantselei vastu alates 1. märtsist ajalise laekumise alusel. Vabaks jäänud õppekohtade komplekteerimine toimub avalduste alusel alates 14. juunist.

2.11. Kool korraldab 14.-15. juunil tutvumisvestlused õpilaskandidaatidega ja lastevanemate koosolekud, kus tutvustatakse kooli õppekorraldust.

## **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), klassitunnistuse koopia ja hinnetelehe.
- 3.4. Klassi sobivuse määramiseks toimuvad praktilised tööd matemaatikast, eesti keelest, inglise keelest või muusikast vastavalt klassi õppesuunale.
- 3.5. Vastuvõtukomisjon viib läbi praktilised tööd ja esitab hinnangu praktiliste tööde 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:
  - humanitaarainete õppesuunas eesti keel koefitsiendiga 1,25 ja matemaatika 1;
  - reaalainete õppesuunas eesti keel koefitsiendiga 1 ja matemaatika 1,25;
  - riigikaitse õppesuunas eesti keel koefitsiendiga 1 ja matemaatika 1;
  - inglise keele tulemust arvestatakse vestlusvoorus ja inglise keele rühmade komplekteerimisel 10. klassis.
- 4.7. Kandidaadid kutsutakse vestlusele matemaatika ja eesti keele teisendatud punktisummade (punkt 4.6) ning hinnetelehel kajastuva info alusel.
- 4.8. Vestlusvoorus arvestatavad kriteeriumid on järgmised:
  - motiveeritus õppida valitud koolis – 20 p;

- õpilase ainealased teadmised ja oskused – 10 p;
  - o reaalsuunale kandideeriva õpilase teadmised ja oskused reaalia vallast;
  - o humanitaarsuunale kandideeriva õpilase teadmised ja oskused humanitaaria vallast;
  - o 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.
- õpilase põhjendused õppesuuna valikul – 10 p;
- saavutused ainevõistlustel – 10 p;
- inglise keele testi tulemused – 10 p;
- õppeedukus, st üheksanda klassi klassitunnistuse positiivsed tulemused – 10 p;
- sotsiaalsed oskused (osalemine ühiskondlikes tegevustes, koolivälistes üritustes ja huvialakoolides – 10 p, eneseväljendus- ja argumenteerimisoskus – 10 p, käitumise ja hoolsuse hinnangud – 10 p).

4.9. Vestlusvoorus võrdleb vastuvõtukomisjon kandidaate punktis 4.8. nimetatud kriteeriumite osas. Vastuvõtukomisjon hindab ühisotsuse alusel vestlust kuni 100 punktiga. 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 või kelle ainealased teadmised ja oskused vestlusvoorus erinevad oluliselt praktiliste tööde (testide) tulemustest.

4.10. Otsuse Jakob Westholmi Gümnaasiumi õpilaskandidaadiks vastuvõtmise või mittevastuvõtmise kohta teeb kooli vastuvõtukomisjon praktiliste tööde ja vestluse tulemuste pingerea alusel, kusjuures põhikooli õppeedukust arvestatakse vestlusvoorus. Võrdsete tulemuste korral eelistatakse õpilaskandidaate, kelle põhikooli lõputunnistuse tulemused on kõrgemad. Otsus õpilaskandidaadiks vastuvõtmise või mittevastuvõtmise kohta saadetakse e-kirja teel Ühiskatsete süsteemi kaudu hiljemalt nelja nädala jooksul peale vestlusvooru.

4.11. Õpilaskandidaat arvatakse kooli õpilasnimekirja põhikooli lõputunnistuse, taotluse ja lisa 3 nimetatud dokumentide alusel, mis esitatakse hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast põhikooli lõpetamist, kuid mitte hiljem kui 27. juunil.

- 4.12. Koolis ei avata 10. klasse juhul, kui 28. 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.
- 4.13. Kui koolis on 1. juuli seisuga 10. klassides vabu õpilaskohti, võetakse taotlusi 10. klassi astumiseks vastu 1. augustist kuni 22. augustini. Andmed vabade õpilaskohtade olemasolust avaldatakse kooli veebilehel. Otsus õpilaskandidaadiks vastuvõtmise või tagasilükkamise kohta tehakse 28. augustiks.
- 4.14. Koolil on õigus mitte arvata õpilasnimekirja kandidaate, kes on kolme kooli ühiskatsete praktiliste tööde järel käitunud väärilt.

## Lisa 1

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

1. Jakob Westholmi Gümnaasiumi, Kadrioru Saksa 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 Jakob Westholmi Gümnaasiumi, Kadrioru Saksa Gümnaasiumi, ja Tallinna Ühisgümnaasiumi kümnendasse klassi.
3. Ühiskatsete praktilised tööd viiakse läbi märtsikuu neljandal laupäeval, 25. märtsil 2023 algusega kell 10.00 paber kandjal testidena (eesti keel, matemaatika, inglise keel). Vestlusvoorud viiakse läbi hiljemalt aprillikuu jooksul.

#### **4. Ühiskatsetele registreerimine**

- 4.1. Registreerimine ühiskatsetele toimub ühiskatsete Infosüsteemi kaudu ja registreerinud õpilane saab sellekohase kinnituse.
- 4.2. Infosüsteem on avatud registreerimiseks alates 13. veebruarist kuni 28. veebruarini kella 23.59-ni.
- 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 korrad). Loetletud dokumendid on avalikustatud koolide kodulehekülgedel ning ühiskatsete infosüsteemis alates 1. veebruarist 2023.
- 4.4. Registreerimisel sisestab ühiskatsetele kandideerija infosüsteemi järgmised andmed (või teeb järgmiste andmete vahel valiku<sup>1</sup>):
  - 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, vene, rootsi keel, muu);
  - 4.4.5. C-võõrkeel (inglise, saksa, prantsuse, vene, rootsi keel, muu);

---

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

- 4.4.6. kooli nimi, milles kandideerija hetkel õpib;
  - 4.4.7. üleriigilise aineolümpiaadi (bioloogia, emakeel, füüsika, astronoomia, geograafia, keemia, loodusteadused, matemaatika, lingvistika, ühiskonnaõpetus, ajalugu, informaatika, eesti kirjandus, muusika) lõppvoorus 8. klassis osalemine ja/või 9. klassis lõppvooru kutsutud<sup>2</sup>;
  - 4.4.8. esimene koolieelistus <sup>3</sup> (Jakob Westholmi Gümnaasium, Kadrioru Saksa Gümnaasium või Tallinna Ühisgümnaasium);
  - 4.4.9. teine koolieelistus (Jakob Westholmi Gümnaasium, Kadrioru Saksa Gümnaasium või Tallinna Ühisgümnaasium);
  - 4.4.10. kolmas koolieelistus (Jakob Westholmi Gümnaasium, Kadrioru Saksa Gümnaasium või Tallinna Ühisgümnaasium);
  - 4.4.11. kontakttelefoni number;
  - 4.4.12. meiliaadress;
  - 4.4.13. kodune aadress;
  - 4.4.14. kandideerija vanema nimi, kontakttelefoni number, meiliaadress;
  - 4.4.15. aktsepteerib märkega *linnuke* punktis 5.3. loetletud dokumentidega kehtestatud tingimused.
- 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 (Jakob Westholmi Gümnaasium, Kadrioru Saksa Gümnaasium, Tallinna Ühisgümnaasium);
  - 4.5.2. Kümnekohaline kandideerija kood, mille
    - 4.5.2.1. esimene sümbol tähistab kooli, kus sooritatakse praktiline tegevus (**J**233120023/**J** – Jakob Westholmi Gümnaasium, **K** – Kadrioru Saksa Gümnaasium, **Y** – Tallinna Ühisgümnaasium);

---

<sup>2</sup> 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 hiljemalt 28. veebruaril 2023. Praktilistest töödest vabastamise või mittevabastamise otsusest teavitatakse õpilast vähemalt viis kalendripäeva enne praktiliste tööde toimumist.

<sup>3</sup> Jakob Westholmi Gümnaasiumisse kandideerija saab valida ühe eelistuse (reaalsuund, humanitaarsuund, riigikaitse suund). Kadrioru Saksa Gümnaasiumisse kandideerija saab valida ühe eelistuse (saksa keel ja saksakeelne majandusõpe, saksa keele ja loodusainete õppesuund, saksa keele ja digitootedisaini õppesuund, saksa keele ja sotsiaalainete õppesuund). Tallinna Ühisgümnaasiumisse kandideerija saab valida ühe eelistuse (reaalsuund (loodus- ja keskkonnaharu või digitootedisaini haru), võõrkeele suund, humanitaarsuund (teatri- või kommunikatsiooniharu).

4.5.2.2. järgmised kaks sümbolit tähistavad ühiskatsete aastat (J233080023/ 23 tähistab aastat 2023);

4.5.2.3. järgmised kolm sümbolit tähistavad ruumi numbrit, kus sooritatakse praktiline tegevus (J233120023/312 – ruum nr 312);

4.5.2.4. viimased neli sümbolit tähistavad registreerumise järjekorda (J233120023/0023 kandideerija oli 23. registreeruja).

4.6. Kandideerija laadib käesoleva õppeaasta 9. klassi hinnetelege ühiskatsete infosüsteemi.

4.6.1. Kandideerija, kes on osalenud aineolümpiaadi lõppvoorus 8. klassis või kutsutud aineolümpiaadi lõppvooru 9. klassis ja taotleb selle alusel vabastust praktiliste tööde tegemisest, laadib hinnetelege infosüsteemi hiljemalt 13. märtsil 2023.

4.6.2. Teised kandideerijad laadivad hinnetelege ühiskatsete infosüsteemi hiljemalt põhitestide toimumise päeval.

## 5. Praktilised tööd

5.1. Praktilised tööd (Lisa 2) viiakse läbi paber kandjal testidena eesti keeles, matemaatikas ja inglise keeles. Testide lahendamiseks on aega 150 minutit.

5.2. Iga kool kutsub kandideerijad vestlusele vastavalt oma kooli pingereale, mille kujunemise alused täpsustatakse kooli vastuvõtukorras.

5.3. Paber kandjal praktiliste tööde koostamiseks ja hindamiseks moodustatakse aineõpetajatest valdkondade kaupa kolme kooli ühiskatsete komisjonid. Komisjonide esimeesteks on vastavalt kolme kooli ühiskokkuleppele järgmiste koolide esindajad:

Eesti keel – Jakob Westholmi Gümnaasium

Matemaatika – Tallinna Ühisgümnaasium

Inglise keel – Kadrioru Saksa Gümnaasium

5.4. Paber kandjal praktiliste tööde sooritamiseks jaotatakse õpilased kolme kooli ruumidesse. Kandideerijat teavitatakse testide sooritamise kohast infosüsteemi vahendusel. Paber kandjal põhitestide ruumi lubatakse kandideerija isikut tõendava dokumendi (pass, ID-kaart, õpilaspilet) alusel. Testide läbiviijad võivad epidemioloogilisest olukorrast lähtudes rakendada meetmeid nakkusohutuse tagamiseks ja kontrollimiseks.

5.5. Kandideerijaid teavitatakse testide täpsemast korraldusest infosüsteemi vahendusel.

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

- 6.1. Hindamise korraldamise, tulemuste õigsuse ja sisestamise eest ühiskatsete infosüsteemi vastutab ühiskatsete vastava valdkonna komisjoni esimees.
- 6.2. Praktiliste tööde tulemused avalikustatakse ühiskatsete infosüsteemis hiljemalt kaks nädalat pärast praktilise töö sooritamist.
- 6.3. Kandidateerijale avalikustatakse testide kaupa kogutud punktid ning koefitsiendid, mille alusel koolid praktilistest töödest saadud punktide arvu ümber arvutavad, arvestades kooli õppesuundi.
- 6.4. Kandidateerijal ja/või tema vanemal on õigus tutvuda hinnatud töödega ning saada selgitusi tulemuste kohta, leppides eelnevalt kohtumise kokku selle kooli kontaktisikuga, kus sooritati praktiline töö, kahe nädala jooksul pärast praktiliste tööde tulemuste avalikustamist. Vastav taotlus esitada elektrooniliselt kontaktisikutele, kelle andmed on avalikustatud koolide kodulehekülgedel.
- 6.5. Paber kandjal praktilised tööd säilitatakse koolis, kus töö teostati, kuni praktiliste töödega tutvumise aja lõpuni.

## 7. Vestlused

- 7.1. Iga kool kutsub vestlusele kandidateerijad vastavalt oma kooli pingereale.
- 7.2. Esimesel nädalal pärast tulemuste avalikustamist kutsuvad koolid vestlusvooru ühiskatsete infosüsteemis soovitud kooli esimeseks eelistuseks märkinud, teisel nädalal teiseks eelistuseks ja kolmandal nädalal kolmandaks eelistuseks märkinud kandidateerijad.
- 7.3. Kui kandidateerija ei ilmu vastava kooli vestlusele või ei teavita kirjalikult mitteilumuse põhjust hiljemalt vestluse toimumise ajaks, siis loetakse seda kandidateerimisest loobumiseks.
- 7.4. Vestluse tulemus avalikustatakse ühiskatsete infosüsteemis.

## 8. Erandjuhtude lahendamine

- 8.1. Erandjuhud lahendatakse korralduskomisjoni poolt lapsevanema taotluse alusel. Taotlus tuleb esitada korralduskomisjonile hiljemalt katsete toimumise päeva õhtuks kell 18.00 praktiliste tööde sooritamiseks määratud kooli e-postiaadressile:

Jakob Westholmi Gümnaasium [vastuvott@westholm.ee](mailto:vastuvott@westholm.ee)

Kadrioru Saksa Gümnaasium [vastuvott@ksg.edu.ee](mailto:vastuvott@ksg.edu.ee)

Tallinna Ühisgümnaasium [vastuvott@tyhk.edu.ee](mailto:vastuvott@tyhk.edu.ee)

- 8.2. Korralduskomisjoni otsusega viiakse erandkorras läbi paber kandjal järeltestid õpilastele, kes väga mõjuvatel põhjustel ei saanud sooritada paber kandjal praktilisi töid.

8.3.Paberkandjal järeltestide sooritamine toimub hiljemalt kahe nädala jooksul pärast paberkandjal praktiliste tööde toimumist.

8.4.Järeltestidele lubamise otsusest, sooritamise ajast ja kohast teavitatakse õpilaskandidaate hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast paberkandjal praktiliste tööde toimumisest.

## Lisa 2

### 1. Ühiskatsete matemaatika test

1.1. Matemaatika testi lahendamisel on maksimaalselt võimalik saada 100 punkti.

1.2. Matemaatika ülesannete koostamisel on lähtutud riiklikust õppekavast. Põhikooli teemadest jäävad välja trigonomeetria, stereomeetria, tõenäosusteooria ja statistika.

Testiga kontrollitakse järgmiste teemade õppesisu omandamist ja õpitulemuste saavutamist:

- a) arvutamine kirjalikult ja taskuarvutiga, tehete järjekorra rakendamine (ratsionaalarvude liitmine, lahutamine, korrutamine, jagamine, ruutjuure leidmine, astendamine naturaalarvulise astendajaga; ümardamine; suurte ja väikeste arvude kirjutamine standardkujul, arvutused nendega);
- b) protsent (osa ja terviku leidmine protsendi järgi, jagatise väljendamine protsentides);
- c) algebra
  - hulkliikmete tegurdamine (sulgude ette toomine, abivalemite kasutamine, ruutkolmliikme tegurdamine);
  - algebraliste murdude liitmine, lahutamine, korrutamine, jagamine;
  - kahetehteliste ratsionaalavaldiste lihtsustamine;
  - võrrandid (lineaar- ja võrdekujuliste võrrandite lahendamine, täielike ja mittetäielike ruutvõrrandite lahendamine, tekstülesannete lahendamine võrrandite ja võrrandisüsteemide abil);
- d) funktsioonid
  - valemi järgi funktsiooni graafiku joonestamine (sirge, parabool, hüperbool);
  - graafikult funktsiooni ja argumenti väärtuste lugemine;
  - nullkohtade leidmine graafiku ja/või valemi abil;
  - parabooli haripunkti koordinaatide arvutamine või määramine joonise abil;
- e) geomeetria
  - kolmnurga, ruudu, trapetsi, rombi, rööpküliliku, ringi, ristküliliku ümbermõõdu ja pindala arvutamine ning vajalike jooniste tegemine;
  - kolmnurga mediaanide omaduste tundmine;
  - Pythagorase teoreem (teoreemi tundmine ja rakendamine);
  - geomeetrilise sisuga probleemülesannete lahendamine;
  - kolmnurkade ja hulknurkade sarnasuse tunnuste rakendamine.

Hindamisel arvestatakse õige lahendusidee leidmist, lahenduskäiku ja vastuse vormistamist ja selle sisulise kontrolli tegemise oskust.

## 2. Ühiskatsete eesti keele test

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:

- oskab rakendada hääliku õigekirja reegleid, õigesti kasutada suurt ja väikest algustähte, sõnu kokku ja lahku kirjutada;
- oskab õigesti kasutada käändeid ja pöörsõna käändelisi ja pöördelisi vorme;
- oskab kirjavahemärgistada koond-, rind- ja põimlauset, lauselühendit, otse- ja kaudkõnet;
- oskab kirjutamisel valida sobivaid keelevahendeid vastavalt suhtluseesmärkidele;
- tunneb ja oskab kasutada levinumaid fraseologisme;
- omab üldteadmisi kirjakeelsest ja argikeelsest sõnavarast (uudissõnad, murdesõnad, sünonüümid, antonüümid, homonüümid), keelesugulusest, keeleuudendusest.

## 3. Ühiskatsete inglise keele test

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 äratundmist ja koostamisoskust.

3.4. Keeleteadmiste test hõlmab endas:

- nimisõna (mitmus, omastav kääne);
- artikleid (umbmäärane ja määrav artikkel, artikli puudumine, enamkasutatavad väljendid artikliga ja ilma);
- omadussõna (võrdlusastmed);
- arvsõna (põhi- ja järgarvud);
- asesõna (enesekohased ja siduvad asesõnad);
- määrsõna (moodustamine, võrdlemine);
- tegusõna (reeglipärased ja ebareeglipärased vormid);
- ajavormid (Present Simple and Continuous, Past Simple and Continuous, Future Simple, Present Perfect and Continuous, Past Perfect and Continuous);

- modaalverbid;
- kaudne kõne;
- aegade ühildumine;
- käskiv kõneviis;
- passiiv;
- tingimuslaused;
- eessõnad (ka enamkasutatavad eessõnalised väljendid);
- sõnade järjekord lauses;
- sõnatuletus;
- õigekiri (kirjavahemärgid, suur ja väike algustäht, ülakoma).

## Lisa 3

### Vastuvõtmisel esitatavad dokumendid

1. **Kui Tallinna Haridusamet on määranud lapse Jakob Westholmi Gümnaasiumisse, tuleb vanemal esitada kooli kantsseleisse**
  - 1.1. kirjalik taotlus, mille vorm on printimiseks kättesaadav kooli kodulehel (lisa 4 või lisa 5);
  - 1.2. õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte;
  - 1.3. kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte;
  - 1.4. ametlikult kinnitatud väljavõte 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. õpilaskandidaat 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. **Jakob Westholmi Gümnaasiumi 10. klassi astumisel esitab õpilaskandidaat või lapsevanem:**
  - 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 käesolevas lisas nimetatud dokumentide eelnevalt notariaalselt kinnitatud tõlkeid (apostill).

**Lisa 4.** Avaldus I klassi astumiseks.

Jakob Westholmi Gümnaasiumi direktorile

**AVALDUS**

Palun minu laps:

---

/ees- ja perekonnanimi/

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

/ lapse isikukood /

vastu võtta Teie kooli 1. klassi.

Õppesuuna valikul eelistame (palun õppesuundade eelistused järjestada)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

inglise keele klass

muusikaklass

majandus-reaalklass

**I Lapsevanemate kontaktandmed**

Isa

---

/ees- ja perekonnanimi/

---

/ telefoninumber /

---

/ e-maili aadress /

Ema

---

/ees- ja perekonnanimi/

---

/ telefoninumber /

---

/ e-maili aadress /

**II Andmed lapse kohta**

Laps käib (märkida X):

lasteaia

eelkoolis

on kodune

Registrijärgne elukoha aadress:

Tegeliku elukoha aadress, telefon:

---

Annan nõusoleku, et minu lapsest kooli ruumides tehtud pilte võib kasutada kooli kodulehel.

jah

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 5.** Avaldus II-XII klassi astumiseks.

Jakob Westholmi Gümnaasiumi direktorile

**AVALDUS**

Palun minu laps:

\_\_\_\_\_ /ees- ja perekonnanimi/

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

/ lapse isikukood /

vastu võtta Jakob Westholmi Gümnaasiumi \_\_\_\_\_ klassi.

**Põhikoolis\*:**  inglise keele klass  muusikaklass  majandus-reaalklass

**Gümnaasiumis\*:**  humanitaarsuund  reaalsuund  riigikaitse suund

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

**I Lapsevanemate kontaktandmed**

Isa

\_\_\_\_\_ /ees- ja perekonnanimi/

\_\_\_\_\_ / telefoninumber / \_\_\_\_\_ / e-maili aadress /

Ema

\_\_\_\_\_ /ees- ja perekonnanimi/

\_\_\_\_\_ / telefoninumber / \_\_\_\_\_ / e-maili aadress /

**Andmed õpilase kohta**

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

sünnikoht: \_\_\_\_\_

elukoha aadress: \_\_\_\_\_

Aadress rahvastikuregistris: \_\_\_\_\_

Kontakttelefon: \_\_\_\_\_

e-posti aadress: \_\_\_\_\_

eelmine kool: \_\_\_\_\_

Olen tutvunud kooli kodukorraga ja nõustun seda täitma (allkiri): \_\_\_\_\_

Kinnitan esitatud andmete õigsust: (allkiri): \_\_\_\_\_

Kuupäev: \_\_\_\_\_ Allkiri: \_\_\_\_\_

\*Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks Eesti Hariduse ja Infosüsteemis EHS ning õpilasraamatus. Kool kasutab isikuandmeid sihipäraselt ja ei väljasta neid kolmandatele osapooltele kui EV seadusandluses ei ole määratud teisiti.

---

**Lisad (täidab kantselei 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:	_____
<input type="checkbox"/>	andmed kantud tabelisse	kuupäev:	_____