

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 vastuvõtutingimused, nõudmised vastuvõtuavalduse esitamiseks, vastuvõtu korraldamise ajalise plaani ning Jakob Westholmi Gümnaasiumi vastuvõtmisest teavitamise korra.

1.3. Kool avalikustab uute õpilaste vastuvõtmise korra oma veebilehel.

1.4. Uute õpilaste vastuvõtuks tuleb vajalikud dokumendid esitada lapsevanemal või lapse seaduslikul esindajal digitaalselt allkirjastatult kooli üldmeilile (kantselei@westholm.ee).

1.5. Uued õpilased võetakse kooli õpilaste nimekirja alates 1. septembrist kooli direktori käskkirja alusel.

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

1.7. 10. klassi võetakse vastu õpilane, kes on läbinud kahe kooli (Jakob Westholmi Gümnaasium, Kadrioru Saksa Gümnaasium) ühiskatsed vastavalt ühiskatsete läbiviimise korrale.

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

1.9. 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. 1. klassi astumisel esitab vanem 1. märtsist 15. märtsini Tallinna Haridusametisse taotluse kirjalikult (sh elektroonselt digitaalset allkirjastatuna) või veebikeskkonnas laur.tallinn.ee veebikeskkonnas (edaspidi LAUR).

2.3. Õppimiskohustuslikust east noorema lapse vanem esitab lisaks taotlusele ka lasteasutuse hinnangu lapse koolivalmiduse kohta või nõustamiskomisjoni soovitusel.

2.4. Haridusameti juhataja määrab lastele elukohajärgse kooli oma käskkirjaga hiljemalt 20. maiks.

2.5. Isik või tema seaduslik esindaja on kohustatud 10. juuniks õppekoha vastuvõtmist või sellest loobumist kinnitama ühtses veebikeskkonnas või teavitama kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis Tallinna Haridusametit.

2.6. Dokumentide vastuvõtt koolis kestab 20. maist 10. juunini.

2.7. Kooli kantselei meiliaadressile (kantselei@westholm.ee) tuleb esitada järgmised dokumendid:

2.7.1. sisseastuja vanema digitaalselt allkirjastatud avaldus (vorm kooli kodulehel);

2.7.2. sisseastuja isikut tõendava dokumendi koopia.

2.8. Avaldusi vabaks jäävatele õppekohtadele võtab kantselei vastu alates 1. märtsist ajalise laekumise alusel. Vabaks jäänud õppekohtade komplekteerimine toimub avalduste alusel alates 11. juunist.

2.9. Kool korraldab 11.-12. juunil tutvumisvestlused õpilaskandidaatidega ja lastevanemate koosolekud, kus tutvustatakse kooli õppekorraldust.

3. 2.-9. klassi vastuvõtmise kord

3.1. Vastuvõtt 2.-9. 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.

4. 11.-12. klassi vastuvõtmise kord

4.1. Vastuvõtt 11.-12. klassi toimub vabade kohtade olemasolul.

4.2. Klassi sobivuse määramiseks toimuvad praktilised tööd vastavalt klassi õppesuunale.

4.3. Vastuvõtukomisjon viib läbi praktilised tööd ja esitab hinnangu praktiliste tööde sooritamise kohta.

Otsus teatatakse nädala jooksul pärast täiendava vastuvõtu toimumist.

5. Kümneandasse klassi vastuvõtmise kord

- 5.1. Gümnaasiumisse vastuvõtmist võib taotleda põhihariduse või sellele vastava välisriigi hariduse taseme omandanud õpilane.
- 5.2. Kümneandates klassides on kolm õppesuunda: humanitaar-, reaal- ja riigikaitse õppesuund. Õppesuundade ainete ja tundide jaotusega saab tutvuda kooli kodulehel.
- 5.3. 10. klassi sisseastumiseks korraldatakse Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Kadrioru Saksa Gümnaasiumi ühiskatsed.
- 5.4. Ühiskatsete läbiviimist reguleerib Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Kadrioru Saksa Gümnaasiumi ühiskatsete korraldamise kord (Lisa 1).
- 5.5. Põhikooli eesti keele, matemaatika ja valikeksami tulemusi ning kahe kooli ühiskatsetel sooritatud testi tulemusi arvestatakse Jakob Westholmi Gümnaasiumisse kandideerimisel järgmiselt:
- humanitaarainete õppesuunas kahe kooli ühiskatsete testi eesti keel koefitsiendiga 1,25, matemaatika-loodusteadused 1 ja inglise keel 1;
 - reaalainete õppesuunas kahe kooli ühiskatsete testi eesti keel koefitsiendiga 1, matemaatika-loodusteadused 1,25 ja inglise keel 1;
 - riigikaitse õppesuunas kahe kooli ühiskatsete testi eesti keel koefitsiendiga 1, matemaatika-loodusteadused 1 ja inglise keel 1;
- 5.6. Riigikaitse suuna kandidaadid kutsutakse vestlusele põhikooli lõpueksamite tulemuste ja kahe kooli ühistesti alusel. Humanitaar- ja reaalsuunas vestlusi ei toimu.
- 5.7. Riigikaitse õppesuuna vestlusvoorus arvestatavad kriteeriumid on järgmised:
- Motiveeritus õppida valitud koolis (max 20 punkti):
õpilasel on väga kõrge motivatsioon õppida JWG-s – 20 p;
õpilasel on keskmiselt motiveeritud õppima JWG-s – 10 p;
õpilane motiveeritus ei selgu vestluse käigus – 5 p.
 - Motiveeritus õppida valitud õppesuunal (max 30 punkti):
õpilasel on kõrge motivatsioon õppida riigikaitse suunal ja see suund pakub talle edasises haridustees olulist lisa – 30 p;
õpilasel on kõrge huvi riigikaitse valdkonna vastu, kuid ei selgu, miks soovib oma haridusteed sellega siduda – 20 p;

õpilase motiveeritus riigikaitse suunal ei selgu – 5 p.

- Õpilase riigikaitse suuna alased teadmised (max 20 punkti):

õpilase riigikaitse suuna alased teadmised ja oskused on väga head – 20 p;

õpilase riigikaitse suuna alased teadmised ja oskused on head – 15 p;

õpilase riigikaitse suuna alased teadmised ja oskused on rahuldavad – 7 p;

õpilase riigikaitse suuna alased teadmised ja oskused on kesised – 0 p.

- Sotsiaalsed oskused (osalemine ühiskondlikes tegevustes) (max 10 p):

õpilane osaleb väga aktiivselt ühiskondlikes tegevustes, koolivälistel üritustel ja huvialakoolides – 10 p;

õpilane osaleb ühiskondlikes tegevustes, koolivälistes üritustes ja huvialakoolides – 5 p;

õpilane ei osale ühiskondlikes tegevustes, koolivälistes üritustes ja huvialakoolides – 0 p.

- Eneseväljendus- ja argumenteerimisoskus (max 10 punkti):

õpilase eneseväljendus- ja argumenteerimisoskus on väga hea – 10 p;

õpilase eneseväljendus- ja argumenteerimisoskus on hea – 5 p;

õpilase eneseväljendus- ja argumenteerimisoskus on rahuldav – 2 p.

- Hinnetelehel olevad hinded ja hinnangud (max 10 punkti):

hinnetelehel ei ole negatiivseid hindeid/hinnanguid – 10 p;

hinnetelehel on üksikud negatiivsed hindeid/hinnanguid – 5 p;

hinnetelehel on rohkelt negatiivseid hindeid/hinnanguid 0 p

5.8. Riigikaitse õppesuuna vestlusvoorus võrdleb vastuvõtukomisjon kandidaate punktis 4.7. nimetatud kriteeriumite osas. Vastuvõtukomisjon hindab ühisotsuse alusel vestlust kuni 100 punktiga.

5.9. Vastuvõtukomisjon võib ühisotsuse alusel õpilaskandidaadiks mitte arvata õpilast, kellel on trimestri- või perioodihinnetes/hinnangutes negatiivsed hinded ja/või hinnangud.

5.10. Otsuse Jakob Westholmi Gümnaasiumi õpilaskandidaadiks vastuvõtmise või mittevastuvõtmise kohta teeb kooli vastuvõtukomisjon põhikooli lõpueksamite, hinnetelehel kajastuva info ning ühistesti tulemuste alusel. Riigikaitse õppesuunas teeb vastuvõtukomisjon vastuvõtmise või mittevastuvõtmise otsuse põhikooli lõpueksamite, hinnetelehel kajastuva info, ühistesti ning vestluse tulemuste pingerea alusel.

5.11. Kool koostab õpilaskandidaatidest paremusjärjestuse sisseastumise infosüsteemis ning teeb õpilaskandidaatidele kooli vastuvõtmise ettepanekud 9. juunil.

5.12. Kui koolis on 1. juuli seisuga 10. klassides vabu õpilaskohti, kuulutatakse välja täiendav vastuvõtt.

Andmed vabade õpilaskohtade olemasolust avaldatakse kooli veebilehel. Täiendava vastuvõtu

avaldusi võetakse vastu 15. juulini. Otsus õpilaskandidaadiks vastuvõtmise või tagasilükkamise kohta tehakse 28. augustiks.

Lisa 1

Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Kadrioru Saksa Gümnaasiumi ühiskatsete korraldamise kord

1. Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Kadrioru Saksa Gümnaasiumi (edaspidi ühiskatsed) ühiskatsete korraldamise kord sätestab kahe 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 ja Kadrioru Saksa Gümnaasiumi kümnendasse klassi.
3. Ühiskatsete praktilised tööd viiakse läbi maikuu neljandal laupäeval (23. mail 2026) algusega kell 10.00 paber kandjal testina. Vestlusvoorud viiakse läbi hiljemalt juunikuu jooksul.

4. Registreerimine

- 4.1. Registreerimine ühiskatsetele toimub ühiskatsete infosüsteemi sisseastumine.ee kaudu ja registreerunud õpilane saab sellekohase kinnituse.
- 4.2. Infosüsteem on avatud registreerimiseks alates 30. märtsist kuni 15. maini 2026.
- 4.3. Registreerimine kahe kooli ühiskatsetele eeldab, et katsetele kandideerija aktsepteerib kahe kooli vastuvõtu kordasid (Jakob Westholmi Gümnaasiumi ja Kadrioru Saksa Gümnaasiumi vastuvõtu kord). Loetletud dokumendid on avalikustatud koolide kodulehekülgedel ning ühiskatsete infosüsteemis alates 16. märtsist.
- 4.4. Registreerimisel ühiskatsetele sisestab kandideerija infosüsteemi järgmised andmed:
 - 4.4.1. Ees- ja perekonnanimi;
 - 4.4.2. Isikukood;
 - 4.4.3. A-võõrkeel (inglise, saksa, vene või prantsuse keel);
 - 4.4.4. B-võõrkeel (inglise, saksa, vene, prantsuse, rootsi keel, muu);
 - 4.4.5. C-võõrkeel (inglise, saksa, vene, soome, prantsuse keel või muu);
 - 4.4.6. kooli nimi, milles kandideerija hetkel õpib;
 - 4.4.7. esimene eelistus (Jakob Westholmi Gümnaasium, Kadrioru Saksa Gümnaasium,);
 - 4.4.8. teine eelistus (Jakob Westholmi Gümnaasium, Kadrioru Saksa Gümnaasium,);
 - 4.4.9. kontakttelefoni number;
 - 4.4.10. meiliaadress;
 - 4.4.11. vanema nimi, telefon, meiliaadress.

4.5. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõikes 3 ning kooli vastuvõtu tingimustes ja korras sätestatud gümnaasiumi vastuvõtmise eelduste kontrollimiseks on koolil õigus saada EHIS-st järgmisi õpilaskandidaadi andmeid:

1) andmed põhikooli lõpetamise kohta;

2) Vabariigi Valitsuse 13. augusti 2010. a määruse nr 113 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuse ning riigieksamitunnistuse statuut ja vormid” § 11 lõikes 4 sätestatud põhikooli lõputunnistusele lisatava hinnetelege andmed.

4.6. Aktsepteerib märkega *linnuke* punktis 4.3. loetletud dokumentidega kehtestatud tingimused.

4.7. Valides märke registreerun, saadab ühiskatsete infosüsteem kandideerija meilile teatise, milles on kirjas praktiliste tööde teostamise koht ja aeg (Jakob Westholmi Gümnaasium või Kadrioru Saksa Gümnaasium).

5. Kahe kooli test

5.1. Praktilised tööd viiakse läbi paber kandjal testidena eesti keeles, matemaatikas-loodusteadustes ja inglise keeles (testide lahendamiseks aega kokku 150 minutit).

5.2. Praktiliste tööde paber kandjal koostamiseks ja hindamiseks moodustatakse aineõpetajatest valdkondade kaupa kahe kooli ühiskatsete komisjonid.

5.3. Ühistesti sooritamiseks jaotatakse õpilased kahe kooli ruumidesse. Kandideerijat teavitatakse testi sooritamise kohast infosüsteemi vahendusel. Paber kandjal põhitestide ruumi lubatakse kandideerija isikut tõendava dokumendi (pass, ID-kaart) ettenäitamisel.

5.4. Kandideerijaid teavitatakse testide täpsemast korraldusest infosüsteemi vahendusel.

6. Kahe kooli testi hindamise korraldamine, tulemuste avalikustamine, hinnatud töödega tutvumine ja tööde säilitamine.

6.1. Hindamise korraldamise, tulemuste õigsuse ja sisestamise eest ühiskatsete infosüsteemi vastutab ühiskatsete korralduskomisjon.

6.2. Kahe kooli testi tulemused avalikustatakse ühiskatsete infosüsteemis hiljemalt kolm päeva pärast praktiliste tööde sooritamist.

6.3. Kandideerijal ja/või tema vanemal on õigus kahe nädala jooksul pärast praktiliste tööde tulemuste avalikustamist tutvuda paber kandjal lahendatud hinnatud töödega ning saada selgitusi tulemuste kohta, leppides eelnevalt kohtumise kokku selle kooli kontaktisikuga, kus sooritati praktiline töö.

6.4. Paber kandjal praktilised tööd säilitatakse koolis, kus töö teostati, kuni praktiliste töödega tutvumise aja lõpuni.

7. Riigikaitse õppesuuna vestlused

7.1. Iga kool kutsub vestlusele kandideerijad vastavalt oma kooli pingereale. Jakob Westholmi Gümnaasiumis toimub vestlusvoor riigikaitse suunda kandideerijatele.

7.2. Esimesel nädalal pärast tulemuste avalikustamist kutsuvad koolid vestlusvooru ühiskatsete infosüsteemis soovitud kooli esimeseks eelistuseks märkinud ja teisel nädalal teiseks eelistuseks märkinud kandideerijad.

7.3. Esimese koolivaliku vestluste ajad avalikustatakse ühiskatsete infosüsteemis koos praktiliste tööde tulemustega. Teise koolivaliku eelistuse teinud kandidaatide vestluste ajad avalikustatakse ühiskatsete infosüsteemis vastavalt vestlusele eelneva nädala reedel.

7.4. Kui kandideerija ei ilmu vastava kooli vestlusele või ei teavita kirjalikult mitteilmumise põhjusest hiljemalt vestluse toimumise ajaks, siis loetakse seda kandideerimisest loobumiseks.

7.5. 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:

8.1.1. Jakob Westholmi Gümnaasium vastuvott@westholm.ee

8.1.2. Kadrioru Saksa Gümnaasium vastuvott@ksg.edu.ee

8.2. Korralduskomisjoni otsusega viiakse erandkorras läbi paber kandjal järeltestid õpilastele, kes väga mõjuvatel põhjustel (nt haigestumine, vabariiklikud ja/või rahvusvahelised võistlused) ei saanud sooritada paber kandjal praktilisi töid.

8.3. Paber kandjal järeltestide sooritamine toimub hiljemalt kahe nädala jooksul pärast paber kandjal praktiliste tööde toimumist.

8.4. Järeltestidele lubamise otsusest, sooritamise ajast ja kohast teavitatakse õpilaskandidaate hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast paber kandjal praktiliste tööde toimumist.

Lisa 2

1. Ühiskatsete test matemaatikast-loodusteadustest

Matemaatika-loodusteaduste testi lahendamisel on maksimaalselt võimalik saada 100 punkti.

1.1. 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:

1) 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);

2) protsent (osa ja terviku leidmine protsendi järgi, jagatise väljendamine protsentides);

3) 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);

4) funktsioonid

- valemi järgi funktsiooni graafiku joonestamine (sirge, parabool, hüperbool);
- graafikult funktsiooni ja argumendi väärtuste lugemine;
- nullkohtade leidmine graafiku ja/või valemi abil;
- parabooli haripunkti koordinaatide arvutamine või määramine joonise abil;

5) 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;
- täisnurkse kolmnurga teravnurga siinus, koosinus ja tangens;
- täisnurkse kolmnurga joonelementide ja nurkade leidmine ;

- korrapärase nelinurkse püramiidi pindala ja ruumala.

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

1.2. Loodusteaduste ülesannete koostamisel on lähtutud riiklikust õppekavast. Testiga kontrollitakse järgmiste teemade õppesisu omandamist ja õpitulemuste saavutamist:

- 1) geograafia teemavaldkonnad õppekava järgi: veestik, geoloogia, pinnavormid, kliima, loodusvööndid;
- 2) keemia teemavaldkonnad õppekava järgi: ohutusnõuded, süsinik ja süsinikuühendid, hapnik ja vesinik, oksiidid, happed ja alused kui vastandlike omadustega ained, anorgaaniliste ainete põhiklassid;
- 3) füüsika teemavaldkonnad õppekava järgi: valguse murdumine, heli kõrgus, vooluringi takistus rööpühenduse korral, keha kiiruse muutumine sõltuvalt kehade massist;
- 4) bioloogia teemavaldkonnad õppekava järgi: selgroogsete loomade aine- ja energiavahetus; seente tunnused, organismide vaheliste suhete analüüs ökosüsteemis; mehe ja naise suguelundkonna ehitus ja talitus; taime- ja loomaraku erievused.

2. Ühiskatsete test eesti keelest

Eesti keele testi lahendamisel on maksimaalselt võimalik saada 100 punkti. Test koostatakse lähtuvalt eesti keele ja kirjanduse riiklikust õppekavast.

Õpilane:

- oskab rakendada hääliku õigekirja reegleid, õigesti kasutada suurt ja väikest algustähte, sõnu kokku ja lahku kirjutada;
- oskab õigesti kasutada käändeid ja pöörd sõna 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, keelesugulusest, keeleuendusest.

3. Ühiskatsete test inglise keelest

Inglise keele testi lahendamisel on maksimaalselt võimalik saada 100 punkti. Testi sisu on vastavuses põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud pädevustega põhikooli lõpetajale inglise keeles (tase B1).

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

2) 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 kantseleisse**
 - 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 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):

lasteaias

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.