

# TALLINNA MUSTJÕE GÜMNAASIUM

## TALLINNA MUSTJÕE GÜMNAASIUMI VASTUVÕTU TINGIMUSED JA KORD

### 1. Üldsätted

- 1.1. Kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse [§ 27](#) lg 5, haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse [nr 43](#) „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“, Tallinna Linnavolikogu 2. detsembri 2010 määruse [nr 60](#) „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses kooli pidaja pädevusse antud ülesannete osaline delegeerimine Tallinna Linnavalitsusele ja Tallinna Haridusameti juhatajale“ § 2 ning Tallinna Linnavalitsuse 21.12.2011 määruse [nr 132](#) „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“ alusel.
- 1.2. Kooli vastuvõtu tingimused ja kord on avalikustatud kooli [kodulehel](#).
- 1.3. Õpilase kooli vastuvõtmise otsustab kooli direktor. Otsus vormistatakse kooli direktori käskkirjaga.

### 2. Vastuvõtt esimesse klassi

- 2.1. Õpilased määratakse kooli esimesse klassi vastavalt Tallinna linnavalitsuse 21.12.2011 määrusele [nr 132](#) „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“.
- 2.2. Õpilase seaduslik esindaja esitab 1. märtsist kuni 15. märtsini Tallinna Haridusametisse kirjaliku taotluse (sh elektroonselt digitaalselt allkirjastatuna) või elektrooniliselt ühtses veebikeskkonnas.
- 2.3. Õppimiskohustuslikust east noorema lapse seaduslik esindaja esitab lisaks taotlusele ka lasteasutuse hinnangu lapse koolivalmiduse kohta või nõustamiskomisjoni soovitusel.
- 2.4. Tallinna Haridusamet määrab hiljemalt 20.maiks elukohajärgse koolikoha ja teavitab sellest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis isiku rahvastikuregistrijärgsele aadressile või ühtses veebikeskkonnas elektrooniliselt hiljemalt viie tööpäeva jooksul.
- 2.5. Õpilase seaduslik esindaja on kohustatud 10. juuniks õppekoha vastuvõtmist või sellest loobumist kinnitama ühtses veebikeskkonnas või teavitama kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis Tallinna Haridusametit. Õpilase seaduslikul esindajal on õppekohast loobumisel õigus valida kool, kus on vaba õppekoht.

- 2.6. Kool teeb ühtses veebikeskkonnas hiljemalt 11. juunil seadusliku esindaja teavituse alusel märke elukohajärgse kooli õppekoha vastuvõtmisest või sellest loobumise kohta või õppekoha vastuvõtmisest teavitamata jätmise kohta.
- 2.7. Dokumentide vastuvõtt (täpsem loetelu p. 2.11.) algab alates 12. juunist elektrooniliselt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui seaduslik esindaja on kinnitanud määratud õppekoha vastuvõtmise kirjalikult või ühtses veebikeskkonnas.
- 2.8. Kool komplekteerib vabaks jäänud õppekohad vastavalt taotlustele alates 11. juunist kuni vabade õpilaskohtade täitmiseni. Õpilase seaduslik esindaja esitab vastava taotluse alates 11. juunist elektrooniliselt kooli [veebikeskkonnas](#) (Lisa 1).
- 2.9. Vabade kohtade olemasolul vastuvõtt toimub alates 11.juunist.
- 2.10. Õpilane saab olla ainult ühe kooli nimekirjas. Juhul, kui seaduslik esindaja soovib kooli vahetada, teatab ta oma soovist koolile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kool arvab õpilase esialgselt nimekirjast välja seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel.
- 2.11. Õpilase seaduslik esindaja, kelle koolikoht on kinnitatud, esitab nõutud dokumendid (haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrus [nr 43](#)) alates 12. juunist kuni 15.augustini digitaalselt kooli ametlikule e-posti aadressile [info@mjpg.ee](mailto:info@mjpg.ee).

Dokumentide loetelu:

- taotlus kooli vastuvõtuks elektrooniliselt kooli [veebikeskkonnas](#) (Lisa 1);
- õpilase sünnitõendi koopia;
- isikut tõendava dokumendi koopia (pass või ID-kaart);
- dokumendifoto õpilaspileti jaoks (dokumendifoto nõudeid kontrolli [siit](#))

NB! (E-kirja teema: õpilase eesnimi ja perekonnanimi. Palume kõik dokumendid saata samas E-kirjas.)

### **3. 2.–9. klassi vastuvõtt**

- 3.1. Kool võtab vastu uusi õpilasi 2.–9. klassi vabadele kohtadele.
- 3.2. Õpilase seaduslik esindaja esitab sisseastumise taotluse (Lisa 2) kooli veebikeskkonnas ning saadab varasemate saavutatud õpitulemuste (hinnetelege väljavõtte) [info@mjpg.ee](mailto:info@mjpg.ee). Eesmärk on saada ülevaade kandidaadi toimetulekust ning saadud teavet kasutatakse vajadusel õpitee ja toe planeerimiseks.
- 3.3. Enne õppima asumist toimub vestlus õpilase ja lapsevanemaga.
- 3.4. Vastuvõtuks esitab sisseastuja seaduslik esindaja digitaalselt kooli ametlikule e- posti aadressile [info@mjpg.ee](mailto:info@mjpg.ee).
- 3.5. Dokumentide loetelu:
  - taotlus kooli vastuvõtuks elektrooniliselt kooli [veebikeskkonnas](#) (Lisa 2);

- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
- ametlikult kinnitatud jooksva perioodi kinnitatud hinneteleht või klassitunnistus;
- õpilase sünnitõendi koopia;
- isikut tõendava dokumendi koopia (pass või ID-kaart);
- dokumendifoto õpilaspileti jaoks (dokumendifoto nõudeid kontrolli [siit](#))

NB! (E-kirja teema: õpilase eesnimi ja perekonnanimi. Palume kõik dokumendid saata samas E-kirjas.)

#### 4. Vastuvõtt kümnendasse klassi

- 4.1. Kümnendasse klassi vastuvõtu aluseks on omandatud põhiharidus, õpimotivatsioon ja kooliga ühised väärtused. Konkurss koosneb õpilaste põhikooli lõpueksamite tulemuste, 9. klassi tunnistuse kokkuvõtivate hinnete keskmise ja vestlusvooru põhjal tekkinud pingereast.
- 4.2. Õpilaskandidaatide pingerida moodustub sisseastumisvestluse (40%), põhikooli lõpueksamite (30%) ja 9. klassi aastahinnete (30%) tulemuste alusel. Pingerea moodustamiseks on koolil õigus tutvuda EHIS'es lõpueksamite tulemuste, lõputunnistuse hinnete ja õppenõukogu lõpetamise otsusega. Õpilaskandidaat annab avalduse esitamisel nõusoleku oma isikliku andmete töötlemiseks ning õpitulemustega tutvumiseks EHIS'es.
- 4.3. Vestluse temaatika hõlmab õpilaskandidaadi õpimotivatsiooni, õppesuuna valiku põhjendust, huvialasid, seniseid saavutusi, eesmärke edaspidises elus ja üldist maailmapilti. Vestlusel hindab vestluskomisjon õpilase pädevusi Tallinna Mustjõe Gümnaasiumis kokku lepitud üldpädevuste järgi, mis on ära toodud vastuvõtukorra punktis 6.
- 4.4. Gümnaasiumi 10. klassi kandideerijad saavad valida kolme õppesuuna vahel: ettevõtluse ja reaalinete suund, sotsiaalainete ja võõrkeelte suund, loodusainete ja terviseedenduse suund.
- 4.5. Õppesuuna pakkumisel arvestatakse õpilase valikuga ja tulemustega. Ettevõtluse ja reaalinete suunal arvestatakse nii matemaatika eksami kui ka 9.klassi aastahinde tulemustega. Sotsiaalainete ja võõrkeelte suunal arvestatakse õpilase seniseid õpitulemusi eesti keeles ja võõrkeeltes. Loodusainete ja terviseedenduse suunal arvestatakse geograafia ja bioloogia aastahinnetega.
- 4.6. Kui valitud õppesuuna kohad on täitunud, pakutakse kandidaadile alternatiivset suunavalikut.
- 4.7. Teavitamine gümnaasiumisse vastuvõtust toimub kooli kodulehe kaudu. Avaldusi võetakse vastu jooksva aasta 30. märtsist – 15. maini elektrooniliselt kooli

[veebikeskkonnas](#) (Lisa 3).

- 4.8. Õpilaskandidaadi seaduslik esindaja kinnitab esitatud avalduse ehk kandideerimise elektrooniliselt kooli [veebikeskkonnas](#) (Lisa 4) hiljemalt 15. maiks. Kui seaduslik esindaja ei ole õpilase avaldust kooli vastuvõtmiseks 15. maiks kinnitanud, loetakse kinnitus antuks.
- 4.9. Vastuvõtutegevustega (sh vestlused) alustatakse mitte varem kui 16. mail.
- 4.10. Õppekoha pakkumised tehakse alates 9. juunist ning kandidaadil on pakkumise kinnitamiseks või loobumiseks 3 kalendripäeva kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 4.11. Hiljemalt 30.juunil teeb kool põhivastuvõtu õppekoha kinnitamise otsuse direktori käskkirjaga.
- 4.12. Õpilaskandidaat saab olla ainult ühe kooli esialgses nimekirjas. Juhul, kui õpilaskandidaat soovib loobuda kinnitatud koolikohast, esitab õpilaskandidaadi seaduslik esindaja koolile õppekohast loobumise avalduse (Lisa 6).
- 4.13. Õpingute alustamiseks esitab kutse saanud ja selle õigeaegselt kinnitanud õpilane kooli kodulehel sisseastumise ajakavas ette nähtud ajal kooli ametlikule e-posti aadressile [info@mjpg.ee](mailto:info@mjpg.ee) või paberkandjal järgmised dokumendid:
- taotlus kooli vastuvõtuks elektrooniliselt kooli [veebikeskkonnas](#) (Lisa 3);
  - õpilase 9. klassi lõputunnistus koos hinnetelega;
  - õpilase sünnitõendi koopia;
  - isikut tõendava dokumendi koopia (pass või ID-kaart);
  - dokumendifoto õpilaspileti jaoks (dokumendifoto nõudeid kontrolli [siit](#))
- NB! (E-kirja teema: õpilase eesnimi ja perekonnanimi. Palume kõik dokumendid saata samas E-kirjas.)
- 4.14. Täiendavast vastuvõttust teavitatakse kooli [kodulehel](#). Täiendav vastuvõtt algab vajadusel hiljemalt 15. juulil ja kestab kuni 10. augustini ning õppekohad kinnitatakse peale täiendava vastuvõtu tegevuste lõppu hiljemalt 31.augustil. Täiendaval vastuvõtul kehtivad punktides 4.1 - 4.6 sätestatud tingimused ja rakendatakse põhivastuvõtu sama hindamismudelit ning pingerea kujunemise põhimõtteid.
- 4.15. Lisaõppesse vastuvõtmiseks esitab Tallinna Mustjõe Gümnaasiumis põhihariduse omandanud õpilaskandidaat või piiratud teovõimega õpilaskandidaadi puhul tema seaduslik esindaja kooli vastuvõtu tingimustes ja korras määratud vormis taotluse hiljemalt õpilase poolt põhikooli lõpetamisega sama aasta 1. juuniks (Lisa 5).
- 4.16. Lisaõppe õppekohad kinnitatakse hiljemalt 30.juuniks. Kui hiljemalt 1. juuliks ei ole EHIS-es tehtud märget õpilase õppima asumise kohta lisaõppes, teavitatakse sellest EHISe kaudu õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust. Valla- või linnavalitsus

rakendab abinõusid õpilase mujal õppima asumise väljaselgitamiseks ja vajadusel õppimiskohustuse täitmise tagamiseks.

## 5. 11.–12. klassi vastuvõtt

- 5.1. Vastuvõtt üleminekuklassidesse gümnaasiumi astmes toimub vabade õpilaskohtade olemasolul, õpitulemuste (kursusehinded) ja vestluse tulemuste alusel.
- 5.2. Kandidaat esitab sisseastumise taotluse (Lisa 3) kooli [veebikeskkonnas](#) ning saadab varasemate gümnaasiumis saavutatud õpitulemuste (kursusehinnete väljavõtte) ja motivatsioonikirja [info@mjpg.ee](mailto:info@mjpg.ee). Kool ei võta vastu õpilasi, kellel on mitterahuldavad kursusehinded.
- 5.3. Vestlusel hindab vestluskomisjon õpilase pädevusi Tallinna Mustjõe Gümnaasiumis kokku lepitud üldpädevuste järgi, mis on ära toodud vastuvõtukorra punktis 6. Vestluse temaatika hõlmab õpilaskandidaadi õpimotivatsiooni, õppesuuna valiku põhjendust, huvialasid, seniseid saavutusi, eesmärke edaspidises elus ja üldist maailmapilti, arvestades ka põhikooli ja gümnaasiumi õpitulemusi ning üldainete läbitud kursuste arvu.
- 5.4. Vestlusele ei kutsuta kandidaati, kelle õpingute ületoomine on õppekavade erinevuste tõttu võimatu, sealhulgas juhul, kui kandidaadi pooleliolevaid kursusi ei ole võimalik kooli õppekavasse üle kanda.
- 5.5. Otsus õpilase vastuvõtmise/mittevastuvõtmise kohta tehakse õpilaskandidaadile või tema seaduslikule esindajale teatavaks viie tööpäeva jooksul.
- 5.6. Sisseastuja või sisseastuja seaduslik esindaja, kes on saanud teate õpilase üleminekuklassi õpilaskandidaadiks vastuvõtmise kohta, esitab digitaalselt kooli ametlikule e- posti aadressile [info@mjpg.ee](mailto:info@mjpg.ee).

Dokumentide loetelu:

- taotlus kooli vastuvõtuks elektrooniliselt kooli [veebikeskkonnas](#) (Lisa 3);
- õpilase 9. klassi lõputunnistus koos hinnetelehega;
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
- ametlikult kinnitatud jooksva perioodi kinnitatud kursusehinnete väljavõtte;
- õpilase sünnitõendi koopia;
- isikut tõendava dokumendi koopia (pass või ID-kaart);
- dokumendifoto õpilaspileti jaoks (dokumendifoto nõudeid kontrolli [siit](#))

NB! (E-kirja teema: õpilase eesnimi ja perekonnanimi. Palume kõik dokumendid saata samas E-kirjas.)

## 6. Sisseastumisvestluse ja koondtulemuse moodustumise korraldus

- 6.1. Sisseastumisvestlusele kutsutakse õpilaskandidaat elektrooniliselt kooli veebikeskkonnas, vestlus toimub kokkulepitud ajal Tallinna Mustjõe Gümnaasiumis, aadressil [Paldiski mnt 83, 10614 Tallinn](mailto:info@mjpg.ee).
- 6.2. Sisseastumisvestlusele tulles võtab õpilaskandidaat kaasa pildiga isikut tõendava dokumendi (pass või ID- kaart).
- 6.3. Vestluse eesmärgiks on selgitada välja õpilaskandidaadi põhikoolis omandatud üldpädevustest õpipädevus ning sotsiaalne ja kodanikupädevus (Lisa 7).
- 6.4. Sisseastumisvestlus viiakse läbi eesti, vene ja inglise keeles. Eesmärk on saada ülevaade kandidaadi keelelisest toimetulekust ning saadud teavet kasutatakse vajadusel õpitee ja toe planeerimiseks.
- 6.5. Vestlusel osalevad õpilaskandidaat ja vähemalt kaks kooli vastuvõtukomisjoni liiget. Õpilase soovi korral võib vestluse juures viibida tema seaduslik esindaja.
- 6.6. Vastuvõtukomisjon otsustab sisseastumisvestluse tulemuse, lähtudes kooli poolt määratletud õpilaskandidaatide vestluse hindamiskriteeriumitest (käesoleva korra lisa toodud üldpädevuste hindamismudel Lisa 7).
- 6.7. Sisseastumisvestluse hindamiskriteeriumid on jagatud kaheks kategooriaks, mille alusel hinnatakse õpilaskandidaadi põhikoolis omandatud üldpädevusi. Vestlusel on võimalik saavutada maksimaalselt 40 punkti ja minimaalselt 0 punkti.
- 6.8. Sisseastumisvestluse hindamisel lähtutakse järgnevate üldpädevuste omandamisest:
  - 6.8.1. õpilaskandidaadi õpipädevus, sh suutlikkus planeerida õppimist ja seda plaani järgida; hankida õppimiseks vajalikku teavet; kasutada õpitut erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostada omandatud teadmisi varemõpitud; analüüsida oma teadmisi, oskusi ja motiveeritust ning selle põhjal edasise õppimise vajadusi.
  - 6.8.2. õpilaskandidaadi sotsiaalne ja kodanikupädevus, sh suutlikkus teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; teha kokkuleppeid ja arvestada teistega; mõtestada reeglite ja normide vajadust; käituda vastutustundlikult ning arvestada suhtlemisel inimeste ja nende väärtushinnangute erinevustega, sh ühiskondliku mitmekesisusega.
- 6.9. Kui õpilaskandidaat ei ilmu sisseastumisvestlusele ja ei teata oma mitteilmumisest, loetakse teda kandideerimisest loobunuks.
- 6.10. Mõjuva põhjuse korral (äkiline haigestumine, mõjuv perekondlik põhjus) on võimalik sisseastumisvestlusel osaleda muul ajal, teavitades sellest esimesel võimalusel enne vestluse toimumist. Selleks teavitab õpilaskandidaat või tema seaduslik esindaja kooli e-posti teel [info@mjpg.ee](mailto:info@mjpg.ee), et teatada puudumise põhjus enne vestluse toimumise aega. Kool annab teada uue sisseastumisvestluse toimumise aja hiljemalt 3 tööpäeva jooksul

pärast puudumise teavitust õpilaskandidaadile e-posti teel. Koolil on õigus hilisemad põhjendused jätta arvestamata.

**7. Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi õpilaste vastuvõtu tingimuste ja korra muutmine**

- 7.1. Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord vaadatakse üle kord õppeaastas.
- 7.2. Vastuvõtu tingimusi ja korda ei muudeta 1. märtsist järgmise õppeaasta alguseni.
- 7.3. Muudatusettepanekud esitatakse arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ning seejärel kinnitamiseks Tallinna Haridusametile.

Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi direktorile

## AVALDUS

Palun vastu võtta minu tütar/poeg

*(Eesnimi Perekonnanimi)*

1. klassi õpilaseks alates

*(kuupäev)*

Õpilase isikukood	
Kodune keel	
Isa ees-ja perekonnanimi	
Ema ees-ja perekonnanimi	
Seadusliku esindaja ees-ja perekonnanimi	
Õpilase tegelik elukoht	
Rahvastikuregistris registreeritud elukoht	
Kontakttelefon	
Kontakt E-post	
Kust asub õppima (L/A)	

Kinnitan esitatud andmete õigsust ja annan nõusoleku taotluses märgitud isikuandmete töötlemiseks EV Isikuandmete kaitse seadustega sätestatud nõuetele.

Kohustun tutvuma kooli kodukorraga ja nõustun seda täitma.

Seadusliku esindaja allkiri

kuupäev

## LISAD

ID-kaardi või passi koopia

sünnitõendi koopia

digitaalne dokumendifoto

*Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks Eesti Hariduse ja Infosüsteemis EHIS, õpilasraamatus, e-koolis, kool kasutab andmeid sihipäraselt.*

Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi direktorile

## AVALDUS

Palun vastu võtta minu tütar/poeg

*(Eesnimi Perekonnanimi)*

... klassi õpilaseks alates

*(klass)*

*(kuupäev)*

Õpilase isikukood	
Kodune keel	
Isa ees-ja perekonnanimi	
Emma ees-ja perekonnanimi	
Seadusliku esindaja ees-ja perekonnanimi	
Õpilase tegelik elukoht	
Rahvastikuregistris registreeritud elukoht	
Kontakttelefon	
Kontakt E-post	
Kust asub õppima	

Kinnitan esitatud andmete õigsust ja annan nõusoleku taotluses märgitud isikuandmete töötlemiseks EV Isikuandmete kaitse seadustega sätestatud nõuetele.

Kohustun tutvuma kooli kodukorraga ja nõustun seda täitma.

Seadusliku esindaja allkiri

kuupäev

## LISAD

ID-kaardi või passi koopia

sünnitõendi koopia

ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust

ametlikult kinnitatud jooksva perioodi kinnitatud hinneteleht

digitaalne dokumendifoto

*Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks Eesti Hariduse ja Infosüsteemis EHIS, õpilasraamatus, e-koolis, kool kasutab andmeid sihipäraselt.*

Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi direktorile

## AVALDUS

Palun mind

vastu võtta

*(Eesnimi Perekonnanimi)*

... klassi õpilaseks alates

*(klass)*

*(kuupäev)*

Suuna valik: Reaal / Sotsiaal (Võõrkeele valik: Saksa/Prantsuse) / Loodus

Isikukood	
Kodune keel	
Isa ees-ja perekonnanimi	
Ema ees-ja perekonnanimi	
Seadusliku esindaja ees-ja perekonnanimi	
Õpilase tegelik elukoht	
Rahvastikuregistris registreeritud elukoht	
Kontakttelefon	
Kontakt E-post	
Kust asub õppima	

Kinnitan esitatud andmete õigsust ja annan nõusoleku avalduses märgitud isikuandmete töötlemiseks EV Isikuandmete kaitse seadustega sätestatud nõuetele.

Annan nõusoleku koolile vastuvõtu korraldamiseks tutvuda EHIS'es minu õpitulemustega.

Olen tutvunud kooli kodukorraga ja nõustun seda täitma.

Õpilase allkiri

kuupäev

## LISAD

lõputunnistus koos hinnetelehega

ID-kaardi või passi koopia

sünnitõendi koopia

digitaalne dokumendifoto

*Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks Eesti Hariduse ja Infosüsteemis EHIS, õpilasraamatus, e-koolis, kool kasutab andmeid sihipäraselt.*

Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi direktorile

## AVALDUS

Käesolevaga kinnitan

*(Eesnimi Perekonnanimi IK)*

kandideerimise Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi 10. klassi.

Seadusliku esindaja andmed:

Isikukood	
Ees-ja perekonnanimi	
Kontakttelefon	
E-posti aadress	

Seadusliku esindaja allkiri:

kuupäev:

Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi direktorile

## AVALDUS

Palun vastu võtta

lisaõppesse

(Eesnimi Perekonnanimi)

alates

(kuupäev)

Õpilase isikukood	
Kodune keel	
Isa ees-ja perekonnanimi	
Ema ees-ja perekonnanimi	
Seadusliku esindaja ees-ja perekonnanimi	
Õpilase tegelik elukoht	
Rahvastikuregistris registreeritud elukoht	
Kontakttelefon	
Kontakt E-post	
Kust asub õppima	

Kinnitan esitatud andmete õigsust ja annan nõusoleku taotluses märgitud isikuandmete töötlemiseks EV Isikuandmete kaitse seadustega sätestatud nõuetele.

Kohustun tutvuma kooli kodukorraga ja nõustun seda täitma.

Õpilase /Seadusliku esindaja allkiri

kuupäev

## LISAD

lõputunnistus koos hinnetelehega

ID-kaardi või passi koopia

sünnitõendi koopia

digitaalne dokumendifoto

*Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks Eesti Hariduse ja Infosüsteemis EHIS, õpilasraamatus, e-koolis, kool kasutab andmeid sihipäraselt.*

Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi direktorile

AVALDUS

Mina,

*(Eesnimi Perekonnanimi)*

loobun Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi 10. klassi kinnitatud õppekohast alates

*(kuupäev)*

Kinnitan, et olen teadlik, et loobumise korral ei ole mul Tallinna Mustjõe Gümnaasiumis kinnitatud õppekohta ning kool võib teha õppekoha pakkumise pingereas järgmisele kandidaadile.

Õpilase allkiri

kuupäev

## Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi sisseastumisvestluse hindamismudel

Üldpädevus (PRÕK)	Õpipädevus (max 20 punkti)	Sotsiaalne ja kodanikupädevus (max 20 punkti)
Kirjeldus (PRÕK)	Suutlikkus organiseerida õppekeskkonda individuaalselt ja rühmas ning hankida õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet; planeerida õppimist ja seda plaani järgida; kasutada õpitud erinevates olukordades ja probleeme lahendades; seostada omandatud teadmisi varemõpitud; analüüsida oma teadmisi ja oskusi, motiveeritust ja enesekindlust ning selle põhjal edasise õppimise vajadusi.	Suutlikkus ennast teostada; toimida aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna ning toetada ühiskonna demokraatlikku arengut; teada ja järgida ühiskondlikke väärtusi ja norme; austada erinevate keskkondade reegleid ja ühiskondlikku mitmekesisust, religioonide ja rahvuste omapära; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides; aktsepteerida inimeste ja nende väärtushinnangute erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel.
Hindamise fookus	Õppimise planeerimine (ajakava, prioriteetid), õpistrateegiate kasutamine, teabe hankimine (allikad, kontrollimine) ning õpitu rakendamine ja eneseanalüüs.	Reeglite ja normide vajaduse mõtestamine olukordade kaudu, koostöö ja kokkulepete tegemine ning mitmekesisuse arvestamine suhtlemisel.
Tase 4 20 p	Oskab planeerida õppimist ja oskab kirjeldada, kuidas ta plaani järgib. Oskab selgitada, kuidas ta eristab usaldusväärset teavet. Oskab kasutada õpitud uues olukorras / probleemi lahendamisel ja seostab seda varemõpitud. Analüüsib oma motiveeritust ja oskab sõnastada, mida ta plaanib õppimises edaspidi teha teisiti või millele rohkem tähelepanu pöörata. Oskab põhjendada õppesuuna valikut ja seostada seda oma eesmärkidega.	Oskab kirjeldada oma rolli koostöös ja tuua näite, kuidas ta teeb kokkuleppeid ning arvestab teistega. Oskab selgitada reeglite ja normide vajadust (turvalisus, õiglus, koostöö) ning kirjeldab, kuidas ta keerulises olukorras käituks. Oskab tuua näiteid enda osalemisest ühiskondlikus elus (koolis või väljaspool kooli: huviala, sport, vabatahtlik tegevus, kogukondlik tegevus vms). Väljendab selgelt huvi ja valmisolekut osaleda või panustada ka edaspidi ning oskab seda põhjendada.
Tase 3 15 p	Oskab üldjoontes planeerida õppimist. Oskab tuua näite, kus pidi õppimisel midagi muutma. Püüab kasutada ja seostada õpitud erinevates olukordades, kuid põhjendused on üldsõnalised. Analüüsib oma õppimist lühidalt ning nimetab vähemalt ühe valdkonna, millele ta soovib edaspidi rohkem tähelepanu pöörata. Oskab üldjoontes põhjendada õppesuuna	Oskab üldjoontes kirjeldada koostööd ja oma rolli rühmas. Oskab tuua vähemalt ühe näite kokkuleppe tegemisest või teistega arvestamisest. Oskab üldsõnaliselt selgitada reeglite ja normide vajadust ning toob näite olukorrast, kus kokkulepped või reeglid olid olulised. Oskab tuua näite enda osalemisest ühiskondlikus elus (koolis või väljaspool kooli) ning väljendab huvi ja valmisolekut

Üldpädevus (PRÕK)	Õpipädevus (max 20 punkti)	Sotsiaalne ja kodanikupädevus (max 20 punkti)
	valikut.	osaleda või panustada ka edaspidi.
Tase 2 10p	Planeerib õppimist lühiajaliselt; ajaplaneerimine on ebaselge. Hangib teavet juhuslikult ega oska põhjendada, miks ta valib ühe või teise allika. Raskusi esineb näite toomisel õpitu rakendamisest või seostamisest varemõpituga. Eneseanalüüs on üldsõnaline ja kandidaadil on keeruline sõnastada, mida ta õppimises edaspidi teisiti teeks.	Kirjeldab koostööd üldsõnaliselt. Kokkulepete tegemisest või teistega arvestamisest toob näite väheste detailidega või ei suuda näidet tuua. Reeglite ja normide vajaduse selgitamine on lühike ning tal on keeruline tuua näidet olukorrast, kus reeglid või kokkulepped olid olulised. Keerulise olukorra puhul kirjeldab tegutsemist üldisel tasandil või ei suuda kirjeldada, millise sammuga ta alustaks. Ühiskondlikus elus osalemisest nimetab võimaluse korral tegevusi (koolis või väljaspool kooli), kuid huvi ja valmisolek edaspidi osaleda või panustada ei selgu vestluse käigus.
Tase 1 5p	Kandidaadil on suured raskused oma õppimise planeerimise kirjeldamisega. Ei oska tuua näiteid õpitu kasutamisest ega seostamisest. Eneseanalüüs on väga lühike või kandidaat ei suuda seda vestluses avada.	Kandidaadil on suured raskused koostöö kirjeldamisega ning näidete toomisega kokkulepete tegemisest ja teistega arvestamisest. Reeglite ja normide vajaduse selgitamine on lühike ja üldsõnaline. Keerulise olukorra lahendamise kirjeldus ei ole vestluse käigus hinnatav. Ühiskondlikus elus osalemisest ei too näiteid ning huvi või valmisolek osaleda või panustada ei ole vestluse käigus hinnatav.
MH ehk mittehinnatav 0 punkti	Kandidaat ei vasta komisjoni küsimustele viisil, mis võimaldaks õpipädevust hinnata	Kandidaat ei vasta komisjoni küsimustele viisil, mis võimaldaks sotsiaalset ja kodanikupädevust hinnata

### Sisseastumisvestluse hindamismudeli punktiskaala

Vestluse maksimaalne punktisumma on 40 punkti. Vestluse punktid saadakse kahe üldpädevuse punktisummade liitmisel:

1. Õpipädevus (max 20 p)
2. Sotsiaalne ja kodanikupädevus (max 20 p)

Iga üldpädevuse puhul määrab komisjon kandidaadile taseme (Tase 1–Tase 4) vastavalt hindamismudeli kirjeldustele. Igale tasemele vastab kindel punktisumma. MH (mittehinnatav) märgitakse juhul, kui kandidaat ei vasta komisjoni küsimustele viisil, mis võimaldaks vastavat

üldpädevust vestluse käigus hinnata.

Kui kandidaadi vastused vastavad osaliselt kahe taseme tunnustele, määratakse tase selle taseme järgi, mille tunnuseid esines enam.

Sisseastumisvestlust viib läbi vähemalt kaks vastuvõtukomisjoni liiget. Mõlemad komisjoniliikmed hindavad kandidaati hindamismudeli alusel iseseisvalt ja määravad tasemed ning punktid eraldi. Kandidaadi vestluse lõplik punktisumma kujuneb kahe hindaja punktisummade aritmeetilise keskmisena.

Õpipädevus (max 20 p)	Sotsiaalne ja kodanikupädevus (max 20 p)
Tase 4 = 20 p	Tase 4 = 20 p
Tase 3 = 15 p	Tase 3 = 15 p
Tase 2 = 10 p	Tase 2 = 10 p
Tase 1 = 5 p	Tase 1 = 5 p
MH = 0 p	MH = 0 p