

TALLINNA LAAGNA GÜMNAASIUMI VASTUVÕTU TINGIMUSED JA KORD

1 Üldsätted

1.1 Korraga sätestatakse õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord Tallinna Laagna Gümnaasiumisse (edaspidi *kool*).

1.2 Kooli vastuvõtu tingimused ja kord kehtestatakse lähtudes Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 27 lg 5, Haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrusest nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ ning Tallinna Linnavalituse 21.12.2011 määrusest nr 132 „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“.

1.3 Vastuvõtu tingimusi ja korda ei muudeta 1. märtsist järgmise õppeaasta alguseni.

1.4 Kool võtab vastu kõik koolikohustuslikud isikud, kellele see kool on määratud elukohajärgseks kooliks, pärast seda võetakse õpilasi kooli vastu vabade kohtade olemasolul.

1.5 Taotlus vabadele õppekohtadele kandideerimiseks esitatakse aadressil laagna@laagna.edu.ee

1.6 Kooli vastuvõtu tingimused ja kord on avalikustatud kooli veebilehel.

2 Vastuvõtt 1. klassi

2. 1 Tallinna Laagna Gümnaasiumi 1. klassi toimub vastuvõtt vastavalt Tallinna Linnavalitsuse määrusele 21.12.2011 nr 132 "Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord".

2.2 Tallinna Haridusameti poolt lapsele koolikoha Tallinna Laagna Gümnaasiumisse määramisest teavitatud vanem või lapse seaduslik esindaja on kohustatud 10. juuniks teavitama kooli õppekoha vastuvõtmisest või sellest loobumisest vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis või ühtses veebikeskkonnas.

2.3 Kui vanem või lapse seaduslik esindaja soovib koolikohast loobuda, esitab ta lapse õpilaskandidaatide nimekirjast väljaarvamiseks avalduse paberil kooli kantseelisse või saadab digitaalallkirjastatult kooli ametlikule e- posti aadressile laagna@laagna.edu.ee, mille alusel arvab kool lapse õpilaskandidaatide nimekirjast välja.

2.4 Õpilase 1. klassi õppima asumiseks esitab vanem või lapse seaduslik esindaja koolile kirjaliku taotluse (Lisa 3.1) koos lisas 2 nimetatud dokumentidega. Taotluse vorm on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel.

2.5 Alates 11. juunist saavad kõik soovijad esitada kooli vabadele kohtadele taotluse (Lisa 3.1) koos lisas 2 nimetatud dokumentidega. Taotluse vorm on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel. Vabad õpilaskohad komplekteeritakse kooli esitatud taotluste laekumise ajalise järjekorra alusel.

2.6 Dokumentide (Lisa 2) vastuvõtt toimub kooli kantseleis või saata digitaalallkirjastatult kooli ametlikule e- posti aadressile laagna@laagna.edu.ee.

2.7 Kool teeb ühtses veebikeskkonnas hiljemalt 11. juuniks seadusliku esindaja teavituse alusel märke elukohajärgse kooli õppekoha vastuvõtmisest või sellest loobumise kohta või õppekoha vastuvõtmisest teavitamata jätmise kohta.

3 Vastuvõtt 2. – 9. klassi

3.1 Õpilase 2. -9. klassi vastuvõtmiseks esitab vanem või lapse seaduslik esindaja koolile kirjaliku taotluse koos lisas 2 nimetatud dokumentidega. Taotluse vorm (Lisa 3.2) on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel.

3.2 Vabade õppekohtade olemasolul võib üleminekuklassidesse kandideerida kogu õppeaasta jooksul. Vastuvõtu üleminekuklasside vabadele kohtadele korraldab õppealajuhataja.

3.3 Taotlus ja dokumendid esitatakse kooli kantseleis või saadetakse digitaalallkirjastatult kooli ametlikule e- posti aadressile laagna@laagna.edu.ee.

4 Vastuvõtt 10. klassi

4.1 Õpilase 10. klassi vastuvõtmist võib taotleda põhihariduse või välisriigi õppeasutuse vastava haridustaseme omandanud õpilase vanem või lapse seaduslik esindaja.

4.2 Tallinna Laagna Gümnaasiumi 10. klassi võetakse õpilasi vastu konkursi alusel. Konkursi kriteeriumid on:

- 9. klassi tunnistuse 9 aine keskmine hinne (eesti keel, kirjandus, matemaatika, inglise keel, ajalugu, bioloogia, füüsika; keemia; ühiskonnaõpetus);
- sisseastumiskatsete (Lisa 1) tulemused (katseid hinnatakse viie palli süsteemis);
- vestlus koolis või kui Vabariigi Valitsus on kehtestanud piirangud Covid-19 tingimustes, siis veebi vahendusel.

4.3 Direktori käskkirjaga moodustatakse 1. märtsiks 10. klasside vastuvõtukomisjon, kuhu kuuluvad direktor, õppealajuhataja ja vastuvõtuga seotud õpetajad. Komisjon viib läbi sisseastumiskatsed 10. klassi kandideerijatele.

4.4 10. klassi sisseastumiseks korraldatakse riiklikust õppekavast lähtuvad kirjalikud testid koolimajas või kui Vabariigi Valitsus on kehtestanud Covid-19 tingimustes piirangud, siis essee kirjutamine veebi vahendusel avatud kaameraga (Lisa 1). Vastuvõtu kirjalikud katsed toimuvad aprillikuu esimeses pooles, täpne aeg avaldatakse kooli veebilehel hiljemalt 1. märtsiks.

4.4.1 Sisseastumiskatsetele registreerimine toimub elektrooniliselt kooli veebilehel oleva lingi kaudu alates 1. märtsist kuni testide toimumise eelneva päevani.

4.4.2 Sisseastumiskatsetele saabunud õpilaskandidaat esitab vastuvõtukomisjonile isikut tõendava dokumendi ja saadab eelnevalt 9. klassi tunnistuse koopia e-kirjaga aadressile [oppealajuhatajad\[at\]laagna.edu.ee](mailto:oppealajuhatajad[at]laagna.edu.ee)

4.4.3 Sisseastumiskatseid on mõjuval põhjusel (haigestumine, perekondlikud põhjused vm.) erandkorras võimalik sooritada muul ajal. Enne testide toimumise päeva peab õpilane esitama õppealajuhatajale kirjaliku taotluse, kuhu on märgitud põhjus.

4.4.4 Kandidaadid kutsutakse vestlusele testide (sh essee) tulemuste ja 9. klassi tunnistuse punktis 4.2 loetletud õppeainete hinnete keskmise järgi moodustunud pingerea alusel. Vestlusele kutsumise lävendiks on hinnete keskmine vähemalt 3,5.

4.4.5 Vestlused õpilaskandidaatidega viiakse läbi pärast kirjalike katsete toimumist aprillikuu jooksul.

4.4.6 Vestlusvoorus võrdleb vastuvõtukomisjon kandidaate punktis 4.2 nimetatud kriteeriumide osas. Vastuvõtukomisjon võib ühisotsuse alusel vaatamata testide headele tulemustele õpilaskandidaadiks mitte arvata õpilast, kellel õppeedukus ja/või käitumine on hinnatud mitterahuldavalt.

4.4.7 Vestluse käigus selgitatakse välja õpilaskandidaadi kooli- ja õppesuunavaliku motivatsioon ja eelistused, huvialad, ühiskondlik aktiivsus.

4.5 Otsuse kooli õpilaskandidaatide osas teeb kooli direktor vastuvõtukomisjoni ettepanekul põhikooli õppeedukuse, testide või essee ja vestluse tulemuste pingerea alusel.

4.6 Õpilaskandidaatide nimekirja arvatavate ja mitteamvatavate kandidaate teavitatakse e-kirja teel hiljemalt kahe nädala jooksul pärast vestlusvooru.

4.7 Testidest osavõtnutel ja nende vanematel on õigus saada lisainformatsiooni katsete sisu, soorituse ja vestlustulemuste kohta vastuvõtukomisjonilt. Kool säilitab katsetel osalenute kirjalikke töid kuni 1. oktoobrini.

4.8 Õpilaskandidaatide või nende seaduslike esindajate kirjalikke taotlusi koos lisas 2 nimetatud dokumentidega gümnaasiumi sisseastumiseks võetakse vastu kuni 25. juunini. Taotluse vorm (Lisa 3.3) on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel.

4.9 Kui koolis on vabu õppekohti, korraldatakse täiendav vastuvõtt. Andmed vabade kohtade olemasolust avaldatakse kooli kodulehel.

4.10 Erandjuhud lahendab lapsevanema taotluse alusel vastuvõtukomisjon. Taotlus tuleb esitada vastuvõtukomisjonile hiljemalt kolme päeva jooksul pärast koolipoolse otsuse väljastamist.e- kirja teel. Lapsevanema taotlus esitada Tallinna Laagna Gümnaasiumi meiliaadressil laagna@laagna.edu.ee

4.11 Kooli 10. klassi ei võeta vastu õpilast, kelle põhikooli lõputunnistusel on „nõrk“ või „puudulik“ aasta-, eksami- või käitumishinne.

5 Vastuvõtt 11. – 12. klassi

5.1 Tallinna Laagna Gümnaasiumi 11.–12. klassi võetakse õpilasi vastu vabade kohtade olemasolul.

5.2 Gümnaasiumisse kandideerija peab:

- esitama põhikooli lõputunnistuse ja seniste gümnaasiumiõpingute tulemused;
- osalema vestlusel koolis või kui Vabariigi Valitsus on kehtestanud Covid-19 tingimustes piirangud, siis vestlus toimub veebi vahendusel avatud kaameraga, kus selgitatakse välja õpilase õppesuuna motivatsioon ja eelistused, saavutused õppe- ja huvitegevuses, huvialad.

5.3 Sisseastuja või piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem esitab koolile kirjaliku taotluse koos vajalike dokumentidega (Lisa 2). Taotluse vorm (Lisa 3.3) on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel.

5.4 Taotlus ja dokumendid esitatakse kooli kantseleis või saadetakse digiallkirjastatult kooli ametlikule e- posti aadressile laagna@laagna.edu.ee.

6. Vastuvõtu korra muutmine

6.1. Tallinna Laagna Gümnaasiumi õpilaste vastuvõtu kord vaadatakse üle igal õppeaastal.

6.2. Muudatused kooskõlastatakse kooli hoolekoguga.

Lisa 1 Kirjalikud testid, essee

Testide sooritamisele tuleb kaasa võtta kirjutusvahend ja 9. klassi klassitunnistuse koopia. Kõikide testide lahendamiseks on aega kokku 120 minutit. Kõik testid on võrdse osakaaluga, maksimaalne tulemus 100%.

1 Matemaatika test

1.1 Nõutavad põhiteadmised ja oskused:

- 1.1.1 Arvutamine;
- 1.1.2 Algebralised teisendused;
- 1.1.3 Võrrandi lahendamine;
- 1.1.4 Funktsioonid;
- 1.1.5 Tasandigeomeetria.

2 Eesti keele test

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

2.2 Õpilane:

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

3 Inglise keele test

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

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

4 Essee temaatika

- 4.1 Haridus
- 4.2 Kultuur
- 4.3 Eluviisid

4.4 Väärtushinnangud

Lisa 2 Vastuvõtmisel esitatavad dokumendid

1 Kui Tallinna Haridusamet on määranud lapse Tallinna Laagna Gümnaasiumi 1. klassi, esitab piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem taotluse (Lisa 3.1 - blankett saadaval kooli kodulehel) kooli kantseleisse, millele lisab:

- 1.1 sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;
- 1.2 vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- 1.3 ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- 1.4 digifoto saata e-postile kantselei@laagna.edu.ee (faili nimeks õpilase nimi ja isikukood, fail .JPG või .PNG vormingus)
- 1.5 nõusolek isikuandmete töötlemiseks (nõusoleku blankett saadaval kooli kodulehel [Andmekaitsetingimused](#) juures ja kooli kantseleis).

2 Õpilase teisest koolist ületulekul esitab isik (edaspidi sisseastuja) või piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem taotluse kooli kantseleis või saadab digiallkirjastatult kooli ametlikule e- posti aadressile laagna@laagna.edu.ee (põhikool Lisa 3.2 ja gümnaasium Lisa 3.3 - blankett saadaval kooli kodulehel), millele lisab:

- 2.1 sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte (ei tule esitada täisealise õpilase poolt digitaalallkirjaga kinnitanud taotluse esitamise korral) ;
- 2.2 kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- 2.3 ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
- 2.4 väljavõte õpilase tervisekaardist;
- 2.5 kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- 2.6 kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnete lehe jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.
- 2.7 digifoto saata e-postile kantselei kantselei@laagna.edu.ee (faili nimi õpilase nimi ja isikukood, fail .jpg või .png vormingus);

2.8 nõusolek isikuandmete töötlemiseks (nõusoleku blankett saadaval kooli kodulehel [Andmekaitsetingimused](#) juures ja kooli kantseleis)

2.9 gümnaasiumisse sisseastuja põhihariduse või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja.

3 Kooli 10.klassi astumisel esitab isik (edaspidi sisseastuja) või piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem taotluse (Lisa 3.3 - blankett saadaval kooli kodulehel) kooli kantseleisse, millele lisab:

3.1 sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;

3.2 vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);

3.3 ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;

3.4 sisseastuja põhihariduse või sellele vastava välisriigi haridustaseme omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;

3.5 digifoto saata e-postile kantselei@laagna.edu.ee (faili nimi õpilase nimi ja isikukood, fail .jpg või .png vormingus);

3.6 nõusolek isikuandmete töötlemiseks (nõusoleku blankett saadaval kooli kodulehel [Andmekaitsetingimused](#) juures ja kooli kantseleis).

4 Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul esitab isik (edaspidi sisseastuja) või piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem taotluse (Lisa 3.2 - blankett saadaval kooli kodulehel) kooli kantseleisse, millele lisab:

4.1 sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte (ei tule esitada täisealise õpilase poolt digitaalallkirjaga kinnitanud taotluse esitamise korral);

4.2 kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);

4.3 ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;

4.4 sisseastuja poolt välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja;

4.5 digifoto saata e-postile kantselei kantselei@laagna.edu.ee (faili nimi õpilase nimi ja isikukood, fail .jpg või .png vormingus);

4.6 nõusolek isikuandmete töötlemiseks (nõusoleku blankett saadaval kooli kodulehel [Andmekaitsetingimused](#) juures ja kooli kantseleis).

Tallinna Laagna Gümnaasiumi direktorile

TAOTLUS 1. klassi astujalePalun võtta minu tütar/poeg _____
(ees- ja perekonnanimi)

Isikukood _____ Tallinna Laagna Gümnaasiumi 1. klassi.

Alusharidus: kodus lasteaias ettevalmistusrühmasLaps käis _____
(lasteaia nimi) (lasteaia õppekeel)Kodune keel _____ sünnikoht _____
(linn)

Elukoha aadress _____

Esitan dokumendid: õpilase sünnitõendi koopia lapsevanema isikut tõendava dokumendi koopia koolivalmiduskaart digifoto saadetud e-postile:

kantselei@laagna.edu.ee

 tervisekaart (hiljemalt 1.septembril) nõusolek isikuandmete töötlemiseks**Andmed vanemate kohta:****EMA** (ees- ja perekonnanimi) _____

Telefon _____ E-post _____

Elukoha aadress (kui erineb lapse elukohast) _____

ISA (ees- ja perekonnanimi) _____

Telefon _____ E-post _____

Elukoha aadress (kui erineb lapse elukohast) _____

(kuupäev)_____
(lapsevanema allkiri)

Tallinna Laagna Gümnaasiumi direktorile

TAOTLUS 2. - 9. klassi astujalePalun võtta minu tütar/poeg _____
(ees- ja perekonnanimi)

Isikukood _____ Tallinna Laagna Gümnaasiumi _____ klassi

õpilaste nimekirja alates _____ 20_____. a.

Kooli vahetamise põhjus _____

Laps õppis _____
(eelmise kooli nimi)Kodune keel _____ sünnikoht _____
(linn)

Elukoha aadress _____

Esitan dokumendid:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> õpilase sünnitõendi koopia | <input type="checkbox"/> digifoto saadetud e-postile:
kantselei@laagna.edu.ee |
| <input type="checkbox"/> lapsevanema isikut tõendava dokumendi koopia | <input type="checkbox"/> tervisekaart (v.a Tallinna koolist tulijale) |
| <input type="checkbox"/> kinnitatud väljavõte õpilasraamatust | <input type="checkbox"/> nõusolek isikuandmete töötlemiseks |
| <input type="checkbox"/> klassitunnistus ja/või hinneteleht | |

Andmed vanemate kohta:**EMA** (ees- ja perekonnanimi) _____

Telefon _____ E-post _____

Elukoha aadress (kui erineb lapse elukohast) _____

ISA (ees- ja perekonnanimi) _____

Telefon _____ E-post _____

Elukoha aadress (kui erineb lapse elukohast) _____

(kuupäev)_____
(lapsevanema allkiri)

Tallinna Laagna Gümnaasiumi direktorile

TAOTLUS 10.-12. klassi astujale

Palun võtta minu laps _____ Tallinna

Laagna Gümnaasiumi _____ klassi õpilaste nimekirja.

Õppesuunal: tervisehoid infotehnoloogia

Sisseastuja isikukood _____

Kodune keel _____

Kodune aadress _____

Kontakttelefon _____

E-posti aadress _____

Eelmine õppeasutus _____

Lapsevanem (ees- ja perekonnanimi) _____

Kontakttelefon _____

E-posti aadress _____

Lapsevanem (ees- ja perekonnanimi) _____

Kontakttelefon _____

E-posti aadress _____

Lapsevanema allkiri

Kuupäev

Esitatavad dokumendid:

- Põhikooli lõputunnistus ja hinnetelett (originaal)
- Sünnitunnistuse / ID kaardi koopia
- Lapsevanema ID-kaardi koopia
- Tervisekaart (v.a Tallinna koolist tulijale)
- Digifoto saadetud e-postile: kantselei@laagna.edu.ee
- Nõusolek isikuandmete töötlemiseks
- Klassitunnistus ja/või hinnetelett (poole aasta pealt või 11., 12. klassi tulijal)

Kinnitatud väljavõte õpilasraamatust (poole aasta pealt või 11., 12. klassi tulijal)