

Tallinna Kunstigümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord

1. Üldsätted

- 1.1 Tallinna Kunstigümnaasiumi vastuvõtu kord kehtestatakse lähtudes Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 5, Tallinna linnavalitsuse 21. detsembri 2011 määrusest nr 132 "Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord" ja haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010 määrusest nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord“.
- 1.2 Kooli võetakse õpilasi vastu lapsevanema või eestkostja (edaspidi „vanema“) taotluse alusel.
- 1.3 Praktiliste tööde ja vestluste toimumise aeg ning vastuvõtukomisjonide koosseis kinnitatakse kooli direktori käskkirjaga.
- 1.4 Praktilised tööd säilitatakse tööde tutvumisperioodi jooksul. Ülesannete kopeerimine mis tahes kujul ei ole lubatud.

2. Vastuvõtt 1. klassidesse

- 2.1 1. klassi õpilased võetakse kooli vastu vastavalt Tallinna linnavalitsuse 21. detsembri 2011 määrusele „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“.
- 2.2 Koolikohustuslik on isik, kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks.
- 2.3 Tallinna Kunstigümnaasiumi 1. klassi astumiseks sisseastumiskatseid ei korraldata.
- 2.4 Isik või tema vanem või eestkostja esitab 1. märtsist 15. märtsini Tallinna Haridusametisse taotluse kirjalikult (sh elektroonselt digitaalset allkirjastatuna) või elektrooniliselt ühtses veebikeskkonnas (eKool).
- 2.5 Koolikohustuslikust east noorema lapse seaduslik esindaja esitab lisaks taotlusele ka lasteasutuse hinnangu lapse koolivalmiduse kohta või nõustamiskomisjoni soovitus.
- 2.6 Haridusameti juhataja määrab isikutele oma käskkirjaga elukohajärgse kooli hiljemalt 25. maiks.
- 2.7 Haridusamet teavitab elukohajärgse kooli määramisest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis isiku rahvastikuregistrijärgsele aadressile või eKoolis hiljemalt 20. maiks.
- 2.8 20. maist algab koolis klasside komplekteerimine. Koolis on õppekavalised erisused kunstiklass, inglise-eesti osalise keelekümblusklass (eesti ja inglise kodukeelega lastele), keelekümblusklass (muu kodukeelega lastele) ja alates 01.09.2018 kahe-suunaline keelekümblusklass (eesti ja vene kodukeelega lastele).
- 2.9 Vanem on kohustatud 10. juuniks teavitama määratud elukohajärgset kooli õppekoha vastuvõtmisest või sellest loobumisest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis või eKoolis.
- 2.10 Kool teeb eKoolis märke isikute kohta, kes teavitasid või kes ei ole teavitanud kooli õppekoha vastuvõtmisest või õppekohast loobumisest, hiljemalt 11. juuniks.
- 2.11 Vabad õpilaskohad komplekteeritakse vanema taotluse alusel. Vastav taotlus tuleb vanemal koolile esitada kirjalikult või elektroonselt digitaalselt allkirjastatuna.

- 2.12 Koolil on õigus komplekteerida vabaks jäänud õppekohad. Vabadele kohtadele võivad taotluse esitada kõik soovijad sõltumata elukohast.
- 2.13 1. klassi õpilase vastuvõtmiseks kooli tuleb esitada vastavalt haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010 määrusele nr 43 järgmised dokumendid:
- 2.13.1 vormikohane taotlus (Lisa 1), mis on kättesaadav kooli kantseleist ning kooli kodulehel;
 - 2.13.2 sünnitunnistus ja/või isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte;
 - 2.13.3 lapse tervisekaart (selle olemasolul);
 - 2.13.4 digitaalne dokumendifoto õpilaspileti vormistamiseks.

3. Vastuvõtt 10. klassi

- 3.1 Gümnaasiumisse vastuvõtmist võib taotleda põhihariduse või sellele vastava välisriigi hariduse taseme omandanud õpilane.
- 3.2 Registreerimine katsetele toimub kooli kodulehe www.koplikool.ee kaudu. Sisseastumiskatsete toimumise täpne aeg avaldatakse kooli kodulehel hiljemalt jooksva õppeaasta 1. märtsil.
- 3.3 Katsetele tulles peab õpilasel kaasas olema isikut tõendav dokument.
- 3.4 Katsete läbiviimise ja hindamise eest vastutab direktori käskkirjaga moodustatud vastuvõtukomisjon.
- 3.5 Sisseastumiskatsed koosnevad kolmest voorust: dokumentide esitamine, praktiline töö ja vestlus.
- 3.6 Esimene voor seisneb digitaalselt dokumentide esitamises. Esitamisele kuuluvad:
- 3.6.1 9. klassi 1.-2. trimestri tunnistus, 1. poolaasta tunnistus või 1.-3. veerandi tunnistus;
 - 3.6.2 võimalusel portfoolio (õpilase loodud kunstitööd, fotod, videot vms);
 - 3.6.3 motivatsioonikiri, mis on korrektselt vormistatud, mille pikkus on maksimaalselt 1000 tähemärki (tühikuteta) ja mille sisu toob välja kandidaadi kooli ja suunavaliku motivatsiooni.
 - 3.6.4 videotutvustus (täpsed juhised avalikustatakse kooli kodulehel).
- 3.7 Esimesest voorust pääsevad edasi kandidaadid, kelle tulemus on vähemalt 50% saadavate punktide maksimumist.
- 3.8 Teise ja kolmanda vooru korraldus sõltub sellest, kas antud hetkel on tegu tavaolukorraga või on vajalik sisseastumiskatsete läbiviimine distantsilt.
- 3.9 Teine voor on praktilise töö voor, mille käigus tavaolukorras sooritatakse kaks ülesannet:
- 3.9.1 Iseseisev praktiline töö, mis toimub vastavalt valitud õppesuunale (disain, meedia, arhitektuur). Hinnatakse kandidaadi loovust ning originaalset mõtlemist;
 - 3.9.2 Grupitöö. Hinnatakse koostöö tegemise oskust, suhtlemisoskust ja eneseväljendust ning probleemilahendusoskust.
- 3.10 Distantsilt tehtavate sisseastumiskatsete korral toimub teine voor digitaalselt ning sooritatakse väärtuspõhine loovülesanne vastavalt valitud õppesuunale. Hinnatakse eneseväljendust, loovust ning originaalset mõtlemist ja probleemilahendusoskust.

- 3.11 Teisest voorust pääsevad edasi kandidaadid, kelle tulemus on vähemalt 50% saadavate punktide maksimumist.
- 3.12 Teisest voorust edasipääsenutega toimub vastuvõtukomisjoni vestlus. Tavaolukorras toimub vestlus õpilase ja komisjoni vahel koolimajas. Distsantsilt tehtavate katsete korral toimub vestlus digitaalselt grupis videokõnena.
- 3.12.1 Vestlusel selgitatakse välja kandidaadi kooli ja suunavaliku motivatsioon, õpilase eesmärgid ja väärtushinnangud, huvialad ja ühiskondlik aktiivsus, valmisolek olla loov ja ennast arendada lähtuvalt kooli õppesuundadest.
- 3.12.2 Vestlused toimuvad õpilastele edastatud graafiku alusel.
- 3.13 Punktide arvestus tavaolukorras:
- 3.13.1 praktiline töö 0 – 20 punkti;
- 3.13.2 vestlus 0 – 20 punkti;
- 3.13.3 motivatsioonikiri 0 – 5 punkti;
- 3.13.4 9. klassi tunnistuse keskmine hinne teisendatakse 5-punkti süsteemist 10-punkti süsteemi, 0 – 10 punkti;
- 3.13.5 lisapunkte sisseastumisel annab portfoolio esitamine (õpilase loodud kunstitööd, fotod, videod vms) paberil või digitaalselt, 0 – 5 punkti;
- 3.13.6 kokku on võimalik saada maksimaalselt 60 punkti.
- 3.14 Punktide arvestus distantsilt tehtavate katsete puhul:
- 3.14.1 videotutvustus etteantud teemal 0 – 10 punkti;
- 3.14.2 väärtuspõhine loovülesanne 0 – 10 punkti;
- 3.14.3 grupivestlus interneti vahendusel 0 – 20 p;
- 3.14.4 motivatsioonikiri 0 – 5 p;
- 3.14.5 9. klassi tunnistuse keskmine hinne 0 – 10 p;
- 3.14.6 portfoolio 0 – 5 p.
- 3.15 Kolme vooru tulemuste alusel koostatakse nimekiri katsed edukalt läbinud õpilastest.
- 3.16 Õpilasel ja tema vanemal on õigus tutvuda hinnatud töödega ja saada selgitust tulemuste kohta.
- 3.17 Otsus vastuvõtmise/mittevastuvõtmise kohta tehakse õpilasele ja vanemale teatavaks e-kirja teel hiljemalt kolme nädala jooksul pärast testide toimumist.
- 3.18 Oma soovist saada Tallinna Kunstigümnaasiumi õpilaskandidaadiks peab nimekirjas olev õpilane teatama talle määratud tähtajaks e-kirja teel aadressil vastuvott@koplikool.ee.
- 3.19 Õppima asumiseks esitab positiivse otsuse saanud õpilaskandidaat kooli kantseleisse:
- 3.19.1 täidetud ning lapsevanema poolt allkirjastatud taotluse 10. klassi astumiseks (Lisa 2),
- 3.19.2 põhikooli lõputunnistuse ametlikult kinnitatud ära kirja,
- 3.19.3 isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja,
- 3.19.4 ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul.
- 3.20 Dokumente võetakse vastu üldjuhul 15.-25. juunini. Taotluse vorm (Lisa 2) on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel.
- 3.21 Kui õpilane soovib kohast loobuda, tuleb oma soovist koolile teatada e-kirja teel vastuvott@koplikool.ee. Selle alusel arvatakse õpilaskandidaat nimekirjast välja.

4. Vastuvõtt vaheklassidesse

- 4.1 Õpilaste vastuvõtt ühest koolist teise üleminekul toimub üldjuhul õppeaasta lõpul.
- 4.2 Vastuvõtt 2.-9. klassi ja 11.-12. klassi toimub vabade kohtade olemasolul.
- 4.3 2.-9. klassi õppima asumiseks toimub vestlus õpilase ja lapsevanemaga, et selgitada välja õpilase sobivus kooli väärtustega ning klassi sobivus.
- 4.4 11.-12. klassi õppima asumiseks läbib kandidaat sisseastumiskatsed koos 10. klassi kandideerijatega samadel tingimustel. Kui õpilane soovib kooli õppima asuda õppeaasta keskel, võib kool erandkorras võimaldada katsete läbimist individuaalselt muu ajagraafiku alusel.
- 4.5 Vaheklassi õppima asumiseks esitab õpilane või vanem:
 - 4.5.1 vormikohase taotluse 2.-9. klassi astumiseks (Lisa 3) või 11.-12. klassi astumiseks (Lisa 4). Taotlus on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel;
 - 4.5.2 ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;
 - 4.5.3 direktori (juhataja) allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane lahkub eelmisest koolist pärast õppeperioodi lõppu;
 - 4.5.4 direktori (juhataja) allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistuse või õpinguraamatu ning hinnetelehe jooksval õppeveerandil või kursusel pandud hinnetega, kui õpilane lahkub eelmisest koolist õppeperioodi kestel;
 - 4.5.5 isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja;
 - 4.5.6 ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
 - 4.5.7 digitaalse dokumendifoto õpilaspileti vormistamiseks.
- 4.6 Klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust, järgmistel juhtudel:
 - 4.6.1 välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;
 - 4.6.2 isiku puhul, kellel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;
 - 4.6.3 isiku puhul, kes on eelnevalt õppinud lihtsustatud õppes ja soovib õpinguid jätkata põhikooli riikliku õppekava järgi;
 - 4.6.4 isiku puhul, kes eelnevalt õppis koolis, kus rakendati põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nominaalsest õppeajast erinevat nominaalset õppeaega;
 - 4.6.5 kutseõppeasutuse pooleli jätnud isiku puhul, kes soovib jätkata keskhariduse omandamist gümnaasiumis.
- 4.7 Euroopa koolist tulnud õpilase puhul arvestatakse Euroopa koolide põhikirja konventsioonis sätestatud. Õpilane asub õppima selles klassis, mis vastavalt haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord” lisas esitatud võrdlustabelile vastab Euroopa kooli klassile, kus ta õpingud katkestas. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema taotlusel võib õpilane vajadusel jätkata õpinguid madalamas klassis.
- 4.8 Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilane, kes on enne välisriiki asumist õppinud Eesti koolis ning soovib jätkata põhihariduse omandamist Eestis, asub õppima sama kooli vastavas klassis, kus ta välisriigi õppeasutuses õppimise aega arvestades õpiks juhul, kui ta oleks õpinguid jätkanud Eestis ning oleks iga õppeaasta järel viidud üle järgmisse

klassi. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema taotlusel võib õpilane vajadusel jätkata õpinguid madalamas klassis. Õpilasele koostatakse vajadusel individuaalne õppekava.

- 4.9 Kui õpilane on lahkunud välisriiki gümnaasiumiastmel õppides, siis on tal välisriigist tagasipöördumisel õigus jätkata õpinguid samas koolis. Kui õpilane on lahkunud välisriiki I-III kooliastmel õppides ja ta soovib välisriigist tagasipöördumisel jätkata õpinguid gümnaasiumiastmel, siis toimub õpilase vastuvõtt gümnaasiumi kooli vastuvõtu tingimustes ja korras sätestatud tingimustel.

5. Õpilaste üle arvestuse pidamine

- 5.1 Kooli õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus ja „Eesti Vabariigi haridusseaduse” § 36 lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS) vastavalt EHIS-e põhimäärusele.

Tallinna Kunstigümnaasiumi direktorile

Taotlus _____ (kuupäev)

Palun minu laps võtta vastu Tallinna Kunstigümnaasiumi 1. klassi alates
_____ (kuupäev).

Õpilase ees- ja perekonnanimi: _____

Isikukood: _____

Tegelik elukoht: _____

Aadress rahvastikuregistris: _____

Emakeel: _____

Lapsevanema/eestkostja ees- ja perekonnanimi: _____

Telefon: _____

E-posti aadress: _____

Taotlusele lisatud dokumendid (märkida ristiga):

- lapse isikut tõendava dokumendi koopia
- tervisekaardi väljavõte
- muu _____

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust (lapsevanema või eestkostja nimi ja allkiri):

Tallinna Kunstigümnaasiumi direktorile

Taotlus _____ (kuupäev)

Palun minu laps võtta vastu Tallinna Kunstigümnaasiumi 10. klassi _____
õppesuunale alates _____ (kuupäev) .

Õpilase ees- ja perekonnanimi: _____

Isikukood: _____

Tegelik elukoht: _____

Aadress rahvastikuregistris: _____

Emakeel: _____

Eelmine õppeasutus: _____

Lapsevanema/eestkostja ees- ja perekonnanimi: _____

Telefon: _____

E-posti aadress: _____

Taotlusele lisatud dokumendid (märkida ristiga):

- lapse isikut tõendava dokumendi koopia
- tervisekaardi väljavõte
- põhikooli lõputunnistuse koopia

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust (lapsevanema või eestkostja nimi ja allkiri):

Tallinna Kunstigümnaasiumi direktorile

Taotlus _____ (kuupäev)

Palun minu laps võtta vastu Tallinna Kunstigümnaasiumi ___ klassi alates _____ .

Õpilase ees- ja perekonnanimi: _____

Isikukood: _____

Tegelik elukoht: _____

Aadress rahvastikuregistris: _____

Emakeel: _____

Eelmine õppeasutus: _____

Lapsevanema/taotleja ees- ja perekonnanimi: _____

Telefon: _____

E-posti aadress: _____

Taotlusele lisatud dokumendid (märkida ristiga):

- lapse isikut tõendava dokumendi koopia
- tervisekaardi väljavõte
- väljavõte õpilasraamatust
- klassitunnistuse koopia
- hinnetelehe koopia

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust (lapsevanema või eestkostja nimi ja allkiri):

Tallinna Kunstigümnaasiumi direktorile

Taotlus _____ (kuupäev)

Palun minu laps võtta vastu Tallinna Kunstigümnaasiumi ____ klassi _____
õppesuunale alates _____ (kuupäev) .

Õpilase ees- ja perekonnanimi: _____

Isikukood: _____

Tegelik elukoht: _____

Aadress rahvastikuregistris: _____

Emakeel: _____

Eelmine õppeasutus: _____

Lapsevanema/eestkostja ees- ja perekonnanimi: _____

Telefon: _____

E-posti aadress: _____

Taotlusele lisatud dokumendid (märkida ristiga):

- lapse isikut tõendava dokumendi koopia
- tervisekaardi väljavõte
- väljavõte õpilasraamatust
- klassitunnistuse koopia
- hinnetelehe koopia

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust (lapsevanema või eestkostja nimi ja allkiri):
