

KINNITATUD  
Tallinna Haridusameti juhataja 10.01.2022 käskkirjaga nr T-7-1/22/5  
LISA 4



# **PIRITA MAJANDUSGÜMNAASIUMI**

## **VASTUVÕTU TINGIMUSED JA KORD**

**TALLINN 2021**

## SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED .....	3
2. VASTUVÕTT PÕHIKOOLI.....	3
2.1. Vastuvõtu tingimused .....	3
2.2. Vastuvõtt 1. klassi.....	3
2.3. Vastuvõtt 2.-9. klassi .....	4
3. VASTUVÕTT GÜMNAASIUMISSE .....	5
3.1. Vastuvõtt 10. klassi.....	5
3.1.1. Vastuvõtu tingimused.....	5
3.1.2. Sisseastumistesti ja -vestluse korraldus.....	6
3.1.3. 10. klassi vastuvõtmine .....	6
3.2. Vastuvõtt 11.-12. klassi .....	7
3.2.1. Vastuvõtu tingimused.....	7
3.2.2. 11.-12. klassi vastuvõtmine .....	8

# 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesoleva korraga sätestatakse õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord õppima asumiseks Pirita Majandusgümnaasiumi (edaspidi PMG) põhikooli- ja gümnaasiumiastmes.
- 1.2. Käesoleva korra aluseks on Haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrus nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ ja Tallinna Linnavalitsuse 21.12.2011 määrus nr 132 „Elukohajärgse munitsipaalkooli määramise tingimused ja kord“.
- 1.3. Vastuvõttu põhikooli koordineerib põhikooli õppejuht, vastuvõttu gümnaasiumiastmesse koordineerib gümnaasiumi õppejuht.
- 1.4. Õpilased võetakse õpilaste nimekirja kooli direktori käskkirja alusel.

## 2. VASTUVÕTT PÕHIKOOLI

### 2.1. Vastuvõtu tingimused

- 2.1.1. PMG tagab olemasolevate õpilaskohtade piires õppimisvõimalused igale koolikohustuslikule õpilasele, kelle elukohana on Eesti rahvastikuregistrisse kantud Tallinna linn.

### 2.2. Vastuvõtt 1. klassi

- 2.2.1. Taotluse 1. klassi astumiseks esitab vanem 1. märtsist 15. märtsini Tallinna Haridusameti ühtses veebikeskkonnas <https://www.tallinn.ee/est/haridus/Esimesse-klassi-astumine>.
- 2.2.2. Koolikohustuslikust east noorema lapse vanem esitab lisaks taotlusele ka lasteasutuse hinnangu lapse koolivalmiduse kohta või nõustamiskomisjoni soovitusel.
- 2.2.3. Hiljemalt 20. mail teavitab Tallinna Haridusamet lapsevanemaid elukohajärgsest koolist eKooli kaudu e-posti aadressil (kui taotlus on esitatud eKooli kaudu) või lapse rahvastikuregistri järgsel aadressil (kui taotlus on esitatud paberil).

2.2.4. Isik või tema seaduslik esindaja on kohustatud 10. juuniks teavitama elukohajärgset kooli õppekoha vastuvõtmisest või sellest loobumisest vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis või ühtses veebikeskkonnas.

2.2.5. Koolikohast loobumiseks, esitab vanem digitaalselt allkirjastatud avalduse aadressile [pmg@pmg.edu.ee](mailto:pmg@pmg.edu.ee), mille alusel arvab kool lapse õpilaskandidaatide nimekirjast välja.

2.2.6. Alates 11. juunist saavad kõik soovijad esitada koolile taotluse vabadele kohtadele vastuvõtuks. Esitatud taotlusi käsitletakse nende laekumise järjekorras.

2.2.7. Lapse kooli õpilaste nimekirja arvamiseks esitab vanem koolile kirjaliku taotluse koos järgmiste dokumentidega:

- õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte;
- vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- koolivalmiduskaart selle olemasolul.

2.2.8. Taotluse vorm (Lisa 1.) on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel.

2.2.9. Taotlus ja dokumendid võetakse vastu PMG kantseleis või saadetuna digitaalallkirjastatult kooli e-posti aadressile [pmg@pmg.edu.ee](mailto:pmg@pmg.edu.ee)

### **2.3. Vastuvõtt 2.-9. klassi**

2.3.1. Pirita Majandusgümnaasiumi 2.–9. klassi võetakse õpilasi vastu vabade kohtade olemasolul. Infot vabadest õppekohtadest saab põhikooli õppejuhilt.

2.3.2. Esitatud taotlusi käsitletakse nende laekumise järjekorras.

2.3.3. Õpilase 2.-9. klassi õpilaste nimekirja arvamiseks esitab vanem koolile kirjaliku taotluse koos järgmiste dokumentidega:

- õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte;
- vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;

- direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning hinneteleht jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.

2.3.4. Esitatavad dokumendid välisriigi õppeasutusest õppima asumisel:

- õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (ei tule esitada täisealise õpilase poolt digitaalallkirjaga kinnitanud taotluse esitamise korral);
- vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ärakiri või väljavõte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul, koos ametliku tõlkega eesti keelde;
- välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ärakiri, koos ametliku tõlkega eesti keelde.

2.3.5. Taotluse vorm (Lisa 2.) on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel.

2.3.6. Taotlus ja dokumendid võetakse vastu PMG kantseleis või saadetuna digiallkirjastatult kooli ametlikule e-posti aadressile [pmg@pmg.edu.ee](mailto:pmg@pmg.edu.ee)

### **3. VASTUVÕTT GÜMNAASIUMISSE**

#### **3.1. Vastuvõtt 10. klassi**

##### **3.1.1. Vastuvõtu tingimused**

3.1.1.1. Kooli saavad kandideerida 9. klasside õpilased, kelle käesoleva õppeaasta klassitunnistusel on kokkuvõtvad hinded positiivsed ning kes on õppinud võõrkeelena inglise ja vene keelt.

3.1.1.2. Kui õpilaskandidaat on vajaliku haridustaseme omandanud välisriigis ja/või ei ole õppinud eesti keelt B-keelena, peab kooli kandideerimiseks esitama B2 keeleoskustaseme tunnistuse.

3.1.1.3. Õpilane võetakse 10. klassi vastu 9. klassi klassitunnistuse keskmise hinde, tasemetesti (matemaatika, eesti keel, inglise keel) ja vestluse tulemuste alusel.

### **3.1.2. Sisseastumistesti ja -vestluse korraldus**

- 3.1.2.1. Vastuvõtuprotsessi ajakava avalikustatakse kooli veebilehel ja infostendil hiljemalt käesoleva aasta 1. märtsiks.
- 3.1.2.2. Sisseastumistestidele registreerumine toimub veebikeskkonnas, mille aadress avaldatakse kooli kodulehel alajaotuses Vastuvõtt 10. klassi.
- 3.1.2.3. Testidele registreerumiseks tuleb täita avaldus ja esitada 9. klassi hinnete leht poolaasta või kahe esimese trimestri hinnetega.
- 3.1.2.4. Kool kasutab õpilaskandidaatide taseme testimiseks Eksamite infosüsteemi (edaspidi EIS) keskkonna sisseastumisteste. Kui EIS vajalikku testi ei paku, koostavad tasemetesti kooli vastava õppetooli esindajad.
- 3.1.2.5. Sisseastumistestide ülesanded lähtuvad matemaatika, eesti keele ja inglise keele riiklikust õppekavast ning vastavad raskustasemelt põhikoolis õpitule.
- 3.1.2.6. Tasemeteste hindab direktori määratud komisjon
- 3.1.2.7. Kooli koostatud ja läbiviidud tasemeteste säilitatakse uue õppeaasta alguseni ning igal kandidaadil on õigus oma tööga tutvuda. EIS keskkonnas sooritatud sisseastumistestidega tutvumine toimub vastavalt EISi kasutuskorrale.
- 3.1.2.8. Tasemetesti tulemuste ja 9. klassi klassitunnistuse keskmise hinde põhjal moodustub pingerida, mille alusel kutsutakse õpilaskandidaadid vestlusele.
- 3.1.2.9. Kutse vestlusele või teade vestlusele mitte pääsemise kohta saadetakse testidele registreerumisel esitatud e-posti aadressil.
- 3.1.2.10. Vestluse temaatika hõlmab õpilaskandidaadi õpimotivatsiooni, õppesuuna valiku põhjendust, suhtlemisoskust, üldkultuurilist maailmapilti, ühiskondlikku aktiivsust ning saavutusi.
- 3.1.2.11. Tasemetestide tulemuste (1/3 lõppsummast), 9. klassi klassitunnistuse keskmise hinde (1/3 lõppsummast) ja vestluse (1/3 lõppsummast) tulemuste alusel moodustub pingerida, mille alusel toimub PMGsse vastuvõtmine.

### **3.1.3. 10. klassi vastuvõtmine**

- 3.1.3.1. Pirita Majandusgümnaasiumi õpilaste nimekirja ei võeta õpilaskandidaati, kelle põhikooli lõputunnistusel on „nõrk“ või „puudulik“ aasta-, eksami – või käitumishinne.

- 3.1.3.2. Vastuvõetavate õpilaste nimekirja ei arvata õpilaskandidaati, kelle puhul selgub, et ta on esitanud tahtlikult valeinformatsiooni või on kasutanud sisseastumistestide lahendamisel kõrvalist abi.
- 3.1.3.3. PMG õpilaste nimekirja vastuvõetud ja nimekirjast välja jäänud õpilaskandidaate teavitatakse sellest e-posti teel hiljemalt 26. juunil.
- 3.1.3.4. Täiendavast vastuvõttust vabadele kohtadele teavitatakse kooli kodulehel alates 22. augustist.
- 3.1.3.5. Õpilaskandidaadi kooli õpilaste nimekirja vastuvõtmiseks esitab vanema allkirjastatud taotluse ja allpool loetletud dokumendid hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast põhikooli lõpetamist, kuid mitte hiljem kui 26. juunil.
- 3.1.3.6. Kooli õpilaste nimekirja kandmiseks vajalikud dokumendid:
- õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte;
  - vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
  - ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
  - õpilaskandidaadi põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri.
- 3.1.3.7. Taotluse vorm (Lisa 3.) on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel.
- 3.1.3.8. Taotlus ja dokumendid võetakse vastu PMG kantseleis või saadetuna digiallkirjastatult e-posti aadressile [vastuvott@pmg.edu.ee](mailto:vastuvott@pmg.edu.ee)

## **3.2. Vastuvõtt 11.-12. klassi**

### **3.2.1. Vastuvõtu tingimused**

- 3.2.1.1. Pirita Majandusgümnaasiumi 11.–12. klassi võetakse õpilasi vastu vabade kohtade olemasolul. Infot vabadest õppekohtadest saab gümnaasiumi õppejuhilt.
- 3.2.1.2. Vastuvõtu võimalus PMG gümnaasiumiastmesse sõltub õpilase poolt varasemalt läbitud kursuste kattuvusest PMG gümnaasiumi õppekava põhi- ja suunakursuste nimekirjaga. Erinevus kursuste nimekirjades võib olla kuni 2 kursust.

3.2.1.3. PMG 11.-12. klassi ei võeta vastu õpilast, kes on eelnevalt kustutatud teise õppeasutuse gümnaasiumiõpilaste nimekirjast nõrga õppeedukuse või kodukorra rikkumise tõttu.

### **3.2.2. 11.-12. klassi vastuvõtmine**

3.2.2.1. Õpilase PMG gümnaasiumiõpilaste nimekirja vastuvõtmiseks esitab lapsevanem või täisealine õpilane kirjaliku taotluse koos järgmiste dokumentidega:

- õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte;
- vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolul;
- ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
- direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvatakse koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
- direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning hinnete leht jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeveerandi kestel.

3.2.2.2. Esitatavad dokumendid välisriigi õppeasutusest õppima asumisel:

- õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte (ei tule esitada täisealise õpilase poolt digitaalallkirjaga kinnitanud taotluse esitamise korral);
- kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte (ei tule esitada digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);
- ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilase tervisekaardist selle olemasolul, koos ametliku tõlkega eesti keelde;
- välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri, koos ametliku tõlkega eesti keelde.

3.2.2.3. Taotluse vorm (Lisa 3. või Lisa 4.) on kättesaadav kooli kantseleis ja kodulehel.

3.2.2.4. Taotlus ja dokumendid võetakse vastu PMG kantseleis või saadetuna digiallkirjastatult e-posti aadressile [pmg@pmg.edu.ee](mailto:pmg@pmg.edu.ee)



LISA 1.

Vanema taotlus lapse 1. klassi astumiseks

Pirita Majandusgümnaasiumi direktor

\_\_\_\_\_ 20 \_\_

### TAOTLUS

Palun võtta vastu minu laps Pirita Majandusgümnaasium 1. klassi alates \_\_\_\_\_ 20 \_\_ a.

### ÕPILANE:

<b>Ees- ja perekonnanimi (trükitähtedega)</b>	
Isikukood	
Sünnikoht (sünnitunnistuse järgi)	
Elukoha aadress, postindeks	
Aadress rahvastikuregistris	
Kodune keel	
Kodakondsus	
Alusharidus	<input type="checkbox"/> lasteaed <input type="checkbox"/> eelkool <input type="checkbox"/> kodu
Õed/vennad samas koolis (nimi, klass)	

### VANEMAD:

#### VANEM

#### VANEM

#### HOOLDAJA

Ees- ja perekonnanimi			
Kontakttelefon			
E-posti aadress			

### TAOTLUSELE LISATUD DOKUMENDID (märkida ristiga):

lapse isikut tõendava dokumendi koopia  vanema isikut tõendava dokumendi koopia  tervisekaardi väljavõte  koolivalmiduskaart  muu .....

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust:

<b>VANEMA VÕI HOOLDAJA NIMI ja ALLKIRI</b>	
--	--

Taotluse vastuvõtja nimi/ allkiri .....

*Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks ja andmete kontrollimiseks Eesti Hariduse Infosüsteemis EHIS, kool kasutab isikuandmeid sihipäraselt ning ei väljasta neid kolmandatele osapooltele.*

LISA 2.

Vanema taotlus õpilase 2. -9.klassi astumiseks

Pirita Majandusgümnaasiumi direktor

\_\_\_\_\_20\_\_

### TAOTLUS

Palun võtta vastu minu laps Pirita Majandusgümnaasiumi \_\_\_\_\_ klassi alates

\_\_\_\_\_20\_\_ a.

### ÕPILANE:

<b>Ees- ja perekonnanimi (trükitähtedega)</b>	
Isikukood	
Sünnikoht	
Elukoha aadress, postiindeks	
Aadress rahvastikuregistris	
Kodune keel	
Kodakondsus	
Eelmine õppeasutus	
Õppinud koolis järgmisi võõrkeeli:	A-keel:_____ B-keel:_____

### VANEMAD:

#### VANEM

#### VANEM

#### HOOLDAJA

Ees- ja perekonnanimi			
Kontakttelefon			
E-posti aadress			

### TAOTLUSELE LISATUD DOKUMENDID (märkida ristiga):

lapse isikut tõendava dokumendi koopia  vanema isikut tõendava dokumendi koopia  tervisekaardi väljavõte  väljavõte õpilasraamatust  klassitunnistus või õpinguraamat

muu.....

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust:

<b>VANEMA VÕI HOOLDAJA ALLKIRI</b>	
------------------------------------	--

Taotluse vastuvõtja nimi/ allkiri .....

*Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks ja andmete kontrollimiseks Eesti Hariduse Infosüsteemis EHIS, kool kasutab isikuandmeid sihipäraselt ning ei väljasta neid kolmandatele osapooltele.*

LISA 3.

Vanema taotlus õpilase gümnaasiumiklassi astumiseks

Pirita Majandusgümnaasiumi direktor

\_\_\_\_\_20\_\_

### TAOTLUS

Palun võtta vastu minu laps Pirita Majandusgümnaasiumi \_\_\_\_\_ klassi

\_\_\_\_\_ õppesuunale alates \_\_\_\_\_20\_\_ a.

### ÕPILANE:

Ees- ja perekonnanimi (trükitähtedega)	
Isikukood	
Sünnikoht	
Elukoha aadress, postiindeks	
Aadress rahvastikuregistris	
Kodune keel	
Kodakondsus	
Eelmine õppeasutus	
Õppinud koolis järgmisi võõrkeeli:	A-keel: _____ B-keel: _____ C-keel: _____

### VANEMAD:

#### VANEM

#### VANEM

#### HOOLDAJA

	VANEM	VANEM	HOOLDAJA
Ees- ja perekonnanimi			
Kontakttelefon			
E-posti aadress			

### TAOTLUSELE LISATUD DOKUMENDID (märkida ristiga):

- lapse isikut tõendava dokumendi koopia  vanema isikut tõendava dokumendi koopia  tervisekaardi väljavõte  põhikooli lõputunnistuse koopia või väljavõte õpilasraamatust  klassitunnistus või õpinguraamat  muu .....

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust:

<b>VANEMA VÕI HOOLDAJA ALLKIRI</b>	
------------------------------------	--

Taotluse vastuvõtja nimi/ allkiri .....

*Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks ja andmete kontrollimiseks Eesti Hariduse Infosüsteemis EHIS, kool kasutab isikuandmeid sihipäraselt ning ei väljasta neid kolmandatele osapooltele.*

LISA 4.

Õpilase taotlus gümnaasiumiklassi astumiseks

Pirita Majandusgümnaasiumi direktor

\_\_\_\_\_20\_\_

### TAOTLUS

Palun võtta mind vastu Pirita Majandusgümnaasiumi \_\_\_\_\_ klassi \_\_\_\_\_  
õppesuunale alates \_\_\_\_\_20\_\_ a.

### ÕPILANE:

Ees- ja perekonnanimi (trükitähtedega)	
Isikukood	
Sünnikoht	
Elukoha aadress, postiindeks	
Aadress rahvastikuregistris	
Kodune keel	
Kodakondsus	
Eelmine õppeasutus	
Õppinud koolis järgmisi võõrkeeli:	A-keel: _____ B-keel: _____ C-keel: _____

### KONTAKTISIK:

VANEM

VANEM

MUU

	VANEM	VANEM	MUU
Ees- ja perekonnanimi			
Kontakttelefon			
E-posti aadress			

### TAOTLUSELE LISATUD DOKUMENDID (märkida ristiga):

lapse isikut tõendava dokumendi koopia  tervisekaardi väljavõte  põhikooli lõputunnistuse koopia või  
väljavõte õpilasraamatust  klassitunnistus või õpinguraamat  muu.....

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust:

<b>ÕPILASE ALLKIRI</b>	
------------------------	--

Taotluse vastuvõtja nimi/ allkiri .....

*Isikuandmed on vajalikud õpilase registreerimiseks ja andmete kontrollimiseks Eesti Hariduse Infosüsteemis  
EHIS, kool kasutab isikuandmeid sihipäraselt ning ei väljasta neid kolmandatele osapooltele.*