

## TALLINNA JUUDI KOOLI VASTUVÕTU TINGIMUSED JA KORD

### 1. ÜLDSÄTTED

1.1 Kord kehtestatakse lähtudes Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lg 5 ja Tallinna Linnavalitsuse 21. detsembri 2011 määrusest nr 132 "Elukohajärgse kooli määramise tingimused ja kord".

1.2 Õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord reguleerib õpilaste vastuvõttu Tallinna Juudi Kooli (edaspidi kool).

1.3 Kooli võetakse õpilane sisseastujaks praktiliste tööde või proovipäevade alusel ja vestluse tulemuste põhjal. 2. – 9. klassidesse sisseastuja arvatakse kooli õpilasnimikirja klassitunnistuse alusel. 11. - 12. klassidesse sisseastuja arvatakse kooli õpilasnimikirja põhikooli lõputunnistuse ja vastuvõtu katsete alusel.

1.4 Kool lähtub klasside avamisel sellest, et õpilaste arv klassis oleks kooskõlas piinormiga, mis on sätestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 26.

1.5 Kooli õpingute alusdokument on kooli õppekava, mis on koostatud põhikooli riikliku õppekava ja gümnaasiumi õppekava alusel ja millele on lisatud judaica tsükli ained.

1.6 Kooli direktor otsustab kooli vastuvõetud õpilase nimikirja kandmise vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele § 27.

1.7 Kooli vastuvõtu kord avalikustatakse kooli veebilehel [www.jkool.ee](http://www.jkool.ee).

### 2. VASTUVÕTT 1. KLASSI

2.1 Kool võtab vastu lapsi, kes on edukalt sooritanud sisseastumise praktilise töö ja kelle rahvastikuregistri järgne aadress on Tallinna linn. Vabadele kohtadele kool võtab vastu ka Harjumaa piirkonnalapsi.

2.2 Kooli võetakse õpilane praktiliste tulemuste põhjal.

2.3 Vanematel on õigus saada informatsiooni ja selgitusi laste tööde ja tulemuste kohta ning õigus tutvuda töödega.

2.4 Laste praktilised tööd säilitakse uue õppeaasta alguseni.

2.5 Vestluse ja praktiliste tööde läbiviimiseks ning hindamiseks moodustab kooli direktor oma käskkirjaga komisjoni, kuhu kuuluvad kooli direktor, algklasside õppealajuhataja algkooli õpetajad, koolipsühholoog. Komisjoni esimees on kooli direktor. Komisjoni ülesandeks on vestluste ja praktiliste tööde läbiviimine ja hindamine.

2.6 Vestlused ja praktilised tööd viiakse esimesse klassi sisseastujatele lastele läbi kahe 40 minutilise tunnina koos vaheajaga.

2.7 Praktilised tööd ja vestlused koosnevad neljast etapist millega hinnatakse kooliküpsust: (1) hinnatakse analüüsisvõimet; (2) hinnatakse kõnelemist ja kuulamist; (3) hinnatakse lapse püsivust ja keskendumisvõimet; (4) hinnatakse lapse võimet käituda koolikeskkonnas sobivalt.

2.7.1. Piisava õpimotivatsiooni selgitamiseks toimub lapsevanematega vestlus mille viib läbi kooli direktor ja vajaduse tekkimisel kaasatakse vestlusele kooli direktori poolt kooliõpetajad ja tugispetsialistid. Vestluse käigus selgitatakse lastevanematele vastuvõtu katsete tulemusi, tutvustatakse kooli eripära ja traditsioone, koolikodukorda ja vastatakse lastevanemate küsimustele. Vestlust ei hinnata.

2.8 Vestluste ja praktiliste tööde sooritamise täpne informatsioon ja ajagraafik avalikustatakse kooli kodulehel jaanuari teisel nädalal.

2.9 Registreerimine vestlustele ja praktilistele töödele toimub ajavahemikul 19. jaanuarist kuni 2. veebruarini.

2.10 Sisseastujate praktilised tööd viiakse läbi 03.02.2026–18.02.2026. Vestlused lastevanemate ja lastega viiakse läbi 18.02.2026-23.02.2026.

2.11 Vestlused lastevanemate ja lastega ning laste praktilised tööd on koostatud eesmärgiga, hinnata lapse koolivalmidust koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava tähenduses ning lapse valmidust õppida Tallinna Juudi Koolis arvestades kooli õppekava eripära.

2.12 Sisseastujate vastuvõtmise/mittevõtmise otsusest teavitatakse lastevanemaid e-posti aadressil hiljemalt 25. veebruariks.

2.12.1 Lapsevanem annab oma nõusoleku kooli sisseastumiseks hiljemalt 25. veebruariks.

2.13 Kool edastab sisseastujate nimekirja elektrooniliselt Tallinna Haridusametile hiljemalt 26. veebruariks.

2.14 Kui vanem on saanud teate lapse kooli nimekirja vastuvõtmise kohta, esitab ta koolile avalduse (Lisa 1) lapse õppima asumise kohta hiljemalt 6. märtsiks.

2.15 Kui vanem otsustab, et tema laps asub õppima teise kooli pärast dokumentide esitamist, teatab ta oma otsusest kooli. Pärast vanemalt saadud avaldust arvab kool lapse sisseastujate nimekirjast välja.

2.16 Lapsed väljastpoolt Tallinna saavad kandideerida vabadele kohtadele alates 15. juunist.

2.17 Kooli vastuvõtmiseks esitab isik (sisseastuja) või piiratud teovõimega sisseastuja puhul vanem järgmised dokumendid:

2.17.1 Avaldus (Lisa 1);

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

2.17.3 kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte;

2.17.4 Digifoto õpilaspileti jaoks; digifoto@jkool.ee

2.17.6 Nõusolek isikuandmete töötlemiseks (Lisa 4.).

### **3. VASTUVÕTT 2.- 9. JA 11. -12. KLASSI**

3.1 Üleminekuklassidesse (2.-9. ja 11.-12.) võetakse õpilasi vastu ainult vabade õppekohtade olemasolul.

3.2 Õpilased, kes tulevad kooli suvisel koolivaheajal või õppeperioodi jooksul, põhjendavad oma õppimissoovi Tallinna Juudi Koolis ning on eelnevalt iseseisvalt omandanud juudi ainet baasteadmised.

3.3 Otsus sisseastuja kooli vastuvõtmise või mittevastuvõtmise kohta tehakse põhikooli sisseastuja vanemale teatavaks õppeaasta kestel hiljemalt 10 tööpäeva jooksul.

3.4 Gümnaasiumisse sisseastujatel tuleb sooritada vastuvõtukatsed:

3.4.1 riiklikust õppekavast lähtuvad kirjalikud sisseastumiskatsed: matemaatika, inglise keel ning eesti keel teise keelena;

3.4.2 osaleda vestlusel, kus selgitatakse välja õpilase Tallinna Juudi Kooli õppimise asumise motivatsioon;

3.5 Gümnaasiumi sisseastuja puhul arvestab kool lisaks vastuvõtukatsetele täiendava kriteeriumina põhikooli lõputunnistuse ja seniste gümnaasiumiõpingute tulemusi.

3.6 Otsus sisseastuja kooli vastuvõtmise või mittevastuvõtmise kohta tehakse õpilasele teatavaks e-kirjaga vastavalt avaldusel olevale e-maili aadressile hiljemalt 10 tööpäeva jooksul alates vastuvõtukatsete sooritamisest.

3.7 Vanemal on õigus saada selgitusi lapse töö tulemuste kohta, leppides eelnevalt kohtumise kokku õppekoordinaatoriga või direktoriga.

3.8 Õpilasel või tema vanemal tuleb kooli vastuvõtmiseks esitada kantseleisse:

3.8.1 vastava kooliastme avaldus (Lisa 2 või Lisa 3);

3.8.2 õpilase isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte;

3.8.3 dokumentide esitaja (lapsevanema) isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kiri või väljavõte (sisseastuja või vanem ei pea taotlusele lisama enda isikut tõendavat dokumenti digitaalallkirjaga kinnitatud taotluse esitamise korral);

3.8.4 kinnitatud väljavõte hinnete lehe jooksva kursuse või trimestri hinnetega, kui õpilane arvatakse kooli õppeaasta kestel

3.8.5 gümnaasiumisse astujal põhikooli lõputunnistus koos hinnete lehega;

3.8.6 nõusolek isikuandmete töötlemiseks ( Lisa 4.)

3.8.7 ametlikult kinnitatud väljavõte õpilase tervisekaardist selle olemasolu.

## **4. VASTUVÕTT 10. KLASSI**

### **4.1. Üldsätted**

4.1.1 Käesolev kord reguleerib õpilaste vastuvõttu Tallinna Juudi Kooli 10. klassi.

4.1.2 Tallinna Juudi Kooli 10. klassi võivad kandideerida kõik põhikooli lõpetanud õpilased.

4.1.3 Õpilaste vastuvõtt 10. klassi toimub konkursi alusel.

4.1.4 Vastuvõtu korraldamise kalenderplaani ja konkursi läbiviimise kord avaldatakse kooli kodulehel ajavahemikus 1.–30. märts.

4.1.5 Kandidaadid esitavad registreerimisel isikut tõendava dokumendi ning käesoleva õppeaasta hinnete lehe ajavahemikus 1. märts – 16. mai.

### **4.2. Vastuvõtukomisjon**

4.2.1 Vastuvõtu korraldamiseks moodustab kooli direktor hiljemalt 30. märtsiks käskkirjaga vastuvõtukomisjoni.

4.2.2 Vastuvõtukomisjoni kuuluvad direktor, õppejuht ning vastuvõtuga seotud õpetajad.

4.2.3 Vastuvõtukomisjoni ülesanded on:

4.2.3.1 korraldada ja läbi viia vastuvõtukatsed;

4.2.3.2 hinnata kandidaatide tulemusi;

- 4.2.3.3 koostada kandidaatide paremusjärjestus;
- 4.2.3.4 teha otsus õpilaste vastuvõtmise kohta.

### **4.3. Vastuvõtukatsed**

- 4.3.1 Vastuvõtukatsed lähtuvad põhikooli riiklikust õppekavast.
- 4.3.2 Vastuvõtukatsed toimuvad järgmistes õppeainetes:
  - 4.3.2.1 eesti keel teise keelena;
  - 4.3.2.2 matemaatika;
  - 4.3.2.3 inglise keel;
  - 4.3.2.4 vene keel.
- 4.3.3 Vastuvõtukatsed toimuvad ajavahemikus 16. mai – 8. juuni.
- 4.3.4 Katsetele registreerimine toimub kooli veebilehe [www.jkool.ee](http://www.jkool.ee) kaudu.
- 4.3.5 Katsetele saabunud kandidaat peab esitama vastuvõtukomisjoni liikmele isikut tõendava dokumendi.
- 4.3.6 Vastuvõttutestid sisaldavad kirjalikke ülesandeid eesti keeles, matemaatikas, inglise ja vene keeles (essee).
- 4.3.7 Testide materjalid koostatakse vastavalt riiklikule õppekavale.

### **4.4. Kandidaatide hindamine**

- 4.4.1 Kandidaatide hindamisel arvestatakse järgmisi kriteeriume:
  - 4.4.1.1 vastuvõtukatsete tulemused;
  - 4.4.1.2 vestluse tulemused;
  - 4.4.1.3 põhikooli lõpueksamite tulemused.
- 4.4.2 Vestluse käigus hinnatakse kandidaadi:
  - 4.4.2.1 motiveeritust ja õppimise eesmärgipärasust;
  - 4.4.2.2 õppeedukust ning üheksanda klassi tunnistuse tulemusi;
  - 4.4.2.3 huvisid ja seniseid saavutusi;
  - 4.4.2.4 valmisolekut panustada koolielu arengusse;
  - 4.4.2.5 eneseväljendus- ja argumenteerimisoskust;
  - 4.4.2.6 teadmisi Tallinna Juudi Kooli kodukorrast, eripärast ja traditsioonidest.
- 4.4.3 Vestluse iga kriteeriumi eest on võimalik saada kuni 4 punkti, kokku maksimaalselt 20 punkti.
- 4.4.4 Kirjalike katsete eest on võimalik saada kokku kuni 80 punkti:
  - eesti keel teise keelena – 25 punkti;
  - matemaatika – 25 punkti;
  - inglise keel – 20 punkti;
  - vene keel – 10 punkti.
- 4.4.5 Maksimaalne punktisumma on 100 punkti.
- 4.4.5 Vastuvõtukomisjon koostab kandidaatide pingerea hiljemalt 8. juuniks.

#### **4.5. Katsete erandkorras sooritamine**

4.5.1 Mõjuval põhjusel (haigestumine, tervishoiuteenuse kasutamine või olulised perekondlikud põhjused) võib kandidaat taotleda katsete sooritamist muul ajal.

4.5.2 Selleks esitab kandidaat enne katsete toimumise päeva vastuvõtukomisjonile kirjaliku taotluse koos põhjendusega.

4.5.3 Vastuvõtukomisjon otsustab põhjuse arvestamise ning määrab vajaduse korral uue katsete sooritamise aja.

#### **4.6. Tulemuste avaldamine ja teabe saamine**

4.6.1 Kandidaatide vastuvõtt toimub pingerea alusel.

4.6.2 Konkursil osalenud kandidaatidel ja nende vanematel on õigus saada vastuvõtukomisjonilt lisateavet katsete sisu, soorituse ja vestlustulemuste kohta.

4.6.3 Kool säilitab katsetel osalenute kirjalikke töid ühe aasta jooksul.

#### **4.7. Dokumentide esitamine**

4.7.1 Vastuvõetud kandidaat esitab kooli kantseleisse ajavahemikus 9.–30. juuni järgmised dokumendid:

4.7.1.1 kirjaliku avalduse (Lisa 1);

4.7.1.2 põhikooli lõputunnistuse koos hinnetelega;

4.7.1.3 isikut tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja või väljavõtte (selle puudumisel sünnitunnistuse või sünnitõendi).

4.7.2 Dokumente võib esitada füüsiliselt või elektrooniliselt e-posti aadressil [jkool@jkool.ee](mailto:jkool@jkool.ee).

4.7.3 Õpilaspileti foto tuleb saata elektrooniliselt aadressile [foto@jkool.ee](mailto:foto@jkool.ee).

#### **4.8. Jätkuvastuvõtt**

4.8.1 Vabade kohtade olemasolul korraldab kool jätkuvastuvõtu ajavahemikus 1. juuli – 31. august.

#### **4.9. Vastuvõtu korra muutmine**

4.9.1 Vastuvõtu kord vaadatakse üle igal õppeaastal.

4.9.2 Muudatused kooskõlastatakse hoolekoguga.

4.9.3 Muudetud korra kinnitab Tallinna Haridusamet.

### **5. VASTUVÕTU KORRA MUUTMISE KORD**

5.1 Vastuvõtu kord vaadatakse üle igal õppeaastal. Muudatused kooskõlastatakse hoolekoguga ja muudetud korra kinnitab Tallinna Haridusamet.

Lisa 1

TALLINNA JUUDI KOOLI DIREKTORILE

**AVALDUS**

Palun vastu võtta minu tütar/poeg .....

1. klassi õpilaseks.

Andmed:

1. Lapse isikukood: .....
2. Kodune keel: .....
3. Aadress rahvastikuregistris: .....
4. Isa nimi: .....
5. Ema nimi: .....
6. Kontakttelefonid:  
.....
7. Vanemate e-posti aadress:  
.....

Olen tutvunud Tallinna Juudi Kooli kodukorraga ja olen nõus, et minu laps õpib judaica tsükli aineid.

Annan oma nõusoleku TASULISE KEELERINGI LIITUMISEKS (Huviringi õppetasu on kehtestatud Tallinna Haridusameti juhataja käskkirjaga nr 15.05.2023 nr HA-4/42. Õppetasu suurus 2026-2027 õppeaastal on 25.00 eurot kuus)

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust.

*/Allkirjastatud digitaalselt/*

Avaldusele on lisatud dokumendid:

- Lapsevanema isikut tõendava dokumendi koopia
- Lapse sünnitunnistuse koopia
- Tervisekaart
- Lapse koolivalmiduskaart
- Lapse pilt: digifoto@jkool.ee

Lisa 2

TALLINNA JUUDI KOOLI DIREKTORILE

**AVALDUS**

Palun vastu võtta minu tütar/poeg

.....

10. klassi õpilaseks.

Andmed:

1. Lapse isikukood:

.....

2. Kodune keel:

.....

3. Aadress rahvastikuregistris:

.....

4. Isa nimi:

.....

5. Ema nimi:

.....

6. Kontakttelefonid:

.....

7. Vanema E-posti aadress:

.....

8. Eelmine õppeasutus

.....

Olen tutvunud Tallinna Juudi Kooli kodukorraga.

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust

*/Allkirjastatud digitaalselt/*

Avaldusele on lisatud dokumendid:

Põhikooli lõputunnistus

Lapse sünnitunnistuse koopia

Lapsevanema isikut tõendava dokumendi koopia (ID-kaart, pass)

Lisa 3

TALLINNA JUUDI KOOLI DIREKTORILE

**AVALDUS**

Palun vastu võtta minu tütar/poeg

.....

..... klassi õpilaseks.

Andmed:

1. Lapse isikukood:

.....

2. Kodune keel:

.....

3. Aadress rahvastikuregistris:

.....

4. Isa nimi:

.....

5. Ema nimi:

.....

6. Kontakttelefonid:

.....

7. Vanema E-posti aadress:

.....

Olen tutvunud Tallinna Juudi Kooli kodukorraga ja olen nõus, et minu laps õpib judaica tsükli aineid.

Kinnitan ülaltoodud andmete õigsust

*/Allkirjastatud digitaalselt/*

Avaldusele on lisatud dokumendid:

- Väljavõte õpilasraamatust
- Lapsevanema isikut tõendava dokumendi koopia
- Lapse sünnitunnistuse koopia

Lisa 4

## NÕUSOLEK ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISEKS

Isikuandmete vastutav töötleja Tallinna Juudi Kool (edaspidi kool), Karu 16, Tallinn 10120, epost: [jkool@jkool.ee](mailto:jkool@jkool.ee), tel: 662 3757

Laps \_\_\_\_\_, isikukood

\_\_\_\_\_

Lapsevanema või muu hooldusõigusega isiku nimi (edaspidi lapsevanem)

\_\_\_\_\_, e-post

\_\_\_\_\_

### 1. Lapse andmed

Annan koolile nõusoleku avalikustada oma lapse järgmisi isikuandmeid järgmistel eesmärkidel (tehke ruutu mäрге):

- lapse foto  
Avalikustamise eesmärk on jagada teavet kooli tegevuse kohta ning tunnustada last tubli saavutuse eest.
- lapse nimi  
Avalikustamise eesmärk on jagada teavet kooli tegevuse, nt huviringide, võistluste ja etenduste kohta ning tunnustada last tubli saavutuse, nt olümpiaadi võitmise või võistlusel auhinnalise koha saamise eest.
- lapse koolitööd  
Avalikustamise eesmärk on tunnustada heade saavutuste eest ja kajastada kooli tegevust.
- kooli huviringides tehtud tööd ja nende salvestused  
Avalikustamise eesmärk on tunnustada heade saavutuste eest ja kajastada huviringide tegevust.

Luban neid andmeid avalikustada:

- kooli stendil
- kooli veebilehel ja uudistes
- kooli Facebooki-lehel
- ajakirjanduses
- Tallinna Haridusameti aastaraamatus
- Luban kasutada minu lapsel õppeotstarbeks loodud kooli e-posti aadressi (eesnimi.perenimi@jkool.ee) Õpilasele luuakse kooli asumisel õppeotstarbeks kooli e-posti aadress ning arvutite kasutamiseks isiklik konto. Arvutitesse logitakse enda nimeliste kasutajanimedega, parool lähtub turvanõuetest ning igapähele on see erinev ja unikaalne.

## Eriliigilised isikuandmed

Annan nõusoleku töödelda oma alaealise lapse terviseandmeid tema elu ja tervise kaitseks (tervise seisund, mille tõttu võib laps vajada abi ravimite võtmisel või ei saa osaleda mõnes tegevuses, nt kehalise kasvatuse tunnis)

---

---

Lapse terviseandmete töötlemise eesmärk on lapse elu ja tervise kaitse ning turvalise keskkonna tagamine koolis. Kooliõe teenust osutab koolis SA Tallinna Koolitervishoid.

## 2. Lapsevanema andmed

Annan koolile nõusoleku kasutada oma e-posti aadressi ja telefoninumbrit järgmiselt:

Võtta õpetajatel ja kooli juhtkonnal vajadusel ja operatiivselt kontakti lapsevanemaga. Lihtsustada kooli ja kodu vahelist teabevahetust.

### Andmekaitsetingimused nõusoleku alusel isikuandmete töötlemise korral 1. Õiguslik alus

Andmete töötlemise õiguslik alus on nõusolek. NB! Kõigi ülejäänud andmete töötlemine, mida kool lapsevanemalt nõuab, toimub õigusaktidega sätestatud kohustuste täitmiseks.

## 2. Lapsevanema õigused

### 2.1. Nõusoleku tagasivõtmine

Lapsevanemal on õigus nõusolek igal ajal tagasi võtta. Nõusoleku tagasivõtmiseks tuleb lapsevanemal esitada koolile avaldus ja märkida ära, milliste andmete töötlemise nõusoleku ta tagasi võtab.

### 2.2. Andmete saamine, parandamine, piiramine ja kustutamine

2.3. Lapsevanemal on õigus saada koolilt kõiki andmeid, mida kool tema alaealise lapse kohta nõusoleku alusel töötleb.

2.4. Kool parandab või kustutab nõusoleku alusel töödeldavaid isikuandmeid lapsevanema taotluse alusel.

Taotlus tuleb esitada e-posti aadressil [jkool@jkool.ee](mailto:jkool@jkool.ee)

2.5. Kool vastab kõigile lapsevanema õigustega seotud pöördumistele esimesel võimalusel või kuni 30 päeva jooksul. Kui lapsevanema pöördumine on selgelt põhjendamatu või ülemäärane, on koolil õigus jätta see täitmata või nõuda täitmise eest mõistlikku tasu.

## 3. Andmete avalikustamine ja edastamine

3.1. Kool on kohustatud avaldama lapse ja lapsevanema isikuandmeid kolmandatele isikutele seaduses sätestatud juhtudel.

3.2. Andmed avalikustatakse kooli veebilehel piiramatule hulgale kolmandatele isikutele. Andmed avalikustatakse Facebookis avalikkusele.

#### **4. Andmete säilitamine**

4.1. Nõusoleku alusel avalikustatavaid andmeid säilitatakse nõusoleku tagasivõtmiseni. Avalikustamata andmed kustutatakse pärast nõusoleku tagasivõtmist. Avalikustatud andmeid ei kustutata, kui see on tehniliselt võimatu (nt aastaraamatud) või kui vanem seda ei nõua (ekeskonnad).

4.2. Eriliigilisi andmeid ja vanemate kontaktandmeid säilitatakse nõusoleku tagasivõtmiseni või seni, kuni laps on kooli õpilane. Pärast seda andmed kustutatakse (hävitatakse).

4.3. Nõusolekut säilitatakse 2 aastat andmete töötlemise lõpetamisest.

#### **5. Turvalisus**

5.1. Avalikustatud andmetele pääsevad ligi kõik, kes kasutavad keskkonda, kus kool andmeid avalikustab.

5.2. Kooli veebileht on kaitstud otsiroboti vastase tõkkega, et isikuandmed oleksid otsingumootoritele kättesaamatud.

5.3. Kinnisele keskkonnale pääsevad ligi üksnes grupi liikmed või keskkonna kasutajad.

5.4. Lapsevanema e-posti aadress on kättesaadav kooli töötajatele ja teistele sama klassi lapsevanematele. E-posti aadressid asuvad turvalises serveris. Andmetele pääseb ligi ning ligipääse haldab direktori poolt määratud isik.

5.5. Lapse eriliigilised isikuandmed on kättesaadavad üksnes neile kooli töötajatele, kellel on neid vaja, et tagada lapse tervise kaitse. Lapse eriliigilisi andmeid töödeldakse üksnes paberil. Eriliigilisi andmeid hoitakse lukustatud kapis.

**6. Kõigi andmetöötamise kohta tekkivate küsimuste või muredega on lapsevanemal võimalik pöörduda kooli sekretäri poole e-posti aadressil [jkool@jkool.ee](mailto:jkool@jkool.ee)**

**7. Lapsevanemal on õigus pöörduda Andmekaitse Inspektsiooni või kohtu poole, kui ta leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema või tema lapse õigusi.**

Kinnitan, et olen andmekaitsetingimustega tutvunud:

---

(nimi, kuupäev, allkiri)

Lisa 5

### Praktiliste tööde sisu ja hindamise alused

Praktiliste tööde sisu on koostatud põhikooli 9. klassi aineprogrammi alusel.

Katsete testid koosnevad ülesannetest matemaatika, inglise, vene ja eesti keele valdkonnas. Töö kestus on 2,5 tundi.

#### Matemaatika

1. Matemaatika testi lahendamiseks on soovituslik aeg **45 minutit** ja maksimaalselt on võimalik saada **25 punkti**.
2. Matemaatika ülesannete koostamisel on lähtutud riiklikust õppekavast. Põhikooli teemadest jäävad välja trigonomeetria, stereomeetria, tõenäosusteooria ja statistika.
3. Testiga kontrollitakse järgmiste teemade õppesisu omandamist ja õpitulemuste saavutamist:
  - 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);
  - protsent (osa ja terviku leidmine protsendi järgi, jagatise väljendamine protsentides);
  - 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);
  - 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;

#### 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;
- kolmnurkade ja hulknurkade sarnasuse tunnuste rakendamine.

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

### Eesti keele test

Eesti keele testi lahendamiseks on aega **45 minutit** ja seda hinnatakse maksimaalselt **25 punktiga**. **Eesti keele testi koostamisel** on arvestatud riiklikus õppekavas esitatud III kooliastme nõudeid ja **keelekasutust** B1 tasemel.

Eesti keele test koosneb kahest osast: I osa lünkülesanne kontrollib sõnavara ulatust, sõnakasutuse täpsust, grammatiliste vormide moodustamist, õigekirja (15punkti) ning II osa õpitud teemadel isikliku kirja kirjutamist (10 punkti).

Eesti keele testi ei pea sooritama õpilane, kellele on väljastatud eesti keele oskuse B2 või C1 taseme tunnistus.

### Inglise keele test

Inglise keele testi lahendamiseks on aega **30 minutit** ja seda hinnatakse maksimaalselt **20 punktiga**.

Inglise keele testi koostamisel on arvestatud riiklikus õppekavas esitatud III kooliastme nõudeid:

- nimisõna
- artikkel
- omadussõna
- arvsõna
- asesõna
- tegusõnade vormid
- ajavormid (in the Active and the Passive Voice)
- modaalverbid
- määrsõnad
- eessõnad
- enamkasutatavad eessõnalised väljendid
- lauseehitus
- sõnatuletus: ees- ja järelliited

**Vene keel (essee)**

Venekeelse essee kirjutamiseks on aega **30 minutit** ja seda hinnatakse maksimaalselt **10 punktiga**.

Esseega kontrollitakse etteantud teemal kirja kirjutamise oskust, õigekirja ning vene keele grammatika reeglite kasutamist.