

TALLINNA TÖÖSTUSHARIDUSKESKUSE VASTUVÕTUKOMISJONI TÖÖKORD

Uute õpilaste vastuvõtt toimub „Kutseõppeasutuse seaduse“ § 25 alusel ning juhindub haridusministri 28.08.2013 määrusest nr 25 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord”.

1. Vastuvõtukomisjoni moodustamine

- 1.1. Vastuvõtukomisjon moodustatakse ja komisjoni töökord kinnitatakse kooli nõukogu protokolliga aasta 1. oktoobriks, mille volitused kehtivad ühe aasta.
- 1.2. Vastuvõtukomisjon on vähemalt viieliikmeline (Lisa 1. Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukomisjoni koosseis)
- 1.3. Komisjoni kuulub üks tööandjate esindaja, nõukogu liige iga koolis õpetatava õppekavarühma kohta.

2. Vastuvõtukomisjoni ülesanded

- 2.1. Vastuvõtukomisjon informeerib kooli vastuvõtutingimustest (Lisa 1. Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukomisjoni koosseis) ja –korrast, õppekorraldusest, õppekava sisust, praktikaettevõtetest ning tööturuväljundist õpetatavates kutseala valdkondades.
- 2.2. Koordineerib ja korraldab õpilaskandidaadi nõustamist tema valmisolekule vastava õppekava valikul.
- 2.3. Korraldab õpilaskandidaadi valmisoleku hindamist kutsestandardis ja õppekavas sätestatud õpiväljundite saavutamiseks.
- 2.4. Täpsustab sisseastumiseks vajalikud dokumendid, korraldab nende õpilaskandidaatidelt vastuvõtmise, registreerimise ja säilimise vastavalt käesoleva korra punktile 3.
- 2.5. Koostab vastuvõtutingimuste alusel enne vastuvõtukomisjoni istungit (Lisa 2. Vestluste ajakava) õpilaskandidaatide pingerea (Lisa 1. Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukomisjoni koosseis), mille avalikustab kodeeritult kooli infostendil ja kooli veebilehel.
- 2.6. Määrab õppevormi lähtudes õppekavast, haridustasemest ja õpilase vanusest, juhindudes vastuvõtukomisjoni töökorrast, kutseõppeasutuse seadusest, TTHK õppekorralduseeskirjast. Vastuvõtukomisjon võib kaaluda õppevormi muutmist, kui enamuse (80 % ja rohkem) õpilaskandidaatidest avaldavad selleks soovi.
- 2.7. Korraldab õpilaskandidaatide õppima asumise kinnituse registreerimise ning esitab kooli direktorile kinnitamiseks õpilaskandidaatide nimekirja.
- 2.8. Korraldab täiendava vastuvõtu kooli vabade kohtade olemasolul.
- 2.9. Vastuvõtukomisjon vastutab aruandluse korraldamise eest.

3. Õpilaskandidaadi esitatavad dokumendid

- 3.1. Õpilaskandidaat esitab vastuvõtukomisjonile järgmised dokumendid:
 - 3.1.1. isikut tõendav dokument (passi või ID kaardi (sünnitunnistuse) koopia);
 - 3.1.2. kirjalik avaldus (täidetakse koha peal);
 - 3.1.3. õpilaskandidaadi esindaja (vanema või eeskostja) kirjalik nõusolek, kui õpilaskandidaat on alaealine;
 - 3.1.4. haridust tõendava dokumendi (lõputunnistus ja hinneteleht) originaal või selle notariaalselt või dokumendi originaali alusel koolis kinnitatud koopia;

- 3.1.5. tervishoiuteenust osutava isiku poolt õpilaskandidaadi tervisliku seisundi kohta väljastatud tõend või selle koopia, kui õpilaskandidaat on alaealine;
- 3.1.6. 3 fotot suuruses 3 x 4 cm;
- 3.1.7. välismaalasest õpilaskandidaadi puhul dokument, milles on märge alalise või kehtiva elamisloa või elamisõiguse kohta.
- 3.2. Kui dokumendid esitab vastuvõtukomisjonile õpilaskandidaadi esindaja, esitab ta:
- 3.2.1. käesoleva korra punkt 3.1. loetletud dokumentide kinnitatud koopiad;
- 3.2.2. enda isikut tõendava dokumendi ja esindusõigust tõendava dokumendi (volikiri).
- 3.3. Õpilaskandidaatide poolt p 4.1. esitatud dokumendid registreeritakse esitamise päeval.
- 3.4. Dokumentide vastuvõtt lõpetatakse 1 tööpäev enne õpilaskandidaadiga vestluse toimumist. (Lisa 2 Vestluse ajakava)

4. Õpilaskandidaatide kandmine kooli õpilaste nimekirja.

- 4.1. Õpperühm avatakse kui õppimissoovi ühes õpperühmas kinnitab vähemalt 20 õpilaskandidaati.
- 4.2. Vastuvõetud õpilaskandidaatide kodeeritud nimekiri avalikustatakse kooli koduleheküljel vestlusele järgneval tööpäeval.
- 4.3. Kooli vastuvõetud õpilaskandidaat kinnitab kooli määratud tähtjaks kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kooli õppima asumise.
- 4.4. Kui vastuvõetud õpilaskandidaat ei soovi õppima asuda, siis on ta kohustatud 5 tööpäeva jooksul peale vastuvõtukomisjoni otsuse avalikustamist teavitama kirjalikult kooli (sisseastuja@tthk.ee või info@tthk.ee).
- 4.5. Õppetöö alguseks kannab kooli direktor õpilaskandidaadid käskkirjaga kooli õpilaste nimekirja.
- 4.6. Vastuvõetud õpilastele väljastatakse õpilaspilet.
- 4.7. Kahe nädala jooksul pärast õppetöö algust mõjuva põhjuseta õppetööle mitte asunud esimese aasta õpilane kustutakse õpilaste nimekirjast. Vabanenud õppekohale võib pingerea alusel asuda järgmine õpilaskandidaat.
- 4.8. Vastuvõetud õpilaste dokumendid säilitatakse koolis ja tagastatakse omanikule kooli lõpetamisel või koolist väljaarvamisel. Õppetööle mitteilmunud õpilaskandidaatide dokumente (p.3.1.) säilitatakse kaks nädalat (direktori käskkirja vormistamise kuupäevast).

5. Õpilaste vastuvõtmine õppeaasta keskel

- 5.1. Õppeaasta keskel võetakse õpilasi vastu, kui õppevaldkonna koolituskohad on täitmata.
- 5.2. Õppeaasta keskel võib õpilasi vastu võtta nende kirjaliku avalduse alusel, millele lisatakse punkt 3. toodud dokumendid. Vastuvõtmise otsustab õppedirektor koostöös vastava õppekavarühma juhiga.
- 5.3. Ühes koolis alustatud õpingute jätkamisel teises koolis sama eriala õppekaval peab õpilane sooritama eksamid ja arvestused, mida eelmise kooli õppekava ei sisaldanud.

6. Vaidlustamine

- 6.1. Direktori käskkirja õpilaskandidaatide kandmisest kooli õpilaste nimekirja on õpilaskandidaadil võimalik vaidlustada, esitades vaide haldusmenetluse seaduse kehtestatud korras või esitades kaebuse halduskohtusesse haldusmenetluse seadustikus sätestatud korras.

VASTUVÕTUTINGIMUSED JA VASTUVÕTUKOMISJONI KOOSSEIS

1. Vastuvõtutingimused

- 1.1. Õpingute alustamise nõuded, mis on seotud asjaomase kutse-, eri- või ametiala või kvalifikatsioonitasemega kehtestatakse kutseharidusstandardis või kooli õppekavas.
- 1.2. Neljandale kvalifikatsioonitasemele vastava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse põhihariduse olemasolu.
- 1.3. Viiendale kvalifikatsioonitasemele vastava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse keskhariduse olemasolu, töökogemust ja 4. taseme kutseoskusi.
- 1.4. Kutsekeskhariduse omandamist võimaldava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse põhihariduse olemasolu ning vähemalt 22 aasta vanuselt põhihariduseta isikult põhihariduse tasemel vastavate kompetentside olemasolu.
- 1.5. Vastuvõtukomisjon avalikustab vastuvõtutingimused kooli veebilehel www.tthk.ee → vastuvõtt → vastuvõtutingimused.
- 1.6. Vastuvõtukomisjon koostab vastuvõtutingimuste alusel enne vastuvõtukomisjoni istungit (vestlus) õpilaskandidaatide pingerea:
 - 1.6.1. põhikooli baasil õpperühmade korral võetakse aluseks põhikooli lõputunnistuse matemaatika, füüsika, keemia, ajaloo, bioloogia, riigikeelele (vene õppekeelega õpilastele); emakeele, A võõrkeele, B võõrkeele (eesti õppekeelega õpilastele) aastahinnete keskmine.
 - 1.6.2. gümnaasiumi baasil õpperühmade korral võetakse aluseks gümnaasiumi matemaatika, füüsika, keemia, ajaloo, bioloogia, riigikeelele (vene õppekeelega õpilastele); emakeele, A võõrkeele, B võõrkeele (eesti õppekeelega õpilastele) aastahinnete keskmine.
- 1.7. Vastuvõtukomisjon hindab õpilaskandidaatide sobivust vestlusel. (Vastuvõtukomisjoni töökord Lisa 2. Vestluse ajakava).
- 1.8. Kui konkurss on suurem kui 2 õpilaskandidaati ühele õppekohale:
 - 1) on vastuvõtukomisjonil õigus kehtestada täiendavaid vastuvõtutingimusi (test vms).
 - 2) Vestlusvooru pääseb kahekordne arv vastuvõetavaid õpilaskandidaate.
- 1.9. Vastuvõtukomisjoni otsused protokollitakse ja tehakse teatavaks hiljemalt vestlusele järgneval tööpäeval.
- 1.10. Mitte vastuvõetud õpilastel on õigus kandideerida vabade kohtade olemasolul teisele koolis õpetatavale erialale.
- 1.11. Õpilaskandidaatidele keda vastu ei võetud, tagastatakse dokumendid allkirja vastu kahe nädala jooksul pärast vastava otsuse teatavaks tegemist.
- 1.12. Kahe nädala möödudes hävitatakse p 3.1. määratletud õpilaskandidaatide dokumendid (koopiad).

2. Vastuvõtukomisjoni koosseis

Komisjoni esimees Mirje Burmeister
Sekretär Tiina Karin

2.1. Energeetika ja automaatika vastuvõtukomisjon

2.1.1. Koosseis

Osakonnajuhataja Eduard Brindfeldt

Juhtõpetaja Virgo Rotenberg

Õpetaja Aleksei Sedjakin

Tööandjate esindaja Arvo Ulla (EETEL-i koolitusjuht)

2.1.2. Vastuvõtutingimused

- aastahinnete keskmine;
- vestlus;
- isiklikud tööriided, turvajalatsid jne.

Maksimum punktide arv on 100 p, millest 70 % moodustab keskmine hinne ja 30 % vestlus.

2.2. Mehaanika ja metallitöötlemise vastuvõtukomisjon

2.2.1. Koosseis

Juhtõpetaja Rein Pikner

Juhtõpetaja Veiko Põldmaa

Õpetaja Aleksei Saareväli

Tööandjate esindaja Allan Märk (NORMA tööriistavabrik)

2.2.2. Vastuvõtutingimused

- aastahinnete keskmine;
- vestlus;
- isiklikud tööriided, turvajalatsid jne.

Maksimum punktide arv on 100 p, millest 70 % moodustab keskmine hinne ja 30 % vestlus.

2.3. Transporditehnika vastuvõtukomisjon

2.3.1. Koosseis

Osakonnajuhataja Peeter Pohlasalu

Õpetaja Lauri Käärrik, Martin Miil, Arno Lill

Tööandjate esindaja Erki Pakosta (Jungent Estonia OÜ koolitusjuht)

2.3.2. Vastuvõtutingimused

1) sõiduautotehnik,

- aastahinnete keskmine;
- vestlus;

üldteadmiste test, kui konkurss on suurem kui 2 õpilast ühele õppekohale. Keskmise hinde ja testi summa alusel koostatakse õpilaskandidaate pingerida ja vestlusele pääseb kahe kordne vastuvõetavate õpilaste arv;

- isiklikud tööriided, turvajalatsid jne.

Maksimum punktide arv 100 p, millest 70 % moodustab keskmine hinne ja 30 % vestlus.

Kui konkurss on suurem, kui 2 õpilast õppekohale, siis moodustab keskmine hinne 50%, test 35% ja edasisaanutele vestlus 15% maksimum punktide arvust (100 p).

2) automaaler, autokeretehnik:

- aastahinnete keskmine;
- vestlus;

- isiklikud tööriided, turvajalatsid jne.

3) autodiagnostik, sõidukite kere- ja värvitööde meister:

- autoalane kutse või töökogemus;
- vestlus.

2.4. Iluteeninduse vastuvõtukomisjon

2.4.1. Juuksur eriala vastuvõtukomisjoni koosseis

Osakonnajuhataja Leili Liinak

Õpetaja Sirje Tani

Õpetaja Aire Sooman

Tööandjate esindaja Aili Anton (Salonplus Baltic OÜ juuksur) 5

2.4.2. Vastuvõtutingimused

1) juuksur:

- aastakeskmise hinne;
- test;
- vestlus - vestlusele lubatakse pingerea alusel kahe kordne arv vastuvõetavaid õpilaskandidaate, võttes aluseks keskmine hinne ja üldteadmiste testi summa;
- isikliku töövahendite ostmiseks ~ 430 eurot (föön, juukselõikusmasin, kaks harjutuspead jne)
- vastuvõtukorras p 3.1 nõutavate dokumentide olemasolu.

Maksimum punktide arv 100 p, millest 50% moodustab keskmine hinne, 35% test ja 15% edasisaanutele vestlus.

2.4.3. Meisterjuuksuri eriala vastuvõtukomisjoni koosseis

Osakonnajuhataja Leili Liinak

Tööandjate esindaja/õpetaja Kaja Seppel (Lofty OÜ vanemmeister-stilist)

Tööandjate esindaja/õpetaja Kalle Aasamäe (2204DESIGN OÜ kunstiline juht)

Tööandjate esindaja/õpetaja Kerti Viru (Eesti Juuksurite Ühenduse tegevjuht)

meisterjuuksur:

- juuksuri tasemeõppe tunnistus või juuksur IV taseme kutsele vastavad kompetentsid;
- vestlus.

2.5. Kaubanduse vastuvõtukomisjon

2.5.1. Koosseis

Juhtõpetaja Astra Mõistlik

Juhtõpetaja Kaja Kuiv

Õpetaja Merele Salu

Tööandjate esindaja Marika Merilai (Kaupmeeste Liidu tegevdirektor)

2.5.2. Vastuvõtutingimused

- aastahinnete keskmine;
- vestlus;
- isiklikud töövahendid (käärid, mõõdulint, nõelad jne).

Maksimum punktide arv on 100 p, millest 70 % moodustab keskmine hinne ja 30 % vestlus.

2.6. Tekstiili ja nahatöötamise vastuvõtukomisjon

2.6.1 Koosseis

Juhtõpetaja Astra Mõistlik

Juhtõpetaja Kaja Kuiv

Õpetaja Alina Sokolova

Õpetaja Ülle Link

Õpetaja Aire Brük

Õpetaja Larissa Svintšuk

Õpetaja Velly Juur

Tööandjate esindaja Kristi Kütt Tiina Talumees Moestudio OÜ

2.6.2. Vastuvõtutingimused

1) Rätsepatöö, sisekujundaja assistent tekstiilialal:

- aastahinnete keskmine;
- üldteadmiste test - kui konkurss on suurem kui 2 õpilast ühele õppekohale;
- vestlus - keskmine hinne ja testi summa alusel koostatakse õpilaskandidaate pingerida ja vestlusele pääseb kahe kordne vastuvõetavate õpilaste arv;
- Isiklikud töövahendid (komplekti hind ~ 40 eur käärid, mõõdulint, nõelad, kunstitarbed jne).

2) Meeste rätsep:

- õmblusvaldkonna tasemekoolituse tunnistus, õmbleja kutse või sellele vastav töökogemus;
 - vestlus.
- 3) Sisustus- ja kodutekstiilide õmblemine:
- põhihariduse (vanuse alammäär 20 aastat) või keskhariduse omandanud õppija,
 - vestlus.

Maksimum punktide arv 100 p, millest 70 % moodustab keskmine hinne ja 30 % vestlus.

Kui konkurss on suurem, kui 2 õpilast õppekohale, siis moodustab keskmine hinne 50%, test 35% ja edasisaanutele vestlus 15% maksimum punktide arvust (100 p).

Lisa 2.

Vastuvõtukomisjoni töökorra juurde

TTHK 2016. a vastuvõtunõuded ja vestluste ajakava

I.	Õppetase	Õppekava nimetus	Õppe-aeg	Õppevorm	Õppekeel	Riigieelarvelisi õppekohti	Vastuvõtunõuded	Vestluse aeg	Vestluse kellaeg	Märkus
TALVINE VASTUVÕTT (83 õpilast) Õppekavarühm										
Energeetika ja automaatika	5 tase (jätkuõpe)	robotitehnika	1.a	statsionaarne töökohapõhine õpe (kaugõpe)	eesti	20	mehhatroonik või automaatika 4 tasemele vastavad kutseoskused vestlus	22.02.16	13.00	Õppetöö algus 2. märts 2015
Kaubandus	4 tase (esmaõpe)	müüja (rõivaalal)	1.a	mittestatsionaarne (kaugõpe)	eesti,	15	vestlus	22.02.16	13.00	Õppetöö algus 2. märts 2015
Iluteenindus	4 tase (esmaõpe)	juuksur	1.a 6 kuud.	statsionaarne (päevaõpe)	eesti	28	keskhariduse hinnete keskmine test vestlus	25.01.16	11.00	Õppetöö algus 2.veebruar 2015
Transporditehnika	5 tase (jätkuõpe)	sõidukite kere- ja värvitööde meister	1.a.	mittestatsionaarne (kaugõpe)	eesti	20	autokeretehniku kutse või automaalse 4 taseme kutseoskused töökogemus vestlus	22.02.16	13.00	Õppetöö algus 2. märts 2015