

Õppekorralduseeskirja Lisa 4.

TALLINNA TÖÖSTUSHARIDUSKESKUS 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. Vastuvõtukomisjoni ja vastuvõtukomisjoni töökorra sätestab direktori käskkirjaga iga aasta 1. oktoobriks, mille volitused kehtivad üks 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 vastuvõtukomisjon, kutseõppeasutuse seadusest, TTHK õppekorralduseeskirjast. Vastuvõtukomisjon võib kaaluda õppevormi muutmist, kui enamus (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. kutseharidusstandardis või õppekavas õpingute alustamise tingimuste täitmist tõendava dokumendi 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. 2 fotot suuruses 3 x 4 cm;
 - 3.1.7. välismaalasest õpilaskandidaadi puhul dokument, milles on märges 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 dokumentidele kinnitatud koopiaid;
 - 3.2.2. enda isikut- 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. Kui vastuvõetud õpilaskandidaat ei soovi õppima asuda, siis on ta kohustatud 5 tööpäeva jooksul peale vastuvõtukomisjoni otsuse avalikustamist teavitama kirjalikult kooli (info@tthk.ee).
 - 4.4. Õppetöö alguseks kannab kooli direktor õpilaskandidaadid käskkirjaga kooli õpilaste nimekirja.
 - 4.5. Vastuvõetud õpilastele väljastatakse õpilaspilet lähtudes THK õppekorralduseeskirja Lisa 6. Õpilaspileti väljaandmise korrast.
 - 4.6. 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.
 - 4.7. Vastuvõetud õpilaste dokumendid säilitatakse koolis ja tagastatakse omanikule kooli lõpetamisel või koolist väljaarvamisel.
 - 4.7.1. 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.
 - 5.3. Vastuvõtmise otsustab õppedirektor koostöös vastava õppekavarühma juhiga hinnates õpilase võimalusi omandada õppekava väljundipõhised kompetentsid.
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

I. 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. Viieldale kvalifikatsioonitasemele vastava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse keskhariduse olemasolu.
- 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. Esmaõppe õppekavadel lõputunnistuse hinnete alusel
 - 1) põhikooli baasil —matemaatika, füüsika, keemia, ajaloo, bioloogia, riigikeelele (vene õppekeelega õpilastele); emakeele, A võõrkeele, B võõrkeele (eesti õppekeelega õpilastele) aastahinnete keskmine.
 - 2) gümnaasiumi baasil —matemaatika, füüsika, keemia, ajaloo, bioloogia, riigikeelele (vene õppekeelega õpilastele); emakeele, A võõrkeele, B võõrkeele (eesti õppekeelega õpilastele) aastahinnete keskmine.
 - 1.6.2. Jätkuõppe õppekavadel nõutud dokumentide alusel.
- 1.7. Vastuvõtukomisjon hindab õpilaskandidaatide sobivust vestlusel. (Vastuvõtukomisjoni töökord Lisa 2. Vestluse ajakava).
- 1.8. Kui konkurss on suurem kui 2 õpilaskandidaati ühele õppekohale: on vastuvõtukomisjonil õigus kehtestada täiendavaid vastuvõtutingimusi (test vms). 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).

II. 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 Hannes Villo (Festo Oy Ab Eesti)

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. Iluteeninduse vastuvõtukomisjon

2.2.1. Koosseis

Osakonnajuhataja Leili Liinak

Õpetaja Sirje Tani

Tööandjate esindaja Kertti Viru (Eesti Juuksurite Ühendus)

2.2.2. Vastuvõtutingimused

1) juuksur:

- aastakeskmine hinne;
- test;
- vestlus - vestlusele lubatakse pingerea alusel kahe kordne arv vastuvõetavaid õpilaskandidaate, võttes aluseks keskmine hinne ja üldteadmiste testi summa;
- isikliku töövahendite ostmiseks ~ 450 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) meisterjuuksur (tasuline õpe):

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

2.3. Info- ja kommunikatsiooni tehnoloogia vastuvõtukomisjon

2.3.1. Koosseis

Juhtõpetaja Ilmar Ilinõh

Õpetaja Irina Merkulova Marina Oleinik, Kristjan Kivikangur

Tööandjate esindaja Daniil Solomõkov (VSV Commerce OÜ tegevjuht)

2.3.2. Vastuvõtutingimused

- aastahinnete keskmine;
- test
- vestlus;

Maksimum punktide arv 100 p, millest 50% moodustab test, 30% keskmine hinne ja 20% vestlus.

2.4. Kaubanduse vastuvõtukomisjon

2.4.1. Koosseis

Osakonnajuhataja Riina Tenno

Juhtõpetaja Kaja Kuiv

Õpetaja Merle Salu

Tööandjate esindaja Ivi Koobas - Tammsaare Rimi HM kaupluse juhataja

2.4.2. Vastuvõtutingimused

- aastahinnete keskmine;
- vestlus;

- isiklikud töövahendid (käärid, mõõdulint, nõelad jne).
- Maksimum punktide arv on 100 p, millest 70 % moodustab keskmine hinne ja 30 % vestlus.

2.5. Logistika vastuvõtukomisjon

2.5.1. Koosseis

Osakonnajuhataja Leeni Rajaste
 Õpetaja Inessa Klimanskaja, Helen Bork, Sirje Schumann, Tamara Šerstjuk
 Tööandjate esindaja Sigrid Õige (AS Infotark personalijuht)

2.5.2. Vastuvõtutingimused

- aastahinnete keskmine;
- test
- vestlus;
- logistik erialal keskharidus

Maksimum punktide arv 100 p, millest 50% keskmine hinne, 25% test ja 25% vestlus.

2.6. Mehaanika ja metallitöötlemise vastuvõtukomisjon

2.6.1. Koosseis

Juhtõpetaja Rein Pikner
 Juhtõpetaja Veiko Põldmaa
 Õpetaja Tatjana Karaganova
 Tööandjate esindaja Allan Märk (NORMA tööriistavabrik)

2.6.2. Vastuvõtutingimused

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

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

2.7. Tekstiili ja nahatöötlemise vastuvõtukomisjon

2.7.1 Koosseis

Osakonnajuhataja Riina Tenno
 Juhtõpetaja Kaja Kuiv
 Õpetaja Ülle Link
 Tööandjate esindaja Kristi Kütt (Tiina Talumees Moestuudio OÜ)

2.7.2. Vastuvõtutingimused

1) Rätsepatöö, sisekujundaja assistent tekstiilialal:

- aastahinnete keskmine;
- üldteadmiste test - kui konkurss on suurem kui 2 õpilast ühele õppekohale;
- vestlus - keskmise 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).

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) Meeste rätsep:

- õmblusvaldkonna tasemekoolituse tunnistus, õmbleja kutse või sellele vastav töökogemus;

- vestlus.
- 3) Sisustus- ja kodutekstiilide õmblemine (tasuline õpe):
- põhiharidus;
 - vestlus.

2.8. Transporditehnika vastuvõtukomisjon

2.8.1. Koosseis

Osakonnajuhataja Peeter Pohlasalu

Õpetaja Lauri Käärik, Arno Lill

Tööandjate esindaja Erki Pakosta (Värvaltrans OÜ tegevjuht)

2.8.2. Vastuvõtutingimused

1) sõiduautotehnik, automaaler, autokeretehnik:

- 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) autodiagnostik, sõidukite kere- j värvitööde meister:

- autoalane kutse või töökogemus;
- vestlus.