

### Õppekorralduseeskirja Lisa 3.

#### TALLINNA TÖÖSTUSHARIDUSKESKUS VASTUVÕTU KORD

Uute õpilaste vastuvõtt Tallinna Tööstushariduskeskusesse toimub [„Kutseõppeasutuse seaduse“](#) alusel ning juhindub haridusministri 16.04.2018 määrusest nr 14 [„Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord“](#).

#### I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Tallinna Tööstushariduskeskuse vastuvõtukomisjon korraldab õpilaste vastuvõttu aastaringsest.
- 1.2. Vastuvõtukomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ja komisjoni koosseisu kuulub vähemalt üks kooli juhtkonna liige, valdkonna juht ja õppekavarühma kutseõpetajad. (Lisa 3.1. Vastuvõtukomisjoni koosseis ja vastuvõtutingimused)
- 1.3. Vastuvõtukomisjoni koosseisu ja töökorra kinnitab direktor käskkirjaga enne vastuvõtuperioodi algust ja volitused kehtivad üks aasta.
- 1.4. Vastuvõtu väljakuulutamisest kuni õppetöö alguseni ei muudeta vastuvõtu tingimusi ja vastuvõtu korda vastaval õppekaval.
- 1.5. Vastuvõtu kord koos lisadega avalikustatakse enne vastuvõtuperioodi kooli kodulehel <https://www.tthk.ee>.

#### II VASTUVÕTUTINGIMUSED

- 2.1. Õpingute alustamise nõuded on fikseeritud kooli õppekavas (link <https://tahvel.edu.ee/#/curriculums/11> ).
  - 2.1.1. Neljandale kvalifikatsioonitasemele vastava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse põhihariduse olemasolu.
  - 2.1.2. Viiendale kvalifikatsioonitasemele vastava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse keskhariduse olemasolu.
  - 2.1.3. Esmaõppe õppekava alusel toimub kutseõpe, mille puhul õppima asumine ei eelda eelnevate erialaste kompetentside olemasolu.
  - 2.1.4. Jätkuõppe õppekavale asumise eeldus on eelnevale või samale kvalifikatsioonitasemele vastava kutse või vastavate kompetentside ja haridustaseme olemasolu.
- 2.2. Kutsekeskhariduse omandamist võimaldava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse põhihariduse olemasolu ning vähemalt 22 aasta vanuselt põhihariduseta isikult põhihariduse tasemel vastavate kompetentside olemasolu.
  - 2.2.1. Punktis 2.2 nimetatud kompetentside olemasolu on eelduseks sisseastumisavalduse esitamisele. Õppida soovija kompetentse hinnatakse koolis kohapeal sooritatava kirjaliku kompetentsustestiga enne sisseastumisdokumentide esitamist. Testi sooritamine toimub isikuttõendava dokumendi alusel. Tagasiside testi soorituse kohta annab kool hiljemalt 2 nädala jooksul testi sooritamisest juhindudes kooli teabehalduse korrast. Testi sooritamisel tekib õppida soovijal õigus esitada avaldus kutsekeskhariduse õppekavale astumiseks.
- 2.3. Sisseastumiskatsete eesmärk on asjakohaseid hindamise meetodeid kasutades välja selgitada õpilaskandidaadid, kellel on valmisolek õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamiseks.
- 2.4. Sisseastumiskatsete hulk ja korraldus ning õppimiseks vajalike tingimuste täitmine võib õppekavati erineda. (Lisa 3.1. Vastuvõtukomisjoni koosseis ja vastuvõtutingimused)

### III. DOKUMENTIDE ESITAMINE

3.1. Kool kasutab vastuvõtu haldamiseks sisseastumise infosüsteemi SAIS (edaspidi SAIS).

3.2 Õpilaskandidaat esitab kooli kandideerimiseks

3.2.1. avalduse ja haridust tõendavad dokumendid:

3.2.1.1 SAIS-s;

3.2.1.2 koolis (Tallinna Tööstushariduskeskuses, aadressil Sõpruse pst 182, Tallinn) vastuvõtuperioodil tööpäeviti kella 10.00–15.00;

3.2.1.3 SAIS-i väliselt digitaalselt allkirjastatuna saates e-posti aadressile vastuvott@tthk.ee;

3.2.1.4. Avalduse esitamisel punktide 3.2.1.2. ja 3.2.1.3. alusel, vormistab avalduse SAIS-s vastuvõtutöötaja.

3.2.2. Õpilaskandidaat esitab vastuvõtukomisjonile järgmised dokumendid:

3.2.2.1 haridust tõendav dokument - eriala õppekavas õpingute alustamise tingimuste täitmist tõendava dokumendi notariaalselt või dokumendi originaali alusel koolis vastuvõtutöötaja poolt kuupäeva ja allkirjaga kinnitatud koopia, kui need ei ole koolile registritest kättesaadavad.

3.2.2.1.1 vähemalt 22-aastastel põhihariduseta isikutel viimane haridustaset tõendav dokument;

3.2.2.1.2. välisriigis omandatud hariduse või läbitud õpingute taseme hindamisel lähtutakse UNESCO Üldkonverentsil heaks kiidetud Rahvusvahelisest ühtsest hariduse liigitusest (*International Standard Classification of Education – ISCED*).

3.2.2.2 isikut tõendava dokumendi (pass või ID-kaart), kui sisseastumisdokumendid vormistatakse koolis. Vastuvõtutöötaja teeb õpilaskandidaadi poolt esitatud isikuttõendavast dokumendist koopia;

3.2.2.2.1. Välismaalasest õpilaskandidaadi puhul dokument, milles on märges alalise või kehtiva elamisloa või elamisõiguse kohta, või selle puudumise korral pädeva asutuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis tõend õpilaskandidaadi seadusliku viibimise kohta Eesti Vabariigis;

3.2.2.3 juhul, kui õpilaskandidaadi hariduslikust erivajadusest tulenevalt on vaja teha kohandusi sisseastumise korralduses või õppetöös, esitab haridusliku erivajadusega õpilaskandidaat või tema seaduslik esindaja sellesisulise taotluse ning taotluse lisana rehabilitatsiooniplaani, üleminekuplaani, iseloomustuse või muu asjakohase dokumendi. Sisseastumisel ja vastuvõtmisel arvestab kool õppetöö korraldamisel HEV õpilase erisustega vastavalt kooli võimalustele.

3.2.2.4 nõusolek isikuandmete töötlemiseks;

3.2.2.4.1. piiratud teovõimega õpilaskandidaadi esindaja (vanema või eestkostja) kirjalik nõusolek. (Lisa 3.4. Õpilaskandidaadi esindaja nõusolek isikuandmete töötlemiseks)

3.2.2.4.2. Teovõimelise õpilaskandidaadi isikuandmete töötlemise nõusolek elektrooniliselt SAISs või paber kandjal kohapeal. (Lisa 3.3. Teovõimelise õpilaskandidaadi nõusolek isikuandmete töötlemiseks)

3.2.2.5 soovi korral piiratud teovõimega õpilaskandidaadi esindaja (vanema või eestkostja) või teovõimelise õpilaskandidaadi kirjalik nõusolek õppekoha kinnitamiseks. (Lisa 3.5. Nõusolek õppekoha kinnitamiseks)

3.2.3. Vastuvõtu protsessis esitatud dokumentide õigsuse eest vastutab õpilaskandidaat, piiratud teovõimega õpilaskandidaadi korral tema seaduslik esindaja.

3.2.4. Kooli vastuvõtmiseks vajalikud dokumendid võib esitada õpilaskandidaadi esindaja, kui õpilaskandidaadil ei ole võimalik seda isiklikult teha. Esindaja esitab käesoleva korra punkt 3.2.2. toodud dokumentidele lisaks enda isikut- ja esindusõigust tõendava dokumendi (volikiri).

3.2.5. Õpilaskandidaadil on lubatud kandideerida õppima kuni kahele õppekavale, märkides eelistuse SAIS-s või isikuandmete töötlemise nõusolekul.

3.2.6. Avalduste esitamine lõpeb üldjuhul sisseastumiskatsele eelneva nädala reedel. (Lisa 3.2. Sisseastumiskatsete ajakava). Vabade koolituskohtade olemasolul võib jätkuda õpilaste vastuvõtt, korraldades täiendava vastuvõtukonkursi, kuni koolituskohtade täitumiseni või otsuseni õpperühma mitte avada.

#### IV. NÕUSTAMINE

##### 4.1. Vastuvõtukomisjon:

4.1.1. teavitab ja nõustab õpilaskandidaati või tema seaduslikku esindajat sisseastumis- ja vastuvõtuprotsessiga seonduvast;

4.1.2. teavitab ja nõustab õpilaskandidaati või tema seaduslikku esindajat varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise võimalustest vastuvõtutingimuste ja õppekava täitmisel;

4.1.3. teavitab õpilaskandidaati või tema seaduslikku esindajat õppekava eesmärkidest, õpiväljunditest ja kooli õppetöö korraldusest ning vajadusel nõustab õpilaskandidaati õppekava ja õppevormi valikul;

4.1.4. teavitab ja nõustab õpilaskandidaati või tema seaduslikku esindajat õpilaskandidaadi potentsiaalile vastava eriala ja õppekava taseme valikul, hinnates õpilaskandidaadi valmisolekut saavutada õppekavas seatud õpiväljundid ja siirduda peale õpinguid tööturule või edasisse õppesse.

4.2. Õpilaskandidaadil või tema seaduslikul esindajal on õigus teha sisseastumiskatsel vestlus ettepanek õppevormi muutmiseks.

#### V. SISSEASTUMISKATSED

##### 5.1. Sisseastumiskatsed on mitmeosalised:

###### 5.1.1. Katse - hinnete keskmine

Põhikooli lõputunnistuse (või vastava välisriigis omandatud haridust tõendava tunnistuse) hinnete keskmine järgmistes õppeainetes: eesti keel ja kirjandus (mis tahes teise õppekeelega kooli lõpetanud eesti keel teise keelena), matemaatika, keemia, füüsika, A-võõrkeel.

5.1.1.1. Punktis 5.1.1 märgitud aines hinde puudumisel lõputunnistuse hinnetelehel märgitakse sisseastumise infosüsteemis (edaspidi SAIS) õppeaine hindeks „1“ (üks).

###### 5.1.2. Katse - üldteadmiste test

5.1.2.1. Kirjalik sisseastumiskatse (üldteadmiste testi), mis võib sisaldada matemaatika, eesti keele ja kirjanduse (mis tahes teise õppekeelega kooli lõpetanud eesti keel teise keelena) ja loodusainete ülesandeid lähtuvalt sisseastumiseks nõutavast haridustasemest.

###### 5.1.3. Katse - vestlus

Vestluse eesmärgiks on välja selgitada, kuivõrd õpilaskandidaat on kutseõpinguteks valmis, missugune on tema õpimotivatsioon antud eriala omandamiseks ja erialale tööle asumiseks. Vestlus võib sisaldada praktilise töö katset.

5.1.3.1. Vestlusel kontrollitakse õpilaskandidaadi või tema esindaja poolt esitatud andmete õigsust ja vastavust õppekava sisseastumise nõuetele ja hinnatakse õppekaval õpingute alustamiseks nõutavate kompetentside vastavust.

5.2. Sisseastumiskatsel osalemisel esitab õpilaskandidaat komisjonile isikusamasuse tuvastamiseks oma ID-kaardi või passi.

5.3. Õpilaskandidaadile, kes ei osale sisseastumiskatsel, märgitakse sisseastumiskatse testi ja vestluse tulemuseks “0” punkti ja tehakse vastuvõtuprotokollis märge “mitteilmunud, konkurentsist väljas” ning SAIS-i “konkurentsist väljas”.

5.4. Vastuvõtukomisjonil on õigus teha ettepanek direktorile õpperühma õppevormi muutmiseks kui enamuse (60 % ja rohkem) õpilaskandidaatidest avaldab selleks soovi.

5.5. Vastuvõtukomisjoni otsused protokollitakse ja tulemused tehakse õpilaskandidaatidele teatavaks SAIS-s <https://www.sais.ee>.

#### VI. TEAVITAMINE JA INFO

- 6.1. Vastuvõtukomisjon informeerib üldsust vastuvõtu tingimustest, korrast ja ajakavast kooli kodulehe vahendusel.
- 6.2. Õpilaskandidaatide sisseastumisega seotud teavitamine (katsele registreerumine, kirj vahetus, otsused) toimub SAIS-s.
- 6.3. Otsuse sisseastumiskatsele kutsumise kohta teeb vastuvõtukomisjon ja teavitab õpilaskandidaati sellest SAIS-s hiljemalt kaks tööpäeva enne testi toimumist.
  - 6.3.1. Kui õpilaskandidaadi avaldusel olevad andmed on puudulikud või pole esitatud kõiki nõutavaid dokumente määratud kuupäevaks, on koolil õigus avaldus tagasi lükata.
- 6.4. Otsuse vastuvõtmise kohta tehakse õpilaskandidaadile teatavaks vestlusele järgneva kahe tööpäeva jooksul SAIS-s <https://www.sais.ee>.
- 6.5. Õpilaskandidaat kinnitab õppima tuleku või õppekohast loobumise SAIS-s <https://www.sais.ee> hiljemalt kooli poolt etteantud kuupäevaks.
- 6.6. Juhul kui õpilaskandidaat ei ole nõusolekut kinnitanud SAIS etteantud kuupäevaks, kinnitab õppimatuleku õpilaskandidaadi või tema esindaja volituse alusel vastuvõtukomisjon, lähtudes eriala eelistusest tähtsuse järjekorras.
- 6.7. Juhul kui õpilaskandidaat või tema esindaja ei ole andnud nõusolekut õppekoha kinnitamiseks ning ei ole ise õppimatulekut kinnitanud etteantud kuupäevaks, loetakse õppekohast loobumiseks ja vabanenud õppekohale kutsutakse konkursi pingerea paremusjärjestuses järgmine õpilaskandidaat.
- 6.8. Õpilaskandidaadile, kelle õppimatulek on kinnitanud, edastatakse elektroonselt info esimese koolipäeva jms kohta.

## VII. VABADELE KOHTADELE KANDIDEERIMINE

- 7.1. Vastuvõtukomisjon võib kooskõlastatult kooli juhtkonnaga, juhul kui õppekohad ei ole komplekteeritud, pikendada dokumentide vastuvõtuaega ning kuulutada välja täiendava vastuvõtu vabadele õppekohtadele.
- 7.2. Esimese või teise eelistuse õppekavale mitte vastuvõetud õpilastel on õigus kandideerida vabade õppekohtade olemasolul muule koolis õpetatavale erialale.
- 7.3. Õpilaskandidaadi asemel, kes on kinnitanud õppimatuleku või on võetud kooli õpilaste nimekirja, kuid loobub õppekohast, pakutakse õppekohta pingereas järgmisele õppijale õppeaasta kahe esimese nädala vältel.
- 7.4. Õppeaasta keskel võetakse õpilasi vastu, kui õppevaldkonna või õpperühma õppekohad on täitmata.
  - 7.4.1. Enne vastuvõtmist hindab õppedirektor koostöös vastava õppekavarühma juhiga õpilase võimalusi omandada õppekava õpiväljundid.

## VIII. VASTUVÕTUKOMISJONI TÖÖKORD /TÖÖ KORRALDUS

- 8.1 Vastuvõtukomisjoni töö on vastuvõtuperioodil jaotatud kahte ossa:
  - 8.1.1. dokumentide vastuvõtmine ja õpilaskandidaadi nõustamine ja teavitamine;
  - 8.1.2. vastuvõtukomisjonis õpilaskandidaadi valmisoleku hindamine saavutamaks õppekavas kirjeldatud õpiväljundeid.
- 8.2. Dokumentide vastuvõtja:
  - 8.2.1. tagab vastuvõtmise perioodil dokumentide vastuvõtmise SAIS-s, koolis ja e-posti teel;
  - 8.2.2. informeerib õpilaskandidaati või tema seaduslikku esindajat vastuvõtutingimustest ja nõustab õpilaskandidaati eriala valikul;
  - 8.2.3. registreerib õpilaskandidaadi või tema seadusliku esindaja poolt esitatud avalduse(d) SAIS-s ja kontrollib esitatud dokumentide korrektsust ja vastavust vastuvõtu nõuetele;
  - 8.2.4. teavitab õpilaskandidaati või tema seaduslikku esindajat vastuvõtukatsete ajast ja/või vastuvõtutingimuste nõudest;
  - 8.2.5. korraldab vähemalt 22-aastase ilma põhihariduseta õpilaskandidaadi valmisoleku eelhindamiseks õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamiseks ning vajadusel kaasab teisi töötajaid;

8.2.5.1. Dokumentide vastuvõtja teavitab eelhindamise vajadusest vastuvõtukomisjoni esimeest, kes korraldab punktis 8.2.5. toodud õpilaskandidaadi testimise, hindamise ja teavitamise.

8.2.6. võtab ühendust õpilaskandidaatidega, kes on SAIS-s või e-posti teel esitanud puudulike andmetega sisseastumisavalduse ning täiendab avaldusi vastavalt õpilaskandidaadi poolt esitatud täiendavatele andmetele;

8.2.7. lükkab SAIS-s tagasi avaldused, millel olevad andmed on puudulikud või pole esitatud kõiki nõutavaid dokumente määratud kuupäevaks;

8.2.8. teavitab õpilaskandidaati varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) võimalustest vastuvõtu tingimuste ja õppekava täitmisel;

8.2.9. Koostab SAIS-s päringu konkursi andmetega ja edastab selle komisjoni liikmele (valdkonna vastutavale töötajale) kaks päeva enne vastuvõtukatsete toimumist;

8.2.10. Kinnitab õppimatuleku õpilaskandidaadi või tema esindaja volituse alusel;

8.2.11. Edastab õpilaskandidaadile, kes on kinnitanud õppima tuleku, elektroonselt info esimese koolipäeva jms kohta SAIS-s.

### 8.3. Vastuvõtukomisjon

8.3.1. veendub õpilaskandidaadi isikuttõendava dokumendi alusel katsele tulnud isiku isikusamasuses;

8.3.2. korraldab lähtuvalt kehtivatest reeglitest õpilaskandidaatide sisseastumiskatsed, teavitab komisjoni liikmeid ja õpilaskandidaatide sisseastumiskatsete ruumi(de)st, täpsest ajakavast ning tutvustab õpilaskandidaatidele sisseastumiskatsete kriteeriumeid;

8.3.3. kontrollib sisseastumiseks vajalike kohustuslike dokumentide olemasolu ja õpilaskandidaadi poolt esitatud dokumentide vastavust kooli nõuetele;

8.3.4. teavitab ja nõustab õpilaskandidaati varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise võimalustest vastuvõtu tingimuste ja õppekava täitmisel;

8.3.5. hindab õpilaskandidaadi valmisolekut saavutada õppekavas kirjeldatud õpiväljundeid kasutades asjakohaseid hindamismeetodeid, vajadusel kaasates tugitöötaja või komisjoni esimehe.

8.3.5.1 vastuvõtukomisjon võib suunata põhjendatud juhul õpilaskandidaadi, kelle sisseastutaval erialal ei ole üldteadmiste testi, nimetatud testi sooritama. Sellesisuline otsus protokollitakse vastuvõtuprotokollis.

8.3.6. koostab vastuvõtukats(t)e järgselt SAIS-s katseprotokolli(d) ja õpilaskandidaatide pingerea, mille avalikustab SAIS-s katse(te)le järgneva kahe tööpäeva jooksul, tehes õpilaskandidaadile märke "vastuvõetav".

8.3.7. koostab vastuvõtukomisjoni protokoll, mille edastab vastuvõtusekretärile enne õpilaskandidaatide pingerea avalikustamist.

8.3.8 tagab paberil esitatud sisseastumisdokumentide komplekteerimise õpilaskandidaatide kaupa õppekavati õpperühmapõhiselt ning annab dokumendid hoiustamiseks üle vastuvõtusekretärile.

8.3.9. esitab õpilaskandidaadi vastuvõtukatsel õpilaskandidaadi sobivuse hindamise materjalid vastuvõtu järgselt vastuvõtusekretärile, kes korraldab dokumentide arhiveerimise vastavalt kooli teabehalduskorrale.

8.3.10. Õpilaste vastuvõtu korra täitmise ja aruandluse korraldamise eest vastutab ning kõik kooli sisseastumisega seotud sisulised ning käesoleva korraga reguleerimata küsimused lahendab vastuvõtukomisjon.

### 8.4. Vastuvõtusekretär:

8.4.1. Korraldab infovahetuse e-posti vastuvott@tthk.ee ja telefoni teel, sh vastab sisseastumiskatsete informatiivsetele järelepärimistele ja korraldab sisulistele järelepärimistele vastamise.

8.4.2. Korraldab koostöös komisjoni esimehega täiendava vastuvõtu kooli vabade koolituskohtade olemasolul.

8.4.3. Vormistab valdkondade komisjonide poolt koostatud vastuvõtuprotokollid vastavalt teabehalduse korrale.

8.4.4. Väljastab õpilaskandidaadile väljavõtte protokollist, kui õpilane soovib tutvuda sisseastumiskatsete tulemustega;

8.4.5. Korraldab komisjoni dokumentide hoiustamise vastavalt kooli teabehalduse korrale.

8.5. Komisjoni esimees:

8.5.1. Korraldab üldsuse informeerimise vastuvõtu tingimustest, korrast ja ajakavast kooli kodulehe vahendusel.

8.5.2. vastutab vastuvõtukomisjoni töökorralduse ja aruandluse koostamise eest;

8.5.3. osaleb vajadusel vastuvõtukomisjoni töös.

8.5.4. allkirjastab vastuvõtuprotokollid.

8.5.5. lahendab sisseastumise ja vastuvõtuga seotud töökorralduslikke vaidlusi;

8.5.6. korraldab vähemalt 22-aastase ilma põhihariduseta õpilaskandidaadi testimise, hindamise ja teavitamise;

8.5.7. lahendab sisseastumisega seotud sisulised ning käesoleva korraga reguleerimata küsimused koostöös õppekavarühma vastuvõtukomisjoni liikme(te)ga ja vastab õpilaskandidaatide või nende esindajate vaietele.

8.6. Tugitöötaja:

8.6.1. konsulteerib komisjoni, kui vastuvõtutöötajale laekub õpilaskandidaadi poolne taotlus, arvestada sisseastumise korraldamisel erisusi;

8.6.2. hindab komisjoni suunamisel õpilaskandidaadi valmisolekut saavutada õppekavas kirjeldatud õpiväljundeid;

8.6.3. nõustab HEV õpilaskandidaadi, tema seadusliku esindaja või komisjoni taotlusel HEV õpilaskandidaati õppekava ja õppevormi valikul;

8.6.4. korraldab komisjoni poolt suunatud õpilaskandidaadi, kelle sisseastutaval erialal ei ole üldteadmiste testi, testimise, ja edastab tulemused ÖKR komisjonile hindamiseks.

## IX. ÕPILASKANDIDAADI KANDMINE KOOLI ÕPILASTE NIMEKIRJA

9.1 Õpperühm avatakse ja õpilaskandidaat võetakse õppijate nimekirja, kui ühes õpperühmas kinnitab õppimatuleku õpperühma avamiseks ette nähtud arv õpilasi (Lisa 3.2. Sisseastumiskatsete ajakava).

9.1.1. Kool võib avada õpperühma erandkorras, direktori kaalutletud otsusega, kui õppima tuleku kinnitab punktis 9.1 vähem õpilaskandidaate.

9.2. Õpperühma mitte avamisel pakutakse üldjuhul õpilaskandidaadile õppimise võimalust mõnel teisel kooli õppekaval.

9.3. Koolil on õigus muuta vastuvõetava õpperühma õppevormi, kui selleks avaldab soovi enamus õpilaskandidaatidest.

9.4. Hiljemalt õppetöö alguseks kannab kooli direktor õpilaskandidaadid käskkirjaga kooli õpilaste nimekirja ning korraldab õpilaste registreerimise Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS), lähtudes vastuvõtukomisjoni ettepanekust ja õpilaskandidaatide kinnitusest asuda kooli õppima.

9.5. Kahe nädala jooksul pärast õppetöö algust mõjuva põhjuseta õppetööle mitte asunud esimese aasta õpilane kustutatakse õpilaste nimekirjast. Vabanenud koolituskohale võib pingerea alusel asuda õppima järgmine õpilaskandidaat.

## X. VAIDLUSTAMINE

10.1 Sisseastumise või vastuvõtuga seotud otsustega mittenõustumisel on õpilaskandidaadil või tema seaduslikul esindajal õigus pöörduda kirjalikult taasesitatavas vormis vastuvõtukomisjoni poole ([vastuvott@thk.ee](mailto:vastuvott@thk.ee)).

10.2. Õpilaskandidaadil on võimalik esitada vaie kooli direktorile haldusmenetluse seaduses kehtestatud korras või kaebuse halduskohtusse haldusmenetluse seadustikus sätestatud korras.

Lisa 3.1. Vastuvõtukomisjoni koosseis ja vastuvõtutingimused

Lisa 3.2. Sisseastumiskatsete ajakava

Lisa 3.3. Teovõimelise õpilaskandidaadi nõusolek isikuandmete töötlemiseks

Lisa 3.4. Piiratud teovõimega õpilaskandidaadi esindaja nõusolek isikuandmete töötlemiseks

Lisa 3.5. Nõusolek õppekoha kinnitamiseks

## VASTUVÕTUKOMISJONI KOOSSEIS JA VASTUVÕTUTINGIMUSED

**Komisjoni esimees:** Mirje Burmeister

**Dokumentide vastuvõtja:** Anu Pajusild, Tiina Kroll

**Vastuvõtusekretär:** Anu Pajusild

**Tugitöötaja:** Kadi Jalgma

### 1.1. Elektrienergia ja energeetika õppekavarühm (ÕKR)

1.1.1. Komisjoni liikmed: Eduard Brindfeldt, Rein Ausmees

1.1.2. Vastuvõtutingimused ÕKR õppekaval:

1) Külmemehaanik, 4. taseme esmaõpe (EHIS kood 235302), õppeaeg 2 a (120 EKAP)

- Vastuvõtutingimus: keskharidus.
- Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti vastuvõtukatsel moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

2) Külmatehnika paigaldusjuht, 5. taseme jätkuõpe (EHIS kood 235303), õppeaeg 1 a (60 EKAP)

- Vastuvõtutingimused: keskharidus, 4. taseme külmemehaaniku kutse või kutsele vastavad kompetentsid, 2 a erialast töökogemust.
- Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti vastuvõtukatsel moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

### 1.2. Elektroonika ja automaatika ja metallitöö õppekavarühm (ÕKR)

1.2.1. Komisjoni liikmed: Eduard Brindfeldt, Virgo Rotenberg, Aleksei Sedjakin

1.2.2. Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukatsed ÕKR õppekavadel:

1) Mehhatroonik, 4. taseme esmaõpe (kutsekeskharidus) (EHIS kood 205097), õppeaeg 3 a (180 EKAP)

- Vastuvõtutingimus: põhiharidus või vähemalt 22 a ja põhiharidusele vastavad kompetentsid;
- Vastuvõtukatsed: **keskmine hinne** (maksimumtulemus 5,0 moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 60% konkursi tulemusest ehk 60 punkti).

2) Mehhatroonik, 4. taseme esmaõpe (EHIS kood 154199), õppeaeg 2 a (120 EKAP)

- Vastuvõtutingimus: keskharidus.
- Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

3) Robotitehnika, 5. taseme jätkuõpe (EHIS kood 201111), õppeaeg 1 a (60 EKAP)

- Vastuvõtutingimused: keskharidus, 4. taseme mehhatrooniku või automaatiku või roboti operaatori kutse või kutsele vastavad kompetentsid.
- Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

### 1.3. Juuksuritöö ja iluteeninduse õppekavarühm (ÕKR)

1.3.1. Komisjoni liikmed: Leili Liinak,

1.3.1.1. juuksuri ÕKR: Janne Koots, Aire Sooman, Larissa Logina

1.3.1.2. barberi ÕKR: Peeter Pinka, Martin Noa Ldinin



### 1.3.1.3. meisterjuuksuri ÕK: Kaja Seppel

#### 1.3.2. Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukatsed ÕKR õppekavadel:

- 1) Juuksur, 4. taseme esmaõpe (EHIS kood 141337), õppeaeg 1 a 6 kuud (90 EKAP)
  - Vastuvõtutingimused: keskharidus, vahendid isiklike töövahendite ostmiseks ~ 500 eurot (*föön, juukselõikusmasin, kolm harjutuspead jne*).
  - Vastuvõtukatsed: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).
- 2) Juuksur, 4. taseme esmaõpe (kutsekeskharidus) EHS kood 242502, õppeaeg 3 a (180 EKAP)
  - Vastuvõtutingimused: põhiharidus või vähemalt 22.a ja põhiharidusele vastavad kompetentsid;
  - Vastuvõtukatsed: keskmine hinne (maksimumtulemus 5,0 moodustab 30% konkursi tulemusest ehk 30 punkti); **test** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 30% konkursi tulemusest ehk 30 punkti).
- 3) Barber, 4. taseme jätkuõpe (EHIS kood 222502), õppeaeg 6 kuud (30 EKAP)
  - Vastuvõtutingimused: põhi- või keskharidus, 4. taseme juuksur kutse või kutsele vastavad kompetentsid.
  - Vastuvõtukatsed: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).
- 4) Meisterjuuksur, 5. taseme jätkuõpe (EHIS kood 238562), õppeaeg 6 kuud (30 EKAP)
  - Vastuvõtutingimused: keskharidus, 4. taseme juuksuri kutse või kutsele vastavad kompetentsid, 1-2 a juuksuritöö kogemus, vahendid tasuta igakuiselt õppetasu (230 eurot kuus):
  - Vastuvõtukatsed: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

### 1.4. Andmebaaside ja võrgudisaini ning tarkvara ja rakenduste arenduse õppekavarühm (ÕKR)

1.4.1. Komisjoni liikmed: Palmi Lahe, Irina Merkulova Marina Oleinik, Kristjan Kivikangur, Ingvar Derešivski, Lury Shkarbanova, Gert Pant.

#### 1.4.2. Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukatsed ÕKR õppekavadel:

- 1) noorem tarkvaraarendaja (EHIS kood 215884), logistika IT süsteemide noorempetsialist (EHIS kood 215882) ja tööstusinformaatik (EHIS kood 201108) 4. taseme esmaõpe (kutsekeskharidus), õppeaeg 3 a (180 EKAP)
  - Vastuvõtutingimused: põhiharidus või vähemalt 22 a ja põhiharidusele vastavad kompetentsid;
  - Vastuvõtukatsed: keskmine hinne (maksimumtulemus 5,0 moodustab 30% konkursi tulemusest ehk 30 punkti), **test** (maksimum tulemus 100 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 30% konkursi tulemusest ehk 30 punkti).
- 2) noorem tarkvaraarendaja (EHIS kood 215902), logistika IT süsteemide noorempetsialist (EHIS kood 215883), tööstusinformaatik 4. taseme esmaõpe (EHIS kood 215963), õppeaeg 2 a (120 EKAP)
  - Vastuvõtutingimus: keskharidus.
  - Vastuvõtukatsed: keskmine hinne (maksimumtulemus 5,0 moodustab 30% konkursi tulemusest ehk 30 punkti), **test** (maksimum tulemus 100 punkti moodustab 40% konkursi

tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 30% konkursi tulemusest).

## 2.5. Kaubanduse õppekavarühm (ÕKR)

2.5.1. Komisjoni liikmed: Riina Tenno, Kaja Kuiv, Krista Sillajõe, Ika Merendi

2.5.2. Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukatsed ÕKR õppekavadel:

1) Kaubanduse klienditeenindaja, 4. taseme esmaõpe (kutsekeskharidus) EHS kood 215782, õppeaeg 3 a (180 EKAP)

- Vastuvõtutingimus: põhiharidus või vähemalt 22 a ja põhiharidusele vastavad kompetentsid;
- Vastuvõtukatse: keskmine hinne (maksimumtulemus 5,0 moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 60% konkursi tulemusest ehk 60 punkti).

2) Müügikorraldaja (EHS kood 210704) ja müügiesindaja (EHS kood 222027), 5. taseme jätkuõpe, õppeaeg 1 a (60 EKAP)

- Vastuvõtutingimus: keskharidus;
- Vastuvõtukatse: vestlus (maksimumtulemus 100 punkti, mis moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

3) E-kaubanduse spetsialist, 4. taseme esmaõpe (EHS kood 184437), õppeaeg 1 a (60 EKAP)

- Vastuvõtutingimus: keskharidus.
- Vastuvõtukatse: **test** (maksimumtulemus 5,0 moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 60% konkursi tulemusest ehk 60 punkti).

## 2.6. Logistika õppekavarühm (ÕKR)

2.6.1. Komisjoni liikmed: Helen Bork, Inessa Klimanskaja, Tamara Šerstjuk, Andrey Lobanov

2.6.2. Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukatsed ÕKR õppekavadel:

1) Veokorraldaja-logistik 4. taseme esmaõpe (kutsekeskharidus), EHS kood 222028, õppeaeg 3 a (180 EKAP)

- Vastuvõtutingimus: põhikooli haridus või vähemalt 22 a ja põhiharidusele vastavad kompetentsid;
- Vastuvõtukatse: keskmine hinne (maksimum tulemus 5,0 moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti); **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 60% konkursi tulemusest ehk 60 punkti)

2) Veokorraldaja-logistik 4. taseme esmaõpe (EHS kood 192657), õppeaeg 1 a 6 kuud (90 EKAP)

- Vastuvõtutingimus: keskharidus.
- Vastuvõtukatse: vestlus (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

3) Logistik, 5. taseme jätkuõpe (EHS kood 184440), õppeaeg 1 a (60 EKAP)

- Vastuvõtutingimus: keskharidus, 4. taseme logistika valdkonna kutse või kutsele vastavad kompetentsid, logistika valdkonna töökogemus;
- Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

## 1.7. Mehaanika ja metallitöötamise vastuvõtukomisjon

1.7.1. Komisjoni liikmed: Eduard Brindfeldt

1.7.1.1. keevitus- ja metallitöö, CNC freespingi operaatori, CNC lehtmatali töötlemispinkide operaator: Rein Pikner, Pjotr Nektörol, Veiko Pöldmaa

1.7.1.2. roboti operaatori, robotitehnik: Virgo Rotenberg, Aleksei Sedjakin

1.7.2. Vastuvötutingimused ja vastuvötukatsed ÖKR öppekavadel:

1) Roboti operaator (EHIS kood 201109) ja keevitus- ja metallitöö (EHIS kood 223845), 4. taseme esmaöpe (kutsekeskharidus), öppeaeg 3 a (180 EKAP)

- Vastuvötutingimus: põhiharidus või vähemalt 22 a ja põhiharidusele vastavad kompetentsid;
- Vastuvötukatsed: keskmine hinne (maksimumtulemus 5,0 moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 60% konkursi tulemusest ehk 60 punkti).

2) Robotitehnik, 5. taseme jätkuöpe (EHIS kood 201111), öppeaeg 1 a (60 EKAP)

- Vastuvötutingimused: keskharidus, 4. taseme mehhatrooniku või automaatiku või roboti operaatori kutse või kutsele vastavad kompetentsid.
- Vastuvötukatsed: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

3) CNC freespingi operaator, 4. taseme esmaöpe (EHIS kood 223863), öppeaeg 1 a (60 EKAP)

- Vastuvötutingimus: põhiharidus
- Vastuvötukatsed: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti, moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

4) CNC lehtmatali töötlemispinkide operaator, 4. taseme esmaöpe (EHIS kood 223843), öppeaeg 8 kuud (40 EKAP)

- Vastuvötutingimus: põhiharidus
- Vastuvötukatsed: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

## 1.8. Tekstiili ja nahatöötluste vastuvötukomisjon

1.8.1 Komisjoni liikmed: Riina Tenno, Kaja Kuiv,

1.8.1.1. kergete rõivaste rätsepa ÖK: Aire Brük, Sandra Jõesar, Moonika Ints, Liisa Brochard Larissa Svintšuk, Galina Žuravljova.,

1.8.1.2. sisekujundaja assistent tekstiilialal ÖK Velly Juur

1.8.1.3. meesterätsep-stilist, pidulike kleitide rätsep ÖK: Anne Ly Treial, Alina Sokolova

1.8.2. Vastuvötutingimused ja vastuvötukatsed ÖKR öppekavadel:

1) Kergete rõivaste rätsep, 4. taseme esmaöpe (kutsekeskharidus), EHIS kood 232242, öppeaeg 3 a (180 EKAP)

- Vastuvötutingimus: põhiharidus või vähemalt 22 a ja põhiharidusele vastavad kompetentsid;
- Vastuvötukatsed: keskmine hinne (maksimumtulemus 5,0 moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 60% konkursi tulemusest ehk 60 punkti).

2) Sisekujundaja assistent tekstiilialal, 4. taseme esmaöpe (kutsekeskharidus), EHIS kood 188918, öppeaeg 3 a (180 EKAP)

- Vastuvötutingimus: põhiharidus või vähemalt 22 a ja põhiharidusele vastavad kompetentsid.
- Vastuvötukatsed: keskmine hinne (maksimumtulemus 5,0 moodustab 30% konkursi tulemusest ehk 30 punkti), **test** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 40% konkursi

tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 30% konkursi tulemusest ehk 30 punkti).

- 3) Kergeete rõivaste rätsep, 4. taseme esmaõpe (EHIS kood 232222), õppeaeg 2 a (120 EKAP)
  - Vastuvõtutingimus: keskharidus
  - Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti, mis moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).
- 4) Pidulike kleitide rätsep-stilist, 5. taseme jätkuõpe (EHIS kood 242506), õppeaeg 1 a (60 EKAP)
  - Vastuvõtutingimus: keskharidus, 4. taseme õmblusvaldkonna kutse või kutsele vastavad kompetentsid (tasemekoolitus).
  - Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti, mis moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).
- 5) Meeste rõivaste rätsep-stilist, 5. taseme jätkuõpe (EHIS kood 199999), õppeaeg 1 a (60 EKAP)
  - Vastuvõtutingimus: keskharidus, 4. taseme õmblusvaldkonna kutse või kutsele vastavad kompetentsid (tasemekoolitus).
  - Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti, mis moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

## 1.9. Transporditehnika vastuvõtukomisjon

1.9.1. Komisjoni liikmed: Raivo Kruusik

1.9.1.1. mootorsõidukitehnika ÕK: Arno Lill, Tony Võsur

1.9.1.2. automaali- ja sõidukite kere- ja värvitööde meister, autokeretehniku ÕKR Lauri Käärrik

1.9.1.3. sõiduautodiagnostiku ÕK Tony Võsur

Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukatsed ÕKR õppekavadel:

- 1) Mootorsõidukitehnik, 4. taseme esmaõpe (kutsekeskharidus), EHIS kood 242503, õppeaeg 3 a (180 EKAP)
  - Vastuvõtutingimus: põhiharidus või vähemalt 22 a ja põhiharidusele vastavad kompetentsid.
  - Vastuvõtukatse: keskmine hinne (maksimumtulemus 5,0 moodustab 30% konkursi tulemusest ehk 30 punkti), test (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 30% konkursi tulemusest ehk 30 punkti).
- 2) Mootorsõidukitehnik, 4. taseme esmaõpe (EHIS kood 232182), õppeaeg 2 a (120 EKAP)
  - Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti);
- 3) Automaaler, 4. taseme esmaõpe (EHIS kood 187417), õppeaeg 1 a 6 kuud (90 EKAP)
  - Vastuvõtutingimus: keskharidus;
  - Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti);
- 3) Autokeretehnik, 5. taseme jätkuõpe (EHIS kood 237422), õppeaeg 1 a (60 EKAP)
  - Vastuvõtutingimus: keskharidus, 4. taseme autoplekksepp-komplekteerija kutse või kutsele vastavad kompetentsid, 2 a erialast töökogemust.
  - Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

4) Sõiduaudiagnostik (EHIS kood 233602) ning sõidukite kere- ja värvitööde meister (EHIS kood 205795), 5. taseme jätkuõpe, õppeaeg 1 a (60 EKAP)

- Vastuvõtutingimused: keskkharidus, autoala 4. või 5. taseme kutse või sellele vastavad kompetentsid.
- Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

## SISSEASTUMISKATSETE AJAKAVA

(2023/24 õ.a suvise ja talvise sisseastumiskatsete ajakava ja õppekohtade arv)

### I. 2023.a SUVINE VASTUVÕTT

#### 2.1. PÕHIKOOLI BAASIL

2.1.1. EESTI ÕPPIJALE SUUNATUD ÕPE (dokumentide vastuvõtt 19.06.2023-28.07.2023)

Õppekavarühm	Õppetase	Õppekava nimi	Õppeaeg	Õppevorm	Õppekohti	Vastuvõtukatse kuupäev (aeg edastatakse 2 tööpäeva varem õppija e-mailile)	Vastuvõtukatse	Kontakt
Elektroonika ja automaatika	4. tase (esmaõpe)	mehhatroonik	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	3.08.23	· keskmine hinne · vestlus	virgo.rotenberg@tthk.ee
Tarkvara ja rakenduste arendus ning analüüs	4. tase (esmaõpe)	noorem tarkvaraarendaja	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	25	1.08.23	· keskmine hinne · test · vestlus	palmi.lahe@tthk.ee
Informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogiad	4. tase (esmaõpe)	logistika IT süsteemide noorempetsialist	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	25	1.08.23	· keskmine hinne · test · vestlus	palmi.lahe@tthk.ee

	4. tase (esmaõpe)	tööstusinformaatik	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	25	1.08.23	· keskmine hinne · test · vestlus	palmi.lahe@tthk.ee
Iluteenindus	4. tase (esmaõpe)	juuksur	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	2.08.23	· keskmine hinne · test · vestlus	leili.liinak@tthk.ee
Hulgi- ja jaekaubandus	4. tase (esmaõpe)	klienditeenindaja kaubanduses	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	3.08.23	· keskmine hinne · vestlus	riina.tenno@tthk.ee
Mehaanika ja metallitöötlus	4. tase (esmaõpe)	keevitus- ja metallitöö	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	20	3.08.23	· keskmine hinne · vestlus	rein.pikner@tthk.ee
	4. tase (esmaõpe)	robotioperaator	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	3.08.23	· keskmine hinne · vestlus	virgo.rotenberg@tthk.ee
Mootorliikurid	4. tase (esmaõpe)	sõiduautotehnik	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	60	2.08.23	· keskmine hinne · test - vestlus	raivo.kruusik@tthk.ee
Tekstiili, rõivaste ja jalatsite valmistamine	4. tase (esmaõpe)	sisekujundaja assistent	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	3.08.23	· keskmine hinne · test · vestlus	riina.tenno@tthk.ee
	4. tase (esmaõpe)	kergete rõivaste rätsep (stilisti lisaoskusega)	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	3.08.23	· keskmine hinne · vestlus	riina.tenno@tthk.ee
Transporditeenused	4. tase (esmaõpe)	veokorraldaja-logistik	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	1.08.23	· keskmine hinne · vestlus	mirje.burmeister@tthk.ee

2.1.2. VENE KEELSELE ÕPPIJALE SUUNATUD ÕPE (dokumentide vastuvõtt 19.06.2023-28.07.2023)

Õppekavarühm	Õppetase	Õppekava nimi	Õppeaeg	Õppevorm	Õppekohti	Vastuvõtukats e kuupäev (aeg edastatakse 2 tööpäeva varem õppija e-mailile)	Vastuvõtukatse	Kontakt
Elektroonika ja automaatika	4. tase (esmaõpe)	mehhatroonik	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	3.08.23	· keskmine hinne · vestlus	virgo.rotenberg@tthk.ee
Tarkvara ja rakenduste arendus ning analüüs	4. tase (esmaõpe)	noorem tarkvaraarendaja	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	25	1.08.23	· keskmine hinne · test · vestlus	palmi.lahe@tthk.ee
Informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogiad	4. tase (esmaõpe)	logistika IT süsteemide noorempetsialist	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	25	1.08.23	· keskmine hinne · test · vestlus	palmi.lahe@tthk.ee
	4. tase (esmaõpe)	tööstusinformaatik	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	25	1.08.23	· keskmine hinne · test · vestlus	palmi.lahe@tthk.ee
Mehaanika ja metallitöötlus	4. tase (esmaõpe)	roboti operaator	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	3.08.23	· keskmine hinne · vestlus	virgo.rotenberg@tthk.ee
Tekstiili, rõivaste ja jalatsite valmistamine	4. tase (esmaõpe)	kergete rõivaste rätsep	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	3.08.23	· keskmine hinne · vestlus	riina.tenno@tthk.ee
Transporditeenused	4. tase (esmaõpe)	veokorraldaja- logistik	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	60	1.08.23	· keskmine hinne · vestlus	mirje.burmeister@tthk.ee



## 2.2. KESKKOOLI BAASIL

### 2.2.1 EESTI ÕPPEKEEL(dokumentide vastuvõtt 19.06.2023-04.08.2023)

Õppekavarühm	Õppetase	Õppekava nimi	Õppeaeg	Õppevorm	Õppekohti	Vastuvõtutakse kuupäev (aeg edastatakse 2 tööpäeva varem õppija e-mailile)	Vastuvõtutakse	Kontakt
Elektrienergia ja energeetika	4. tase (esmaõpe)	külmamehaanik	2 a	mittestatsionaarne (10x 2 päevast õppesessi)	20	10.08.23	· vestlus	eduard.brindfeldt@tthk.ee
	5. tase (jätkuõpe)	külmatehnika paigaldusjuht	1 a	mittestatsionaarne (9 x 2 päevast õppesessi)	10	10.08.23	· vestlus	eduard.brindfeldt@tthk.ee
Elektroonika ja automaatika	4. tase (esmaõpe)	mehhatroonik	2 a	mittestatsionaarne õpe (6 x 5 päevast õppesessi)	25	10.08.23	· vestlus	virgo.rotenberg@tthk.ee
Juuksuritöö- ja iluteenindus	4 tase (esmaõpe)	juuksur	1.a 6 kuud	statsionaarne õpe (päevaõpe)	40	09.08.23	· vestlus	leili.liinak@tthk.ee
Tarkvara ja rakenduste arendus ning analüüs	4 tase (esmaõpe)	noorem tarkvaraarendaja	2.a	statsionaarne (2x nädalas – <b>E,T</b> )	25	08.08.23	· keskmine hinne - test · vestlus	palmi.lahe@tthk.ee
Informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogiad	4 tase (esmaõpe)	logistika IT süsteemide nooremspetsialist	2.a	statsionaarne (2x nädalas <b>T,K</b> )	25	08.08.23	· keskmine hinne -test · vestlus	palmi.lahe@tthk.ee

Hulgi-ja jaekaubandus	4 tase (esmaõpe)	E-kaubanduse spetsialist	1.a	mittestatsionaarne õpe (1x kuus 3 päeva - <b>N,R,L</b> )	30	10.08.23	· test - vestlus	riina.tenno@tthk. ee
	5 tase (esmaõpe)	müügikorraldaja	2.a	mittestatsionaarne õpe (1x kuus 2 päeva – <b>E,T</b> )	20	10.08.23	· vestlus	riina.tenno@tthk. ee
	5 tase (esmaõpe)	müügiesindaja	2.a	mittestatsionaarne õpe (1x kuus 3 päeva – <b>N, R, L</b> )	20	10.08.23	· vestlus	riina.tenno@tthk. ee
Transporditeenused	4. tase (esmaõpe)	veokorraldaja-logistik	1.a 6 kuud	statsionaarne õpe (2x nädalas – <b>E,T</b> )	30	08.08.23	· vestlus	mirje.burmeister @tthk.ee
	5 tase (jätkuõpe)	logistik	1.a	statsionaarne (I p.a 2x nädalas – <b>K,N</b> ja II p.a 1x nädalas <b>N</b> )	20	08.08.23	· vestlus	mirje.burmeister @tthk.ee
Mehaanika ja metallitöötlus	4 tase (esmaõpe)	CNC freespingi operaator	1.a	mittestatsionaarne (8 x 5 päevast õppesessi)	20	10.08.23	· vestlus	rein.pikner@tthk. ee
	4 tase (jätkuõpe)	CNC lehtmetalli töötlemispinkide operaator	1.a	mittestatsionaarne (8 x 5 päevast õppesessi)	20	10.08.23	· vestlus	rein.pikner@tthk. ee
	5. tase (jätkuõpe)	robotitehnik	1 a	mittestatsionaarne õpe (9x 2 päevast õppesessi)	20	10.08.23	· vestlus	virgo.rotenberg@ tthk.ee/eduard.bri ndfeldt@tthk.ee

Mootorliikurid	4. tase (esmaõpe)	mootorsõidukitehnik	2 a	statsionaarne (2 päeva nädalas – <b>E,T</b> )	20	09.08.23	· vestlus	raivo.kruusik@tthk.ee
	4. tase (esmaõpe)	automaaler	1 a 6 kuud	statsionaarne 2 päeva nädalas – <b>N,R</b> )	20	09.08.23	· vestlus	raivo.kruusik@tthk.ee
	5. tase (jätkuõpe)	sõiduautodiagnostik	1 a	mittestatsionaarne õpe (11 * 2 päevast õppesessi - <b>R,L</b> )	15	09.08.23	· vestlus	raivo.kruusik@tthk.ee
Tekstiili, rõivaste ja jalatsite valmistamine	4. tase (esmaõpe)	kergete rõivaste rätsep (stilisti lisaoskusega)	2 a	statsionaarne (päevaõpe või 4x nädalas <b>E-N</b> õhtuti)	25/25	10.08.23	· vestlus	riina.tenno@tthk.ee
	5. tase (jätkuõpe)	meeste rätsep -stilist	1 a	statsionaarne (4x nädalas, <b>E-N</b> õhtuti)	20	10.08.23	· vestlus	riina.tenno@tthk.ee
	5. tase (jätkuõpe)	pidulike kleitide rätsep- stilist	1 a	statsionaarne (4x nädalas, <b>E-N</b> õhtuti)	20	10.08.23	· vestlus	riina.tenno@tthk.ee

## 2.2.2. VENE ÕPPEKEEL (dokumentide vastuvõtt 19.06.2023-04.08.2023)

Õppekavarühm	Õppetase	Õppekava nimetus	Õppeaeg	Õppevorm	Õppekohti	Vastuvõtukatse kuupäev (aeg edastatakse 2 tööpäeva varem õppija e-mailile)	Vastuvõtukatse	Kontakt
Elektroonika ja automaatika	4. tase (esmaõpe)	mehhatroonik	2 a	mittestatsionaarne õpe (6 x 5 päevast õppesessi)	25	10.08.23	· vestlus	virgo.rotenberg@tthk.ee
Tarkvara ja rakenduste arendus ning analüüs	4. tase (esmaõpe)	noorem tarkvaraarendaja	2 a	statsionaarne (2x nädalas – <b>K,N</b> )	25	08.08.23	· keskmine hinne · test - vestlus	palmi.lahe@tthk.ee
Informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogiad	4. tase (esmaõpe)	logistika IT süsteemide noorempetsialist	2 a	statsionaarne (2x nädalas <b>T,K</b> )	25	08.08.23	· keskmine hinne · test - vestlus	palmi.lahe@tthk.ee
Transporditeenused	4. tase (esmaõpe)	veokorraldaja- logistik	1 a 6 kuud	statsionaarne õpe (2x nädalas – <b>T,K</b> )	30	08.08.23	· vestlus	mirje.burmeister@tthk.ee
	5. tase (jätkuõpe)	logistik	1 a	statsionaarne (I p.a 2x nädalas – <b>K,N</b> ja II p.a 1x nädalas <b>N</b> )	20	08.08.23	· vestlus	mirje.burmeister@tthk.ee
Mehaanika ja metallitöötlus	4. tase (esmaõpe)	CNC freespingi operaator	1 a	mittestatsionaarne (8 x 5 päevast õppesessi)	20	10.08.23	· vestlus	rein.pikner@tthk.ee
	4. tase (jätkuõpe)	CNC lehtmatali töötlemispinkide operaator	1 a	mittestatsionaarne (8 x 5 päevast õppesessi)	20	10.08.23	· vestlus	rein.pikner@tthk.ee

### 3. TALVINE VASTUVÕTT

Õppekavarühm	Õppetase	Õppekava nimetus/õppekeel	Õppe aeg	Õppevorm	Õppek ohti	Vastuvõtukatse kuupäev (aeg edastatakse 2 tööpäeva varem õppija e-mailile)	Vastuvõtukatse	Kontakt
Juuksuritöö- ja iluteenindus	5. tase (jätkuõpe)	meisterjuuksur (tasuline õpe/ õppekeel eesti keel)	6 kuud	mittestatsionaarne õpe (6 x 3 päevast sessi <b>P, E, T</b> )	15	08.01.24	· vestlus	leili.liinak@tthk.ee
	4. tase (jätkuõpe)	barber (õppekeel eesti keel)	6 kuud	mittestatsionaarne õpe (6 x 3 päevast sessi <b>E, T, K</b> )	15	08.01.24	· vestlus	leili.liinak@tthk.ee
Mootorsõidukid	5. tase (jätkuõpe)	Sõidukite kere ja värvitööde meister (õppekeel eesti keel)	1 a	mittestatsionaarne (1 *x kuus <b>R, L</b> )	20	26.02.23	· vestlus	raivo.kruusik@tthk.ee
	5. taseme (jätkuõpe)	Autokeretehnik (õppekeel eesti keel)	1 a	mittestatsionaarne (1* kuus <b>R, L</b> )	20	26.02.23	· vestlus	raivo.kruusik@tthk.ee

PIIRATUD TEOVÕIMEGA ÕPILASKANDIDAADI ESINDAJA NÕUSOLEK  
ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISEKS

**Õpilaskandidaat** (eesnimi ja perekonnanimi)

\_\_\_\_\_

ja isikukood (\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_).

Õpilaskandidaadi telefoninumber: \_\_\_\_\_

ja e-posti aadress \_\_\_\_\_

Kandideerib järgnevatele erialadele:

Eriala eelistus tähtsuse järjekorras	Õppekava (eriala) nimetus	*SAIS avalduse nr (täidab koolis dokumentide vastuvõtja, esindaja jätab täitmata)
<b>Eelistus nr 1</b>		THK-
<b>Eelistus nr 2</b>		THK-

**Õpilaskandidaadi esindaja** (ees- ja perekonnanimi, isikukood)

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Seos õppijaga:  lapsevanem  seaduslik esindaja  esindaja volituse alusel

Esindaja telefoninumber: \_\_\_\_\_

ja e-posti aadress \_\_\_\_\_

- Olen nõus, et seoses kandideerimisprotsessiga töödeldakse õpilaskandidaadi ja esindaja isikuandmeid (<https://www.sais.ee/>).
- Koolituskoha kinnitamisel annan nõusoleku enda ja esindatava õpilaskandidaadi isikuandmete töötlemiseks (<https://www.tahvel.edu.ee>)

Õpilaskandidaadi esindaja allkiri:

\_\_\_\_\_

Alus: Tallinna Tööstushariduskeskuse õppekorralduseeskiri lisa 3 „Vastuvõtukomisjoni töökord“

TEOVÕIMELISE ÕPILASKANDIDAADI NÕUSOLEK ISIKUANDMETE  
TÖÖTLEMISEKS (koolis avalduse vormistamisel)

Õpilaskandidaat (eesnimi ja perekonnanimi)

\_\_\_\_\_

ja isikukood (\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_).

Õpilaskandidaadi telefoni number: \_\_\_\_\_

ja e-post \_\_\_\_\_

Kandideerib järgnevatele erialadele:

Eriala eelistus tähtsuse järjekorras	Õppekava (eriala) nimetus	*SAIS avalduse nr (täidab koolis dokumentide vastuvõtja, õpilaskandidaat jätab täitmata)
<b>Eelistus nr 1</b>		THK-
<b>Eelistus nr 2</b>		THK-

- Olen nõus, et seoses kandideerimisprotsessiga töödeldakse õpilaskandidaadi isikuandmeid (<https://www.sais.ee/>).
- Koolituskoha kinnitamisel annan nõusoleku enda isikuandmete töötlemiseks (<https://www.tahvel.edu.ee>)

Õpilaskandidaadi allkiri, kuupäev:

\_\_\_\_\_

Alus: Tallinna Tööstushariduskeskuse õppekorralduseeskiri lisa 3 „Vastuvõtukomisjoni töökord“

NÕUSOLEK ÕPPEKOHA KINNITAMISEKS

**Õpilaskandidaat** (eesnimi ja perekonnanimi)

\_\_\_\_\_

ja isikukood (\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_).

**Piiratud teovõimega õpilaskandidaadi esindaja** (ees- ja perekonnanimi, isikukood)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Eriala eelistus tähtsuse järjekorras	Õppekava (eriala) nimetus	*SAIS avalduse nr (täidab koolis dokumentide vastuvõtja, esindaja jätab täitmata)
<b>Eelistus nr 1</b>		<i>THK-</i>
<b>Eelistus nr 2</b>		<i>THK-</i>

- Kinnitan, et õpilaskandidaadi tervislik seisund lubab õppida valitud eriala(de)l.
- Volitan peale õpilaskandidaadi vastuvõetuks märkimist kooli, kinnitama õpilaskandidaadi õppima asumise lähtuvalt eriala eelistusest tähtsuse järjekorras, hiljemalt .....(pp.kk.aa) (SAIS-s staatus „VASTUVÕETAV” muutub staatuseks „TULEB ÕPPIMA”)
- Õppekoha vastuvõtmisel (SAIS-s staatus „TULEB ÕPPIMA”), kuid õppekohast loobumisel kohustun informeerima kooli vastuvõtukomisjoni (vastuvott@tthk.ee).

Õpilaskandidaadi esindaja allkiri, kuupäev:

\_\_\_\_\_

Alus: Tallinna Tööstushariduskeskuse õppekorralduseeskiri lisa 3 „Vastuvõtukomisjoni töökord“



#### Lisa 4. Vastuvõtukorra hindamismatriks

<i>Jrk</i>	<i>Osaoskus</i>	<i>Hinnatav teema</i>	<i>1-4 punkti</i>	<i>2-8 punkti</i>	<i>3-12 punkti</i>	<i>4-16 punkti</i>
1.	<i>Motivatsioonikiri (max 20 punkti)</i>	<i>1.1. Grammatika ja õigekiri (max 4 punkti)</i>	<i>Tekstis on palju grammatika- ja õigekirjavigu, mis raskendavad tekstist arusaamist. (1p)</i>	<i>Tekstis on grammatika- ja õigekirjavigu, kuid teksti mõte on arusaadav. (2p)</i>	<i>Tekstis on üksikud grammatika- ja õigekirjavead. Tekst on arusaadav. (3p)</i>	<i>Grammatika- ja õigekirjavigu ei ole. Tekst on arusaadav. (4p)</i>
		<i>1.2. Keelekasutus, kirjutamise selgus ja struktuur (max 4 punkti)</i>	<i>Raskelt mõistetav ja segane tekst. Sõnakasutus on primitiivne ja konarlik. Tekstis esineb slängi, laused on lühikesed ja lihtsad. tekstil puudub selge struktuur. Tekst ei vasta üldjoontes motivatsioonikirja ja kirjakeele nõuetele. (1p)</i>	<i>Mõnikord ebaselge ja segane tekst. Teksti struktuur on olemas, kuid nõrk. Sõnakasutus on arusaadav, kuid mõttekäik on hüplik. Tekst vastab osaliselt motivatsioonikirja ja kirjakeele nõuetele. (2p)</i>	<i>Tekst on arusaadav, mõttekäik on loogiline, laused on arusaadavad ja teemakohased. Tekst on üldjoontes struktureeritud. Tekst vastab suures osas motivatsioonikirja ja kirjakeele nõuetele. (3p)</i>	<i>Selge ja arusaadav tekst. Sõnakasutus on korrektne, ladus ja mitmekesine. Tekst on struktureeritud ja vastab kirjakeele nõuetele, laused on arusaadavad, teema- kohased, sõnavara on mitmekülgne. Tekst vastab täielikult motivatsioonikirja ja kirjakeele nõuetele. (4p)</i>
		<i>1.3. Vormistus (max 4 punkti)</i>	<i>A. Töö vormistamisel arvutis ei kasutata ühtset kirjastiili, reavahet, suurt algustähte, taandrida. B. Ebakorrektned käekiri ja vormistus, väga raskesti loetav või loetamatu tekst. (1p)</i>	<i>A. Töö vormistamisel on vead (kirjastiil, reavahe, suur algustäht, taandrida). B. Ebahühtlane käekiri ja vormistus, tekst on osaliselt või täielikult raskesti loetav, esineb mahakriipsutusi ja pealekirjutusi. (2p)</i>	<i>A. Töö vormistamisel arvutis esineb üksikuid vormistusvigu. B. Üldiselt arusaadav käekiri, kuid mõnedel kohtadel ebatäpsused, tekstis on üksikud mahakriipsutusi ja pealekirjutusi. (3p)</i>	<i>A. Töö on arvutis vormistatud korrektselt. B. Selge ja loetav käekiri, ilma märgatavate vigadeta, ei ole mahakriipsutusi ega pealekirjutusi. (4p)</i>

		1.4. Sisu ja argumentatsioon (max 8 punkti)	Ebapiisav või ebatäpne sisu, nõrk argumentatsioon. Tekstist ei selgu, miks kandidaat soovib õppida antud õppekaval. (2p)	Mõningane ebakindlus/ebatäpsus sisus, kuid tekstist selgub, miks kandidaat soovib õppida antud õppekaval. (4p)	Korralik sisu ja argumentatsioon. Tekstist selgub, miks kandidaat soovib õppida antud õppekaval ja tema varased teadmised valdkonnast. (6p)	Põhjalik sisu ja argumentatsioon. Tekstist selgub, miks kandidaat soovib õppida antud õppekaval, tema varasemad teadmised valdkonnast ja millist kasu see annab õppijale tulevikuks. (8p)
2.	Vestlus (max 80 punkti)	2.1. Enesetutvustus (max 16 punkti)	Tutvustab end suunavate küsimuste abil. (4p)	Tutvustab end lühidalt (8p).	Tutvustab end piisavalt ja arusaadavalt. (12p)	Tutvustab end julgelt ning toob välja oma tugevused ja nõrkused. (16p)
		2.2. Õpimotivatsioon (max 16 punkti)	Ei oska põhjendada õppimissoovi ega eriala/kooli valikut. (4p)	Põhjustab napi-sõnaliselt õppimissoovi, kuid ei ole tutvunud õppekava ja kooli võimalustega. (8p)	Põhjustab õppimissoovi, on tutvunud õppekavaga. Omab ülevaadet kooli võimalustest. (12p)	Põhjustab õppimissoovi ja kooli valikut. On tutvunud õppekavaga ja oskab esitada sisulisi küsimusi. (16p)
		2.3. Erialased teadmised (max 16 punkti)	Puuduvad erialased teadmised. (2p)	Omab üldiseid teadmisi valdkonnast. (4p)	Omab teadmisi erialast, oskab teadmisi seostada õppoda soovitava valdkonna ametitega. (6p)	Omab teadmisi erialast, omab erialast kogemust. Oskab rääkida spetsiifilistel teemadel. Oskab nimetada ettevõtteid ja ameteid, kus ja kellena võib tulevikus töötada. (8p)
		2.4. Eesti keele oskus (muukeelse põhikooli õpilastel eesti keele oskus) (max 16 punkti)	A1. Mõistab ja kasutab igapäevaseid väljendeid ja lihtsamaid fraase, et oma vajadusi rahuldada. Oskab ennast ja teisi tutvustada ning pärida elu-koha, tuttavate ini-mes-te ja asjade järele ning vastata sama ringi küsimustele. Suudab suhelda lihtsas keeles, kui vestlus-partner räägib aeglaselt ja selgelt ning on valmis aitama. (4p)	A2. Mõistab lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad talle oluliste valdkondadega (näiteks info enda ja pere kohta). Tuleb toime igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsust ja lihtsat info-vahetust tuttavatel teemadel. Oskab lihtsate fraaside ja lausete abil kirjeldada oma perekonda, teisi inimesi ja elutingimusi ning väljendada oma vajadusi. (8p)	B1. Mõistab kõike olulist endale tuttavatel teemadel, nagu töö, kool, vaba aeg vm. Saab enamasti hakkama välisriigis, kus vastavat keelt räägitakse. Oskab koostada lihtsat teksti tuttavatel või enda jaoks huvipakkuval teemal. (12p)	<b>B2</b> Mõistab keerukate abstraktsel või konkreetsetel teemadel tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma. Suudab spontaanselt ja ladusalt vestelda sama keele emakeelse kõnele-jaga. (16p)

		2.5. Algatusvõime/aktiivsus (max 16 punkti)	Vastab küsimustele, kuid ei käitu situatsioonis asjakohaselt (nt väldib silmsidet jne).(4p)	Vastab küsimustele ja käitub situatsioonile kohaselt (nt suudab hoida silmsidet ja naeratada).(8p)	Osaleb vestlusel mõningase aktiivsusega ja käitub situatsioonile vastavalt (nt hoiab vestlejaga silmsidet ja kehakeel toetab vestlust).(12p)	On aktiivne, hoiab vestlejaga silmsidet, tunneb ennast kindlalt ja esitab komisjonile küsimuse(i).(16p)
3.	Täiendav info	Õpitoe vajadus (ei arvestata punktideks)	<p>Varasemalt on saanud tugiteenuseid (ring ümber)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lihtsustatud õppekava</li> <li>2. Õpe väikeklassis</li> <li>3. 1:1 le õpe</li> <li>4. Konsultatsioonid</li> <li>5. Sotsiaalpedagoogi tugi</li> <li>6. Psühholoogiline tugi</li> </ol> <p>Millistes ainetes vajad tuge:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loodusained (füüsika, keemia, bioloogia, geograafia)</li> <li>2. Matemaatika</li> <li>3. Keeled</li> </ol> <p>Milliseid tugiteenuseid peaks kool pakkuma? vajad, kui asud õppima TTHK-s?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultatsioonid</li> <li>2. Tugiõpe</li> <li>3. Sotsiaalpedagoogi tugi</li> <li>4. Psühholoogiline tugi</li> </ol>			