

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 aastaringselt.
- 1.2. Vastuvõtukomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ja komisjoni koosseisu kuulub vähemalt üks kooli juhtkonna liige, valdkonna juht ja õppekavarühma kutseõpetaja. (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. Viiesandale 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 isikut tõendava 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 hindamismeetodeid kasutades välja selgitada õpilaskandidaadid, kellel on valmisolek õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamiseks.

2.4. Sisseastumiskatsete nõuded ja korraldus ning õppimiseks vajalike tingimuste täitmine võib õppekavade lõikes erineda. (Lisa 3.1. Vastuvõtukomisjon koosseis ja vastuvõtutingimused).

### III. DOKUMENTIDE ESITAMINE

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

3.2. Õpilaskandidaat esitab kooli kandideerimiseks

3.2.1. avalduse ja haridust tõendavad dokumendid:

3.2.1.1 SAIS-is;

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

3.2.1.3. Avalduse esitamisel koolis, vormistab avalduse SAIS-is vastuvõtutöötaja.

3.2.2. Õpilaskandidaat esitab dokumentide vastuvõtuperioodil 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 kolmandast riigist elamislooma omava (edaspidi välismaalasest) õpilaskandidaadi poolt esitatud isikut tõendavast 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 (sh alaealise, vanema või eestkostja) kirjalik nõusolek. (Lisa 3.4. Piiratud teovõimega õpilaskandidaadi esindaja nõusolek isikuandmete töötlemiseks)

3.2.2.4.2. teovõimelise õpilaskandidaadi (sh täisealise) isikuandmete töötlemise nõusolek elektrooniliselt SAIS-is 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-is 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.

#### V . SISSEASTUMISKATSED

##### 5.1. Sisseastumiskatsed on mitme osalised:

###### 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 hinnete lehel märgitakse sisseastumise infosüsteemis (edaspidi SAIS) õppeaine hindeks „1“ (üks).

###### 5.1.2. Katse - üldiste teadmiste test

5.1.2.1. Kirjalik sisseastumiskatse (üldiste teadmiste testi), mis sisaldab matemaatika, eesti keele ja kirjanduse (mis tahes teise õppekeelega kooli lõpetanud eesti keel teise keelena), loodusainete (füüsika, keemia ja inglise keele ülesandeid lähtuvalt sisseastumiseks nõutavast haridustasemest).

###### 5.1.3. Katse – vestlus, mis võib sisaldada erialasobivuse testi

Vestluse eesmärgiks on välja selgitada, kuivõrd õpilaskandidaat on kutseõpinguteks valmis, missugune on tema õpimotivatsioon antud eriala omandamiseks ja erialale tööle asumiseks. Katse - vestlus võib sisaldada erialasobivuse testi või praktilise töö katset.

5.1.3.1. Vestlusel kontrollitakse õpilaskandidaadi andmete õigsust ja vastavust õppekava sisseastumisnõuetele, õpingute alustamiseks nõutavate kompetentside vastavust ja valmisolekut õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamiseks.

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

5.3. Õpilaskandidaadile, kes ei osale sisseastumiskatsetel, märgitakse SAISis katse testi ja vestluse tulemuseks “0” punkti ja tehakse katseprotokolli märke “konkurentsist väljas” ning SAIS-i pingereas “konkurentsist väljas”.

5.4. Sisseastumiskatsetel osalenud õpilaskandidaadi katse(te) tulemus summeeritakse vastavalt Lisa 3.1. Vastuvõtukomisjoni koosseis ja vastuvõtutingimused.

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 õpilaskandidaadile teatavaks koondprotokollina SAIS-is <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 teavitus (katsele registreerumine, kirjavahetus, katsete tulemused, otsused) toimub SAIS-is.
- 6.3. Otsuse sisseastumiskatsele kutsumise kohta tehakse vastuvõtunõuete täitmisel, edastatakse automaatne teavitus SAIS-is vastuvõtukatse(te) ajast (kuupäev, kellaaeg, ruum selgub katsele jõudes).
- 6.3.1. Kui õpilaskandidaadi avaldusel olevad andmed on puudulikud või pole esitatud kõiki nõutavaid dokumente määratud kuupäevaks (Lisa 3.2. Sisseastumiskatsete ajakava), on koolil õigus avaldus tagasi lükata.
- 6.4. Otsuse vastuvõtmise kohta tehakse õpilaskandidaadile teatavaks vestlusele järgneva kahe tööpäeva jooksul SAIS-is <https://www.sais.ee>.
- 6.5. Õpilaskandidaat kinnitab õppima tuleku või õppekohast loobumise SAIS-is <https://www.sais.ee> hiljemalt kooli poolt SAIS-is etteantud kuupäevaks.
- 6.6. Juhul kui õpilaskandidaat ei ole nõusolekut kinnitanud SAIS-is etteantud kuupäevaks, kinnitab õppima tuleku 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 õppima tulekut kinnitanud SAIS-is etteantud kuupäevaks, loetakse õppekohast loobumiseks ja vabanenud õppekohale kutsutakse konkursi pingerea paremusjärjestuses järgmine õpilaskandidaat.
- 6.8. Õpilaskandidaadile, kelle õppima tulek on kinnitanud, edastatakse elektroonselt info esimese koolipäeva jms kohta.

## VII. VABADELE KOHTADELE KANDIDEERIMINE

- 7.1. Vastuvõtukomisjon võib kuulutada välja täiendava vastuvõtu konkursi enne õppeaasta algust, vabadele õppekohtadele, kui õppekohad ei ole täidetud.
- 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 õppima tuleku 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 ning 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-is ja koolis;
  - 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-is 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 esitanud puudulike andmetega sisseastumisavalduse ning täiendab avaldusi vastavalt õpilaskandidaadi poolt esitatud täiendavatele andmetele;

8.2.7. lükkab SAIS-is 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. Pakub ja kinnitab SAIS-is pingerea alusel õppima tuleku õpilaskandidaadi või tema esindaja volituse alusel;

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

### 8.3. Vastuvõtukomisjon

8.3.1. veendub õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi alusel katsele tulnud isiku isikusamasuses;

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

8.3.3. kontrollib sisseastumisdokumentide vastavust ja õpilaskandidaadi poolt esitatud dokumentide vastavust õppekavanõuetele;

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 täiendavale vestlusele, mille otsus protokollitakse.

8.3.6. koostab vastuvõtu kats(ete) järgselt SAIS-is katseprotokolli(d) ja õpilaskandidaatide pingerea, mille avalikustab SAIS-is katse(tele) järgneva kahe tööpäeva jooksul, tehes õpilaskandidaadile märke "vastuvõetav".

8.3.7. koostab vastuvõtukomisjoni protokoll, mille edastab vastuvõtusekretärile enne õpilaskandidaadile pingerea alusel õppekohta pakkumist.

8.3.8. tagab paberil esitatud sisseastumisdokumentide komplekteerimise õpilaskandidaatide kaupa õppekavade lõikes õpperühmapõhiselt ning annab dokumendid arhiveerimiseks 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 vastuvõtu protokollid vastavalt teabehalduse korrale.

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

8.4.5. Korraldab komisjoni dokumentide arhiveerimise.

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 vastuvõstupäeva koondprotokollid.

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 vestluse, protokollib ja edastab tulemused ÕKR komisjonile hindamiseks.

## IX. ÕPILASKANDIDAADI KANDMINE KOOLI ÕPILASTE NIMEKIRJA

9.1 Õpperühm avatakse ja õpilaskandidaat võetakse õppijate nimekirja, kui ühes õpperühmas kinnitab õppima tuleku 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@tthk.ee](mailto:vastuvott@tthk.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  
*ÕKR= õppekavarühm*

### 1.1. ELEKTRIENERGIA JA ENERGEETIKA ÕKR VASTUVÕTUKOMISJON

1.1.1. Komisjoni liikmed: Eduard Brindfeldt, Rein Ausmees

1.1.2. Vastuvõtutingimused ÕKR õppekaval:

1) **Külmamehaanik**, 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 külmamehaaniku 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 VASTUVÕTUKOMISJON

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 20% konkursi tulemusest ehk 20 punkti), **üldiste teadmiste test** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 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 VASTUVÕTUKOMISJON

1.3.1. Komisjoni liikmed: Leili Liinak,

1.3.1.1. juuksuri ÕKR: Janne Koots, Aire Sooman, Larissa Logina, Vivian Vettik, Külli Palmiste

1.3.1.2. barberi ÕKR: Peeter Pinka, Martin Noa Ldinin

1.3.1.3. meisterjuuksuri ÕK: Leili Liinak

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*).
- Vastuvõtukatse: **vestlus/praktilise töö katse** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

2) **Barber**, 4. taseme jätkuõpe (EHIS kood 222502), õppeaeg 6 kuud (30 EKAP)

- Vastuvõtutingimused: põhi- või keskharidus, 4. taseme juuksur kutse või kutsele vastavad kompetentsid.
- Vastuvõtukatse: **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, 2 a juuksuritöö kogemus, vahendid - tasuda igakuiselt õppetasu (230 eurot kuus):
- Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

### 1.4. ANDMEBAASIDE JA VÕRGUDISAINI NING TARKVARA JA RAKENDUSTE ARENDUSE VASTUVÕTUKOMISJON

1.4.1. Komisjoni liikmed: Mari-Liis Peets, Irina Merkulova, Marina Oleinik, Ingvar Derešivski, Gerit Pant, Johannes Kiigemägi.

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 (füüsika, keemia, matemaatika, eesti keel, A-võõrkeel) miinimumtulemusena 3,0** (maksimumtulemus 5,0 moodustab 20% konkursi tulemusest ehk 20 punkti), **üldiste teadmiste test** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 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.
- Vastuvõtukatse: **erialatest** (maksimum tulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 60 punkti moodustab 60% konkursi tulemusest).

### 1.5. KAUBANDUSE VASTUVÕTUKOMISJON

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

1.5.2. 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;
- Vastuvõtukatsed: **keskmine hinne** (maksimumtulemus 5,0 moodustab 20% konkursi tulemusest ehk 20 punkti), **üldiste teadmiste test** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti).

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

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

## 1.6. LOGISTIKA VASTUVÕTUKOMISJON

1.6.1. Komisjoni liikmed: Kai-Katrin Kesa, Helen Bork, Inessa Klimanskaja, Andrey Lobanov

1.6.2. 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;
- Vastuvõtukatsed: **keskmine hinne** (maksimumtulemus 5,0 moodustab 20% konkursi tulemusest ehk 20 punkti), **üldiste teadmiste test** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti).

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

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

## 1.7. MEHAANIKA JA METALLITÖÖTLUSE VASTUVÕTUKOMISJON

1.7.1. Komisjoni liikmed: Eduard Brindfeldt

1.7.1.1. keevitus- ja metallitöö, CNC freespingi operaatori, CNC lehtmetsa töötlemispinkide operaator: Rein Pikner, Pjotr Nektšerov, Veiko Põldmaa

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

1.7.2. Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukatsed ÕKR õppekavadel:

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

- Vastuvõtutingimus: põhiharidus või vähemalt 22 a ja põhiharidusele vastavad kompetentsid;
- Vastuvõtukatsed: **keskmine hinne** (maksimumtulemus 5,0 moodustab 20% konkursi tulemusest ehk 20 punkti), **üldiste teadmiste test** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti).

2) **Robotitehnik**, 5. taseme jätkuõpe (EHIS kood 201111), õppeaeg 1 a (60 EKAP)

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

3) **CNC freespingi operaator**, 4. taseme esmaõpe (EHIS kood 223863), õppeaeg 1 a (60 EKAP)

- Vastuvõtutingimus: kesk- või kutsekeskharidus
- Vastuvõtukatse: **vestlus** (maksimumtulemus 100 punkti, moodustab 100% konkursi tulemusest ehk 100 punkti).

## 1.8. TEKSTIILI JA NAHATÖÖTLUSE VASTUVÕTUKOMISJON

1.8.1 Komisjoni liikmed: Riina Tenno, Kaja Kuiv

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

1.8.1.2. sisekujundaja assistent tekstiilialal ÕK: Pilery Kangur, Maris Pill

1.8.1.3. naiste ülerõivaste rätsep-stilist: Anne Ly Treial, Alina Sokolova

1.8.2. Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukatsed ÕKR õppekavadel:

1) **Kergete rõivaste rätsep**, 4. taseme esmaõpe (kutsekeskharidus), EHIS kood 232242, õppeaeg 3 a (180 EKAP)

- Vastuvõtutingimus: põhiharidus või vähemalt 22 a ja põhiharidusele vastavad kompetentsid;
- Vastuvõtukatsed: **keskmine hinne** (maksimumtulemus 5,0 moodustab 20% konkursi tulemusest ehk 20 punkti), **üldiste teadmiste test** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti).

2) **Sisekujundaja assistent tekstiilialal**, 4. taseme esmaõpe (kutsekeskharidus), EHIS kood 188918, õppeaeg 3 a (180 EKAP)

- Vastuvõtutingimus: põhiharidus või vähemalt 22 a ja põhiharidusele vastavad kompetentsid.
- Vastuvõtukatsed: **keskmine hinne** (maksimumtulemus 5,0 moodustab 20% konkursi tulemusest ehk 20 punkti), **üldiste teadmiste test** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti).

- 3) **Kerge te rōivaste 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) **Naiste ülerōivaste rätsep-stilist**, 5. taseme jätkuõpe (EHIS kood 200000), 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. mootorsõidukitehniku ÕK: Arno Lill, Tony Võsur

1.9.1.2. automaalri- ja sõidukite kere- ja värvitööde meister ÕKR: Hardi-Olav Koort

1.9.1.3. sõiduaudiagnostiku ÕK Tony Võsur

Vastuvõtutingimused ja vastuvõtukatsete 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.
- Vastuvõtukatsete: **keskmine hinne** (maksimumtulemus 5,0 moodustab 20% konkursi tulemusest ehk 20 punkti), **üldiste teadmiste test** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti), **vestlus** (maksimumtulemus 40 punkti moodustab 40% konkursi tulemusest ehk 40 punkti).

2) **Mootorsõidukitehnik**, 4. taseme esmaõpe (EHIS kood 232182), õppeaeg 2 a (120 EKAP)

- Vastuvõtutingimus: keskharidus;
- 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);

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

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

## SISSEASTUMISKATSETE AJAKAVA

(2024/25 õ.a suvise ja talvise sisseastumiskatsete ajakava ja õppekohtade arv)

### I. 2024.a SUVINE VASTUVÕTT

#### 2.1. PÕHIKOOLI BAASIL

##### 2.1.1. EESTI ÕPPIJALE SUUNATUD ÕPE (dokumentide vastuvõtt 17.06.2024-26.07.2024)

Õppekavarühm	Õppetase	Õppekava nimi	Õppeaeg	Õppevorm	Õppekoht	Vastuvõtukatse kuupäev (aeg edastatakse 2 tööpäeva varem õppija e-mailile)	Vastuvõtukatse	Kontakt
Elektroonika ja automaatika	4. tase (esmaõpe)	mehhatroonik	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	1.08.24	keskmine hinne test vestlus	virgo.rotenberg@tthk.ee
Tarkvara ja rakenduste arendus ning analüüs	4. tase (esmaõpe)	noorem tarkvaraarendaja	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	25	30.07.24	keskmine hinne test vestlus	mari-liis.peets@tthk.ee
Informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogiad	4. tase (esmaõpe)	logistika IT süsteemide nooremspetsialist	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	25	30.07.24	keskmine hinne test vestlus	mari-liis.peets@tthk.ee

Hulgi- ja jaekaubandus	4. tase (esmaõpe)	klienditeenindaja kaubanduses	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	1.08.24	keskmine hinne test vestlus	riina.tenno@tthk.ee
Mehhaanika ja metallitööstus	4. tase (esmaõpe)	robotioperaator	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	1.08.24	keskmine hinne test vestlus	virgo.rotenberg@tthk.ee
Mootorliikurid	4. tase (esmaõpe)	mootorsõidukitehnik	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	60	31.07.24	keskmine hinne test vestlus	raivo.kruusik@tthk.ee
Tekstiili, rõivaste ja jalatsite valmistamine	4. tase (esmaõpe)	sisekujundaja assistent	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	1.08.24	keskmine hinne test vestlus	riina.tenno@tthk.ee
	4. tase (esmaõpe)	kergete rõivaste rätsep (stilisti lisaoskusega)	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	1.08.24	keskmine hinne test vestlus	riina.tenno@tthk.ee
Transporditeenused	4. tase (esmaõpe)	veokorraldaja-logistik	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	31.07.24	keskmine hinne test vestlus	kai-katrin.kesa@tthk.ee

2.1.2. VENE KEELSELE ÕPPIJALE SUUNATUD ÕPE (dokumentide vastuvõtt **17.06.2024-26.07.2024**)

Õppekavarühm	Õppetase	Õppekava nimi	Õppeaeg	Õppevorm	Õppekohti	Vastuvõtukats e kuupäev (aeg edastatakse 2 tööpäeva varem õppija e-mailile)	Vastuvõt ukatse	Kontakt
Elektroonika ja automaatika	4. tase (esmaõpe)	mehhatroonik	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	1.08.24	keskmise hinne test vestlus	virgo.rotenberg@tthk.ee
Tarkvara ja rakenduste arendus ning analüüs	4. tase (esmaõpe)	noorem tarkvaraarendaja	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	25	30.07.24	keskmise hinne test vestlus	mari-liis.peets@tthk.ee
Informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogiad	4. tase (esmaõpe)	logistika IT süsteemide noorempetsialist	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	25	30.07.24	keskmise hinne test vestlus	mari-liis.peets@tthk.ee
	4. tase (esmaõpe)	tööstusinformaatik	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	25	30.07.24	keskmise hinne test vestlus	mari-liis.peets@tthk.ee
Mehaanika ja metallitöötlus	4. tase (esmaõpe)	roboti operaator	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	1.08.24	keskmise hinne test vestlus	virgo.rotenberg@tthk.ee
Tekstiili, rõivaste ja jalatsite valmistamine	4. tase (esmaõpe)	kergete rõivaste rätsep	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	30	1.08.24	keskmise hinne test vestlus	riina.tenno@tthk.ee

Transporditeenused	4. tase (esmaõpe)	veokorraldaja- logistik	3 a	statsionaarne (päevaõpe)	60	31.07.24	keskmine hinne test vestlus	kai-katrin.kesa@tthk.ee
--------------------	----------------------	-------------------------	-----	-----------------------------	----	----------	--------------------------------------	-------------------------

## 2.2. KESKKOOLI BAASIL

### 2.2.1 EESTI ÕPPEKEEL(dokumentide vastuvõtt 17.06.2024-02.08.2024)

Õppekavarühm	Õppetase	Õppekava nimi	Õppeaeg	Õppevorm	Õppekoht	Vastuvõtu katse kuupäev (aeg edastatakse 2 tööpäeva varem õppija e-mailile)	Vastuvõtukatse	Kontakt
Elektrienergia ja energeetika	4. tase (esmaõpe)	külmamehaanik	2 a	mittestatsionaarne (10x 2 päevast õppesessi)	20	8.08.24	vestlus	eduard.brindfeldt@tthk.ee
	5. tase (jätkuõpe)	külmatehnika paigaldusjuht	1 a	mittestatsionaarne (9 x 2 päevast õppesessi)	10	8.08.24	vestlus	eduard.brindfeldt@tthk.ee
Elektroonika ja automaatika	4. tase (esmaõpe)	mehhatroonik	2 a	mittestatsionaarne õpe (6 x 5 päevast õppesessi)	25	8.08.24	vestlus	virgo.rotenberg@tthk.ee
Juuksuritöö- ja iluteenindus	4. tase (esmaõpe)	juuksur	1.a 6 kuud	statsionaarne õpe (päevaõpe)	40	6.08.24	vestlus	leili.liinak@tthk.ee
Tarkvara ja rakenduste arendus ning analüüs	4. tase (esmaõpe)	noorem tarkvaraarendaja	2.a	statsionaarne (2x nädalas – E,T)	25	6.08.24	test vestlus	mari-liis.peets@tthk.ee



Informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogiad	4 tase (esmaõpe)	tööstusinformaatik	2.a	statsionaarne (2x nädalas <b>T,K</b> )	25	6.08.24	test vestlus	<a href="mailto:mari-liis.peets@tthk.ee">mari-liis.peets@tthk.ee</a>
Hulgi-ja jaekaubandus	4 tase (esmaõpe)	E-kaubanduse spetsialist	1.a	mittestatsionaarne õpe (1x kuus 3 päeva - <b>N,R,L</b> )	30	8.08.24	test vestlus	<a href="mailto:riina.tenno@tthk.ee">riina.tenno@tthk.ee</a>
	5 tase (esmaõpe)	müügikorraldaja	2.a	mittestatsionaarne õpe (1x kuus 2 päeva - <b>E,T</b> )	20	8.08.24	vestlus	<a href="mailto:riina.tenno@tthk.ee">riina.tenno@tthk.ee</a>
	5 tase (esmaõpe)	müügiesindaja	2.a	mittestatsionaarne õpe (1x kuus 3 päeva - <b>N, R, L</b> )	20	8.08.24	vestlus	<a href="mailto:riina.tenno@tthk.ee">riina.tenno@tthk.ee</a>
Transporditeenused	4. tase (esmaõpe)	veokorraldaja-logistik	1.a 6 kuud	statsionaarne õpe (2x nädalas - <b>E,T</b> )	30	07.08.24	vestlus	<a href="mailto:kai-katrin.kesa@tthk.ee">kai-katrin.kesa@tthk.ee</a>
	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	07.08.24	vestlus	<a href="mailto:kai-katrin.kesa@tthk.ee">kai-katrin.kesa@tthk.ee</a>
Mehaanika ja metallitöötlus	4 tase (esmaõpe)	CNC freespingi operaator	1.a	mittestatsionaarne (8 x 5 päevast õppesessi)	20	8.08.24	vestlus	<a href="mailto:rein.pikner@tthk.ee">rein.pikner@tthk.ee</a>
	5. tase (jätkuõpe)	robotitehnik	1 a	mittestatsionaarne õpe (9x 2 päevast õppesessi)	20	8.08.24	vestlus	<a href="mailto:virgo.rotenberg@tthk.ee">virgo.rotenberg@tthk.ee</a> / <a href="mailto:uud.brindfeldt@tthk.ee">uud.brindfeldt@tthk.ee</a>
Mootorliikurid	4. tase (esmaõpe)	mootorsõidukitehnik	2 a	statsionaarne (2 päeva nädalas - <b>E,T</b> )	20	7.08.24	vestlus	<a href="mailto:raivo.kruusik@tthk.ee">raivo.kruusik@tthk.ee</a>

	4. tase (esmaõpe)	automaaler	1 a 6 kuud	statsionaarne 2 päeva nädalas – <b>N,R</b> )	20	7.08.24	vestlus	raivo.kruusik@tthk.ee
	5. tase (jätkuõpe)	sõiduaudiagnostik	1 a	mittestatsionaarne õpe (11 * 2 päevast õppesessi - <b>R,L</b> )	15	7.08.24	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	8.08.24	vestlus	riina.tenno@tthk.ee
	5. tase (jätkuõpe)	Naiste ülerõivaste rätsep -stilist	1 a	statsionaarne (4x nädalas, <b>E-N</b> õhtuti)	15	8.08.24	vestlus	riina.tenno@tthk.ee

#### 2.2.2. VENE ÕPPEKEEL (dokumentide vastuvõtt 17.06.2024-02.08.2024)

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)	20	8.08.24	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	06.08.24	test vestlus	mari-liis.peets@tthk.ee

Informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogiad	4. tase (esmaõpe)	tööstusinformaatik	2 a	statsionaarne nädalas <b>T,K</b> (2x)	25	06.08.24	test vestlus	mari-liis.peets@tthk.ee
Transporditeenused	4. tase (esmaõpe)	veokorraldaja- logistik	1 a 6 kuud	statsionaarne õpe (2x nädalas – <b>T,K</b> )	30	07.08.24	vestlus	Kai-katrin.kesa@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> )	10	07.08.24	vestlus	Kai-katrin.kesa@tthk.ee
Mehaanika ja metallitöötlus	4. tase (esmaõpe)	CNC freespingi operaator	1 a	mittestatsionaarne (8 x 5 päevast õppesessi)	10	8.08.24	vestlus	rein.pikner@tthk.ee

3. TALVINE VASTUVÕTT (dokumentide vastuvõtt alates detsember 2024)

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> )	15	26.02.25	· vestlus (veebis)	raivo.kruusik@tthk.ee

- Koolil on õigus õppekohtade arvu teha muudatusi.

PIIRATUD TEOVÕIMEGA (ALAEALISE) ÕPILASKANDIDAADI ESINDAJA NÕUSOLEK  
ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISEKS

**ÕPILASKANDIDAAT** (eesnimi ja perekonnanimi)

\_\_\_\_\_

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

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

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

**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 (TÄISEALISE) ÕPILASKANDIDAADI NÕUSOLEK ISIKUANDMETE  
TÖÖTLEMISEKS (koolis avalduse vormistamisel)

**Õpilaskandidaat** (eesnimi ja perekonnanimi)

---

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

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

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

- 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 (alaealise) 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

Jrk	Oskus	Hinnata v teema	1 punkt	2 punkti	3 punkti	4 punkti
1.	Mootivatsiooni (max 16 punkti)	1.1. Õige kiri (max 4 p)	Tekstis on palju grammatika- ja õigekirjavigu, mis raskendavad tekstist arusaamist. (1p)	Tekstis on grammatika- ja õigekirjavigu, kuid teksti mõte on arusaadav. (2p)	Tekstis on üksikud grammatika- ja õigekirjavead. Tekst on arusaadav. (3p)	Grammatika- ja õigekirjavigu ei ole. Tekst on arusaadav. (4p)
		1.2.	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)	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)	Tekst on arusaadav, mõttekäik on loogiline, laused on arusaadavad ja teemakohased. Tekst on üldjoontes struktureeritud. Tekst vastab suures osas motivatsioonikirja ja kirjakeele nõuetele. (3p)	Selge ja arusaadav tekst. Sõnakasutus on korrektne, ladus ja mitmekesine. Tekst on struktureeritud ja vastab kirjakeele nõuetele, laused on arusaadavad, teemakohased, sõnavara on mitmekülgne. Tekst vastab täielikult motivatsioonikirja ja kirjakeele nõuetele. (4p)
		1.3. Vormistus (max 4 p)	A. Töö vormistamisel arvutis ei kasutata ühtset kirjastiili, reavahet, suurt algustähte, taandrida. B. Ebakorrektned käekiri ja vormistus, väga raskesti loetav või loetamatu tekst. (1p)	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)	A. Töö vormistamisel arvutis esineb üksikuid vormistusvigu. B. Üldiselt arusaadav käekiri, kuid mõnedel kohtadel ebatäpsused, tekstis on üksikud mahakriipsutusi ja pealekirjutusi. (3p)	A. Töö on arvutis vormistatud korrektselt. B. Selge ja loetav käekiri, ilma märgatavate vigadeta, ei ole mahakriipsutusi ega pealekirjutusi. (4p)
		1.4. Sisujah põhjendus (max 4 p)	Ebapiisav või ebatäpne sisu, nõrk argumentatsioon. Tekstist ei selgu, miks kandidaat soovib õppida antud õppekaval. (1p)	Mõningane ebakindlus/ebatäpsus sisus, kuid tekstist selgub, miks kandidaat soovib õppida antud õppekaval. (2p)	Korralik sisu ja argumentatsioon. Tekstist selgub, miks kandidaat soovib õppida antud õppekaval ja tema varased teadmised valdkonnast. (3p)	Põhjalik sisu ja argumentatsioon. Tekstist selgub, miks kandidaat soovib õppida antud õppekaval, tema varasemad teadmised valdkonnast ja millist kasu see annab õppijale tulevikuks. (4p)
2.	Vestlus (max 4 p)	2.1. Enesetutvustuss (max 4 p)	Tutvustab end suunavate küsimuste abil. (1p)	Tutvustab end lühidalt (2p).	Tutvustab end piisavalt ja arusaadavalt. (3p)	Tutvustab end julgelt ning toob välja oma tugevused ja nõrkused. (4p)



ax 20 pu nkt i)	2.2.Motiv atsioon (max 4 p)	Ei oska põhjendada õppimissoovi ega eriala/kooli valikut.(1p)	Põhjendab napi- sõnaliselt õppimissoovi, kuid ei ole tutvunud õppekava ja kooli võimalustega.(2p)	Põhjendab õppimissoovi, on tutvunud õppekavaga. Omab ülevaadet kooli võimalustest. (3p)	Põhjendab õppimissoovi ja kooli valikut. On tutvunud õppekavaga ja oskab esitada sisulisi küsimusi. (4p)
	2.3. Erialase teadmise d (max 4 p)	Puuduvad erialased teadmised.(1p)	Omab üldiseid teadmisi valdkonnast.(2p)	Omab teadmisi erialast, oskab teadmisi seostada õppida soovitava valdkonna ametitega. (3p)	Omab teadmisi erialast, omab erialast kogemust. Oskab rääkida spetsiifilistel teemadel. Oskab nimetada ettevõtteid ja ameteid, kus ja kellena võib tulevikus töötada. (4p)
	2.4. Eesti keele oskus (muukeel se põhikool) (max 4 p)	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.(1p)	A2. Mõistab lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad talle oluliste valdkondadega (näiteks info enda ja pere kohta). Oskab lihtsate fraaside ja lausete abil kirjeldada oma perekonda, teisi inimesi ja elutingimusi ning väljendada oma vajadusi.(2p)	B1. Mõistab kõike olulist endale tuttaval teemal, nagu töö, kool, vaba aeg vm. Saab enamasti hakkama välisriigis, kus vastavat keelt räägitakse. Oskab koostada lihtsat teksti tuttavalt või enda jaoks huvipakkuval teema. (3p)	<b>B2</b> Mõistab keerukate abstraktsel või konkreetsel teemal tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma. Suu- dab spontaanselt ja ladusalt vestelda sama keele emakeelse kõnele-jaga. (4p)
	2.5.Algat usvõime (max 4 p)	Vastab küsimustele, kuid ei käitu situatsioonis asjakohaselt (nt võldib silmsidet jne).(1p)	Vastab küsimustele ja käitub situatsioonile kohaselt (nt suudab hoida silmsidet ja naeratada).(2p)	Osaleb vestlusel mõningase aktiivsusega ja käitub situatsioonile vastavalt (nt hoiab vestlejaga silmsidet ja kehakeel toetab vestlust). (3p)	On aktiivne, hoiab vestlejaga silmsidet, tunneb ennast kindlalt ja esitab komisjonile küsimuse(i).(4p)
3.	Täie nda v info				