

Tallinna Lasnamäe Mehaanikakooli tasemeõppe¹ vastuvõtu kord 2021/2022 õppeaastaks

Kool kehtestab vastuvõtu korra, juhindudes Kutseõppeasutuse seadusest (Riigikogu 12.06.2013 seadus), Õpilase kutseõppeasutusse vastuvõtu korrast (Haridus- ja teadusministri 16.04.2018 määrus nr 14), Kutseharidusstandardist (Vabariigi Valitsuse 26.08.2013 määrus nr 130) ja Tallinna Lasnamäe Mehaanikakooli põhimäärusest (Haridus- ja teadusministri 16.06.2016 määrus nr 19).

1. Vastuvõtu ajakava

- 1.1. Tallinna Lasnamäe Mehaanikakool korraldab uute õpilaste vastuvõtu õppima asumiseks 2021/2022 õppeaastal 3.-5. taseme õppekavadele alates **16.aprillist 2021** kuni **31.augustini 2021**
- 1.2. Sisseastumise avalduse ja dokumentide esitamine toimub riiklikus sisseastumise infosüsteemis SAIS www.sais.ee ajavahemikul 16.04.21 – 13.07.2021.
- 1.3. Isikutele, kellel puudub võimalus esitada avaldus ja dokumendid elektrooniliselt, on avatud dokumentide vastuvõtt koolis, asukohaga Uuslinna 10, Tallinn, ajavahemikul 07.06.2021 – 13.07.2021 tööpäeviti 9:00 – 14:00
- 1.3.1. Õpilaskandidaatide kutsesobivust hinnatakse vastuvõtukomisjoni poolt läbiviidava kirjaliku testi, vajadusel keelepädevuse testi ja kutsesobivuse vestluse kaudu **14.-15.juulil 2021**. Õppekavale õppima asumise vastavuse tingimusi võib vastuvõtukomisjon hinnata ka praktilise ülesande andmise kaudu. Igale õpilaskandidaadile annab SAIS infosüsteem või kooli dokumentide vastuvõtja individuaalse kellaaja vastuvõtukomisjoni saabumiseks.
- 1.3.2. Vastuvõtukomisjon ja selle poolt läbiviidavad testid ja kutsesobivuse vestlused on õppekavarühmades erinevad. Ühe õppekavarühma komisjonis sooritatud test ja kutsesobivuse vestlus kehtivad ainult selles õppekavarühmas. Kandideerimisel kahes erinevas õppekavarühmas, peab õpilaskandidaat läbima kaks

¹ Käesolevat korda ei rakendata õppijate vastuvõtmiseks kutsevaliku aasta 2.taseme õppekavale

vastuvõtukomisjoni. Õppekavarühmade vastuvõtukomisjonid jagunevad järgmiselt:

- 1) Ehituse erialad
 - 2) Automaatika erialad
 - 3) Keevituse- ja metallitööde erialad
 - 4) Autoerialad
- 1.4. Vastuvõtukomisjon moodustab õppekava õpilaskandidaatide pingerea vastuvõtu tingimustele vastavuse, kutsesobivuse testi ja vestluse tulemuste põhjal **22.juulil 2021** lisavastuvõtu tulemused **24.augustil 2021**.
- 1.5. **Lisavastuvõtt alates 26.07.2021.** Õpilasi võetakse vastu vabade õppekohtade olemasolul kooskõlaskõlas vastuvõtu tingimustega ja õppekorralduse eeskirjaga.

2. Vastuvõtukomisjon

- 2.1. Dokumentide vastuvõtmise, registreerimise ja säilitamise eest vastutav isik (dokumentide vastuvõtja) on määratud kooli töökorralduslike dokumentidega ning ametijuhendiga.
- 2.2. Vastuvõtukomisjonid õppekavarühmades moodustatakse vastava erialajuhi ettepanekul hiljemalt 15.aprillil 2021 ja kinnitatakse direktori käskkirjaga. Õppekavarühma vastuvõtukomisjoni kuuluvad antud õppekavarühma eest vastutav erialajuht, õpetajad, rühmajuhendaja ning vajadusel tugispetsialistid.
- 2.3. Neljanda taseme kutsekeskhariduse õppe ja kolmanda taseme kutseõppe õpilaskandidaadi kutsesobivuse hindamisel ning võimalike hariduslike tugiteenuste vajaduse selgitamiseks kaasatakse vastuvõtukomisjoni rühmajuhendaja, tugiteenuste koordinaator ja/või sotsiaalpedagoog.

3. Õpilaskandidaatide teavitamine

- 3.1. Vastuvõtu info, õppekavad, õppetöökorraldus ja teised kooli tegutsemisega seotud dokumendid ja info on avaldatud veebilehel www.mehaanikakool.ee. Esmased soovitusel õpilaskandidaadile veebilehel liikumiseks:
 - ▶ Avaleht ▶ virtuaaltuur – tutvumine kooli keskkonnaga, kuhu lisandub õppeaasta alguseks **uus, kõigi mugavustega õpilaskodu**.

- 3.2. ▶ Õppetöö ▶ õppekavad – lingid õppekavale ja rakenduskavale, õppetöö korraldus. Õppekavad on kättesaadavad ka Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS) www.ehis.ee
- ▶ Vastuvõtt ▶ sisseastujale - erialade kirjeldused ning soovitusel eriala õppimiseks. ▶ juhised õppeinfosüsteemi SAIS kasutamiseks.
- ▶ Meie koolist ▶ põhjalikumaks tutvumiseks kooli tegevusega.
- ▶ Kontakt ▶ kooli kontaktandmed. Õpilaskandidaatidele on vastuvõtuga seotud küsimuste esitamiseks e-posti aadress vastuvott@mehaanikakool.ee
- 3.3. Õppekava ja õppevormi valikul nõustab vajadusel dokumentide vastuvõtja ja õppekavarühma vastuvõtukomisjon.
- 3.4. Väljaspool kooli osutavad erialavaliku nõustamise teenust Eesti Töötukassa karjäärikeskused <https://www.minukarjaar.ee/MK/karjaarikeskused>

4. Vastuvõtu hariduslikud nõuded

- 4.1. Õpingute alustamise nõuded on vastavalt kutsequalifikatsiooni tasemetele kehtestatud kutseharidusstandardis ja vastavas õppekavas.
- 4.2. **Kolmanda taseme** kutseõppes õpingute alustajalt ei nõuta põhihariduse olemasolu. Õpe toimub ainult esmaõppe õppekavadel.
- 4.3. **Kutsekeskhariduse** omandamist võimaldava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse põhihariduse olemasolu ning vähemalt 22 aasta vanuselt põhihariduseta isikult põhihariduse tasemele vastavate kompetentside olemasolu. Nõutavate kompetentside olemasolu hindab kooli vastuvõtukomisjon kirjaliku üldteadmiste testi, keelepädevuse testi ja kutsesobivuse vestluse kaudu.
- 4.4. **Neljanda taseme esmaõppes** õpingute alustamise tingimus on põhihariduse olemasolu.
- 4.5. **Neljanda taseme jätkuõppes** õpingute alustamise tingimus on 3. või 4. taseme kutse või vastavate kompetentside ja põhihariduse olemasolu.
- 4.6. **Viienda taseme esmaõppe** õppekaval alustamise tingimus on keskhariduse olemasolu.
- 4.7. **Viienda taseme jätkuõppes** õpingute alustamise tingimus on keskharidus ja vähemalt 4.või 5. taseme kutse või vastavad kompetentsid.

5. Vastuvõtu nõutavad dokumendid

- 5.1. Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilaskandidaat avalduse elektrooniliselt õppeinfosüsteemis [SAIS](#) või paber kandjal kooli.
- 5.2. Elektroonilise avalduse esitamisel tuvastatakse avalduse esitaja isik digitaalselt. Paber kandjal esitatud avaldusele lisatakse õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi koopia.
- 5.3. Õpilaskandidaat lisab avaldusele õppekavas õpingute alustamise tingimuste täitmist tõendava dokumendi notariaalselt või dokumendi originaali alusel koolis kinnitatud koopia, kui nõutud haridustaset või kutsekvalifikatsiooni tõendavad andmed ei ole koolile elektroonilise teenuse kaudu registritest kättesaadavad vastavalt õppekava tasemele järgnevalt:
 - 5.3.1. **Kolmanda taseme kutseõpe** (õppeaeg kuni 1 aasta, õhtune või päevane õpe)
 - 1) ID-kaart või pass;
 - 2) Eesti residentsust mitteomavatel sisseastujatel dokument, milles on märges alalise või kehtiva tähtajalise elamisloa või elamisõiguse kohta, või selle puudumise korral pädeva asutuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis tõend tema seadusliku viibimise kohta Eesti Vabariigis.
 - 5.3.2. **Kutsekeskharidusõpe, 4 tase** õppekavale (õppeaeg 3 aastat, päevane õpe) asumiseks:
 - 1) ID-kaart või pass;
 - 2) Põhiharidust tõendava dokumendi originaal;
 - 3) Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul lisada välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ära kiri. Lõpudokumendid (tunnistus ja hinneteleht) esitada originaalkeeles ja eesti keeles koos tõlke notariaalse kinnitusega;
 - 4) Välisriigis omandatud hariduse või läbitud õpingute taseme hindamisel lähtutakse 1997. aastal UNESCO Üldkonverentsil heaks kiidetud Rahvusvahelisest ühtsest hariduse liigitusest (International Standard Classification of Education – ISCED);
 - 5) Eesti residentsust mitteomavatel sisseastujatel dokument, milles on märges alalise või kehtiva tähtajalise elamisloa või elamisõiguse kohta, või selle puudumise korral pädeva asutuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis tõend tema seadusliku viibimise kohta Eesti Vabariigis.
 - 5.3.3. **Kutseõpe põhihariduse baasil, 4 tase** (õppeaeg kuni 2 aastat, õhtune õpe)
 - 1) ID-kaart või pass;
 - 2) Haridust tõendava dokumendi originaal;

- 3) Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilase puhul lisada õpilaskandidaadi välisriigi õppeasutuses omandatud haridust tõendav dokument või selle ametlikult kinnitatud ärakiri. Lõpudokumendid (tunnistus ja hinneteleht) esitada originaalkeeles ja eesti keeles koos tõlke notariaalse kinnitusega;
- 4) Välisriigis omandatud hariduse või läbitud õpingute taseme hindamisel lähtutakse 1997. aastal UNESCO Üldkonverentsil heaks kiidetud Rahvusvahelisest ühtsest hariduse liigitusest (International Standard Classification of Education – ISCED). Väljapool Eestit välja antud haridust tõendava tunnistuse puhul on vajalik esitada ENIC/NARIC keskuse hinnang;
- 5) Eesti residentsust mitteomavatel sisseastujatel dokument, milles on märges alalise või kehtiva tähtajalise elamisloa või elamisõiguse kohta, või selle puudumise korral pädeva asutuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis tõend tema seadusliku viibimise kohta Eesti Vabariigis.

5.3.4. **Kutseõpe keskharidusebaasil** (õppeaeg kuni 1 aasta; õhtune õpe)

- 1) ID-kaart või pass;
- 2) Keskharidust tõendava dokumendi originaal või kooli kinnitatud koopia ning hinneteleht. Väljapool Eestit välja antud haridust tõendava tunnistuse puhul on vajalik esitada ENIC/NARIC keskuse hinnang;
- 3) Eesti residentsust mitteomavatel sisseastujatel dokument, milles on märges alalise või kehtiva tähtajalise elamisloa või elamisõiguse kohta, või selle puudumise korral pädeva asutuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis tõend tema seadusliku viibimise kohta Eesti Vabariigis;
- 4) Jätkuõppesse astumisel konkursi tingimustes nõutud kutsetaseme tunnistus või vastavate kompetentside olemasolu tõendav eneseanalüüs ja soovituskiri tööandjalt.

5.4. Esindaja poolt dokumentide esitamine:

- 1) Õpilaskandidaadi seaduslik esindaja esitab käesolevas korras loetletud dokumentide kinnitatud koopiad;
- 2) Seaduslikku esindusõigust tõendava dokumendi;
- 3) Enda isikut tõendava dokumendi (ID kaart või pass);
- 4) Enda ja esindatava kontaktandmed (e-posti aadressid ja telefoninumbrid);

5.5. Õppeinfosüsteemis SAIS esindaja poolt elektroonilise avalduse esitamisel tuvastatakse esitaja isik digitaalselt;

6. Avalduse ja dokumentide vastuvõtmine, registreerimine ja säilitamine

- 6.1. Õpilaskandidaat või tema seaduslik esindaja esitab nõutud dokumendid vastuvõtukomisjonile isiklikult ja tähtaegselt.
- 6.2. Õpilaskandidaadil on õigus esitada avaldus kahele erialale, märkides esimese ehk eelistatuma eriala valiku.
- 6.3. Vastuvõtukomisjoni (kooli) jäävad originaalidena avaldus ja vanema või eestkostja kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis nõusolek, kui õpilaskandidaat on alaealine.
- 6.4. Vastuvõtukomisjoni liige teeb vajalikest dokumentidest koopiad nende vastuvõtmisel ning tagastab originaalid koheselt nende esitajale.
- 6.5. Originaaldokumente kool hoiule ei võta.
- 6.6. Dokumentide vastavust nõuetele hindab vastuvõtja vastuvõtmisel ja kuni viie järgneva tööpäeva jooksul. Puuduste ilmnemisel teavitab vastuvõtukomisjoni liige viivitamatult dokumentide esitajat e-kirja teel või telefoni teel ning annab juhised ja tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
- 6.7. Dokumendid registreerib nende vastuvõtmisel vastuvõtukomisjoni liige.
- 6.8. Vastuvõtudokumente säilitatakse kooli asjaajamiskorras sätestatud viisil ja tähtaegadel.
- 6.9. Õppima mitteasuvate isikute vastuvõtudokumendid, mis on esitatud paber kandjal, tagastatakse nende esitajale tema soovil isiklikult. Tagastamise aeg on kuni 31. detsembrini. Seejärel dokumendid hävitatakse.
- 6.10. Kool ei tagasta õpilaskandidaatide poolt esitatud dokumente posti teel.

7. Õpilaskandidaadi kutsesobivuse hindamine ja nõustamine ning vastuvõtmise otsustamine

- 7.1. Õpimotivatsiooni ja kutsealast sobivust ning eeldatavat võimekust omandada kutsestandardis ja õppekavas ettenähtud õpiväljundid hinnatakse õppekava tasemele kohase teadmiste testi, keelepädevuse testi ning õpimotivatsiooni ja kutsesobivuse vestluse kaudu.
- 7.2. Testi ja vestluse toimumise täpse kuupäeva ja kellaaja määrab avalduse esitamisel õppeinfosüsteem SAIS või koolis paber kandjal dokumentide vastuvõtja.

- 7.3. Testile ja vestlusele lubatakse ainult need õpilaskandidaadid, kes on esitanud nõuetekohase sisseastumise avalduse ja dokumendid.
- 7.4. Vastuvõtukomisjonil on õigus otsustada tõendatud kaalutluse alusel õpilaskandidaadi vastuvõtmine ilma testimisele ja vestlusele kutsumata juhul, kui õpilaskandidaat on läbinud vastava õppekava põhikooli või gümnaasiumi kutseõppes või töötab vastaval erialal vms põhjusel. Sellisel juhul on kandidaadi testi ja vestluse punktide arv maksimaalne võimalik.
- 7.5. Testi ja vestluse hindamise skaala on esitatud õppekava kohta õppeinfosüsteemis SAIS.
- 7.6. Vastuvõtukomisjonil on õigus suunata õpilaskandidaat täiendavale vestlusele, kui see on vajalik sarnaste tulemustega õpilaskandidaatide üle otsustamiseks või õpilaskandidaadi poolt teise eriala valimisel.
- 7.7. Vastuvõtukomisjon nõustab õpilaskandidaati varasema õpi- ja töökogemuse (VÕTA) arvestamise võimalustest vastuvõtutingimuste täitmisel ja õppekava täitmisel.
- 7.8. Õpilaskandidaadil on õigus esitada ja vastuvõtukomisjonil on õigus küsida täiendavaid dokumente ja andmeid, mis tõendavad õpilaskandidaadi varasemaid õpikogemusi, töökogemusi või muid asjakohaseid pädevusi, millised toetavad tema püüdlusi valitud kutsealal õpinguid alustada ja lõpetada.
- 7.9. Vastuvõtu testi ja vestluste tulemusena moodustub õpilaskandidaatide pingerida käesoleva korra punktis 1 määratud ajakava kohaselt.
- 7.10. Õpilaskandidaadile avalikustatakse vastuvõtu tulemus õppeinfosüsteemis SAIS.
- 7.11. Õppijaid võetakse vastu pingerea alusel kuni õpperühma õppekohtade täitumiseni.
- 7.12. Teade vastuvõtukomisjoni otsusest saadetakse SAIS-is märgitud e-posti aadressile.
- 7.13. Õpilaskandidaatide sooritatud testid ja vestluste protokollid asuvad vastava õppevaldkonna juhi juures kuni esimese õppeaasta lõppemiseni, seejärel need hävitatakse või kustutakse.

8. Õppima asumise kinnitamine

- 8.1. Õpilaskandidaat peab õppima asumist kinnitama talle määratud tähtajaks. Kinnitamise tähtaeg on õpilaskandidaadile määratud SAISis ja vastuvõtukomisjoni otsuse teates.

- 8.2. Õppima asumise kinnitamise järel on õpilaskandidaadi staatus SAISi avaldusel "Tuleb õppima".
- 8.3. Juhul, kui õpilaskandidaat oma õppima asumist õigeks ajaks ei kinnita, määrab SAIS automaatselt avalduse staatuseks "Määratud õppekohast loobunuks" ning vabanenud koha saab pingereas järgmine õpilaskandidaat.
- 8.4. Õppima asumist saab kinnitada ainult ühele õppekavale.
- 8.5. Alaealise õppija seaduslik esindaja annab õppima asumiseks kirjaliku nõusoleku. Sellekohase blanketi väljastab kool õppija esindajale enne õppeaasta algust toimuval lastevanemate koosolekul.
- 8.6. Hiljemalt õppetöö alguseks kannab kooli direktor õpilaskandidaadid käskkirjaga kooli õpilaste nimekirja. Õppeinfosüsteemi spetsialist registreerib õpilased Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS), lähtudes vastuvõtukomisjoni ettepanekust ja õpilaskandidaatide kinnitusest kooli õppima asuda.
- 8.7. Kahe nädala jooksul pärast õppetöö algust mõjuva põhjusega õppetööle mitte asunud esmakursuse õpilane kustutatakse õpilaste nimekirjast. Vabanenud õppekohast teavitatakse pingereas järgmist õpilaskandidaati.

9. Isikuandmete kaitse

- 9.1. Kool tagab vastuvõetud andmete ja dokumentide menetlemisel ning säilitamisel isikuandmete kaitse seaduses ettenähtud viisil.
- 9.2. Kool ei avalikusta õpilaskandidaatide pingerida kodulehel. Õpilaskandidaadi aetus pingereas on talle nähtav õppeinfosüsteemis SAIS .
- 9.3. Vajalike tugiteenuste ja -meetmete määramiseks ning rakendamiseks on kooli direktoril õigus töödelda hariduse infosüsteemi teise õppeasutuse ja koolivälise nõustamismeeskonna kantud andmeid koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel ning tuge saavale õpilasele rakendatud tugiteenuste ja -meetmete kohta, kuid üksnes mahus ja ulatuses, mis on vajalik tugiteenuste ja -meetmete rakendamiseks.

10. Vaide esitamise kord

- 10.1. Vastuvõtukomisjoni otsusega mitterõustmisel on õpilaskandidaadil või tema seaduslikul esindajal õigus esitada koolile vaie esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem, kui 10 tööpäeva jooksul arvates otsuse kättesaamisele järgnevalt

tööpäevast. Vaie tuleb esitada kirjalikult e-posti aadressile
kool@mehaanikakool.ee

- 10.2. Vaides tuleb esitada vähemalt järgmised andmed;
 - 1) Õpilaskandidaadi ees- ja perekonnanimi ja isikukood;
 - 2) Põhjendus, miks vastuvõtukomisjoni otsust vaidlustatakse;
 - 3) Ettepanek vaide lahendamiseks.
- 10.3 Kool vastab vaidele kümne (10) tööpäeva jooksul arvates selle saabumisele järgnevast tööpäevast.