

## **Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse õpilaste vastuvõtu kord**

Käesoleva korra koostamise aluseks on Haridus-ja teadusministeeriumi 28.08.2013.a määrus nr 25 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord“

### **1. Üldsätted**

1.1 Ida-Virumaa Kutsehariduskeskusesse võetakse õppima Eesti Vabariigi kodanikke ja Eestis elamisloa alusel elavaid välismaalasi.

1.2 Vastuvõtu eelduseks põhiharidust nõudvatele õppekavadele on põhiharidus ning keskkharidust nõudvatel õppekavadele üld- või kutsekeskharidus. Vastuvõtukomisjonil on õigus nõuda õpilaskandidaadilt välismaal omandatud hariduse vastavuse tunnustamist Eesti ENIC/NARIC Keskuse poolt (L.Koidula 13A, 10125 Tallinn).

1.3 Vastuvõtt toimub avaliku konkursi korras õpilaskandidaatide pingerea alusel.

1.4 Koolis toimub õpe, statsionaarse õppe vormis, mis jaguneb koolipõhiseks ja töökohapõhiseks õppevormiks.

1.5 Uute õppurite vastuvõtu korraldamiseks on koolis direktori käskkirjaga moodustatud vastuvõtukomisjon, kes lahendab kõik vastuvõtuga seotud küsimused.

1.6 Dokumentid võib õpilaskandidaat isiklikult või volitatud isiku kaudu esitada Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse õppekohtades.

1.7 Vabadele kohtadele korraldatakse täiendav konkurss.

1.8 Õpilaskandidaat kantakse kooli õpilaste nimekirja kooli direktori käskkirjaga.

1.9 Täiendavat informatsiooni saab kooli koduleheküljelt <http://www.ivkhk.ee>

### **2. Dokumentide vastuvõtt**

2.1 Dokumente võetakse vastu Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse vastuvõtukomisjoni töökorras kinnitatud perioodidel suvel juunist augustini ja talvel jaanuaris-veebruaries tööpäeviti kella 9.30 – 15.30 õppekohtades.

2.2 Õpilaskandidaat või tema esindaja esitab järgmised dokumendid:

2.2.1 isikut tõendav dokument: pass või ID-kaart;

2.2.2 vormikohane avaldus-ankeet;

2.2.3 vanema või eestkostja kirjaliku taasesitamist võimaldav nõusolek, kui õpilaskandidaat on alaealine.

2.2.4 põhiharidust või keskharidust tõendav dokument ja riigieksamite tunnistus (originaalid või notariaalselt/väljaandja poolt kinnitatud koopiad; originaali ettenäitamisel saab koopia kinnitada ka vastuvõtukomisjonis;

2.2.5 hariduslike erivajadustega õppegruppi kandideerijal peab olema põhikooli lõputunnistus lihtsustatud õppekava alusel, tõend tervisliku olukorra kohta või omavalitsusega kooskõlastatud taotlus;

2.2.6 vajadusel 2 fotot;

2.2.7 töökohapõhises õppes vajadusel praktikaettevõtte nõusolek;

2.2.8 välismaalasest õpilaskandidaadi puhul dokument, milles on märge alalise või kehtiva tähtajalise elamisloa kohta, või selle puudumisel pädeva asutuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis tõend õpilaskandidaadi seadusliku viibimise kohta Eesti Vabariigis;

2.2.9 tervisetõend (tõendil on märgitud sobivus erialale);

2.2.10 nime muutumist tõendava dokumendi koopia (vajadusel);

2.2.11 tõendav dokument aineolümpiaadidel osalemise kohta või Tartu Ülikooli Teaduskooli lõpetamise kohta (õpilaskandidaadi soovil).

2.3 Õpilaskandidaatide dokumendid registreeritakse esitamise päeval vastuvõtudokumentide registreerimise raamatus.

2.4 Vastuvõetud õpilaste dokumendid säilitatakse koolis õppesekretäri juures ja tagastatakse kooli lõpetamisel või katkestamisel allkirja vastu. Kooli mittevastuvõetutele tagastatakse dokumendid allkirja vastu peale vastuvõtukomisjoni otsuse teatavaks tegemist.

2.5 Kooli mittevastuvõetute dokumentide koopiaid säilitatakse jooksva õppeaasta lõpuni.

2.6 Sisseastumisdokumentide vormistamine on tasuta.

### **3. Sisseastumiskonkurss**

3.1 Vastuvõtt toimub erialati pingerea (paremusjärjestuse) alusel. Õppekohad täidetakse pingereas parimatega.

3.2 Õpilaskandidaatide pingerida moodustatakse haridustõendava dokumendi keskmise hinde, vene õppekeeleaga kutsekeskhariduse õppekavadele kandideerijatele eesti keele testi ja õpilaskandidaatidega peetava vestluse alusel.

3.3 Vestlusel hinnatakse õpilaskandidaadi õpimotivatsiooni ja kutsesobivust valitud erialale. Vestluse tulemust hinnatakse punktidega 0-3, punktid märgitakse vestluse protokollis.

3.4 Võrdsete tulemuste korral eelistatakse aineolümpiaadidel osalenuid, Tartu Ülikooli Teaduskooli lõpetanuid või muul viisil edasipüüdlikkust ja aktiivsust tõendanud kandidaate.

#### **4. Vastuvõtt**

4.1 Vastuvõetute nimekiri avaldatakse kooli ÕIS-is hiljemalt 31.augustil kell 15.00.

4.2 Kooli vastu võetud õpilaskandidaat kinnitab hiljemalt esimesel koolipäeval kirjalikult oma kooli õppima asumise. Kui vastuvõetud õpilaskandidaat on alaealine, lisatakse kinnitusele vanema või eestkostja kirjalik nõusolek.

4.3 Kooli direktori käskkirjaga kantakse vastuvõtukomisjoni ettepanekul õpilaskandidaadid kooli õpilasnimekirja viimasel tööpäeval enne esimest koolipäeva.

4.4 Kahe nädala jooksul pärast õppetöö algust mõjuva põhjuseta ja etteteatamata õppetööle mitteilmunud esimese aasta õpilane kustutatakse õpilasnimekirjast. Vabanenud kohale võib asuda samal aastal kandideerinutest pingereas järgmine.

4.5 Kui mõnel erialal jääb vabu kohti, võivad neile kandideerida teistel erialadel kandideerinud, kuid konkursiga välja jäänud õpilaskandidaadid.

#### **5. Lõppsätted**

5.1 Direktori otsust on õpilaskandidaadil võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul käskkirja teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu halduskohtusse «Halduskohtumenetluse seadustikus» sätestatud korras või esitades kooli kaudu vaide Haridus- ja Teadusministeeriumile «Haldusmenetluse seadusega» sätestatud korras.

5.2 Käesolev kord on koostatud kooli õppekorralduseeskirja lisana.