

KEHTNA KUTSEHARIDUSKESKUSE VASTUVÕTU KORD

Kehtna Kutsehariduskeskus (edaspidi Kool) kehtestab käesolevaga õpilase tasemeõppesse vastuvõtu korra, mille aluseks on kutseõppeasutuse seaduse (vastu võetud 12.06.2013) § 25 lõike 5 ja § 34 lõige 2 ning Haridus- ja teadusministri määrus nr 23 „Õpilase kutseõppeasutusse vastuvõtu ja kutseõppeasutusest väljaarvamise kord“ (vastu võetud 21.08.2024).

1. Vastuvõtu korraldamise üldised põhimõtted

- 1.1 Kool tagab vastuvõtu- ja õppekorralduse läbipaistvuse, isikute võrdse kohtlemise ning avalikkuse teavitamise läbi kooli kodulehe, vastuvõtu infosüsteemis SAIS ja muude ametlike kanalite.
- 1.2 Kool korraldab uute õpilaste vastuvõttu aastaringselt, korraldades avalikke vastuvõtukonkursse või vabade kohtade olemasolul jooksvat vastuvõttu väljaspool konkursi õppekavale, kus õppetöö on juba alanud.
- 1.3 Vastuvõtu korraldamisel lähtub Kool käesolevast korrast.
- 1.4 Direktor moodustab õpilaste vastuvõtuks alalise vastuvõtukomisjoni, kuhu kuuluvad õppejuht, õppekorraldusspetsialist, rühmajuhendaja ja vähemalt üks tugispetsialist.
- 1.5 Alaline vastuvõtukomisjon koostab uute õppijate vastuvõtmiseks vastuvõtuplaani, milles määrab õppekavad, koolituskohtade arvu õppegrupis, tasuta ja tasulised koolituskohad ning vastuvõtukursi ajakava, mis kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- 1.6 Alaline vastuvõtukomisjon volitab hindamiskomisjoni hindama vastavalt direktori kehtestatud vastuvõtutingimustele ja hindamiskriteeriumidele õpilaskandidaadi valmisolekut õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamiseks. Hindamiskomisjonide koosseisud kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- 1.7 Õpilase vastuvõtmiseks avalikustab Kool oma veebilehel:
 - 1.7.1 õppekava info, sealhulgas õppekava õppekeele, õppekava eesmärgid, õpiväljundid, õppetöö korralduse;
 - 1.7.2 vastuvõtu tingimused ning vastuvõtu katsete hindamismetoodika ja -kriteeriumid, sealhulgas õppekava spetsiifikast või õppijate erivajadustest tulenevalt põhjendatud juhtudel vastuvõtu tingimustes kohanduste tegemise põhimõtted;
 - 1.7.3 vastuvõetavate õpilaste arvu ja vajadusel tingimused, mis juhul õpperühma ei

avata;

1.7.4 vastuvõtukonkursi ajakava;

1.7.5 vastuvõtu korra, sealhulgas alalise vastuvõtukomisjoni ülesanded;

1.7.6 õpilaskodu kasutamise tingimused ja korra;

1.7.7 varasema õpi- ja töökogemuse (VÕTA) arvestamise põhimõtted vastuvõtu tingimuste ja õppekava täitmisel.

1.8 Kool nõustab vajadusel õpilaskandidaate vastuvõtuprotsessis õppekava ja õppevormi valikul ning varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise võimaluste osas.

1.9 Kool arvestab vastuvõtukonkursi korraldamisel, et õpilaste vastuvõtmisel õppekavadele, millel õppima asumise eelduseks on põhihariduse olemasolu hinnatakse õpilaskandidaadi teadmisi ja oskusi pärast kõigi ühtsete põhikooli lõpueksamite tulemuste avaldamist eksamite Infosüsteemis.

1.10 Kool korraldab vajalike dokumentide ja andmete vastuvõtmise, registreerimise ja säilitamise õigusaktides ja Kooli asjaajamiskorras sätestatud viisil.

1.11 Infovahetus Kooli ja õpilaskandidaadi ja piiratud teovõimega õpilaskandidaadi puhul ka tema esindaja vahel toimub SAIS-is või avaldusele märgitud e-posti teel.

2. Õpingute alustamise eeltingimused

2.1 Õpingute alustamise nõuded, mis on seotud asjaomase kutse-, eri- või ametiala või kvalifikatsioonitasemega, kehtestatakse kutseharidusstandardis, vastavas riiklikus või Kooli õppekavas.

2.2 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 Kool komplekstestiga.

2.3 Teise ja kolmanda taseme kutseõpe on põhihariduse nõudeta.

2.4 Neljanda taseme esmaõppe õppekavale õppima asumisel nõutakse vähemalt põhihariduse olemasolu.

2.5 Neljanda taseme jätkuõppes õpingute alustamise tingimus on 3. või 4. kvalifikatsioonitaseme kutse või vastavate kompetentside ja põhihariduse olemasolu.

2.6 Viienda taseme esmaõppe õppekava alusel õppima asumisel nõutakse keskhariduse olemasolu.

2.7 Viienda taseme jätkuõppes õpingute alustamise tingimus on vähemalt 4. või 5. kvalifikatsioonitaseme kutse või vastavate kompetentside ja keskhariduse olemasolu.

2.8 Õpilaskandidaat, kes on omandanud eelneva hariduse eesti keelest erinevas õppekeeles, kuid soovib alustada õpinguid eesti keeles, tõendab eesti keele oskust sisseastumiskatsetel.

3. Dokumentide vastuvõtt

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

3.2 Õpilaskandidaat esitab kooli kandideerimiseks avalduse ja haridust tõendavad dokumendid:

3.2.1 SAIS-is või;

3.2.2 Koolis (Kehtna Kutsehariduskeskus, aadressil Kooli tn 1, Kehtna) vastuvõtuperioodil tööpäeviti kell 10.00 – 15.00. Avalduse esitamisel koolis vormistab avalduse SAIS-is vastuvõtutöötaja.

3.3 Õpilaskandidaat märgib avaldusele:

3.3.1 ees- ja perekonnanime;

3.3.2 kontaktandmed, piiratud teovõimega õpilaskandidaadi puhul vähemalt ühe esindaja kontaktandmed;

3.3.3 õppekava nimetuse, millele vastuvõtmist taotletakse;

3.3.4 õpingute alustamise tingimuste täitmist tõendava dokumendi või kooli poolt kinnitatud dokumendi koopia või arhiivitõendi, kui nõutud haridustaset või kutsekvalifikatsiooni tõendavad andmed ei ole koolile elektroonilise teenuse kaudu registritest kättesaadavad;

3.3.5 töökohapõhise õppe korral soovituskiri või kinnituskiri tööandjalt, kui see on nõutud konkursi tingimustes;

3.3.6 ületulekupraani, rehabilitatsiooniplaani, iseloomustuse või muu asjakohase dokumendi juhul, kui õpilaskandidaadi hariduslikust erivajadusest tulenevalt soovib, et talle tehakse kohandusi vastuvõtmise korralduses või õppetöös;

3.3.7 nõusolek isikuandmete töötlemiseks, piiratud teovõimega õppijakandidaadi esindaja (vanema või eestkostja) kirjalik nõusolek;

3.3.8 muud kooli nõutud andmed või dokumendid, mille esitamise kohustus on märgitud konkreetse õppekava tingimuste juures.

3.4 Õpilaskandidaat, kes esitab avalduse kooli vastuvõtmiseks samal õppeaastal, kui ta lõpetab põhikooli, esitab punktis 3.3.4 nimetatud dokumendi või selle koopia viivitamatult pärast dokumendi väljastamist, kui dokumendi andmed ei ole Koolile registritest elektrooniliselt kättesaadavad.

3.5 Õpilaskandidaat, kes on eelnevad läbinud õpingud välisriigis, lisab avaldusele punktis

3.3.4 nimetatud dokumendi asemel välisriigi õppeasutuses omandatud kvalifikatsiooni tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud koopia, kui dokumendi andmed ei ole Koolile registritest elektrooniliselt kättesaadavad. Koolil on õigus nõuda välisriigi kvalifikatsiooni tõendava dokumendi ametlikku tõlget. Välisriigis omandatud kvalifikatsiooni taseme hindamisel lähtutakse UNESCO Üldkonverentsil heaks kiidetud Rahvusvahelisest ühtsest hariduse liigitusest (International Standard Classification of Education – ISCED).

3.6 Kui õpilaskandidaadi avaldusel olevad andmed on puudulikud või ta ei ole esitanud kõiki punktis 3.2 loetletud nõutavaid dokumente määratud kuupäevaks, on Koolil õigus tema avaldus tagasi lükata.

3.7 Vastuvõtuavaldust menetleb alaline vastuvõtukomisjon.

4. Õpilase kooli vastuvõtu tingimused

4.1 Koolil on õigus kehtestada vastuvõtutingimused, et hinnata õpilaskandidaadi teadmiste ja oskuste sobivust õppekaval õpingute alustamiseks ja õpiväljundite saavutamiseks. Õpilaskandidaadi vastavust vastuvõtutingimustele hindavad hindamiskomisjoni liikmed õpingute alustamise tingimuste ja sisseastumiskatsete (testist ja/või vestlusest ja/või praktilisest ülesandest) tulemuste põhjal moodustades õpilaskandidaatide pingerea paremusjärjestuse alusel.

4.1.1 Põhihariduse nõudeta 2. ja 3. taseme kutseõppesse kandideerimisel on pingerea koostamise aluseks Kooli komplekstesti tulemus, vastavalt erialale nõutud dokumendid, praktiline ülesanne ja/või vestlus.

4.1.2 Kutsekeskhariduse omandamist võimaldavale õppekavale saab kandideerida põhiharidusega isik või vähemalt 22 aastane põhihariduseta isik, kellel on põhihariduse tasemele vastavad kompetentsid, mida hindab Kooli komplekstestiga. Kandideerimisel on pingerea koostamise aluseks põhihariduse lõputunnistus või põhihariduse puudumisel Kooli komplekstesti tulemus, vastavalt erialale nõutud dokumendid, praktiline ülesanne ja/või vestlus.

4.1.3 Põhihariduse baasil kutsekeskharidusõppesse 4.taseme kutseõppesse kandideerimisel on pingerea koostamise aluseks:

4.1.3.1 Koolis sooritatud kirjalik komplekstest (reaalained, eesti ja inglise keel, käelised oskused, loogiline mõtlemine, tähelepanuvõime (40% osakaal));

4.1.3.2 vestlus erialaosakonnas (40% osakaal);

4.1.3.3 põhikooli lõputunnistuse matemaatika lõpueksami hinne (5% osakaal);

4.1.3.4 põhikooli lõputunnistuse eesti keele lõpueksami hinne (5% osakaal);

- 4.1.3.5 põhikooli füüsika kooliastme hinne (5% osakaal);
- 4.1.3.6 põhikooli inglise keele kooliastme hinne (5% osakaal).
- 4.1.4 Keskkhariduse baasil 4. ja 5. taseme kutseõppesse kandideerimisel on pingerea koostamise aluseks keskkhariduse lõputunnistus, vastavalt erialale nõutud dokumendid, praktiline ülesanne ja/või vestlus.
- 4.2 Vastuvõtutingimused ning hindamismetoodika ja -kriteeriumid, sealhulgas põhjendatud juhtudel vastuvõtu tingimustes kohanduste tegemise põhimõtted tulenevalt õppekava spetsiifikast või õppijate erivajadustest kehtestab direktor ning need avalikustatakse kooli veebilehel hiljemalt vastuvõtukonkursi alguseks.
- 4.3 Igale erialale määratakse sisseastumiskatsete kuupäev, kellaaeg ja toimumiskoht, millest teavitatakse õpilaskandidaati kooli kodulehel ja SAIS-is. Sisseastumiskatsetele mitteilmumise korral loetakse sisseastumiskatse mittesooritatuks.
- 4.4 Hindamiskomisjon koostab läbi viidud sisseastumiskatsete kohta protokoll, mille alusel moodustatakse õpilaskandidaatide paremusjärjestus ja tehakse õppekavale vastuvõetavate õpilaste arvu ulatuses vastuvõtu tingimused täitnud õpilaskandidaatidele kooli vastuvõtmise ettepanek. Vajadusel hinnatakse vastuvõtuprotsessis õpilaskandidaadi esitatud andmete põhjal tema toevajadust, et tagada vajalikud tugiteenused õppeperioodi algusest.
- 4.5 Õpilaskandidaatidele, kes paremusjärjestuse alusel ei osutu valituks saadetakse esialgne teade kandidaadi paremusjärjestuses paiknemise ning mitte valituks osutumise kohta. Kool avalikustab paremusjärjestuse kodeeritult SAIS-is vastuvõtukonkursi ajakavas ette nähtud kuupäevaks.
- 4.6 Kooli vastuvõtmise ettepaneku saanud õpilaskandidaat või tema esindaja kinnitab Kooli õppima asumise SAIS-is või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis Kooli määratud tähtajaks. Tähtaeg määratakse SAIS-is.
- 4.7 Kui Kooli vastuvõtmise ettepaneku saanud õpilaskandidaat loobub õppima asumise kinnitamisest ettenähtud perioodi jooksul, tehakse ettepanek paremusjärjestuses järgmisele vastuvõtutingimused täitnud õpilaskandidaadile.
- 4.8 Ettenähtud ajaks õppima asumisest teavitamata jätmine loetakse koolituskohast loobumiseks ja vabanenud koolituskoht täidetakse paremusjärjestuse alusel järgmise õpilaskandidaadiga.
- 4.9 Õpilaskandidaati, kes ei täitnud vastuvõtutingimusi ja keda ei kanta paremusjärjestusse, teavitatakse mitte vastuvõtmisest.
- 4.10 Õpilaskandidaadi kohta, kes on täitnud õppima asumise tingimused, kuid ei

osutu paremusjärjestuse alusel vastuvõetavate õpilaste arvu sisse, teeb eriala vastuvõtukomisjon põhjendatud otsuse Kooli mittevastuvõtmise kohta pärast seda, kui õpilaskandidaatide õppima asumise kinnitamise tähtaeg on möödunud.

- 4.11 Pärast kohtade kinnitamise tähtpäeva saabumist on Koolil õigus vabaks jäänud kohti pakkuda punktis 4.10 kirjeldatud õpilaskandidaatidele. Kui ettepaneku saanud kandidaat ei kinnita määratud tähtaja jooksul Kooli õppima asumist, tehakse tema suhtes põhjendatud mittevastuvõtmise otsus.
- 4.12 Õpilaskandidaati teavitatakse vastuvõtuga seotud otsustest viivitamatult SAIS-i kaudu.
- 4.13 Pärast vastuvõtukonkurssi õppekaval vabaks jäänud kohtade info avalikustab Kool oma veebilehel.
- 4.14 Kool võib enne õppekaval õppetöö algust korraldada vabadele kohtadele täiendava vastuvõtukonkursi.
- 4.15 Täiendaval vastuvõtul kehtivad samad vastuvõtutingimused, mis esmasel vastuvõtul.
- 4.16 Alanud õppetööga õppekavale vastu võetav õpilaskandidaat peab täitma samu vastuvõtutingimusi, mis kehtisid vastavale õppekavale vastuvõtukonkursil. Kui õpilaskandidaat tingimustele ei vasta, teeb hindamiskomisjon otsuse kandidaadi Kooli vastuvõtmisest keeldumise kohta ja teavitab sellest kandidaati.

5. Õpilaskandidaadi Kooli vastuvõtmine ja kandmine Kooli õpilaste nimekirja

- 5.1 Õpilaskandidaadi vastuvõtmise otsuse teeb direktor.
- 5.2 Hiljemalt õppetöö alguseks kantakse õppima asumise ettepaneku vastu võtnud õpilaskandidaadid Kooli õpilaste nimekirja ning õpilased registreeritakse Eesti hariduse infosüsteemis.

6. Väljakuulutatud vastuvõtukonkursi kehtetuks tunnistamine

- 6.1 Väljakuulutatud vastuvõtukonkurssi on õigus kehtetuks tunnistada järgmistel alustel:
 - 6.1.1 õppekavale on esitatud vähem kui 15 avaldust või õppima tuleku on kinnitanud vähem kui 15 õpilaskandidaati. Õpperühma avamist, kui rühmas on vähem kui 15 kandidaati, käsitletakse eraldi ning rühma avamine või mitteavamine kooskõlastatakse Kooli direktoriga;
 - 6.1.2 Kool on esitanud kooli pidajale sellekohase põhjendatud taotluse ja Kooli pidaja on sellega nõustunud;
 - 6.1.3 Kooli pidaja on teinud Koolile vastava põhjendatud ettepaneku seoses

rahastamise muudatustega või Kooli tegevuse ümberkorraldamisega.

- 6.2 Väljakuulutatud vastuvõtukonkurss tunnistatakse kehtetuks juhul, kui Kooli pidaja on teinud otsuse seoses Kooli tegevuse ümberkorraldamisega või valdkonna eest vastutav minister on otsustanud muuta Kooli ülesandeid kutseõppe läbiviimisel ja riigieelarvest eraldatava toetuse rahalist mahtu ja eraldamise korda ning otsus mõjutab otseselt õppetöö läbiviimist õppekaval, millele on avatud õpilaste vastuvõtt.
- 6.3 Väljakuulutatud vastuvõtukonkursi kehtetuks tunnistamise otsuse teeb Kooli direktor käskkirjaga ja teavitab sellest viivitamatult avalduse esitanud või koha vastuvõtmist kinnitanud õpilaskandidaate. Piiratud teovõimega õpilaskandidaatide puhul teavitab Kool ka seaduslikku esindajat.
- 6.4 Väljakuulutatud vastuvõtukonkursi kehtetuks tunnistamise teade avaldatakse viivitamatult Kooli kodulehel ja SAIS-is.
- 6.5 Kehtetuks tunnistatud vastuvõtukonkursil osalenud õpilaskandidaadi soovi korral nõustab Kooli vastuvõtukomisjon või tema volitatud isik kandidaati teistest õppimisvõimalustest.

7. Lõppsätted

- 7.1 Direktori otsust on õpilaskandidaadil võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul käskkirja teatavaks tegemisest, esitades vaide Kehtna Kutsehariduskeskusele haldusmenetluse seadustikus sätestatud korras või kaebuse halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.