

## Lisa nr 1 VÕRUMAA KUTSEHARIDUSKESKUSE VASTUVÕTUEESKIRI

### I. ÜLDSÄTTED

1. Võrumaa Kutsehariduskeskuse (edaspidi kool) vastuvõtueeskiri (edaspidi eeskiri) reguleerib õpilaskandidaatide vastuvõttu kooli 2. – 5. taseme kutseõppe esma- ja jätkuõppe õppekavadele ning üldhariduse õppekavale.
2. Uute õpilaste vastuvõtuks kuulutab vastuvõtukomisjon välja vastuvõtuperioodi, mis on vähemalt üks kuu enne planeeritavat õppetöö algust. Vastuvõtu ajakava kehtestatakse eeskirja lisas 2.
3. Kandideerides 2. ja 5.taseme kutseõppe esma- ja jätkuõppe õppekavale ning üldhariduse õppekavale võib dokumendid esitada kasutades Eesti Kõrgkoolide Sisseastumise Infosüsteemi (SAIS) ([www.sais.ee](http://www.sais.ee)) või esitades kooli.
4. Koolis on vastuvõtt korraldatud paremusjärjestuse alusel.
5. Õpilaskandidaatide **paremusjärjestus** kujuneb vastavale õppekavale kehtestatud vastuvõtutingimuste täitmisel saadud punktide alusel.
6. Õpilaskandidaadi saab kooli vastu võtta väljaspool konkursi (lisa 1).
7. Vastuvõtu käigus vabaks jäänud riigieelarvelised õppekohad täidetakse paremusjärjestuses järgmiste õpilaskandidaatidega.
8. Vastuvõetu on kohustatud kinnitama õppima asumist koolis, (digitaal) allkirjastades ning saates kooli vastava teatise määratud tähtajaks või registreerudes õppetööle SAIS-i kaudu.
9. Vastuvõtute nimekiri kinnitatakse vastuvõtukomisjoni poolt ning avaldatakse Internetis kooli kodulehel (<https://www.vkhk.ee/et/content/vastuvoetud-oppurid>) või SAIS-is järgmisel tööpäeval pärast sisseastumisperioodi lõppemist.
10. Kooli vastu võetud õpilaskandidaat immatrikuleeritakse.

### II. VASTUVÕTT 5.TASEME KUTSEÕPPESSE

11. 5.taseme esmaõppe õppekavale on õigus kandideerida keskharidusega või sellele vastava välisriigi kvalifikatsiooniga isikul.
12. 5.taseme jätkuõppe õppekavale on õigus kandideerida keskharidusega või sellele vastava välisriigi kvalifikatsiooniga isikul, kellel lisaks on omandatava eriala 4. või 5. kvalifikatsioonitaseme kutse või vastavad kompetentsid.
13. 5.taseme esma- ja jätkuõppe õppekavale vastuvõtul viiakse õpilaskandidaatidega läbi intervjuu, mille alusel moodustub pingerida:
14. konkursipunktide võrdsuse korral eelistatakse keskharidust tõendava dokumendi kõrgema keskmise hindega õpilaskandidaati.
15. Õpilaskandidaat esitab järgmised dokumendid:
  - 15.1. vormikohane avaldus;
  - 15.2. keskharidust tõendav dokument, sh. hinnetelett (originaal või notariaalselt/dokumendi väljastanud õppeasutuse poolt/kohaliku omavalitsuse poolt kinnitatud koopia);
  - 15.3. jätkuõppe õppekavale kandideerija esitab lisaks punktis 16.2 nõutule ka kutsetunnistuse või vastavate kompetentside omamist tõendava dokumendi (dokumendid);
  - 15.4. 1 foto (3x4 cm);
  - 15.5. ID-kaart või pass;
  - 15.6. välismaalastel dokument eesti keele oskuse tõendamiseks vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud keeleoskustasemel B1;
  - 15.7. konkursivälist vastuvõttu tõendavad dokumendid (Lisa 1).

### **III VASTUVÕTT 4.TASEME KUTSEÕPPESSE**

16. 4.taseme esmaõppe õppekavale on õigus kandideerida põhiharidusega või sellele vastava välisriigi kvalifikatsiooniga isikul.
17. 4.taseme jätkuõppe õppekavale on õigus kandideerida isikutel, kellel on põhiharidus ning omandataval erialal vähemalt 4. kvalifikatsioonitaseme kutse või vastavad kompetentsid.
18. Vastuvõtul 4.taseme esma- ja jätkuõppe õppekavale viiakse õpilaskandidaatidega läbi intervjuu, mille alusel moodustub pingerida
19. konkursipunktide võrdsuse korral eelistatakse haridust tõendava dokumendi kõrgema keskmise hindega õpilaskandidaati.
20. Õpilaskandidaat esitab järgmised dokumendid:
  - 20.1. vormikohane avaldus;
  - 20.2. esmaõppe õppekaval haridust tõendav dokument, sh. hinnete leht ning riigieksamitunnistus (originaal või notariaalselt/dokumendi väljastanud õppeasutuse poolt/kohaliku omavalitsuse poolt kinnitatud koopia);
  - 20.3. jätkuõppe õppekaval haridust tõendav dokument (originaal või notariaalselt/dokumendi väljastanud õppeasutuse poolt/kohaliku omavalitsuse poolt kinnitatud koopia) ja kutsetunnistus või vastavate kompetentside omamist tõendava dokumendi (dokumendid);
  - 20.4. 1 foto (3x4 cm);
  - 20.5. ID-kaart või pass;
  - 20.6. välismaalastel dokument eesti keele oskuse tõendamiseks vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud keeleoskustasemel B1;
  - 20.7. konkursivälist vastuvõttu tõendavad dokumendid (Lisa 1).

### **IV VASTUVÕTT KUTSEKESKHARIDUSÕPPESSE**

21. Kutseharidusõppe õppekavale on õigus kandideerida põhiharidusega või sellele vastava välisriigi kvalifikatsiooniga isikul või vähemalt 22-aastaselt põhihariduseta isikul, kellel on põhiharidusele vastavad kompetentsid.
22. Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel lõpetanud õpilane võib jätkata õpinguid individuaalse õppekava alusel va mehhatroonika ja IT süsteemide noorempetsialisti õppekaval.
23. Vastuvõtul arvestatakse järgmisi tingimusi:
  - 23.1. lõpueksamite hinnete summa;
  - 23.2. intervjuu;
  - 23.3. pingerea kujunemine: 15 punkti hinnete maksimaalne summa ja 20 punkti intervjuu;
  - 23.4. konkursipunktide võrdsuse korral eelistatakse põhiharidust tõendava dokumendi kõrgema keskmise hindega õpilaskandidaati.
24. Õpilaskandidaat esitab järgmised dokumendid:
  - 24.1. vormikohane avaldus;
  - 24.2. vanema või eestkostja kirjalik nõusolek, kui õpilaskandidaat on alaealine;
  - 24.3. põhiharidust tõendav dokument; sh. hinnete leht (originaal või notariaalselt/dokumendi väljastanud õppeasutuse poolt/kohaliku omavalitsuse poolt kinnitatud koopia);
  - 24.4. 1 foto (3x4 cm);
  - 24.5. ID-kaart või pass;
  - 24.6. konkursivälist vastuvõttu tõendavad dokumendid (Lisa 1).

#### **IV VASTUVÕTT 3.TASEME KUTSEÕPPESSE**

1. Kolmanda taseme kutseõppe õppekavale kandideerijalt ei nõuta põhihariduse olemasolu.
2. Vastuvõtul viiakse õpilaskandidaatidega läbi intervjuu.
3. Õpilaskandidaat esitab järgmised dokumendid:
  - 3.1. vormikohane avaldus;
  - 3.2. vanema või eestkostja kirjalik nõusolek, kui õpilaskandidaat on alaealine;
  - 3.3. 1 foto (3x4 cm);
  - 3.4. ID-kaart või pass;

#### **V. VASTUVÕTT 2.TASEME KUTSEÕPPESSE**

1. Teise taseme kutseõppe õppekavale kandideerijalt ei nõuta põhihariduse olemasolu.
2. Põhikooli toimetuleku õppekava alusel lõpetanud saavad kandideerida puhastusteenindaja abilise õppekavale.
3. Vastuvõtul viiakse õpilaskandidaatidega läbi intervjuu.
4. Õpilaskandidaat esitab järgmised dokumendid:
  - 4.1. vormikohane avaldus;
  - 4.2. vanema või eestkostja kirjalik nõusolek, kui õpilaskandidaat on alaealine;
  - 4.3. 1 foto (3x4 cm);
  - 4.4. ID-kaart või pass;

#### **VI. VASTUVÕTT ÜLDHARIDUSÕPPESSE**

1. Gümnaasiumi vastuvõtmise eeldus on põhiharidus või sellele vastav välisriigis omandatud haridus.
2. Põhikooli õpilaseks võetakse 17-aastased ja vanemad isikud.
3. Üksikainete õppijad (1 - 4 ainet) registreeritakse eraldi ja nad ei kuulu klassi nimekirja
4. Vastuvõtt kooli toimub avalduse ja intervjuu alusel.
5. VKHK-sse vastuvõtmiseks esitab sisseastuja järgmised dokumendid:
  - 5.1. vormikohane avaldus;
  - 5.2. vanema või eestkostja kirjalik nõusolek, kui õpilaskandidaat on alaealine;
  - 5.3. põhiharidust tõendava dokumendi koopia või klassitunnistus/väljavõte õpilasraamatust;
  - 5.4. 1 foto (3x4 cm);
  - 5.5. ID-kaart või pass;
6. Õpilase ületulekul teisest koolist esitatakse lisaks käesoleva peatüki punktis 5 loetletud dokumentidele:
  - 6.1. ametlikult kinnitatud väljavõte õpilasraamatust;
  - 6.2. eelmise kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat jooksva õppeaasta kohta, kui õpilane arvati koolist välja pärast õppeperioodi lõppu;
  - 6.3. eelmise kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud klassitunnistus või õpinguraamat ning hinneteleht jooksva õppeveerandi või kursuse hinnetega, kui õpilane arvati koolist välja õppeperioodi kestel;
  - 6.4. kutseõppeasutuses õpingud katkestanu õiendi, kuhu on märgitud läbitud üldainete kursuste mahud tundides ja arvestuste hinded.

## **VII. VASTUVÕTU KORRALDUS**

1. Vastuvõtukomisjon moodustatakse direktori käskkirjaga iga aasta 01. oktoobriks
2. Vastuvõtukomisjon:
  - 2.1. informeerib üldsust vastuvõtutingimustest ja -korrast, õppekorraldusest;
  - 2.2. täpsustab igal aastal sisseastumiseks vajalikud dokumendid, võtab need õpilaskandidaadidelt vastu, registreerib ja korraldab nende säilimise vastavalt VKHK asjaajamiskorrale;
  - 2.3. korraldab õpilaste õppima asumise kinnituse registreerimise ning esitab õpilaskandidaatide nimekirja VKHK direktorile;
  - 2.4. avalikustab VKHK veebilehel direktori käskkirja kooli vastuvõetud õpilaste kohta;
  - 2.5. korraldab täiendava vastuvõtu vabade kohtade olemasolul;
  - 2.6. vastutab aruandluse korraldamise eest.
3. Esimese kursuse õppur, kes pole õppeaasta alguses mõjuva põhjuseta kahe esimese nädala jooksul õppetööle asunud, kustutatakse kooli algatusel õpilaste nimekirjast. Vabale kohale võib asuda järgmine kandidaat samal aastal kandideerinute paremusjärjestuse nimistust.

## **VIII. VASTUVÕTUGA SEONDUVATE OTSUSTE VAIDLUSTAMINE**

1. Direktori käskkirja õpilaskandidaatide kandmisest kooli õpilaste nimekirja on õpilaskandidaadil võimalik vaidlustada, esitades vaide haldusmenetluse seaduses kehtestatud korras või esitades kaebuse halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus kehtestatud korras.

### LISA 1

#### **VASTUVÕTUTINGIMUSED**

##### **Vastuvõtt väljaspool konkurssi**

1. Väljaspool konkurssi võetakse vastu (sõltumata vastuvõtutingimustest) õpilaskandidaat,
  - 1.1. kes on tulnud üleriigilistel aineolümpiaadidel ja/või kutsevõistlustel viie parema hulka;
  - 1.2. kes on osalenud rahvusvahelistel aineolümpiaadidel ja/või kutsevõistlustel;
  - 1.3. kes on lõpetanud põhikooli kiitusega (põhiharidusejärgsetele õppekavadele);
  - 1.4. kes on lõpetanud gümnaasiumi kuld- või hõbemedaliga (keskharidusejärgsetele õppekavadele);

### LISA 2

#### **VASTUVÕTU AJAKAVA**

1. Dokumentide vastuvõtt tööpäeviti 8.juunist-4.augustini 2020 aastal kooli peahoones kella 9.00-15.00
2. Intervjuud toimuvad 5.augustil 2020 aastal kell 11.00.
3. Üldhariduse õppekavale vastuvõtt toimub aasta vältel.