

Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskooli õpilaste vastuvõtu kord

1. Üldsätted

- 1.1. Käesoleva korra koostamise aluseks on Kutseõppeasutuse seaduse §25 ning haridus- ja teadusministri 21.08.2024 määrus nr 23 „Õpilase kutseõppeasutusse vastuvõtu ja kutseõppeasutusest väljaarvamise kord“.
- 1.2. Kooli võib uusi õpilasi vastu võtta aastaringelt, korraldades avalikke vastuvõtukonkurssi või vabade kohtade olemasolul vastuvõttu väljaspool konkurssi õppekavale, kus õppetöö on juba alanud.
- 1.3. Direktor moodustab õpilaste vastuvõtuks alalise vastuvõtukomisjoni ja kinnitab kooli vastuvõtu korra.
- 1.4. Kool nõustab vajadusel isikuid vastuvõtuprotsessis õppekava ja õppevormi valikul ning varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise võimaluste osas.
- 1.5. Koolil on õigus nõuda õppekulude hüvitamist vastavalt nõukogu kehtestatud korrale „Kutseõppe tasulise tasemeõppe kord“.
- 1.6. Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskoolis õppetöö katkestanud õpilaste kooli ennistamise otsustavad õppekavarühma koordinaator ja õppeosakonna juhataja.
- 1.7. Kahe nädala jooksul pärast õppetöö algust mõjuva põhjusega õppetööle mitte asunud õpilane kustutatakse õpilaste nimekirjast ja vabanenud kohale võib asuda samal aastal kandideerinute pingereast järgmine õpilaskandidaat.

2. Statsionaarsesse õppesse sisseastumine ning kandideerimine

- 2.1. Õppimiskohustuslik õpilaskandidaat või tema seaduslik esindaja esitab avalduse kooli vastuvõtmiseks 30. märtsist 15. maini elektroonilises keskkonnas või paberkandjal.
- 2.2. Õpilaskandidaat või tema volitatud esindaja esitab kooli sisseastumiseks avalduse koos vajalike dokumentidega elektroonselt vastuvõtu infosüsteemis SAIS (www.sais.ee). Elektroonilise avalduse esitamisel tuvastatakse avalduse esitaja isik digitaalselt.
- 2.3. Elektroonselt või paberkandjal esitatud avaldusele lisatakse õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi koopia, haridust tõendav kooli lõputunnistuse originaal või selle koopia ja 3x4 foto digitaalselt.
- 2.4. Kooli vastuvõtmiseks läbiviidavate tegevustega, sealhulgas õpilaskandidaatide teadmiste ja oskuste hindamisega alustab kool mitte varem kui 16. mail.
- 2.5. Vastuvõtutingimusteks võivad olla:
 - 1) vastuvõtumatriksi põhjal hinnatud sisseastumisvestluse tulemus;
 - 2) põhikooli eesti keele ja matemaatika lõpueksami tulemused;
 - 3) lõputunnistuse keskmine hinne põhiainetel põhjal;
 - 4) sisseastumistesti tulemus.
- 2.6. Kool koostab õpilaskandidaatidest paremusjärjestuse ning esitab õpilaskandidaatidele kooli õppima asumise ettepanekud 9. juunil.

- 2.7. Kandideerimisel edukaks osutunud õpilaskandidaat ja tema seaduslik esindaja kinnitavad infosüsteemis SAIS õppima asumise kolme kalendripäeva jooksul.
- 2.8. Kui kooli õppima asumise ettepaneku saanud õpilaskandidaat ei kinnita ettepanekut ettenähtud aja jooksul, tehakse ettepanek paremusjärjestuses järgmisele vastuvõtutingimused täitnud õpilaskandidaadile. Kooli õppima asumise ettepanekute kinnitamine lõpeb 30. juunil.
- 2.9. Kool korraldab vabade õppekohtade olemasolul jätkuvastuvõtu vahetult peale esimese vastuvõtu tulemuste avalikustamist, kuid mitte hiljem kui 15. juulil.
- 2.10. Jätkuvastuvõutuga seonduvaid tegevusi võib läbi viia kuni 31. augustini. Vastuvõutuga seonduvate tegevuste ajakava avalikustatakse elektroonilises keskkonnas või kooli veebilehel jätkuvastuvõtu avamisel.
- 2.11. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 27 lõikes 3 ning kooli vastuvõtu tingimustes ja korras sätestatud kooli vastuvõtmise eelduste kontrollimiseks on koolil õigus saada EHIS-st järgmisi õpilaskandidaadi andmeid:
 - 1) andmed põhikooli lõpetamise kohta;
 - 2) Vabariigi Valitsuse 13. augusti 2010. a määruse nr 113 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuse ning riigieksamitunnistuse statuut ja vormid” § 11 lõikes 4 sätestatud põhikooli lõputunnistusele lisatava hinnetelehe andmed.

3. Mittestatsionaarsesse õppesse sisseastumine ning kandideerimine

- 3.1. Õpilaskandidaat või tema volitatud esindaja esitab väljakuulutatud konkursile kooli sisseastumiseks avalduse koos vajalike dokumentidega elektroonselt vastuvõtu infosüsteemis SAIS (www.sais.ee). Elektroonilise avalduse esitamisel tuvastatakse avalduse esitaja isik digitaalselt.
- 3.2. Elektroonselt või paberkandjal esitatud avaldusele lisatakse õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi koopia, haridust tõendav kooli lõputunnistuse originaal või selle koopia.
- 3.3. Dokumentide vastuvõtuperioodi lõppedes (täpne aeg vt SAIS keskkonnas või kodulehel) viiakse läbi sisseastumisvestlus, test või individuaalne proovitöö järgmiselt:
 - 1) motivatsiooniankeet ja erialatest raamatupidaja, tase 5 kutseõppe esmaõpe, 120 EKAP õppekaval;
 - 2) ankeet mesinik, tase 4 kutseõppe esmaõpe, 60 EKAP õppekaval;
 - 3) vestlus mesinik, tase 4 kutseõppe esmaõpe, 60 EKAP õppekaval;
 - 4) vestlus jookide tehnoloogia, lihatehnoloogia ja pagari- ja kondiitritoodete tehnoloogia, tase 4 kutseõppe esmaõpe, 90 EKAP õppekaval;
 - 5) vestlus ning kolm omavalmistatud käsitööset tekstiilkäsitöö, tase 4 kutseõppe esmaõpe 120 EKAP õppekaval.
- 3.4. Testide ja vestluste tulemusi arvestatakse järgmiselt:
 - 1) raamatupidaja, tase 5 kutseõppe esmaõpe, 120 EKAP õppekaval saadetakse ankeet ja sooritatakse valikvastustega kirjalik test. Aega testi sooritamiseks 30 min. Vastuvõtt toimub õigesti vastanute vahel pingerea alusel. Vastuvõtu tingimus on inglise keele oskus B1 tasemel, keskhariduse olemasolu;
 - 2) tekstiilkäsitöö, tase 4 kutseõppe esmaõpe, 120 EKAP õppekava kompositsiooniülesanne antakse kohapeal paberkandjal (materjalid koolis olemas);
 - 3) keraamika, tase 4 kutseõppe esmaõpe, 120 EKAP õppekava ja tekstiilkäsitöö (spetsialiseerumisega rahvarõivaste valmistamisele), tase 5 60 EKAP õppekava

- tulemus kujuneb 65% vestluse, 20% esitatud käsitööeseme ja 15% kompositsioonikatse põhjal;
- 4) mesinik, tase 4 kutseõppe esmaõpe, 60 EKAP õppekava vestlusel hinnatakse õpilaskandidaadi valmisolekut õppima asuda (4p), kutseala tundmist (8p), suhtlemisoskust (4p) ja valmisolekut õppetööks (4p). Pingerida kujuneb vastuvõtukomisjoni liikmete punktide kogusummast, iga kandidaadi tulemus otsustatakse kohe pärast vestlust;
 - 5) jookide tehnoloogia, lihatehnoloogia ja pagari- ja kondiitritoodete tehnoloogia, tase 4 kutseõppe esmaõpe, 90 EKAP õppekavade vestlusel hinnatakse õpilaskandidaadi valmisolekut õppima asuda (4p), kutseala tundmist (8p), suhtlemisoskust (4p) ja valmisolekut õppetööks (4p). Pingerida kujuneb vastuvõtukomisjoni liikmete punktide kogusummast, iga kandidaadi tulemus otsustatakse kohe pärast vestlust.
- 3.5. Kool koostab õpilaskandidaatidest paremusjärjestuse ning esitab õpilaskandidaatidele kooli õppima asumise ettepanekud esimesel võimalusel.
 - 3.6. Kandideerimisel edukaks osutunud õpilaskandidaat või tema seaduslik esindaja kinnitavad infosüsteemis SAIS õppima asumise selleks etteantud tähtjaks.
 - 3.7. Kui kooli õppima asumise ettepaneku saanud õpilaskandidaat ei kinnita ettepanekut ettenähtud aja jooksul, tehakse ettepanek paremusjärjestuses järgmisele vastuvõtutingimused täitnud õpilaskandidaadile.

4. Õpperühma avamise või mitteavamise otsuse tegemine

- 4.1. Õpperühmade avamine otsustatakse peale vastuvõtukatsete toimumist vastavalt laekunud avaldustele ja vastuvõtu tulemustele.
- 4.2. Vabade kohtade olemasolul võib alaline vastuvõtukomisjon korraldada jätkuvastuvõtu.
- 4.3. Koolil on õigus tunnistada väljakuulutatud vastuvõtukonkurss kehtetuks juhul, kui:
 - 1) õppekavale on kandideerimas vähem isikuid, kui on planeeritav vastuvõetavate õppijate arv;
 - 2) õppekavale on esitatud vähem kui 15 avaldust;
 - 3) õppima tuleku on kinnitanud vähem kui 15 õpilaskandidaati.
- 4.4. Täpsed tingimused, mis juhul õpperühma ei avata, avalikustatakse kooli koduleheküljel.
- 4.5. Õpperühmade avamine või avamata jätmine kooskõlastatakse kooli nõukoguga.
- 4.6. Väljakuulutatud vastuvõtukonkursi kehtetuks tunnistamise otsuse teeb direktor käskkirjaga ja teavitab sellest viivitamatult avalduse esitanud või koha vastuvõtmist kinnitanud õpilaskandidaate.