

Tallinna Lasnamäe Mehaanikakooli vastuvõtu ja koolist väljaarvamise kord

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev kord reguleerib tasemeõppesse vastuvõttu ja tasemeõppest väljaarvamist Tallinna Lasnamäe Mehaanikakoolis (edaspidi Kool).
- 1.2. Kool lähtub õpilase kutseõppesse vastuvõtul ja tasemeõppest väljaarvamisel kutseõppeasutuse seadusest, Vabariigi Valitsuse 26.08.2013 määrusest nr 130 „Kutseharidusstandard“ ja 04.04.2025 määrusest nr 27 „Kutseõppe tasemeõppe tasu suuruse määramise alused ja piirmäärad riigi- ja munitsipaalkoolides“, haridus- ja teadusministri 16.06.2016 määrusest nr 19 „Tallinna Lasnamäe Mehaanikakooli põhimäärus“ ja 21.08.2024 määrusest nr 23 „Õpilase kutseõppeasutusse vastuvõtu ja kutseõppeasutusest väljaarvamise kord“. *(Täiendatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1- 2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
- 1.3. Kool korraldab õpilaste vastuvõttu aastaringselt.
- 1.4. Põhikoolijärgsete õppekavade, sh kutsekeskhariduse õppekavade vastuvõtukatseid ei tehta kevadel enne vastuvõtuaasta kõigi põhikooli lõpueksamite tulemuste avaldamist.
- 1.5. Direktor moodustab õpilaste vastuvõtuks vähemalt kolmeliikmelise alalise vastuvõtukomisjoni, kuhu kuulub vähemalt üks tugispetsialist. Vastuvõtukomisjoni täpne koosseis määratakse eraldi käskkirjaga.
- 1.6. Üldjuhul toimub kogu asjaajamine elektroonilise vastuvõtukeskonna SAIS (edaspidi SAIS) kaudu. Erandkorras võetakse avaldusi vastu paberkanalil.
- 1.7. Vastuvõtu väljakuulutamisel kuni õppetöö alguseni ei muudeta vastuvõtu korda, vastuvõtutingimusi, hindamiskriteeriume, vastuvõtukonkursi ajakava ega vähendada vastuvõetavate õpilaste arvu vastaval õppekaval. Vastuvõtutingimused tasulisel koolituskohal on samad, mis tasuta koolituskohal. *(Täiendatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1- 2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
- 1.8. Õppekavade info avalikustatakse enne vastuvõtuperioodi Kooli veebilehel <https://www.mehaanikakool.ee>.
- 1.9. Vastuvõtukonkursi ajakava, vastuvõtu täpsed tingimused (kandidaatide teadmiste ja oskuste hindamismetoodika ning -kriteeriumid) kehtestab direktor eraldi käskkirjaga ning need avalikustatakse Kooli veebilehel kuu aega enne vastuvõtuperioodi algust.
- 1.10. Pärast vastuvõtukonkursi vabaks jäänud koolituskohtade info avalikustab Kool oma veebilehel.

2. Vastuvõtukomisjoni ülesanded ja töökord

2.1. Vastuvõtukomisjon

- vastutab vastuvõtuprotsessi eest;
- töötab välja vastuvõtutingimused ja hindamismetoodika;
- menetleb ja kontrollib vastuvõtuavalduse tingimustele vastavust;
- koordineerib ja korraldab õpilaskandidaadi nõustamist vastuvõtuprotsessi käigus õppekava ja õppevormi valikul ning varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise võimaluste osas;
- korraldab õpilaskandidaadi valmisoleku hindamist kutseharidusstandardis ja õppekavas sätestatud õpiväljundite saavutamiseks;
- protokollib õpilaskandidaatide hindamise ja selle tulemused;
- koostab õpilaskandidaatide paremusjärjestuse, mis avalikustatakse SAIS-is;

- teeb kooli mitte vastuvõtmise otsused konsensuslikult. Vastuvõtukomisjoni nimel võib protokolle allkirjastada komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni esimehe asetäitja.
- esitab õpilaskandidaatide nimekirja Kooli direktorile käskkirjaga kinnitamiseks;
- korraldab õpilaskandidaatide vastuvõtu tingimustele vastavuse hindamise ka juba alanud õppetööga õppekavadele.

2.2. Vastuvõtukomisjoni koosseisu muudetakse vastavalt vajadusele. Töölt lahkunud komisjoniliikme asemele määratakse uus.

3. Vastuvõtu tingimused ja kord

3.1. Hariduslikud nõuded

Õpingute alustamise nõuded on kehtestatud vastavalt kutsequalifikatsiooni tasemetele kutseharidusstandardis ja vastavas õppekavas.

Teise taseme kutseõppes õpingute alustajalt ei nõuta põhihariduse olemasolu. Õpe toimub üksnes esmaõppe õppekavade alusel.

Kolmanda taseme kutseõppes õpingute alustajalt ei nõuta põhihariduse olemasolu. Õpe toimub üksnes esmaõppe õppekavade alusel.

Neljanda taseme esmaõppes õpingute alustamise tingimus on põhihariduse olemasolu. Kutsekeskharidusõppes võivad õpinguid alustada ka vähemalt 22-aastased põhihariduseta isikud, kellel on põhiharidusele vastavad kompetentsid. Nõutavate kompetentside olemasolu hindab Kool. Õpe toimub esma- või jätkuõppe õppekavade alusel. Jätkuõppes õpingute alustamise tingimus on vähemalt 4. kvalifikatsioonitaseme kutse või vastavate kompetentside ja põhihariduse olemasolu.

Viienda taseme kutseõppes toimub õpe esma- või jätkuõppe õppekavade alusel. Esmaõppe õpingute alustamise tingimus on keskhariduse olemasolu. Jätkuõppes õpingute alustamise tingimus on vähemalt 4. või 5. kvalifikatsioonitaseme kutse või vastavate kompetentside ja keskhariduse olemasolu.

3.2. Koolituskohad

3.2.1. Tasemeõppe õppekavadel on riigieelarvelised koolituskohad, mille arvu otsustab kooli pidaja.

3.2.2. Kooli nõukogul on õigus moodustada tasulisi koolituskohti, mille puhul nõutakse õppekulude hüvitamist kogu õppekava ulatuses, v.a KutÕS § 47¹ lg-s 4 nimetatud õpilastelt. *(Muudetud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1- 2/25/20, jõust. 01.09.2025)*

3.2.3. Kool võib jätta õppekava rühma avamata ning väljakuulutatud vastuvõtukonkursi kehtetuks tunnistada, kui:

- õppekavale on esitatud vähem kui 15 avaldust või õppima tuleku on kinnitanud vähem kui 15 õpilaskandidaati;
- kool on esitanud kooli pidajale sellekohase põhjendatud taotluse ja kooli pidaja on sellega nõustunud;
- kooli pidaja on teinud koolile vastava põhjendatud ettepaneku seoses rahastamise muudatusega või kooli tegevuse ümberkorraldamisega.

3.2.4. Õppegruppi ei avata ning väljakuulutatud vastuvõtukonkursi tunnistab Kool kehtetuks, 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.

3.2.5. Väljakuulutatud vastuvõtukonkurss tunnistatakse kehtetuks direktori käskkirjaga.

3.2.6. Vastuvõtukonkursi kehtetuks tunnistamisest teavitab Kool viivitamatult läbi SAIS-i või paber kandjal esitatud avaldusele märgitud e-posti aadressil avalduse esitanud või koha vastuvõtmist kinnitanud õpilaskandidaati, piiratud teovõimega õpilaskandidaadi puhul seaduslikku esindajat.

- 3.2.7. Kehtetuks tunnistatud vastuvõtukonkursil osalenud õpilaskandidaadi soovil nõustab Kool kandidaati teiste õppimisvõimaluste osas.
- 3.3. **Kutseõppe tasuline tasemeõpe** (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga 1-2/25/20 , jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.1. Õppekulude hüvitist ehk tasu maksab 2025. aasta 1. septembril algaval õppeaastal õpinguid alustav õpilane, kes: (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.1.1. koolituskohale kandideerides on juba vastu võetud kutseõppe tasuta tasemeõppesse või immatrikuleeritud kõrgharidustaseme tasuta õppesse; (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga 1-2/25/20 , jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.1.2. vastuvõtmisele eelneva kümne aasta jooksul on lõpetanud kõrgharidustaseme tasuta õppe; (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.1.3. vastuvõtmisele eelneva viie aasta jooksul on lõpetanud tasuta sama või kõrgema taseme kutseõppe, välja arvatud juhul, kui ta asub õppima lõpetatud taseme jätkuõppes; (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.1.4. enne vastuvõtmist kahel või enamal korral tasuta kutseõppe tasemeõppesse vastu võetud ja kõigil kordadel õpingud katkestanud ning viimasest katkestamisest on möödas vähem kui viis aastat; (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.1.5. asub õppima eesti keelest erinevas keeles läbiviidavas tasemeõppes. (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.2. Kool ei nõua õppekulude hüvitamist õpilaselt, kes: (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.2.1. täidab õppimiskohustust; (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.2.2. õpib ettevalmistavas õppes; (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.2.3. õpib kutsekeskhariduse õppekaval ega ole enne vastuvõtmist omandanud keskharidust; (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.2.4. õpib tasulisel koolituskohal ega vasta alapunktides 4.1.1.-4.1.5. nimetatud tingimustele; (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.2.5. vastab alapunktides 4.1.1.-4.1.4. nimetatud tingimustele ja asub 2025/26. õa õppima: (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.2.5.1. elektroonika ja automaatika õppekavarühmas; (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.2.5.2. mehaanika ja metallitöö õppekavarühmas. (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.3. Õppekulude tasu nõudmise alust ei rakendata kuni 2030. a 1. septembrini kuni 26-aastase õpilase suhtes, kes asub õppima teist korda sama taseme kutseõppes või kes on lõpetanud kõrgharidustaseme tasuta õppe. (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)
- 3.3.4. Tasulisel koolituskohal õppimine ei too kaasa täiendavaid õigusi, õppijale kehtivad kõik koolis vastuvõetud ja kinnitatud õppekorralduslikud dokumendid. (*Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025*)

4. Õpilaskandidaadi esitatavad dokumendid ja andmed

- 4.1. Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilaskandidaat avalduse elektrooniliselt SAIS-i või erandkorras paberkandjal Kooli.

- 4.2. Elektroonilise avalduse esitamisel tuvastatakse avalduse esitaja isik digitaalselt, paberkandjal avalduse esitamisel tuleb esitada ka isikut tõendav dokument (originaal), mille alusel kinnitatakse esitaja isik.
- 4.3. Kui nõutud haridustaseme andmed ei ole Koolile riiklikust registrist kättesaadavad, peab õpilaskandidaat esitama koos avaldusega õpingute alustamise tingimuste täitmist tõendava dokumendi notariaalselt või originaaldokumendi alusel koolis kinnitatud koopia vastavalt õppekava tasemele järgnevalt:
- 4.3.1. **Teise taseme kutseõpe** (õppeaeg kuni 1 aasta)
- 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.
- 4.3.2. **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.
- 4.3.3. **Kutsekeskharidusõpe, 4. taseme 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 hinnete leht) 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.
- 4.3.4. **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 ära kiri. Lõpudokumendid (tunnistus ja hinnete leht) 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.
- 4.3.5. **Kutseõpe keskhariduse baasil** (õppeaeg kuni 1 aasta, õhtune õpe)
- 1) ID-kaart või pass;
 - 2) keskharidust tõendava dokumendi originaal või kooli kinnitatud koopia ning hinnete leht. 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.
- 4.4. Esindaja poolt dokumentide esitamine:
- 4.4.1. õpilaskandidaadi seaduslik esindaja esitab käesolevas korras loetletud dokumentide kinnitatud koopiaid;
 - 4.4.2. seaduslikku esindusõigust tõendava dokumendi;
 - 4.4.3. enda isikut tõendava dokumendi (ID kaart või pass);
 - 4.4.4. enda ja esindatava kontaktandmed (e-posti aadressid ja telefoninumbrid).
- 4.5. Esindaja poolt elektroonilise avalduse esitamisel SAIS-is tuvastatakse esitaja isik digitaalselt.

5. Avalduste ja dokumentide vastuvõtmine, registreerimine ja säilitamine

- 5.1. Õpilaskandidaat või tema seaduslik esindaja esitab avalduse elektroonselt läbi SAIS-i või nõutud dokumendid erandkorras paberkandjal Kooli.
- 5.2. Õpilaskandidaadil on õigus esitada avaldus kahele erialale, märkides esimese ehk eelistatuima eriala valiku.
- 5.3. Vastuvõtukomisjoni liige teeb vajalikest paberkandjal dokumentidest nende vastuvõtmisel koheselt koopiaid ning tagastab originaalid. Kooli jäävad originaalidena avaldus ja vanema või eestkostja kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis nõusolek, kui õpilaskandidaat on alaealine.
- 5.4. Dokumentide vastavust nõuetele hindab õppesekretär viie tööpäeva jooksul. Puuduste ilmnemisel teavitab õppesekretär viivitamatult dokumentide esitajat e-posti või telefoni teel ning annab juhised ja tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
- 5.5. Vastuvõtudokumente säilitatakse Kooli teabehalduskorras sätestatud viisil ja tähtaegadel.
- 5.6. Õppima mitteasuvate isikute kandideerimisavaldused ja nõusolekud, mis on esitatud paberkandjal, hävitatakse ühe kuu jooksul arvates õppima mitteasumise otsusele järgnevast päevast.

6. Õpilaskandidaadi nõustamine õppekava valikul

- 6.1. Kooli tasemeõppe õppekavad on avalikult kättesaadavad Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS) ja kooli veebilehe kaudu.
- 6.2. Õpilaskandidaatide nõustamine õppekava ja õppevormi valikul toimub vastavalt vajadusele ning järgmiste tegevuste raames:
 - kooli avatud uste päevadel;
 - dokumentide vastuvõtmisel;
 - vastuvõtu vestlusel;
 - erialade, õppekavade infopäevadel;
 - kutsehariduse messidel ja võistlustel.
- 6.3. Väljaspool kooli osutavad erialavaliku nõustamise teenust Eesti Töötukassa karjäärikeskused <https://minukarjaar.ee>.

7. Vastuvõtu katsed ja vestlused

- 7.1. Õpilaskandidaadi vastavust vastuvõtutingimustele hinnatakse õppekava tasemele kohase teadmiste testi ning kutsesobivuse vestlusega. Õppekava kohase testi koostavad vastava eriala kutseõpetajad ja kinnitab vastuvõtukomisjon oma otsusega.
- 7.2. Õppekavale õppima asumist võib hinnata ka praktilise ülesande andmise kaudu.

- 7.3. Kui õpilase emakeel ei ole eesti keel ja ta ei ole sooritanud eesti keel emakeelena põhikooli lõpueksamit või riigieksamit, tuleb kandidaadil sooritada eesti keele oskuse kirjalik test või tuua eesti keele oskust tõendav, vähemalt B1 taseme, tunnistus.
- 7.4. Ühes õppekavarühmas sooritatud test ja kutsesobivusvestlus (v.a eesti keel) kehtivad ainult selles õppekavarühmas. Kandideerimisel kahes erinevas õppekavarühmas peab õpilaskandidaat läbima kaks hindamiskomisjoni.
- 7.5. Testi ja vestluse toimumise täpse kuupäeva ja kellaaja määrab avalduse esitamisel SAIS või Koolis paberkandjal dokumentide vastuvõtja.
- 7.6. Õppekavarühmade hindamiskomisjonid jagunevad järgmiselt:
 - ehituse erialad;
 - automaatika erialad;
 - keevituse- ja metallitööde erialad;
 - autoerialad.

8. Õpilaskandidaadi kutsesobivuse hindamine ning vastuvõtmise otsustamine

- 8.1. Testile ja vestlusele lubatakse ainult need õpilaskandidaadid, kes on esitanud nõuetekohase sisseastumisavalduse ja dokumendid.
- 8.2. Testile ja/või vestlusele mitte ilmunise korral loetakse sisseastumiskatse mittesooritatuks.
- 8.3. Testi ja vestluse tulemuste hindamise skaala õppekava kohta on esitatud SAIS-is.
- 8.4. Vastuvõtukomisjonil on õigus suunata õpilaskandidaat täiendavale vestlusele, kui see on vajalik sarnaste tulemustega õpilaskandidaatide üle otsustamiseks või õpilaskandidaadi poolt teise eriala valimisel.
- 8.5. Õpilaskandidaadil on õigus esitada ja vastuvõtukomisjonil on õigus küsida täiendavaid dokumente ja andmeid, mis tõendavad õpilaskandidaadi varasemaid õpikogemusi, töökogemusi või muid asjakohaseid pädevusi, mis toetavad tema püüdlusi valitud kutsealal õpinguid alustada ja lõpetada.
- 8.6. Vastuvõtuprotsessis hinnatakse ka õpilase toevajadust, et oleks tagatud vajalikud tugiteenused alates õppeperioodi algusest.
- 8.7. Õpilaskandidaadi hindamise tulemuste kohta koostatakse vastuvõtuprotokoll.
- 8.8. Vastuvõtuprotokolli alusel moodustatakse õppekava õppijakandidaatide paremusjärjestus ühe kuu jooksul, arvates avalduste vastuvõtmise lõppemise tähtpäevast.
- 8.9. Paremusjärjestuse alusel võetakse õppijaid vastu kuni õpperühma koolituskohtade täitumiseni.
- 8.10. Tasulisele koolituskohale vastuvõtmisel lähtutakse kandideerija avaldusest ning vastuvõtukomisjoni otsusest. *(Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*

9. Paremusjärjestuse avaldamine ja õppima asumise kinnitamine

- 9.1. Õpilaskandidaatide paremusjärjestuse alusel märgib vastuvõtukomisjon SAIS-i kandidaadi andmetesse otsuse „vastu võetav“, „kandideeriv“ või „konkurentsist väljas“.
- 9.2. Õpilaskandidaadile või tema seaduslikule esindajale on vastuvõtu tulemus nähtav SAIS- is.
- 9.3. Õpilaskandidaat või tema seaduslik esindaja peab õppima asumist kinnitama vastuvõtukomisjoni poolt määratud tähtajaks SAIS-i kaudu.
- 9.4. Õppima asumist saab kinnitada ainult ühele õppekavale.
- 9.5. Õppima asumise kinnitamise järel on õpilaskandidaadi staatus SAIS-i avaldusel „Tuleb õppima“.
- 9.6. Juhul, kui õpilaskandidaat oma õppima asumist ettenähtud perioodi jooksul ei kinnita, määrab SAIS automaatselt avalduse staatuseks „Määratud õppekohast loobunuks“ ning vabanenud koha saab paremusjärjestuses järgmine õpilaskandidaat.
- 9.7. Õpilaskandidaat, kes ei täitnud vastuvõtutingimusi ja keda ei kanta paremusjärjestusse, teavitatakse mitte vastuvõtmisest. Vastuvõtu lävendist madalama tulemusega

kandidaadile antakse mitte vastuvõtmise teates soovitusi järgmiste kandideerimise võimaluste kohta.

- 9.8. Õpilaskandidaadi kohta, kes on täitnud õppima asumise tingimused, kuid ei osutu paremusjärjestuse alusel vastuvõetavate õpilaste arvu sisse, teeb vastuvõtukomisjon põhjendatud otsuse kooli mittevastuvõtmise kohta pärast seda, kui õpilaskandidaatide õppima asumise kinnitamise tähtaeg on möödunud.
- 9.9. Hiljemalt õppetöö alguseks kannab Kooli direktor õpilaskandidaadid käskkirjaga Kooli õpilaste nimekirja ning need kantakse automaatselt Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).
- 9.10. Kahe nädala jooksul pärast õppetöö algust mõjuva põhjuseta õppetööle mitte asunud esimese aasta õpilane kustutatakse õpilaste nimekirjast. Vabanenud kohti pakutakse vastuvõtukomisjoni otsuse alusel punktis 9.8. kirjeldatud õpilaskandidaatidele. *(Muudetud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
- 9.11. Tasulisele koolituskohale vastu võetud kandidaat kantakse kooli õppijate nimekirja peale õppeteenuse osutamise lepingu allkirjastamist. *(Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*

10. Õppija vastuvõtmine õppetöö keskel

- 10.1. Alanud õppetööga õppekavale õppeaasta keskel vastuvõtmine on võimalik vabade koolituskohtade olemasolul.
- 10.2. Koolituskohale kandideerimine toimub kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis avalduse alusel, millele lisatakse käesoleva korra punktis 4 loetletud dokumendid.
- 10.3. Õpilaskandidaadi hindamine ja vastuvõtmise otsustamine toimub käesoleva korra alusel.
- 10.4. Alanud õppetööga õppekavale vastu võetav õpilaskandidaat peab täitma samu vastuvõtutingimusi, mis kehtisid vastuvõtukonkursil vastavale õppekavale.
- 10.5. Kui õpilaskandidaat tingimustele ei vasta, teeb vastuvõtukomisjon otsuse Kooli mittevastuvõtmise kohta.

11. Õppija väljaarvamine kooli õppijate nimekirjast

- 11.1. Kooli algatusel arvatakse õppija välja järgmistel põhjustel:
 - 11.1.1. õppija õppetööle mitteilmumisel mõjuva põhjuseta alates Kooli vastuvõtmisest 14 kalendripäeva jooksul;
 - 11.1.2. õpilane on täitnud kutseõppe tasemeõppe lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus (õppekava täitmine täies mahus); *(Muudetud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
 - 11.1.3. õppija õppetööle mitteilmumisel mõjuva põhjuseta akadeemilise puhkuse lõppedes kahe nädala jooksul;
 - 11.1.3. õpilane on täitnud kutseõppe tasemeõppe lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus; *(Muudetud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
 - 11.1.4. *(Kehtetuks tunnistatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
 - 11.1.4.1. *Kehtetuks tunnistatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
 - 11.1.4.2. *Kehtetuks tunnistatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
 - 11.1.5. *(Kehtetuks tunnistatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
 - 11.1.6. õpilane oma käitumisega ohustab teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kooli õppekorralduseeskirjas kehtestatud käitumise üldnõudeid; *(Muudetud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
 - 11.1.7. õppija ei täida õppekava nominaalkestuse jooksul kutseõppe lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava alusel muudetud või ei ole tehtud kohandusi õppeajas, õppesisus või õppekorralduses; *(Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*

- 11.1.8. õpilasel on õpinguid takistavad olulised õppevõlgnevused õppekavaga määratud põhiõpingutes ja kool on õppija toetamiseks eelnevalt rakendanud kõiki tema käsutuses olevaid toetusmeetmeid; *(Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
- 11.1.9. õppija ei ole kokkulepitud aja jooksul likvideerinud eelneva kursuse õppevõlgnevusi; *(Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
- 11.1.10. õppekava sulgemisel, kui õpilane ei ole sulgemise hetkeks avaldanud soovi minna üle teisele õppekavale; *(Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
- 11.1.11. õpilane ei osale õppetöös ja puuduvad Eesti elukoha andmed, v.a juhul, kui koolile on teada, et õpilane viibib Eestis, ning õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud kinnituse selles koolis õpingute jätkamiseks; *(Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
- 11.1.12. kutseõppe tasulises tasemeõppes olev õpilane ei täida (KutÕS § 47¹ lg 1 ja 2 alusel) tekkinud õppekulude hüvitamise kohustusi; *(Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
- 11.1.13. täisealise õppija, alaealise või piiratud teovõimega õppija vanema või eestkostja avalduse alusel; *(Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
- 11.1.14. õppija surma korral (surmatunnistuse alusel). *(Lisatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
- 11.2. Kool teavitab viivitamatult õpilast, alaealise või piiratud teovõimega õpilase korral tema vanemat või eestkostjat menetluse alustamisest, v.a omal või vanema/eestkostja soovil avalduse puhul, ning tagab õpilasele õiguse olla ära kuulatud. *(Täiendatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
- 11.3. Õppija algatusel välja arvamine Kooli õppijate nimekirjast toimub: *(Kehtetuks tunnistatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
 - 11.3.1. õppija avalduse alusel; *(Kehtetuks tunnistatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
 - 11.3.2. alaealise või piiratud teovõimega õppija vanema või eestkostja avalduse alusel; *(Kehtetuks tunnistatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
 - 11.3.3. õppija surma korral (surmatunnistuse alusel). *(Kehtetuks tunnistatud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
- 11.4. Õpilase koolist välja arvamise põhjendatud ettepaneku teeb tugirühm protokolliga, mille alusel tehakse esildis direktorile. Koolist välja arvamise põhjendatud otsuse teeb direktor käskkirjaga. Käskkiri edastatakse läbi Tahvli või õppija surma korral surmatunnistuse edastanud lapsevanema või eestkostja e-posti aadressile viivitamata, kuid mitte hiljem kui 30 kalendripäeva jooksul selle registreerimisest. *(Muudetud 23.05.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/20, jõust. 01.09.2025)*
- 11.5. Alaealise õppija välja arvamist Kooli õppijate nimekirjast teavitab kool kirjalikult õppija vanemat või eestkostjat.

12. Isikuandmete kaitse

- 12.2. Kool tagab vastuvõetud andmete ja dokumentide menetlemisel ning säilitamisel isikuandmete kaitse isikuandmete kaitse seaduses ettenähtud viisil.
- 12.3. Kool ei avalikusta õpilaskandidaatide paremusjärjestust Kooli veebilehel. Õpilaskandidaadi asetus paremusjärjestuses on talle nähtav SAIS-is.
- 12.4. Kool töötleb õppima asunud isiku andmeid tugiteenuste osutamiseks, kuid üksnes mahus ja ulatuses, mis on vajalik tugiteenuste osutamiseks. Selleks kasutab Kool hariduse infosüsteemi ning teise õppeasutuse ja koolivälise nõustamismeeskonna poolt infosüsteemi kantud andmeid õpilasele osutatud tugiteenuste ja -meetmete kohta.

13. Vaide esitamise kord

- 13.2. Kooli vastuvõtmise, kooli mittevastuvõtmise ja koolist väljaarvamise otsuse peale on õigus esitada vaie 30 päeva jooksul, arvates päevast, mil isik otsusest teada sai. Vaie tuleb esitada kirjalikult e-posti aadressile kool@mehaanikakool.ee.
- 13.3. Vaides tuleb esitada vähemalt järgmised andmed:
 - õpilaskandidaadi ees- ja perekonnanimi ning isikukood;
 - põhjendus, miks vastuvõtukomisjoni või direktori otsust vaidlustatakse;
 - ettepanek vaide lahendamiseks.
- 13.4. Vaie lahendatakse 10 tööpäeva jooksul, arvates selle saabumisele järgnevast tööpäevast. Kui vaiet on vaja täiendavalt uurida, võib vaide lahendamise tähtaega pikendada kuni 30 päeva võrra. Tähtaja pikendamisest teavitatakse vaide esitajat.
- 13.5. Isikul, kelle vaie jäi rahuldamata või kelle õigusi vaidemenetluses rikuti, on õigus pöörduda halduskohtusse haldusmenetluse seaduses sätestatud alustel ja korras.