

LISA 1: Georg Otsa nim Tallinna Muusikakooli õppijate vastuvõtu kord

1. Üldsätted

1.1. Georg Otsa nim Tallinna Muusikakooli õppijate vastuvõtu kord sätestab õpilaste vastuvõtmise G. Otsa nim Tallinna Muusikakooli (edaspidi kool) vastavalt Kutseõppeasutuse seaduse § 25 punktidele 1, 2, 4, 5, 6 ja haridusministri määrusele 28.08.2013 nr 25 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord“.

1.2. Vastuvõtu planeerimisel lähtutakse haridus- ja teadusministri käskkirjaga kinnitatud kutseõppe riiklikust koolitustellimusest

2. Vastuvõtu tingimused

2.1. Kooli võetakse konkursi korras õppima põhi- või keskkharidust omavaid Eesti Vabariigi kodanikke ja Eestis elavaid alalist või tähtajalist kehtivat elamisluba omavaid välismaalasi.

2.2. Õppijaid võetakse vastu kolmele tasemeõppele:

2.2.1. kutsekeskharidus (põhiõpe), nõutav põhiharidus;

2.2.2. keskkhariduse baasil kutseõpe (põhiõpe), nõutav vähemalt keskkharidus,

2.2.3. kutseõpe põhikoolis ja gümnaasiumis (eelõpe), nõutav õppimine põhikoolis või gümnaasiumis.

2.3. Õpingute alustamise ja sisseastumiseksamite nõuded on määratud kooli õppekavades.

2.4. Vastuvõtukatsetele registreerumiseks tuleb täita vormikohane e- avaldus kooli kodulehel.

2.5. Vastuvõtukatsele tulles esitab kandidaat pildiga isikut tõendava dokumendi komisjoni esimehele, kes seejärel lubab kandidaadi eksamile.

2.6. Õpilaskandidaat võib kandideerida ühele erialale.

2.7. Kutsekeskhariduse õppekaval õppijate õppekeeleks on eesti keel. Muudel õppekavadel õppijatel on õppekeel eesti keel ja inglise keel.

3. Dokumentide esitamine

3.1. Õpilane, kes on edukalt läbinud vastuvõtukatsed ja esitanud vajalikud dokumendid hiljemalt 15.augustiks (kinnitades sellega oma õppima asumist) kantakse Georg Otsa nim Tallinna Muusikakooli õpilasnimekirja.

3.2. Kooli põhiõppesse astumiseks tuleb õpilaskandidaadil esitada järgmised dokumendid:

3.2.1. haridust tõendava dokumendi originaal või selle kinnitatud koopia;

3.2.2. vanema või eestkostja kirjalik nõusolek, kui õpilaskandidaat on alaealine;

3.2.3. arstitõend tervisliku seisundi kohta, kui õpilaskandidaat on alaealine;

3.2.4. laulmise ja kooridirigeerimise eriala õpilaskandidaatidel tuleb esitada täiendav arstitõend hääleorganite tervisliku seisundi kohta

3.2.5. üks foto suurusega 3×4 cm, foto tegemise võimalus ka kohapeal;

3.2.6. õpilaskandidaadil peab dokumentide esitamisel kaasas olema isikut tõendav dokument (ID-kaart, pass või sünnitunnistus).

3.3. Kooli eelõppesse õppima asumiseks tuleb õpilaskandidaadil esitada järgmised dokumendid:

3.3.1. üldhariduskooli klassitunnistus lõpetatud klassi tõendamiseks;

3.3.2. vanema või eestkostja kirjalik nõusolek, kui õpilaskandidaat on alaealine;

3.3.3. üks foto suurusega 3x4 cm, foto tegemise võimalus ka kohapeal;

3.3.4. arstitõend hääleorganite tervisliku seisundi kohta (laulmise või kooridirigeerimise erialadel);

3.3.5. dokumentide esitamisel peab õpilaskandidaadil kaasas olema isikut tõendav dokument (ID kaart, pass või sünnitunnistus).

3.4. Reeglina esitab õpilaskandidaat vajalikud dokumendid isiklikult õppeadministraatorile.

3.5. Õpilaskandidaadi esindajal peab dokumentide esitamisel kaasas olema enda isikut tõendav dokument, volikiri ja kinnitatud koopia õpilaskandidaadi isikut tõendavast dokumendist.

3.6. Eestis elav välismaalasest õpilaskandidaat peab esitama isikut tõendava dokumendi, milles on märges alalise või kehtiva tähtajalise elamisloa või elamisõiguse kohta, või selle puudumisel pädeva asutuse kirjaliku tõendi tema seadusliku viibimise kohta Eesti Vabariigis.

3.7. Eestis elava välismaalasest õpilaskandidaadi esindaja peab esitama enda isikut tõendava dokumendi, kinnitatud õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi koopia, milles on märges alalise või kehtiva tähtajalise elamisloa kohta või selle puudumisel pädeva asutuse kirjalik tõend tema seadusliku viibimise kohta Eesti Vabariigis.

4. Vastuvõtu korraldus

4.1. Õpilaste vastuvõtu korraldamiseks moodustab kooli direktor käskkirjaga iga aasta 1. oktoobriks vastuvõtukomisjoni, mille volitused kehtivad üks aasta.

4.2. Vastuvõtukomisjon on vähemalt viieliikmeline, kuhu kuuluvad:

4.2.1. komisjoni esimees (õppejuht)

4.2.2. komisjoni liikmed (komisjoni aseesimees, õppesuundade arendusjuhid, muusikateooria osakonna juhataja, eriala osakondade juhatajad, tööandjate esindaja).

4.3. Vastuvõtukomisjoni koosoleku otsused protokollitakse.

4.4. Vastuvõtt kooli toimub avaliku konkursi korras juunis, vabade kohtade tekkimisel võib kool korraldada lisavastuvõtu.

4.5. Konsultatsioonide ja vastuvõtukatsete graafik avalikustatakse 1. veebruaril kooli kodulehel.

4.6. Kõik õpilaskandidaadid sooritavad vastuvõtukatsed erialas ja solfedžos.

4.6.1. kooridirigeerimise, muusikateoretiku ja kompositsiooni erialadele kandideerijatel tuleb sooritada klaverimängu vastuvõtu lisakatse;

4.6.2. vene õppekeelega koolist tulnud õpilaskandidaadid sooritavad eesti keele testi.

4.7. Vastuvõtukatseid hindavad vastava osakonna õpetajatest moodustatud 3-5 liikmelised erialakomisjonid. Komisjoni esimees on vastava osakonna juhataja. Osakonnajuhataja poolt moodustatud komisjonide koosseisud kinnitatakse direktori käskkirjaga hiljemalt 2 nädalalt enne vastuvõtukatsete algust.

4.8. Vastuvõtukatsetel hinnatakse õpilaskandidaati kümnepallisüsteemis ning tulemused sisestatakse osakonnajuhataja poolt õppeinfosüsteemi õpilaskandidaadi avaldus eksamilehele.

4.9. Vastuvõtukomisjon teeb otsused vastuvõtukatsete pingerea ja erialakomisjoni ettepanekute põhjal. Pingerida moodustatakse õpilaskandidaatidest, kes on sooritanud vastuvõtukatsed positiivsetele tulemustele. Võrdsete tulemuste korral on määravaks erialakatsede tulemused.

4.10. Õpilaskandidaadid, kes sooritasid vastuvõtukatsed kutsekeskhariduse õppekavale, kuid ei pääsenud konkursi tõttu soovitud erialale, saavad kandideerida soovi korral eelõppesse.

4.11. Õpilaskandidaadid, kes sooritasid vastuvõtukatsed, kuid ei pääsenud konkursi tõttu soovitud erialale, võivad vabade kohtade olemasolul konkureerida teistele erialadele, sooritades täiendava katse. Vastuvõtukomisjoni otsusest teavitatakse kooli kodulehel, õppeinfosüsteemis ja teadetetahvilil.

5. Õpilaskandidaatide kandmine kooli õpilaste nimekirja

5.1. Vastuvõetud õpilaskandidaat on kohustatud esitama vajalikud dokumendid, kinnitades sellega oma õppima asumist, hiljemalt 15. augustiks.

5.2. Vastuvõtukomisjoni otsuse ja õpilaskandidaatide kinnituse alusel kantakse hiljemalt õppetöö alguseks õpilaskandidaadid direktori käskkirjaga kooli õpilaste nimekirja.

5.3. Kahe nädala jooksul pärast õppetöö algust mõjuva põhjuseta õppetööl mitteilmunud õpilane kustutatakse õpilasnimekirjast. Vabanenud kohale on võimalik asuda vastuvõtukatsete tulemuste pingereas järgmisel õpilaskandidaadil.

6. Õppijate vastuvõtmine õppeaasta keskel

6.1. Õpilasel on õigus jätkata ühes koolis alustatud kutse- või eriala õpinguid vabade kohtade olemasolu korral teises koolis sama õppekava alusel.

6.2. Õppeaasta keskel võetakse õppijaid vastu erandkorras, vabade kohtade olemasolul, vastuvõtukomisjoni otsusega.

6.3. Lisaks punktis 3.2. loetletud dokumentidele tuleb kandideerijal esitada õpingukaart/hinnetelett teises koolis läbitud õpingute kohta ning sooritada eksamid/arvestus(ed), mida teise kooli õppekava ei sisaldanud.

7. Vastuvõtuotsuse vaidlustamine

7.1. Vastuvõtukomisjoni otsusega mittenõustumisel võib hiljemalt kolme tööpäeva jooksul peale tulemuste avalikustamist esitada vastuvõtukomisjonile kirjaliku apellatsiooni.

7.2. Apellatsioonikomisjon (vastuvõtukomisjoni esimees, aseesimees, erialaosakonna juhataja) annab oma otsusest teada kirjalikult kolme tööpäeva jooksul.