Eesti Vabariigi haridusseaduse ja teiste seaduste muutmise seaduse

(õppimiskohustuse kehtestamine) eelnõu seletuskirja juurde

Lisa 2

 haridus- ja teadusministri määruste rakendusakti kavandid

KAVAND 1

MINISTRI MÄÄRUS

**Ettevalmistava õppe läbiviimise**

**tingimused ja rahastamine**

Määrus kehtestatakse kutseõppeasutuse seaduse § 233 lõige 4 alusel.

**§ 1. Määruse reguleerimisala**

Määruses kehtestatakse ettevalmistava õppe korralduse alused, nõuded kooli õppekavale ning ettevalmistava õppe rahastamise põhimõtted.

**§ 2.  Nõuded õppe korraldusele**

(1) Kool avab ettevalmistava õppe õpperühma vastavalt valdkonna eest vastutava ministri antud ülesande mahus.

(2) Ettevalmistava õppe läbiviimise õigusega kool koostab õppekava, lähtudes käesolevas määruses sätestatud nõuetest.

(3) Õpe toimub kooli õppekava põhjal koostatud individuaalsete õppekavade alusel.

(4) Ettevalmistav õpe toimub rühmas, mille õpilaste arv ei ületa 15 õpilast.

(5) Ettevalmistavat õpet läbi viiv kool tagab õppijale vajaduspõhiselt sotsiaalpedagoogilise, psühholoogilise ja eripedagoogilise toe.

(6) Ettevalmistava õppe rühmale määratakse juhendaja, kelle ülesannete hulka kuulub individuaalsete õppekavade koostamine ja rakendamine, toe vajaduse märkamine ning kättesaadavuse korraldamine, võrgustikutöö koordineerimine koolis ning kooliväliste partnerite kaasamine õppe läbiviimisse.

(7) Ettevalmistava õppe rühmajuhendajaks saab määrata isiku, kellel on sotsiaal-, noorsootöö või haridusvaldkonnas töötamiseks vajalik kompetentsus, mille sobivust hindab koolijuht.

(8) Kool tagab rühmajuhendajale võimalused enesetäienduseks, sealhulgas osalemiseks asjaomastel täienduskoolitustel ning võrgustikes.

**§ 3. Nõuded ettevalmistava õppe õppekavale**

(1) Kooli õppekavas kirjeldatakse õpiväljundid, mis hõlmavad üldpädevusi, ennastjuhtiva õppija pädevusi, karjääripädevusi ning praktilise kogemuse kaudu õppimist.

(2) Ettevalmistava õppe õpilane:

1) omandab ainealase kirjaoskuse õppeainetes, mis on eelduseks tema soovitud õpitee jätkamiseks;

2) sõnastab probleeme, leiab ja analüüsib lahendamiseks sobivat informatsiooni, vajadusel küsib nõu, abi ja tuge;

3) väljendab ennast nii suuliselt kui kirjalikult selgelt, asjakohaselt ja viisakalt, arvestades olukordi, mõistab suhtluse eesmärki ja tuleb toime erinevates sotsiaalsetes keskkondades;

4) järgib kokkuleppeid, tegevusjuhiseid ja peab kinni ajakavast;

5) määratleb, analüüsib ja mõistab enda tugevusi ja arengukohti;

6) juhib oma emotsioone, säilitab enesekindluse ning õpib nii edukogemusest kui ka tagasilöökidest;

7) hoolitseb oma vaimse ja füüsilise tervise eest;

8) leiab infot, analüüsib ja kasutab õppimise- ja tööga seotud valikute tegemiseks asjakohast informatsiooni;

9) seostab võimalikke õpiteid tööturul rakendumise võimalustega;

10) teab erinevaid tegureid, millega arvestada oma karjääri kujundades, sõnastab lühi- ja pikaajalised eesmärgid, teeb teadlikke otsuseid ning tegevusi nende elluviimiseks;

11) täidab lihtsamaid tööülesandeid juhendamisel;

12) analüüsib praktilise kogemuse kaudu õpitut ning seab sellele tuginedes järgneva õpitee või tööga seotud eesmärgid;

13) lahendab praktilisi elulisi probleeme nii iseseisva elu kui töö kontekstis.

**§ 4. Ettevalmistava õppe rahastamine**

(1) Ettevalmistava õppe rahastamise arvestuslikuks aluseks on kulud ühe õppija õppe läbiviimiseks (edaspidi ühikuhind).

(2) Ettevalmistava õppe ühikuhinna arvestuslik alus hõlmab rühmajuhendaja, õpetajate ja tugispetsialistide tööjõukulusid, õppekirjanduse, õpisündmuste, infotehnoloogiliste vahendite kulusid ning koolilõuna toetuse arvestuslikku kulu.

(3) Ühikuhinna määrab valdkonna eest vastutav minister käskkirjaga üheks kalendriaastaks.

(4) Ettevalmistava õppe korraldamiseks, sealhulgas õpperühma avamiseks eraldab riik rahalised vahendid ettevalmistavat õpet korraldavatele koolidele vastavalt eelneva aasta 10. novembri seisuga ettevalmistava õppe õppekaval õppijate arvule Eesti hariduse infosüsteemis, kuid mitte vähem kui kaheksa ühikuhinna ulatuses.

(5) Täiendava raha eraldamise otsustamiseks seirab Haridus- ja Teadusministeerium igakuiselt Eesti hariduse infosüsteemis ettevalmistava õppijate arvu muutust. Iga lisanduva õppija puhul eraldatakse koolile täiendavad vahendid ühikuhinna määras. Täiendav väljamakse koolile toimub valdkonna eest vastutava ministri otsuse alusel nelja kuu tagant, kalendriaasta viimane makse eraldatakse 10. novembri seisu alusel samal kalendrikuul.

Kristina Kallas

haridus- ja teadusminister Kristi Vinter-Nemvalts

kantsler

KAVAND 2

MINISTRI MÄÄRUS

**Kutseõppeasutuses õpilase õppimise**

**toetamise tingimused ja kord**

Määrus kehtestatakse kutseõppeasutuse seaduse § 321 lõike 2 alusel.

**§ 1. Määruse reguleerimisala**

(1) Määrus reguleerib kutseõppeasutuse (edaspidi *kooli*) õpilase arengu toetamist kutseõppe tasemeõppes, sealhulgas tugimeetmete rakendamist.

(2) Määruse rakendamisel rakenduskõrgkoolis täidab käesolevas määruses direktorile pandud ülesandeid rakenduskõrgkooli rektor.

**§ 2. Õpilase arengu toetamine ja tuge vajav õpilane**

(1) Kutseõppe tasemeõppes lähtutakse õpilase arengu toetamisel kaasava hariduse põhimõttest, kus arvestatakse õpilase vajadusi, võimeid ja teadmisi ning tagatakse mitmekesine õppekeskkond, mis toetab erinevate õpistiilidega õpilasi.

(2) Käesoleva määruse tähenduses on tuge vajav õpilane isik, kes vajab muudatusi või kohandusi õppeajas, õppemetoodikas, hindamismetoodikas, õppekorralduses, õppematerjalides või õppekeskkonnas ning tugispetsialisti teenust, et tagada õppekavas seatud õpiväljundite saavutamine.

**§ 3. Kooli ülesanded õpilase arengu toetamisel, juhendamisel, nõustamisel ja töötajate ettevalmistamisel**

(1) Kool nõustab vastuvõtu käigus õpilaskandidaati või tema seaduslikku esindajat õpilaskandidaadi potentsiaalile vastava eriala ja õppekava taseme valikul, hinnates tema valmisolekut saavutada õppekavas seatud õpiväljundid ja siirduda peale õpinguid tööturule või edasisse õppesse.

(2) Kool tagab ja toetab õpilase individuaalse õpiteekonna kujunemist, pakkudes mitmekesiseid õppemeetodeid, individuaalset juhendamist ja nõustamist ning regulaarset koostööd õpilase, õpetajate ja tugipersonali vahel.

(3) Kool korraldab õpilasele karjääriteenuste kättesaadavuse.

(4) Kool korraldab õppetöö, juhendamise ning toe pakkumise nii, et see toetaks õppija erinevate oskuste omandamist, arendamist ning toetaks õpinguid ja terviklikku heaolu parimal võimalikul viisil.

(5) Kool toetab õpilase tööalaste oskuste kujunemist võimaldades õpilasel saavutada pädevusi, mis hõlmab sidusaid teadmisi, oskusi ja hoiakuid ning tagab eduka toimetuleku kutsealaste ülesannetega.

(6) Kool jälgib õpilase arengut ja toimetulekut õppekeskkonnas ning vajaduse korral kohandab õpet õpilase individuaalsete vajaduste ja võimete järgi.

(7) Kool korraldab õpilase arengu toetamiseks vestluseid, mille põhjal lepitakse kokku õppe ja arengu eesmärgid.

(8) Kool tagab õpilasele, kellel ilmneb andekus, individuaalse õppekava rakendamise ning vajaduse korral täiendava juhendamise õpetajate või teiste spetsialistide poolt haridusprogrammide või asutuste kaudu.

(9) Kool teavitab vajadusel õpilast või tema seaduslikku esindajat pakutavatest tugiteenustest ja- meetmetest ning toetustest nii õpingute ajal, õppeprotsessis kui üleminekutel järgmisele haridustasemele või tööturule.

(10) Kool tagab personali valmisoleku töötada erinevate õpilaste sihtrühmadega, pakkudes regulaarseid koolitusi ning looma toetava keskkonna koostööks ja individuaalseks juhendamiseks.

**§ 4. Kutseõppeasutuse ülesanded tuge vajava õpilase õppe korraldamisel**

(1) Kool loob tuge vajavale õpilasele tingimused kutseõppeks ja toetab elukestva õppe valmiduse kujunemist ning valmisolekut tööturule sisenemiseks.

(2) Õpilase individuaalsusega arvestamiseks võib kool teha § 2 lõikes 2 loetletud muudatusi või kohandusi, mis võimaldavad õpilasel saavutada õppekavas seatud õpiväljundid.

(3) Õpilase õppekava nominaalkestusest pikema õppeaja vajaduse kinnitab
kooli direktor käskkirjaga tugirühma põhjendatud ettepaneku alusel ning õpilase või tema seadusliku esindaja nõusolekul. Õppeaega on võimalik pikendada kuni ühe õppeaasta võrra, seejuures ei või pikendatud õppeaeg ületada asjaomase õppekava nominaalkestust. Vastav märge tehakse Eesti hariduse infosüsteemi (edaspidi *EHIS*).

(4) Tuge vajavale õpilasele kutseõppeks tingimuste loomiseks kaasab kool vastavalt vajadusele kooli pidaja, riigiasutused ja õpilase elukohajärgse kohaliku omavalitsuse üksuse, ettevõtete esindajaid ja teisi koostööpartnereid.

(5) Kooli ja kohaliku omavalitsuse üksuse koostöö korraldamisel ja ülesannete jaotamisel lähtuvad osapooled kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, sotsiaalhoolekande seadusest ja teistest asjaomastest õigusaktidest.

(5) Õpikeskkonna korraldamisel ning kujundamisel arvestab kool õpilase toe vajadusega ning ehitusseadustikus ja teistes asjaomastes õigusaktides sätestatud nõuetega. Kutseõppeks paremate tingimuste loomiseks võib õppetöö läbi viia ka väljaspool kooli territooriumi.

**§ 5. Õpilase toe vajaduse tuvastamise alused ja kord**

(1) Sobiva tugiteenuse või tugimeetme rakendamiseks tuvastab kool õpilase toe vajaduse, seejuures on koolil õigus töödelda asjaomastesse riiklikesse infosüsteemidesse kantud andmeid kooli vastuvõetud õpilase kohta.

(2) Toe vajaduse tuvastamiseks ning vajalike tugiteenuste või tugimeetmete määramiseks ja rakendusplaani koostamiseks, sealhulgas meetmete tulemuslikkuse hindamiseks, muutmiseks ning rakendamise lõpetamiseks, moodustab kool tugirühma, kuhu lisaks tugispetsialistidele kuuluvad õpilase rühmajuhendaja ja vajadusel õpiprotsessiga vahetult seotud õpetajad.

(3) Direktor määrab töötaja, kes vastutab tuge vajavate õpilaste õppekorralduse ja tugirühma töö koordineerimise eest, sealhulgas õpilase toe vajaduse tuvastamise ja tugimeetmete määramise korraldamise ning rakendamise tulemuslikkuse jälgimise ja dokumenteerimise eest. Määratud töötaja ülesannete hulka kuulub koolisisese teavitustöö koordineerimine vastutusvaldkonnas.

(4) Vastutav töötaja ja tugirühm kavandavad tuge vajava õpilase õpinguid koostöös õpilase ja vajadusel tema seadusliku esindajaga.

(5)Vastutava töötaja ja tugirühma ülesanded ning töökorra kinnitab direktor käskkirjaga ning teavitab kooli nõukogu.

**§ 6. Tugiteenuste ja -meetmete määramine ja rakendamine**

(1) Kool koostöös kooli pidajaga tagab tuge vajavale õpilasele tugiteenuste, sealhulgas õpiabi, eri- ja sotsiaalpedagoogilise ja psühholoogilise teenuse kättesaadavuse ning rakendab vajadusel tema toetamiseks järgmisi hariduslikke tugimeetmeid:

1) individuaalse õppekava koostamine ja rakendamine;

2) tugispetsialisti teenus (eripedagoogi, koolipsühholoogi või sotsiaalpedagoogi teenus);

3) õpe väikerühmas (kuni 8 õpilast ja kuni 12 õpilast);

4) õpiabi kuni 3 tundi nädalas, mis sisaldab õpet kohandatud õppevara ja õppemetoodika järgi;

5) õpiabi enam kui 3 tundi nädalas, mis sisaldab õpet kohandatud õppevara ja õppemetoodika järgi ja sotsiaalpedagoogi, psühholoogi, eripedagoogi või abiõpetaja teenust tuge vajava õppija toimetuleku toetamiseks

(2) Tugiteenuse või -meetme määramisel võib kool lähtuda riiklikes infosüsteemides asjaomastest andmetest.

(3) Kui väikerühma moodustamine pole põhjendatud, kuid õpperühma kaasatud õpilasele vajalikud muudatused ja kohandused sekkumist eeldavad, võib kooli direktor tugirühma ettepanekul teha otsuse õpilaste arvu vähendamiseks õpperühmas või õpiabi rakendamiseks.

(4) Tugirühma otsusega määratud tugimeede, selle rakendusplaan ning tugimeetme rakendamise lõpetamise tingimused kooskõlastatakse õpilase ja vajadusel tema seadusliku esindajaga ning kinnitatakse direktori käskkirjaga.

(5) Direktori käskkiri tugimeetme määramiseks on alus EHISesse vastava märke tegemiseks ning tugirühma otsus tugimeetme rakendamise lõpetamiseks on alus märke eemaldamiseks EHISest.

(6) Tugiteenused ja õpilasele osutatavad tugimeetmed ning nende rakendamise põhimõtted kehtestatakse kooli õppekorralduseeskirjas.

Kristina Kallas

haridus- ja teadusminister Kristi Vinter-Nemvalts

kantsler

KAVAND 3

MINISTRI MÄÄRUS

**Õpilase kutseõppeasutusse vastuvõtu**

**ja kutseõppeasutusest väljaarvamise kord**

Määrus kehtestatakse kutseõppeasutuse seaduse § 25 lõike 5 ja § 341 lõike 2 alusel.

**§ 1.   Määruse reguleerimisala**

Määrusega sätestatakse õpilase kutseõppe tasemeõppesse vastuvõtu ja väljaarvamise kord.

**§ 2.****Vastuvõtu korraldamise üldised põhimõtted**

(1) Kutseõppeasutus (edaspidi *kool*) võib korraldada uute õpilaste vastuvõttu aastaringselt.

(2) Põhiharidusega õppimiskohustusliku isiku vastuvõtutoiminguid ei tohi kool alustada enne vastuvõtuaasta 20. maid. Vastuvõtu korraldab kool hariduse infosüsteemi elektroonilises keskkonnas. Vastuvõtt, sealhulgas jätkuvastuvõtt peab olema lõpetatud hiljemalt 31. augustiks.

(3) Vastuvõtu väljakuulutamisest kuni õppetöö alguseni ei või kool muuta vastuvõtu tingimusi ja korda vastaval õppekaval.

(4) Ühisõppekavale õpilaste vastuvõtu tingimused ja kord sätestatakse ühisõppekava koostöölepingus.

(5) Kooli vastuvõtu ja koolist väljaarvamise täpsema korra kehtestab kool õppekorralduseeskirjas.

**§ 3.****Kooli õpilase vastuvõttu korralduses**

(1) Õpilase vastuvõtmiseks kool:

1) teavitab üldsust kooli vastuvõtu tingimustest, korrast ja ajakavast;

2) teavitab õpilaskandidaati õppekava eesmärkidest, õpiväljunditest ja kooli õppetöö korraldusest ning vajadusel nõustab õpilaskandidaati õppekava ja õppevormi valikul;

3) teavitab ja vajadusel nõustab õpilaskandidaati varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise võimalustest vastuvõtu tingimuste ja õppekava täitmisel;

4) hindab asjakohaseid hindamismeetodeid kasutades õpilaskandidaadi valmisolekut õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamiseks;

5) korraldab vajalike dokumentide vastuvõtmise, registreerimise ja säilitamise vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

(2) Kooli vastuvõtmiseks esitab õpilaskandidaat avalduse elektrooniliselt või paberkandjal. Elektroonilise avalduse esitamisel tuvastatakse avalduse esitaja isik digitaalselt. Paberkandjal esitatud avaldusele lisatakse õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi koopia. Õpilaskandidaat lisab avaldusele:

1) õppekavas õpingute alustamise tingimuste täitmist tõendava dokumendi või dokumendi originaali alusel koolis kinnitatud koopia, kui nõutud haridustaset või kutsekvalifikatsiooni tõendavad andmed ei ole koolile elektroonilise teenuse kaudu registritest kättesaadavad;
2) vajadusel muud kooli nõutud dokumendid.

(3) Välisriigis omandatud hariduse või läbitud õpingute taseme hindamisel lähtutakse UNESCO Üldkonverentsil heaks kiidetud Rahvusvahelisest ühtsest hariduse liigitusest (*International Standard Classification of Education* – *ISCED*).

(4) Kooli vastuvõtmiseks vajalikud dokumendid võib esitada õpilaskandidaadi esindaja, kui õpilaskandidaadil ei ole võimalik seda isiklikult teha. Kui dokumendid esitab õpilaskandidaadi esindaja, esitab ta lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 2 loetletud dokumentidele vajadusel esindusõigust tõendava dokumendi. Kool tuvastab vajadusel õpilaskandidaadi esindaja isiku elektroonilise avalduse esitamisel digitaalselt ning paberkandjal avalduse esitamisel isikut tõendava dokumendi alusel.

(5) Kool koostab vastuvõtu tingimused täitnud õpilaskandidaatide pingerea ühe kuu jooksul arvates avalduste vastuvõtmise lõppemise tähtpäevast ja avalikustab pingerea kodeeritult elektroonilises vastuvõtu infokeskkonnas või kooli veebilehel.

(6) Kooli vastu võetud õpilaskandidaat kinnitab kooli määratud tähtajaks elektroonilises vastuvõtu infokeskkonnas või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis oma kooli õppima asumise. Kui vastu võetud õpilaskandidaat on piiratud teovõimega, kinnitab vanem või eestkostja elektroonilises vastuvõtu infokeskkonnas või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis õpilaskandidaadi kooli õppima asumise.

(7) Kool võib korraldada vabadele koolituskohtadele täiendava vastuvõtu arvestades käesolevas määruses sätestatut.

**§ 4. Õpilase kutsekeskhariduse õppekavale vastuvõtmine**

(1) Kutsekeskhariduse õppekavale vastuvõtmiseks esitab isik (edaspidi õpilaskandidaat) või vanem kooli vastuvõtu korras määratud vormis avalduse. Avalduse esitamisel elektrooniliselt võib avalduse esitada piiratud teovõimega õpilaskandidaat ning vanemal on õigus taotlus kinnitada või kinnitamisest keelduda. Kui vanem ei ole õpilaskandidaadi avaldust 5 päeva jooksul avalduse esitamisest kinnitanud, loetakse kinnitus antuks.

(2) Avalduse esitamisel elektrooniliselt tuvastatakse avalduse esitaja ja kinnitaja digitaalselt. Avalduse esitamisel paberkandjal lisab selle esitaja isikut tõendava dokumendi koopia. Vanema poolt paberkandjal avalduse esitamisel lisatakse sellele ka õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi koopia.

(3) Avalduste esitamine kutsekeskhariduse õppekavale toimub alates 1. aprillist kuni 20 maini. Vastuvõtukonkursi väliselt toimub kooli vastuvõtu korras määratud vormis avalduste esitamine jooksvalt ja kool saab isiku vastu võtta vaid vabade kohtade olemasolul.

(4) Kooli vastuvõtutegevused kutsekeskhariduse õppekavale algavad peale käimasoleva õppeaasta ühtsete põhikooli lõpueksamite tulemuste selgumist, kuid mitte varem kui 20 mail.

(5) Kool koostab vastuvõtutegevuste tulemuste alusel õpilaskandidaatidest pingerea ja avalikustab selle kodeeritult vastuvõtu elektroonilises keskkonnas ja kooli kodulehel.

(6) Kandideerimisel edukaks osutunud õpilaskandidaat kinnitab kooli õppima asumise kooli vastuvõtu tingimustes ja korras ettenähtud tähtajal, kuid mitte hiljem kui 22. juunil.

(7) Kool avab vabadele õppekohtadele täiendava vastuvõtu vahetult peale esimese vastuvõtu tulemuste avalikustamist, kuid mitte hiljem kui 1. juulil. Täiendava vastuvõtuga seonduvaid tegevusi võib läbi viia kuni 31. augustini. Täiendava vastuvõtuga seonduvate tegevuste ajakava avalikustatakse kooli kodulehel 31. märtsiks.

**§ 5.****Õpilaskandidaadi kandmine kooli õpilaste nimekirja**

(1) Hiljemalt õppetöö alguseks kantakse vastu võetud õpilased direktori käskkirjaga kooli õpilaste nimekirja ning õpilased registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi *hariduse infosüsteem*).

(2) Ühisõppekavale õppima asuvad õpilaskandidaadid kannab kooli õpilaste nimekirja ja registreerib hariduse infosüsteemis ühisõppekava koostöölepingu raames tegutsev ühisõppekava hoidja.

**§ 6.****Õpilase vastuvõtt alanud õppetööga õppekavale**

Kool võib õpilase vastu võtta alanud õppetööga õppekavale arvestades käesolevas määruses sätestatut.

**§ 7. Õpilase koolist väljaarvamine**

(1) Enne kooli lõpetamist õpilase koolist väljaarvamisel väljastab kool õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale vastava taotluse alusel:

1) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilaste ja õpitulemuste registrist või õpilasraamatust;

2) õppetööpäeviku väljavõte, kui õpilane arvatakse koolist välja õppeaasta kestel.

(2) Õpilase koolist väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele lõputunnistuse ja hinnetelehe.

**§ 8. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Haridus- ja teadusministri 16. aprilli 2018 määrus nr 14 „Õpilase kutseõppeasutusse vastuvõtu kord“ tunnistatakse kehtetuks.

Kristina Kallas

haridus- ja teadusminister Kristi Vinter-Nemvalts

kantsler

KAVAND 4

**Haridus- ja teadusministri määruste muutmine**

**seoses Eesti Vabariigi haridusseaduse muutmise ja**

**sellega seonduvalt teiste seaduste muutmise seaduse**

**(õppimiskohustuse kehtestamine) jõustumisega**

Määrus kehtestatakse haridus …alusel

**§ ... Haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010. a määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ muutmine**

Haridus- ja teadusministri 19. augusti 2010 määruses nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ tehakse järgmised muudatused:

**1)**

**§ … Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ muutmine**

Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruses nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ tehakse järgmised muudatused:

1) paragrahvi 2 lõige 3 tunnistatakse kehtetuks;

2) paragrahvi 6 lõikest 2 jäetakse välja tekstiosa „, hoolsuse ja käitumise“;

3) paragrahvi 8 lõike 1 punktid 2 ja 3, lõike 3 punktid 2 ja 3 ning lõike 4 punkt 2 tunnistatakse kehtetuks;

4) paragrahvi 13 lõikest 1 jäetakse välja tekstiosa „; käitumise ja põhikoolis ka hoolsuse hinded“;

5) paragrahvi 13 lõikest 4 jäetakse välja tekstiosa „, käitumise ja hoolsuse“;

**§… Haridus- ja teadusministri 28. augusti 2013. a määruse nr 23 „Kutseõppeasutuse arendustegevust ja õppekasvatustööd käsitlevate kohustuslike dokumentide nõuded ja dokumentide pidamise kord“ muutmine**

Haridus- ja teadusministri 28. augusti 2013. a määruse nr 23 „Kutseõppeasutuse arendustegevust ja õppekasvatustööd käsitlevate kohustuslike dokumentide nõuded ja dokumentide pidamise kord“ § 7 lõike 2 punkt 15 tunnistatakse kehtetuks.

**§ …**

**§ … Määruse jõustumine**

Käesolev määrus jõustub 1. jaanuaril 2025 aastal.

Kristina Kallas

haridus- ja teadusminister Kristi Vinter-Nemvalts

kantsler