



MÄÄRUS

nr

Õpilase kutseõppeasutusse vastuvõtu ja kutseõppeasutusest väljaarvamise kord

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

§ 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala

- (1) Määrusega sätestatakse õpilase kutseõppe tasemeõppesse vastuvõtu ja tasemeõppest väljaarvamise kord.
- (2) Käesolevas määruses õpilase kutseõppeasutusse (edaspidi *kool*) vastuvõtu kohta sätestatud ei kohaldata kinnipeetava suhtes, kes asub omandama haridust vanglas.
- (3) Käesolevat määrust ei kohaldata kooli mittestatsionaarse õppevormi põhikooli- ja gümnaasiumiõppesse kandideerivale õpilaskandidaadile ja mittestatsionaarses õppevormis õppivale põhikooli- ja gümnaasiumiõppe õpilasele. Mittestatsionaarses õppevormis põhikooli- ja gümnaasiumiõppe õpilase vastuvõtmisele ja väljaarvamisele kohaldatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud korda.
- (4) Õpilase erakooli vastuvõtmisele ja erakoolist väljaarvamisele kohaldatakse erakooliseaduse § 6 lõike 1 punkti 9 ja § 12.

§ 2. Vastuvõtu korraldamise üldised põhimõtted

- (1) Kooli võib uusi õpilasi vastu võtta aastaringselt, korraldades avalikke vastuvõtukonkursse või vabade kohtade olemasolul vastuvõttu väljaspool konkurssi õppekavale, kus õppetöö on juba alanud.
- (2) Kooli vastuvõtu korraldus peab olema arusaadav, läbipaistev, kontrollitav ja tagama isikute võrdse kohtlemise.
- (3) Direktor moodustab õpilaste vastuvõtuks vähemalt kolmeliikmelise alalise vastuvõtukomisjoni, kuhu kuulub vähemalt üks tugispetsialist, ja kinnitab kooli vastuvõtu korra, sh komisjoni töökorra.
- (4) Vastuvõtukursi ajakava kehtestab direktor.
- (5) Kool avalikustab oma veebilehel ja võimalusel vastuvõtu elektroonilises keskkonnas:
 - 1) õppekava info, sh õppekava õppekeeled, õppekava eesmärgid, õpiväljundid, õppetöö korralduse;

- 2) vastuvõtu tingimused ning vastuvõtu katsete hindamismetoodika ja -kriteeriumid, sh õppekava spetsiifikast või õppijate erivajadustest tulenevalt põhjendatud juhtudel vastuvõtu tingimustes kohanduste tegemise põhimõtted;
- 3) vastuvõetavate õpilaste arvu ja vajadusel ka tingimused, mis juhul õpperühma ei avata;
- 4) vastuvõtukonkursi ajakava;
- 5) vastuvõtu korra, sh vastuvõtukomisjoni ülesanded;
- 6) õpilaskodu olemasolul selle kasutamise tingimused ja korra;
- 7) varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise põhimõtted vastuvõtu tingimuste ja õppekava täitmisel.

(6) Kool nõustab vajadusel isikuid vastuvõtuprotsessis õppekava ja õppevormi valikul ning varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise võimaluste osas.

(7) Kool arvestab vastuvõtukonkursi korraldamisel, et õpilaste vastuvõtmisel õppekavadele sh kutsekeskhariduse õppekavadele, millel õppima asumise eelduseks on põhihariduse olemasolu hinnatakse õpilaskandidaadi teadmisi ja oskusi pärast kõigi ühtsete põhikooli lõpueksamite tulemuste avaldamist eksamite infosüsteemis. Õpilaskandidaadi teadmiste ja oskuste hindamise alguskuupäeva teatab koolidele Haridus- ja Teadusministeerium pärast ühtsete põhikooli lõpueksamite aegade kinnitamist.

(8) Ühisõppekavale õpilaste vastuvõtu korraldus lepitakse kokku ühisõppekava rakendavate koolide vahelises koostöölepingus, arvestades käesolevas määruses sätestatud põhimõtteid.

(9) Kool korraldab vajalike dokumentide ja andmete vastuvõtmise, registreerimise ja säilitamise õigusaktides ja kooli asjaajamiskorras sätestatud viisil.

(10) Infovahetus kooli ja õpilaskandidaadi või tema esindaja vahel toimub vastuvõtu elektroonilises keskkonnas või avaldusele märgitud e-posti teel.

§ 3. Vastuvõtutingimused ja hindamise kriteeriumid

(1) Koolil on õigus ette näha vastuvõtutingimused, et hinnata õpilaskandidaadi teadmiste ja oskuste sobivust õppekaval õpingute alustamiseks. Õpilaskandidaadi vastavust vastuvõtutingimustele hinnatakse vajadusel vastuvõtukatsetega, sh vestlustel.

(2) Vastuvõtutingimused ning hindamismetoodika ja -kriteeriumid, sealhulgas põhjendatud juhtudel vastuvõtu tingimustes kohanduste tegemise põhimõtted tulenevalt õppekava spetsiifikast või õppijate erivajadustest kehtestab direktor ning need avalikustatakse kooli veebilehel hiljemalt vastuvõtukonkursi alguseks.

(3) Hindamiskriteeriumid peavad olema asjakohased, põhjendatud ja tagama isikute võrdse kohtlemise.

(4) Vastuvõtukonkursi väljakuulutamisest kuni õppetöö alguseni ei või kool muuta vastuvõtu korda, vastuvõtutingimusi, hindamiskriteeriume, vastuvõetavate õpilaste arvu ega vastuvõtukonkursi ajakava, välja arvatud juhul, kui vastuvõtukonkurss tuleb kehtetuks tunnistada käesolevas määruses sätestatud alustel.

§ 4. Väljakuulutatud vastuvõtukonkursi kehtetuks tunnistamine

(1) Väljakuulutatud vastuvõtukonkurssi on õigus kehtetuks tunnistada järgmistel alustel:

- 1) kooli pidaja on teinud koolile vastava põhjendatud ettepaneku seoses rahastamise muudatustega või kooli tegevuse ümberkorraldamisega;

2) kool on esitanud kooli pidajale sellekohase põhjendatud taotluse ja kooli pidaja on sellega nõustunud;

3) õppekavale on esitatud vähem kui 15 avaldust või õppima tuleku on kinnitanud vähem kui 15 õpilaskandidaati.

(2) Väljakuulutatud vastuvõtukonkurss tuleb koolil kehtetuks tunnistada juhul, kui Haridus- ja Teadusministeerium on teinud vastava otsuse seoses kooli tegevuse ümberkorraldamisega, ülesannete või rahastamise muutmisega ja see otsus mõjutab otseselt õppetöö läbiviimist õppekaval, millele on avatud õpilaste vastuvõtt.

(3) Väljakuulutatud vastuvõtukonkursi kehtetuks tunnistamise otsuse teeb kooli direktor käskkirjaga ja teavitab sellest viivitamatult avalduse esitanud või koha vastuvõtmist kinnitanud õpilaskandidaate. Piiratud teovõimega õpilaskandidaatide puhul teavitab kool ka seaduslikku esindajat.

(4) Väljakuulutatud vastuvõtukonkursi kehtetuks tunnistamise teade avaldatakse viivitamatult kooli kodulehel ja elektroonilises vastuvõtukeskkonnas, kui seda kasutatakse vastuvõtu läbiviimisel.

(5) Kehtetuks tunnistatud vastuvõtukonkursil osalenud õpilaskandidaadi soovi korral nõustab kooli vastuvõtukomisjon või tema volitatud isik kandidaati teistest õppimisvõimalustest.

§ 5. Vastuvõtumenetluse läbiviimine

(1) Õpilaskandidaat esitab kooli vastuvõtmiseks avalduse elektrooniliselt või paberkandjal. Elektroonilise avalduse esitamisel tuvastatakse avalduse esitaja isik digitaalselt. Paberkandjal esitatud avaldusele lisatakse õpilaskandidaadi isikut tõendava dokumendi koopia.

(2) Õpilaskandidaat märgib avaldusele:

1) ees- ja perekonnanime;

2) kontaktandmed, piiratud teovõimega õpilaskandidaadi puhul ka vähemalt ühe vanema kontaktandmed;

3) õppekava nimetuse, millele vastuvõtmist taotletakse;

4) õpingute alustamise tingimuste täitmist tõendava dokumendi või kooli poolt kinnitatud dokumendi koopia, kui nõutud haridustaset või kutsekvalifikatsiooni tõendavad andmed ei ole koolile elektroonilise teenuse kaudu registritest kättesaadavad;

5) muud kooli nõutud andmed või dokumendid.

(3) Õpilaskandidaat, kes esitab avalduse kooli vastuvõtmiseks samal õppeaastal, kui ta lõpetab põhikooli, esitab käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 4 nimetatud dokumendi või selle koopia viivitamatult pärast dokumendi väljastamist, kui dokumendi andmed ei ole koolile registritest elektrooniliselt kättesaadavad.

(4) Õpilaskandidaat, kes on eelnevad läbinud õpingud välisriigis, lisab avaldusele lõike 2 punktis 4 nimetatud dokumendi asemel välisriigi õppeasutuses omandatud kvalifikatsiooni tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud koopia. Koolil on õigus nõuda välisriigi kvalifikatsiooni tõendava dokumendi ametlikku tõlget. Välisriigis omandatud kvalifikatsiooni taseme hindamisel lähtutakse UNESCO Üldkonverentsil heaks kiidetud Rahvusvahelisest ühtsest hariduse liigitusest (*International Standard Classification of Education – ISCED*).

(5) Kooli vastuvõtmiseks vajalikud dokumendid võib esitada õpilaskandidaadi esindaja. Kui dokumendid esitab õpilaskandidaadi esindaja, siis 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.

(6) Vastuvõtukomisjon või tema volitatud isik hindab vastavalt direktori kehtestatud vastuvõtutingimustele ja hindamiskriteeriumidele õpilaskandidaadi valmisolekut õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamiseks. Õpilaskandidaadi hindamine ja selle tulemus peab olema protokollitud.

(7) Vastuvõtuprotsessis tuleb hinnata õpilase toevajadust, et tagada vajalikud tugiteenused õppeperioodi algusest.

(8) Vastuvõtukomisjon koostab vastuvõtuprotokolli, mille alusel moodustatakse õpilaskandidaatide paremusjärjestus ja tehakse õppekavale vastuvõetavate õpilaste arvu ulatuses vastuvõtu tingimused täitnud õpilaskandidaatidele kooli vastuvõtmise ettepanek. Õpilaskandidaatidele, kes paremusjärjestuse alusel ei osutu valituks saadetakse esialgne teade kandidaadi pingereas paiknemise ning mitte valituks osutumise kohta. Kool avalikustab paremusjärjestuse kodeeritult elektroonilises vastuvõtukeskkonnas või kooli veebilehel vastuvõtukonkursi ajakavas ette nähtud kuupäevaks.

(9) Kooli vastuvõtmise ettepaneku saanud õpilaskandidaat kinnitab kooli õppima asumise elektroonilises vastuvõtukeskkonnas või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kooli määratud tähtajaks, kui käesoleva määrusega ei ole sätestatud teisiti. Kui vastu võetud õpilaskandidaat on piiratud teovõimega, kinnitab õpilaskandidaadi õppima asumise ka õpilaskandidaadi vanem või eestkostja.

(10) Kui kooli vastuvõtmise ettepaneku saanud õpilaskandidaat loobub õppima asumise kinnitamisest ettenähtud perioodi jooksul, tehakse ettepanek paremusjärjestuses järgmisele vastuvõtutingimused täitnud õpilaskandidaadile.

(11) Õpilaskandidaati, kes ei täitnud vastuvõtutingimusi ja keda ei kanta paremusjärjestusse, teavitatakse mitte vastuvõtmisest.

(12) Õpilaskandidaadi kohta, kes 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. Pärast kohtade kinnitamise tähtpäeva saabumist on koolil õigus vabaks jäänud kohti pakkuda paremusjärjestuses vabanenud kohale tõusnud kandidaatidele. Kui ettepaneku saanud kandidaat ei kinnita määratud tähtaja jooksul kooli õppima asumist, tehakse tema suhtes põhjendatud mittevastuvõtmise otsus. Õpilaskandidaati teavitatakse otsusest viivitamatult.

(13) Pärast vastuvõtukonkurssi õppekaval vabaks jäänud kohtade info avalikustab kool oma veebilehel.

§ 6. Õpilaskandidaadi kooli vastuvõtmine ja kandmine kooli õpilaste nimekirja

(1) Õpilaskandidaadi vastuvõtmise otsuse teeb direktor.

(2) Hiljemalt õppetöö alguseks kantakse õppima asumise ettepaneku vastu võtnud õpilaskandidaadid kooli õpilaste nimekirja ning õpilased registreeritakse Eesti hariduse infosüsteemis (edaspidi *hariduse infosüsteem*).

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

§ 7. Täiendav vastuvõtukonkurss

(1) Kool võib enne õppekaval õppetöö algust korraldada vabadele kohtadele täiendava vastuvõtukonkursi, arvestades käesolevas määruses sätestatud.

(2) Täiendaval vastuvõtul kehtivad samad vastuvõtutingimused, mis esmasel vastuvõtul.

§ 8. Õpilase vastuvõtt alanud õppetööga õppekavale

Alanud õppetööga õppekavale vastu võetav õpilaskandidaat peab täitma samu vastuvõtutingimusi, mis kehtisid vastavale õppekavale vastuvõtukonkursil. Kui õpilaskandidaat tingimustele ei vasta, teeb vastuvõtukomisjon otsuse kandidaadi kooli vastuvõtmisest keeldumise kohta ja teavitab sellest kandidaati.

§ 9. Õpilase koolist väljaarvamine

(1) Õpilase koolist väljaarvamise menetluses kutseõppeasutuse seaduse § 34¹ lõike 1 punktides 3–9 nimetatud alustel teavitab kool viivitamatult õpilast, alaealise või piiratud teovõimega õpilase korral tema vanemat või eestkostjat menetluse alustamisest ning tagab õpilasele või tema esindajale õiguse olla ära kuulatud.

(2) Kutseõppeasutuse seaduse § 34¹ lõike 1 punktis 7 sätestatud väljaarvamise aluse esinemise korral tuleb koolil kaaluda ka teisi meetmeid, sealhulgas õpilase ajutist õppetööst eemaldamist või ajutiselt individuaalsele õppetööle viimist.

(3) Õpilase saab koolist välja arvata kutseõppeasutuse seaduse § 34¹ lõike 1 punktides 6–8 nimetatud alustel, kui kool on õppija toetamiseks eelnevalt rakendanud kõiki tema käsutuses olevaid meetmeid ja tugirühm on teinud direktorile sellekohase põhjendatud ettepaneku.

(4) Õpilase koolist välja arvamise otsuse teeb direktor.

(5) Õpilase koolist väljaarvamisel enne õppekava läbimist väljastab kool õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale vastava taotluse alusel ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilaste ja õpitulemuste registrist või õpilasraamatust.

(6) Õpilase koolist väljaarvamisel seoses kooli lõpetamisega väljastab kool õpilasele lõputunnistuse ja hinnetelege.

§ 10. Vastuvõtu ja väljaarvamise otsuste vaidlustamine

Vastuvõtu ja väljaarvamise menetluses tehtud otsuste peale on õigus esitada vaie haldusmenetluse seaduses sätestatud alustel ja korras.

§ 11. Määruse kehtetuks tunnistamine

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

(allkirjastatud digitaalselt)

Kristina Kallas
minister

(allkirjastatud digitaalselt)

Kristi Vinter-Nemvalts
kantsler