



Haridus- ja Teadusministeerium

Järelevalve korraldusest õppeasutustes

Tartu 2006

Kogumiku koostasid:

Merike Olt (lisad 2, 3, 5)

Merike.Olt@hm.ee

Tiina Peterson (lisad 2, 4, 7)

Tiina.Peterson@hm.ee

Ulvi Soomlais (lisad 2, 5)

Ulvi.Soomlais@hm.ee

Katrin Vaher (lisad 2, 6)

Katrin.Vaher@hm.ee

Hille Vooremäe (1. – 7. osa, lisad 2, 3, 6, 7)

Hille.Vooremaa@hm.ee

Kogumiku valmimisele on aidanud kaasa:

Erkki Piisang

Erkki.Piisang@hm.ee

Kadri Peterson

Kadri.Peterson@hm.ee

Kristin Randoja

Kristin.Randoja@hm.ee

Eve Leppik

Jüri Ginter

Toimetas Hille Vooremäe

© ISBN 9985-72-167-5

Tartu, Munga 18, Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakond

EESSÕNA

Austatud õppeasutuste järelevalve läbiviijad

Käesolev kogumik on mõeldud abimaterjaliks riikliku järelevalve läbiviijatele koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis ning kutseõppeasutuses. Kogumiku esimeses osas antakse ülevaade õppeasutuste järelevalvega seotud terminitest, õiguslikust regulatsioonist, järelevalve läbiviimise toimingutest, kirjeldades ka järelevalve läbiviimise erinevaid etappe. Kogumiku teises osas antakse ülevaade õppeasutuste hindamistegevuses rakendatavatest muudatustest alates uuest õppeaastast.

Lisades on täiendavalt toodud ära uuest õppeaastast rakenduvad muudatused õigusaktides, mis puudutavad järelevalve korraldust, samuti ministri määrused koos seletuskirjadega ning juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks nii koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis kui kutseõppeasutuses. Kuna tegemist on ajas muutuva materjaliga, siis järelevalveosakond võtab endale ülesande vähemalt kord aastas – enne uue õppeaasta algust - viia käesolevasse kogumikku sisse muudatused ning seetõttu saab edaspidiselt olema tegemist veebipõhise materjaliga, mis on kättesaadav ministeeriumi kodulehel www.hm.ee.

Haridus- ja Teadusministeerium soovib kõigile meie koostööpartneritele kordaminekuid uuel õppeaastal.

Mailis Reps

haridus- ja teadusminister

Sisukord

Sisukord	3
1. Õppeasutuste järelevalve areng Eestis	4
2. Õppeasutuse järelevalve mõiste ja eesmärk	8
3. Järelevalvega seonduvad terminid	10
3.1 Sisekontroll	10
3.2 Audit	11
3.3 Teenistuslik järelevalve	13
3.4 Riiklik järelevalve	15
4. Järelevalve reguleeritus õigusaktidega	17
4.1 Riiklik järelevalve	17
4.1.1 Üldharidus	17
4.1.2 Kutseharidus	19
4.1.3 Eraõppeasutus	20
4.2 Teenistuslik järelevalve ja audit	20
5. Järelevalvetoimingute põhimõtted	23
5.1 Järelevalve etapid	24
5.1.1 Eelselgitus	24
5.1.2 Planeerimine	26
5.1.3 Läbiviimine õppeasutuses	38
5.1.5 Järelkontroll	41
6. Uuest õppeaastast rakenduvad muudatused õppeasutuste hindamistegevuses	42
7. Muudatused riikliku järelevalve korralduses	44
7.1 Teemaatiline riiklik järelevalve	44
7.2 Järelevalve muudes üksikküsimustes	45
7.3 Koolitusluba	46
8. Kasutatud kirjandus	47
9. Lisad	50
Lisa 1. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, Erakooliseaduse, Kutseõppeasutuse seaduse ning Koolieelse lasteasutuse seaduse muutmise seadus	50
Lisa 2. Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 22 „Riikliku järelevalve prioriteetid, teemaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord” ja seletuskiri	60
Lisa 3. Haridus- ja teadusministri 09.08.2006 määrus nr 24 „Riikliku järelevalve läbiviijate kvalifikatsiooninõuded” ja seletuskiri	90
Lisa 4. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks koolieelses lasteasutuses	97
Lisa 5. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks üldhariduskoolis	110
Lisa 6. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks kutseõppeasutuses	125
Lisa 7. Joonis õppeasutuste välishindamissüsteemist	136

1. Õppeasutuste järelevalve areng Eestis

Eestis on eksisteerinud erinevaid haridusorganeid, mis on oma arengus muutunud ja teisenenud, ka ühel ja samal terminil on olnud mitu erinevat tähendust. Käesolev osa annab ülevaate õppeasutuste järelevalve kujunemisest Eestis.

Esimesed koolid, mis Eestis tööd alustasid, olid ladinakeelsed toomkoolid Tallinna ja Saare-Lääne piiskopkonna keskuses, mille tööd korraldas toomkapiitli koosseisu kuuluv ja piiskopi järelevalvele alluv skolastik, kes teostas ka järelevalvet koolide üle (Liim, 1999, 131). Kirik korraldas ja juhtis haridusasutusi ka peale reformatsiooni. 17. sajandil olid luteri usu kiriku juhtorganiteks Liivi- ja Eestimaa konsistooriumid eesotsas superintendendi *resp* piiskopiga, maakondades praostid, koguduse õpetajad. Need institutsioonid andsid juhendeid koolihariduse korraldamiseks ja kontrollisid koolide tööd. Kontrollimine toimus kirikuvisitatsioonide käigus, mida viisid läbi nii superintendendid kui ka praostid. 18. ja 19. sajandi vahetusel töötasid tsiviilkoolid üldhoolekande kolleegiumide, rüütelkondade, magistratide või konsistooriumide ja nende allasutuste juhtimisel ja järelevalvel. Koolide ühtset juhtimis- ja järelevalvesüsteemi ei olnud. 19. sajandi keskel rajatud õigeusu koolide juhtimine ja järelevalve kuulus algselt ainult õigeusu kiriku organitele. 17.12.1869 asutati keisri käskkirjaga õigeusu koolide järelevalveks kihelkonna koolihoolekogud (Liim, 1999, 14 – 16).

01.07.1873 allutati õigeusu koolide õppetöö rahvahariduse ministeeriumi kontrollile. Järelevalve tegelikuks läbiviimiseks pandi ametisse Tartu õpperingkonnas kaks rahvakoolide inspektorit. 1885. aastal allutati ka luteri usu rahvakoolides kontroll õppetöö korralduse üle rahvahariduse ministeeriumi asutustele. Rahvakoolide direktorite ja inspektorite kontrollile allusid kroonukoolid täies ulatuses, kuna linnade, valdade ja eraisikute ülalpidamisel töötavates koolides kontrollisid inspektorid ainult õppetööd, mitte aga majandustegevust. Selline koolivalitsuse korraldus kehtis 1917. aastani, mil võeti vastu Eestimaa koolivalitsuse ajutine korraldus. Eesti Vabariigi väljakuulutamise järel muudeti maa koolivalitsus haridusministeeriumiks (Liim, 1999, 15 – 16).

1920. aastal loodi Eesti Vabariigi koolinõunike institutsioon. Koolinõunik oli kontrollija ja samal ajal ka nõuandja. 1930. a viidi koolinõunikud riigiametnike seisusse. 1931 – 1932 olid koolinõunikud maakonna omavalitsuse otsealluvuses. Kolonel Jaakson haridusministrina tõi koolinõunikud ministeeriumi alluvusse ja neid nimetati inspektoriteks (Rannap, 1998, 26 – 28). Koolinõunikud ja inspektorid olid oma

tegevuses suhteliselt iseseisvad. Nende tegevust reguleerisid 1928. a vastu võetud koolinõunikkude tasude seadus ning 1931. a jõustunud õppe- ja kasvatustöö ülevälve seadus, mida muudeti 1938. aastal ("Eesti ...", 2004).

Selles ametis prevaleeris kontrolliv funktsioon nõustava üle. Koolides kontrollisid koolinõunikud kooli majanduslikku olukorda, õppevahendeid ja nende kasutamist, kooli dokumentatsiooni ja koolikroonika kirjutamist, kooliraamatukogu, laste tervise kontrollimist piirkonna arsti poolt, koolikohustuse täitmist ja palju muudki. Kindlasti aga külastasid nad mõnd tundi, kus said pildi õpetaja enda teadmistest, õpetamise oskustest, laste teadmistest ja käitumisest (Rannap, 1998, 11).

Haridusnõunik pidi olema pädev otsustamaks talle alluvate asutuste majanduselu korralduse otstarbekuses ning orienteeruma nende eelarvetes, lahendama konfliktsituatsioone ja andma vastuse kaebustele, mis olid tulnud nii koolijuhtide, õpetajate kui õpilaste peale (Rannap, 1998, 38 – 42). Ministeeriumile pidid nõunikud esitama aruanded omapoolse arvamuse ja kogu koolielu hõlmava analüüsiga (Rannap, 1998, 12).

Kutsekoole hakati Eestis looma 18. sajandil, püsivamaid kutsekoole asutati alates 19. sajandi esimesest poolest. 1860. – 1880. aastatest laienes kutsehariduse andmine. Vene tsaaririik ilmutas kuni oma lõpuni üsna vähe huvi kutsehariduse edendamise vastu. Riigis puudus ka kutseharidust juhtiv organ. Koolid allusid ministeeriumile ning nende alluvussuhteid muudeti korduvalt. Väiksemate õppeasutuste avamiseks andis sageli loa kuberner või politsei. 1916. aastal oli Eesti 32 kutseõppeasutuses ligikaudu 3400 õpilast (Liim, 1999, 153 – 154). Koolinõunike institutsiooni loomisel oli järelevalve kutseõppeasutuste tegevuse üle pandud koolinõunikele (Rannap, 1998, 39).

Eesti NSVs korraldati inspektorite töö ümber ning reguleeriti ENSV Ministrite Nõukogu 1941. ja 1945. aasta määrustega. Hariduse üldine korraldus jäi 1966. a moodustatud liidulis-vabariikliku NSVL Haridusministeeriumi pädevusse (Eesti..., 2004).

Nõukogude perioodil oli koolide külastamise ja inspekteerimise õigus Eesti NSV valitsuse liikmetel, EKP Keskkomitee sekretäridel ja osakonnajuhatajal, Ülemnõukogu Presiidiumi esimehel, EKP Keskkomitee kooliosakonna esindajal, Haridusministeeriumi esindajal, haridusosakonna esindajal, ELKNÜ Keskkomitee sekretäridel, ELKNÜ Keskkomitee kooliosakonna juhatajal, EKP rajooni- (linna-) komitee sekretäridel ja instruktoril koolide alal, täitevkomitee esimehel ja tema asetäitjatel, kes tegelesid haridusküsimustega. Koolide inspekteerimise õigus oli haridusosakonna juhatajal ja koolide inspektoritel, kes võisid võtta osa õppetundidest, iga liiki õppetööst, klassi- ja koolivälistest üritustest,

kontrollida õpilaste teadmisi ja nende hindamise õigsust õpetaja poolt; anda õpetajatele, kasvatajatele, koolidirektoritele juhiseid ning soovitusi õppe- ja kasvatustöö parandamiseks; peatada koolide direktorite ebaseaduslikke korraldusi ning tegevust; kokku kutsuda õpetajate nõupidamisi; osa võtta õppenõukogude ja metoodikakoondiste tööst; nõuda koolijuhtidelt ja õpetajatelt materjale, mis olid vajalikud kontrollimisel; esitada ettepanekuid õpetajate, kasvatajate, koolijuhtide ja teiste töötajate ergutamiseks; tõstatada küsimust koolide töötajate töölt vallandamiseks. Oma territooriumil asuvate koolide kontrollimise õigus oli ka linna, küla ja alevi töörahva saadikute nõukogul ("Üldhariduslike...", 1973, 268).

1988 – 1996 korraldati hariduse juhtimine Eestis korduvalt ümber. Haridusministeerium, Kõrg- ja Keskerihariduse Ministeerium ning Kutsehariduse Komitee kujundati üheks Hariduskomiteeks. 1989. aastal korraldati Hariduskomitee ümber uuesti Haridusministeeriumiks, mis juhtis üld-, kutse- ja kõrgharidust. Järgmise ümberkorraldusega loodi 1993. aastal Kultuuri- ja Haridusministeerium, mille valitsemisalasse kuulus valitsusasutusena Riigi Kooliamet ("Eesti...", 2001, 47). Kultuuri- ja haridusministri 20.05.1993 määruse nr 5 "Riigi Kooliameti põhimäärus" (RTL 01.01.1993) kohaselt teostas Kooliamet haridusasutuste riiklikku järelevalvet, kontrollis haridusalaste õigusaktide ja riigi haridusstandardite täitmist ("Riigi Kooliameti põhimäärus" punkt 5.1).

Kultuuri- ja haridusministri 29.12.1993 määrusega nr 17 "Kooli õppe- ja kasvatustegevuse riikliku järelevalve kord" (RTL 1994, 13, 0) kehtestati põhikooli, gümnaasiumi ja kutseõppeasutuse riikliku järelevalve läbiviimise kord. Riiklikku järelevalvet korraldasid põhikooli, gümnaasiumi, kutseõppeasutuse õppe- ja kasvatustöö korralduse ning haridusalaste õigusaktide ning riigi haridusstandardite täitmise üle Riigi Kooliamet ja maavalitsuste haridust korraldavate struktuuriüksuste peainspektorid, inspektorid ja inspektor-metoodikud. Riikliku järelevalve põhimeetoditeks ja -võteteks oli õppekasvatustegevuse jälgimine ning analüüs; õpilaste teadmiste kontrollimine suuliselt ja kirjalikult, vestlus kooli juhtkonna, pedagoogide, hoolekogu liikmetega, õpilastega; õpilaste vihikute, kooli dokumentatsiooni, tööplaanide, töötajate ametijuhendite, töölepingute ja teiste materjalide analüüs ("Kooli õppe- ja kasvatustegevuse riikliku järelevalve kord" punkt 14).

Haridusministri 07.10.1996 määrusega nr 22 kehtestati "Kutseõppeasutuse õppe- ja kasvatustegevuse riikliku järelevalve kord" (RTL 1996, 114, 606), mille kohaselt riiklikku järelevalvet teostati riigi- ja munitsipaalkutseõppeasutuste ning Haridusministeeriumi poolt väljastatud koolitusluba omavate erakutseõppeasutuste õppe- ja kasvatustegevuse üle, samuti üldhariduskoolides koolitusloa alusel

toimuva kutseõppe üle. Riiklikku järelevalvet teostasid Haridusministeerium ja maavalitsuste haridust korraldav struktuuriüksus.

Riikliku järelevalve põhieesmärkideks oli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse kindlaksmääramine; haridusalastest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise hindamine; põhitegevuseks eraldatud finantside ja varade sihtotstarbelise kasutamise kontrollimine (“Kutseõppeasutuse õppe- ja kasvatustegevuse riikliku järelevalve kord” punkt 4).

Riiklikku järelevalvet viidi läbi kuni 31.08.2003 põhikoolide ja gümnaasiumide üle haridusministri 22.03.1999 määruse nr 14 “Riikliku järelevalve läbiviimise kord” (RTL 13.04.1999, 60, 799) ning koolieelsete lasteasutuste üle haridusministri 31.05.1999 määruse nr 31 “Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatava riikliku järelevalve läbiviimise kord” (RTL 10.06.1999, 94, 1156) alusel. Haridus- ja teadusministri 31.07.2003 määrusega nr 42 kehtestati “Riikliku järelevalve läbiviimise kord ning kooli õppe- ja kasvatustegevuse ja juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid” (RTL 13.08.2003, 92, 1372), millega kinnitati riikliku järelevalve läbiviimise uus kord koolieelses lasteasutuses ja üldhariduskoolis. Määrus jõustus 01.09.2003 ja kehtis kuni 31.08.2006.

Määruses ja tema lisades oli rõhuasetus kontrollimiselt viidud õppeasutuse arengule kaasaaitamisele, lapse (õpilase) arengut toetava õppe- ja kasvatustegevuse väärtustamisele ning soodsa õpi/kasvukeskkonna kujundamisele. Eesmärgiks oli suunata õppeasutusi ennast põhjalikult analüüsima ja hindama. Määruse lisades esitati õppeasutuse hindamise kriteeriumid. Need olid koostatud õppeasutust kui terviksüsteemi silmas pidades, vältides hinnangu andmist konkreetsele isikule/institutsioonile. Õppeasutuse tulemuslikkust hinnati kuues valdkonnas: strateegiline juhtimine; personali juhtimine ja koostöö; õpikeskkonna kujundamine; õpetamine, kasvatamine, õppimine; õpilaste toetamine ja haridustulemus. Igas valdkonnas esitati indikaatorid ja võtmetegevused, mida jälgida ja mille põhjal kujundada hinnang.

Kokkuvõtvalt võib järeldada, et hariduse omandamine on olnud erinevatel aegadel erinevate institutsioonide kontrolli all ja kuigi õppeasutusi nõustavate ning kontrollivate isikute ametinimetustena on kasutatud erinevaid termineid – koolirevident, koolivanem, inspektor, nõunik jt – on nende ülesandeks olnud ka järelevalve õppeasutuse tegevuse üle.

2. Õppeasutuse järelevalve mõiste ja eesmärk

Haridussüsteemile on antud ülesanded, seatud eesmärgid ning eraldatud ressursse. Loomulik on, et poliitilised otsustajad (seadusandlik ja täitevvõim) ning haridusüldsus (kodanikud) on huvitatud, kuidas haridussüsteem teenindab ühiskonda, rahuldab üksikisiku vajadusi. See eeldab, et on tagatud toimiv hindamissüsteem. Hindamine annab teavet ka selle kohta, kuidas riiklik koolituspoliitika on realiseerunud, mis tasemel on koolitus. Et otsustada üleriigilisel, regionaalsel või kooli tasandil, on vaja enam infot koolituse tulemuslikkuse kohta, sest õppeasutused ja kooli pidajad võivad uuenenud ühiskonnas vabamalt orienteeruda õpetuse sisus ning valida töömeetodeid, korraldada iseseisvamalt oma tööd. Tulemuslikkust ei saa hinnata ainult õpitulemuste järgi, vaid me vajame operatiivset teavet õppeasutusest kui haridussüsteemi osast, selle toimimisest (Kond, 1997, 3 – 13).

Õppeasutuse järelevalve eesmärgiks on õppeasutuse tegevuse hindamine ning kõrgemalseisvate juhtimisüksuste informeerimine oma tähelepanekutest. Lisaks sellele on järelevalve ülesandeks aidata kaasa õppeasutuse tegevuse usaldatavuse kasvule ja aruandluskohustuse nõuetekohasele täitmisele (Weiss, 1998, 20).

Ehkki järelevalve annab informatsiooni toimunu kohta tagantjärele, peaks see võimaldama tulevikku suunatud otsuste tegemist. Selles mõttes võib rääkida informatsiooni üldise tähtsuse nõude kõrval ka aktuaalsuse vajalikkusest ("Kontrollimise...", 2003, 14).

Kui riik loobuks hariduse kontrollimisest, annaks ta käest oma võtmerolli inimkapitali arendajana ning poliitilise sotsialiseerijana. Teine põhjus, miks riik osaleb haridussüsteemis, on vajadus kontrollida ja edasi arendada pakutava hariduse kvaliteeti, kuna eksisteerib ülemaailmne arusaam, et iga kooli iga klassi igale õpilasele peavad olema tagatud tingimused kõrgekvaliteedilise hariduse omandamiseks (Lumiste, 2002, 1).

Riigi tasandil on hariduse kvaliteedi tagamise vahenditeks:

- tegevuslubade andmine õppeasutustele ja õppekavade registreerimine;
- õppekavade ja õppeasutuste akrediteerimine;
- riiklik järelevalve;
- pedagoogide koolitus ja atesteerimine vastavalt kvalifikatsiooni- või atesteerimisnõuetele;
- õppurite õpitulemuste hindamine ja nende võrdlemine haridusstandardiga ("Eesti...", 2004).

Erinevates riikides on järelevalvesüsteem üles ehitatud erinevalt. Suurbritannia on tuntud väga tugeva välise kontrolli poolest, seevastu Soomes väline kontroll järelevalve näol puudub. Soomes vastutab Riiklik Haridusamet (*The National Board of Education*) nii hariduse hindamistegevuse arendamise kui ka väliste hindamistoimingute elluviimise eest. Reaalselt ei ole tegemist aktiivse inspektsiooni, vaid teisesejärgulise kontrolliga. Kui vead pole märgatavad, siis riiklikud üksused (*Provincial State Offices*) enamasti ei sekku hariduse pakkuja tegevusse. Riiklikel üksustel on õigus saada hindamis- ja järelevalvetegevuseks vajalikku informatsiooni. Kui soovituslikud meetodid ei peaks andma tulemusi ja hariduse pakkuja jätab oma seadusjärgsed kohustused täitmata, siis saab teda sundida trahvimise teel olukorda parandama. Haridusministeerium võib nõuda tagasi õigustamatud riiklikud subsideerimised või tühistada haridusasutuse tegevusloa ("The Education...", 2004). Soome õpilaste head tulemused rahvusvahelistes hindamisprojektides on äratanud rahvusvahelist tähelepanu. See on saavutatud tänu riigi tasakaalustatud, võrdsete võimaluste tagamisele suunatud hariduspoliitikale, oskuslikult koostatud rahvuslikule õppekavale, õpitulemuste väljaarenenud hindamissüsteemile, mille tulemusi arvestatakse poliitika kujundamisel, ja omavalitsusüksuste, kelle vastutusalas on ka kutseharidus, tõelisele omanikutundele rajatud haridussüsteemile, ning koolidele, kus soovitakse tegutseda kaasaegselt ja hästi, vaatamata, kas kool on linnas või maal. Kui ka Eestis suudetakse seda järgida, siis ei tule meil enam rääkida ka riiklikust ja teenistuslikust järelevalvest, mida Soomes ei ole enam aastaid, sest vastutustunne, enesehindamine, tahe anda endast parim kõikidel hariduse juhtimise tasanditel ning pidev parendamine on valdav (Kond, 2002).

Kõrgemate Kontrollasutuste Rahvusvaheline Organisatsioon käsitleb järelevalvet kui tegevust, millega tagatakse asjakohane ja tõhus tegevuste ning protseduuride seos eesmärkidega, mida tahetakse saavutada ("Auditistandardid", 1998, 53). Järelevalve on institutsiooni tegevuse vastavuse hindamine seadusega kindlaksmääratud eesmärkidele ja kehtestatud õigusnormidele ("Integral...", 1999, 13).

Õppeasutuse järelevalve on välishindamise ja kvaliteedi tagamise süsteemi üks osa, mille eesmärgiks on anda adekvaatseid hinnanguid haridussüsteemi toimimise seaduslikkusele, otstarbekusele ning kvaliteedile.

3. Järelevalvega seonduvad terminid

Rajatava sisehindamise ja siseauditi süsteemi ning välishindamissüsteemi arendamisel on oluline lahti mõtestada erinevaid tegevusi kirjeldavate terminite (*sisekontroll, audit, teenistuslik ja riiklik järelevalve*) sisu, et kasutatavad mõisted oleks üheti arusaadavad.

3.1 Sisekontroll

Sisekontroll (ingl *internal control*) on kõik organisatsiooni tegevuspõhimõtted ja protseduurid, mida asutuse juhtkond kavandab ja võtab kasutusele, loomaks kindlustunnet, et asutuse eesmärgid saavutatakse säästlikul, tõhusal ja mõjusel viisil; järgitakse kehtestatud norme (seadused, määrused jne) ja juhtimispõhimõtteid; on tagatud vara ja teabe kaitse; välditakse ja avastatakse pettusi ja vigu; on tagatud kvaliteetne raamatupidamisarvestus ning õigeaegne ja usaldusväärne finants- ja juhtimisteave ("Riigikontroll...", 2003, 16).

Sisekontrolli süsteem on valitsusasutuse ja valitsusasutuse hallatava riigiasutuse juhtimisel rakendatav seaduslikkusele ja otstarbekusele suunatud terviklik abinõude kompleks, mis võimaldab tagada:

- 1) õigusaktidest kinnipidamise;
- 2) vara kaitstuse raiskamisest, ebasihipärasest kasutamisest, ebakompetentsest juhtimisest ja muust sarnasest tingitud kahju eest;
- 3) asutuse tegevuse otstarbekuse asutuse ülesannete täitmisel;
- 4) tegevusest tõese, õigeaegse ja usaldusväärse informatsiooni kogumise, säilitamise ja avaldamise ("Siseauditi...", 2004, 4).

Sisekontrolli süsteem hõlmab asutuse juhtkonna sisse seatava ja kujundatava protsessina muu hulgas juhtkonna korraldusi, asutuses rakendatavaid töömeetodeid, protseduure, muid juhtimis- ja kontrollimeetmeid ning organisatsioonikultuuri tervikuna, mis peavad tagama asutuse ette seatud eesmärkide täitmise, rakendades vaid optimaalseid ja asjakohaseid jõupingutusi ("Siseauditi...", 2004, 4).

Lähtuvalt rollist organisatsioonilises struktuuris jaguneb sisekontrollisüsteem järgmiselt:

- 1) juhtimiskontroll - asutuse töökorraldus, mille moodustavad kõik plaanid, tegutsemisviisid, strateegia, protseduurid ja tavad, mis on töötajale vajalikud asutuse eesmärkide saavutamiseks;

- 2) administratiivne kontroll - protseduurid ja dokumendid, mis on seotud otsustamisprotsessiga, mis omakorda suunab töötajaid ametlikult heakskiidetud tegevusele asutuse eesmärkide saavutamiseks;
- 3) finantskontroll - hõlmab toiminguid ja dokumentatsiooni, mis puudutavad vara säilivuse tagamist, rahaliste dokumentide usaldusväärust ja raamatupidamist ("Siseauditi...", 2004, 5).

Efektiivne sisekontrolli süsteem peab sisaldama kontrollielemente igast kontrolli liigist, kuna ükski neist kontrolli liikidest eraldi ei taga sisekontrolli süsteemi efektiivsust. Sisekontrolli süsteem on asutuse juhtkonna abivahend, mis peab tagama küllaldase kindlustunde, et püstitatud eesmärgid saavutatakse. ("Siseauditi...", 2004, 5 – 6).

3.2 Audit

Audit (ingl *audit*) on ettevõtte või asutuse tegevuse mingi aspekti kontrollimine eesmärgiga anda sellele sõltumatu ja professionaalne hinnang ning hinnangust lähtudes teha olukorra parendamise soovitusi ("Riigikontroll...", 2003, 2).

Siseaudit (ingl *internal audit*) – sisekontrolli osaks olev tegevus (sisekontrolli kontrollimine), mis on suunatud organisatsiooni tegevuse täiustamiseks ning mille ülesanne on hinnata sisekontrollisüsteemi olemasolu, tõhusust ja vastavust õigusaktides kehtestatud nõuetele. Välisauditist erineb selle poolest, et siseaudiitorid alluvad ja annavad aru juhtkonnale – seega ei saavuta siseaudit kunagi välisauditiga võrdset sõltumatuse taset ("Riigikontroll...", 2003, 16).

Siseauditi korraldamise eest vastutab täidesaatva riigivõimu asutuse juht. Valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste siseauditi üldeeskirja, milles sätestatakse ka aruandluse kord, kehtestab Vabariigi Valitsus. Siseauditi läbiviimiseks nimetatakse siseauditi eest vastutav isik ja vajadusel moodustatakse vastav struktuuriüksus valitsusasutuse või valitsusasutuse hallatava riigiasutuse juhi vahetus alluvuses. Siseauditi läbiviija on siseaudiitor. Siseaudiitori teenistusse võtmisel esitatavad täiendavad nõuded kehtestab Vabariigi Valitsus (Vabariigi Valitsuse seadus § 92²).

Ministeeriumi ülesanded sisekontrolli süsteemide ja siseauditi korraldamisel valitsemisalas või haldamisel olevates asutustes on reguleeritud Vabariigi Valitsuse 03.10.2000. aasta määrusega nr 329 "Valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste siseauditi üldeeskiri ja siseaudiitoritele esitatavad täiendavad nõuded" (RT I 2000, 79, 503). Määrusest tulenevalt ministeeriumi siseauditi eest vastutav isik või siseauditi struktuuriüksus analüüsib ja hindab sisekontrolli süsteemi vastavas asutuses ja selle

valitsemis- või haldusalas tervikuna ning teeb ettepanekuid selle parandamiseks, samuti koordineerib siseauditilast tegevust nende valitsemisalas või haldamisel olevates asutustes.

Lähtudes siseauditi ülesannetest on õppeasutuse kui hallatava riigiasutuse siseauditi ülesanded järgmised:

- analüüsida riske, mis võivad mõjutada asutuse tegevuse ja selle sisekontrolli süsteemi efektiivsust, selle alusel määratleda oma tegevuse prioriteedid ja koostada tööplaanid;
- tuvastada asutuse eesmärkide saavutamiseks rakendatud juhtimis- ja kontrollmeetmed, hinnata nende tulemuslikkust, säästlikkust ning avaldada arvamust nende meetmete piisavuse, töökindluse ja vajalikkuse kohta;
- teavitada juhtkonda tähelepanekutest ja järeldustest ning, kui vaja, anda soovitusi olukorra parandamiseks, meetmete muutmiseks või uute rakendamiseks;
- eelloetletud tegevuste tulemusena suurendada asutuse juhtkonna ja Vabariigi Valitsuse kindlustunnet, et rakendatavad juhtimis- ja kontrollmeetmed on suunatud asutuse ette seatud eesmärkide saavutamisele, on küllaldased ega ole üleliigsed (Parri, 2001, 36).

Ülalloetletud siseauditi ülesanded valitsusasutustes ja nende hallatavates riigiasutustes omandavad haridussüsteemi auditeerimise kontekstis järgmise tähenduse: siseaudit toetab õppeasutuse tegevust ning annab õppeasutuse juhile küllaldase kindlustunde, et seatud eesmärgid saavutatakse (Parri, 2001, 36). Siseaudiitor peab kindlustama, et rakendatud on kõik vastavad abinõud, mis tagavad väljaõppe kõrge kvaliteedi. Samas on audiitor kohustatud muutma seni väljakujunenud suhtumist igasugusesse kontrollitegevusse ning näitama, et siseaudit saab luua väärtust, mille tulemusel huvigrupid tunnetavad siseaudiitori poolt tehtud töö tulemusel tekkinud kvaliteedi tõusu ja efektiivsuse kasvu (Rabi, 2004).

Siseaudiitor peaks tulevikus olema õppeasutuse konsultandi rollis, kelle tegevus toetab õppeasutuse arengut ja parandab õppetöö kvaliteeti. Seejuures mitte ainult ei toeta, vaid ka juhendab ning suunab arengut ja võimalikke muutusi. Audiitoripoolne seisukoht ja kinnitus toetab ka otsuste tegemise protsessi, kusjuures olenemata audiitoripoolsest nõuandest või soovitusest on ka tulevikus õppeasutuse juhil ainuisikuline vastutus otsustest tuleneva ees. Siseauditi olulist rolli õppeasutuse juhti konsulteeriva tegevusena võib kokku võtta läbi informatsiooni, mida audit võimaldab õppeasutuse juhile. Seega audit annab informatsiooni, kas tegevus on seotud eesmärkide saavutamise ja missuguste meetmetega on võimalik õppeasutuse tegevuse kvaliteeti ja tulemuslikkust säilitada ning seda varasemast enam parendada (Parri, 2001, 37).

Välisaudit (ingl *external audit*) - audit, mille viib läbi auditeeritavast täiesti sõltumatu audiitor ("Riigikontroll...", 2003, 2).

Kui õppeasutuse siseaudiitor annab sisekontrollisüsteemi toimimise kohta tagasisidet õppeasutuse juhile, siis Haridus- ja Teadusministeeriumi siseaudiitor on õppeasutuse suhtes välisaudiitor, kes annab tagasisidet riigioppeasutuste sisekontrollisüsteemi toimimisest ministri-le. Välisaudiitor on õppeasutuse suhtes ka Haridus- ja Teadusministeeriumi Koolivõrgu Büroo audiitor, kes annab tagasisidet Koolivõrgu Büroo juhatajale. Järelevalve läbiviimisel hinnatakse nii siseaudiitori kui õppeasutuse juhi tegevust – kas siseaudiitor on hinnanud õppeasutuse sisekontrollisüsteemi piisaval määral, tagades süsteemi parema toimivuse, ja kuivõrd on õppeasutuse juht arvestanud tehtud ettepanekuid ning rakendanud meetmeid tegevuse parendamiseks ja sisekontrollisüsteemi tõhustamiseks.

3.3 Teenistuslik järelevalve

Teenistuslik järelevalve (ingl *supervisory control*) on järelevalve, mida kõrgemalseisev asutus/ametnik teostab valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste seaduslikkuse ja otstarbekuse tagamiseks ("Riigikontroll...", 2003, 17).

Teenistuslik järelevalve põhineb subordinatsiooni- ehk alluvussuhetel. Seda liiki järelevalve sisuks on kontroll, mida teostavad kõrgemalseisvad ametiasutused (organid) ja ametnikud neile alluvate ametiasutuste ja ametnike tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse suhtes. Õiguspärasuse tagamiseks kontrollitakse toimingute vastavust kehtiva õiguskorra nõuetele. Otstarbekuse tagamiseks tehtav kontroll on peaausjalikult seotud kontrollija subjektiivsete arusaamade, veendumuste ja hinnangutega (Reenumägi, 1998, 3).

Vabariigi Valitsuse seaduse alusel korraldatakse teenistuslikku järelevalvet valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse tagamiseks alluvuse korras vastavalt nimetatud seadusele ning selle alusel antud Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud teenistuslikku järelevalvet korraldatavatele määrustele ja muudele õigusaktidele (Vabariigi Valitsuse seadus § 93 lõiked 1 ja 4).

Teenistusliku järelevalve teostajal on järgmised õigused:

- 1) teha ettekirjutus akti või toimingu puuduste kõrvaldamiseks;
- 2) peatada toimingu sooritamine või akti kehtivus;

3) tunnistada akt kehtetuks (Vabariigi Valitsuse seadus § 93 lõige 2).

Selline järelevalve õigus ei laiene:

- 1) riikliku järelevalve toimingutele ning riikliku sunni kohaldamisel antud otsustele;
- 2) seaduses ettenähtud juhtudel täidesaatva riigivõimu asutuse ja ametiisiku akti või toimingu peale esitatud kaebuse või protesti kohtueelsele lahendamisele;
- 3) aktide ja toimingute seaduslikkuse kontrollimisele, kui nende aktide ja toimingute seaduslikkust kinnitab jõustunud kohtuotsus (Vabariigi Valitsuse seadus § 93 lõige 6).

Järelevalve teostaja võib täidesaatva riigivõimu asutusest välja nõuda õigusakte ja muid dokumente, võtta ametiisikutelt seletusi ja arvamusi, kusjuures need tuleb esitada kolme tööpäeva jooksul või järelevalvetöötaja poolt määratud pikema tähtaja jooksul (Vabariigi Valitsuse seadus § 93 lõige 5).

Teenistusliku järelevalve teostaja võib järelevalve korras akti täitmise või toimingu sooritamise peatada selle täiendavaks kontrollimiseks või vajalike täiendavate andmete kogumiseks, sealhulgas ka akti andja või toimingu sooritaja selgituste saamiseks. Peatamise korral võib järelevalve teostaja teha kohustusliku ettekirjutuse akti muutmiseks või toimingu puuduste kõrvaldamiseks või uue toimingu sooritamiseks. Selline peatamine on võimalik kuni seitsmeks päevaks ja peatamise ajaks peatub seaduse või muu õigusaktiga sätestatud toimingu sooritamiseks kehtestatud tähtaja kulgemine. Seaduse § 99 lõike 4 alusel nähakse ette üksikakti täitmise või toimingu sooritamise alusetu peatamisega tekitatud kahju hüvitamise põhimõtted: hüvitab peataja ehk teenistusliku järelevalve teostaja ja kahju hüvitamine peab olema sätestatud seaduses ettenähtud juhtudel, ulatuses ja korras (Vabariigi Valitsuse seadus § 99).

Haldusakti või haldustoimingu võib tunnistada kehtetuks ebaotstarbekuse motiividel siis, kui akt või toiming on ilmses mittevastavuses seadusest tuleneva või Vabariigi Valitsuse või ministeeriumi poolt realiseeritava riikliku poliitikaga, mille on heaks kiitnud Riigikogu, või põhjustab riigi vara ja eelarveliste vahendite ebaratsionaalset kasutamist või muul viisil kahjustab riiklikke huve. Taoline akti või haldustoimingu kehtetuks tunnistamine ebaotstarbekuse tõttu peab olema motiveeritud. Ebaotstarbekuse tõttu ei saa tunnistada kehtetuks akti või toimingut, mis on antud riigiteenistuse korraldamiseks, samuti neid akte ja toiminguid, mille andmise tingimused tulenevad seadusest ja muudest õigusaktidest (Vabariigi Valitsuse seadus § 100).

Valla või linna ametiasutuste ja nende ametiisikute ning ametiasutuste hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet valla- või linnavalitsus (Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus § 66¹).

3.4 Riiklik järelevalve

Riiklik järelevalve (ingl *government supervision*) on riigiasutuste (ametid ja inspeksioonid) tehtavad järelevalvetoimingud õigusaktidega kehtestatud nõuete täitmise üle ("Riigikontroll...", 2003, 15).

Riiklikuks järelevalveks nimetatakse kontrolli, mis seisneb asutuste, ametnike ja teiste institutsioonide kontrollimises ametiasutuste poolt, mis ei ole kontrollitavatega alluvus- ehk subordinatsioonisuhetes. Kontrolli alla kuuluvad ka iseseisvate avaliku halduse kandjate ametiasutused ja ametnikud. Samas tuleb märkida, et kontrollimine on toiming, mis hõlmab kontrollitava üksuse kogu tegevust, kaasa arvatud eesmärkide püstitamine ja saavutamine, mõjuvuse hindamine, tegevuse vastavus õigusaktidele ning kohanemisvõime muutuv keskkonnas ("Kontrollimise...", 1995, 1).

Riiklik järelevalve on seotud asutuste faktilise tegevuse kontrollimisega. Selleks võivad järelevalveorganite ametnikud seaduses sätestatud võimuvolituste piires nõuda kontrollitavatelt asjassepuutuvate andmete, õiendite, dokumentide jms esitamist, samuti on neil õigus siseneda kontrollitava ruumidesse, teha ettekirjutusi, milles võidakse nõuda seaduste ja muude õigusaktide täitmist ning avastatud puuduste kõrvaldamist ning võtta tarvitusele muid seaduses sätestatud abinõusid (Reenumägi, 1998, 16).

Riiklikku järelevalvet teostavad maavanemad, ministeeriumid seaduses ettenähtud juhtudel ja selleks otstarbeks loodud institutsioonid ning nende ametiisikud. Riiklik järelevalve on ministeeriumide valitsemisalas tegutsevate inspeksioonide põhiülesandeks ja ametite ülesandeks. Riiklikku järelevalvet teostavad institutsioonid ja nende ametiisikute järelevalvepädevus ning vastutus peab olema sätestatud seaduses (Reenumägi, 1998, 16).

Järelevalveasutus on reeglina valitsusasutus, muu täidesaatva riigivõimu pädevusega asutus või kohalik omavalitsus. Erandina võib seaduses sätestatud juhtudel järelevalvepädevuse anda ka isikutele, niisuguses kontekstis nimetatakse ka juriidilist isikut järelevalveasutuseks ning nii tema töötajat kui ka järelevalvepädevusega füüsilist isikut järelevalveametnikuks (Grusdam, 2003, 18).

Haldusorgan on seadusega, selle alusel antud määrusega või halduslepinguga avaliku halduse ülesandeid täitma volitatud asutus, kogu või isik (Haldusmenetluse seadus (RT I 2001, 58, 354) § 8).

Õppeasutustes läbiviidava kontroll- ja hindamistegevuse põhimõtteid ja läbiviimise korda on muutnud oluliselt kohustusliku auditeerimise nõue. Kui varasemalt kontrolliti riigiõppeasutuse tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust ning hinnati tegevuse tulemuslikkust riikliku ja teenistusliku järelevalve korras, siis alates 01.01.2001 tuleb sellele lisaks rakendada õppeasutuste sisekontroll ja siseaudit (Vabariigi Valitsuse seadus § 92¹).

4. Järelevalve reguleeritus õigusaktidega

Eesti Vabariigis on ühiskonna elukorralduse aluseks Eesti Vabariigi põhiseadus (edaspidi PS), mille põhiprintsiipidega peavad vastavuses olema kõik teised seadused. Hariduse andmine on riigi järelevalve all (PS § 37).

Tabelis 1 on antud ülevaade auditi ja riikliku ning teenistusliku järelevalve reguleeritusest lähtudes õppeasutuse omandivormist ja tabelis 2 ülevaade riikliku järelevalve reguleeritusest õigusaktides.

Tabel 1. Auditi, riikliku ja teenistusliku järelevalve reguleeritus lähtudes õppeasutuse omandivormist

Õppeasutuse liik	Audit	Riiklik järelevalve	Teenistuslik järelevalve
Riigiõppeasutus	X	X	X
Eraõppeasutus	(X)	X	
Munitsipaalõppeasutus		X	X

X – kohustuslik (X) kohustuslik ainult raamatupidamisaudit

Tabel 2. Õppeasutuste riikliku järelevalve reguleeritus õigusaktides

Õigusakt	Seadus	Määrus	Määruse lisa (temaatiline järelevalve)
Õppeasutuse liik			
Koolieelne lasteasutus	X	X	X
Üldhariduskool	X	X	X
Kutseõppeasutus	X	X	X

Tabelis 1 esitatu põhjal võib järeldada, et õppeasutustes läbiviidav hindamistegevus on seotud õppeasutuse omandivormiga. Riikliku järelevalve korraldus (tabel 2) on alates 01.09.2006 toimiv ühesugustel alusel nii alus-, üld- kui kutsehariduses.

4.1 Riiklik järelevalve

4.1.1 Üldharidus

Riikliku järelevalve läbiviimise kohustus tuleneb Koolieelse lasteasutuse seaduse (RT I 1999, 27, 387) §ist 28 ning Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (RT I 1993, 63, 892) § 48 lõikest 1.

Koolieelne lasteasutus

Riiklikku järelevalvet koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel lasteasutuse asukohajärgne maavanem (Koolieelse lasteasutuse seadus § 28).

Riikliku järelevalve prioriteedid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega igaks õppeaastaks enne eelmise õppeaasta lõppu.

Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded (Koolieelse lasteasutuse seadus § 29) on järgmised:

- 1) kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist;
- 2) analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel.

Riikliku järelevalve läbiviija õigused (Koolieelse lasteasutuse seadus § 30):

- 1) külastada õppe- ja kasvatustegevusi, teavitades eelnevalt juhatajat;
- 2) osaleda hoolekogu, pedagoogilise nõukogu ja lastevanemate koosolekutel;
- 3) tutvuda lasteasutuse dokumentidega;
- 4) saada lasteasutuselt informatsiooni õigusaktide rakendamise kohta;
- 5) teha lasteasutuse juhatajale ja lasteasutuse pidajale ettepanekuid lasteasutuse tegevuse parendamiseks ning täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi õppe- ja kasvatustegevuses esinevate puuduste kõrvaldamiseks;
- 6) teha lasteasutuse juhatajale, pedagoogilisele nõukogule, hoolekogule ning lasteasutuse pidajale, välja arvatud valla- või linnavalitsusele või valla- või linnavolikogule, täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi nende poolt antud ja seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga vastuolus olevate õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate üksikaktide kooskõlla viimiseks seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga;
- 7) teha maavanemale ettepanek riikliku järelevalve teostamiseks valla- või linnavalitsuse või valla- või linnavolikogu üksikaktide seaduslikkuse üle vastavalt Vabariigi Valitsuse seadusele.

Üldhariduskool

Riiklikku järelevalvet põhikooli ja gümnaasiumi õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel lasteasutuse asukohajärgne maavanem (Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 48 lõige 1).

Riikliku järelevalve prioriteedid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega igaks õppeaastaks enne eelmise õppeaasta lõppu.

Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded (Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 48⁵):

- 1) kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist;
- 2) analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel.

Riikliku järelevalve läbiviija õigused (Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 48⁶):

- 1) külastada õppe- ja kasvatustegevusi, teavitades eelnevalt direktorit;
- 2) osaleda õppenõukogu, nõukogu ja lastevanemate koosolekutel;
- 3) tutvuda kooli dokumentidega;
- 4) saada koolilt informatsiooni õigusaktide rakendamise kohta;
- 5) teha kooli direktorile ja kooli pidajale ettepanekuid kooli tegevuse parendamiseks ning täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi õppe- ja kasvatustegevuses esinevate puuduste kõrvaldamiseks;
- 6) teha kooli direktorile, õppenõukogule, nõukogule ning kooli pidajale, välja arvatud valla- või linnavalitsusele või valla- või linnavolikogule, täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi nende poolt antud ja seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga vastuolus olevate õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate üksikaktide kooskõlla viimiseks seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga;
- 7) teha maavanemale ettepanek riikliku järelevalve teostamiseks valla- või linnavalitsuse või valla- või linnavolikogu üksikaktide seaduslikkuse üle vastavalt Vabariigi Valitsuse seadusele.

4.1.2 Kutseharidus

Riiklikku järelevalvet kutseõppeasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel lasteasutuse asukohajärgne maavanem (Kutseõppeasutuse seadus § 34).

Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded on järgmised (Kutseõppeasutuse seadus § 34¹):

- 1) kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist;
- 2) analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel.

Riikliku järelevalve läbiviijal on õigus (Kutseõppeasutuse seadus § 34²) :

- 1) külastada õppe- ja kasvatustegevusi, teavitades eelnevalt direktorit;
- 2) osaleda õppenõukogu, nõukogu ja lastevanemate koosolekutel;
- 3) tutvuda kooli dokumentidega;
- 4) saada koolilt informatsiooni õigusaktide rakendamise kohta;

5) teha kooli direktorile ja kooli pidajale ettepanekuid kooli tegevuse parendamiseks ning täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi õppe- ja kasvatustegevuses esinevate puuduste kõrvaldamiseks;

6) teha kooli direktorile, õppenõukogule, nõukogule ning kooli pidajale, välja arvatud valla- või linnavalitsusele või valla- või linnavolikogule, täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi nende poolt antud ja seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga vastuolus olevate õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate üksikaktide kooskõlla viimiseks seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga;

7) teha maavanemale ettepanek riikliku järelevalve teostamiseks valla- või linnavalitsuse või valla- või linnavolikogu üksikaktide seaduslikkuse üle vastavalt Vabariigi Valitsuse seadusele.

Riikliku järelevalve läbiviimise korda määruse tasandil kutseõppeasutustes peale 1996. a määruse kehtetukstunnistamist ei olnud, ka puudus vastava määruse rakendamiseks seadusest tulenev volitusnorm.

4.1.3 Eraõppeasutus

Riiklikku järelevalvet eraõppeasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse vastava riigi- või munitsipaalasutuse või avalik-õigusliku kooli tegevust reguleerivate õigusaktidega sätestatud korras (Erakooliseadus (RT I 1998, 57, 859) § 23 lõige 1).

Haridussüsteemi järelevalve õigusliku reguleerimise analüüsimise põhjal võib järeldada, et seadusandluses on riikliku järelevalve pädevuse piiritlemine põhimõtteliselt olemas.

4.2 Teenistuslik järelevalve ja audit

Teenistusliku järelevalve ülesanded ja korralduse põhimõtted on reguleeritud riigi ja kohaliku omavalitsuse hallatavates õppeasutustes. Teenistusliku järelevalve läbiviimise kohustust ei ole seadusandlikult reguleeritud eraõppeasutustes.

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse kohaselt peavad koole riik ja kohalikud omavalitsused - kooli pidajaks on kas riik või kohalik omavalitsus (erakoolide puhul on pidajaks eraõiguslik juriidiline isik).

Riigikoolide puhul on tegemist valitsusasutuste hallatavate riigiasutustega - Vabariigi Valitsuse seaduse § 43 kohaselt võivad valitsusasutuste haldamisel olla riigi eelarvest finantseeritavad riigiasutused, kelle põhiülesandeks ei ole täidesaatva riigivõimu teostamine. Nimetatud riigiasutused teenindavad valitsusasutusi või täidavad teisi riiklikke ülesandeid kultuuri, hariduse, sotsiaal- või muus valdkonnas (süü kuuluvad ka koolid).

Tulenevalt Vabariigi Valitsuse seaduse §ist 39 on valitsusasutusteks ministeeriumid, Riigikantselei ja maavalitsused, samuti ametid ja inspeksioonid ning nende kohalikud täidesaatva riigivõimu volitusi omavad asutused.

Vastavalt Vabariigi Valitsuse seaduse §ile 98 teostab maavanem teenistuslikku järelevalvet maavalitsuse ametiisikute ning maavalitsuse hallatavate riigiasutuste ja nende juhtide aktide ning toimingute üle. Maavalitsuste hallatavad õppeasutused seisuga 01.09.2006: Helme Sanatoorne Kool, Keila-Joa Sanatoorne Internaatkool, Vastseliina Internaatkool, Kaelase Kool, Kiigemetsa Kool, Ahtme Kool, Kosejõe Kool, Kõpu Internaatkool, Lahmuse Internaatkool, Palivere Internaatkool, Päinurme Internaatkool, Urvaste Kool, Vaeküla Kool, Valga Internaatkool, Ämmuste Kool.

Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavaid üldhariduskoole on 01.09.2006 seisuga 16: Tallinna Muusikakeskkool, Noarootsi Gümnaasium, Nõo Reaalgümnaasium, Narva Vanalinna Riigikool, Haapsalu Sanatoorne Riigikool, Orissaare Internaatkool, Tallinna K Pätsi Vabaõhukool, Kammeri Kool, Porkuni Kool, Tartu Hiie Kool, Tartu Emajõe Kool, Kallmäe Kool, Raikküla Kool, Tapa Erikool, Puiatu Erikool, Kaagvere Erikool. Lisaks eelnevale on HTMi hallata 01.09.2006 seisuga 33 kutseõppeasutust: Rummu Erikutsekool, G Otsa nim Tallinna Muusikakool, Tallinna Balletikool, Tallinna Ehituskool, Tallinna Lasnamäe Mehaanikakool, Tallinna Majanduskool, Tallinna Polütehnikum, Tallinna Teeninduskool, Tallinna Transpordikool, Tallinna Tööstushariduskeskus, Suuremõisa Tehnikum, Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus, Narva Kutseõppekeskus, Sillamäe Kutsekool, Luua Metsanduskool, Põltsamaa Kodu- ja Põllutöökool, Paide Kutsekeskkool, Türi Tehnika- ja Maamajanduskool, Haapsalu Kutsehariduskeskus, Lääne-Virumaa Kutsekõrgkool, Rakvere Kutsekeskkool, Räpina Aianduskool, Pärnumaa Kutsehariduskeskus, Kehtna Majandus- ja Tehnoloogiakool, Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskool, Kuressaare Ametikool, H Elleri nim Tartu Muusikakool, Tartu Kunstikool, Valgamaa Kutseõppekeskus, Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool, Viljandi Ühendatud Kutsekeskkool, Vana Antsla Kutsekeskkool, Võrumaa Kutsehariduskeskus. Teiste ministeeriumide hallatavaid kutseõppeasutusi on üks: Kaitseväge Võru Lahingukool (Kaitseministeerium).

Ministeerium riigi valitsusasutusena korraldab hallatavates riigiasutustes nende tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse tagamiseks teenistuslikku järelevalvet. Ministrile ministeeriumi juhina on antud pädevus valvata ministeeriumi hallatavate riigiasutuste tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle (Vabariigi Valitsuse seadus (RT I 1995, 94, 1628) § 95 lõige 1).

Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavate õppeasutuste sisekontrollisüsteemi toimimisele annab hinnangu ministeeriumi siseauditiosakond. Siseauditiosakonna põhiülesanne on ministeeriumi, tema valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste sisekontrolli süsteemi toimimise, selle tõhususe ja õigusaktidele vastavuse hindamine ja analüüsimine ning siseauditilase tegevuse koordineerimine ministeeriumi valitsemisalas ("Haridus- ja Teadusministeeriumi põhimäärus" § 10).

Munitsipaalõppeasutustes viiakse teenistuslikku järelevalvet läbi Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 66¹ alusel, mille kohaselt on teenistuslik järelevalve valitsuse poolt valla või linna ametiasutuste ja nende ametiisikute ning ametiasutuste hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostatav kontroll.

Auditeerimine on kohustuslik riigiõppeasutustes, munitsipaalõppeasutustel vastav kohustus puudub. Eraõppeasutustele on kehtestatud nõue viia läbi kohustuslik raamatupidamise auditeerimine.

5. Järelevalvetoimingute põhimõtted

Seadused, mis loetlevad järelevalvetoimingud, ei määratle, millised neist tuleks konkreetsel juhul läbi viia. Veelgi enam – praktiliselt kunagi ei sätestata, mis järjekorras tuleks need sooritada. See on järelevalvetaktika küsimus, mis tähendab, et iga üksikjuhtumi korral peab järelevalve läbiviija ise vajalikud toimingud määratlema (Grusdam, 2003, 16).

Selleks on abiks järgmised põhimõtted:

- 1) kui mingi järelevalvetoimingu sooritamine on seadusega otsesõnu nõutud, siis tuleb see sooritada;
- 2) vastupidisel juhul, arvestades, et järelevalvetoimingute sooritamine koormab subjekti, valitakse lubatute seast see, mis viib järelevalve eesmärgi täitmiseni, kuid koormab subjekti vähem (Grusdam, 2003, 17).

Järelevalveametnik peab oma tegevust subjekti jaoks võimalikult palju lihtsustama. See ei tähenda ainult järelevalvetoimingute valikut, vaid ka õiguste ja kohustuste selgitamist ning toimingute põhjendamist (Grusdam, 2003, 17).

Senise praktika arvestamine põhineb põhiseaduslikul võrdse kohtlemise printsiibil ja tähendab seda, et kui teatud arvul juhtudest on alati tehtud konkreetne järelevalvetoiming, siis järgnevatel kordadel pole põhjust seda toimingut tegemata jätta. Nii kujunevad välja standardvõtted. Standardvõtte kasutamise positiivseks küljeks lisaks võrdsele kohtlemisele on ka nende lihtsus ja selgus. Standardvõtete kasutamine on uute ametnike poolt kiiresti õpitav, nende kordamine võimaldab neid järjest täpsemini sooritada. Halduspraktika ei saa kahtlemata olla muutumatult püsiv. Arengu käigus tuleb praktikat muuta, pannes sisuliselt aluse uue praktika väljakujundamisele (Grusdam, 2003, 12).

Õppeasutustes läbiviidava järelevalve läbiviimise soovituslikest toimingutest, annab ülevaate tabel 3.

Tabel 3. Järelevalve läbiviimise toimingud õppeasutuses

I Eelselgitus	1) informatsiooni kogumine ja olemasolevate andmete analüüs 2) põhiprobleemide analüüs 3) otsuse vastuvõtmine
II Planeerimine	1) eesmärkide ja ulatuse määratlemine 2) meeskonna moodustamine 3) ajakava koostamine 4) ministri käskkirja/maavanema korralduse eelnõu ettevalmistamine 5) õppeasutuse teavitamine eelseisvast järelevalvest 6) informatsiooni kogumine ja olemasolevate andmete analüüs 7) järelduste koostamine olemasolevate andmete põhjal
III Läbiviimine õppeasutuses	1) vestlus õppeasutuse juhtkonnaga (kollektiiviga) 2) tõendusmaterjali kogumine
IV Tulemuste vormistamine	1) järelevalve tulemuste talletamine, analüüs 2) õiendi projekti koostamine 3) õiendi projekti saatmine õppeasutusele 4) õiendi projekti paranduste ja täienduste sisseviimine 5) õiendi allkirjastamine järelevalve läbiviijate poolt 6) õiendi kinnitamine ministri/maavanema poolt 7) õiendi saatmine õppeasutusele ning vajadusel teistele institutsioonidele
V Järelkontroll	1) andmete kogumine ja analüüs 2) eelmise järelevalve tulemuslikkuse hindamine

5.1 Järelevalve etapid

5.1.1 Eelselgitus

Eelselgituse alusel langetatakse otsus järelevalve läbiviimise alustamise või mittealustamise kohta.

Eelselgituse eesmärk:

- koguda informatsiooni eesmärgiga parandada järelevalve läbiviijate informeeritust kontrollitava valdkonna kohta;
- määrata kindlaks probleemide ulatus;
- langetada otsus järelevalve läbiviimise alustamise või mittealustamise kohta;
- vajadusel kavandada järelevalve läbiviimine.

Eelselgituse tegemise peapõhjuseks on tavaliselt asjaolu, et on täheldatud üldisi probleeme, näiteks sagedasi kaebusi õppeasutuse juhtimise või õppekorralduse kohta.

Informatsiooni kogumine

Põhimõtteliselt võib nimetada kolme liiki eelteavet, millel on ka juriidiline tähendus:

- 1) teave, mille on subjekt ise andnud kas järelevalveasutusele, muule haldusorganile või avalikkusele;
- 2) teave, mille on järelevalveasutus või mõni teine järelevalveasutus või muu haldusorgan ametlikult saanud (varasemad järelevalvetulemused, registriandmed, kohtuotsused vms);
- 3) teave, mis põhineb teise isiku poolt järelevalveasutusele esitatud taotlusel, teatel (Grusdam, 2003, 13).

Eelteabe kogumine pole tavaliselt otseselt kohustuseks tehtud, kuid järelevalveametnikul aitab see formuleerida järelevalve eesmärgi, määratleda järelevalve subjektide ringi (subjekti) ja järelevalveobjekti ning määratleda järelevalvetoimingute läbiviimise viisi ja aja.

Eelteabe kogumist lihtsustab oluliselt elektrooniline asjaajamine ja asjaolu, et paljud andmed on avalikud või haldusorganitevahelises riskasutuses. Praktikas seisnebki järelevalve teostamine sageli eelteabe kohaselt teatavaks saanud asjaolude kontrollimises. Ühtlasi kontrollitakse nii ka õigusnormi täitmist (Grusdam, 2003, 14).

Järelevalve läbiviimise aluseks olevad põhiprobleemid

Ebarahuldava tulemuslikkusega asutuses esinevaid olukordi võib nimetada probleemideks. On võimalik eristada järgmisi probleeme:

- ajutised ja pikaajalised probleemid;
- individuaalsed ja struktuurilised probleemid;
- lihtsad ja keerukad probleemid ("Tulemusauditi ...", 2001, 49).

Probleemid võivad olla ajutised, olles põhjustatud ühiskonnas aset leidnud järskudest muutustest, või pikaajalisemad. Probleemid on ka erineva keerukusastmega – mõnda on lihtne mõista, kuid mõni on keerukas näiteks huvipoolte, selgituste ja tagajärgede suure hulga tõttu. Probleeme võib käsitleda erinevatest vaatepunktidest. See, mida näeb probleemina õppeasutuse juht, ei pruugi olla probleem õpetajate, õpilaste, haridusametnike või poliitikute meelest ("Tulemusauditi...", 2001, 49).

Otsuse vastuvõtmine

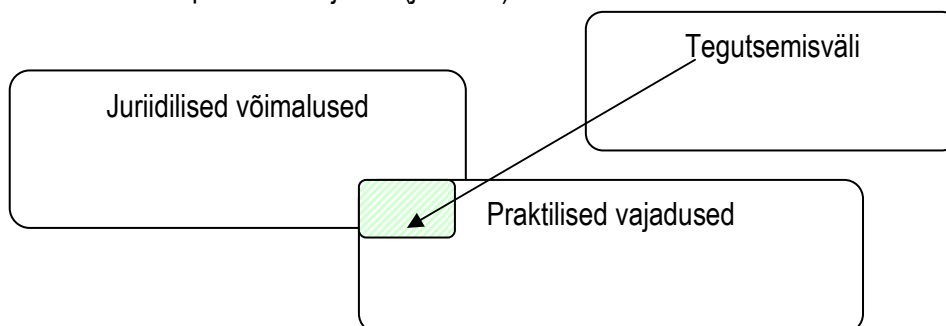
Lõpliku otsuse langetamisel järelevalve läbiviimise vajaduse kohta tuleb silmas pidada valikukriteeriume, mida saab kasutada võimalike probleemide analüüsimisel. Olulisemad neist kriteeriumidest on järgmised:

- probleemi asjakohasus (olulisus);
- risk (oht, et järelevalve mõjusus puudub);
- probleemi tüüp;
- järelevalve läbiviimise võimalused, st asjakohaste meetodite olemasolu;
- olemasolevad ressursid (eelarve, transport, aeg);
- asjakohaste vajalike oskuste olemasolu järelevalve läbiviimiseks;
- juba käimasolev hindamine, mida teeb mõni teine organisatsioon;
- muutuste tegemise potentsiaal, st võimalikud lahendused;
- õppeasutuse pidaja poolt muutuste vastu ülesnäidatav huvi ("Tulemusauditi...", 2001, 53).

Järelevalve läbiviimise otstarbekust on vajalik analüüsida. Võib juhtuda, et väljapakutud meetodeid kasutades või ilma väliste ekspertide abita on järelevalvet äärmiselt keerukas läbi viia. Näiteks võib väga kulukaks ja aeganõudvaks osutuda asjakohaste andmete kogumine. Õppeasutus võib samaaegselt olla ka mõne teise hindaja kontrolliobjektiks. Sellisel juhul võib järelevalve läbiviimine õppeasutusele praktilisi probleeme tekitada, sest ühel ja samal ajal ei soovita olla mitme institutsiooni hindamise objekt. Kui eelselgituse käigus selgub, et järelevalve läbiviimine on põhjendatud, tuleb alustada planeerimist.

5.1.2 Planeerimine

Olenemata asjaolust, kui pikk on järelevalve planeerimiseks jäänud aeg, on järelevalve läbiviimiseks vajalik õige planeerimine. Õigusakt annab juriidilise võimaluse järelevalveks, kuid ei ütle ammendava täpsusega, millal ja kuidas seda peab realiseerima. Reeglina määrab juriidiliste võimaluste realiseerimise praktiline vajadus (joonis 1).



Joonis 1. Juriidiline võimalus ja praktiline vajadus järelevalve planeerimisel (Allikas: Grusdam, 2003, 9)

Nii peabki järelevalveasutuse tasandil otsustama, keda, mida ja millal kontrollida. Mõneski mõttes on ka plaan tegelikult eesootava tegevuse prognoosimine, kuid seniste tulemustega arvestamine ja nende põhjal tehtavad järeldused võimaldavad konkreetseid juhtumeid seadusandjast palju täpsemini ette näha (Grusdam, 2003, 9). Planeerimine kui protsess tagab, et tegevus on läbi mõeldud ja suunatud prioriteetsetele valdkondadele ning et olemasolevaid hindamiseks kasutada olevaid ressursse kasutatakse kõige optimaalsemalt ("Sisekontrolli...", 1999, 3).

Planeerimine on eesmärkide ja tegevuspõhimõtete määramine ning eesmärkide saavutamiseks vajalike protseduuride olemuse, rakendusala, ulatuse ja ajastuse määramine. Selline tegevuse täpne planeerimine ja range ajaline piiritlemine võib näida keerulisena, kuid võrreldes kaootilise ja süsteemitu tegevusega on planeeritud tegevusel eeliseid, mis oleksid alljärgnevad:

- viitab professionaalsusele enam kui juhuslik tegutsemine. Planeerimine annab kogu tegevusele kindlapiirilise suuna ja sisu;
- motiveerib hindajat, kuna on teada selge suund;
- saab planeerida aega, võttes arvesse hindamist läbiviivate töötajate oskusi ("Sisekontrolli...", 1999, 5).

Lisaks juba eelpool väljatoodule aitab hea planeerimine tagada selle, et määratakse olulisemad ja kriitilisemad valdkonnad, kesksetele valdkondadele pööratakse piisavalt tähelepanu, töö sooritatakse õiges järjekorras, koordineeritult ja kvaliteetselt.

Samas võib planeerimise puudustena esitada järgmised aspektid:

- plaanid võivad osutuda paindumatuks ja korrigeerimisvõimaluse puudumisel mitte vastata jooksvalt selgunud vajadustele;
- plaanid võivad sisaldada dokumenteeritud lubadusi, mida tegelikkuses täita ei suudeta ("Sisekontrolli...", 1999, 5).

Seetõttu ei tohi plaan olla jäik ja muutumatu. Olude muutudes või ootamatute asjaolude ilmnedes peab olema võimalik esialgset plaani korrigeerida.

Järelevalveasutus nagu iga teine haldusasutus on inimeste ja vara kogum (Merusk, Koolmeister, 1995, 72). Järelevalveplaani peab olema selles mõttes eelarvestatud, et selle täitmiseks peab olema piisav arv vajalike oskustega järelevalveametnikke, toimingute sooritamiseks raha ning tehnikavahendeid. Selles mõttes on järelevalveplaani ka järelevalveasutuse eelarve kujundamise alus (Grusdam, 2003, 10).

Eesmärkide ja ulatuse määratlemine

Järelevalve läbiviimise eesmärgiks on õppeasutuse tegevuse tõhustamine hindamise ning kõrgemalseisvate juhtimisüksuste informeerimise kaudu.

Järelevalvet saab eesmärgist lähtuvalt jagada kolme põhilisse kategooriasse:

- otsuste, ka toimingute ja toimingute tegemata jätmise seaduslikkuse järelevalve;
- otsuste otstarbekuse järelevalve;
- juhtimise ja selle tulemuslikkuse järelevalve ("Riiklik...", 2002, 9).

Otsuste seaduslikkuse järelevalve peaks tavaolukorras olema suunatud vaid kooskõla tagamisele seaduste ja põhiseaduslike printsiipidega, näiteks selle tagamisele, et õppeasutuse tegevus oleks seaduslik. See on igasuguse järelevalve esmane eesmärk enamikus Euroopa riikides ning on administratiiv- ja juriidilise võimu poolt teostatava järelevalve ainueesmärk. Otsuste seaduslikkuse järelevalve rakendamine ei ole kõikides riikides nii üheselt lihtne ja ühetaoline ülesanne kui võiks arvata ("Riiklik...", 2002, 9).

Toimingute seaduslikkuse kontrollimine tähendab uurimist, kas õppeasutuses on järgitud õigusakte ja häid administratiivseid tavasid. Sisuline seaduslikkus tähendab, et otsus ise on seaduse piires. See sõltub ka seadusandluse selgusest ja ühemõttelisusest.

Otsuste otstarbekuse järelevalve koosneb otsuse võimalike tagajärgede uurimisest. Järelevalveorgan ei kontrolli ainult otsuse seaduslikkust, vaid ka selle erinevaid elemente, näiteks asjassepuutuvad inimesed, ajastus, et hinnata otsuse asjakohasust. Otstarbekuse järelevalvet ei ole sageli seadustes reguleeritud. Otsuste otstarbekuse järelevalve kohta leidub erinevate riikide seadusraamistikus vaid üksikuid näiteid. Otsuste otstarbekuse järelevalve on eelkõige õppeasutuse pidaja ülesanne ("Riiklik...", 2002, 9).

Juhtimise järelevalve võib sisaldada õppe-kasvatustegevuse efektiivse korraldamise ja õppeasutuses finantsjuhtimise kriitilist hindamist. Juhtimist on defineeritud kui töökorraldust, strateegiat ja toiminguid, mida rakendatakse kavandatud tulemuste saavutamiseks. Juhtimiskontroll peab kindlustama eraldatud ressursside sihipärase kasutamise, kaitsmise raiskamise, halva juhtimise ja pettuse eest, otsuste tegemiseks usaldusväärse ja õigeaegse info hankimise, säilitamise, edastamise ja kasutamise ("Riiklik...", 2002, 9).

Planeerimise etapis moodustatakse järelevalvet läbiviiv meeskond, kelle ülesandeks jääb järelevalve üksikasjalike eesmärkide ja ulatuse määratlemine.

Meeskonna moodustamine

Tavaliselt osutub raskeks järelevalvet üksi läbi viia. Tulenevalt õigusaktidest võib järelevalveametnik kaasata eksperte. Ekspertide kaasamine osutub vajalikuks, kui järelevalve läbiviija ei ole pädev mõnes valdkonnas hinnangu andmiseks vajalikku tõendusmaterjali hankima või juba olemasoleva tõendusmaterjali põhjal hinnangut andma. Soovitav on, et meeskonda kuuluks vähemalt kaks liiget, sõltudes järelevalve eesmärgist ja ulatusest. Tulemuste objektiivsuse tõstmiseks ja kindlustamiseks tuleks järelevalvet läbiviiv meeskond koostada võimalusel inimestest, kes kindlustaksid vaadete tasakaalu ning kes oleksid võimelised eristama fakte, arvamusi ja hinnanguid ning arvamuste lahknemise korral oleksid valmis arvestama teiste asjatundjate vaadetega antud küsimuses ("Results-oriented ...", 1997, 19).

Ametiasutuse valitsemisalas olevate ülesannete täitmiseks vajab ametiasutus kompetentseid inimesi, sest tegevuse kvaliteet oleneb eelkõige ametnike oskustest, teadmistest, olulised on isiksuseomadused ning mitmesugused muud tegurid, mis tulevad kasuks töötamisel antud ametikohal. Tulemusliku järelevalve läbiviimise eelduseks on professionaalse, kompetentse, objektiivse ja kõrgete eetiliste tõekspidamistega isiku olemaolu.

Riigikontrolli 24.09.2003 kontrolliaruanne Haridus- ja Teadusministeeriumi tegevus koolituslubade andmisel põhikoolidele ja gümnaasiumidele sisaldab ettepanekut haridus- ja teadusministrile: "Haridus- ja teadusminister peaks kaaluma võimalusi sätestada vastava õigusaktiga koole inspekteeriva isiku pädevusnõuded" ("Haridus- ja Teadusministeeriumi...", 3, 2003, 18). Vastuses Riigikontrollile teatas haridus- ja teadusminister, et Haridus- ja Teadusministeeriumil on kavas moodustada tööühm inspektori pädevusnõuete väljatöötamiseks hiljemalt 01.02.2004 ("Haridus- ja Teadusministeeriumi...", 3, 2003, 18).

Tööühm moodustati ja nõuded riikliku järelevalve läbiviijatele töötati aastatel 2004 – 2005 välja, kuid kuna seadusest tulenev volitusnorm ministri määruse rakendamiseks puudus, jäi määrus kehtestamata. Kvalifikatsiooninõuded riikliku järelevalve läbiviijatele kehtestatakse alates 01.09.2006.

Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakonna (pea)inspektor peab oma tegevuses lähtuma ministeeriumi tegevust reguleerivatest õigusaktidest, järelevalveosakonna põhimäärusest ning

ametijuhendist. Ametijuhend kehtestab ka nõuded peainspektori haridustasemele, kogemustele, teadmistele ja oskustele ning isiksuseomadustele, mis esitatakse tabelis 4.

Tabel 4. Nõuded (pea)inspektori haridustasemele, kogemustele, teadmistele ja oskustele ning isiksuseomadustele

Nõuded haridusele	<ul style="list-style-type: none"> • magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • soovitatav eri- ja ametialane koolitus viimase aasta jooksul teenistuses vajalike teadmiste ja oskuste täiendamiseks.
Nõuded kogemustele	<ul style="list-style-type: none"> • vastavus ministri poolt õppeasutuste järelevalve läbiviijatele kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele; • töökogemus 6 kuud riigiasutuse või omavalitsuse vanemametniku kohal või töö ametikoha valdkonnas vähemalt 2 aastat.
Nõuded teadmistele ja oskustele	<ul style="list-style-type: none"> • hea meeskonnatöö- ja suhtlemisoskus; • haridussüsteemi hea tundmine, vajaliku ametialase informatsiooni leidmise ja kasutamise oskus; • põhjalikud teadmised järelevalve põhimõtetest ja korraldusest, oma valdkonna põhjalik tundmine (seadusandlus, selle rakendamine); • eesti keele oskus kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide soovitatav tundmine.
Nõuded isiksuseomadustele	<ul style="list-style-type: none"> • kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusväärsus, korrektsus, täpsus; • algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ning elluviimiseks; • analüüsi ja sünteesivõime; • stressitaluvus; • lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele; • esinduslikkus ja hea stiili- ja situatsioonitunnetus, empaatiavõime.

Allikas: Haridus- ja Teadusministeerium, järelevalveosakond

Kõrgemate kontrollasutuste üldtunnustatud isikuomadustele kehtestatavad nõuded eeldavad analüüsivõimet, võimet välja töötada uusi lahendusi, organiseerimisvõimet, informatsiooni kogumise ning suhtlemisoskust. Samuti võimet ja oskust töötada stabiilselt ja kvaliteetselt pingelolukorras ning täpsust, korrektsust ja põhjalikkust probleemide ja ülesannete lahendamisel ("Siseauditi...", 2004, 49 – 50).

Järelevalve läbiviijal peaks olema eelnev praktilise töö kogemus valdkonnas, mida hinnatakse, sest see võimaldab tajuda valdkonna tegelikke praktilises elus ettetulevaid probleeme, mis vähendab omakorda pingeid nii järelevalve läbiviimise kui ka järelduste esitamise etapis.

Objektiivsuse põhimõtte kohaselt tuleb juba enne järelevalvemenetluse alustamist järelevalveasutuse siseselt otsustada taandamise küsimus. Taandamine on reguleeritud Haldusmenetluse seaduse §is 10 (RT I 2001, 58, 354):

“ (1) Haldusorgani nimel tegutsev isik ei või haldusmenetlusest osa võtta, kui:

- 1) ta on asjas menetlusosaline või menetlusosalise esindaja;
- 2) ta on asjas menetlusosalise või menetlusosalise esindaja sugulane (vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps), abikaasa, hõimlane (abikaasa vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps) või perekonnaliige;
- 3) ta on menetlusosalisest või selle esindajast tööalases, teenistuslikus või muus sõltuvuses;
- 4) ta on muul viisil isiklikult huvitatud asja lahendist või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

(2) Perekonnaliige käesoleva seaduse tähenduses on isik, kes elab menetlusosalisega koos ja neil on ühine majapidamine.

(3) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 1–3 nimetatud menetlusosalisena ei käsitata haldusorganit, kes peab esitama menetlevale haldusorganile arvamuse või kooskõlastuse haldusakti andmiseks, halduslepingu sõlmimiseks või toimingute sooritamiseks.

(4) Kui ilmnevad käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud asjaolud või kui menetlusosaline on käesoleva paragrahvi lõikes 1 loetletud alustel esitanud ametiisiku taandamise taotluse, on ametiisik kohustatud sellest teatama tema ametisse nimetamise või valimise õigusega ametiisikule. Nimetatud isik peab otsustama taanduse esitamisest kolme tööpäeva jooksul taandamise vajalikkuse.

(5) Isikut ei taandata, kui teda ei ole võimalik asendada.

(6) Käesolevat paragrahvi ei rakendata Vabariigi Valitsuse ning kohaliku omavalitsuse volikogu ja valitsuse liikmete suhtes” (Haldusmenetluse seadus § 10).

Praktikas teab järelevalveametnik ise kõige paremini, kellega subjektidest või muudest menetlusosalistest on tal seaduses kirjeldatud seos ning ta peab algatama taanduse, teatades sellest ametiisikule, kellel on ametniku ametisse nimetamise õigus. Selliselt tuleb toimida ka siis, kui asjaolu ilmnes juba alustatud menetluses, samuti võivad taandamist taotleda menetlusosalised. Ametniku ametisse nimetamise või valimise õigust omav ametiisik otsustab taandamise küsimuse. Sealjuures pole sugugi välistatud, et ametnik jäetakse taandamata. Küll aga on ta oma teenistuskohustusi rikkunud, kui ta eelnimetatud teadet ei esitanud (Grusdam, 2003, 14).

Sõltumatuse printsiipi võib käsitleda ka ametniku lojaalsuse aspektist vaadelduna. Riigiteenistujana ei ole ametnik sõltumatu, ta peab olema võimeline ülipaindlikult oma veendumusi muutma tingituna muutuvast poliitilisest juhtkonnast ning seejuures teenima lojaalselt oma poliitilisi käskijaid (Scheerbarth, 1985, 128). Seetõttu ongi sõltumatuse printsiibi täitmine ja järelevalve läbiviija täieliku sõltumatuse saavutamine äärmiselt keeruline.

Kuna õppeasutuste tegevusele hinnangu andmine põhineb üsna suures osas suhtlemise teel kogutud tõendusmaterjalil, on avatud ja aus dialoog kontrollija ning kontrollitava vahel järelevalve läbiviimise õnnestumise aluseks. Suhtlemisoskus eeldab peale hea väljendusoskuse ka oskust end väljendades mitte konflikti sattuda ning samuti oskust lahendada inimestevahelisi konflikte (Alas, 1997, 18). Hindaja ei ole kohustatud selgitama hindamise käiku ja võimalikke tagajärgi, samas peab hindamise eesmärk olema ausalt ja korrektselt selgitatud, samuti peab hinnatav teadma, milleks saadud informatsiooni kasutatakse (Weiss, 1998, 92).

Vaatamata mitmesuguste reeglite olemasolule ei saa kogu käitumist kõikehõlmavalt reguleerida. Ühest küljest on bürokraatiat iseloomustanud käitumise reguleerimise järjest suurenev formaliseerumine ja teisest küljest on elu nõudmised tänasele organisatsioonile sellised, et inimesele tuleb jätta tunduvalt suurem tegevusvabadus, et efektiivselt töötada, ja seetõttu on rõhk vastutusel ja mitteformaalsetel käitumiskoodidel (Tallo, 1998).

Ajakava koostamine

Järelevalve eesmärkide põhiprobleemide ja meeskonna määratlemise järel on võimalik koostada orienteeruv ajakava järelevalve läbiviimiseks. Tavaliselt on järelevalve läbiviimiseks fikseeritud kindel tähtaeg. Piiratud töögraafikus püsimiseks on ajagraafiku koostamine vajalik. Praktika näitab, et andmete kogumine kestab pikka aega, mistõttu ei jää küllaldaselt aega analüüsiks. Samuti on tulemuste vormistamine aeganõudev tegevus. Järelevalve läbiviimise ajagraafikusse peaks kindlasti olema planeeritud lisa-aeg ettenägematute probleemide lahendamiseks. Ajapuuduses on küll üheks võimaluseks pikendada järelevalve läbiviimiseks mõeldud perioodi, mis aga ei viita ametniku professionaalsusele.

Kui seadus ei sätesta täpselt vajalike järelevalvetoimingute sooritamise aega, määrab selle järelevalveametnik kaalutlusõiguse alusel. Tegemist on taktikalise üksikasjaga, mis lahendatakse tavaliselt juba ettevalmistava menetluse käigus. Järelevalve teostamisel tuleb aga kahtlemata ette juhtumeid, kus võib osutuda vajalikuks valitud taktika muutmine. Kokkuvõtvalt peab järelevalveametnik

mõistma, et igasugune järelevalvetegevus koormab subjekti ja muud menetlusosalist juba oma olemuse tõttu. Seepärast tuleb järelevalvetoimingud sooritada lihtsalt ja kiirelt ning nii, et need oleksid eesmärgist lähtudes tulemuslikud, kuid samal ajal ei tekitaks isikutele liigseid ebameeldivusi (Grusdam, 2003, 17).

Ministri käskkirja/ maavanema korralduse eelnõu ettevalmistamine

Järelevalve läbiviimise aluseks Haridus- ja Teadusministeeriumis on haridus- ja teadusministri käskkiri, mille valmistab ette järelevalvetalituse ametnik ja kooskõlastab järelevalveosakonna juhataja. Maavanema poolt läbiviidava järelevalve aluseks on maavanema korraldus. Käskkirjas/korralduses näidatakse ära järelevalve läbiviimise õiguslik alus, toimumise koht, aeg, eesmärgid, järelevalvet läbi viima määratud ametnikud ja õiendi ministrile/maavanemale esitamise tähtaeg.

Õppeasutuse teavitamine eelseisvast järelevalvest

Planeerimise etapil üldjuhul teavitatakse õppeasutust eelseisvast järelevalvest. Sellise eelteavitamise vastand on ootamatuseefekti kasutamine. Reeglina on järelevalveametnikul lubatud järelevalve alustamise aja määramine, ilma et sellest tuleks subjekti eelnevalt teavitada (alustamisest tuleb üldiselt siiski teatada). Nii eelteavitamisel kui ootamatuseefekti kasutamisel on omad eelised ja puudused. Eelteavitamise peamine puudus seisneb selles, et saanud teada järelevalve teostamise kavatsusest, võib subjekt püüda tegelikke olusid varjata. Ootamatuseefekti kasutamisel võivad aga tekkida takistused, mis ei luba järelevalvet alustada või pikendavad selle teostamist (Grusdam, 2003, 15).

Informatsiooni kogumine ja olemasolevate andmete analüüsimine

Planeerimise perioodil toimub õppeasutust puudutava informatsiooni kogumine ja olemasoleva materjali läbitöötamine hinnangu andmiseks õppeasutuse tegevusele.

Planeerimise etapil on võimalik analüüsida mitmeid dokumente, mis on järelevalve läbiviijatele kättesaadavad. Valik nimetatud dokumentidest esitatakse tabelis 5.

Tabel 5. Planeerimise raames kogutavad dokumendid Haridus- ja Teadusministeeriumis

Dokumendi nimetus	Asukoht
Õiendid, aktid, kontrollaruanded õppeasutuse varasema kontrollimise kohta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Haridus- ja Teadusministeeriumi asjaajamistalitus või arhiiv ▪ Riigikontroll http://www.riigikontroll.ee ▪ õppeasutus ▪ õppeasutuse pidaja
Õppekavad, andmed lõputunnistuste väljastamise, õppurite ja pedagoogide kohta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eesti Hariduse Infosüsteem (EHIS) ▪ Haridus- ja Teadusministeeriumi planeerimisosakond ▪ Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus ▪ õppeasutus
Põhimäärus (põhikiri) ja muud õigusaktid	<ul style="list-style-type: none"> ▪ õigusaktide andmebaas http://www.andmevara.ee/estlex ▪ õppeasutus ▪ õppeasutuse pidaja
Kirjavahetus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Haridus- ja Teadusministeeriumi asjaajamistalitus ▪ infosüsteem Postipoiss http://www.hm.ee/postipoiss ▪ õppeasutus ▪ õppeasutuse pidaja
Õppeasutuse hoolekogu/nõukogu koosseis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ õppeasutus ▪ õppeasutuse pidaja
Õppeasutusest saadetud aruandlus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Haridus- ja Teadusministeeriumi vastavad osakonnad (planeerimine, üld- ja kutseharidus, järelevalve, audit) ▪ Haridus- ja Teadusministeeriumi allasutused (Koolivõrgu Büroo, Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus) ▪ õppeasutus

Õiendid, aktid, kontrollaruanded

Tutvumine õppeasutuses varasemalt läbi viidud järelevalve tulemustega annab ülevaate õppeasutuse tugevustest ja probleemsetest valdkondadest, võimaldades järelevalve läbiviimisel kontrollida eelnevate ettepanekute ja ettekirjutuste täitmist. Seega saab anda hinnangu järelevalvete vahelisel perioodil toimunud arengutele. Oluline on tutvuda Riigikontrolli poolt läbi viidud auditite kontrollaruannetega, mis on kättesaadavad Riigikontrolli veebilehel (www.riigikontroll.ee). 2003. aastal on Riigikontroll auditi käigus hinnanud riigieelarvest õppurite sõidusoodustusteks eraldatud raha kasutamisel esinevaid riske ("Riigieelarvest...", 2003) ning toonud välja võimalikud väärkasutuse juhud, finantsauditi osakonna poolt viidi läbi Tallinna Tööstushariduskeskuse 2002. a raamatupidamise aastaaruande audit, mille kohta koostati "Riigikontrolli arvamus Tallinna Tööstushariduskeskuse 2002. aasta raamatupidamise aastaaruande ja riigieelarve täitmise aruande kohta" ("Riigikontrolli...", 2003).

2005. aastal viis Riigikontroll Haridus- ja Teadusministeeriumi tegevusvaldkonnas läbi järgmised auditid:
10.08.2005 - Haridus- ja Teadusministeeriumi tegevus riigile kuuluvate hoonete valitsemisel;

09.08.2005 - Haapsalu Kutsehariduskeskuse Taeblast Uuemõisa üleviimine;
08.08.2005 - Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisala 2004. aasta raamatupidamise korraldus ja tehingute seaduslikkus;
29.07.2005 - Eesti Kunstiakadeemia majandustegevus 2004. a;
03.06.2005 - Eesti Mereakadeemia 2004. aasta majandustegevus;
02.05.2005 - Noortele korraldatavad laagrid ja nende rahaline toetamine (järelaudit);
02.05.2005 - Õppetoetuste maksmise korraldus;
22.03.2005 - Sihtasutuste SEKR ja Innove majandustegevus;
14.03.2005 - Õpilaskodude projektile eraldatud raha kasutamine;
11.03.2005 - Kvaliteedi tagamine kutsehariduses.

Eesti Hariduse Infosüsteem

Eelinformatsiooni on võimalik saada Eesti Hariduse Infosüsteemi järgmistest registritest:

- õppekavade register;
- õppurite register;
- pedagoogide register;
- lõpudokumentide register.

Õppekavade register sisaldab andmeid kutseõppeasutuste, rakenduskõrgkoolide ja ülikoolide õppekavade ning põhikoolide ja gümnaasiumide õppekavade kohta. Info tekke kohaks on sõltuvalt omandivormist ja haridustasemest kas kool või õppeasutuse/koolitust andva asutuse pidaja, kes töötab välja õppekava ning esitab selle registreerimiseks või koolitusloa saamiseks Haridus- ja Teadusministeeriumile. Registrisse kantud teave on avalik ning nende andmete saamiseks võib iga isik esitada registri volitatud töötajale, Haridus- ja Teadusministeeriumi planeerimisosakonnale, kirjaliku taotluse, milles on ära näidatud soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve ning isik, kellele andmeid esitada.

Õppekavade register annab võimaluse kontrollida, kas õppeasutuse õppekavad on registreeritud Haridus- ja Teadusministeeriumis.

Õppurite register on loodud õpilaste ja üliõpilaste üle arvestuse pidamiseks, Eesti haridussüsteemis isikukesksele statistikale üleminekuks aluse loomiseks, Euroopa riikidega haridust iseloomustavate tunnuste võrdleva analüüsi teostamiseks ning riikliku koolitustellimuse koostamiseks ja selle täitmise jälgimiseks. Andmed esitab iga õppeasutuse juhi poolt käskkirjaga määratud vastutav isik. Neile

andmetele on juurdepääsu õigus õppuril ja tema vanemal või eestkostjal õppurit puudutavate andmete osas, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutusel ning avalik-õiguslikul juriidilisel isikul avalike ülesannete täitmiseks ning füüsilisel ja juriidilisel isikul õigustatud huvi korral. Tunnused andmekogus on haridusstatistika tootmiseks, läbi mille jälgitakse õppeasutusse astumist, õppimist, õppimise katkestamist ning õppeasutuse lõpetamist. Võimalik on analüüsi teostada kooliti, omavalitsuse kaupa, maakonniti ja üle riigi.

Õppurite register annab võimaluse õppeasutuses kohapeal kontrollida, kas õppeasutuse poolt EHISesse esitatud statistilised andmed on vastavuses tegelikkusega.

Pedagoogide registri otstarve on ülevaate võimaldamine pedagoogide ja nende haridustaseme ning tööhõive kohta. Registrisse esitavad andmed kõik asutused, mis tegelevad õppe- ja/või kasvatustööga ning pakuvad tööd atesteeritavatele pedagoogidele. Nendeks õppeasutusteks on koolieelsed lasteasutused, alg- ja põhikoolid, gümnaasiumid, kutseõppeasutused, kõrgkoolid ja huvikoolid. Pedagoogi kohta käivate andmete registrisse kandmise eest vastutab koolitusasutuse juht.

Register võimaldab saada ülevaate haridustöötajate isikuandmete, haridustee, ametijärgude ja atesteerimise, õppeasutuses ametikohtadel töötamise, õpetavate ainete ja nende mahu, täiendkoolituse, tasustamise, õppeasutusse tööle asumise ja töölt lahkumise kohta. Võimalik on analüüsi teostada kooliti, omavalitsuste kaupa, maakonniti ja üle riigi.

Pedagoogide registrisse kantud andmete alusel on võimalik saada ülevaade õppeasutuse pedagoogide kvalifikatsiooni vastavusest haridusministri 26.08.2002 määruses nr 65 "Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded" (RTL 2002, 96, 1486) kehtestatud tingimustele, analüüsida pedagoogide osalemist täiendkoolitustel.

Antud andmete põhjal on võimalik planeerida koolitustellimust, teha ettepanekuid täiendkoolituse prioriteetide kohta, analüüsida õpetajate professionaalse arengu võimalusi ja konsulteerida vajadusel õpetajaid ning tagada kvaliteetse hariduse omandamine õppeasutuses.

Lõpudokumentide register on isikupõhine ning info tekke kohaks on riiklikult tunnustatud lõpudokumente välja andvad õppeasutused. Lõpudokumentide registri eesmärk on riiklike haridust tõendavate lõpudokumentide väljastamise üle arvestuse pidamine ning neid omavate isikute hariduse tõendamine. Registri põhiobjektiks on haridust tõendav dokument või blankett. Regstris registreeritakse

lõpudokumentide blanketid, lõpudokumentide blankettide edastamine õppeasutusele, lõpudokumentide väljastamine õppeasutuse õppuritele ning lõpudokumentide registrit puudutavad sündmused (dokumendi loomine, kehtetuks tunnistamine, kaotamine). Nii elektroonilise andmebaasi kui ka registritoimikute säilimise ja kaitse eest vastutab registri volitatud töötaja, Haridus- ja Teadusministeerium.

Lõpudokumentide registri andmetel on informatiivne tähendus. Registrisse kantud teave on avalik ning nende andmete saamiseks võib iga isik esitada registri volitatud töötajale kirjaliku taotluse, milles on ära näidatud soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve ning isik, kellele andmeid esitada.

Lõpudokumentide register annab võimaluse kontrollida õppeasutuses kohapeal andmete vastavust tegelikkusele.

Järelevalve läbiviijatele annab ühtse infosüsteemi rakendumine võimaluse dokumendikontrolli kasutades muuta järelevalve läbiviimine efektiivsemaks.

Põhimäärus (põhikiri)

Riigi- ja munitsipaalõppeasutustel on põhimäärus, eraõppeasutustel põhikiri. Õppeasutuse tegevusele annavad õigusliku aluse põhimääruses (-kirjas) sätestatud eesmärgid ja ülesanded. Teatud valdkondades, nt direktori ülesanded ja pädevus, on võimalik eelselgituse käigus anda hinnang tegevuse õiguspärasusele lähtudes põhimääruses (-kirjas) sätestatust.

Kirjavahetus

Haridus- ja Teadusministeeriumi infoserverist Postipoiss on võimalik saada andmed õppeasutuse tegevust kajastava kirjavahetuse kohta. Andmete analüüsimine võimaldab teha järeldusi probleemsete valdkondade olemasolu kohta õppeasutuses.

Õppeasutuse hoolekogu/ nõukogu koosseis

Õppeasutuse hoolekogu/nõukogu koosseisuga tutvumine annab võimaluse saada teavet õppeasutuse kohta kooli pidaja poolt määratud esindajatelt.

Aruandlus

Õppeasutusel on kohustus esitada Haridus- ja Teadusministeeriumile dokumente ja aruandeid tulenevalt erinevates õigusaktides kehtestatud nõuetest. Näiteks haridusministri 08.11.2001 määrus nr 61 "Täiskasvanute tööalase koolituse kutseõppeasutustes korraldamise tingimused ja kord" (RT I 2001, 122, 1764) kehtestab õppeasutusele kohustuse esitada iga kalendriaasta 1. veebruariks Haridus- ja Teadusministeeriumile aruanne täiskasvanute tööalase koolituse korraldamise kohta. Tutvumine auditoriandega annab aga võimaluse luua järelevalve läbiviijatele taust õppeasutuse tegevuse tõhususest, mõjususest ja säästlikkusest, mida vastavad aruanded kajastavad.

Kõik nimetatud aruanded on kättesaadavad järelevalve läbiviijatele ja võimaldavad järelevalve käigus võrrelda aruannetes esitatu vastavust tegelikkusele.

Järelduste koostamine olemasolevate andmete põhjal

Järelduste koostamist olemasolevate andmete põhjal alustatakse juba enne õppeasutuses läbiviidavat järelevalvet. Seda esiteks ajalise ressursi kokkuhoiu mõttes, kuid veelgi olulisem on siinjuures, et juba olemasolevate andmete põhjal tehtud järelduste paikapidavust on võimalik hinnata õppeasutuse kontrollimise käigus.

5.1.3 Läbiviimine õppeasutuses

Järelevalve läbiviimist peaks alustama õiguste ja kohustuste selgitamisest järelevalveametniku poolt. Õppeasutusel on õigus:

- 1) teada järelevalveasutust, järelevalveametniku ees- ja perekonnanime ning ametinimetust, samuti pädevust;
- 2) teada järelevalve eesmärki;
- 3) teada, mis järelevalvetoiminguid sooritatakse, millal ja kus need tehakse ning mida iga toiminguga soovitakse saavutada;
- 4) teada, kui kaua järelevalvemenetlus (toimingu sooritamise) ligikaudu aega võtab ja kuidas saab õppeasutus abiks olla selle kiirendamisel;
- 5) anda seletusi, esitada taotlus, vaie või kaebus;
- 6) viibida järelevalvetoimingute teostamise juures;
- 7) tutvuda järelevalvetulemustega (Grusdam, 2003, 19).

Paljusid probleeme on võimalik lahendada avatud suhtlemise teel, kuid avatus peab olema kahepoolne. Järelevalve läbiviimist õppeasutuses peaks alustama vestlusest juhtkonnaga, vajadusel kollektiiviga, kus tuuakse välja probleemid ning õppeasutuse tugevused. Avatud suhtlemist takistab aga sageli mineviku kogemus kontrollist kui millestki negatiivsest. Seega sõltub järelevalve tulemuslikkus suuresti kontrollija oskustest selgitada ja kaasata inimesi andma oma panus informatsiooni jagamise kaudu kontrollitegevusse. Järelevalvega tegelevad inimesed on keerulises situatsioonis, sest lisaks avatud ja konstruktiivse tööühkkonna loomisele tuleb sageli veenda õppeasutust hindamisest tuleneva väärtuse olemasolus õppeasutuse tegevusele.

Järelevalve eesmärkidest tulenevalt on järelevalve läbiviimise toimingud õppeasutustes järgmised:

- kohtumine õppeasutuse juhtkonnaga (kollektiiviga) järelevalve läbiviimise alustamisel;
- kohtumine õpilaste ja pedagoogide esindajatega;
- ankeetküsitluse läbiviimine õpilastele ja pedagoogidele;
- tutvumine õppeasutuse õpi- ja töökeskkonnaga;
- dokumentide analüüs;
- tegevuse seaduslikkuse kontrollimine;
- vestlus kooli juhtkonnaga (kollektiiviga) järelevalve läbiviimise lõpetamisel.

Järelevalve läbiviimine põhineb suuresti hinnangu andmiseks vajaliku tõendusmaterjali kogumisel, sest kõik järeldused, soovitusel ning hinnangud peavad põhinema tõendusmaterjalil. Lähenemisviiside ja meetodite valikul tuleb tähelepanu pöörata tõendusmaterjali kvaliteedile, mis tähendab, et andmed peavad olema asjakohased ja põhjendatud.

Dokumenteerimine on mitmel põhjusel oluline, sest see:

- on tõendusmaterjaliks tulemuste vormistamisel;
- tõendab, et järelevalve läbiviijate tegevus on olnud kooskõlas kehtestatud õigusaktidega;
- varustab tõendusmaterjaliga, mida saab kasutada tulevases töös.

Õppeasutuses kogutud tõendusmaterjalist tehakse kohapeal koopiad, allkirjastatakse õppeasutuse juhi või sekretäri poolt ning need säilitatakse vähemalt järgmise järelevalve läbiviimiseni.

Järelevalve läbiviija ülesandeks on olenemata meetodi valikust hankida sobiv ja piisav tõendusmaterjal, millele tuginedes on võimalik teha põhjendatud järeldused. Järelevalve läbiviija kindlustunne kasvab, kui üks ja sama nähtus on tõestatav erinevatest allikatest saadud tõendusmaterjaliga. Kui aga

tõendusmaterjalid on omavahel vastuolus, on järelevalve läbiviija professionaalsuse näitajaks argumenteeritud lõppjärelaluseni jõudmine. Tõendusmaterjali eesmärgiks on luua alus järgmise kontrollimise planeerimisele, läbiviimisele ja järelkontrollile, tagada kontrollimise kvaliteet, olla alusmaterjaliks võimalikele hilisematele aruteludele ning kindlustada järelevalve läbiviijatele õiguskaitse (“Kontrollimise...”, 1995, 14).

Arvamuste ja järelduste aluseks olev teave peab olema:

- pädev – teave, mis on koguseliselt piisav ja kohane järelevalve tulemuste saavutamiseks ning kvaliteedilt erapooletu olemaks usutav ja usaldusväärne;
- asjakohane – teave, mis vastab järelevalve eesmärkidele;
- põhjendatud – teave, mis on ökonoomne selles mõttes, et selle kogumise maksumus vastab tulemustele, mida järelevalve läbiviija püüab saavutada (“Auditistandardid”, 1995, 40).

5.1.4 Tulemuste vormistamine

Järelevalve tulemused vormistatakse õiendina, mis peab olema võimalikult konkreetne, säilitades samal ajal informatiivsuse.

Tulemuste vormistamisel tuleb jälgida, et see sisaldaks ainult sellist teavet, mida toetab pädev ja asjakohane tõendusmaterjal, ning oleks sõltumatu, objektiivne, aus ja konstruktiivne (“Auditistandardid”, 1995, 52). Arusaadavus tähendab, et väljenduslaad oleks võimalikult ühetähenduslik ning üldmõistetav.

Õiendi projekt saadetakse õppeasutusse, et õppeasutust teavitada järelevalve tulemustest ja saada õppeasutusepoolne tagasiside järelevalve läbiviijate poolt tehtud järeldustele. Õppeasutuse juhile antakse õiendi projektiga tutvumiseks ning omapoolsete selgituste koostamiseks aega mitte vähem kui kolm tööpäeva, et õppeasutusepoolsed täpsustused ja parandused võimalike faktide moonutamise ja informatsiooni tõlgendamise kohta jõuaksid lõppõiendisse. Õppeasutusel palutakse vastata õiendi projektile etteantud tähtjaks kirjalikult.

Seejärel koostab järelevalve läbiviija õppeasutusepoolsete paranduste, märkuste ja selgituste põhjal eelnõu, millega järelevalve tulemused kinnitatakse. Ettekirjutuste puhul määratakse õppeasutusele tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks. Kooskõlastatud õiend lõpetatakse selle allkirjastamisega kõigi järelevalve läbiviimisel osalenud ametnike poolt. Allkiri kinnitab teatud mõttes järelevalve läbiviijate vastutust õiendis sisalduva materjali õigsuse ja objektiivsuse eest.

Õiend edastatakse õppeasutusele, mille tegevust kontrolliti, järelevalvet teostanud ametnikele ning vajadusel muudele institutsioonidele. Järelevalve õiend on avalik dokument.

5.1.5 Järelekontroll

Järelekontrolli eesmärgiks on veenduda, et järelevalve läbiviimisel tähelepanu pööratud puudustele, soovitudele ja ettepanekutele on reageeritud. Seega võib järelekontrolli olemust kirjeldada kui protsessi, mille abil määratakse kindlaks, kuivõrd asjakohased, efektiivsed ja õigeaegsed on meetmed, mida võeti kasutusele peale tulemuste teatavakstegemist ("Siseauditi...", 2004, 47).

Järelekontrolli oluline eesmärk õppeasutuse efektiivsemale, tulemuslikumale ja kvaliteetsemale tegevusele suunamise kõrval on järelevalve läbiviijate tegevusele tagasiside saamine. Järelekontrolli käigus on võimalik otsustada juba läbiviidud järelevalve efektiivsuse üle, teadvustada läbiviidud kontrolltegevuse nõrgad kohad eesmärgiga parandada järgmiste järelevalvete kvaliteeti. Seega järelekontrolli mõju nii õppeasutusele kui järelevalve läbiviijale on olulise tähtsusega, mistõttu tuleb rakendada järelekontrolli läbiviimist õppeasutustes. Järelevalve on tulemuslik juhul, kui õppeasutus ja kogu selle kollektiiv tunnetab sellest kasu oma tegevusele ning aitab muuta tulemuslikumaks õppeasutuse tegevust.

Eesti täidesaatva riigivõimu juhtimisel rakendatav süsteem asetab vastutuse asutuse tegevuse ja ressursside juhtimise eest valitsus- ja riigiasutuse juhile, kes peab kehtestama vajalikud süsteemid ja toimingud, et kindlustada asutuse eesmärkide saavutamine minimaalsete ressurssidega ("Siseauditi..", 2004, 3). Järelevalveametniku kohustuseks on efektiivse, tõhusa ja ökonoomse järelevalvesüsteemi rakendamine, tagamaks juhtkonnale kiire ja adekvaatse informatsiooni edastamine ning õppeasutusele soovitude andmine tegevuse parendamiseks.



6. Uuest õppeaastast rakenduvad muudatused õppeasutuste hindamistegevuses

„Loobumine mõtteviisist “seda tehakse meie jaoks” ja üleminekuks mõtteviisile “teeme seda ise” on viinud ka välise toetuse rolli ümberhindamiseni. Kooli isejuhinduvust rõhutav mõtteviis ei tundu siiski olevat vähendanud vajadust välise toetuse järele. Pigem vastupidi, selle tähtsus on uurimuste järgi osutunud kooli arendamisel äärmiselt oluliseks.”

Pentti Nikkanen & Heikki K. Lyytinen ”Õppiv kool ja enesehindamine”

Riigikogu võttis 15.06.2006 vastu 86 poolthäälega valitsuse algatatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, erakooliseaduse, kutseõppeasutuse seaduse ning koolieelse lasteasutuse seaduse muutmise seaduse (avaldatud RTI, 07.07.2006, 32, 246), millega kehtestatakse õppeasutustes sisehindamise kohustus, tagatakse riiklikul tasandil õppeasutuste nõustamine sisehindamise küsimustes ning muudetakse riikliku järelevalve korraldust.

Alates 1. septembrist on sisehindamine kohustuslik koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis ja kutseõppeasutuses. Tegemist on pideva protsessiga, mille eesmärgiks on tagada õpilaste (laste) arengut toetavad tingimused, õppeasutuse järjepidev areng, selgitades välja õppeasutuse tugevused ning parendusvaldkonnad. Hindamiskriteeriumid on toodud haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määruse nr 23 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord” lisas. Koostöös erinevate töörühmadega on Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt välja töötatud abimaterjal sisehindamise läbiviimiseks, mis on kättesaadav ministeeriumi veebilehel www.hm.ee. Ministeeriumi ja Eesti Sotsiaalfondi toel töötatakse projekti Koolikatsuja 2006+ raames välja ka meetodiline abimaterjal sisehindamise läbiviimiseks. Koolikatsuja 2006+ projektiga on liitunud 36 õppeasutust ning info projekti kohta on samuti kättesaadav ministeeriumi veebilehel.

Õppeasutustele tagatakse riigipoolne nõustamine sisehindamise edukaks rakendamiseks. Riiklikus Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuses (edaspidi REKK) on loodud välishindamise osakond, kus edaspidiselt korraldatakse ja koordineeritakse nõustamistegevust. Nõustamise eesmärgiks on

suurendada hindamise objektiivsust ja süvendada õppeasutuse teadlikkust oma tegelikust seisundist; anda võrdlemise jaoks vajalikku lisateavet; toetada ja arendada sisehindamise läbiviimist ning hindamisvalmisoleku ja hindamiskultuuri arenemist.

Nõuniku ülesanne on aidata õppeasutuse juhtkonnal õppeasutuse tegevust adekvaatselt analüüsida ja teha sellest tulenevalt õigeid otsuseid. Nõunike ametikohad luuakse REKKi juurde, kuid arvestatud on, et osad ametikohad on lepingulised, mis tähendab, et ka täna töötavatel õppeasutuste juhtidel on võimalik nõunikuna töötada. Nõunike koolitus algab 2006. aasta sügisest projekti Koolikatsuja 2006+ raames.

Eesti Hariduse Infosüsteemi (ehis.hm.ee) kaudu luuakse kõigile soovijaile võimalus kooli tegevusnäitajatega tutvumiseks. Tegevusnäitajate eesmärgiks on anda õppeasutustele võimalus jälgida oma õppeasutuste näitajaid ajalisel trendis kui võrrelda teiste samaliigilistega. Kuna õppeasutuste tegevusnäitajad on avalikud, annavad need õppeasutuse kohta infot ka õpilasele, lapsevanemale, õppeasutuse pidajale ja teistele huvigruppidele. Üldhariduskoolide tegevusnäitajad on osaliselt kättesaadavad juba täna, täiel määral peaksid olema kättesaadavad alates käesoleva aasta sügisest. Koolieelsete lasteasutuste ja kutseõppeasutuste tegevusnäitajad muudetakse kättesaadavaks alates 01.09.2007.

Käesolevatest seadusemuudatustest tulenevalt rakenduvad alates 01.09.2006 kolm uut haridus- ja teadusministri määrust:

- 1) haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 22 "Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteedid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2006/2007. õppeaastal";
- 2) haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 "Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes";
- 3) haridus- ja teadusministri 09.08.2006 määrus nr 24 "Õppeasutuste riikliku järelevalve läbiviijate kvalifikatsiooninõuded".

7. Muudatused riikliku järelevalve korralduses

- Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel kooli asukohajärgne maavanem.
- Järelevalvet viiakse läbi Haridus- ja Teadusministeeriumi algatusel üksikküsimuste raames, lähtudes eelkõige riikliku järelevalve prioriteetidest.
- Alates 01.09.2006 ei toimu enam koolieelses lasteasutuses ja üldhariduskoolis iga kuue aasta järel kompleksset järelevalvet.

7.1 Teemaatiline riiklik järelevalve

Temaatilise järelevalve raames kogutakse teavet ja kontrollitakse õppeasutuse tegevust kindlas valdkonnas. Haridus- ja teadusminister kehtestab riikliku järelevalve prioriteetid, teemaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra igaks õppeaastaks enne eelmise õppeaasta lõppu.

Temaatilist riiklikku järelevalvet teostab maavanem ja 2006/2007. õppeaastal viiakse läbi järgmistel teemadel:

- 1) alusharidus: koolivalmiduse toetamine lasteasutuses;
- 2) üldharidus: õppenõukogu pädevus ja tegutsemine;
- 3) kutseharidus: tugisüsteemide rakendamine õpilaste edasijõudmise toetamiseks õppetöös.

Õppeasutuste valimi, kus järelevalvet läbi viiakse, määrab haridus- ja teadusminister. Valim koostatakse põhimõttel, et oleks arvestatud regionaalsuse printsiipi, õpilaste (laste) ja õppeasutuste arvu piirkonnas. Samuti arvestatakse õppekeelt, omandivormi, viimase järelevalve toimumise aega jm. Valimis on vähemalt 10% õppeasutuste arvust. Üldhariduskoolide ja koolieelsete lasteasutuste 2006/2007. õa valimi koostamise põhimõtted: eelkõige õppeasutused, kus pole toimunud riiklikku järelevalvet; õppeasutused, kus riiklik järelevalve on toimunud enne 2001/2002. õppeaastat. Arvestatud on ka maavalitsuste poolt esitatud ettepanekutega. Kutseõppeasutuste puhul on valimis õppeasutused, kust HTM on tellinud koolituskohti erivajadustega õpilastele.

Järelevalve kestab õppeasutuses kohapeal kuni viis tööpäeva ning järelevalve läbiviimise konkreetsest ajast teavitab maavanem õppeasutust ja tema pidajat ning HTMi 15. septembriks.

Võrreldes eelnevaga on määruse tasandil ka sätestatud, et õppe- ja kasvatustegevuse vaatlemine järelevalve käigus toimub õppeasutuse juhi või tema poolt määratud isiku juuresolekul. Nimetatud muudatus tõstab õppeasutuse juhi otsustusõigust ning vastutust: õppeasutuse juht vastutab eelkõige õppeasutuse õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja selle tulemuslikkuse eest.

7.2 Järelevalve muudes üksikküsimustes

Kui soovitakse viia õppeasutuses läbi järelevalvet üksikküsimuse raames väljaspool temaatilist järelevalvet, näiteks järelkontrolli, otsustab järelevalve läbiviimise vajaduse haridus- ja teadusminister, määratledes järelevalvet läbiviiva organi: Haridus- ja Teadusministeerium või maavanem.

Maavanemale esitatud avalduse puhul tuleb vastavalt Haldusmenetluse seadusele kasutada kaalutusõigust. Kui probleemsituatsiooni ei saa lahendada nõustamise käigus ning lahendus nõuab järelevalvetoimingute läbiviimist, tuleb edastada avaldus haridus- ja teadusministrile, kes otsustab, kas järelevalve läbiviimine on otstarbekas ning määrab järelevalve läbiviija, kas Haridus- ja Teadusministeeriumi ametniku või teeb selle ülesandeks maavanemale. Teenistusliku järelevalve valdkonda (eelkõige juhtimine ja majandustegevus) kuuluvate juhtumite puhul võidakse edastada taotlus teenistusliku järelevalve läbiviimiseks munitsipaal- või riigiõppeasutuse pidajale.

Üksikküsimuste raames võidakse viia läbi ka õppeasutuse terviklikku (kompleksset) järelevalvet. Järelevalve läbiviimise otsustab haridus- ja teadusminister, määratledes ka kontrollitavad valdkonnad, ning vajadus tervikliku järelevalve läbiviimiseks peab olema põhjendatud. Terviklikku järelevalvet on otstarbekas viia läbi eraõppeasutustes, et veenduda koolitusloataotluses esitatud dokumentide õigsuses ja teisalt – eraõppeasutustes puudub pidajapoolne teenuslik järelevalve. Kuna 01.09.2006 rakenduvatest seadustest tulenevalt on riikliku järelevalve läbiviija ülesandeks kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist ning analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel, siis tuleb ka tervikliku järelevalve puhul lähtuda õigusaktides kehtestatust.

Seaduse tasandil on laiendatud ka ettepanekute ja ettekirjutuste tegemise võimalusi. Järelevalve läbiviimisel on õigus teha ettepanekuid ning ettekirjutusi õppeasutuse tegevuse parendamiseks õppeasutuse direktorile (juhatajale) ja õppeasutuse pidajale õppe- ja kasvatustegevuses esinevate puuduste kõrvaldamiseks; teha ettekirjutusi õppeasutuse direktorile (juhatajale), õppenõukogule (pedagoogilisele nõukogule), hoolekogule (nõukogule) ning õppeasutuse pidajale.

7.3 Koolitusluba

Lisaks eelnevale on seadusemuudatustega ka kehtestatud, et kõik tegutsevad õppeasutused peavad omama koolitusluba hiljemalt 31.08.2007. Siiani oli küll seaduse tasandil sätestatud, et tegutsevad õppeasutused peavad taotlema koolitusloa, kuid tähtaeg oli määratlemata. Tegutsevad koolid, kellel puudub koolitusluba, võrdsustatakse koolitusluba omavate koolidega 2007. aasta 31. augustini. Kuni nimetatud tähtpäevani võib tegutseva kooli pidaja koolitusloa väljastamiseks esitatavale taotlusele Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi PGS) § 12¹ lõikes 3 nimetatud dokumentide asemel lisada riikliku järelevalve läbiviimise tulemusi kajastavad kontrollaktid, mis on koostatud kuue aasta jooksul enne taotluse esitamist. Kui tegutsevale koolile ei ole kuue aasta jooksul enne taotluse esitamist riiklik järelevalveorgan kontrollakti koostanud, tuleb koolitusloa taotlusele lisada PGS § 12¹ lõikes 3 nimetatud dokumendid.

Seaduse jõustumise hetkel tegutsenud lasteasutused, kellel puudub koolitusluba, võrdsustatakse koolitusluba omavate lasteasutustega 2007. aasta 31. augustini. Kuni nimetatud tähtpäevani võib tegutseva lasteasutuse pidaja koolitusloa väljastamiseks esitatavale taotlusele Koolieelse lasteasutuse seaduse (edaspidi KLS) § 12 lõikes 4 nimetatud dokumentide asemel lisada riikliku järelevalve läbiviimise tulemusi kajastavad kontrollaktid, mis on koostatud kuue aasta jooksul enne taotluse esitamist. Kui tegutsevale lasteasutusele ei ole kuue aasta jooksul enne taotluse esitamist riiklik järelevalveorgan kontrollakti koostanud, tuleb koolitusloa taotlusele lisada KLS § 12 lõikes 4 nimetatud dokumendid.

8. Kasutatud kirjandus

1. Alas, R. (1997). *Strateegiline juhtimine*. Tallinn: Külim, 151.
2. *Auditi põhialused*. (1999). Tallinn: Riigikontroll, 232.
3. *Auditistandardid*. (1995). Rahvusvaheline Kõrgemate Kontrollasutuste Organisatsioon – INTOSAI, <http://www.riigikontroll.ee/Est/indexauditle.html>, 30.06.2003.
4. *Eesti haridussüsteem*. (2004). <http://www.eurydice.org/Eurybase/Application/frameset.asp?country=EE&language=VO>, 28.07.2006.
5. Eesti Vabariigi Haridusseadus (Riigi Teataja I (edaspidi RT I) 2003, 33, 205).
6. Eesti Vabariigi Põhiseadus (RT I 1992, 26, 349).
7. Erakooliseadus (RT I 1998, 57, 859).
8. Grusdam, I. (2003). *Haldusjärelevalve*. Tallinn: Sisekaitseakadeemia, 37.
9. Halduskohtumenetluse seadustik (RT I, 1999, 31, 425).
10. Haldusmenetluse seadus (RT I 2001, 58, 354).
11. Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavates õppeasutustes teenistusliku järelevalve läbiviimise standard. 1. (2003). Tartu: haridus- ja teadusministri 04.04.2003 käskkiri nr 291.
12. *Haridus- ja Teadusministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ning ministeeriumi hallatavate riigiasutuste siseauditi konsolideeritud strateegiline plaan aastateks 2003 – 2006*. 2. (2003). Tartu: Haridus- ja Teadusministeerium, 22.
13. Haridus- ja Teadusministeeriumi Koolivõrgu Büroo moodustamine ja põhimäärus: haridusministri 20.06.2001 määrus nr 29 (RTL, 2001, 78, 1059).
14. Haridus- ja Teadusministeeriumi põhimäärus: Vabariigi Valitsuse 23.12.2002 määrus nr 429 (RT I 2002, 109, 651).
15. Haridus- ja Teadusministeeriumi Riigivara Haldusbüroo moodustamine ja põhimäärus: haridusministri 20.06.2001 määrus nr 28 (RTL, 2001, 78, 1058).
16. *Haridus- ja Teadusministeeriumi tegevus koolituslubade andmisel põhikoolidele ja gümnaasiumidele*. 3. (2003). Tallinn: Riigikontrolli kontrolliaruanne, 21.
17. *Integral School Supervision 1998*. (1998). Utrecht: Inspectorate of Education, 78.
18. *Integral Supervision of Institutions*. (1999). Utrecht, 30.
19. Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus (RT I 1999, 82, 755).
20. Kond, M. (2002). *Kooli kvaliteedist kooli omaniku seisukohast*. Ettekanne. <http://ekjy.parnumaa.ee/>, 04.07.2003.
21. Kond, M. (1997). *Kooli välishindamine*. Tallinn: Eesti Vabariigi Haridusministeerium, 34.

22. *Kontrollimise hea tava (metoodiline materjal)*. (1995). Tallinn: Riigikontroll, 14. http://www.riigikontroll.ee/auditeeritavatele_dok.php?nr=1, 28.07.2006.
23. Koolieelse lasteasutuse seadus (RT I 1999, 27, 387).
24. Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatava riikliku järelevalve läbiviimise kord: haridusministri 31.05.1999 määrus nr 31 (RTL, 10.06.1999, 94, 1156).
25. Kooli õppe- ja kasvatustegevuse riikliku järelevalve kord: kultuuri- ja haridusministri 29.12.1993 määrus nr 17 (RTL 1994, 13, 0).
26. Kutseõppeasutuse seadus (RT I 1998, 64/65).
27. Kutseõppeasutuse õppe- ja kasvatustegevuse riikliku järelevalve kord: haridusministri 07.10.1996 määrus nr 22 (RTL 1996, 114, 606).
28. Liim, A. (koostaja) (1999). *Haridusinstituutsioonid Eestis keskajast kuni 1917. aastani. Ajaloolised instituutsioonid Eestis keskajast kuni 1917. aastani*. Rahvusarhiiv. Tartu, 274.
29. Lumiste, Ly (2002). *Riiklik järelevalve Hollandis, Inglismaal, Iirimaa ja Taanis*. Bakalaureusetöö kokkuvõte. Tartu: Tartu Ülikool, 15.
30. Merusk, K., Koolmeister, I. (1995). *Haldusõigus. Õpik Tartu Ülikooli õigusteaduskonna üliõpilastele*. Tartu: Tartu Ülikool, 189.
31. Parri, J. (2001). *Eesti kutseõppeasutuste tulemuslikkuse hindamise kriteeriumide väljatöötamine*. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool, Magistritöö. 89.
32. Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus (RT I 1993, 63, 892).
33. Rabi, M. (2004). *Siseauditi funktsiooni nõustamine*. <http://www.pwcglobal.com/ee/ees/about/svcs/siseaudit.html>, 10.02.2004
34. Rannap, H. (1998). *Koolinõunikud koole nõustamas*. Eesti pedagoogika ja kool XLIX. Ühiskondlik Pedagoogika Uurimise Instituut. Tallinn, 117.
35. Reenumägi, A. (1998). *Haldusõigus III osa: halduse kontroll*. Tallinn: Eesti Haldusjuhtimise Instituut, <http://www.riigikantselei.ee/arhiiv/atp/Koolitus/oppematerjal/halduskont.htm#1>, 28.07.2006.
36. *Results-oriented Monitoring and Evaluation*. (1997). New York: Office of Evaluation and Strategic Planning, 120.
37. *Riigikontroll: Sõnaraamat*. (2003). Tallinn: Riigikontroll. http://www.riigikontroll.ee/fake_index.php?lang=et&uri=%2Fsonaraamat/, 28.07.2006.
38. Riigi Kooliameti põhimäärus: kultuuri- ja haridusministri 20.05.1993 määrus nr 5 (RTL, 01.01.1993).
39. *Riiklik järelevalve ja omavalituste audit*. (2002). Eesti Siseministeeriumi ja Taani Omavalitsuste Liidu seminar 18.10.2002, <http://www.sisemin.gov.ee/atp/index.php?id=823>. 04.07.2003, 68.
40. *Riiklike hariduspoliitikate ülevaated, Eesti*. (2001). OECD Mitteliikmesriikidega Koostöö Keskus, EV Haridusministeerium, 190.

41. Riikliku järelevalve läbiviimise kord: haridusministri 31.05.1999 määrus nr 31 (RTL, 13.04.1999, 60, 799).
42. Riikliku järelevalve läbiviimise kord ning kooli õppe- ja kasvatustegevuse ja juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid: haridus- ja teadusministri 31.07.2003 määrus nr 42 (RTL, 13.08.2003, 92, 1372).
43. Räsänen, A; Vainio, L. (1998). *Enesehindamine*. Tallinn: Haridusministeerium, 99.
44. *Siseauditi hea tava*. (2004). Juhendmaterjal avaliku sektori siseaudiitoritele. Tallinn: Rahandusministeerium. <http://www.fin.ee>, 21.02.2004, 53.
45. *Sisekontrolli käsiraamat*. (1999). Tallinn: Interdistsiplinaarsete Protsesside Uurimise Instituut, 250.
46. Scheerbarth, W., Höffken, H. (1985). *Beamtenrecht*. 5. Auflage, Verlag Reckinger & Co. Siegburg, 615.
47. Tallo, I. (1998). *Ametnikueetika*. Tallinn: Eesti Haldusjuhtimise Instituut, <http://www.riik.ee/riigikantselei/atp/Koolitus/oppematerjal/ametnikueetika.html>. 21.02.2004
48. Teadmistepõhine Eesti. Eesti teadus- ja arendustegevuse strateegia 2002 – 2006. (RTI 18.12.2001, 97, 606).
49. Tegevuskava kutseharidussüsteemi arendamiseks Eestis aastatel 2001 - 2004. (2001). Kinnitatud Vabariigi Valitsuse poolt 12. juunil 2001. www.hm.ee, 21.02.2004, 29.
50. *The Education System in Finland*. <http://www.eurydice.org/Eurybase/Application/frameset.asp?country=FI&language=EN>, 28.07.2006
51. *Tulemusauditi teooria ja praktika käsiraamat*. (2001). Tallinn: Riigikontroll, 159.
52. Tõnnisson, K. *Avalike organisatsioonide juhtimine*. (1998). Tallinn: Eesti Haldusjuhtimise Instituut, <http://www.riigikantselei.ee/arhiiv/atp/Koolitus/oppematerjal/AO%20juhtim.htm>, 28.07.2006.
53. Vabariigi Valitsuse seadus (RT I 1995, 94, 1628).
54. Valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste siseauditi üldeeskiri ja siseaudiitoritele esitatavad täiendavad nõuded : Vabariigi Valitsuse 18.10. 2000 määrus nr 329 (RT I 2000, 79, 503).
55. *Valgamaa Kutseõppekeskuse majandustegevus*. (2004). Tallinn: Riigikontroll, 32.
56. Weiss, H. C. (1998). *Evaluation*. New Jersey: Prentice Hall, 372.
57. *Üldhariduslike koolide töö organiseerimise õiguslikud alused*. (1973). Tallinn: Eesti NSV Haridusministeerium, 470.

9. Lisad

Lisa 1. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, Erakooliseaduse, Kutseõppeasutuse seaduse ning Koolieelse lasteasutuse seaduse muutmise seadus

Avaldatud RTI, 07.07.2006, 32, 246; <https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=1044480>

Väljaandja : Riigikogu

Akti või dokumendi liik : seadus

Teksti liik : algtekst

Jõustumise kp. : 17.07.2006

Avaldamismärge : RTI, 07.07.2006, 32, 246

Välja kuulutatud
Vabariigi Presidendi 29. juuni 2006. a otsusega nr 1054

PÕHIKOOLI- JA GÜMNAASIUMISEADUSE, ERAKOOLISEADUSE, KUTSEÕPPEASUTUSE SEADUSE NING KOOLIEELSE LASTEASUTUSE SEADUSE MUUTMISE SEADUS

Vastu võetud 15. juunil 2006. a

I. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses (RT I 1993, 63, 892; 2005, 54, 431) tehakse järgmised muudatused:

§ 1. Paragrahvi 3¹:

1) täiendatakse lõikega 2¹ järgmises sõnastuses:

« (2¹) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse käesoleva seaduse § 42² lõikes 3 nimetatud sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega.»;

2) lõige 3 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

« (3) Kooli arengukava kinnitamise korra kehtestab kooli pidaja.»;

3) täiendatakse lõikega 4 järgmises sõnastuses:

« (4) Kooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (edaspidi *kooli veebileht*).»

§ 2. Paragrahvi 13 lõike 1 punkt 1 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

« 1) kool või kooli pidaja ei ole ettenähtud tähtajaks ja korras täitnud riikliku järelevalve läbiviimisel tehtud ettekirjutust;».

§ 3. Seadust täiendatakse §-ga 42¹ järgmises sõnastuses:

« **§ 42¹.** Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36⁶ lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemi kaudu luuakse kõigile soovijaile võimalus kooli tegevusnäitajatega tutvumiseks.»

§ 4. Seadust täiendatakse peatükiga VII¹ järgmises sõnastuses:

«VII¹ peatükk
KOOLI SISEHINDAMINE JA KOOLI NÕUSTAMINE SISEHINDAMISE KÜSIMUSTES

§ 42². (1) Koolis viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng, selgitades välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse käesoleva seaduse § 3¹ lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Kooli sisehindamise läbiviimise korra kehtestab kooli direktor.

(3) Kool koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja kooli tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse kooli hoolekoguga (nõukoguga) ja kooli pidajaga ning aruande kinnitab kooli direktor.

§ 42³. (1) Kooli nõustatakse sisehindamise küsimustes. Nõustamise eesmärk on anda koolile soovitusi kooli sisehindamise kohta, analüüsides, kas sisehindamisel on lähtutud käesoleva seaduse § 42² lõikes 1 sätestatud eesmärgist.

(2) Kooli nõustamise tingimused ja korra sisehindamise küsimustes kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.»

§ 5. Paragrahv 48 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

«**§ 48.** (1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel kooli asukohajärgne maavanem (edaspidi koos nimetatud *järelevalveorgan*).

(2) Riikliku järelevalve prioriteedid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega igaks õppeaastaks enne eelmise õppeaasta lõppu.

(3) Järelevalveorgan määrab järelevalve läbiviijad, kaasates vajadusel eksperte.

(4) Kvalifikatsiooninõuded riikliku järelevalve läbiviijatele kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

(5) Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded on järgmised:

- 1) kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist;
- 2) analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel.

(6) Riikliku järelevalve läbiviijal on õigus:

- 1) külastada õppe- ja kasvatustegevusi, teavitades eelnevalt direktorit;
- 2) osaleda õppenõukogu, hoolekogu (nõukogu) ja lastevanemate koosolekul;

- 3) tutvuda kooli dokumentidega;
- 4) saada koolilt informatsiooni õigusaktide rakendamise kohta;
- 5) teha kooli direktorile ja kooli pidajale ettepanekuid kooli tegevuse parendamiseks ning täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi õppe- ja kasvatustegevuses esinevate puuduste kõrvaldamiseks;
- 6) teha kooli direktorile, õppenõukogule, hoolekogule (nõukogule) ning kooli pidajale, välja arvatud valla- või linnavalitsusele või valla- või linnavolikogule, täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi nende antud ja seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga vastuolus olevate õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate üksikaktide kooskõlla viimiseks seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga;
- 7) teha maavanemale ettepanek riikliku järelevalve teostamiseks valla- või linnavalitsuse või valla- või linnavolikogu üksikakti seaduslikkuse üle vastavalt Vabariigi Valitsuse seadusele.

(7) Riikliku järelevalve tulemused vormistatakse õiendiga.

(8) Õiendis esitatakse lühiaandmed õppeasutuse kohta, järelevalve läbiviijate ja kaasatud ekspertide nimed, järelevalve kokkuvõtte ning tehtud ettekirjutused ja ettepanekud.

(9) Ettekirjutuses märgitakse:

- 1) selle isiku või organi nimi, kellele ettekirjutus on suunatud;
- 2) õigusrikkumise asjaolude kirjeldus;
- 3) õigusrikkumise lõpetamiseks vajalike toimingute tegemise kohustus;
- 4) ettekirjutuse alus;
- 5) ettekirjutuse tegemise kuupäev;
- 6) ettekirjutuse täitmise ning täitmisest teavitamise tähtaeg;
- 7) riikliku järelevalve läbiviijate ja kaasatud ekspertide nimed ja ametikohad;
- 8) ettekirjutuste vaidlustamise võimalused, tähtaeg ja kord.

(10) Õiendi allkirjastavad järelevalve läbiviimises osalenud ametnikud. Õiendi kinnitab kas haridus- ja teadusminister või maavanem.

(11) Õiend tehakse koolile ning kooli pidajale teatavaks 60 kalendripäeva jooksul järelevalve läbiviimise algusest arvates.»

§ 6. Paragrahvi 51 täiendatakse lõigetega 9–11 järgmises sõnastuses:

« (9) Kooli arengukava tegevuskava viiakse käesoleva seaduse § 3¹ lõikega 2¹ kooskõlla hiljemalt 2010. aasta 1. septembriks.

(10) Käesoleva seaduse § 42² lõikes 3 nimetatud sisehindamise aruande on kool kohustatud koostama hiljemalt 2010. aasta 1. septembriks.

(11) Riikliku järelevalve prioriteedid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra 2006/2007. õppeaastaks kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega 2006. aasta 1. septembriks.»

§ 7. Paragrahv 53¹ muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

« **§ 53¹.** Tegutsevad koolid, kellel puudub koolitusluba, võrdsustatakse koolitusluba omavate koolidega 2007. aasta 31. augustini. Kuni nimetatud tähtpäevani võib tegutseva kooli pidaja koolitusloa väljastamiseks esitatavale taotlusele käesoleva seaduse § 12¹ lõikes 3 nimetatud dokumentide asemel lisada riikliku järelevalve läbiviimise tulemusi kajastavad kontrollaktid, mis on koostatud kuue aasta jooksul enne taotluse esitamist. Kui tegutsevale koolile ei ole kuue aasta jooksul enne taotluse esitamist

riiklik järelevalveorgan kontrollakti koostanud, tuleb koolitusloa taotlusele lisada käesoleva seaduse § 12¹ lõikes 3 nimetatud dokumendid.»

II. Erakooliseaduses (RT I 1998, 57, 859; 2005, 65, 498) tehakse järgmised muudatused:

§ 8. Paragrahvi 7:

1) täiendatakse punktiga 3 järgmises sõnastuses:

« 3) käesoleva seaduse § 2 lõike 2 punktides 1–5 nimetatud erakoolide puhul arengukava tegevuskava kolmeks aastaks.»;

2) tekst loetakse lõikeks 1 ja paragrahvi täiendatakse lõikega 2 järgmises sõnastuses:

« (2) Käesoleva seaduse § 2 lõike 2 punktides 1–5 nimetatud erakoolid arvestavad arengukava tegevuskava koostamisel sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega. Erakooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel erakooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (edaspidi *kooli veebileht*).»

§ 9. Paragrahvi 9 lõike 1 punkt 4 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

« 4) erakool või erakooli pidaja ei ole ettenähtud tähtajaks ja korras täitnud riikliku järelevalveorgani tehtud ettekirjutust;».

§ 10. Paragrahvi 22 lõige 7 tunnistatakse kehtetuks.

§ 11. Paragrahvi 23 täiendatakse lõikega 1¹ järgmises sõnastuses:

« (1¹) Käesoleva seaduse § 2 lõike 2 punktides 1–5 nimetatud erakoolide sisehindamine ja nõustamine toimub vastava riigi- või munitsipaalõppeasutuse tegevust reguleerivate õigusaktidega sätestatud korras.»

III. Kutseõppeasutuse seaduses (RT I 1998, 64/65, 1007; 2005, 65, 498) tehakse järgmised muudatused:

§ 12. Seadust täiendatakse §-ga 4² järgmises sõnastuses:

« **§ 4². Arengukava**

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös kooli nõukogu ja õppenõukoguga arengukava.

(2) Kooli arengukavas määratakse:

- 1) kooli arengu põhisuunad ja -valdkonnad;
- 2) tegevuskava kolmeks aastaks;
- 3) arengukava uuendamise kord.

(3) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse käesoleva seaduse § 27² lõikes 3 nimetatud sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega.

(4) Kooli arengukava kinnitab kooli nõukogu.

(5) Kooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (edaspidi *kooli veebileht*).»

§ 13. Paragrahvi 9 lõike 1 punkt 2 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

« 2) kool või kooli pidaja ei ole ettenähtud tähtajaks ja korras täitnud riikliku järelevalve läbiviimisel tehtud ettekirjutust;».

§ 14. Seadust täiendatakse §-ga 27¹ järgmises sõnastuses:

« § 27¹. Kooli tegevusnäitajad

Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36⁶ lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemi kaudu luuakse kõigile soovijaile võimalus kooli tegevusnäitajatega tutvumiseks.»

§ 15. Seadust täiendatakse peatükiga 4¹ järgmises sõnastuses:

«4¹. peatükk
KOOLI SISEHINDAMINE JA KOOLI NÕUSTAMINE SISEHINDAMISE KÜSIMUSTES

§ 27². Kooli sisehindamine

(1) Koolis viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng, selgitades välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse käesoleva seaduse § 4² lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Kooli sisehindamise läbiviimise korra kehtestab kooli direktor.

(3) Kool koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja kooli tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse kooli nõukoguga ja kooli pidajaga ning aruande kinnitab kooli direktor.

§ 27³. Kooli nõustamine sisehindamise küsimustes

(1) Kooli nõustatakse sisehindamise küsimustes. Nõustamise eesmärk on anda koolile soovitusi kooli sisehindamise kohta, analüüsides, kas sisehindamisel on lähtutud käesoleva seaduse § 27² lõikes 1 sätestatud eesmärgist.

(2) Kooli nõustamise tingimused ja korra sisehindamise küsimustes kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.»

§ 16. Paragrahvi 28 täiendatakse lõikega 3 järgmises sõnastuses:

« (3) Pedagoogide ja õpilaste andmed kantakse Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36⁶ lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemi.»

§ 17. Seaduse 7. peatükk muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

«7. peatükk
RIIKLIK JÄRELEVALVE

§ 34. Riikliku järelevalve teostamine

(1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel kooli asukohajärgne maavanem (edaspidi koos nimetatud *järelevalveorgan*).

(2) Riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega igaks õppeaastaks enne eelmise õppeaasta lõppu.

(3) Järelevalveorgan määrab järelevalve läbiviijad, kaasates vajadusel eksperte.

(4) Kvalifikatsiooninõuded riikliku järelevalve läbiviijatele kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 34¹. Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded

Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded on järgmised:

- 1) kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist;
- 2) analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel.

§ 34². Riikliku järelevalve läbiviija õigused

Riikliku järelevalve läbiviijal on õigus:

- 1) külastada õppe- ja kasvatustegevusi, teavitades eelnevalt direktorit;
- 2) osaleda õppenõukogu, nõukogu ja lastevanemate koosolekutel;
- 3) tutvuda kooli dokumentidega;
- 4) saada koolilt informatsiooni õigusaktide rakendamise kohta;
- 5) teha kooli direktorile ja kooli pidajale ettepanekuid kooli tegevuse parendamiseks ning täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi õppe- ja kasvatustegevuses esinevate puuduste kõrvaldamiseks;
- 6) teha kooli direktorile, õppenõukogule, nõukogule ning kooli pidajale, välja arvatud valla- või linnavalitsusele või valla- või linnavolikogule, täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi nende antud ja seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga vastuolus olevate õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate üksikaktide kooskõlla viimiseks seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga;
- 7) teha maavanemale ettepanek riikliku järelevalve teostamiseks valla- või linnavalitsuse või valla- või linnavolikogu üksikaktide seaduslikkuse üle vastavalt Vabariigi Valitsuse seadusele.

§ 34³. Riikliku järelevalve tulemused

(1) Riikliku järelevalve tulemused vormistatakse õiendiga.

(2) Õiendis esitatakse lühiandmed õppeasutuse kohta, järelevalve läbiviijate ja kaasatud ekspertide nimed, järelevalve kokkuvõte ning tehtud ettekirjutused ja ettepanekud.

(3) Ettekirjutuses märgitakse:

- 1) selle isiku või organi nimi, kellele ettekirjutus on suunatud;
- 2) õigusrikkumise asjaolude kirjeldus;
- 3) õigusrikkumise lõpetamiseks vajalike toimingute tegemise kohustus;

- 4) ettekirjutuse alus;
- 5) ettekirjutuse tegemise kuupäev;
- 6) ettekirjutuse täitmise ning täitmisest teavitamise tähtaeg;
- 7) riikliku järelevalve läbiviijate ja kaasatud ekspertide nimed ja ametikohad;
- 8) ettekirjutuste vaidlustamise võimalused, tähtaeg ja kord.

(4) Õiendi allkirjastavad järelevalve läbiviimises osalenud ametnikud. Õiendi kinnitab kas haridus- ja teadusminister või maavanem.

(5) Õiend tehakse koolile ning kooli pidajale teatavaks 60 kalendripäeva jooksul järelevalve läbiviimise algusest arvates.»

§ 18. Seadust täiendatakse §-ga 37¹ järgmises sõnastuses:

« § 37¹. Tähtajad

(1) Käesoleva seaduse §-le 4² vastav kooli arengukava koostatakse ja kinnitatakse hiljemalt 2006. aasta 1. septembriks.

(2) Käesoleva seaduse § 4² lõiget 3 rakendatakse alates 2010. aasta 1. septembrist.

(3) Käesoleva seaduse § 27² lõikes 3 nimetatud sisehindamise aruande on kool kohustatud koostama hiljemalt 2010. aasta 1. septembriks.

(4) Riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra 2006/2007. õppeaastaks kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega 2006. aasta 1. septembriks.»

IV. Koolieelse lasteasutuse seaduses (RT I 1999, 27, 387; 2004, 41, 276) tehakse järgmised muudatused:

§ 19. Paragrahvi 9¹:

1) täiendatakse lõikega 2¹ järgmises sõnastuses:

« (2¹) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse käesoleva seaduse § 24² lõikes 3 nimetatud sisehindamise aruandes väljatoodud lasteasutuse tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega.»;

2) lõikes 3 asendatakse sõnad «valla- või linnavolikogu» sõnadega «lasteasutuse pidaja»;

3) täiendatakse lõikega 4 järgmises sõnastuses:

« (4) Lasteasutuse pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel lasteasutuse tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (edaspidi *lasteasutuse veebileht*).»

§ 20. Paragrahvi 13 lõike 1 punkt 2 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

« 2) lasteasutus või lasteasutuse pidaja ei ole ettenähtud tähtajaks ja korras täitnud riikliku järelevalve läbiviimisel tehtud ettekirjutust;».

§ 21. Seadust täiendatakse §-ga 24¹ järgmises sõnastuses:

« § 24¹. Lasteasutuse tegevusnäitajad

Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36⁶ lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemi kaudu luuakse kõigile soovijaile võimalus lasteasutuse tegevusnäitajatega tutvumiseks.»

§ 22. Seadust täiendatakse peatükiga 4¹ järgmises sõnastuses:

«4¹. peatükk
LASTEASUTUSE SISEHINDAMINE JA LASTEASUTUSE NÕUSTAMINE SISEHINDAMISE
KÜSIMUSTES

§ 24². Sisehindamine lasteasutuses

(1) Lasteasutuses viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteasutuse järjepidev areng, selgitades välja lasteasutuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse käesoleva seaduse § 9¹ lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse lasteasutuse sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteasutuse juhataja.

(3) Lasteasutus koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteasutuse tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse lasteasutuse hoolekoguga ja lasteasutuse pidajaga ning aruande kinnitab lasteasutuse juhataja.

§ 24³. Lasteasutuse nõustamine sisehindamise küsimustes

(1) Lasteasutust nõustatakse sisehindamise küsimustes. Nõustamise eesmärk on anda lasteasutusele soovitusi lasteasutuse sisehindamise kohta, analüüsides, kas sisehindamisel on lähtutud käesoleva seaduse § 24² lõikes 1 sätestatud eesmärgist.

(2) Lasteasutuse nõustamise tingimused ja korra sisehindamise küsimustes kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.»

§ 23. Seaduse 6. peatükk muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

«6. peatükk
RIIKLIK JÄRELEVALVE JA DOKUMENTIDE HALDUS

§ 28. Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle riikliku järelevalve teostamine

(1) Riiklikku järelevalvet lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel lasteasutuse asukohajärgne maavanem (edaspidi koos nimetatud *järelevalveorgan*).

(2) Riikliku järelevalve prioriteetidid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega igaks õppeaastaks enne eelmise õppeaasta lõppu.

(3) Järelevalveorgan määrab järelevalve läbiviijad, kaasates vajadusel eksperte.

(4) Kvalifikatsiooninõuded riikliku järelevalve läbiviijatele kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 29. Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded

Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded on järgmised:

- 1) kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist;
- 2) analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel.

§ 30. Riikliku järelevalve läbiviija õigused

Riikliku järelevalve läbiviijal on õigus:

- 1) külastada õppe- ja kasvatustegevusi, teavitades eelnevalt juhatajat;
- 2) osaleda hoolekogu, pedagoogilise nõukogu ja lastevanemate koosolekutel;
- 3) tutvuda lasteasutuse dokumentidega;
- 4) saada lasteasutuselt informatsiooni õigusaktide rakendamise kohta;
- 5) teha lasteasutuse juhatajale ja lasteasutuse pidajale ettepanekuid lasteasutuse tegevuse parendamiseks ning täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi õppe- ja kasvatustegevuses esinevate puuduste kõrvaldamiseks;
- 6) teha lasteasutuse juhatajale, pedagoogilisele nõukogule, hoolekogule ning lasteasutuse pidajale, välja arvatud valla- või linnavalitsusele või valla- või linnavolikogule, täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi nende antud ja seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga vastuolus olevate õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate üksikaktide kooskõlla viimiseks seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga;
- 7) teha maavanemale ettepanek riikliku järelevalve teostamiseks valla- või linnavalitsuse või valla- või linnavolikogu üksikaktide seaduslikkuse üle vastavalt Vabariigi Valitsuse seadusele.

§ 31. Riikliku järelevalve tulemused

(1) Riikliku järelevalve tulemused vormistatakse õiendiga.

(2) Õiendis esitatakse lühiaandmed lasteasutuse kohta, järelevalve läbiviijate ja kaasatud ekspertide nimed, järelevalve kokkuvõtte ning tehtud ettekirjutused ja ettepanekud.

(3) Ettekirjutuses märgitakse:

- 1) selle isiku või organi nimi, kellele ettekirjutus on suunatud;
- 2) õigusrikkumise asjaolude kirjeldus;
- 3) õigusrikkumise lõpetamiseks vajalike toimingute tegemise kohustus;
- 4) ettekirjutuse alus;
- 5) ettekirjutuse tegemise kuupäev;
- 6) ettekirjutuse täitmise ning täitmisest teavitamise tähtaeg;
- 7) riikliku järelevalve läbiviijate ja kaasatud ekspertide nimed ja ametikohad;
- 8) ettekirjutuste vaidlustamise võimalused, tähtaeg ja kord.

(4) Õiendi allkirjastavad järelevalve läbiviimises osalenud ametnikud. Õiendi kinnitab kas haridus- ja teadusminister või maavanem.

(5) Õiend tehakse lasteasutusele ning lasteasutuse pidajale teatavaks 60 kalendripäeva jooksul järelevalve läbiviimise algusest arvates.

§ 32. Dokumentide haldus

Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.»

§ 24. Paragrahvi 36:

1) lõige 2¹ muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

« (2¹) Seaduse jõustumise hetkel tegutsenud lasteasutused, kellel puudub koolitusluba, võrdsustatakse koolitusluba omavate lasteasutustega 2007. aasta 31. augustini. Kuni nimetatud tähtajani võib tegutseva lasteasutuse pidaja koolitusloa väljastamiseks esitatavale taotlusele käesoleva seaduse § 12 lõikes 4 nimetatud dokumentide asemel lisada riikliku järelevalve läbiviimise tulemusi kajastavad kontrollaktid, mis on koostatud kuue aasta jooksul enne taotluse esitamist. Kui tegutsevale lasteasutusele ei ole kuue aasta jooksul enne taotluse esitamist riiklik järelevalveorgan kontrollakti koostanud, tuleb koolitusloa taotlusele lisada § 12 lõikes 4 nimetatud dokumendid.»;

2) täiendatakse lõikega 2² järgmises sõnastuses:

« (2²) 2005. aasta 1. mai seisuga kehtinud tähtajalised koolitusload loetakse väljastatuks tähtajatult.»;

3) täiendatakse lõigetega 6–9 järgmises sõnastuses:

« (6) Lasteasutuse arengukava tegevuskava viiakse käesoleva seaduse § 9¹ lõikega 2¹ kooskõlla hiljemalt 2010. aasta 1. septembriks.

(7) Käesoleva seaduse §-s 24² sätestatud rakendatakse alates 2006. aasta 1. septembrist.

(8) Käesoleva seaduse § 24² lõikes 3 nimetatud sisehindamise aruande on lasteasutus kohustatud koostama hiljemalt 2010. aasta 1. septembriks.

(9) Riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra 2006/2007. õppeaastaks kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega 2006. aasta 1. septembriks.»

V. § 25. Rakendussätted

(1) Käesoleva seaduse § 1 punkt 1, §-d 2, 4–6, 8–13, 15, 17, 18, § 19 punkt 1 ning §-d 20, 22 ja 23 jõustuvad 2006. aasta 1. septembril.

(2) Käesoleva seaduse §-d 14 ja 21 jõustuvad 2007. aasta 1. septembril.

Riigikogu esimees Toomas VAREK

Lisa 2. Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 22 „Riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord” ja seletuskiri

MÄÄRUS

Tartu

04.08.2006 nr 22

Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2006/2007. õppeaastal

Määrus kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 48 lõike 2, „Kutseõppeasutuse seaduse” § 34 lõike 2 ning „Koolieelse lasteasutuse seaduse” § 28 lõike 2 alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid ning temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord.

§ 2. Järelevalve teostajad

Temaatilist riiklikku järelevalvet (edaspidi *järelevalve*) koolieelsete lasteasutuste (edaspidi *lasteasutuste*) ja koolide (edaspidi koos nimetatud *õppeasutus*) õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab õppeasutuse asukohajärgne maavanem.

§ 3. Järelevalve prioriteetid

Järelevalve prioriteetid 2006/2007. õppeaastal on toodud käesoleva määruse lisa 1.

2. peatükk

JÄRELEVALVE LÄBIVIIMINE

§ 4. Järelevalve läbiviimise aeg, läbiviijad, õppeasutuste valim ning järelevalve kestus õppeasutuses

- (1) Järelevalve läbiviimise aja ning järelevalvet läbiviivad ametnikud ja kaasatavad eksperdid määrab maavanem.
- (2) Järelevalve läbiviijad ning järelevalve läbiviimisele kaasatud eksperdid peavad vastama haridus- ja teadusministri määrusega järelevalve läbiviijatele kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.
- (3) Õppeasutused, kus 2006/2007. õppeaastal temaatilist riiklikku järelevalvet teostatakse, on loetletud käesoleva määruse lisa 2.
- (4) Järelevalve kestab õppeasutuses kohapeal kuni viis tööpäeva.

(5) Õppe- ja kasvatustegevuse vaatlemine järelevalve käigus toimub õppeasutuse juhi või tema poolt määratud isiku juuresolekul.

§ 5. Õppeasutuse teavitamine järelevalvest

Järelevalve läbiviimise ajast teavitab järelevalve teostaja õppeasutust, tema pidajat, riigi- ja eraõppeasutuste puhul õppeasutuse asukohajärgset omavalitsust ning Haridus- ja Teadusministeeriumi iga õppeaasta 15. septembriks.

§ 6. Järelevalve läbiviimiseks kasutatav metoodika

Järelevalve läbiviimisel kasutatakse järgmisi meetodeid:

- 1) statistilise ja finantsaruandluse, õpitulemuste ning muu kogutud informatsiooni analüüsimine, sh Eesti Hariduse Infosüsteemis kajastuvate andmete analüüsimine ja kontrollimine;
- 2) õppeasutuse dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisu analüüsimine;
- 3) vestlused õppeasutuse töötajate, hoolekogu (nõukogu) liikmete, lastevanemate, õpilaste (laste) ning õppeasutuse pidaja, riigi- ja eraõppeasutuste puhul õppeasutuse asukohajärgse omavalitsuse esindajaga;
- 4) tutvumine õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonnaga, sh õppe- ja kasvatustegevustega;
- 5) küsitluste, testide, tasemetööde korraldamine.

3. peatükk

JÄRELEVALVE TULEMUSTE ESITAMINE

§ 7. Järelevalve tulemuste vormistamine

- (1) Järelevalve tulemused vormistatakse eraldi õiendiga iga õppeasutuse kohta.
- (2) Õiendis esitatakse andmed on toodud käesoleva määruse lisades 3 – 6.
- (3) Kõik õiendis kajastuvad andmed peavad olema õppeasutuses kohapeal kontrollitud.

§ 8. Õiendi projekti edastamine õppeasutusele

- (1) Maavanem edastab õppeasutusele õiendi projekti 10 tööpäeva jooksul õppeasutuses järelevalve lõpetamise päevast arvates.
- (2) Õppeasutus võib 3 tööpäeva jooksul teha ettepanekuid õiendi täpsustamiseks.

§ 9. Õiendi allkirjastamine, kinnitamine ja edastamine

- (1) Õiendile kirjutavad alla kõik järelevalve läbiviimises osalenud ametnikud.
- (2) Õiendi kinnitab maavanem.
- (3) Maavanem toimetab õiendi ametlikult kinnitatud ära kirja kätte postiga õppeasutusele, õppeasutuse pidajale, riigi- ja eraõppeasutuste puhul õppeasutuse asukohajärgsele omavalitsusele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile 20 tööpäeva jooksul õppeasutuses järelevalve lõpetamise päevast arvates.

§ 10. Koondkokkuvõte

- (1) Iga õppeaasta 15. juuniks esitab maavanem Haridus- ja Teadusministeeriumile posti teel ning elektrooniliselt eraldi koondkokkuvõtted lasteasutuste, üldhariduse omandamist võimaldavate

koolide (edaspidi *üldhariduskoolide*) ning kutseõppeasutuste kohta, kus on analüüsitud temaatilise riikliku järelevalve tulemusi maakonna lõikes.

- (2) Koondkokkuvõttes esitatakse olukorra kirjeldus ja analüüs käesoleva määruse lisades 3 – 5 toodud andmetest lähtudes. Lasteasutuste kohta koostatavas koondkokkuvõttes esitatavad andmed on toodud lisas 3, üldhariduskoolide kohta on toodud lisas 4 ning kutseõppeasutuste kohta on toodud lisas 5.

§ 11. Ettekirjutuste täitmisest teavitamine

Ettekirjutuse adressaat esitab õiendis ettenähtud tähtaja jooksul Haridus- ja Teadusministeeriumile ning maavanemale kirjaliku aruande ettekirjutuste täitmisest.

4. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 12. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2006. a.

Mailis Reps
Minister

Kristjan Haller
Kõrghariduse ja teaduse asekancler
kancleri ülesannetes

Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määruse nr 22 „Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord” juurde
Lisa 1

Riikliku järelevalve prioriteetid 2006/2007. õppeaastal

Temaatilist riiklikku järelevalvet viiakse 2006/2007. õppeaastal läbi järgmistel teemadel:

- 1) alusharidus: koolivalmiduse toetamine lasteasutuses;
- 2) üldharidus: õppenõukogu pädevus ja tegutsemine;
- 3) kutseharidus: tugisüsteemide rakendamine õpilaste edasijõudmise toetamiseks õppetöös.

Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määruse nr 22 „Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord” juurde
Lisa 2

Õppeasutused, kus teostatakse 2006/2007. õppeaastal temaatilist riiklikku järelevalvet

Maakond	Lasteasutus	Üldhariduskool	Kutseõppeasutus
Harjumaa	Audentese Erakool	Kosejõe Kool	Tallinna Teeninduskool
	Lasteaed Päikene	Keila-Joa Sanatoorne Internaatkool	
	Merivälja Lasteaed	Salu Kool	
	MLA Viimsi Lasteaiad	Eesti Rahvusvaheline Kool	
	Kelvingi Lasteaed	Vana-Kalamaja Täiskasvanute Gümnaasium	
	Lasteaed Päikeseratas	Prangli Põhikool	
	Vääna Lasteaed-Algkool	Vääna Lasteaed-Algkool	
	Rannamõisa Lasteaed	Viimsi Keskkool	
	Rõõmutarekese Lasteaed	Paldiski Gümnaasium	
	Tabasalu Teelahkme Lasteaed	Paldiski Vene Gümnaasium	
	Tallinna Kaisukaru Lasteaed	Loo Keskkool	
	Tallinna Allika Lasteaed	Kolga Keskkool	
	Tallinna Arbu Lasteaed	Alavere Põhikool	
	Tallinna Kadaka Lasteaed	Püünsi Põhikool	
	Vihase Lasteaed-Algkool	Vihase Lasteaed-Algkool	
	Tallinna Kuristiku Lasteaed		
	Tallinna Kõneravi Lasteaed Kannike		
	Tallinna Lindakivi Lasteaed		
	Tallinna Kullerkupu Lasteaed		
	Lastepäevakeskus Viimsis		
Hiiumaa	Eralasteaed Mõmmi	Kõpu Internaatkool	Suuremõisa Tehnikum
Ida-Virumaa	Aseri Lasteaed	Narva Vanalinna Riigikool	Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
	Avinurme Lasteaed Naerulind	Ahtme Kool	Narva Kutseõppekeskus
	Erra Lasteaed	Sillamäe Kannuka Kool	Sillamäe Kutsekool
	Iisaku Lasteaed Kurekell	Sillamäe Vanalinna Kool	
	Eralasteaed Mesimumm	Illuka Põhikool	
	Sonda Lasteaed		
Jõgevamaa	Siimusti Lasteaed-Algkool	Siimusti Lasteaed-Algkool	Põltsamaa Kodu- ja Põllutöökool
	Lustivere Põhikool	Lustivere Põhikool	
		Voore Põhikool	
Järvamaa	Sargvere Lasteaed	Aravete Keskkool	
	Tarbja Lasteaed-Algkool	Tarbja Lasteaed-Algkool	
		Paide Gümnaasium	

Läänemaa	Kullamaa Lasteaed	Haapsalu Sanatoorne Internaatkool	
	Noarootsi Lasteaed	Noarootsi Gümnaasium	
		Noarootsi Kool	
Lääne-Virumaa	Rakke Lasteaed Leevike	Vaeküla Kool	Väike-Maarja Õppekeskus
	Ulvi Lasteaed	Tapa Erikool	
	Sõmeru Lasteaed Pääsusilm	Porkuni Kool	
	Tudu Lasteaed	Roela Põhikool	
Pärnumaa	Libatse Lasteaed-Algkool	Libatse Lasteaed-Algkool	
	Kergu Põhikool-Lasteaed	Kergu Põhikool-Lasteaed	
	Pärnu-Jaagupi Lasteaed Pesamuna	Pärnu Toimetulekukool	
	Jänesselja Lasteaed	Pärnu Rääma Põhikool	
		Jõõpre Põhikool	
Põlvamaa	Saverna Lasteaed Sipsik	Roosi Kool	Räpina Aianduskool
	Orava Lasteaed	Valgjärve Põhikool	
		Orava Põhikool	
Raplamaa	Ingliste Lasteaed-Algkool	Ingliste Lasteaed-Algkool	
	Kehtna Lasteaed Siller	Kivi-Vigala Põhikool	
		Kaiu Põhikool	
		E Vilde nim Juuru Gümnaasium	
		Raikküla Kool	
Saaremaa	Eralasteaed Kõige Suurem Sõber	Kallemäe Kool	Kuressaare Ametikool
	Torgu Lasteaed-Põhikool	Torgu Lasteaed-Põhikool	
	Kesklinna Eralasteaed	Leisi Keskkool	
Tartumaa	Audentese Erakool	Nõo Reaalgümnaasium	Tartu Kutsehariduskeskus
	Tartu Lasteaed Meelespea	Tartu Hiie Kool	
	Tartu Lasteaed Nukitsamees	Kaagvere Erikool	
	Tartu Lasteaed Pääsupesa	Elva Gümnaasium	
	Tartu Lastepäevakodu Kröll	Tartu Kesklinna Kool	
	Tartu Lastepäevakodu Poku	Audentese Erakool	
Valgamaa	Lasteaed-Taastusravikeskus Võrukael	Audentese Erakool	
	Lasteaed Pähklike	Otepää Gümnaasium	
		Valga Kaugõppegümnaasium	
Viljandimaa	Abja Lasteaed	Ämmuste Kool	Viljandi Ühendatud Kutsekeskkool
	Kõpu Põhikool	Kõpu Põhikool	
	Suislepa Lasteaed-Algkool	Suislepa Lasteaed-Algkool	
	Tarvastu Lasteaed	Lahmuse Eriinternaatkool	
		Puiatu Erikool	
Võrumaa	Mõniste Kool	Mõniste Kool	Vana-Antsla Kutsekeskkool
	Kuldre Kool	Kuldre Kool	
		Võru Järve Kool	
		Võru Täiskasvanute Gümnaasium	

Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määruse nr 22 „Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord” juurde Lisa 3

Lasteasutuste kohta koostatavas õiendis ja koondkokkuvõttes esitatavad andmed

1. Koolieelikutele loodud võimalused õppe- ja kasvatustegevuseks (kirjeldus ja analüüs)

Tabel 1. Koolieelikute arv lasteasutuses

Rühma nimetus	Rühmade arv	Koolieelikute arv seisuga 15.10.2006	Neist erivajadustega lapsi	Erivajadustega laste % laste üldarvust	Eelmisel õppeaastal kodus alusharidust omandanud koolieelikute arv	Eelmisel õppeaastal kodus alusharidust omandanud koolieelikute % laste üldarvust	Laste arv, kellel on eelmisel õppeaastal koolikohustus edasi lükatud
Vanem rühm							
Liitrühm							
Eirühm							
Sobitusrühm							
Kokku							

2. Õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine (kirjeldus ja analüüs)

- 2.1 Koolieelikute rühma tegevuskava koostamisel on pedagoogid lähtunud laste eripärast.
 2.2 Koolieelikute rühma nädalakavades on tagatud õppe- ja kasvatustegevuse valdkondade integratsioon.

Tabel 2. Rühmade õppe- ja kasvatustegevuste planeerimine

Rühmade õppe- ja kasvatustegevuste planeerimine	Jah	Ei	Selgitus
Õpetajad lähtuvad rühma tegevuskava koostamisel laste eripärast - individuaalsus, huvid, vanuseline, sooline koosseis, erinevad kultuuritraditsioonid			
Nädalakavades on õppe- ja kasvatustegevuse valdkonnad seotud tervikult laste ümbritsevat keskkonda käsitlevate teemadega			

3. Laste toetamine (kirjeldus ja analüüs)

Lasteasutuses rakendatud tugisüsteemid toetavad koolieelikute arengut.

Tabel 3. Tugisüsteemid lasteasutuses

Tugisüsteemid lasteasutuses	Tugisüsteem on olemas ja katab kõikide koolieelikute vajadused		
	Jah	Ei	Selgitus
Logopeediline abi			
Sobitusrühm			
Eirühm			

4. Laste arengu ja koolivalmiduse hindamine (kirjeldus ja analüüs)

Pedagoogid analüüsivad laste arengut.

Tabel 4. Laste arengu ja koolivalmiduse hindamine

Laste arengu ja koolivalmiduse hindamine	Jah	Ei	Selgitus
Laste arengu hindamise põhimõtted ja korraldus on lasteasutuse õppekavas sätestatud			
Lasteasutuses analüüsitakse laste koolivalmidust			
Koolieelikute arengu jälgimine on dokumenteeritud			
Pedagoogid lähtuvad koolieelikute arengu analüüsist õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimisel			

5. Koostöö lastevanematega (kirjeldus ja analüüs)

5.1 Pedagoogid teevad laste kooliks ettevalmistamisel koostööd lastevanematega.

5.2 Pedagoogid annavad laste arengust tagasisidet lastevanematele.

5.3 Lastevanemaid nõustatakse koolikohustuse edasilükkamise küsimuses.

Tabel 5. Koostöö lastevanematega

Koostöö lastevanematega	Jah	Ei	Selgitus
Lastevanematele on tutvustatud lasteasutuse õppe- ja päevakava ning töökorraldust			
Pedagoogid annavad laste arengust tagasisidet lastevanematele			

Tabel 6. Koolikohustuse edasilükkamise võimaldamine

Koolikohustuse edasilükkamise võimaldamine	Jah	Ei	Selgitus
Lastevanemaid nõustatakse koolikohustuse edasilükkamise küsimuses			
Toimib võrgustik - lapsevanem, õpetaja, erispetsialist - laste toetamiseks			
Lapsed, kellele on võimaldatud koolikohustuse edasilükkamist, saavutavad koolivalmiduse õppeaasta lõpuks			

Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määruse nr 22 „Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord” juurde Lisa 4

Üldhariduskoolide kohta koostatavas öiendis ja koondkokkuvõttes esitatavad andmed

1. Kooli õppeaasta üldeesmärgid

Kirjeldada ja analüüsida, kas kooli tegevus on eesmärgistatud, tegevust analüüsitakse ning tegevus on eesmärkidele vastav.

2006/2007. õa õppeaasta üldeesmärk (üldeesmärgid)

2005/2006. õa õppeaasta üldeesmärk (üldeesmärgid)

2. Õppenõukogu (edaspidi ÕN) tegevus

2.1 Õppenõukogu koosolekute läbiviimine (kirjeldus ja analüüs)

Kooli õppenõukogu tegevus on planeeritud, koosolekute läbiviimisel järgitakse kehtivat korda.

Tabel 1. Koosolekute planeerimine ja läbiviimine

Õppeaasta (edaspidi õa)	ÕN tegevus on planeeritud (jah/ei)	Selgitus	Tegevus kajastub üldtööplaanis (jah/ei)	Selgitus
2006/07				
2005/06				

Õa	Korralised koosolekud		Erakorralised koosolekud		Erakorraliste koosolekute teemad Loetelu
	Arv	ÕN liikmete osalemise %	Arv	ÕN liikmete osalemise %	
2006/07					
2005/06					

Tabel 2. Koosolekutel osalemine

Õa	Koosolekule kutsutud isikud		
	Loetelu	Kordade arv	Põhjus
2006/07			
2005/06			

2.2 Õppenõukogu otsused (kirjeldus ja analüüs)

Õppenõukogu on kaasatud kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemise protsessi ja vastuvõetud otsuste täitmine on tagatud.

Tabel 3. Õppenõukogu otsused ja nende täitmine

Õa	Otsused on võetud vastu lihthälteenamusega (otsuste arv)		Määratud on vastutajad (otsuste arv)		Otsuste täitmiseks on määratud tähtaeg (otsuste arv)	
	Jah	Ei	Jah	Ei	Jah	Ei
2006/07						
2005/06						

Tabel 4. Õppenõukogu otsuste täitmise kindlustamine

Õa	Otsuste täitmisest on teavitatud õppenõukogu vastavalt kehtivale korrale (otsuste arv)			Õppenõukogu protokollid on vormistatud nõuetekohaselt (protokollide arv)		
	Jah	Ei	Selgitus	Jah	Ei	Selgitus
2006/07						
2005/06						

Tabel 5. Õppenõukogu otsustega mitterõustumine

Õa	Õpilased on vaidlustanud otsuse			Lapsevanemad on vaidlustanud otsuse		
	Vaidlustamise põhjus	Arv	Tulemus	Vaidlustamise põhjus	Arv	Tulemus
2006/07						
2005/06						

Õa	Direktor on peatanud otsuse täitmise			Mitterõustumise korral on pöördutud riikliku järelevalve ametniku poole		
	Põhjus	Arv	Tulemus	Põhjus	Arv	Tulemus
2006/07						
2005/06						

3. Kooli õppenõukogu osaleb kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramises ning analüüsimises (kirjeldus ja analüüs)

Tabel 6. Õppenõukogu pädevus seoses õppe- ja kasvatustegevuse korraldusega

Õa	Õppenõukogu päevakorrapunktid		Õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks vastu võetud otsused	
	Loetelu	Arv	Loetelu	Arv
2006/07				
2005/06				

Tabel 7. Pädevus seoses hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldusega

Õa	Otsustab koduõppe rakendamise ja korralduse				Otsustab kasvatusraskustega õpilaste klassi suunamise (protokollide põhjal)		Õpilaste arv kasvatusraskustega õpilaste klassis	
	Lapsevanema soovil (õpilaste arv)		Tervislikel põhjustel (õpilaste arv)		Põhjus	Õpilaste arv	EHIS	Tegelik arv
	Protokoll	Eesti Hariduse Infosüsteem (edaspidi EHIS)	Protokoll	EHIS				
2006/07								
2005/06								

Õa	Otsustab õpilasele individuaalse õppekava rakendamise (algatamise) (õpilaste arv)			Kinnitab parandusõppele viidavate õpilaste nimekirjad		
	Põhjus	Protokoll (õpilaste arv)	EHIS (õpilaste arv)	Protokoll (õpilaste arv)	EHIS (õpilaste arv)	
2006/07						
2005/06						

Tabel 8. Pädevus seoses õpilaste hindamise ja järgmise klassi üleviimisega

Õa	Otsustab õpilase täiendavale õppetööle jätmise				Otsustab õpilase klassikursust kordama jätmise		
	Klass (edaspidi K)	Õpilaste arv		Põhjus	KI	Õpilaste arv	
		Poisse (edaspidi P)	Tüdrukuid (edaspidi T)			P	T
2005/06							

Otsustab õpilase koolist väljaheitmise (õpilaste arv)						Otsustab õpilaste tunnustamise				
Õa	KI	Protokoll		EHIS		Põhjus	KI	Õpilaste arv		Tunnustamise viis
		P	T	P	T			P	T	
2006/07										
2005/06										

Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määruse nr 22 „Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord” juurde Lisa 5

Kutseõppeasutuste kohta koostatavas öiendis ja koondkõkkuvõttes esitatavad andmed

1. Erivajadustega õpilaste kooli vastuvõtt ja arvestus (kirjeldus ja analüüs)

- 1.1 Erivajaduste väljaselgitamise korra reguleerimine õppekorralduseeskirjas.
- 1.2 Erivajadustega õpilaste rühma määramise alused.
- 1.3 Eelneva haridustaseme omandatust tõendava dokumendi olemasolu õpilaste vastuvõtul.
- 1.4 Riiklikult tellitud koolituskohtade täituvus põhikooli baasil erialade lõikes.

Tabel 1. Õpilaste arv koolis

Kutseõppe liik	Õpilaste arv seisuga 15.10.2006	Neist erivajadustega õpilasi	Erivajadustega õpilaste % õpilaste üldarvust
Põhihariduse baasil kutsekeskhariduse õppekaval			
Põhihariduse baasil kutseõppe õppekaval			
Keskhariduse baasil kutseõppe õppekaval			
Põhihariduseta koolikohustuse ea ületanud õpilased kutseõppe õppekaval			
Kokku			

Tabel 2. Õppeasutuses on täidetud riiklikult tellitud koolituskohad erivajadustega õpilaste õpetamiseks

Õppekava	Riiklikult tellitud koolituskohtade arv erivajadustega õpilastele			Tegelik koolituskohtade täituvus (erivajadustega õpilaste arv)		
	2004/05	2005/06	2006/07	2004/05	2005/06	2006/07
Kokku						

Tabel 3. Õppeasutuses on erirühm(ad) erivajadustega õpilaste õpetamiseks 2006/2007. õa

Õppekava	Õpilaste arv kursusel	Erivajadustega õpilaste arv kursusel
Kokku		

Tabel 4. Õppeasutuses õpib erivajadustega õpilasi tavarühmades 2006/2007. õa

Õppekava	Õpilaste arv kursusel	Erivajadustega õpilaste arv kursustel
Kokku		

2. Õppekavad erivajadustega õpilastele ja praktika korraldus (kirjeldus ja analüüs)

2.1 Õppekavad ja erivajadustega õpilaste arv õppekavade lõikes ning erivajadustega õpilastele koostatud õppekava erinevus kooli õppekavast

2.1.1 Individuaalse õppekavaga määratud erisused kooli õppekavast.

2.1.2 Individuaalsete õppekavade koostamine ja rakendamine.

Tabel 5. Individuaalse õppekava alusel õppivate õpilaste arv õppekavade lõikes

Õppekava	Õpilaste arv kursusel	Individuaalse õppekava alusel õppivate õpilaste arv kursusel
Kokku		

2.2 Praktikakorraldus erivajadustega õpilastele õppeasutuses asuvates õppepraktika töökodades/praktikaklassides ja võimaluste tagamine ettevõttepraktikaks

2.2.1 Õpilaste erivajadustega arvestamine õppepraktika korralduses.

2.2.2 Praktikakohtade tagamine erivajadustega õpilastele ettevõttes.

3. Õppetöö korraldus ja dokumentatsioon

3.1 Õppekorralduse regulatsioon

Õppekorralduseeskirja vastavus kutseõppeasutuse tegevust reguleerivatele õigusaktidele.

3.2 Direktori käskkirjade vormistamise vastavus kehtestatud nõuetele

Õppekorralduslike käskkirjade vormistamise vastavus õigusaktides kehtestatud.

4. Tugisüsteemide rakendamine 2006/2007. õa (kirjeldus ja analüüs)

4.1 Ülevaade tugisüsteemidest erivajadustega õpilastele

4.1.1 Tugisüsteemide ja -teenuste rakendamine (nt e-õppe rakendamine, abiõpetaja kaasamine auditoorses töös, sotsiaalpedagoogiline tugiteenus, eripedagoogiline õpiabiteenus, psühholoogiline nõustamine, logopeedi teenus, viipekeele kasutamise võimalus õppetöös jne).

4.1.2 Puudega inimesele õpinguteks vajalike abivahendite ja rehabilitatsiooniteenuste kasutamise võimaldamine.

4.1.3 Kooli õppekeskkonna kohandamine erivajadustega õpilaste õpetamiseks.

4.2 Pedagoogide valmisolek tööks erivajadustega õpilastega

Tabel 6. Pedagoogid on ette valmistatud tööks erivajadustega õpilastega

Pedagoogide arv seisuga 01.10.2006	Pedagoogide arv, kes on läbinud eripedagoogikaalaseid koolitusi 1 AP ja rohkem (viimase 5 aasta jooksul)	Eripedagoogikaalase täienduskoolituse läbinud pedagoogide % kooli pedagoogide üldarvust

4.2.1 Eripedagoogikaalaste koolituste planeerimine täienduskoolitusplaanis lähtudes arengukavast.

4.2.2 Palgafondist 3% tagamine pedagoogide täienduskoolitusteks.

4.2.3 Pedagoogide täienduskoolituse andmete vastavus EHISesse kantud andmetega.

5. Õpingute katkestamine õppekavade lõikes 2003. a sügisel vastuvõetud õpilaste osas põhikoolijärgsetes õppegruppides (kirjeldus ja analüüs)

Väljalangevus õppegruppide lõikes ja väljalangevuse vähendamiseks rakendatavate meetmete tulemuslikkus.

Tabel 7. Õpilaste arv, kes astusid kooli 2003. a sügisel tasemel kutsekeskharidus põhihariduse baasil

Õppekava	Vastuvõetud õpilaste arv seisuga 01.10.2003	Riiklikult finantseeritud koolituskohtade arv	Katkestajate arv õppekava nominaalaja jooksul	Katkestajate % alustajatest nominaalaja jooksul	Edasi-jõudmatuse tõttu katkestajate % nominaalaja jooksul	Õppetööle mitteilmunud õpilaste % õppeaasta keskel nominaalaja jooksul	Muudel põhjustel katkestajate %
Kokku							

Õiendis esitatavad andmed

I. Sissejuhatav osa

1. Järelevalve läbiviimise koht ja alus (õppeasutuse nimetus, maavanema korralduse väljaandmise number ja kuupäev).
2. Järelevalve läbiviimise aeg ja läbiviija(d).
3. Järelevalve läbiviimisel kasutatud meetodika.
4. Lühiülevaade õppeasutusest:
 - 4.1 õppeasutuse omandivorm ja aadress;
 - 4.2 õppeasutuse liik;
 - 4.3 õppeasutuse pidaja;
 - 4.4 õppekeel;
 - 4.5 õpilaste (laste) arv;
 - 4.6 pedagoogide üldarv.

II. Olukorra kirjeldus ja analüüs lähtudes määruse lisades 3, 4 ja 5 esitatud andmetest.

III. Temaatilise riikliku järelevalve prioriteedist lähtuv kokkuvõte.

IV. Ettepanekud.

V. Ettekirjutused.

VI. Riikliku järelevalve läbiviimises osalenud ametnike allkiri, nimi ja ametikoht.

SELETUSKIRI

haridus- ja teadusministri määruse „Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetidid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord” eelnõu juurde.

I Sissejuhatus

Käesolev määrus kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 48 lõike 2, „Kutseõppeasutuse seaduse” § 34 lõike 2 ning „Koolieelse lasteasutuse seaduse” § 28 lõike 2 alusel.

Määruse eelnõu on ette valmistanud Haridus- ja Teadusministeeriumi üldharidusosakonna nõunik Kristin Randoja (Kristin.Randoja@hm.ee), järelevalveosakonna nõunik Maie Kitsing (Maie.Kitsing@hm.ee), järelevalvetalituse juhataja Hille Vooremäe (Hille.Vooremae@hm.ee), järelevalvetalituse peainspektor Tiina Peterson (Tiina.Peterson@hm.ee), järelevalvetalituse peainspektor Merike Olt (Merike.Olt@hm.ee) ja järelevalvetalituse peainspektor Katrin Vaher (Katrin.Vaher@hm.ee). Keeleliselt toimetab järelevalvetalituse juhataja Hille Vooremäe (Hille.Vooremae@hm.ee). Juriidilise ekspertiisi teostasid Indrek Kilk (Indrek.Kilk@hm.ee) ja Kristin Randoja (Kristin.Randoja@hm.ee).

Määruse ettevalmistamisse olid ekspertidena kaasatud Ruth Elias (Tartu MV) (ruth@tartumaa.ee), Hene Binsol (Tartu Hiie Kool) (Hene.Binsol@tartu.hiie.ee) ja Sigrít Lilleste (Pärnu MV).

II Eelnõu eesmärk, sisu, mõjud ning võrdlev analüüs

Kuni 01.09.2006 reguleerib riikliku järelevalve läbiviimist haridus- ja teadusministri 31.07.2003 määrus nr 42 „Riikliku järelevalve läbiviimise kord ning koolieelse lasteasutuse ja kooli õppe- ja kasvatustegevuse ja juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid”. Tegemist oli kompleksse järelevalve läbiviimise korraldusega koolieelsetes lasteasutustes ja üldhariduskoolides. Käesoleva määruse kehtestamise vajadus tuleneb seadusemuudatustest („Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 48 lg 2, „Kutseõppeasutuse seaduse” § 34 lg 2 ning „Koolieelse lasteasutuse seaduse” § 28 lg 2), mille kohaselt kehtestab haridus- ja teadusminister määruse „Riikliku järelevalve prioriteetidid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord”.

Määruse I peatükk:

Kehtestatakse, et riiklikku temaatilist järelevalvet, mis lähtub riikliku järelevalve prioriteetidest, koolieelsete lasteasutuste (edaspidi *lasteasutuste*), põhikoolide ja gümnaasiumide (edaspidi *üldhariduskoolide*) ning kutseõppeasutuste õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab maavanem. Kuna seadusest tulenevalt teostab järelevalvet õppeasutuste tegevuse üle Haridus- ja Teadusministeerium (edaspidi *HTM*) või ministri ülesandel maavanem, siis antud määrusega täpsustatakse erinevate institutsioonide rollid järelevalve läbiviimisel. Põhimõtteks on, et õppeasutuste riiklikku järelevalvet juhib Haridus- ja Teadusministeerium, kehtestades riikliku järelevalve prioriteetidid, koostades õppeasutuste valimi ning määratledes järelevalve õiendis ja maakonna koondkokkuvõttes kajastuva informatsiooni, õppeasutuses kohapeal teostavad järelevalvet maavalitsuste riikliku järelevalve läbiviijad.

Temaatilise järelevalve puhul on tegemist üksikküsimuse raames läbiviidava järelevalvega. Prioriteetidid kehtestatakse määruse lisana, siiani teavitati maavanemaid prioriteetidest kirja teel ning prioriteetidid avalikustati ministeeriumi veebilehel.

Määruse II peatükk:

Kehtestatakse, et järelevalve läbiviimise aja ning järelevalvet läbiviivad ametnikud määrab maavanem. Kuna seadusest tulenevalt kehtestatakse riikliku järelevalve läbiviijatele kvalifikatsiooninõuded, siis on toodud ka välja, et maavanema poolt määratud ametnike ja kaasatud ekspertide kvalifikatsioon peab vastama kehtestatud nõuetele.

Õppeasutuste valimi, kus teostatakse temaatilist riiklikku järelevalvet, määrab igaks õppeaastaks haridus- ja teadusminister. Valimi koostamine riiklikul tasandil on vajalik, et ministeerium suudaks koordineerida järelevalve läbiviimist ning võimaldab vältida dubleerivate järelevalvete läbiviimist õppeasutustes. Valim koostatakse põhimõttel, et oleks arvestatud regionaalsuse printsiipi, õpilaste (laste) ja õppeasutuste arvu piirkonnas. Samuti arvestatakse õppekeelt, omandivormi, viimase järelevalve toimumise aega, viimase riikliku järelevalve käigus tuvastatud puudusi prioriteetses valdkonnas jm. Üldhariduskoolide ja lasteasutuste valimi koostamise põhimõtted 2006/2007. õa: õppeasutused, kus pole toimunud riiklikku järelevalvet; õppeasutused, kus riiklik järelevalve on toimunud enne 2001/2002. õppeaastat. Arvestatud on ka maavalitsuste poolt esitatud ettepanekutega. Kutseõppeasutuste puhul on valimis õppeasutused, kust HTM on tellinud koolituskohti erivajadustega õpilastele.

Järelevalve läbiviimisel kasutatavate meetodite puhul on lisatud Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi *EHIS*) kajastuvate andmete kontroll ja analüüs, millega juhitakse tähelepanu vajadusele kontrollida õppeasutuses kohapeal ka *EHIS*es kajastatud andmete õigsust. Meetoditest on jäetud välja õppetundide vaatlus, kuna see kajastub õppe- ja kasvatustegevuste vaatluse all ning on täpsustatud, et õppe- ja kasvatustegevuste, sh õppetundide vaatlus toimub õppeasutuse juhi või tema poolt määratud isiku juuresolekul. Nimetatud muudatus tõstab õppeasutuse juhi otsustusõigust ning vastutust: õppeasutuse juht vastutab eelkõige õppeasutuse õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja selle tulemuslikkuse eest. Vajadus külastada riikliku järelevalve käigus õppetundi peaks olema pigem erand kui reegel.

Määruse III peatükk:

Kehtestatakse, et järelevalve tulemused vormistatakse õiendiga iga konkreetse õppeasutuse kohta. Koondkokkuvõtte, kus on analüüsitud temaatilise riikliku järelevalve tulemusi maakonna lõikes, esitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumile iga õppeaasta 15. juuniks.

Täpsustatud on nõuded õiendile, mille eesmärgiks on saada maavalitsustest võimalikult ühtselt vormistatud õiendeid ja kokkuvõtteid, mis hõlbustaks ka üleriigiliste kokkuvõtete koostamist. Võrreldes eelnevaga on lühendatud järelevalve kestvust õppeasutuses kahelt nädalalt 5 tööpäevale ning tulemuste vormistamise aega 30 kalendripäevalt 20 tööpäevale.

Lisaks on määratletud, et kõik õiendis esitatud andmed peavad olema õppeasutuses kohapeal kontrollitud. Nimetatud regulatsioon tuleneb vajadusest tagada esitatud andmete usaldusväärsus. Eelnev praktika on näidanud, et ministeeriumile esitatud andmed ei ole mitte alati õppeasutuses kohapeal kontrollitud.

Lisas 1 on kehtestatud 2006/2007. õa riikliku järelevalve prioriteedid.

Lisas 2 on kehtestatud õppeasutuste valim, kus riiklikku järelevalvet 2006/2007. õa teostatakse. Üldhariduskoolide valimi koostamise põhimõtted: eelkõige koolid, kus pole toimunud riiklikku järelevalvet (riigikoolid, erakoolid); eelkõige koolid, kus riiklik järelevalve on toimunud enne 2001/2002. õppeaastat. Samadest põhimõtetest on lähtunud lasteasutuste puhul. Arvestatud on, et valimisse kuuluks vähemalt

10% õppeasutustest. Kutseõppeasutuste valimi moodustamisel on võetud aluseks riiklike koolituskohtade tellimus erivajadustega õpilastele.

Maakond	Lasteasutuste üldarv	Arv valimis	Lasteasutuste valim	Üldhariduskoolide üldarv	Arv valimis	Üldhariduskoolide valim	Kutseõppeasutuste üldarv	Arv valimis	Kutseõppeasutuste valim
Harjumaa	196	20	Audentese Erakool	151	15	Kosejõe Kool	25	1	Tallinna Teeninduskool
			Lasteaed Päikene			Keila-Joa Sanatoorne Internaatkool			
			Merivälja Lasteaed			Salu Kool			
			MLA Viimsi Lasteaiad			Eesti Rahvusvaheline Kool			
			Kelvingi Lasteaed			Vana-Kalamaja Täiskasvanute Gümnaasium			
			Lasteaed Päikeseratas			Prangli Põhikool			
			Vääna Lasteaed-Algkool			Vääna Lasteaed-Algkool			
			Rannamõisa Lasteaed			Viimsi Keskkool			
			Rõõmutarekese Lasteaed			Paldiski Gümnaasium			
			Tabasalu Teelahkme Lasteaed			Paldiski Vene Gümnaasium			
			Tallinna Kaisukaru Lasteaed			Loo Keskkool			
			Tallinna Allika Lasteaed			Kolga Keskkool			
			Tallinna Arbu Lasteaed			Alavere Põhikool			
			Tallinna Kadaka Lasteaed			Püüsi Põhikool			
			Vihaseo Lasteaed-Algkool			Vihaseo Lasteaed-Algkool			
			Tallinna Kuristiku Lasteaed						
			Tallinna Kõneravi Lasteaed Kannike						
			Tallinna Lindakivi Lasteaed						
			Tallinna Kullerkupu Lasteaed						
			Lastepäevakeskus Viimsis						
Hiiumaa	7	1	Eralasteaed Mõmmi	7	1	Kõpu Internaatkool	1	1	Suuremõisa Tehnikum
Ida-Virumaa	60	6	Aseri Lasteaed	51	5	Narva Vanalinna Riigikool	5	3	Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
			Avinurme Lasteaed Naerulind			Ahtme Kool			Narva Kutseõppekeskus

			Erra Lasteaed			Sillamäe Kannuka Kool			Sillamäe Kutsekool
			lisaku Lasteaed Kurekell			Sillamäe Vanalinna Kool			
			Eralasteaed Mesimumm			Illuka Põhikool			
			Sonda Lasteaed						
Jõgevamaa	21	2	Siimusti Lasteaed-Algkool	28	3	Siimusti Lasteaed-Algkool	2	1	Põltsamaa Kodu- ja Põllutöökool
			Lustivere Põhikool			Lustivere Põhikool			
						Voore Põhikool			
Järvamaa	23	2	Sargvere Lasteaed	24	3	Aravete Keskkool	2	0	
			Tarbja Lasteaed-Algkool			Tarbja Lasteaed-Algkool			
						Paide Gümnaasium			
Läänemaa	26	2	Kullamaa Lasteaed	28	3	Haapsalu Sanatoorne Internaatkool	1	0	
			Noarootsi Lasteaed			Noarootsi Gümnaasium			
						Noarootsi Kool			
Lääne-Virumaa	19	4	Rakke Lasteaed Leevike	42	4	Vaeküla Kool	3	1	Väike-Maarja Õppekeskus
			Ulvi Lasteaed			Tapa Erikool			
			Sõmeru Lasteaed Pääsusilm			Porkuni Kool			
			Tudu Lasteaed			Roela Põhikool			
Pärnumaa	43	4	Kergu Põhikool-Lasteaed	54	5	Kergu Põhikool-Lasteaed	2	0	
			Libatse Lasteaed-Algkool			Libatse Lasteaed-Algkool			
			Pärnu-Jaagupi Lasteaed Pesamuna			Pärnu Toimetulekukool			
			Jänesselja Lasteaed			Pärnu Rääma Põhikool			
						Jõõpre Põhikool			
Põlvamaa	16	2	Saverna Lasteaed Sipsik	27	3	Roosi Kool	1	1	Räpina Aianduskool
			Orava Lasteaed			Valgjärve Põhikool			
						Orava Põhikool			
Raplamaa	32	2	Ingliste Lasteaed-Algkool	30	5	Ingliste Lasteaed-Algkool	2	0	
			Kehtna Lasteaed Siller			Kivi-Vigala Põhikool			
						Kaiu Põhikool			
						E Vilde nim Juuru			

						Gümnaasium			
						Raikküla Kool			
Saaremaa	20	3	Eralasteaed Kõige Suurem Sõber	25	3	Kallemäe Kool	1	1	Kuressaare Ametikool
			Torgu Lasteaed-Põhikool			Torgu Lasteaed-Põhikool			
			Kesklinna Eralasteaed			Leisi Keskkool			
Tartumaa	60	6	Audentese Erakool	55	6	Nõo Reaal-gümnaasium	4	1	Tartu Kutsehariduskeskus
			Tartu Lasteaed Meelespea			Tartu Hiie Kool			
			Tartu Lasteaed Nukitsamees			Kaagvere Erikool			
			Tartu Lasteaed Pääsupesa			Elva Gümnaasium			
			Tartu Lastepäevakodu Kröll			Tartu Kesklinna Kool			
			Tartu Lastepäevakodu Poku			Audentese Erakool			
Valgamaa	21	2	Lasteaed-Taastusravikeskus Võrukael	24	3	Audentese Erakool	1	0	
			Lasteaed Pähklike			Otepää Gümnaasium			
						Valga Kaugõppe-gümnaasium			
Viljandimaa	37	4	Abja Lasteaed	40	5	Ämmuste Kool	3	1	Viljandi Ühendatud Kutsekeskkool
			Kõpu Põhikool			Kõpu Põhikool			
			Suislepa Lasteaed-Algkool			Suislepa Lasteaed-Algkool			
			Tarvastu Lasteaed			Lahmuse Eriinternat-kool			
						Puiatu Erikool			
Võrumaa	19	2	Mõniste Kool	27	4	Mõniste Kool	3	1	Vana-Antsla Kutsekeskkool
			Kuldre Kool			Kuldre Kool			
						Võru Järve Kool			
						Võru Täiskasvanute Gümnaasium			
Kokku	600	62		613	68		56	12	

Lisas 3 on kehtestatud lasteasutuse õiendis ja koondkokkuvõttes kajastatavad andmed.

Koolivalmiduse toetamine lasteasutuses

1. Koolieelikutele loodud võimalused õppe- ja kasvatustegevuseks

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja koolieelikute arv lasteasutuses, sh rühmade arv, erivajadustega laste arv, eelmisel õppeaastal kodus alusharidust omandanud koolieelikute arv ja laste arv, kellel on eelmisel õppeaastal koolikohustus edasi lükatud.

Õiguslikud alused

Valla- või linnavalitsus loob kõigile oma haldusterritooriumil alaliselt elavatele lastele, kelle vanemad seda soovivad, võimaluse käia teeninduspiirkonna lasteasutuses (Koolieelse lasteasutuse seadus § 10).

Lapsevanem (eestkostja) võib taotleda maakonna/linna nõustamiskomisjonilt lapse koolikohustuse täitmise edasilükkamist ühe õppeaasta võrra (sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud „Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse rahuldamise tingimused ja kord” punkt 2).

2. Rühmade õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kas ja kuidas

- 1) on pedagoogid koolieelikute rühma tegevuskava koostamisel lähtunud laste eripärast;
- 2) on koolieelikute rühma nädalakavades tagatud õppe- ja kasvatustegevuse valdkondade integratsioon.

Õiguslikud alused

1. Rühma tegevus- ja päevakava koostamisel arvestatakse raamõppekava ja lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse eesmäärke ja ülesandeid, rühma vanuselist ja soolist koosseisu, laste arengutaset, lasteasutuse materiaalseid võimalusi, lastevanemate soove (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava” punkt 30).

2. Konkreetsed tegevused ja mängud planeeritakse rühma päevakavasse nädala kaupa, neid seovad tervikuks lapse elu ja ümbritsevat keskkonda käsitlevad teemad (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava” punkt 31).

3. Laste toetamine

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kas ja kuidas toetavad lasteasutuses rakendatud tugisüsteemid koolieelikute arengut. Kui tugisüsteem on olemas, kuid vajadus selle järele on suurem, tuuakse see välja analüüsis.

Õiguslikud alused

1. Lasteasutuses, kus on tasandusrühmi, luuakse üks logopeedi ametikoht rühma kohta (haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis” punkt 6).

2. Lasteasutuses, kus on kehapuudega laste rühmi, luuakse üks logopeedi ametikoht kümne kõneravi vajava kehapuudega lapse kohta (haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis” punkt 7).

3. Lasteasutuses, kus on arendusrühmi ja/või liitpuudega laste rühmi, luuakse 0,5 eripedagoogi ja 0,2 logopeedi ametikohta rühma kohta (haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis” punkt 9).

4. Lasteasutuse laste üldteenindamiseks luuakse üks logopeedi ametikoht iga 30 kõneravi vajava lapse kohta (haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis” punkt 10).

5. Erilasteaiad ja koolieelsed lasteasutused, kus on erirühmad, koostavad raamõppekava üldisi taotlusi järgides oma õppekava, arvestades laste puuetest tingitud erivajadusi. Koolieelsete lasteasutuste sobitusrühmades tagatakse vajalik korrektsioon päevakavaliste, meetodiliste ja korralduslike meetmetega, spetsiifilise korrektsioonitööga ning abivahendite kasutamisega (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava” punkt 8).

4. Laste arengu ja koolivalmiduse hindamine

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kas ja kuidas analüüsivad pedagoogid laste arengut.

Õiguslikud alused

1. Koolieelse lasteasutuse õpetaja jälgib kavakindlalt lapse kehalist, vaimset ja sotsiaalset, sealhulgas esteetilist ning kõlbelist arengut (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava” punkt 98).

2. Lapse arengu hindamisel kasutatakse kõige enam vaatlusmeetodit. Soovitav on märkmeid teha, kasutada võib vaatluslehti või -vihikuid. Sobivad on ka kaudsed meetodid, näiteks intervjuud, laste tööde analüüs. Kasutatavaid meetodeid tutvustatakse vanematele. Tunnustatakse toimetulekut, arenemist (edasiminekut), positiivseid hoiakuid ja huvi. Lapse arengut kirjeldatakse lapsest endast lähtuvalt, väärtustades saavutatut (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava” punkt 102).

5. Koostöö lastevanematega

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kas ja kuidas

- 1) teevad pedagoogid laste kooliks ettevalmistamisel koostööd lastevanematega;
- 2) annavad pedagoogid laste arengust tagasisidet lastevanematele;
- 3) nõustatakse lastevanemaid koolikohustuse edasilükkamise küsimuses.

Õiguslikud alused

1. Vanematel on õigus nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele, tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga, saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta (Koolieelse lasteasutuse seadus § 18 lõige 1).

2. Üks kuni kaks korda aastas annab lasteasutuse õpetaja lapsevanemale tema lapse edenemise kohta kirjaliku hinnangu (arengukirjelduse) (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava” punkt 98).

3. Lapsevanem (eestkostja) võib taotleda maakonna/linna nõustamiskomisjonilt lapse koolikohustuse täitmise edasilükkamist ühe õppeaasta võrra (sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud „Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse rahuldamise tingimused ja kord” punkt 2).

4. Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotlus rahuldatakse vaid juhul, kui selles ajavahemikus tagatakse lapsevanema (eestkostja) poolt lapse arenguks ja taastusraviks vajalik keskkond ning võimalus jätkata alushariduse omandamist kuni kooliminekuni (sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud „Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse rahuldamise tingimused ja kord” punkt 5).

Koostas Tiina Peterson (Tiina.Peterson@hm.ee)

Lisas 4 on kehtestatud üldhariduskooli õiendis ja koondkokkuvõttes kajastatavad andmed.

Õppenõukogu pädevus ja tegutsemine

Prioriteet tuleneb üldharidussüsteemi arengukava 6. eesmärgist: üldharidussüsteemi juhtimine ja hindamine on asjatundlik, toetab haridussüsteemi arengut.

Prioriteedi valikul lähtuti eelnenud viie õppeaasta riikliku järelevalve tulemuste analüüsist, millest selgus, et õppenõukogu tegevuses ei ole lähtutud õppenõukogu pädevusest ja tegutsemise korrast.

Riikliku järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja:

- 1) õppenõukogu roll ja tegevus juhtimisfunktsiooni täitmisel;
- 2) osalusdemokraatia toimimine kooli õppenõukogus;
- 3) juhtimisfunktsiooni ja õiguspärase tegevuse tagamiseks pedagoogilise personali koolitus- ja nõustamisvajadus;
- 4) õppenõukogu tegevust reguleerivate õigusaktide asjakohasus.

1. Kooli õppeaasta üldeesmärgid

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kas kooli tegevus on eesmärgistatud, kas ja kuidas tegevust analüüsitakse ning kas tegevus on eesmärkidele vastav.

2. Õppenõukogu tegevus

2.1 Õppenõukogu koosolekute läbiviimine

Riikliku järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kas kooli õppenõukogu tegevus on planeeritud, koosolekute läbiviimisel järgitakse kehtivat korda.

Koolidel on õppenõukogu, mille ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine (§ 1).

Õppenõukogu liikmed on kõik kooli pedagoogid, esimees on kooli direktor (juhataja), aseesimees direktori (juhataja) asetäitja õppe- ja kasvatusalal (§ 2).

Õppenõukogu tegevust korraldab õppenõukogu esimees (§ 3).

Õppenõukogu tegevus kavandatakse õppeaasta algul ja määratakse kooli üldtööplaanis (§ 3).

Õppenõukogu koosolek kutsutakse kokku vähemalt neli korda aastas ja see on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa kaks kolmandikku liikmetest, sealhulgas õppenõukogu esimees või aseesimees. Õppeaasta esimesel koosolekul valib õppenõukogu oma liikmete hulgast õppenõukogu sekretäri (§ 8 lg 1).

Gümnaasiumis võib õppenõukogu koosolekuid läbi viia ka eraldi põhikooli- ja gümnaasiumiastme küsimustes (§ 8 lg 2).

Õppenõukogu erakorralise koosoleku kutsub kokku õppenõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees, kui seda nõuab vähemalt üks kolmandik õppenõukogu liikmetest või kui see on vajalik riikliku järelevalve tulemuste läbiarutamiseks (§ 8 lg 3).

Õppenõukogu korralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatatakse õppenõukogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele üks nädal enne korralise koosoleku toimumist. Õppenõukogu erakorralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatatakse õppenõukogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist. Õppenõukogu liikmetel on õigus teha ettepanekuid koosoleku päevakorra täiendamiseks või muutmiseks, v.a küsimustes, mis on seotud õppenõukogu puuduva liikmega (§ 8 lg 4).

Õppenõukogu koosolekust osavõtt on õppenõukogu liikmetele kohustuslik (§ 8 lg 5).

Koosolekule kutsutakse vajaduse korral õpilaskonna esindajaid, lapsevanemaid ja teisi isikuid (§ 8 lg 5).

Õppenõukogu koosolekust on õigus osa võtta kooli raamatukoguhoidjal, arstil, hoolekogu esimehel, õpilasesinduse esindajal, samuti kooli pidajal või tema esindajal ning kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostaval ametnikul (§ 8 lg 6).

Igal õppenõukogu liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid (§ 8 lg 7).

Õppenõukogu koosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija (§ 8 lg 8).

Koosoleku protokollid märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise kuupäev, alguse ja lõpu kella-aeg;
- 2) koosoleku toimumise koht;
- 3) koosoleku juhataja nimi;
- 4) koosolekust osa võtnud ning koosolekult puudunud õppenõukogu liikmete nimed ning koosolekule kutsutud isikute nimed koos ametinimetustega;
- 5) kinnitatud päevakord;
- 6) sõnavõtjate nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
- 7) vastuvõetud otsused (§ 8 lg 8).

2.2 Õppenõukogu otsused (§ 9)

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kas ja kuidas on kooli õppenõukogu kaasatud kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemise protsessi ja kuidas on tagatud vastuvõetud otsuste täitmine.

Õppenõukogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletamine on õppenõukogu otsusel avalik või salajane. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks õppenõukogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl (§ 9 lg 1).

Õppenõukogu otsused jõustuvad nende vastuvõtmisel, kui otsuses ei ole sätestatud teisiti, ja nende täitmine on kohustuslik kõigile pedagoogidele. Õppenõukogu otsused on kohustuslikud teistele kooli töötajatele ja õpilastele neid otseselt puudutavates küsimustes (§ 9 lg 2).

Õppenõukogu otsused avalikustatakse koosolekule järgneval tööpäeval (§ 9 lg 3).

Õppenõukogu otsuste täitmist korraldab ja kontrollib kooli direktor (juhataja) ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel õppenõukogu (§ 9 lg 4).

Õppenõukogu otsusega mittedõustumine (§ 11).

Õppenõukogu otsusega mittedõustumisel on õpilasel ja lapsevanemal (eestkostjal) õigus pöörduda riikliku järelevalve ametniku poole otsuse läbivaatamiseks viie tööpäeva jooksul arvates otsusest teada saamisest (§ 11 lg 1).

Õppenõukogu otsusega mittedõustumise korral on kooli direktoril (juhatajal) õigus peatada otsuse täitmine oma käskkirjaga kolmeks nädalaks ja esitada küsimus riikliku järelevalve ametnikule läbivaatamiseks ja otsustamiseks (§ 11 lg 2).

Õppenõukogu otsusega mittedõustumise korral on õppenõukogu liikmel õigus pöörduda riikliku järelevalve ametniku poole otsuse läbivaatamiseks viie tööpäeva jooksul arvates koosoleku toimumisest (§ 11 lg 3).

Õiguslikud alused:

1. Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 40;
2. haridusministri 29.05.2000 määrus nr 14 „Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord“.

3. Kooli õppenõukogu osaleb kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramises ning analüüsimises

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kas ja kuidas kooli õppenõukogu osaleb kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramises, analüüsimises.

Õppenõukogu:

- annab õppeaasta lõpul hinnangu kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemustele ja teeb kooli juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse täiustamiseks;
- kinnitab parandusõppele viidavate õpilaste nimekirjad;
- otsustab õpilasele individuaalse õppekava koostamise algatamise/rakendamise;
- otsustab koduõppe rakendamise ja korralduse;
- otsustab õpilase järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle või klassikursust kordama jätmise;
- otsustab õpilase koolist väljaheitmise;
- otsustab õpilaste tunnustamise jm.

Õiguslikud alused:

1. Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 40;
2. haridusministri 02.06.1999 määrusega nr 34 kinnitatud „Parandusõpperühma töökorralduse alused“;
3. haridusministri 29.05.2000 määrus nr 14 „Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord“;
4. haridusministri 18.07.2000 määrus nr 24 „Koduõppe kord“;
5. haridus- ja teadusministri 30.06.2004 määrus nr 38 „Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klassi moodustamise tingimused ja kord“;
6. haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individuaalse õppekava järgi õppimise kord“;

7. haridus- ja teadusministri 10.08.2005 määrus nr 24 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”;
8. haridus- ja teadusministri 06.12.2005 määrus nr 52 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord”;
9. haridus- ja teadusministri 09.02.2006 määrus nr 8 „Õpilaste tunnustamise kord”.

Koostas Merike Olt (Merike.Olt@hm.ee)

Lisas 5 on kehtestatud kutseõppeasutuse õiendis kajastatavad andmed.

Tugisüsteemide rakendamine õpilaste edasijõudmise toetamiseks õppetöös

Prioriteedi valikul on võetud aluseks “Eesti kutseharidussüsteemi arengukava aastateks 2005–2008” (<http://www.hm.ee/index.php?popup=download&id=3812>): 9. eesmärk: kõigile soovijatele on loodud võimetekohase kutseõppe võimalused.

Meede 9.1: Erinevate vajadustega õppuritele rakendatakse paindlikke õppimisvõimalusi ja õppevorme (sh arvestatakse ulatuslikult erivajadustega ja koostatakse spetsiaalsed kutseõppeprogrammid põhihariduseta noortele).

Indikaatorid

- Kõikides regioonides on loodud kutseõppevõimalused erivajadustega õppijatele (erivajadustega õppureid on kutsehariduses registri andmete järgi praegu üle 800).
- Õpilaste väljalangevus on aastaks 2008 vähenenud 10 %-ni.

(2002/2003. õppeaastal oli katkestajaid kutsekeskharidus põhihariduse baasil (*edaspidi KKP*) tasemel ca 18 % ning kutsekeskharidus keskhariduse baasil (*edaspidi KKB*) tasemel ca 21 %).

Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise korda reguleerib alates 01.09.2006 haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”, mis on käesoleva määruse koostamise ajal ministeeriumisisel kooskõlastusringil.

1. Erivajadustega õpilaste kooli vastuvõtt ja arvestus

Eesmärk: Kõigile õpilastele on tagatud võimetekohased õppimisvõimalused, arvestades nende hariduslikke erivajadusi.

Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse, kas

- 1) erivajaduste väljaselgitamise kord on reguleeritud õppekorralduseeskirjas ja kas on välja töötatud õpilaste erivajadustega rühma määramise alused (haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”; haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”);
- 2) õpilaste vastuvõtul on alusdokumendina olemas eelmise haridustaseme omandamist tõendav dokument (Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”; haridusministri 11.04.2002 määrus nr 33 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord”; Vabariigi Valitsuse 22.04.2003 määrus nr 122 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuse ning riieksamitunnistuse statuut ja vormid”);
- 3) erivajadustega õpilaste arvud on kooskõlas: tegelik õpilaste arv õppeasutuses võrrelduna Eesti Hariduse Infosüsteemi (edaspidi *EHIS*) kantud andmetega (haridus- ja teadusministri käskkirjad riiklike koolituskohtade kohta; Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi *HTM*) ja kohaliku omavalitsuse (edaspidi *KOV*) vahelised lepingud munitsipaalkoolidega; Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”).

Alusdokumendid:

- 1) haridus- ja teadusministri käskkirjad riiklike koolituskohtade kohta;
- 2) HTMi ja KOVi vahelised lepingud munitsipaalkoolidega;
- 3) statistilised andmed, sh andmed EHISes;
- 4) Kutseõppeasutuse seadus;
- 5) Vabariigi Valitsuse 22.04.2003 määruse nr 122 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuse ning riigieksamitunnistuse statuut ja vormid” § 9 lõige 2 ja § 11 lõige 4;
- 6) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”;
- 7) Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”;
- 8) haridusministri 11.04.2002 määruse nr 33 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord” § 2 lõige 4, mille alusel kuulub vastuvõtukomisjoni üks valdkonna tööandjate esindaja, kooli juhtkonna esindaja ja valdkonna kutseõpetajad;
- 9) haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”;
- 10) haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”.

2. Õppekavad erivajadustega õpilastele ja praktika korraldus

Eesmärk: Erivajadustega õpilastele on põhiõppekava baasil kohandatud vastavad õppekavad.

Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse, kas ja kuidas

- 1) on erivajadustega õpilastele koostatud individuaalsed õppekavad, kuidas need erinevad kooli õppekavast (haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”; Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”; haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”);
- 2) on praktikakorralduses arvestatud õpilaste erivajadustega (haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”);
- 3) on kõigile õpilastele tagatud praktikakohad ettevõttes (Kutseõppeasutuse seadus; haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”; Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”).

Alusdokumendid:

- 1) direktori käskkirjad;
- 2) rehabilitatsiooniplaan;
- 3) õppekorralduseeskiri, õppenõukogu ja kooli nõukogu protokollid ja otsused;
- 4) õppetöö päevikud;
- 5) haridus- ja teadusministri käskkirjad riiklike koolituskohtade kohta;
- 6) HTMi ja KOVi vahelised lepingud;
- 7) statistilised andmed, sh andmed EHISes;
- 8) praktikalepingud (kolmepoolsed lepingud: õpilane, kool, ettevõtja);
- 9) Kutseõppeasutuse seadus;
- 10) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”;
- 11) Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”;
- 12) haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”;

13) haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”.

3. Õppetöö korraldus ja dokumentatsioon

Eesmärk: Koolis on koostatud õigusaktidega kooskõlas olev õppekorralduseeskiri, kus on reguleeritud kooli õppe- ja kasvatustööalane töökorraldus. Kooli dokumentatsioon on vormistatud vastavalt kehtivale seadusandlusele.

Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse, kas kooli õppekorralduseeskiri ja õppeasutuse dokumentatsioon on kooskõlas kehtiva seadusandlusega.

Alusdokumendid:

- 1) Vabariigi Valitsuse 26.02.2001 määrus nr 80 „Asjaajamiskorra ühtsed alused”;
- 2) haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”;
- 3) direktori käskkirjad;
- 4) õppenõukogu ja kooli nõukogu protokollid.

4. Tugisüsteemide rakendamine 2006/2007. õa

Eesmärk: Koolis on rakendatud tugisüsteemid toetamaks õpilaste arengut ja pedagoogide ettevalmistust tööks erivajadustega õpilastega.

Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse, kas ja kuidas on õppeasutuses rakendatud õpilaste toetamiseks tugisüsteeme ja -teenuseid, on võimaldatud kasutada rehabilitatsiooniteenuseid ja õpikeskkond on kohandatud erivajadustega õpilaste õpetamiseks (haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”).

Alusdokumendid:

- 1) direktori käskkirjad;
- 2) õppekorralduseeskiri; sh individuaalse õppekava koostamise alused;
- 3) õppenõukogu protokollid ja otsused;
- 4) õppetöö päevikud;
- 5) statistilised andmed, sh andmed EHISes;
- 6) Kutseõppeasutuse seadus;
- 7) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”;
- 8) haridus- ja teadusministri 18.05. 2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”;
- 9) haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”.

Pedagoogide valmisolek tööks erivajadustega õpilastega

Eesmärk: Pedagoogide täienduskoolituse väljaselgitamine ja nende toetamine tööks erivajadustega õpilastega.

Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse, kas

- 1) arengukava tegevuskavas on planeeritud eripedagoogikaalased täienduskoolitused ja koolituskuludeks on planeeritud 3% palgafondist (Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381

- „Õpetajate koolituse raamnõuded”; Täiskasvanute koolituse seadus; haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”);
- 2) pedagoogide täienduskoolituse andmed on kooskõlas EHISesse kantud andmetega (Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”).

Alusdokumendid:

- 1) täienduskoolituse läbimist tõendavad dokumendid;
- 2) statistilised andmed, sh andmed EHISes, võrdlus EHIS registriga;
- 3) Täiskasvanute koolituse seadus;
- 4) Kutseõppeasutuse seadus;
- 5) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”;
- 6) Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded”;
- 7) haridusministri 17.03.1998 määrusega nr 4 kinnitatud „Haridustöötajate kutseoskuste täiustamise kord”;
- 8) haridusministri 28.07.1998 määrusega nr 13 kinnitatud „Kutseõppeasutuse pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja kord”;
- 9) haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”
- 10) haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”;
- 11) haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”.

5. Õpingute katkestamine õppekavade lõikes 2003. a sügisel vastuvõetud õpilaste osas põhikoolijärgsetes õppegruppides

Eesmärk: Koolis on rakendatud tulemuslikud meetmed õpilaste väljalangevuse vähendamiseks.

Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse, kas

- 1) õpilaste arvud on kooskõlas EHISesse kantud andmetega (Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”; haridusministri 11.04.2002 määrus nr 33 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord”; haridus- ja teadusministri 18.05. 2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”);
- 2) õppeasutus on rakendanud meetmeid õpilaste väljalangevuse vähendamiseks ja ennetamiseks (Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”; haridus- ja teadusministri 18.05. 2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”; haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”).

Alusdokumendid:

- 1) vastuvõtukomisjoni dokumendid;
- 2) direktori käskkirjad, õpilaste avaldused;
- 3) õppenõukogu ja kooli nõukogu protokollid ja otsused;
- 4) direktori käskkirjad;
- 5) statistilised andmed, andmete võrdlus EHIS registriga;
- 6) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”;
- 7) Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”;
- 8) haridusministri 11.04.2002 määrus nr 33 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord”;
- 9) haridus- ja teadusministri 18.05. 2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”;

10) haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”.

Õiendi III osa sisaldab lühikokkuvõtet. Õiendis esitatavad ettepanekud on õppeasutusele soovituslikud, ettekirjutused kohustuslikud. Kui järelevalve läbiviimisel tuvastatakse vastuolu õigusakti(de)ga, on ettekirjutuse tegemine kohustuslik. Ettekirjutuse puhul tuleb määrata ka täitmise tähtaeg.

Koostasid Katrin Vaher (Katrin.Vaher@hm.ee) ja Hille Vooremäe (Hille.Vooremae@hm.ee)

Lisas 6 on esitatud nõuded õiendi vormistamiseks.

III Eelnõu rakendamiseks vajalikud kulutused

Eelnõu rakendamine ei nõua täiendavaid kulutusi.

IV Eelnõu vastavus Euroopa Liidu õigusele

Eelnõuga seotud Euroopa Liidu õigusakte ei ole.

V Rakendussätted

Haridus- ja teadusministri 31.07.2003 määrus nr 42 „Riikliku järelevalve läbiviimise kord ning koolieelse lasteasutuse ja kooli õppe- ja kasvatustegevuse ja juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid” tunnistatakse kehtetuks.

VI Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2006. aasta 1. septembril.

Lisa 3. Haridus- ja teadusministri 09.08.2006 määrus nr 24 „Riikliku järelevalve läbiviijate kvalifikatsiooninõuded” ja seletuskiri

MINISTRI MÄÄRUS

Tartu

09.08.2006 nr 24

Õppeasutuste riikliku järelevalve läbiviijate kvalifikatsiooninõuded

Määrus kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 48 lõike 4, „Kutseõppeasutuse seaduse” § 34 lõike 4 ning „Koolieelse lasteasutuse seaduse” § 28 lõike 4 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

(1) Käesolev määrus sätestab õppeasutuste riikliku järelevalve läbiviijatele (edaspidi *riikliku järelevalve läbiviija*) esitatavad kvalifikatsiooninõuded, kirjeldades nõutavat haridust ja töökogemust.

(2) Välisriigis kutsekvalifikatsiooni omandanud isikul on õigus oma kutsekvalifikatsiooni võrdlemiseks Eestis riikliku järelevalve läbiviijana töötamiseks esitatavate kvalifikatsiooninõuetega ja oma kutsekvalifikatsiooni tunnustamiseks „Välisriigis omandatud kutsekvalifikatsiooni tunnustamise seadusega” kehtestatud tingimustel ja korras.

§ 2. Riikliku järelevalve läbiviija kvalifikatsiooninõuded

Riikliku järelevalve läbiviijal on

- 1) magistr kraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja
- 2) vähemalt viieaastane pedagoogilise töö staaž, omades vähemalt pedagoogi ametjärku ja
- 3) läbitud 160 tundi juhtimiskoolitust ja
- 4) vähemalt kolmeaastane kooli või koolieelse lasteasutuse juhtimise kogemus direktori või juhatajana, direktori või juhataja asetäitjana ja
- 5) viimase viie aasta jooksul läbitud vähemalt 160 tundi tööalast täienduskoolitust.

§ 3. Kvalifikatsiooninõuete täitmiseks vajalikud kursused

Juhtimiskoolituse õppekavad peavad olema registreeritud Haridus- ja Teadusministeeriumis vastavalt haridusministri 17.03.1998 määrusega nr 4 kinnitatud „Haridustöötajate kutseoskuste täiustamise korrale”.

§ 4. Kvalifikatsiooninõuete täitmise tähtaja pikendamine

Juhtimiskoolituse ja tööalase täienduskoolituse osas pikendatakse riikliku järelevalve läbiviija, kes käesoleva määruse jõustumisel töötab riikliku järelevalve läbiviijana, vastab muude nõuete osas kvalifikatsiooninõuetele, ning on asunud läbima tema ametikohale käesoleva määrusega kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele vastavat koolitust, kvalifikatsiooninõuete täitmise tähtaega 31. augustini 2008. a.

§ 5. Kvalifikatsiooninõuetele vastavaks lugemine

(1) Käesoleva määruse jõustumisel õppeasutuse riikliku järelevalve läbiviijana töötav isik loetakse kvalifikatsiooninõuetele vastavaks 2007. aasta 31. augustini.

(2) Riigi- või ametiasutuse juhi otsusel võib kvalifikatsiooninõuetele vastavaks lugeda isiku, kes käesoleva määruse jõustumisel töötab riikliku järelevalve läbiviijana ning kellel 5 aasta jooksul määruse jõustumisest tekib õigus vanaduspensionile, kuni hetkeni, mil tal tekib õigus vanaduspensionile.

(3) Juhtimiskoolituse osas loetakse kvalifikatsiooninõuetele vastavaks ka isik, kes enne käesoleva määruse jõustumist on läbinud juhtimisalase koolituse 160 tunni ulatuses, mis ei ole registreeritud Haridus- ja Teadusministeeriumis.

(4) Määruse jõustumisel riikliku järelevalve läbiviijana töötav isik loetakse kvalifikatsiooninõuetele vastavaks käesoleva määruse § 2 punktis 4 esitatud nõudele, kui ta on töötanud maavalitsuse haridusosakonna- või haridus- ja kultuuriosakonna juhatajana vähemalt 3 aastat või riikliku järelevalve läbiviijana vähemalt 5 aastat töökoormusega, mis vastab tööaja üldisele riiklikule normile.

§ 6. Määruse jõustumine

Käesolev määrus jõustub 2006. aasta 1. septembril.

Mailis Reps
Minister

Kristjan Haller
Kõrghariduse ja teaduse asekanstler
kantsleri ülesannetes

SELETUSKIRI

haridus- ja teadusministri määruse „Õppeasutuste riikliku järelevalve läbiviijate kvalifikatsiooninõuded” eelnõu juurde

I Sissejuhatus

Käesolev määrus antakse välja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 48 lõike 4, kutseõppeasutuse seaduse § 34 lõike 4 ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 28 lõike 4 alusel.

Määruse eelnõu on ette valmistanud Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalvetalituse peainspektor Merike Olt (Merike.Olt@hm.ee). Seletuskirja koostasid järelevalvetalituse peainspektor Merike Olt (Merike.Olt@hm.ee) ja järelevalvetalituse juhataja Hille Vooremäe (Hille.Vooremäe@hm.ee). Keeleliselt toimetas järelevalvetalituse juhataja Hille Vooremäe (Hille.Vooremäe@hm.ee), juriidilise ekspertiisi teostasid Kristin Randoja (Kristin.Randoja@hm.ee) ja Indrek Kilk (Indrek.Kilk@hm.ee).

Kvalifikatsiooninõuded on aastatel 2004 – 2005 läbi arutatud töörühmas, kuhu kuulusid Liilia Oberg ja Kalle Toom Haridus- ja Teadusministeeriumist ning Janar Holm ja Eda Kõo Riiklikust Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskusest. Kvalifikatsiooninõuete määruse ettevalmistamisele kaasati ekspertidena Riina Veidenbaum (Lääne-Viru Maavalitsus), Hasso Kukemelk (Tartu Ülikool), Lembit Rebane (Sauga Põhikool), Eda Anton (Tartu Kutsehariduskeskus). 2006. a olid ekspertidena kaasatud Ruth Elias (Tartu Maavalitsus) ja Hene Binsol (Tartu Hiie Kool).

II Eelnõu eesmärk, sisu, mõjud ning võrdlev analüüs

Käesoleva eelnõuga kehtestatakse riikliku järelevalve läbiviijate kvalifikatsiooninõuded. Aluseks kokkuvõtte ja analüüs 2001. a ministeeriumi poolt maavalitsuste riiklikku järelevalvet läbiviivate ametnike koosseisu kohta, 2003. a Riigikontrolli ettepanekud haridus- ja teadusministrile (<http://www.riigikontroll.ee/>) ning 2006. a Riigikogu Kultuurikomisjoni ettepanekud Haridus- ja Teadusministeeriumile.

Käesoleva määruse kehtestamiseni puuduvad kvalifikatsiooninõuded riikliku järelevalve läbiviijatele ning õppeasutustes riiklikku järelevalvet läbiviivate ametnike (inspektorite) kvalifikatsioon ja ettevalmistus on väga ebaühtlane. „Avaliku teenistuse seaduse” § 14 lg 1 tulenevalt võib riigi- või kohaliku omavalitsuse ametnikuna teenistusse võtta 18-aastaseks saanud vähemalt keskharidusega teovõimelise Eesti kodaniku, kes valdab eesti keelt seadusega või seaduse alusel sätestatud ulatuses.

2001. aastal maavalitsuste poolt ministeeriumile esitatud andmetest selgus, et maavalitsuste (MV) haridusosakondade üldine struktuur on väga erinev. Esindatud oli põhikoosseisus 45 erinevat ametinimetust, lisaks 2 koosseisuvälist erineva ametinimetusega ametnikku, seega kokku 47 ametinimetust. Maakondade haridusosakondade töötajaid 83 teostas riiklikku järelevalvet põhitegevusena. Mitmed maakonnad olid kaasanud inspekteerimisse täiendavalt eksperte oma osakonnast, mistõttu saab väita, et 116 maavalitsuse ametnikku tegeles riikliku järelevalvega. Kõige enam oli järelevalve teostajaid Harju maakonna haridusosakonnas, järgnesid Järva, Ida-Viru, Rapla ja Viljandi MV. Enamikes maakondades osales haridusosakonna juhataja inspekteerimisel, v.a Põlva ja Tartu maavalitsus.

Riigikontrolli 24.09.2003 kontrolliaruanne “Põhikoolide ja gümnaasiumide koolitusload” sisaldab ettepanekuid riikliku järelevalve korraldusest, millest tulenevalt on tehtud ettepanekud haridus- ja teadusministrile:

1) Haridus- ja teadusminister peaks rakendama lisaabinõud (vajadusel seadusemuudatusi taotledes), et tagada koolide õppe- ja kasvatustöö üle teostatava riikliku järelevalve järjepidev ja ühtsetel alustel läbiviimine (ühesugune suhtumine era- ja munitsipaalkoolidesse, samad reeglid kõigis maakondades), sh selleks, et täpsustada maavalitsustele kohustuslikud järelevalve läbiviimise kriteeriumid ja kontrollprotseduurid ning ministeeriumi kohustused ja õigused maavalitsuste tehtava järelevalve kvaliteedi tõstmisel.

2) Haridus- ja teadusminister peaks kaaluma võimalusi sätestada vastava õigusaktiga koole inspekteeriva isiku pädevusnõuded ning seda vähemalt samal tasemel, kui riik esitab õpetaja-metoodikule ja tasustada koole inspekteerivate isikute tööd vastavalt nende kvalifikatsioonile.

Detsembris 2004 on haridus- ja teadusminister teavitanud maavanemaid, et Haridus- ja Teadusministeerium kavandab inspektoritele kvalifikatsiooninõuete kehtestamist.

Ettepaneku kehtestada ministri määrusega kvalifikatsiooninõuded riikliku järelevalve läbiviijatele esitas 2006. aastal Riigikogu kultuurikomisjon seaduseelnõu 828 arutelu raames, viies vastava volitusnormi nii Koolieelse lasteasutuse, Põhikooli- ja gümnaasiumi- kui Kutseõppeasutuse seadusesse. Nõuded kehtivad kõigile nii maavalitsuse kui Haridus- ja Teadusministeeriumi ametnikele, kes viivad läbi riiklikku järelevalvet õppeasutustes.

Eelnõu koosneb 6 paragrahvist.

Esimeses paragrahvis sätestatakse, kellele kvalifikatsiooninõuded kehtestatakse.

Kuna riiklikku järelevalvet teostatakse nii koolieelses lasteasutuses, põhikoolis, gümnaasiumis kui ka kutseõppeasutuses, kehtestatakse nimetatud kvalifikatsiooninõuded kõikides eelpool nimetatud õppeasutustes riiklikku järelevalvet läbiviivatele ametnikele.

Teine paragrahv sätestab järelevalve läbiviijatele esitatavad kvalifikatsiooninõuded. Kvalifikatsiooninõuded kirjeldavad nõutavat haridust, tööalast kogemust ning tööks vajalikku koolitust.

Õppeasutuses riiklikku järelevalvet läbiviiva ametniku kvalifikatsiooninõuete kehtestamisel on lähtutud põhimõttest, et need ei saa olla madalamad õppeasutuse juhtidele kehtestatud nõuetest. Riikliku järelevalve läbiviijatelt eeldatakse õppeasutuses pedagoogina töötamise ja õppeasutuse juhtimise kogemust, head seadusandluse tundmist, analüüsi- ja üldistusvõimet. Kuigi Riigikontroll on teinud ettepaneku, et nõuded ei oleks madalamad pedagoog-metoodiku ametijärgust, on eelnõu kehtestamisel arvestatud, et õppeasutuse juhina (juhtkonna liikmena) töötamise kogemus annab parema ettevalmistuse mõistmaks kõiki koolielu puudutavaid valdkondi.

Magistri kvalifikatsioonile vastavaks loetakse kõiki 4 – 5aastase bakalaureuse õppekava läbinuid ja 3+2 aasta õppekava läbinuid. Vabariigi Valitsuse 06.06.2005 määruse nr 120 „Eesti Vabariigi kvalifikatsioonide ja enne 20. augustit 1991. a antud endise NSV Liidu kvalifikatsioonide vastavus” § 12 lg 1:

Magistrikraadile vastavaks loetakse Eesti Vabariigi haridussüsteemis omandatud kvalifikatsioon, mida tõendab:

- 1) vähemalt 4-aastase nominaalkestusega ja enne 1. juunit 2002. a Eesti Hariduse Infosüsteemi kantud bakalaureuseõppe õppekava läbimisel väljaantud bakalaureusekraadi tõendav diplom;
- 2) vähemalt 4-aastase nominaalkestusega õppekava läbimisel väljaantud bakalaureusediplom ilma bakalaureusekraadita;
- 3) ülikooli kraadita diplom;
- 4) diplomeeritud spetsialisti ülikoolidiplom;
- 5) kõrgharidusel põhineva õpetajakoolituse tunnistus või diplom, mis on välja antud vähemalt 1-aastase

nominaalkestusega õppekava läbimisel;

6) magistridiplom, mis on välja antud pärast 1. juunit 2002. a Eesti Hariduse Infosüsteemi kantud magistriõppe õppekava läbimisel;

7) magistridiplom, mis on välja antud vähemalt 5-aastase nominaalkestusega bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppekavadel põhineva õppe õppekava läbimisel.

Riikliku järelevalve läbiviijatele on kehtestatud nõue läbida viie aasta jooksul vähemalt 160 tundi täienduskoolitust nii nagu see on sätestatud kohustusena ka õppeasutustes töötavatele pedagoogidele. Nimetatud nõue tuleneb vajadusest olla ametialaselt kompetentne.

Kolmas paragrahv sätestab nõuded kvalifikatsiooninõuete täitmiseks vajalikele kursustele. Vastavad õppekavad peavad olema alates määruse jõustumisest registreeritud Haridus- ja Teadusministeeriumis. Varem läbitud kursuste puhul nimetatud nõue ei kehti. Juhtimiskoolituse maht on vähemalt 160 tundi. Juhtimiskoolituse alla arvestatakse ka magistrantuuris koolikorralduse õppekava raames läbitud koolitusi.

Paragrahv neli sätestab kvalifikatsiooninõuete täitmise tähtaja pikendamise, andes võimaluse määruse jõustumisel järelevalve läbiviijana töötaval isikul asuda läbima juhtimisalast koolitust. Koolitust läbima asunud riikliku järelevalve läbiviija kvalifikatsioon loetakse nõuetele vastavaks kuni 31. augustini 2008. a. Sama rakendustähtaeg kehtib tööalase täienduskoolituse läbimiseks. Nimetatud tähtaeg on küllalt paindlik, et kõik ametnikud, kel koolitus läbimata, jõuavad seda nimetatud tähtaja – kahe kalendriaasta - jooksul teha.

Paragrahv viis sätestab, et määruse jõustumise hetkel järelevalve läbiviijana töötavate isikute kvalifikatsiooninõuetele vastavusse viimise tähtaeg on 31.08.2007. Seadusemuudatuste jõustudes väheneb järelevalve maht olulisel määral. Üks aasta on arvestatud perioodiks, mille jooksul maavalitsused saavad selgitada välja, kes ametnikest jäävad tegelema järelevalve läbiviimisega õppeasutustes ja kes hakkavad tegelema muude haridusvaldkonna ülesannetega.

Riigi- või ametiasutuse juhi otsusel võib kvalifikatsiooninõuetele vastavaks lugeda isiku, kes määruse jõustumisel töötab riikliku järelevalve läbiviijana ning kellel 5 aasta jooksul määruse jõustumisest tekib õigus vanaduspensionile, kuni hetkeni, mil tal tekib õigus vanaduspensionile.

Määruse jõustumisel järelevalve läbiviijana töötavad isikud loetakse kvalifikatsiooninõuetele vastavaks § 2 punktis 4 esitatud nõuetele – juhtimiskogemus õppeasutuse juhi või juhi asetäitjana- kui nad on töötanud maavalitsuse haridusosakonna- või haridus- ja kultuuriosakonna juhatajana vähemalt 3 aastat või riikliku järelevalve läbiviijana 1,0 ametikohaga vähemalt 5 aastat.

III Eelnõu rakendamiseks vajalikud kulutused

Eelnõu rakendamine ei nõua täiendavaid kulutusi. Kuna riiklikku järelevalvet läbiviivate ametnike töökoormus alates 01.09.2006 jõustuvatest seadusemuudatustest tulenevalt maavalitsuste tasandil väheneb, on seni riikliku järelevalve läbiviimisel osalenud ametnikke võimalik rakendada teiste haridusvaldkonnaga seotud ülesannete täitmisel. Otsustusõigus on siin maavanematel.

IV Eelnõu vastavus Euroopa Liidu õigusele

Eelnõuga seotud Euroopa Liidu õigusakte ei ole.

Olukord Euroopa riikides

Suuremas osas riikides on selleks, et saada välishindamise läbiviijaks, vajalik omada selle haridustaseme õpetaja kvalifikatsiooni, mida hindama asutakse. Seal, kus õpetamist viivad läbi kindlale erialale spetsialiseerunud õpetajad, peavad ka hindajad omama sama eriala kvalifikatsiooni. Riikides, kus pedagoogi kvalifikatsioon on ametlikuks nõudeks, peavad hindajad omama ka mõningast professionaalset kogemust õpetamise alal. Ülejäänud riikides on kogemused haridusvaldkonnas kohustuslikud. Professionaalse kogemuse ajaline periood, mida hindajad peavad omama, varieerub 3 ja 19 aasta vahel.

Lisaks professionaalsele kvalifikatsioonile on hindajate puhul olulised ka nende sotsiaalsed ning suhtlemisoskused. Mitmetes haridussüsteemides (nagu näiteks Hispaanias ning Küprosel) nõutakse kandidaatidel mitme keele oskust, et nad saaksid suhelda ka teise keele ja kultuuriga kogukondadega. Suurbritannias on inspektorite soovitavaks oskuseks kommunikeerida ka vähemusrahvaste keeles. IKT oskuseid nõutakse Tšehhis ja Leedus.

Mitmetes riikides nõutakse hindajatelt spetsiaalse koolituse läbimist (kas hindamises või muudes valdkondades). Sõltuvalt riigist võib sellise koolituse pikkuseks olla kolm kuud kuni kolm aastat. Mõningatel juhtudel toimub peale koolituse läbimist ka automaatne värbamine või ametikohale määramine.

Hispaanias ja Prantsusmaal peavad kandidaadid selleks, et spetsialisti koolitusele saada, sooritama eksami. Prantsusmaal võivad edukad kandidaadid läbida kaheaastase töötamise ja koolituse.

Hollandis läbivad inspektorid spetsiaalse koolituse ning neile tagatakse mõne kuu kuni poole aasta pikkune periood töö sisuga tutvumiseks. 2000. a septembris loodi Inspektorite Akadeemia, mis on vastutav professionaalsuse ning asjatundlikkuse edendamise eest.

Austrias ei nõuta ametlikult spetsiaalset koolitust. Kuigi koolitused, mida igal aastal riiklikul tasemel pakub *Landesschulinspektoren* ning riiklikul ja kohaliku lasemel *Bezirksschulinspektoren*, sisaldab ka juhtimisalast koolitust.

Suurbritannias (Inglismaal) nõuab Ofsted kõikidelt inspektoritelt vastavat koolitust ning hindamist spetsiifiliste standardite kohaselt. Need kandidaadid, kes vastavad nõuetele, läbivad mitmekuulise koolituse. Koolituse lõppedes toimub ametlik hindamine HMi poolt. Kui inspektorid on läbinud koolituse ning neid värvatakse, siis lisaks sellele peavad nad aastas miinimum viis päeva täiendada professionaalset arengut ja ennast inspeksiooni tegevusega pidevalt kursis hoidma. Koolituse viivad läbi Ofsted, Ofstedi lepingulised koolituse pakkujad ning muid Ofstedi litsentseeritud koolituse pakkujad.

Peale 2004. a reformi Lätis peavad hindajad läbima spetsiaalse koolituse ning sooritama testi, et saada vajalik välishindaja läbiviija kvalifikatsioon.

Kuigi suurem osa hindajaid peavad hindama nii hariduslikke kui administratiivseid ülesandeid, ei nõuta üheski riigis hindajatelt formaalset kvalifikatsiooni juhtimise või administreerimise alal. Kus on selgelt sätestatud, et kandidaatidel peab olema administratiivne kvalifikatsioon, mõeldakse selle all professionaalset kogemust. Seega eeldatakse, et hindajad on omandanud juhtimiskogemuse oma eelneva töökogemuse läbi kas kooli direktorina, asedirektorina või muu sellise haridusvaldkonna administratiivsel ametikohal töötajana.

Riikides, kus kandidaadid peavad läbima spetsialisti koolituse hindamises, sisaldab koolitus ka aspekte administreerimisest või juhtimisest, nii on see näiteks Hispaanias, Portugalis ja Suurbritannias.

Staatuse ja nõutud kvalifikatsiooni omavaheline suhe

Suures jaos riikides on välishindajad avaliku teenistuja staatusega ning töötavad kesk- (või regionaalse) tasandi alluvuses, kes on vastutavad välishindamise eest. Sellisele ametikohale käib kandideerimine alati avaliku konkursi tingimustes. Osadel juhtudel (nt Belgia Flaami kogukonnas ja Austrias) on moodustatud eraldi komiteed või komisjonid, kelle ülesandeks on parimad kandidaadid välja valida. Nimekiri parimatest kandidaatidest saadetakse lõpliku valiku tegemiseks lõppotsuse eest vastutavale organile, milleks on haridusministeerium.

Riikides, kus hindajad kuuluvad avalike teenistujate hulka, on tingimused hindajaks saamisel äärmiselt nõudlikud. Lisaks sellele, et kandidaadil peab olema vastav haridus, nõutakse neilt ka spetsialisti kursuste läbimist või kvalifikatsioonieksami läbimist, või mõlemat. Suurbritannia (Inglismaal ja Walesis) on ainus riik, kus inspektoritele neid nõudeid esitatakse ilma kindlustamata, et juhul, kui neil ka on vajalikud nõuded täidetud, neile ka töö garanteeritakse. Riikides, kus välishindajad on hindamist teostava institutsiooni püsitöötajad, on levinud värbamise vahendiks avalikud eksamid (või muud eksamineerimise vormid). Osadel juhtudel (nagu Hispaanias ja Poolas) on eksamid üheks osaks üldisest avalike teenistujate värbamisest ning neid ei rakendata ainult välishindajate värbamisel.

Hispaanias ja Portugalis saavad eksami edukad sooritajad automaatselt pakkumise kooli inspektori ametikohale. Portugalis värvatakse inspektori kohale kandideerijad avalike teenistujate seast (õpetajad või haridusvaldkonna ametnikud) konkursi kaudu. Lõpliku kandidaatide nimekirja koostamise eest on vastutav värbamiskomitee ning nimekiri saadetakse Senior inspektorile heakskiitmiseks. Inspektoriks saamisele eelnevalt on kandidaadid kohustatud läbima spetsiaalse kursuse ja aastase koolituse. Suurbritannias (Inglismaal ja Walesis) saavad Ostedi/Estyni hindamise protseduuride edukad sooritajad õiguse töötada hindamismeeskonna liikmena. Kuigi see ei garanteeri ka automaatselt töökohta. Korraliste inspeksioonide läbiviimiseks korraldatakse konkurss ja inspektorite meeskonnad pannakse kokku inspektorite seast, kes on korralised või lepingulised töötajad. Inspektori kohale kandideerijad Sloveenias peavad läbima professionaalse eksami aastase prooviperioodi jooksul. Nende ametisse määramisel peavad nad jätkuvalt sooritama eksami kord iga nelja aasta tagant, kui soovivad oma positsiooni säilitada, kuigi antud nõue on hetkel läbivaatamisel.

Teine levinud avalike teenistujate värbamise omadus on prooviaeg. Riikides, kus eksisteerib välishindajate värbamisel prooviaeg, nagu näiteks Belgia (Flaami kogukond), Saksamaa, Prantsusmaa, Holland, Suurbritannia (Šotimaa), Poola (*kurator-i*, mitte nõuandvate inspektorite – *wizytator-ite* puhul) ja Sloveenia, on inspektorid samuti avalike teenistujate staatuses.

Riikides, kus välishindamise läbivijad on sõltumatud eksperdid, aktsepteeritakse reeglina laiema kvalifikatsiooniga kandidaate (vähem õpetamisega seotud), kui neil on olemas tõendid haridusvaldkonna või kvaliteedijuhtimise valdkonna tundmise kohta.

Islandil nõutakse sõltumatutelt hindajatelt põhjalikke teadmisi ja kogemusi kohustusliku hariduse valdkonnas ning hindamise või kvaliteedijuhtimise kogemust. Omavalitsused Ungaris delegeerivad hindamise hariduseksperditel või uurimisinstituutidele, peamiselt regionaalsele pedagoogilisele instituudile (MEPI-le). Island ja Ungari on ka ainsad kaks riiki, kus pakutakse hindamises kraadi. Kuid sellele vaatamata ei ole kummaski riigis kraad oluliseks eelduseks välishindajaks saamisel (<http://www.eurydice.org/Documents/EvalS/en/FrameSet.htm>).

V Määruse jõustumine

Käesolev määrus jõustub 2006. aasta 1. septembril.

Lisa 4. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks koolieelses lasteasutuses

Strateegiline juhtimine

Edutegur

Arengukava

Arengukava määrab lasteasutuse põhisuunad ja valdkonnad. On saavutatud strateegiliste eesmärkide selgus ja ühtsus lasteasutuse kollektiivis. Tegevuskava sisaldab tegevusi, mis toetavad eesmärkide saavutamist; ajakava; planeeritud ressursse; soovitatavat tulemust ja vastutajaid. Arengukava on pidaja poolt kinnitatud. Juhtkonna poolt on koordineeritud süsteemne tegevuste täitmine (regulaarne aruandlus ja uuendamine) ja ressursside kasutus. Arengukava koostamisel on arvestatud sisehindamise tulemusi.

Sisehindamine

Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteasutuse järjepidev areng. Lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteasutuse juhataja. Sisehindamise vajalikkust on mõistnud kogu lasteasutuse personal. Sisehindamine on planeeritud ja hõlmab õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise analüüsi ning tulemuslikkuse hindamist. Sisehindamisel selgitatakse välja lasteasutuse tugevused ja parendamist vajavad valdkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse lasteasutuse hoolekoguga ja lasteasutuse pidajaga ning aruande kinnitab lasteasutuse juhataja. Järeldustest tulenevalt rakendatakse meetmeid õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise parendamiseks.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Arengukava	Arengukava määrab lasteasutuse põhisuunad ja -valdkonnad	Lasteasutuse järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteasutus koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga lasteasutuse arengukava (Koolieelse lasteasutuse seadus (edaspidi KLS) § 9 ¹ lg 1).
	Arengukava tegevuskavas planeeritud tegevused tagavad strateegiliste eesmärkide saavutamise	Arengukavas määratakse: 1) lasteasutuse arenduse põhisuunad ja -valdkonnad; 2) tegevuskava kolmeks aastaks; 3) arengukava uuendamise kord (KLS § 9 ¹ lg 2).
	Arengukava tegevuskava koostamisel on arvestatud sisehindamise tulemustega	Arengukavas on esitatud: 1) erakooli põhitegevuse ja -idee iseloomustus (arenguprintsiibid ja -suunad, pakutava koolitusteenuse iseloomustus, kasutatava tööjõu kirjeldus, kaasnevad riskid ja nende vältimise võimalused); 2) andmed finantsressursside olemasolu või nende saamise allika kohta vähemalt õppekavaga kehtestatud nominaalsele õppeajale vastavaks perioodiks; 3) käesoleva seaduse § 2 lõike 2 punktides 1 – 5 nimetatud erakoolide puhul arengukava tegevuskava kolmeks aastaks (Erakooliseadus (edaspidi ES) § 7). Arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse sisehindamise aruandes väljatoodud lasteasutuse tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega (KLS § 9 ¹ lg 2 ¹ ; ES § 7 lg 2). Arengukava kinnitamine toimub valla- või linnavolikogu sätestatud korras (KLS § 9 ¹ lg 3).
Sisehindamine	Sisehindamine tagab lasteasutuse eesmärgistatud tegevuse	Lasteasutuses viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteasutuse järjepidev areng, selgitades välja lasteasutuse tugevused

	Sisehindamise käigus on analüüsitud õppe- kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatud nende tulemuslikkust	ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse käesoleva seaduse § 9 ¹ lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse lasteasutuse sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust (KLS § 24 ² lg 1).
	Sisehindamise tulemused on aluseks lasteasutuse tegevuse parendamisel	<p>Lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteasutuse juhataja (KLS § 24² lg 2).</p> <p>Lasteasutus koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja lasteasutuse tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse lasteasutuse hoolekoguga ja lasteasutuse pidajaga ning aruande kinnitab lasteasutuse juhataja (KLS § 24² lg 3).</p> <p>Käesoleva seaduse § 2 lõike 2 punktides 1 – 5 nimetatud erakoolide sisehindamine ja nõustamine toimub vastava riigi- või munitsipaalõppeasutuse tegevust reguleerivate õigusaktidega sätestatud korras (ES § 23 lg 1¹).</p> <p>Juhataja ülesanne on tagada lasteasutuse tulemuslik töö (KLS § 21 lg 1).</p> <p>Juhataja kannab vastutust lasteasutuse arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest (KLS § 21 lg 3).</p> <p>Lasteasutust nõustatakse sisehindamise küsimustes. Nõustamise eesmärk on anda lasteasutusele soovitusi lasteasutuse sisehindamise kohta, analüüsides, kas sisehindamisel on lähtutud käesoleva seaduse § 24² lõikes 1 sätestatud eesmärgist. Lasteasutuse nõustamise tingimused ja korra sisehindamise küsimustes kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega (KLS § 24³; haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 "Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes").</p>

Personali juhtimine ja koostöö

Edutegur

Personali arendamine

Juhtkond suunab töötajate tööalast toimetulekut ja arengut (arenguevestlused, nõustamine õppe- ja kasvatustegevustes, tagasiside, arendusnõupidamised, meetodilise materjaliga abistamine jne). Igal töötajal on selge ettekujutus oma rollist ja vastutusest, mida toetavad tulemuslikule tööle orienteeritud ametijuhendid ja õpetaja edukuse kriteeriumid. Pedagoogide kvalifikatsioon vastab nõuetele.

Juhtkond koostab personali koolitusplaani lähtuvalt lasteasutuse eesmärkidest, sisehindamise tulemustest ja töötajate vastavusest ametikoha nõuetele. Koolitusplaani koostamisel võetakse arvesse töötajate arenguevestluse tulemusi. Pedagoogid on motiveeritud tõstma kvalifikatsiooni, osalema atesteerimisel.

Koostöö

Pedagoogilises nõukogus analüüsitakse õppe- ja kasvatustegevust ning lasteasutuse arendustegevust. Võetakse vastu lasteasutuse arengut toetavaid otsuseid ja kontrollitakse nende täitmist. Otsuste eelnõude väljatöötamisele on kaasatud pedagoogid.

Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevust ning juhtimist mõjutavate otsuste tegemisse on kaasatud lastevanemad. Lastevanematele on loodud võimalused oma soovide ja arvamuste avaldamiseks (küsitlused, koosolekud, individuaalsed vestlused). Lapsevanemad algatavad üritusi, osalevad rühma tegevuskava koostamisel ning abistavad kasvukeskkonna kujundamisel pedagooge. Hoolekogu aitab koostöös personaliga luua lasteasutuses eduka õppe- ja kasvatustegevuse eeldused.

Vajalik informatsioon lasteasutuse kollektiivile ja lastevanematele on õigeaegne. Õpetajad nõustavad lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes. Arengukava on avalikustatud lasteasutuse veebilehel. Lasteasutuse õppekava ning muud õppe- ja kasvatustegevusega seotud dokumendid on kättesaadavad.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Personali arendamine	Personali juhendamine ja koolitus toetab töötajate arengut	Lasteasutuse töötajad (edaspidi <i>personal</i>) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad. Lasteasutuse personali miinimumkoosseisu kinnitab haridusminister määrusega, millest lähtuvalt määrab lasteasutuse personali koosseisu lasteasutuse juhataja (KLS § 20 lg 1; haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis”).
	Pedagoogide kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele	Lasteasutuse rahastamine toimub riigieelarve vahenditest täiskasvanute koolituse seaduses sätestatud alustel (KLS § 27 lg 11; Täiskasvanute koolituse seadus (edaspidi TKS)). Töölane koolitus võimaldab kutse-, ameti- ja/või erialaste teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamist ja täiendamist, samuti ümberõpet, kas töökohas või koolitusasutuses. Töölase koolituse läbimist tõendab tunnistus või tõend (TKS § 3 lg 3). Kohaliku omavalitsuse asutuste pedagoogidele, kelle palgad kaetakse valla- või linnaeelarvest, nähakse tööalaseks koolituseks ette vahendid riigieelarves - nimetatud pedagoogide aastasest palgafondist vähemalt kolme protsendi ulatuses (TKS § 13 lg 5 ²). Lasteasutuse asutamiseks ja tegevuseks on vajalikud pedagoogid, kelle kvalifikatsioon vastab haridusministri määrusega kehtestatud nõuetele (KLS § 11 lg 2 p 1; haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”). Õpetajate ning eripedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja korra kinnitab haridus- ja teadusminister määrusega (KLS § 22 lg 5; haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”).
Koostöö	Pedagoogiline personal osaleb lasteasutuse õppe- kasvatustegevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel	Juhataja ülesanne on juhtida lasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga (KLS § 21 lg 1).
	Lapsevanemad osalevad lasteasutuse õppe- kasvatustegevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel	Pedagoogid kuuluvad lasteasutuse pedagoogilisse nõukogusse, mille ülesanne on lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning juhatajale, hoolekogule ning valla- või linnavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine (KLS § 22 lg 6).

	<p>Informatsioon lasteasutuse tegevuse kohta on kättesaadav</p>	<p>Lasteasutuse õpetajad võtavad osa oma lasteasutuse õppekava üldpõhimõtete väljatöötamisest ning vastutavad nende põhimõtete järgimise ning õppekava täitmise eest (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava“ (edaspidi <i>raamõppekava</i>) p 28).</p> <p>Hoolekogu ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatusetegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteasutuse personaliga (KLS § 24 lg 1).</p> <p>Hoolekogul on õigus saada juhatajalt ning valla- või linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni (KLS § 24 lg 4).</p> <p>Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse lasteasutuse hoolekoguga ja lasteasutuse pidajaga ning aruande kinnitab lasteasutuse juhataja (KLS § 24²lg 3).</p> <p>Nõukogu on erakooli kollegiaalne otsustuskogu, mille liikmete määramise, tagasikutsumise korra ja volituste kestuse sätestab erakooli põhikiri (ES § 21 lg 1).</p> <p>Vanematel on õigus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides; 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele; 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga; 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta (KLS § 18 lg 1). <p>Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes (KLS § 22 lg 3).</p> <p>Lasteasutuse pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel lasteasutuse tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (KLS § 9¹ lg 4; ES § 7 lg 2).</p>
--	--	--

Kasvukeskkonna kujundamine

Edutegur

Turvalisus

Lasteasutuses on vaimselt turvaline kasvukeskkond, kus on head suhted kõigil tasanditel: õpetaja-laps, laps-laps, õpetaja-lapsevanem, juhataja-õpetaja, õpetaja-õpetaja. Füüsiline kasvukeskkond ruumides ja maa-alal on ohutu ja puhas. Lapsed on täiskasvanute järelevalve all. Lasteasutuse pedagoogid on informeeritud laste tervislikust seisundist. Lastes kujundatakse tervise- ja hügieeniharjumusi.

Ruumid, maa-ala ja õppevahendid

Kasvukeskkonna kujundamisel on arvestatud laste vanuse, huvide ja individuaalsete vajadustega. Loovmängu võimalusi toetavad lasteaiaruumilised tingimused, õueala ja erinevad mänguvahendid. Arenguliselt sobivad ja erinevad õppe- ja mänguvahendid on korrastatud. Lastele on loodud võimalused õppevahendite iseseisvaks kasutamiseks, loovaks tegevuseks ja katsetamiseks.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Turvalisus	Lasteasutuse personal on kujundanud lasteasutuses vaimselt turvalise kasvukeskkonna	Lasteasutuse põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut (KLS § 3 p 2).
	Lasteasutuse personal on kujundanud lasteasutuses füüsiliselt turvalise kasvukeskkonna	<p>Lastel on lasteasutuses õigus vaimselt ja füüsiliselt terviselekeskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsele abile ja toetusele alushariduse omandamisel (KLS § 17).</p> <p>Pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteasutuses (KLS § 22 lg 2).</p> <p>Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta (KLS § 20 lg 2).</p> <p>Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid ja põhimõtted (raamõppekava p 9, 11, 12).</p>
Ruumid, maa-ala ja õppevahendid	Kasvukeskkonna kujundamisel on arvestatud laste vanuse, huvide ja individuaalsete vajadustega	Lasteasutuse asutamiseks ja tegevuseks on vajalikud ruumid (hooned) ja maa-ala, mis on laste arenguks ja mänguks sobiva sisustusega ja vastavad sotsiaalministri kehtestatud tervisekaitse nõuetele ning õigusaktidega kehtestatud tuleohutuse ja päästealade nõuetele (KLS § 11 lg 2 p 2; sotsiaalministri 25.10.1999 määrusega nr 64 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse tervisekaitse-, tervise edendamise, päevakava koostamise ja toitlustamise nõuded“).
	Kasvukeskkond on laste arenguks ja mänguks sobiva sisustusega	<p>Lasteasutuses arvestatakse kasvatus- ja arendustegevuses laste individuaalseid, vanuselisi, soolisi, rahvuslikke ja piirkondlikke iseärasusi (raamõppekava p 12).</p> <p>Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorraldus peab võimaldama lasteasutuse õpetajal töötada lastega individuaalselt (raamõppekava p 15).</p> <p>Lapse arengut soodustab aktiivset liikumist stimuleeriv, mitmekesiseid liikumisvõimalusi ja –kogemusi ning positiivseid eeskujusid pakkuv keskkond. Tervise seisukohalt on oluline, et laps viibiks võimalikult palju värskes õhus (raamõppekava p 20).</p>

Õpetamine, kasvatamine, õppimine

Edutegur

Lasteasutuse õppekava

Õppekava lähtub lasteasutuse liigist ja eripärast ning järgib alushariduse raamõppekava. Lasteasutuse eesmärgid ja põhimõtted toetuvad kollektiivi kokkuleppele ja on kooskõlas õppe- ja kasvatustegevuse korraldusega. Aasta tegevuskava on koostatud selle paikkonna, kus lasteasutus asub kultuurilisest omapärast ja rahvatraditsioonidest lähtuvalt. Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus vastab laste vanusele ja rühmade eripärale. Laste arengu hindamise ja erivajadustega lastega tehtava töö põhimõtted ja korraldussüsteem on läbi mõeldud, k.a lastevanematele tagasiside andmine ning individuaalsed meetmed laste arengu toetamiseks. Lastevanematega koostöö põhimõtted ja korraldus

lähtuvad lastevanemate soovidest ja vajadustest. Õppekava arendamisel lähtub lasteasutus õppe- ja kasvatustegevuse tulemusliikkuse analüüsist.

Rühmade õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine

- Rühmade tegevuskavade koostamisel on arvestatud laste vanuselise ja soolise koosseisuga, arengutasemega ning lastevanemate soovidega. Lähtutakse eelmise õppeaasta õppe- ja kasvatustegevuse analüüsist ja laste eeldatavatest arengutulemustest. Rühma nädalakavades on tagatud õppe- ja kasvatustegevuse valdkondade integratsioon ja paindlikkus. Pedagoogid aitavad lastel näha mõistete omavahelist seotust igapäevaelus integreeritud õpetamise kaudu. Õppe- ja kasvatusvaldkonnad seotakse tervikult lastele tuttavat ümbritsevat keskkonda käsitlevate teemadega, kusjuures tuginetakse õpetamisel laste reaalsele kogemustele.

Õpetamine, kasvatamine, õppimine

- Pedagoogid kasutavad erinevaid õppemeetodeid vastavalt laste individuaalsetele vajadustele. Õppe- ja kasvatustegevustes lähtutakse tüdrukute ja poiste huvidest. Pedagoogid toetavad muukeelseid lapsi, kajastades õppe- ja kasvatustegevustes positiivselt inimestevahelisi kultuurilisi ja etnilisi erinevusi (emakeelsed raamatud, rahvussümbolika, vestlused rahvuskommetest). Igapäevatoimingud, vabategevused ja õppe-kasvatustegevused toimuvad päevakava alusel ja lähtuvad laste ealistest ja individuaalsetest iseärasustest.
- Pedagoogid lähtuvad õppe- ja kasvatustegevuste läbiviimisel laste arengust. Õppe- ja kasvatustegevused toetuvad laste eelnevatele oskustele ja teadmistele (laste arengu analüüs). Pedagoogid muudavad väljakutsed tegevustes lastele raskemaks ning on toeks lastele oskuste arendamisel (suunamine soovitude ja küsimustega).
- Pedagoogid innustavad lapsi koostööle. Õppe- ja kasvatustegevused võimaldavad lastel üksteisega teadmisi, ideid ja arvamusi jagada. Lapsed õpivad ootama oma järjekorda, kuulama kaaslasti, õppevahendeid üksteisega jagama, lahendama probleeme ühise eesmärgi saavutamiseks.
- Pedagoogid selgitavad lastele ühiskonnas väljakujunenud väärtusi ja norme. Õppe- ja kasvatusprotsess soodustab lastes positiivse minapildi ja emotsionaalse heaolu teket; aitab kaasa sotsiaalsete oskuste ja teadmiste omandamisele. Lapsi kaasatakse rühma reeglite loomisesse. Pedagoogid juhendavad lapsi probleemide lahendamisel, innustades neid rääkima üksteisele oma tunnetest. Pakutakse igale lapsele vastutust nii individuaalses kui grupitöös (nt korrapidajate ülesanded).
- Pedagoogid kasutavad õppe- ja kasvatusprotsessis erinevaid mänguliike (liikumis-, õppe-, rollimängud). Pedagoogid kohandavad mängu vastavalt käsitletavatele teemadele. Olulise osa päevast toimub loovmäng. Õpetaja toetab ja suunab vajadusel laste mängu (abistab vahendite osas, jälgib laste keelekasutust ja suhteid, aitab lahendada konflikte). Lapsed mängivad loovmänge, valivad ja kasutavad julgelt mängu- ja õppevahendeid, loovad enesealgatuslikult mängusituatsioone.
- Lapsed on õppe- ja kasvatustegevustes aktiivsed õppijad. Jagavad oma kogemusi, ideid, tundeid, esitavad küsimusi, arutlevad ja katsetavad. Teevad valikuid ja osalevad päeva planeerimises, lahendavad probleeme ühise eesmärgi saavutamiseks, hindavad enda ja grupi efektiivsust õppe- ja kasvatusprotsessis (vanem rühm).

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Lasteasutuse õppekava	Õppekava on koostatud alushariduse raamõppekavast lähtuvalt	Lasteasutuse asutamiseks ja tegevuseks on vajalik lasteasutuse õppekava, mis vastab Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud alushariduse raamõppekavale (KLS § 11 lg 2 p 3; raamõppekava).
	Õppekava on koostatud lasteasutuse eesmärkidest ja eripärast lähtuvalt	Raamõppekava alusel koostab iga lasteasutus oma õppekava, kus esitatakse:
	Aasta tegevuskava koostamisel on arvestatud paikkonna eripäraga	<ol style="list-style-type: none"> 1) lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid; 2) lasteasutuse liik ja eripära; 3) lasteasutuse tegevuskava aasta vältel; 4) rühmade õppe- ja kasvatuskorraldus, sealhulgas rühmade tegevus- ja päevakavad; 5) erivajadustega lastega tehtav töö; 6) töö lastevanematega (raamõppekava p 27). <p>Lasteasutusel on lasteasutuse tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse alushariduse raamõppekava ning selle paikkonna, kus lasteasutus asub, kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteasutuse tegevuskava kinnitab juhataja (KLS § 16 lg 4).</p>
Rühmade õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine	Rühmade tegevuskavade koostamisel on pedagoogid lähtunud laste eripärast	Rühma tegevus- ja päevakava koostamisel arvestatakse raamõppekava ja lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid ja ülesandeid, rühma vanuselist ja soolist koosseisu, laste arengutaset, lasteasutuse materiaalseid võimalusi, lastevanemate soove (raamõppekava p 30).
	Rühmade nädalakavades on tagatud õppe- ja kasvatustegevuse valdkondade integratsioon	Konkreetsed tegevused ja mängud planeeritakse rühma päevakavasse nädala kaupa, neid seovad tervikult lapse elu ja ümbritsevat keskkonda käsitlevad teemad (raamõppekava p 31).
Õpetamine, kasvatamine, õppimine	Pedagoogid lähtuvad õppe- ja kasvatustegevuste läbiviimisel laste individuaalsusest	Lasteasutus toetab lapse perekonda, soodustades lapse kasvamist ja arenemist ning tema individuaalsuse arvestamist (KLS § 1 lg 2).
	Pedagoogid lähtuvad õppe- ja kasvatustegevuste läbiviimisel laste arengust	Lasteasutuse põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:
	Pedagoogid innustavad lapsi koostööle	<ol style="list-style-type: none"> 1) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav; 2) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut (KLS § 3).
	Pedagoogid selgitavad lastele ühiskonnas väljakujunenud väärtusi ja norme	
	Pedagoogid toetavad laste mängu	Lasteasutuses arvestatakse kasvatus- ja arendustegevuses laste

	Lapsed on aktiivsed õppijad	<p>individuaalseid, vanuselisi, soolisi, rahvuslikke ja piirkondlikke iseärasusi, soodustatakse humaansete ja demokraatlike suhete kujunemist ja püsivust täiskasvanute ja eakaaslastega suhtlemisel (raamõppekava p 12).</p> <p>Kasvatamisel ja arendamisel väärtustatakse eesti kultuuritraditsioone ning arvestatakse teistest rahvustest laste kultuuri eripära (raamõppekava p 13).</p> <p>Kasvatamine ja arendamine toetub lapse loomulikule huvile ümbritseva vastu, lähtub konkreetsest, lapsele ajas ja ruumis tuttavast. Lapse kasvades ja arenedes liigutakse lähemalt kaugemale, üksikult üldisemale (raamõppekava p 14).</p> <p>Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse korraldus peab võimaldama lasteasutuse õpetajal töötada lapsega individuaalselt. Individuaalses töös arvestatakse laste iseloomu, võimeid, oskusi, kodust olukorda, arengupotentsiaali (raamõppekava p 15).</p> <p>Lapse arengus on suur tähtsus mängul, selleks peab päevakavas kõige enam aega jääma. Mängudes omandatakse sotsiaalseid kogemusi, kujundatakse eneseteenindamisoskusi ja tööharjumusi ning kinnistatakse teadmisi-oskusi (raamõppekava p 19).</p> <p>Lasteasutuses toimub laste süsteemne, järjepidev ja eesmärgistatud arendamine ja harjumuste kujundamine peamiselt lasteasutuse õpetaja kavandatud õppe- ja kasvatustegevustes ning mängudes (raamõppekava p 21).</p> <p>Õppe- ja kasvatustegevuse üldeesmärk on toetada laste kehalist, vaimset ja sotsiaalset, sealhulgas kõlbelist ja esteetilist arengut, et kujuneksid eeldused igapäevaeluga toimetulekuks ja koolis õppimiseks. Selleks on vaja:</p> <p>Soodustada lapse kasvamist aktiivseks vastutus-, otsustus- ja valikuvõimeliseks, oma otsusele ja tunnustatud käitumisnormidele vastavalt käituvaks ning vajadusel oma käitumist korrigeerivaks, teiste suhtes avatuks, teisi arvestavaks, tundlikuks, koostöövalmis inimeseks (raamõppekava p 9).</p>
--	-----------------------------	--

Edutegur

Laste erivajaduse väljaselgitamine

Lasteasutuses on toimiv laste erivajaduse väljaselgitamise süsteem (põhimõtted, korraldus, rakendamine, analüüs). Lasteasutuse tervishoiutöötaja jälgib laste tervist. Erivajadustega laps võetakse sobitus- või erirühma vastu vanema kirjaliku avalduse ja nõustamiskomisjoni otsuse alusel. Logopeed viib läbi 3 – 7aastaste laste kõne uuringu.

Laste toetamine

Lasteasutuses rakendatud tugisüsteemid tagavad laste toetamise (logopeed, eripedagoog, tervishoiutöötaja, psühholoog). Erivajadustega lastega tehtavat tööd toetab lasteasutuse töökorraldus ja kasvukeskkond. Koostöö lastevanemate, õpetajate ja eripedagoogide vahel on läbimõeldud. Lastele ja lastevanematele on kättesaadav spetsialisti nõustamine. Lasteasutus lähtub tugisüsteemide korrigeerimisel nende mõjususe analüüsist.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Laste erivajaduse väljaselgitamine	Lasteasutuses on toimiv laste erivajaduse väljaselgitamise süsteem	<p>Lasteasutuse tervishoiutöötaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jälgib laste tervist, lähtudes sotsiaalministri määrusega kehtestatud laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeerib lapse tervisehäiretest vanemaid ja lapse arsti; • nõustab vanemaid ja pedagooge lapse tervisega seotud küsimustes (KLS § 23 lg 1 p 1, 4). <p>Erivajadustega laps võetakse sobitus- või erirühma vastu vanema kirjaliku avalduse ja nõustamiskomisjoni otsuse alusel (KLS § 6 lg 6).</p> <p>Lapse erilasteaeda või -rühma vastuvõtmise ning sealt väljaarvamise korra kehtestab haridusminister määrusega (KLS § 6 lg 7; haridusministri 02.06.1999 määrusega nr 33 kinnitatud „Erilasteaeda (erirühma), sanatoorsesse kooli, hälvikute erikooli (eriklassi) vastuvõtmise ning väljaarvamise alused ja kord“ p 2).</p>

<p>Laste toetamine</p>	<p>Lasteasutuses rakendatud tugisüsteemid tagavad laste toetamise</p>	<p>Keha-, kõne-, meele- või vaimupuuetega ning eriabi või erihoolust vajavatele lastele loob valla- või linnavalitsus võimalused arenemiseks ja kasvamiseks elukohajärgses lasteasutuses (KLS § 14 lg 1).</p> <p>Erivajadustega lastele luuakse tingimused kasvamiseks sobitusrühmades koos teiste lastega (KLS § 14 lg 2).</p> <p>Valla- või linnavalitsus võib lasteasutuse juhataja ettepanekul moodustada lasteasutuses vastavalt vajadusele sobitusrühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed koos teiste lastega, samuti erirühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed (KLS § 6 lg 6).</p> <p>Sobitusrühmas on laste suurim lubatud arv väiksem kui teistes lasteasutuse rühmades, arvestades, et üks erivajadusega laps täidab kolm kohta (KLS § 7 lg 3).</p> <p>Kui elukohajärgses lasteasutuses puuduvad võimalused sobitusrühma moodustamiseks, moodustab valla- või linnavalitsus erirühmad või asutab erilasteaiad (KLS § 14 lg 3).</p> <p>Laste arv erirühmas on järgmine:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kehapuudega laste rühmas kuni 12 last; 2) tasandusrühmas, kus käivad spetsiifilise arenguhäiretega lapsed, kuni 12 last; 3) arendusrühmas, kus käivad vaimse alaarenguga lapsed, kuni 7 last; 4) meelepuudega laste rühmas kuni 10 last; 5) liitpuudega laste rühmas kuni 4 last (KLS § 7 lg 2). <p>Erilasteaiad ja koolieelsed lasteasutused, kus on erirühmad, koostavad raamõppekava üldisi taotlusi järgides oma õppekava, arvestades laste puuetest tingitud erivajadusi. Koolieelsete lasteasutuste sobitusrühmades tagatakse vajalik korrektsioon päevakavaliste, meetodiliste ja korralduslike meetmetega, spetsiifilise korrektsioonitööga ning abivahendite kasutamise (raamõppekava p 8).</p> <p>Lasteasutuses, kus on tasandusrühmi, luuakse üks logopeedi ametikoht rühma kohta.</p> <p>Lasteasutuses, kus on kehapuudega laste rühmi, luuakse üks pedagoogi ametikoht kümne kõneravi vajava kehapuudega lapse kohta.</p> <p>Lasteasutuses, kus on meelepuudega laste rühmi, luuakse üks eripedagoogi ametikoht rühma kohta.</p> <p>Lasteasutuses, kus on arendusrühmi ja/või liitpuudega laste rühmi, luuakse 0,5 eripedagoogi ja 0,2 logopeedi ametikohta rühma kohta.</p> <p>Lasteasutuse laste üldteenindamiseks luuakse üks logopeedi ametikoht iga 30 kõneravi vajava lapse kohta (haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis“ p 6, 7, 8, 9, 10).</p> <p>Logopeed kannab 3 – 7aastaste laste rühma päevikusse andmed lapse kõne uurimise kohta (haridusministri 18.04.2001 määrus nr 15 „Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatusgevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja ende täitmise kord“ § 5 lg 4).</p> <p>Personal on kohustatud andma teavet valla- või linnavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver (KLS § 20 lg 3).</p>
-------------------------------	---	--

Lapse areng

Edutegur

Lapse arengu hindamine

Pedagoogid jälgivad kavakindlalt ja dokumenteerivad laste arengu tulemusi lähtudes õppekava eesmärkidest ja põhimõtetest. Analüüsivad individuaalselt ning koos meeskonna ja lastevanematega laste arengu kohta kogutud infot ning arvestavad sellega õppe- ja kasvatustegevuse kavandamisel.

Info kogumine lastevanematelt laste arengu kohta on süsteemne, kasutatakse erinevaid meetodeid ja võtteid. On välja töötatud süsteem laste arengut kajastava info tagasisidestamiseks lastevanematele nii jooksvalt kui organiseeritult (vähemalt 1 - 2 korda aastas), mille põhjendamiseks kasutatakse laste arengu kohta kogutud materjale.

Koolivalmidus

Lasteasutuses analüüsitakse kavakindlalt laste koolivalmidust (psühhomotoorne, kognitiivne, sotsiaalne areng) ja saadakse võimalusel tagasisidet lastevanematelt või põhikooli esimese astme õpetajatelt laste edasijõudmise kohta koolis. Koolieelikud saavutavad koolivalmiduse.

Lastevanemaid nõustatakse koolipikenduse küsimustes. Vastavalt nõustamiskomisjoni otsustele saavad lapsed vajaduse korral aastast koolipikendust. Koolipikendust saavatele lastele on välja töötatud individuaalne õppekava. Koostöö lastevanemate, õpetajate ja spetsialistide vahel on läbimõeldud ja kavakindel.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Lapse arengu hindamine	Pedagoogid analüüsivad laste arengut	Alusharidus on teadmiste, oskuste, vilumuste ja käitumisnormide kogum, mis loob eeldused edukaks edasijõudmiseks igapäevaelus ja koolis (KLS § 2 lg 2).
	Pedagoogid annavad laste arengust tagasisidet lastevanematele	Koolieelse lasteasutuse õpetaja jälgib kavakindlalt lapse kehalist, vaimset ja sotsiaalset, sealhulgas esteetilist ning kõlbelist arengut. Üks kuni kaks korda aastas annab lasteasutuse õpetaja lapsevanemale tema lapse edenemise kohta kirjaliku hinnangu (raamõppekava p 98).
Koolivalmidus	Pedagoogid analüüsivad laste koolivalmidust	
	Pedagoogid nõustavad lastevanemaid koolikohustuse edasilükkamise küsimuses	Lapse arengu hindamisel kasutatakse kõige enam vaatlusmeetodit. Soovitatav on märkmeid teha, kasutada võib vaatluslehti või -vihikuid. Sobivad on ka kaudsed meetodid, näiteks intervjuud, laste tööde analüüs. Kasutatavaid meetodeid tutvustatakse vanematele. Tunnustatakse toimetulekut, arenemist (edasiminekut), positiivseid

		<p>hoiakuid ja huvi. Lapse arengut kirjeldatakse lapsest endast lähtuvalt, väärtustades saavutatut (raamõppekava p 102).</p> <p>Arengukirjelduste koostamisel, sõnalise hinnangu andmisel on orientiiriks lapse arengu eeldatavad tulemused kolme-, viie- ja seitsmeaastaseks saamisel. Need esitatakse kehalise, vaimse ja sotsiaalse arengu näitajatena. Lapse arengu eeldatavaid tulemusi ei käsitata kõigile kohustuslikuna, need on teatud üldtunnustatud tähised, mis aitavad kavandada lapse arenguks vajalikke tegevusi (raamõppekava p 103).</p> <p>Lapsevanem (eestkostja) võib taotleda maakonna/linna nõustamiskomisjonilt lapse koolikohustuse täitmise edasilükkamist ühe õppeaasta võrra (sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud „Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse rahuldamise tingimused ja kord” p 2).</p> <p>Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotlus rahuldatakse vaid juhul, kui selles ajavahemikus tagatakse lapsevanema (eestkostja) poolt lapse arenguks ja taastusraviks vajalik keskkond ning võimalus jätkata alushariduse omandamist kuni kooliminekuni (sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud „Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse rahuldamise tingimused ja kord” p 5).</p>
--	--	---

Lisas 4 kasutatud kirjandus

1. Erakooliseadus.
2. Koolieelse lasteasutuse seadus.
3. Täiskasvanute koolituse seadus.
4. Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava”.
5. Haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis”.
6. Haridusministri 02.06.1999 määrusega nr 33 kinnitatud „Erilasteaeda (erirühma), sanatoorsesse kooli, hälvikute erikooli (eriklassi) vastuvõtmise ning väljaarvamise alused ja kord”.
7. Haridusministri 18.04.2001 määrus nr 15 „Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord”.
8. Haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”.
9. Haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”.
10. Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 "Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes”.
11. Sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud „Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse rahuldamise tingimused ja kord”.
12. Sotsiaalministri 25.10.1999 määrusega nr 64 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse tervisekaitse-, tervise edendamise, päevakava koostamise ja toitlustamise nõuded”.

Lisa 5. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks üldhariduskoolis

Strateegiline juhtimine

Edutegur

Arengukava

Kooli arengukava määrab kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad. Arengukava tegevuskavas planeeritud tegevused toetavad eesmärkide saavutamist. Juhtkonna poolt on koordineeritud süsteemne tegevuste täitmine (regulaarne aruandlus ja uuendamine) ning ressursside kasutus. Arengukava koostamisel arvestatakse sisehindamise tulemusi. Arengukava on pidaja poolt kinnitatud.

Üldtööpla

Üldtööplaan tuleneb arengukavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise õppeaasta töö kokkuvõttest. Üldtööplaan sisaldab õppeaasta eesmärke, tegevusi (sh õpetamine/kasvatamine, personali arendus, õpikeskkonna kujundamine, koostöö lastevanematega, sisehindamine), ajakava, planeeritud ressursse, soovitavaid tulemusi ja vastutajaid. Õppeaasta lõpus hinnatakse tegevuste täitmist ja mõjusust ning ressursside kasutust.

Sisehindamine

Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Sisehindamise läbiviimise korra kehtestab kooli direktor. Sisehindamise vajalikkust on mõistnud kogu õppeasutuse personal. Sisehindamine on planeeritud ja hõlmab õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise analüüsi ja tulemuslikkuse hindamist. Sisehindamisel selgitades välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse kooli hoolekoguga/nõukoguga ja kooli pidajaga ning kinnitatakse kooli direktori poolt. Järeldustest tulenevalt rakendatakse meetmeid õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise parendamiseks.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Arengukava	Arengukava määrab kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad	Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava (Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus (edaspidi PGS) § 3 ¹ lg 1).
	Arengukava tegevuskavas planeeritud tegevused lähtuvad strateegilistest eesmärkidest	Arengukavas määratakse: <ul style="list-style-type: none">• kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad;• tegevuskava kolmeks aastaks;• eesti õppekeelele üleminekuks vajalikud ja võimalikud meetmed muukeelses gümnaasiumis;• arengukava uuendamise kord (PGS § 3¹ lg 2).
	Arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse sisehindamise tulemustega	Kooli arengukava kinnitamise korra kehtestab kooli pidaja (PGS § 3 ¹ lg 3). Kooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (PGS § 3 ¹ lg 4). Arengukavas on esitatud: 1) erakooli põhitegevuse ja -idee iseloomustus (arenguprintsiibid ja -suunad, pakutava koolitusteenuse iseloomustus, kasutatava tööjõu kirjeldus, kaasnevad riskid ja nende vältimise võimalused); 2) andmed finantsressursside olemasolu või nende saamise allika kohta vähemalt õppekavaga kehtestatud nominaalsele õppeajale vastavaks perioodiks; 3) käesoleva seaduse § 2 lõike 2 punktides 1 – 5 nimetatud erakoolide puhul arengukava tegevuskava kolmeks aastaks (Erakooliseadus (edaspidi ES) § 7

		<p>lg 1).</p> <p>Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse käesoleva seaduse § 42² lõikes 3 nimetatud sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse tugevuste ja arendusvaldkondadega (PGS § 3¹ lg 2¹).</p> <p>Käesoleva seaduse § 2 lõike 2 punktides 1 – 5 nimetatud erakoolid arvestavad arengukava tegevuskava koostamisel sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse tugevuste ja arendusvaldkondadega. Erakooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel erakooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (ES § 7 lg 2).</p>
Üldtööplaan	Üldtööplaanis kavandatud tegevused tagavad õppeaasta üldeesmärkide täitmise	Üldtööplaan on koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Üldtööplaan vormistatakse alapunktadena, kus konkretiseeritakse igas alapunktis kirjeldatud tegevusvaldkonna ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtajad (haridusministri 25.01.2001 määrus nr 7 „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, vormid ja nende täitmise kord” § 5, 6).
Sisehindamine	<p>Sisehindamine tagab kooli eesmärgistatud tegevuse</p> <p>Sisehindamise käigus analüüsitakse õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust</p> <p>Sisehindamine annab hinnangu kooli tegevusele tervikuna</p> <p>Sisehindamise tulemused on aluseks kooli tegevuse parendamisel</p>	<p>Koolis viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng, selgitades välja kooli tegevuse tugevused ning arendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse käesoleva seaduse § 3¹ lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust (PGS § 42² lg 1).</p> <p>Kooli sisehindamise läbiviimise korra kehtestab kooli direktor (PGS § 42² lg 2).</p> <p>Kool koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja kooli tegevuse tugevused ja arendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse kooli hoolekoguga (nõukoguga) ja kooli pidajaga ning aruande kinnitab kooli direktor (PGS § 42² lg 3).</p> <p>Kooli nõustatakse sisehindamise küsimustes. Nõustamise eesmärk on anda koolile soovitusi kooli sisehindamise kohta, analüüsides, kas sisehindamisel on lähtutud käesoleva seaduse § 42² lõikes 1 sätestatud eesmärgist (PGS § 42³ lg 1; haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 "Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes").</p> <p>Käesoleva seaduse § 2 lõike 2 punktides 1–5 nimetatud erakoolide sisehindamine ja nõustamine toimub vastava riigi- või munitsipaalõppeasutuse tegevust reguleerivate õigusaktidega sätestatud korras (ES § 23 lg 1¹).</p> <p>Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest (PGS § 39 lg 1).</p> <p>Koolidel on õppenõukogu, mille ülesanne on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine ja hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine (PGS § 40 lg 1).</p> <p>Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik (PGS § 41 lg 8). Riigikooli direktor on nõukogu ees aruandekohustuslik (PGS § 42 lg 4).</p> <p>Sisekontrolli süsteem on valitsusasutuse ja valitsusasutuse hallatava riigiasutuse juhtimisel rakendatav seaduslikkusele ja otstarbekusele suunatud terviklik abinõude kompleks, mis võimaldab tagada: 1) õigusaktidest kinnipidamise;</p>

		<p>2) vara kaitstuse raiskamisest, ebasihipärasest kasutamisest, ebakompetentsest juhtimisest ja muust sarnasest tingitud kahju eest;</p> <p>3) asutuse tegevuse otstarbekuse asutuse ülesannete täitmisel;</p> <p>4) asutuse tegevusest tõese, õigeaegse ja usaldusväärse informatsiooni kogumise, säilitamise ja avaldamise (Vabariigi Valitsuse seadus § 92¹ lg 1). (Riigikoolides).</p> <p>Sisekontrolli süsteemi valitsusasutuses ja valitsusasutuse hallatavas riigiasutuses rakendab ja selle tulemuslikkuse eest vastutab asutuse juht (Vabariigi Valitsuse seadus § 92¹ lg 2). (Riigikoolides).</p>
--	--	--

Personali juhtimine ja koostöö

Edutegur

Personali arendamine

Juhtkond suunab töötajate tööalast toimetulekut ja arengut (arenguevestlused, nõustamine õppe- ja kasvatustegevustes, tagasiside, arendusnõupidamised, meetodilise materjaliga abistamine jne). Igal töötajal on selge ettekujutus oma rollist ja vastutusest, mida toetavad tulemuslikule tööle orienteeritud ametijuhendid ja õpetaja edukuse kriteeriumid. Pedagoogide kvalifikatsioon vastab nõuetele.

Juhtkond koostab personali koolitusplaani lähtuvalt kooli eesmärkidest, sisehindamise tulemustest ja töötajate vastavusest ametikoha nõuetele. Koolitusplaani koostamisel võetakse arvesse töötajate arenguevestluse tulemusi. Pedagoogid on motiveeritud tõstma kvalifikatsiooni ja osalema atesteerimisel.

Koostöö

Õppenõukogus analüüsitakse õppe- ja kasvatustegevust ja kooli arendustegevust, võetakse vastu kooli arengut toetavaid otsuseid ja kontrollitakse nende täitmist. Otsuste eelnõude väljatöötamise on kaasatud kogu pedagoogiline personal.

Juhtkonna poolt on määratletud õpetajate koostöörühmad, nende ülesanded ja vastutus. Õpetajate koostöö on suunatud ja paindlik.

Kooli õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisse on kaasatud kõik sidusgrupid: õpilased, õpetajad, lapsevanemad, hoolekogu (nõukogu) ja kooli pidaja. Sidusgruppidele on loodud võimalused oma soovide ja arvamuste avaldamiseks (küsitlused, koosolekud, individuaalsed vestlused).

Juhtkond on välja töötanud regulaarselt toimiva infovahetamise süsteemi. Vajalik informatsioon kollektiivile ja lastevanematele on kättesaadav ja õigeaegne. Kooli kodulehel on vajalik informatsioon sidusgruppidele kättesaadav.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Personali arendamine	Personali juhendamine ja koolitamine toetab töötajate arengut	Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad (PGS § 36 lg 1).
	Pedagoogide kvalifikatsioon vastab haridusministri määrusega kehtestatud nõuetele	<p>Käesoleva seaduse raames käsitatakse pedagoogidena õpetajaid, direktorit (juhatajat), tema asetäitjat õppe- ja kasvatusalal ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid (PGS § 36 lg 5).</p> <p>Kooli personali koosseisu määrab direktor (juhataja), tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule (PGS § 36 lg 3; haridusministri 15.09.1999 määrusega nr 48 kinnitatud "Lasteaed-alkooli, alkooli, põhikooli ja gümnaasiumi personali miinimumkoosseis").</p> <p>Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse ja töösisekorraeeskirjadega, ametijuhendi ja töölepinguga,</p>

		<p>mis on kooskõlas tööseadustega ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega (PGS § 36 lg 4).</p> <p>Tööalane koolitus võimaldab kutse-, ameti- ja/või erialaste teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamist ja täiendamist, samuti ümberõpet kas töökohas või koolitusasutuses. Tööalase koolituse läbimist tõendab tunnistus või tõend (Täiskasvanute koolituse seadus (edaspidi <i>TKS</i>) § 3 lg 3).</p> <p>Tasemekoolitus võimaldab õhtuses, kaugõppe õppevormis või eksternina omandada põhiharidust ja üldkeskharidust, õhtuses või kaugõppe õppevormis kutsekeskharidust põhihariduse baasil, osakoormusega või eksternina kutsekeskharidust keskhariduse baasil ja osakoormusega või eksternina kõrgharidust. Tasemekoolituse läbimist tõendab tunnistus või diplom (TKS § 3 lg 2).</p> <p>Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded kehtestab haridusminister määrusega (PGS § 12¹ lg 4; haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded“).</p> <p>Õpetaja tööalane täiendkoolitus toimub õpetaja iseseisva tööna ja riigi- või munitsipaalasutuses, koolitusloaga erakoolis, era- või avalik-õigusliku juriidilise isiku või füüsilisest isikust ettevõtja juures, kui selle tegevus vastab õpetaja poolt õpetatavale ainele või erialale. Õpetaja läbib iga viie aasta jooksul tööalase täiendkoolituse vähemalt 160 tunni (4 ainepunkti) ulatuses (Õpetajate koolituse raamnõuded § 17 lg 1, 2).</p> <p>Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine (PGS § 38 lg 3; haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord“).</p>
<p>Koostöö</p>	<p>Pedagoogiline personal osaleb kooli õppe- ja kasvatusgevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel</p> <p>Õpilased osalevad kooli õppe- ja kasvatusgevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel</p> <p>Lastevanemad osalevad kooli õppe- ja kasvatusgevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel</p> <p>Informatsioon kooli tegevuse kohta on kättesaadav</p>	<p>Kooli juhib direktor (PGS § 39 lg 1; Eesti Vabariigi haridusseadus § 32).</p> <p>Koolidel on õppenõukogu, mille ülesanne on kooli õppe- ja kasvatusgevuse kindlaksmääramine, analüüsimine ja hindamine ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemine (PGS § 40; haridusministri 29.05.2000 määrus nr 14 „Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord“).</p> <p>Õpilasel on õigus moodustada koolis õpilasesindus ja osaleda õpilasesinduse kaudu koolielu probleemide lahendamises, gümnaasiumiõpilastel olla valitud kooli hoolekogusse (PGS § 31 p 2, 3).</p> <p>Õpilasomavalitsus on õpilaste õigus kooskõlas seadusega iseseisvalt otsustada ja korraldada õpilaselu küsimusi, lähtudes õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest. Õpilasomavalitsuse toetamiseks on õpilaskonnal õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestest suhetes ning suhetes rahvuslike ja rahvusvaheliste organisatsioonide, asutuste ja isikutega (PGS § 31¹ lg 1, 2).</p> <p>Munitsipalkooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab valla- või linnavalitsus hoolekogu (PGS § 41 lg 1).</p> <p>Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli pedagoogide, kohaliku omavalitsuse volikogu, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus kooli õppe- ja kasvatusgevuse jälgimisel ning selleks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamisel (PGS § 41 lg 2).</p> <p>Hoolekogu tegutsemise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega (PGS § 41 lg 6; haridusministri 22.06.2000 määrus nr 19 „Kooli hoolekogu tegutsemise kord“).</p> <p>Haridus- ja Teadusministeerium moodustab oma hallatavates riigikoolides spetsialistidest ja lapsevanematest üheksaliikmelise riigikooli nõukogu. Maavalitsuse haldamisel olevates riigikoolides moodustab riigikooli nõukogu maavanem (PGS § 42 lg 1).</p>

		<p>Nõukogu töötab haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras (PGS § 42 lg 2; haridusministri 16.04.2001 määrusega nr 12 kinnitatud „Riigikooli nõukogu tegutsemise kord“).</p> <p>Riigikooli nõukogule laienevad käesolevas seaduses hoolekogu kohta sätestatud õigused ja kohustused (PGS § 42 lg 3).</p> <p>Nõukogu on erakooli kollegiaalne otsustuskogu, mille liikmete määramise, tagasikutsumise korra ja volituste kestuse sätestab erakooli põhikiri (ES § 21).</p> <p>Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub kooli juhtkond (klassijuhataja) kokku vanemate koosoleku vähemalt 1x aastas (PGS § 35).</p> <p>Avalik teave on mis tahes viisil ja mis tahes teabekandjale jäädvustatud ja dokumenteeritud teave, mis on saadud või loodud seaduses või selle alusel antud õigusaktides sätestatud avalikke ülesandeid täites (Avaliku teabe seadus § 3 lg 1).</p> <p>Kooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (PGS § 3¹ lg 4).</p> <p>Kool paneb kodukorra välja õpilastele nähtavas kohas (PGS § 30 lg 1¹).</p> <p>Õpilasel on õigus saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta (PGS § 31 p 7).</p> <p>Kool avalikustab vastuvõtu korra «Avaliku teabe seaduse» alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (haridus- ja teadusministri 06.12.2005 määrus nr 52 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord” § 3 lg 2).</p> <p>Kool on kohustatud teavitama õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest koolis ning õpilasele pandud hinnetest ja antud hinnangutest. Vastav teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras (haridus- ja teadusministri 10.08.2005 määrus nr 24 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord” § 4 lg 1).</p> <p>Kooli õppekavas sätestatud hindamise korralduse avalikustab kool avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (haridus- ja teadusministri 10.08.2005 määrus nr 24 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord” § 4 lg 2).</p> <p>Õpilasel on õigus saada vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta (haridus- ja teadusministri 10.08.2005 määrus nr 24 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord” § 4 lg 3).</p> <p>Erakooli töötajatel, õpilastel ja lapsevanematel on õigus tutvuda õppe- ja kasvatuskorralduse eeskirjade ja õppekavaga (ES § 13 lg 2).</p>
--	--	--

Õpikeskkonna kujundamine

Edutegur

Turvalisus

Koolis on vaimselt ja füüsiliselt turvaline õpikeskkond. Suhete kõigil tasanditel rakendatakse alati võrdsuse, õigluse, tolerantsuse, partnerluse, aususe printsiipi – inimeste omavahelised suhted põhinevad lugupidamisel.

Õpilased on kaasatud kodukorra väljatöötamisse, kooli kodukord on õpilaste poolt heaks kiidetud ja seda täidetakse.

Kooli õppe- ja üldotstarbelised ruumid on puhtad, remonditud ning kooli ümbrus on heakorrastatud. Kooli õppe- ja üldotstarbelised ruumid on sisustatud otstarbekalt ning õpilaste vajadusi, soove ja arenguvajadusi arvestades, mööbel on terve. Igal õpilasel on sobiv töökoht vastavalt tema kasvule ja erivajadusele.

Õpivõimaluste mitmekesistamine

Koolis kasutatakse õppe- ja kasvatustöös taotletavate tulemuste saavutamiseks mitmekesist õppematerjali: riiklikule õppekavale vastavaid õpikuid/töövihikuid (võimalus valida eri autorite poolt koostatud õpikute/töövihikute vahel); olemas on õpikud/töövihikud hariduslike erivajaduste ja ajutiste õpiraskustega õpilaste õpetamiseks. Koolil on tänapäevased õppe- ja kasvatusprotsessi toetavad tehnilised vahendid. Õpetajad kasutavad ja õpilastel on võimalus alati kasutada IT-vahendeid. IT-alane abi on kättesaadav. Koolil on interneti püsühendus.

Õppekäigud ja ekskursioonid on kooli õppekava toetavaks osaks.

Raamatukogu ruumid ja fondid vastavad õppeasutuse eripärale, on olemas lugemissaal. Raamatukogu töö korraldamisel on arvestatud õpilaste ja kooli personali soovidega. Raamatukogutöötajad korraldavad õppe- ja kasvatusprotsessi toetavaid üritusi. Raamatukogu töötajad nõustavad vajadusel õpilasi.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Turvalisus	Koolis on vaimselt turvaline õpikeskkond Koolis on füüsiliselt turvaline õpikeskkond	Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse (PGS § 32 lg 1). Kool koostab tervisekaitse-eeskirjade ja -normide kohase päevakava (PGS § 32 lg 2). Erakool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse ja koostab tervisekaitse-eeskirjade ja -normide kohase päevakava (ES § 13 lg 4). Kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks, tehes koostööd lastevanemate (eestkostjate, hooldajate), kooli pidaja ning vajadusel politsei ning teiste ametiasutuste ja ekspertidega. Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord määratakse kindlaks kooli kodukorras (PGS § 32 lg 3). Õpilane on kohustatud täitma kooli kodukorda (PGS § 30 lg 1). Sotsiaalministri 29.08.2003 määrus nr 109 „Tervisekaitse-eeskirjad koolidele“; sotsiaalministri 27.03.2001 määrus nr 36 „Tervisekaitse-eeskirjad kooli päevakavale ja õppekorraldusele“. Õppekava kohustuslikud läbivad teemad – turvalisus (Põhikooli ja gümnaasiumi riiklik õppekava (edaspidi RÕK) § 10 lg 4 p 4).
Õpivõimaluste mitmekesistamine	Võimalused IT-vahendite kasutamiseks	Õppekava kohustuslikud läbivad teemad – infotehnoloogia ja meedia (RÕK § 10, lg 4 p 3).

	Õppekäigud ja ekskursioonid	Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna (RÕK §13 lg 1).
	Raamatukogus on olemas kooli eripäralt vastav õppekirjanduse kogu	Koolis on raamatukogu (PGS § 15 lg 4).
	Raamatukogus on olemas ajakohane põhikirjanduse kogu	Raamatukogu põhiülesanne on vastavalt kooli eripäralt õpilaste ja õpetajate varustamine õppe- ja kasvatustööks ning enesearendamiseks vajaliku kirjandusega, audiovisuaalsete ja muude infokandjatega, nende säilitamine ja kättesaadavaks tegemine, õpilaste iseseisva õpitöö oskuste ja lugemishuvi arendamine (haridusministri 02.01.2001 määrusega nr 1 kinnitatud „Kooliraamatukogude töökorralduse alused” § 2).
		<p>Põhikogu on teavikute kogu, mis sisaldab üldarendavaid ning õppe- ja kasvatustegevuses vajalikke pikaajaliseks säilitamiseks mõeldud eri keeltes, liiki ja laadi teavikuid (raamatud, ajakirjad, ajalehed, käsikirjad, auvised, elektroonilised teavikud jm) (haridusministri 02.01.2001 määrusega nr 1 kinnitatud „Kooliraamatukogude töökorralduse alused” § 4 lg 1).</p> <p>Õppekirjanduse kogu on Vabariigi Valitsuse 06.09.1996 määrusega nr 228 kinnitatud «Eesti põhi- ja üldkeskhariduse riikliku õppekava», haridusministri 22.03.1999 määrusega nr 21 kinnitatud «Põhihariduse lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava)» või haridusministri 15.12.1999 määrusega nr 59 kinnitatud „Toimetuleku riikliku õppekava” täitmiseks vajalike teavikute kogu, mille moodustavad õpikud ning õppematerjalide komplektid (õpetajaraamat, auvis jms) (haridusministri 02.01.2001 määrusega nr 1 kinnitatud „Kooliraamatukogude töökorralduse alused” § 5).</p>

Õpetamine, kasvatamine, õppimine

Edu tegur

Kooliõppekava

Kooliõppekava üldosa ja ainekavade ülesehitus järgib riiklikku õppekava, võimaldab ja toetab pidevat õppekavaarendust. Õppekava on koostatud õpilaste arenguvajadusi silmas pidades, lähtudes kooli kollektiivi kokkulepetest, kooli õppesuundadest, eripärast, võimalusel ainetevahelisest integratsioonist, kohalikust ja regionaalsest haridusnõudlusest ja vaimsete ning materiaalsete ressursside otstarbekast kasutamisest. Õppekava koostamise aluseid ja sisu on enne kinnitamist tutvustatud kooli kollektiivile, lastevanematele, kohalikule omavalitsusele, arvestatud on täiustamisettepanekuid. Õppekava arendamisel lähtutakse õppekava analüüsist, vajadusel täiustatakse õppekava õppeaasta lõpul. Õppekava arendamiseks on loodud pedagoogidest koostöörühmad.

Koolis on loodud kokkulepped, mille alusel pedagoogid töötavad välja töökavad. Perioodiliselt hinnatakse kokkulepete otstarbekust. Aineõpetajad on üksteise töökavadega tutvunud. Kõik pedagoogid on koostanud töökava kõikidele klassidele, kus nad õpetavad, täpsustades kooli õppekavas esitatut. Pedagoogid on töökava koostamisel lähtunud õpilaste võimetest, huvidest, nende sotsiaalsest taustast, õpitulemustest, õppima motiveerimise ja õppima õpetamise vajadustest ning teinud vajadusel koostööd lastevanemate ning koolis ja väljaspool kooli töötavate spetsialistidega (logopeed, psühholoog, sotsiaaltöötaja, eripedagoog jt).

Õpetamine, kasvatamine, õppimine

Pedagoogid eesmärgistavad õppe ja loovad motiveeriva õpikeskkonna, juhivad õppeprotsessi ning märkavad õpilaste individuaalsust, toetavad ja innustavad õppimist, valides ja rakendades õppemeetodeid õpilastest lähtuvalt. Õpetamisstrateegiate ja -meetodite valik arvestab õpilase võimekust ja tema eripära ning on orienteeritud õpilase mitmekülgsele arendamisele. Pedagoogid oskavad hinnata õpilase arengut ja anda tagasisidet. Pedagoogid oskavad analüüsida ja analüüsivad oma õpetamistegevuse efektiivsust. Pedagoogid osalevad meetodilises töös.

Pedagoogid on koostöös välja töötanud põhimõtted õpilaste õpioskuste ja üldpädevuste kujundamiseks vastavalt kooliastmele ning järgivad neid.

Pedagoogid hindavad õpilasi vastavalt hindamise põhieesmärkidele. Õpilased ja lapsevanemad teavad aineti, mida ja millal hinnatakse, missuguseid hindamisvahendeid kasutatakse ja missugused on hindamise kriteeriumid. Hindamine lähtub iga lapse konkreetsetest edusammudest. Pedagoogid hindavad õpilasi objektiivselt, meetodiliselt mitmekesiselt ja vastavalt kooliõppekavas esitatud hindamiskorraldusele. Pedagoogid annavad õpitulemustest ja arengust tagasisidet õpilastele ja lastevanematele.

Õpilased oskavad vastavalt eale end õppimisele häälestada, võtavad aktiivselt õppeprotsessist osa, on sisemiselt motiveeritud. Õpilased on omandanud vastavalt eale koostööoskused kaasõpilastega ja täiskasvanutega; oskavad suhelda erinevates situatsioonides ja valida sobivat käitumisviisi, lahendada rahumeelselt inimsuhetes tekkivaid probleeme; suhtuvad sallivalt kaaslaste eripäradesse.

Kooli toetusel osalevad õpilased ainealastes, ainetevahelistes, klassidevahelistes, ülekoollistes projektides ning pikemaajalistes koolidevahelistes projektides (sh rahvusvahelistes), need on õppekava toetavaks osaks. Kool toetab õpilaste omaalgatuslikke ettevõtmisi, ka osalemisi regionaalsetes ja üleriigilistes noorsootööprojektides.

Kooli, linna, maakonna ja üleriigilisteks õpilasüritusteks/võistlusteks valmistumine on süsteemne ja motiveeriv ning osalemine lapse arengut toetav. Noorsootöö organiseerimisel koolis arvestatakse õpilaste ja lastevanemate ootustega, õpilaste soo ja vanusega, kaasatakse lastevanemaid, tehakse koostööd piirkonna asutustega (noortekeskus, huvialakool, noorte infokeskus) ja kohaliku omavalitsusega. Õpilastel on võimalus valida erinevate noorsootöö vormide vahel. Kooli õpilasorganisatsioonide kaudu on õpilased kaasatud koolielu küsimuste otsustamisse nii noorsootöö kui tasemeõppe täiendamise vallas. Noorsootöös osaleb valdav osa õpilasi kõigist kooliastmetest. Õpilastel, nende loodud või nende osalusel tegutsevatel noorteühingutel on võimalus tasuta kasutada paindliku ajagraafiku alusel kooli ruume. Huvialajuht on noorsootöö organiseerija ja suunaja, vahendab süstemaatiliselt noorsootöölalast informatsiooni.

Kool teeb koostööd regiooni kutseõppeasutuste, ettevõtete, tööhõiveametiga, nõustamiskeskusega. Juhtkonna poolt määratud kutsesuunitluselase töö koordineerija vahendab süstemaatiliselt informatsiooni, teeb koostööd kutsenõustajatega ja teiste tugiisikutega (meditsiinitöötaja, psühholoog jne).

Õpijõudlus

Õpilaste tasemetööde ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite hinded on vastavuses aastahinnetega (kooliastme hinnetega). Õpetajad analüüsivad õpitulemusi koos õpilase ja tema vanematega ning koostöös kavandatakse tegevussuunad edaspidiseks.

Tasemetööde ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite tulemused on vastavuses õpilase võimetega (arvestatakse koolis toimunud õpilase arengut) ja riiklikus õppekavas nõutavate õpitulemustega.

Enesehindamise raames viib kool kooliastmete lõpus kõigis klassides läbi (riiklikud) tasemetööd ning kasutab tulemusi õppetöö tulemuslikkuse analüüsimisel ja parendamisel.

Kooli riigeksamite keskmised tulemused on vastavuses või paremad võrreldes vastava riigeksamigrupi keskmiste tulemustega, põhikooli lõpueksamite keskmised tulemused on vastavuses või paremad võrreldes riiklike keskmiste tulemustega. Tasemetööde keskmised tulemused on vastavuses või paremad võrreldes riiklike keskmiste tulemustega.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Kooliõppekava	Õppekava on koostatud riiklikest õppekavadest lähtuvalt	Õpingute alusdokument on kooli õppekava (PGS § 23 lg 1). Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on õppekava ning erakooli nõukogu kehtestatud eeskirjad (ES § 13 lg 1).
	Õppekava on koostatud kooli eesmärkidest ja eripärast lähtuvalt	Vabariigi Valitsuse 25.01.2002 määrus nr 56 „Põhikooli- ja gümnaasiumi riiklik õppekava”;
	Koolis uuendatakse ja täiendatakse õppekava	haridusministri 24.03.1999 määrusega nr 21 kinnitatud „Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava (abiõppe õppekava)”; haridusministri 15.12.1999 määrusega nr 59 kinnitatud „Toimetuleku riiklik õppekava”. Õppekava on õpingute alusdokument, mis määrab kindlaks: 1) õppe eesmärgid ja õppeaja kestuse; 2) õpingute alustamise tingimused; 3) õppeainete loendi ja mahu ainepunktides või õppepäevades; 4) ainekavad; 5) õppeainete valiku võimalused ja tingimused; 6) õppeetappide (rühm, klass, kursus vms) ja erakooli lõpetamise nõuded (ES § 11 lg 1). Erakooli õppekava peab vastama lasteaed-alkkoolil ja lasteaed-põhikoolil – lasteaia osas alushariduse raamõppekavale ning alkooli ja põhikooli osas põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekavaga kehtestatud kooliastmete pädevusele ja ainete õpitulemustele; alkoolil, põhikoolil ja gümnaasiumil – põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekavaga kehtestatud kooliastmete pädevusele ja ainete õpitulemustele; erikoolil – põhikooli ja gümnaasiumi riiklikule õppekavale või põhikooli lihtsustatud riiklikule õppekavale (abiõppe õppekavale) või toimetuleku riiklikule õppekavale (ES § 11 lg 4 p 2, 3, 7). Kooliõppekava koostamisel lähtutakse riiklikust õppekavast ja koolikollektiivi kokkuleppest kooli õppesuundade ja eripära kohta, arvestades piirkondlikke vajadusi, lastevanemate (eestkostjate, hooldajate) ja õpilaste soove ning vaimseid ja materiaalseid ressursse (RÕK § 26 lg 2). Kooliõppekava ülesehitus (RÕK § 27 lg 1, 2). Ainekavades esitatakse klassiti: 1) aine õppeeesmärgid; 2) õppesisu, sh õppekava läbivate teemade käsitlemine, integratsioonivõimalused teiste õppeainetega, ainealased, ainetevahelised, klassidevahelised, ülekoolilised projektid ning pikemaajalised koolidevahelised projektid; 3) õpitulemused;

		4) kasutatav õppekirjandus ja õppevahendid (RÕK § 27 lg 4). Kooliõppekava uuendamise ja täiendamise kord (RÕK § 27 lg 2 p 12).
Õpetamine, kasvamine, õppimine	Õpetamisel ja kasvatusel lähtuvad pedagoogid õpilase individuaalsusest ja kooli õppekavast	Kooli õppe- ja kasvatusesmärgid (RÕK § 4). Riikliku õppekava põhimõtted (RÕK § 5). Pädevuste kujundamine (RÕK § 6.) Üldpädevus (RÕK § 7). Õppeainepädevus (RÕK § 8.) Valdkonnapädevus (RÕK § 9). Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded” § 18, 19, 20, 21, 24, 25.
	Pedagoogid kujundavad õpilastes riiklikus õppekavas sätestatud pädevusi (üldpädevused, ainepädevused, valdkonnapädevused)	Õppe- ja kasvatusprotsessi kujundamine ning õpitulemuste hindamise alused (RÕK § 12; haridus- ja teadusministri 10.08.2005 määrus nr 24 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”).
	Õpilaste hindamisel lähtuvad pedagoogid hindamise eesmärkidest	Õpilased võtavad võimetekohaselt osa oma õppimise eesmärgistamisest, kavandamisest ja hindamisest (RÕK § 12 lg 3).
	Õpilased on aktiivsed õppijad	Õppe- ja kasvatusprotsessi käigus õpivad õpilased: 1) olemasolevaid teadmisi ja oskusi kasutama, seoseid nägema; 2) küsima, teada saama, uusi teadmisi ja oskusi omandama; 3) tegutsema; oma intellekti, fantaasiat, emotsioone kasutama; looma, konstrueerima, katsetama; 4) ennast arendama, õppimist õppima;
	Kooli eesmärkidest lähtuv noorsootöö on integreeritud kooli õppe- ja kasvatusprotsessi	5) õppima üksi või koos teistega, jälgides ja hinnates enda ja kaaslaste tegevust; 6) probleeme lahendama, valikuid tegema, otsustama väidete õigsuse üle, vaidlema, argumenteerima, kaitsma oma seisukohti; 7) oma mõtetegevust ja õppimist jälgima ning juhtima (RÕK § 12 lg 5).
	Töölase karjääri kujundamine	Noorsootöö on noortele tingimuste loomine arendavaks tegevuseks, mis võimaldab neil vaba tahte alusel perekonna-, tasemekoolituse- ja tööväliselt tegutseda. Noorsootöö sisuks on noorte sotsiaal-, kultuuri- ja tervisekasvatus, mis soodustab noorte vaimset ja füüsilist arengut (Noorsootöö seadus § 3 lg 1, 2).
		Õppekava kohustuslikud läbivad teemad – tööalane karjäär ja selle kujundamine (RÕK § 10, lg 4 p 2).
Õpийõudlus	Riigieksamite tulemused	Õpitulemuste välishindamine on põhikooli ja gümnaasiumi riiklikus õppekavas määratletud õpitulemuste saavutatuse hindamine riigi tasandil. Õpitulemuste välishindamine toimub riigieksamite, põhikooli lõpueksamite ja üleriigiliste tasemetööde kaudu. Õpitulemuste välishindamise põhimõtted, riigieksamtööde, põhikooli lõpueksamtööde ja üleriigiliste tasemetööde koostamise, hindamise ja nende tulemuste analüüsi alused kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega (PGS § 27 lg 3; haridusministri 23.01.2002 määrus nr 18 „Õpitulemuste välishindamise põhimõtted, riigieksamtööde, põhikooli lõpueksamtööde ja üleriigiliste tasemetööde koostamise, hindamise ja tulemuste analüüsi alused”).
	Põhikooli ühtlustatud küsimuste ja ülesannetega eksamite tulemused	
	Õpilaste tasemetööde tulemused	Gümnaasiumi lõpueksamite eesmärgid on: 1) hinnata riiklikus õppekavas määratletud õpitulemuste saavutatust eksamiainetes; 2) suunata eksami sisu ja vormi kaudu õppeprotsessi; 3) siduda järjestikuseid haridusastmeid ja –tasemeid (haridusministri 24.12.2001 määrus nr 75 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja kord” § 13 lg 1).

		<p>Põhikooli lõpueksamite eesmärgid on:</p> <p>1) hinnata põhikooli ja gümnaasiumi riiklikus õppekavas määratletud õpitulemuste saavutatust eksamiainetes; 2) saada tagasisidet õppimise ja õpetamise tulemuslikkusest; 3) suunata eksami sisu ja vormi kaudu õppeprotsessi; 4) siduda järjestikuseid haridusastmeid ja -tasemeid (haridusministri 24.12.2001 määrus nr 75 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja kord” § 3 lg 1).</p> <p>Tasemetööga kontrollitakse kooliastme lõpetamiseks vajaliku õppeainepädevuse (põhiteadmised ja oskused) omandatust: suutlikkust teadmisi reprodutseerida, uues olukorras rakendada, seostada teistes ainetes õpituga (haridusministri 23.01.2002 määrus nr 18 „Õpitulemuste välishindamise põhimõtted, riigieksamitööde, põhikooli lõpueksamitööde ja üleriigiliste tasemetööde koostamise, hindamise ja tulemuste analüüsi alused” § 3 lg 1, 2).</p>
--	--	---

Õpilaste toetamine

Edutegur

Õpilaste haridusliku erivajaduse väljaselgitamine

Õpilaste hariduslike erivajaduste, sh andekuse väljaselgitamine toimub kindlate põhimõtete järgi. Õpetajad märkavad õpilaste arengu erisusi ja sotsiaalset tausta. Kool teeb vajadusel koostööd spetsialistidega ja kohaliku omavalitsusega.

Õpilaste toetamine

Õpetajad lähtuvad õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel õpilase individuaalsusest. Vajadusel kaasatakse õpilaste arengut toetavas õppe- ja kasvatuskorralduses spetsialiste. Koolis on rakendatud hariduslike erivajadustega õpilaste toetamiseks kooli enda poolt välja töötatud ja õigusaktidega sätestatud võimalusi. Õpilastele ja nende vanematele on vajadusel kättesaadav vastava spetsialisti nõustamine. Tugisüsteemid (sh konsultatsioonid) tagavad õpilase toetamise. Kool lähtub hariduslike erivajadustega õpilaste väljaselgitamisel ning tugisüsteemide korrigeerimisel nende mõjususe analüüsist.

Kool peab täpset arvestust koolikohustuse täitmise ja õpilaste liikumise kohta. Kool teeb koostööd kohaliku omavalitsusega. Puudumiste kohta peetakse täpset arvestust ja õpilase puudumisele reageeritakse kohe. Klassijuhatajatel on ülevaade õpilaste puudumistest ja puudumiste põhjustest. Põhjused on analüüsitud. Koolikohustuse täitmise tagamiseks rakendatavad meetmed on tulemuslikud.

Kool on koostöös kohaliku omavalitsusega organiseerinud kõigile kaugemal elavatele õpilastele transpordi, mis arvestab tunniplaani ja annab võimaluse osaleda noorsootöös või on vajadusel loonud õpilaskodu.

Kool teeb õpilaste toetamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks koostööd lastevanematega, vajadusel kohaliku omavalitsuse spetsialistidega, nõustamiskomisjoniga, alaealiste komisjoniga ja noorsoopolitseiga.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Õpilaste toetamine	Õpilaste nõustamine ja õpiabi osutamine on kooli õppekavas on sätestatud	Õpilaste nõustamine ja õpiabi osutamine (RÕK § 27 lg 2 p 11).
	Koolis selgitatakse välja õpilaste hariduslikud erivajadused	Õpilase esmane abistamine ja nõustamine on õpetaja ülesanne. Õpilasele, kes nõustamisele ja tunnivälisele abile vaatamata ei suuda õppekava nõudeid täita, seatakse sisse "Õpilase vaatluse kaart". Klassijuhataja, õpilast õpetavate õpetajate ja parandusõppe õpetajaga koostöös otsustatakse iga lapse puhul eraldi, mida kaardi põhjal jälgitakse (haridusministri 02.06.1999 määrusega nr 34 kinnitatud „Parandusõpperühma töökorralduse alused” p 5).
	Koolis rakendatud tugisüsteemid tagavad õpilaste toetamise	<p>Sõltuvalt õpilaste vajadusest saada eriõpet, eriabi, kasvatus eritingimusi ja ravi, võib põhikool ja gümnaasium olla erivajadustega õpilaste kool või sanatoorne kool (PGS § 4 lg 1).</p> <p>Erivajadustega õpilaste kool on keha-, kõne-, meele- ja vaimupuuetega ning psüühikahäiretega, samuti kasvatus eritingimusi vajavatele õpilastele (PGS § 4 lg 2).</p> <p>Kasvatuse eritingimusi vajavate õpilaste kooli suunatakse õpilane alaealiste komisjoni taotlusel kohtumääruse alusel alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud alustel ja korras (PGS § 4 lg 2').</p> <p>Sanatoorne kool on tervisehäiretega õpilastele, kus nad õpivad ja saavad vajalikku ravi (PGS § 4 lg 3).</p> <p>Eriõppe puhul võib õppeaastate arv tulenevalt õppekavast erineda käesoleva seaduse §-s 2 kehtestatud (PGS § 4 lg 4; haridusministri 12.08.2002 määrus nr 64 „Õppeaastate arv, õppeainete loend ja õppetundide arv erivajadustega õpilaste erikoolis ja sanatoorses koolis”).</p> <p>Haridus- ja Teadusministeerium või valla- või linnavalitsus moodustab vajadusel riigi- või munitsipalkoolis järgmised klassid:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) keha-, kõne-, meelepuute ja psüühikahäiretega laste klassi; 2) tasandusklassi õpiraskustega laste õpetamiseks; 3) abiklassi kerge vaimupuudega laste õpetamiseks; 4) toimetulekuklassi mõõduka vaimupuudega laste õpetamiseks; 5) hooldusklassi raske ja sügava vaimupuudega laste õpetamiseks (PGS § 21 lg 4'). <p>Võimetekohane õppekava või kool soovitatakse erivajadustega õpilastele meditsiiniliste, psühholoogiliste ja pedagoogiliste uuringute põhjal nõustamiskomisjoni otsusega. Erivajadustega õpilaste nõustamiskomisjoni suunamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega (PGS § 21 lg 3; haridusministri 02.07.1999 määrusega nr 43 kinnitatud „Hälvikute nõustamiskomisjoni suunamise tingimused ja kord”).</p> <p>Sanatoorsesse kooli, erivajadustega õpilaste kooli ja -klassi võetakse õpilane vastu lapsevanema (hooldaja) kirjaliku avalduse ning nõustamiskomisjoni otsuse alusel. Sanatoorsesse kooli, erivajadustega õpilaste kooli ja -klassi vastuvõtmise ning väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega (PGS § 21 lg 4; haridusministri 2.06.1999 määrusega nr 33 kinnitatud „Eriasteaeda (erirühma), sanatoorsesse kooli, erivajadustega õpilaste erikooli (eriklassi) vastuvõtmise ning väljaarvamise alused ja kord”).</p> <p>Klassi täituvuse ülemine piirnorm on põhikooliastmes 24 õpilast ja</p>

		<p>gümnaasiumiastmes 36 õpilast. Kooli pidaja võib kehtestada käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud piirnormidest väiksema klassi täituvuse ülemise piirnormi (PGS § 25 lg 1, 1').</p> <p>Klassi täituvuse ülemine piirnorm on: 1) kõne-, meele-, kehapuuetega ning käitumishälvetega laste klassis 12 õpilast; 2) psüühikahäiretega laste klassis, tasandusklassis ja abiklassis 16 õpilast; 3) liitpuuetega laste klassis, toimetulekuklassis ning raske ja sügava vaimupuudega laste hooldusklassis 7 õpilast (PGS § 26 lg 1).</p> <p>Sanatoorses koolis on klassi täituvuse ülemine piirnorm 25 õpilast (PGS § 26 lg 3). Pikapäevarühmas võib olla kuni 30 õpilast (PGS § 25 lg 5). Õpilaskodu rühmas võib olla kuni 25 õpilast (PGS § 25 lg 6).</p> <p>Õpilasele, kelle veerandihinne on «puudulik» või «nõrk», kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt logopeediline abi, parandusõpe jm) vastavalt kooli õppekavas sätestatule, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused (haridus- ja teadusministri 10.08.2005 määrus nr 24 „Õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord” § 8 lg 5).</p> <p>Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega koolis läbi arenguvestlus, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine. Õpilasega läbiviidavast arenguvestlusest võtab osa lapsevanem (eestkostja, hooldaja) ja õpilase klassijuhataja, kaasatakse ka teisi õpetajaid ja koolitöötajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse sotsiaalabi ja -teenuseid korraldava struktuuriüksuse esindajaid või ametiisikuid. Arenguvestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse kooli õppenõukogu ja hoolekoguga ning selle kinnitab kooli direktor käskkirjaga (PGS § 35¹ lg 1, 2, 3).</p> <p>Haridusministri 02.06.1999 määrusega nr 34 kinnitatud „Parandusõpperühma töökorralduse alused”; haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava järgi õppimise kord”; haridus- ja teadusministri 30.06.2004 määrus nr 38 „Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klassi moodustamise tingimused ja kord”; haridusministri 02.06.2000 määrus nr 15 „Pikapäevarühma töökorralduse alused”; haridusministri 18.07.2000 määrus nr 24 „Koduõppe kord”; haridusministri 14.11.2002 määrus nr 79 „Õpilaskodu töökorralduse alused”.</p>
Koolikohustuse täitmise tagamine	Kool peab järjepidevat arvestust koolikohustuse täitmise kohta	Koolikohustuslik on laps, kes jooksva aasta 1. oktoobriks saab seitsmeaastaseks. Õpilane on koolikohustuslik põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni (PGS § 17 lg 1). Koolikohustuslike laste arvestust peab valla- või linnavalitsus. Koolikohustuse täitmist kontrollib ja loob tingimused selle täitmiseks valla- või linnavalitsus koos kooliga (PGS § 17 lg 5). Koolikohustuslike laste arvestust peetakse lapse elukoha järgi. Arvestust peavad ja koolikohustuse täitmise kontrolli tagavad valla- või linnavalitsused ning lasteaed-alkkoolid, algkoolid, põhikoolid ja gümnaasiumid, mille juures on põhikooli klasse, ning põhikoolid ja gümnaasiumid, mis tegutsevad ühe asutusena, sõltumata kooli omandivormist. Arvestust peetakse Eesti rahvastikuregistri alusel (Vabariigi Valitsuse 10.11.2000 määrus nr 355 „Koolikohustuslike laste arvestamise kord” § 1 lg 1, 2).

Lisas 5 kasutatud kirjandus

1. Avaliku teabe seadus.
2. Eesti Vabariigi haridusseadus.
3. Erakooliseadus.
4. Noorsootöö seadus.
5. Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus.
6. Täiskasvanute koolituse seadus.
7. Vabariigi Valitsuse seadus.
8. Vabariigi Valitsuse 10.11.2000 määrus nr 355 „Koolikohustuslike laste arvestamise kord”.
9. Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded”.
10. Vabariigi Valitsuse 25.01.2002 määrus nr 56 „Põhikooli ja gümnaasiumi riiklik õppekava”.
11. Haridusministri 24.03.1999 määrusega nr 21 kinnitatud „Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava (abiõppe õppekava)”.
12. Haridusministri 2.06.1999 määrusega nr 33 kinnitatud „Erilasteaeda (erirühma), sanatoorsesse kooli, erivajadustega õpilaste erikooli (eriklassi) vastuvõtmise ning väljaarvamise alused ja kord”.
13. Haridusministri 02.06.1999 määrusega nr 34 kinnitatud „Parandusõpperühma töökorralduse alused”.
14. Haridusministri 02.07.1999 määrusega nr 43 kinnitatud „Hälvikute nõustamiskomisjoni suunamise tingimused ja kord”.
15. Haridusministri 15.09.1999 määrusega nr 48 kinnitatud „Lasteaed-alkkooli, algkooli, põhikooli ja gümnaasiumi personali miinimumkoosseis”.
16. Haridusministri 15.12.1999 määrusega nr 59 kinnitatud „Toimetuleku riiklik õppekava”.
17. Haridusministri 29.05.2000 määrus nr 14 „Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord”.
18. Haridusministri 02.06.2000 määrus nr 15 „Pikapäevarühma töökorralduse alused”.
19. Haridusministri 22.06.2000 määrus nr 19 „Kooli hoolekogu tegutsemise kord”.
20. Haridusministri 18.07.2000 määrus nr 24 „Koduõppe kord”.
21. Haridusministri 02.01.2001 määrus nr 1 „Kooliraamatukogude töökorralduse alused”.
22. Haridusministri 25.01.2001 määrus nr 7 „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, vormid ja nende täitmise kord”.
23. Haridusministri 16.04.2001 määrus nr 12 „Riigikooli nõukogu tegutsemise kord”.
24. Haridusministri 24.12.2001 määrus nr 75 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja kord”.

25. Haridusministri 23.01.2002 määrus nr 18 „Õpitulemuste välishindamise põhimõtted, riigieksamitööde, põhikooli lõpueksamitööde ja üleriigiliste tasemetööde koostamise, hindamise ja tulemuste analüüsi alused”.
26. Haridusministri 12.08.2002 määrus nr 64 „Õppeaastate arv, õppeainete loend ja õppetundide arv erivajadustega õpilaste erikoolis ja sanatoorses koolis”
27. Haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”.
28. Haridusministri 2.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”.
29. Haridusministri 14.11.2002 määrus nr 79 „Õpilaskodu töökorralduse alused”.
30. Haridus- ja teadusministri 30.06.2004 määrus nr 38 „Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klassi moodustamise tingimused ja kord”.
31. Haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava järgi õppimise kord”.
32. Haridus- ja teadusministri 10.08.2005 määrus nr 24 „Õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”.
33. Haridus- ja teadusministri 06.12.2005 määrus nr 52 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord”.
34. Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 "Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes”.
35. Sotsiaalministri 27.03.2001 määrus nr 36 „Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele”.
36. Sotsiaalministri 29.08.2003 määrus nr 109 "Tervisekaitsenõuded koolidele”.

Lisa 6. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks kutseõppeasutuses

Strateegiline juhtimine

Edutegur

Arengukava ja tegevusplaan

Kooli arengukavas on sõnastatud strateegilised eesmärgid ja õppeaastate prioriteedid. Strateegilised eesmärgid ja õppeaastate prioriteedid on koostatud õpilaste arengust lähtuvalt. Arengukava töötatakse välja ja korrigeeritakse koostöös sidusgruppide ja sotsiaalsete partneritega. Juhtkonna poolt on koordineeritud süsteemne tegevuste täitmine (regulaarne aruandlus, täiendamine ning korrigeerimine) ja ressursside kasutus. Arengukava korrigeerimisel arvestatakse sisehindamise tulemusi. Arengukavas on määratletud kooli järjepidev areng viieks aastaks, lähtudes riigi majanduse ja kutsehariduse arengusuundadest ja arvestades kooli ning piirkonna arengusuundadega.

Tegevusplaanis on määratletud kooli tegevuskava üheks õppeaastaks, lähtudes kooli arengukavast. Sisaldab õppeaasta eesmärgi, tegevusi, ajakava, planeeritud ressursse, soovitavaid tulemusi ja vastutajaid. Õppeaasta lõpus hinnatakse tegevuste täitmist ja mõjusust ning ressursside kasutust.

Sisehindamine

Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Sisehindamise läbiviimise korra kehtestab kooli direktor. Sisehindamise vajalikkust on mõistnud kogu õppeasutuse personal. Sisehindamine on planeeritud ja hõlmab õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise analüüsi ja tulemuslikkuse hindamist. Sisehindamisel selgitades välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse kooli hoolekoguga/nõukoguga ja kooli pidajaga ning kinnitatakse kooli direktori poolt. Järeldustest tulenevalt rakendatakse meetmeid õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise parendamiseks.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Arengukava ja tegevusplaan	Arengukavas määratakse kooli arengu põhisuunad ja -valdkonnad	Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös kooli nõukogu ja õppenõukoguga kooli arengukava (Kutseõppeasutuse seadus (edaspidi KÕS) § 4 ²).
	Arengukava tegevusplaanis planeeritud tegevused toetavad strateegiliste eesmärkide saavutamist	Arengukavas määratakse: kooli arengu põhisuunad ja -valdkonnad; tegevuskava kolmeks aastaks; arengukava uuendamise kord (KÕS § 4 ² lg 2).
	Arengukava korrigeerimisel lähtub kool sisehindamise tulemustest	Arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse tugevuste

	<p>Tegevusplaanis kavandatud tegevused tagavad õppeaasta eesmärkide täitmise</p>	<p>ja parendusvaldkondadega (KÕS § 4² lg 3). Arengukava kinnitab kooli nõukogu (KÕS § 4² lg 4).</p> <p>Arengukava on koolidokument, milles määratletakse kooli järjepidev areng viieks aastaks, lähtudes riigi majanduse ja kutsehariduse arengusuundadest ja arvestades kooli ning piirkonna arengusuundadega.</p> <p>Arengukavas määratletakse kooli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) arenduse põhisuunad ja -valdkonnad; 2) tegevused aastate lõikes; 3) arengukava uuendamise kord. <p>Kooli arengukava kinnitab kooli nõukogu. Kooli arengukava avalikustatakse kooli veebilehel.</p> <p>Tegevusplaanis määratletakse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) õppeaasta eesmärgid; 2) ülesanded; 3) tegevused kuude lõikes; 4) eesmärkide täitmise tähtajad; 5) eesmärkide täitmise eest vastutavad isikud. <p>Tegevusplaani kinnitab kooli direktor käskkirjaga iga õppeaasta alguses (haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu nende vormid ja täitmise kord” § 5, 6).</p> <p>Kooli nõukogu: 1) osaleb kooli arengukava koostamises, kooskõlastab ja edastab selle kooli pidajale või tema volitatud isikule kinnitamiseks; 2) kontrollib kooli arengukava täitmist; 3) kooskõlastab kooli aasta tegevusplaani ja kontrollib selle täitmist (KÕS § 27 lg 6 p 1, 2, 3; jõustub 01.01.2007).</p>
--	--	--

<p>Sisehindamine</p>	<p>Sisehindamine tagab kooli eesmärgistatud tegevuse</p> <p>Sisehindamise käigus analüüsitakse õppe- ja kasvatustegevust ning juhtimist ja hinnatakse nende tulemuslikkust</p> <p>Sisehindamise tulemused on aluseks kooli tegevuse parendamisel</p>	<p>Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest (KÕS § 24 lg 1, 2, 4, 5).</p> <p>Direktor annab oma tegevusest aru kooli nõukogule ja teda ametisse kinnitanule (KÕS § 24 lg 3).</p> <p>Koolis viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng, selgitades välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse käesoleva seaduse § 4² lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava. Kooli sisehindamise korra kinnitab kooli direktor. Kool koostab sisehindamise aruande vähemalt kord kolme aasta jooksul (KÕS § 27² lg 1, 2, 3).</p> <p>Sisekontroll tagab õppeasutuse õiguspärase tegevuse (Vabariigi Valitsuse seadus § 92¹ (riigikutseõppeasutustele)).</p> <p>Kooli nõustatakse sisehindamise küsimustes (KÕS § 27³ lg 1, 2).</p>
-----------------------------	--	--

Personali juhtimine ja koostöö

Edutegur

Personali arendamine

Juhtkond suunab töötajate tööalast toimetulekut ja arengut (arenguevestlused, nõustamine õppe- ja kasvatustegevustes, tagasiside, arendusnõupidamised, meetodilise materjaliga abistamine jne). Igal töötajal on selge ettekujutus oma rollist ja vastutusest, mida toetavad tulemuslikule tööle orienteeritud ametijuhendid ja õpetaja edukuse kriteeriumid. Pedagoogide kvalifikatsioon vastab nõuetele.

Juhtkond koostab personali koolitusplaani lähtuvalt kooli eesmärkidest, sisehindamise tulemustest ja töötajate vastavusest ametikoha nõuetele. Koolitusplaani koostamisel võetakse arvesse töötajate arenguevestluse tulemusi. Hinnatakse täienduskoolitusele eraldatud ressursside kasutamise tulemuslikkust kooli eesmärkide ja personaliseeritud seisukohalt.

Pedagoogide kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele. Pedagoogid eesmärgistavad õppe ja loovad motiveeriva õpikeskkonna, juhivad õppeprotsessi ning märkavad õpilaste individuaalsust, toetavad ja innustavad õppimist, valides ja rakendades õppemeetodeid õpilastest lähtuvalt. Õpetamisstrateegiatega ja -meetodite valik arvestab õpilase võimekust ja tema eripära ning on orienteeritud õpilase mitmekülgsele arendamisele. Pedagoogid oskavad hinnata õpilase arengut ja anda tagasisidet. Pedagoogid oskavad analüüsida ja analüüsivad oma õpetamistegevuse efektiivsust. Pedagoogid osalevad planeeritud meetodilises töös.

Juhtkond on välja töötanud tunnustamise põhimõtted koostöös personaliga. Personaliseerimisel rakendatakse tunnustamissüsteemi. Pedagoogid on motiveeritud tõstma kvalifikatsiooni ja osalema atesteerimisel.

Koostöö

Õppenõukogus analüüsitakse õppe- ja kasvatustegevust ning kooli arendustegevust, võetakse vastu kooli arengut toetavaid otsuseid ja kontrollitakse nende täitmist. Otsuste eelnõude väljatöötamisse on kaasatud kogu pedagoogiline personal. Juhtkonna poolt on määratletud õpetajate koostöörühmad, nende ülesanded ja vastutus. Õpetajate koostöö on suunatud ja paindlik.

Kooli põhitegevusi mõjutavate otsuste tegemisse on kaasatud kõik sidusgrupid: õpilased, õpetajad, kooli nõukogu ja pidaja, praktikaettevõtted. Sidusgruppidele on loodud võimalused oma soovide ja arvamuste avaldamiseks (küsitlused, koosolekud, individuaalsed vestlused).

Juhtkond on välja töötanud regulaarselt toimiva infovahetamise süsteemi. Vajalik informatsioon on kättesaadav ja õigeaegne. Kooli kodulehel on vajalik informatsioon sidusgruppidele kättesaadav.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Personali arendamine	Personali juhendamine ja koolitamine toetab töötajate arengut	Kooli töötajad (personal) on pedagoogid ja teised töötajad (KÕS § 28, 29, 30). Pedagoogide kvalifikatsioon vastab haridusministri määrusega kehtestatud nõuetele (KÕS § 30 lg 3; haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded” § 25; 26; „Õpetajate koolituse raamnõuded” § 17 lg 2, 3).
	Pedagoogide kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele	Vähemalt 75% õppekaval õpetavatest kutseõpetajatest peavad vastama pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele sätestatud tingimustele pedagoogilise ettevalmistuse osas (Vabariigi Valitsuse 06.04.2006

		<p>määrus nr 90 „Kutseharidusstandard” (KHS) § 25 lg 2).</p> <p>Pedagoogide täienduskoolituseks riigieelarvest eraldatavad vahendid on kasutatud sihtotstarbeliselt. Tööalane koolitus võimaldab kutse-, ameti- ja erialaste teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamist ja täiendamist (Täiskasvanute koolituse seadus § 3 lg 3).</p> <p>Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine (KÕS § 30 lg 5; haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”).</p>
Koostöö	Pedagoogiline personal osaleb õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel	<p>Eesti Vabariigi haridusseadus § 32.</p> <p>Õppenõukogu ülesanne on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine ja hindamine ja juhatamiseks vajalike otsuste tegemine (KÕS § 26).</p> <p>Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid (KÕS § 26 lg 2).</p> <p>Õppenõukogu töökord sätestatakse kooli põhimääruses (KÕS § 26 lg 3; KÕS § 6 lg 1, 2).</p> <p>Õpilasel on õigus:</p> <p>1) valida oma huvidele ja võimetele vastav kool; 2) tutvuda enne kooli õppima asumist ning koolis õppides kooli õppekava, põhimääruse ning sisekorra- ja õppekorralduseeskirjadega; 3) valida õppeaineid valikainete piires; 4) osaleda õpilasesinduse moodustamises ning selle tegevuses; 5) kasutada õppevälises tegevuses tasuta oma kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kehtestatud korras; 6) saada Vabariigi Valitsuse ja kohaliku omavalitsuse volikogu kehtestatud korras ainelist abi või soodustusi; 7) saada õpilaspilet; 8) saada õppetootust ja õppelaenu õppetootuste ja õppelaenu seadusega sätestatud tingimustel ja korras; 9) saada akadeemilist puhkust õppekorralduseeskirjas sätestatud korras tervislikel põhjustel kuni kaks aastat, kaitseväeteenistuse puhul kuni üks aasta ning lapse hooldamiseks kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni; 10) kasutada teisi seaduse, kooli põhimääruse ja muude õigusaktidega kehtestatud õigusi.</p> <p>Õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduse ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi, lähtudes õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest (KÕS § 31, 32).</p> <p>Õpilaskonna vastutav ja korraldav esindusorgan on demokraatlikult valitud õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda suhetes kooliga, Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide, asutuste ja isikutega (KÕS § 32 lg 7).</p> <p>Kooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval kooli veebilehel (KÕS § 4² lg 5).</p> <p>Kooli nõukogu suunab kooli tegevust ja võtab seisukoha kooli arengu, vara, eelarve ja juhtimisega seotud küsimustes. Kooli nõukogu moodustatakse kolmeks aastaks ministeeriumi, kelle valitsemisalasse kool kuulub, vastava valla- või linnavalitsuse või kohalike omavalitsuste</p>
	Õpilased osalevad kooli osaleb õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel	
	Informatsioon kooli tegevuse kohta on kättesaadav	

		<p>üksuste liidu, vastava kutse- ja erialaga seotud tööandjate ja töötajate (teenistujate) registreeritud ühingute ja kutseühingute esindajatest ning Tööturuameti esindajast. Kutse- ja erialaga seotud tööandjate ja töötajate (teenistujate) registreeritud ühingute ja kutseühingute esindajad määratakse vastavate ühingute ja kutseühingute kaudu ja nad peavad moodustama üle poole nõukogu koosseisust. Kooli nõukogu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) osaleb kooli arengukava koostamises, kooskõlastab ja edastab selle kooli pidajale või tema volitatud isikule kinnitamiseks; 2) kontrollib kooli arengukava täitmist; 3) kooskõlastab kooli aasta tegevusplaani ja kontrollib selle täitmist; 4) kooskõlastab riikliku koolitustellimuse kujundamiseks kooli pidajale või tema volitatud isikule esitatavad andmed koolitusvõimaluste kohta; 5) kooskõlastab kooli eelarveprojekti ja investeeringute kava ning edastab selle kooli pidajale või tema volitatud isikule kinnitamiseks; 6) kooskõlastab kooli eelarve jaotuse kuluartiklite lõikes; 7) kooskõlastab kooli õppekorralduseeskirja ja kontrollib selle täitmist; 8) kooskõlastab kooli palgajuhendi ning kontrollib selle täitmist; 9) annab hinnangu kooli majandusaasta aruandele ja esitab selle kooli pidajale või tema volitatud isikule; 10) esitab nõukogu tegevuse aastaaruande kooli pidajale või tema volitatud isikule; 11) kuulab ära õppeaasta praktikakorralduse aruande; 12) osaleb direktori vabale ametikohale korraldatava konkursi läbiviimiseks moodustatud konkursikomisjoni töös; 13) teeb ettepaneku kooli direktori premeerimiseks või karistamiseks; 14) hindab kooli õppe- ja kasvatustöö korraldust, kooli juhtimist, rahade kasutamise õiguspärasust ning otstarbekust, õppe- ja olmekeskkonna ning õppe korraldamiseks antud vara seisundit ning teeb direktorile sellekohaseid ettepanekuid; 15) teeb kooli pidajale või tema volitatud isikule ettepanekuid kooli tegevuse, arengu, vara, eelarve, juhtimise ja põhimääruse muutmiseks seotud küsimustes. Kooli nõukogul on õigus saada kooli direktorilt ja kooli pidajalt käesoleva paragrahvi lõikes 6 sisalduvate ülesannete täitmiseks asjakohast teavet. Kooli nõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras (KÕS § 27 lg 1, 2; § 27 lg 1, 6, 8, 9; jõustub 01.01.2007). <p>Sotsiaalne partner on vastava erialaga seotud, kutseõppe läbiviimisel osalev füüsiline või juriidiline isik (KÕS § 2¹).</p>
--	--	---

Õpikeskkonna kujundamine

Edutegur

Turvalisus

Suhete kõigil tasanditel rakendatakse alati võrdsuse, õigluse, tolerantsuse, partnerluse, aususe printsiipi – inimeste omavahelised suhted põhinevad lugupidamisel. Õpilased on kaasatud sisekorraeeskirjade väljatöötamisse, kooli sisekorraeeskiri on õpilaste poolt heaks kiidetud ja seda täidetakse. Koolis on vaimselt ja füüsiliselt turvaline õpikeskkond.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Turvalisus	Koolis on vaimselt turvaline õpikeskkond	Kool kehtestab sisekorraeeskirjad õppekorralduseeskirja lisana (haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu nende vormid ja täitmise kord” § 7). Õpilasel on õigus: 1) valida oma huvidele ja võimetele vastav kool; 2) tutvuda enne kooli õppima asumist ning koolis õppides kooli õppekava, põhimääruse ning sisekorra- ja õppekorralduseeskirjadega; 4) osaleda õpilasesinduse moodustamises ning selle tegevuses (KÕS § 31 lg 1). Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse. Õpilastele tervishoiuteenuse osutamist korraldab õppeasutuse pidaja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel sotsiaalministri määrusega kehtestatud korras (KÕS § 31 lg 2; sotsiaalministri 24.08.1995 määrus nr 51 „Koolitervishoiu korraldamine”; Vabariigi Valitsuse 15.11.2000 määrus nr 362 „Kuvariga töötamise tervishoiu ja tööohutuse nõuded 1”).
	Koolis on füüsiliselt turvaline õpikeskkond	
		Kooli nõukogu hindab kooli õppe- ja kasvatustöö korraldust, kooli juhtimist, rahade kasutamise õiguspärasust ning otstarbekust, õppe- ja olmekeskkonna ning õppe korraldamiseks antud vara seisundit ning teeb direktorile sellekohaseid ettepanekuid (KÕS § 27 lg 6 p 14; jõustub 01.01.2007).

Õpetamine, kasvatamine, õppimine

Edutegur

Kooli õppekava

Õppekava arendamisel lähtutakse õppekava analüüsist, vajadusel täiustatakse õppekava õppeaasta lõpul. Õppekava arendamiseks on loodud pedagoogidest koostöörühmad.

Koolis on loodud kokkulepped, mille alusel pedagoogid töötavad välja töökavad. Perioodiliselt hinnatakse kokkulepete otstarbekust. Aineõpetajad ja erialaõpetajad on üksteise töökavadega tutvunud. Kõik pedagoogid on koostanud töökava kõikidele kursustele, kus nad õpetavad, täpsustades kooli õppekavas esitatut. Pedagoog on töökava koostamisel lähtunud õpilaste võimetest, huvidest, nende sotsiaalsest taustast, õpitulemustest, õppima motiveerimise ja õppima õpetamise vajadustest ning teinud vajadusel koostööd koolis ja väljaspool kooli töötavate spetsialistidega (logopeed, psühholoog, sotsiaaltöötaja, eripedagoog jt).

Koolis kasutatakse õppe- ja kasvatustöös taotletavate tulemuste saavutamiseks mitmekesist õppematerjali: õppekavale vastavaid õpikuid/töövihikuid; olemas on õpikud/töövihikud hariduslike erivajaduste ja ajutiste õpiraskustega õpilaste õpetamiseks. Koolil on tänapäevased õppe- ja kasvatustöös toetavad tehnilised vahendid. Õpetajad kasutavad ja õpilastel on võimalus kasutada IT-vahendeid. IT-alane abi on kättesaadav. Koolil on interneti püsiühendus.

Õppekäigud ja ekskursioonid ettevõtetesse, praktikakohtadesse on kooli õppekava toetavaks osaks.

Pedagoogid hindavad õpilasi vastavalt hindamise põhieesmärkidele. Õpilased teavad, mida ja millal hinnatakse, missuguseid hindamisvahendeid kasutatakse ja missugused on hindamise kriteeriumid.

Hindamine lähtub iga õpilase konkreetsetest edusammudest. Pedagoogid hindavad õpilasi objektiivselt, meetodiliselt mitmekesiselt ja vastavalt õppekavas esitatud hindamiskorraldusele. Pedagoogid annavad õpitulemustest ja arengust õpilastele tagasisidet.

Õpilased oskavad end õppimisele häälestada, võtavad aktiivselt õppeprotsessist osa, on sisemiselt motiveeritud. Õpilased on omandanud vastavalt eale koostööoskused kaasõpilastega ja täiskasvanutega; oskavad suhelda erinevates situatsioonides ja valida sobivat käitumisviisi, lahendada rahumeelselt inimsuhetes tekkivaid probleeme; suhtuvad sallivalt kaaslaste eripäradesse.

Töölase karjääri kujundamine

Kooli toetusel osalevad õpilased ainealastes, ainetevahelistes, ülekoolilistes projektides ning pikemaajalistes koolidevahelistes projektides (sh rahvusvahelistes), need on õppekava toetavaks osaks. Kool toetab õpilaste omaalgatuslikke ettevõtmisi, ka osalemisi regionaalsetes ja üleriigilistes noorsootööprojektides.

Õpilasarvestusteks/võistlusteks valmistumine on süsteemne ja motiveeriv ning osalemine õpilase arengut toetav. Noorsootöö organiseerimisel koolis arvestatakse õpilaste ootustega, õpilaste soo ja vanusega, tehakse koostööd piirkonna asutustega (noortekeskus, huvialakool, noorte infokeskus) ja kohaliku omavalitsusega. Õpilastel on võimalus valida erinevate noorsootöö vormide vahel. Kooli õpilasorganisatsioonide kaudu on õpilased kaasatud koolielu küsimuste otsustamisse nii noorsootöö kui tasemeõppe täiendamise vallas. Õpilastel, nende loodud või nende osalusel tegutsevatel noorteühingutel on võimalus tasuta kasutada paindliku ajagraafiku alusel kooli ruume. Huvialajuht on noorsootöö organiseerija ja suunaja, vahendab süstemaatiliselt noorsootöölasi informatsiooni.

Koolis toimub süsteemne töölase karjääri kujundamine. Kool teeb koostööd regiooni ettevõtetega, tööhõiveametiga, nõustamiskeskusega. Juhtkonna poolt määratud kutseuunilusalase töö koordineerija vahendab süstemaatiliselt informatsiooni, teeb koostööd kutseuunilustajatega ja teiste tugiisikutega (meditsiinitöötaja, psühholoog jne).

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Kooli õppekava	Kooli õppekava on koostatud lähtuvalt kutseharidusstandardist ja kutse- või eriala riikliku õppekavas sätestatust	Kooli õppekava koosneb üldosast, riikliku õppekavaga määratud üld- ja põhioskuste moodulitest ning valikõpingute moodulitest.
	Koolis uuendatakse ja täiendatakse õppekava	Kooli õppekava üldosas esitatakse: 1) kooli õppekava eesmärgid ja ülesanded; 2) nõuded õpingute alustamiseks ja lõpetamiseks; 3) kooli õppekava struktuur; 4) üld-, põhi- ja valikõpingute moodulite loetelu ja maht. Kooli õppekavas esitatakse üld-, põhi- ja valikõpingute moodulite eesmärgid, õppesisud, õpitulemused ja moodulite hindamise põhimõtted. Kool võib vajaduse korral kooli õppekava kord aastas muuta valikõpingute moodulite osas. Kooli õppekava uuendatud versiooni kinnitab kooli direktor, kooskõlastades selle eelnevalt
	Õppeasutuse õppekorraldus kindlustab õppekavade eesmärkide saavutamise	

<p>Õpetamisel ja kasvatamisel lähtuvad pedagoogid õpilase individuaalsusest ja kooli õppe- ja kasvatusesmärkidest</p>	<p>õppenõukogu ja kooli nõukoguga (KHS § 6 lg 2, 3, 4).</p> <p>Kooli õppekava (KÕS § 13 lg 1, 2, 3; haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord“; KHS § 4 lg 5 ja § 6 lg 4; haridusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu nende vormid ja täitmise kord“ § 11 lg 4; KÕS § 10 lg 1 ja § 13).</p> <p>Kutseõppe eesmärgiks on luua võimalused sellise isiksuse kujunemiseks, kellel on teadmised, oskused, vilumused, hoiakud ja sotsiaalne valmidus töötamiseks ning eeldused õpingute jätkamiseks ja elukestvaks õppeks. Kutseõppe ülesanne on valmistada ette vastutustundlik ja algatusvõimeline töötaja, kes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tuleb toime muutuvus õpi-, elu- ja töökeskkonnas; 2) rakendab omandatud teadmisi oma töös ja on orienteeritud kvaliteetsete tulemuste saavutamisele; 3) väärtustab valitud kutset ja eriala ning soovib arendada oma kutse- ja erialaseid oskusi; 4) on kursis valitud kutse- ja eriala arengusuundadega ning suudab saadud teadmisi oma töös rakendada; 5) omab majandus-, ettevõtlus- ja õiguslaseid teadmisi; 6) tunneb ja järgib suhtlemise ja klienditeeninduse põhimõtteid; 7) on võimeline suhtlema tööalaselt eesti keeles ja kutsestandardi nõuetest tulenevalt vähemalt ühes võõrkeeles; 8) oskab töötada ennast ja keskkonda säästes; 9) oskab kasutada infotehnoloogiavahendeid (KHS § 2 lg 1, 2).
<p>Õppeasutuses on selgelt määratletud ning avalikustatud õpingute alustamise, peatamise, jätkamise ja lõpetamise nõuded ja kord</p>	<p>Põhihariduse baasil kutseõppe alustamise tingimus on omandatud põhiharidus (KHS § 12 lg 2).</p> <p>Kutsekeskhariduse õppekavale õppima asumise tingimus on omandatud põhiharidus (KHS § 15 lg 2).</p> <p>Keskhariduse baasil kutseõppe alustamise tingimus on omandatud keskharidus (KHS § 18 lg 2).</p> <p>Haridusministri 11.04.2002 määrus nr 33 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord“; KÕS § 14; KHS § 12 lg 2; § 15 lg 2 ja § 18 lg 2.</p> <p>Lõpetamine: KHS § 14, 17, 20. Kutse- või erialase lõpueksami asemel võib kooli lõpetada kutseksamiga (KHS § 14 lg 1).</p>

<p>Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel lähtuvad pedagoogid hindamise eesmärkidest</p> <p>Praktikakorraldus tagab õppekavade eesmärkide täitmise</p>	<p>KÕS § 2; PGS § 27 lg 2; haridusministri 10.08.2005 määrus nr 24 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord” § 6.</p> <p>Kooli nõukogu kooskõlastab kooli õppekorralduseeskirja ja kontrollib selle täitmist; hindab kooli õppe- ja kasvatustöö korraldust, kooli juhtimist, rahade kasutamise õiguspärasust ning otstarbekust, õppe- ja olmekeskonna ning õppe korraldamiseks antud vara seisundit ning teeb direktorile sellekohaseid ettepanekuid (KÕS § 27 lg 6 p 7, 14; jõustub 01.01.2007).</p> <p>Kooli õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide nõuetekohase täitmise eest vastutab kooli direktor. Õppekorralduseeskiri on koolis õppetegevust ja õppetegevuse alaseid suhteid reguleeriv koolidokument (haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu nende vormid ja täitmise kord” § 2 lg 4; § 7).</p> <p>Avaliku teabe seadus § 3, 4, 5, 8, 9, 28, 29, 30; KÕS § 17; KHS § 8 lg 3, 4, § 10, 16, 19 lg 2; haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu nende vormid ja täitmise kord” § 13 ja § 14.</p> <p>Praktiline töö on õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas. Praktiline töö toimub praktikumi, harjutustunni, laboratoorse töö või koolis määratud muus vormis. Praktika on õppekava raames töökeskkonnas juhendaja juhendamisel kindlate õpieesmärkidega tehtav praktiline töö (KHS §.8 lg 3, 4).</p> <p>Praktiline töö moodustab vähemalt 25% ja praktika vähemalt 25% kutseõppe mahust (KHS § 10, 16, 19 lg 2).</p> <p>Kooli nõukogu kuulab ära õppeaasta praktikakorralduse aruande (KÕS § 27 lg 6 p 11; jõustub 01.01.2007).</p>
<p>Võimalused IT-vahendite kasutamiseks</p>	<p>Kutseõppe ülesanne on valmistada ette vastutustundlik ja algatusvõimeline töötaja, kes oskab kasutada infotehnoloogivahendeid (KHS § 2 lg 2).</p>
<p>Õpetamine, kasvatamine, õppimine</p> <p>Kooli eesmärkidest lähtuv noorsootöö on integreeritud kooli õppe- ja kasvatusprotsessi</p>	<p>Noorsootöö on noortele tingimuste loomine arendavaks tegevuseks, mis võimaldab neil vaba tahte alusel perekonna-, tasemekoolituse- ja tööväliselt tegutseda. Noorsootöö sisuks on noorte sotsiaal-, kultuuri- ja tervisekasvatus, mis soodustab noorte vaimset ja füüsilist arengut (Noorsootöö seadus § 3 lg 1, 2).</p>
<p>Töölase karjääri kujundamine</p>	<p>Kutseõppe ülesanne on valmistada ette vastutustundlik ja algatusvõimeline töötaja, kes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tuleb toime muutuvast õpi-, elu- ja töökeskkonnas; 2) rakendab omandatud teadmisi oma töös ja on orienteeritud kvaliteetsete tulemuste saavutamisele; 3) väärtustab valitud kutset ja eriala ning soovib arendada oma kutse- ja erialaseid oskusi; 4) on kursis valitud kutse- ja eriala arengusuundadega ning suudab saadud teadmisi oma töös rakendada; 5) omab majandus-, ettevõtlus- ja õigusalasid teadmisi; 6) tunneb ja järgib suhtlemise ja klienditeeninduse põhimõtteid; 7) on võimeline suhtlema tööalaselt eesti keeles ja kutsestandardi nõuetest tulenevalt vähemalt ühes võõrkeeles; 8) oskab töötada ennast ja keskkonda säästes; 9) oskab kasutada infotehnoloogivahendeid (KHS § 2 lg 1, 2).

Edutegur

Õpilaste haridusliku erivajaduse väljaselgitamine

Õpilaste hariduslike erivajaduste, sh andekuse väljaselgitamine toimub kindlate põhimõtete järgi. Õpetajad märkavad õpilaste arengu erisusi ja sotsiaalset tausta. Kool teeb vajadusel koostööd spetsialistidega ja kohaliku omavalitsusega.

Õpilaste toetamine

Õpetajad lähtuvad õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel õpilase individuaalsusest. Vajadusel kaasatakse spetsialiste. Koolis on rakendanud toetatakse hariduslike erivajadustega õpilasi. Õpilastele on vajadusel kättesaadav vastava spetsialisti nõustamine. Tugisüsteemid tagavad õpilase toetamise. Kool lähtub hariduslike erivajadustega õpilaste väljaselgitamisel ning tugisüsteemide korrigeerimisel nende mõjususe analüüsist. Kool teeb õpilaste toetamiseks koostööd lastevanematega, vajadusel kohaliku omavalitsuse spetsialistidega.

Puudumiste kohta peetakse täpset arvestust ja õpilase puudumisele reageeritakse kohe. Koolil on ülevaade õpilaste puudumistest ja puudumiste põhjustest. Põhjused on analüüsitud.

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Õpilaste haridusliku erivajaduse väljaselgitamine	Koolis on toimiv õpilaste hariduslike erivajaduste väljaselgitamise süsteem	Eesti Vabariigi haridusseadus § 10. Erivajadustega õpilaste väljaselgitamise kord on välja töötatud õppekorralduseeskirja lisana (haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu nende vormid ja täitmise kord” § 7 lg 2 p 2; haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”).
Õpilaste toetamine	Koolis rakendatud tugisüsteemid tagavad õpilaste toetamise Kool lähtub tugisüsteemide korrigeerimisel nende mõjususe analüüsist	Haridus- ja teadusministri määrus „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”; haridusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava järgi õppimise kord”. Vajaduse korral koostab kool õpilasele individuaalse õppekava, lähtudes vastava kutse- või erialakooli õppekavast (KHS § 5 lg 5).
Osalemine õppetöös	Õpilased osalevad õppetöös	Õpilane peab osalema õppetöös, järgima seaduste, kooli põhimääruse, sisekorraeeskirja, õppekorralduseeskirja ja muude õigusaktidega kehtestatud kohustusi ning kandma vastutust nende rikkumise korral (KÕS § 31 lg 3).

Lisas 6 kasutatud kirjandus:

1. Avaliku teabe seadus.
2. Eesti Vabariigi haridusseadus.
3. Kutseõppeasutuse seadus.
4. Noorsootöö seadus.
5. Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus.
6. Täiskasvanute koolituse seadus.
7. Vabariigi Valitsuse 15.11.2000 määrus nr 362 „Kuvariga töötamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded”.
8. Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”.
9. Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded”.
10. Haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”.
11. Haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”.
12. Haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava järgi õppimise kord”.
13. Haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu nende vormid ja täitmise kord”.
14. Haridus- ja teadusministri 10.08.2005 määrus nr 24 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”.
15. Haridus- ja teadusministri määrus ”Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”.¹
16. Sotsiaalministri 24.08.1995 määrus nr 51 „Koolitervishoiu korraldamine”.

¹ Haridus- ja teadusministri määrus ”Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord” on käesoleva materjali ettevalmistamise ajal eelnõuna ministeeriumisisel kooskõlastusringil, mistõttu puudub määruse väljaandmise aeg ja määruse number.

Lisa 7. Joonis õppeasutuste välishindamissüsteemist

