



Haridus- ja Teadusministeerium

Järelevalve korraldusest õppeasutustes

Tartu 2009

Kogumiku koostasid

Anno Aedmaa (lisad 1, 4, 5)

Kristin Hollo (lisad 2, 3, 5)

Indrek Kilk (lisad 2, 3, 5)

Jaako Lindmäe (II osa p 3, lisad 1, 6)

Merike Olt (II osa p 2, lisad 1, 2, 3)

Tiina Peterson (II osa p 1, lisad 1, 3)

Ulvi Soomlais (II osa p 2, lisad 1, 3)

Hille Vooremäe (I osa, II osa p 3, lisad 1 – 6)

Töö esimeses osas on kasutatud materjali Hille Vooremäe Tartu Ülikoolis kaitstud magistritööst „Haridus- ja Teadusministeeriumi järelvalve korraldus kutseõppeasutustes” (2004, juhendaja Jüri Ginter).

Toimetas Hille Vooremäe

© ISBN 978-9985-72-192-6

Tartu, Munga 18, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakond

Parandatud, täiendatud trükk, mai 2009.

EESSÕNA



Austatud õppeasutuste järelevalve läbiviijad

Käesolev kogumik on mõeldud abimaterjaliks riikliku ja teenistusliku järelevalve läbiviijatele koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis ning kutseõppeasutuses. Kogumikus antakse ülevaade õppeasutuste järelevalvega seotud terminitest, õiguslikust regulatsioonist, järelevalve läbiviimise toimingutest, kirjeldades ka järelevalve läbiviimise erinevaid etappe. Juhendmaterjal tervikliku hindamise läbiviimiseks õppeasutustes baseerub õigusaktidel.

Lisades on täiendavalt toodud muudatused õigusaktides, mis puudutavad järelevalve korraldust, samuti ministri määrused koos seletuskirjadega. Trükkis on elektroonselt kättesaadav ministeeriumi kodulehel www.hm.ee.

Haridus- ja Teadusministeerium soovib kõigile meie koostööpartneritele edu ja kordaminekuid.



Tõnis Lukas

haridus- ja teadusminister

Sisukord

I osa	7
1. Õppeasutuste järelevalve areng Eestis	7
2. Õppeasutuse järelevalve mõiste ja eesmärk	11
3. Järelevalvega seonduvad terminid	13
3.1 Sisekontroll	13
3.2 Audit	14
3.3 Teenistuslik järelevalve	16
3.4 Riiklik järelevalve	19
4. Järelevalve reguleeritus õigusaktidega	21
4.1 Riiklik järelevalve	21
4.1.1 Üldharidus	21
4.1.2 Kutseharidus	23
4.1.3 Eraõppeasutus	24
4.1.4 Huviharidus	24
4.2 Teenistuslik järelevalve ja audit	26
5. Järelevalvetoimingute põhimõtted	28
5.1 Järelevalve etapid	29
5.1.1 Eelselgitus	29
5.1.2 Planeerimine	31
5.1.3 Läbiviimine õppeasutuses	43
5.1.4 Tulemuste vormistamine	45
5.1.5 Järelkontroll	46
6. Õppeasutuste sisehindamine ja nõustamine	47
7. Riikliku järelevalve korraldus	49
7.1 Teemaatiline riiklik järelevalve	49
7.2 Järelevalve muudes üksikküsimustes	50
8. Kasutatud kirjandus	51
II osa	54
1. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks koolieelses lasteasutuses	54
2. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks üldhariduskoolis	67
3. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks kutseõppeasutuses	82
4. Lisad	93
Lisa 1. Haridus- ja teadusministri 25.03.2009 määrus nr 34 „Riikliku järelevalve prioriteetid, teemaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2009/2010. õppeaasta” ja seletuskiri	93
Lisa 2. Haridus- ja teadusministri 09.08.2006 määrus nr 24 „Riikliku järelevalve läbiviijate kvalifikatsiooninõuded”	142
Lisa 3. Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes”	144
Lisa 4. Näidis. Vallavalitsuse korraldus ja õiend teenistusliku järelevalve läbiviimise kohta	150
Lisa 5. Küsimusi ja vastuseid	177
Lisa 6. Järelevalveõiendite vormistamisest	185

I osa

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 keskusel, 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, magistraatide 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 õpperingskonnas 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 osakonnajuhatajatel, 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" 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" 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", 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” ning koolieelsete lasteasutuste üle haridusministri 31.05.1999 määruse nr 31 “Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatava riikliku järelevalve läbiviimise kord” 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”, 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 uueneda 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...", 2007, 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).

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 välise 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 pakkujat 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 ärganud 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 vastutusala on ka kutseharidus, tõelisele omanikutunde 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

Õppeasutuste 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 usaldusväärsust ja raamatupidamist ("Siseauditi...", 2004, 5).

Efektne 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).

Sisekontroll (reeglid, nt asjaajamise kord, regulaarsed koosolekud, arengumapp jms) tagab efektiivse funktsioneerimise, tulemuste vastavuse eesmärkidele, sihtidele, põhimõtetele ja missioonile. Sisekontroll jaguneb kolmeks komponendiks: kokkulepped ja reeglid; kokkulepetest ja reeglitest kinnipidamine (nt andmete kandmine e-kooli, koosolekute läbiviimine ja nende protokollimine); kontroll selle üle, kas kokkulepetest peetakse kinni, st kas õppetunnid toimuvad jms. Kui õppealajuhataja läheb aga vaatama, kuidas õpetatakse (mitte seda, kas tund toimub), on juba tegu sisehindamisega. Õppekavale ja tunnikavale vastavuse kontrollimine on õppeasutuse enesehindamine. Sisekontroll on tunnikava olemasolu kontroll. Sisekontrolli tõhusust analüüsib audit, mis jaguneb sise- ja välisauditiks. Siseaudit on osa sisehindamisest, sellega tegeleb vastav töötaja antud asutusest. Siseaudit toimib vastava tööplaani alusel ja toetab asutuse juhti. Siseauditi üheks ülesandeks on ka riskide analüüs ja selle alusel ettepanekud sisekontrolli tõhustamiseks (Haridusterminoloogia, 2009).

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 õigusaktis 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 määrusega nr 329 “Valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste siseauditi üldeeskiri ja siseaudiitoritele esitatavad täiendavad nõuded”. 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 siseauditialast 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

kontrolltegevusse ning näitama, et siseaudit saab luua väärtust ning 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 soovitusel 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 riigiõppeasutuste sisekontrollisüsteemi toimimisest ministriale. Järelevalve läbiviimisel võib hinnata 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” § 93 lõigete 1 ja 4 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.

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 kulgmine. 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 riiklike 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).

„Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 66¹ lõike 2 kohaselt on valitsusel õigus teenistusliku järelevalve teostamisel:

- 1) teha ettekirjutus akti või toimingu puuduste kõrvaldamiseks;
- 2) peatada toimingu sooritamist või akti kehtivust;
- 3) tunnistada akt kehtetuks.

Sama seaduse § 66¹ lõike 3 kohaselt peavad teenistusliku järelevalve korras tehtud otsused olema motiveeritud.

Valla või linna ametiasutuse ja nende ametiisikute ning ametiasutuse hallatava asutuse juhi akti täitmise ja toimingu võib peatada kuni kümneks tööpäevaks akti või toimingu seaduslikkuse ja otstarbekuse täiendavaks kontrollimiseks või vajalike täiendavate andmete kogumiseks, sealhulgas akti andja või toimingu sooritaja selgituste saamiseks („Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus” § 66¹ lõige 4).

Akti täitmise või toimingu sooritamise peatamisel teenistusliku järelevalve korras peatub seaduse ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktidega vastava toimingu sooritamiseks kehtestatud tähtaja kulgemine („Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus” § 66¹ lõige 5).

Valitsus tunnistab kehtetuks valla või linna ametiasutuste ning nende ametiisikute ja ametiasutuste hallatavate asutuste juhtide akte ja toiminguid, mis ei ole vastavuses Eesti Vabariigi põhiseaduse, seaduste ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktide ning valla või linna õigusaktidega („Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus” § 66¹ lõige 6).

Valitsus tunnistab ebaotstarbekuse motiivil kehtetuks valla või linna ametiasutuste ning nende ametiisikute ja ametiasutuste hallatavate asutuste juhtide akte ja toiminguid juhul, kui akt või toiming ilmselt ei vasta kohaliku omavalitsuse põhimõtetele või põhjustab valla- või linnavara ja eelarveliste vahendite ebaratsionaalset kasutamist („Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus” § 66¹ lõige 7).

Ebaotstarbekuse motiivil ei saa tunnistada kehtetuks akte ja toiminguid, mille andmise tingimused tulenevad seadusest ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktidest („Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus” § 66¹ lõige 8).

Käesoleva seaduse alusel ei teostata teenistuslikku järelevalvet valitsusasutuste järelevalveülesandeid täitvate ametiisikute aktide ja toimingute üle („Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus” § 66¹ lõige 9).

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” § 8).

Õppeasutustes läbiviidava kontroll- ja hindamistegevuse põhimõtteid ja läbiviimise korda on muutnud oluliselt kohustusliku auditeerimise nõue. Kui varasemalt kontrolliti õppeasutuse tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust ning hinnati tegevuse tulemuslikkust riikliku ja teenistusliku järelevalve korras, siis alates 01.01.2001 tuleb sellele lisaks „Vabariigi Valitsuse seadus” § 92¹ kohaselt rakendada riigiõppeasutustes sisekontrolli ja siseauditit.

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
Õppeasutuse liik		
Koolieelne lasteasutus	X	X
Üldhariduskool	X	X
Kutseõppeasutus	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” § 28 lõikest 1 ning „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 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 lõige 1).

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 („Koolieelse lasteasutuse seadus” § 28 lõige 2).

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 („Koolieelse lasteasutuse seadus” § 29).

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 kooli asukohajärgne maavanem („Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” § 48 lõige 1).

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.

Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded:

- 1) kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist;
- 2) analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel („Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” § 48 lõige 5).

Riikliku järelevalve läbiviija õigused („Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” § 48 lõige 6):

- 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 kooli asukohajärgne maavanem („Kutseõppeasutuse seadus” § 34 lõige 1).

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 („Kutseõppeasutuse seadus” § 34¹).

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”.

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” § 23 lõige 1).

4.1.4 Huviharidus

Riiklikku järelevalvet huvikooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri volitusel huvikooli asukohajärgne maavanem (edaspidi koos nimetatud *järelevalveorgan*) („Huvikooli seadus” § 23 lõige 1).

Järelevalveorgan määrab järelevalve läbiviijad, kaasates vajadusel eksperte („Huvikooli seadus” § 23 lõige 2).

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;
- 3) kontrollida riigieelarvest huvikoolile eraldatud vahendite kasutamise õiguspärasust („Huvikooli seadus” § 24).

Riikliku järelevalve läbiviijal on õigus:

- 1) külastada õppe- ja kasvatustegevusi, teavitades eelnevalt direktorit;
- 2) osaleda õppenõukogu ja hoolekogu koosolekutel;
- 3) tutvuda huvikooli dokumentidega;
- 4) saada huvikoolilt informatsiooni õigusaktide rakendamise kohta;
- 5) teha huvikooli direktorile ja kooli pidajale ettepanekuid huvikooli tegevuse parendamiseks ning täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi õppe- ja kasvatustegevuses esinevate puuduste kõrvaldamiseks;
- 6) teha huvikooli direktorile, õppenõukogule, hoolekogule ning kooli pidajale, välja arvatud valla- ja linnavalitsusele ning valla- ja 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- ja linnavalitsuse ning valla- ja linnavolikogu üksikaktide seaduslikkuse üle vastavalt „Vabariigi Valitsuse seadusele” („Huvikooli seadus” § 25).

(1) Riikliku järelevalve tulemused vormistatakse õiendiga.

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

(3) Ettekirjutuses märgitakse:

- 1) 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) ettekirjutuse vaidlustamise võimalused, tähtaeg ja kord.

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

(5) Õiend tehakse huvikoolile ning kooli pidajale teatavaks 60 kalendripäeva jooksul järelevalve läbiviimise algusest arvates („Huvikooli seadus” § 26).

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 (siia kuuluvad ka koolid).

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

Vastavalt „Vabariigi Valitsuse seaduse” § 98 teostab maavanem teenistuslikku järelevalvet maavalitsuse ametiisikute ning maavalitsuse hallatavate riigiasutuste ja nende juhtide aktide ning toimingute üle.

Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavaid üldhariduskoole on 01.09.2010 seisuga 29: Ahtme Kool, Haapsalu Sanatoorne Internaatkool, Helme Sanatoorne Internaatkool, Kaagvere Erikool, Kaelase Kool, Kallemae Kool, Kammeri Kool, Keila-Joa Sanatoorne Internaatkool, Kiigemetsa Kool, Kosejõe Kool, Kõpu Internaatkool, Lahmuse Internaatkool, Narva Vanalinna Riigikool, Noarootsi Gümnaasium, Nõo Reaalgümnaasium, Palivere Eriinternaatkool, Porkuni Kool, Päinurme Internaatkool, Raikküla Kool, Tapa Erikool, Tartu Emajõe Kool, Tartu Hiie Kool, Tallinna K Pätsi Vabaõhukool, Tallinna Muusikakeskkool, Urvaste Kool, Vaeküla Kool, Valga Jaanikese Kool, Vastseliina Internaatkool, Ämmuste Kool.

Lisaks eelnevale on HTMi hallata 01.09.2010 seisuga 30 riigikutseõppeasutust: 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 Ametikool, Järvamaa Kutsehariduskeskus, Haapsalu Kutsehariduskeskus, Rakvere Ametikool, 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: Kaitseväe 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” § 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/õpilastega 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 Järelekontroll	1) andmete kogumine ja analüüs 2) eelmise järelevalve tulemuslikkuse hindamine

5.1 Järelevalve etapid

5.1.1 Eeslgitus

Eeslgituse alusel langetatakse otsus järelevalve läbiviimise alustamise või mittealustamise kohta.

Eeslgituse 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.

Eeslgituse 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 riskisutuses. 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:

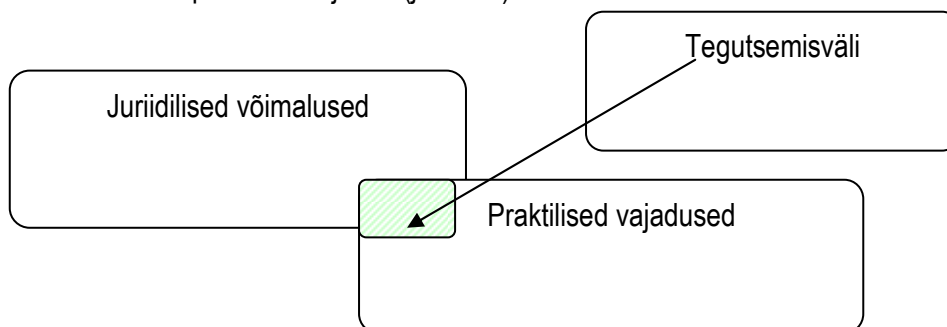
- probleemi asjakohasus (olulisus);
- risk (oht, et järelevalve mõjususe puudub);
- probleemi tüüp;
- järelevalve läbiviimise võimalused, st asjakohaste meetodite olemasolu;
- olemasolevad ressursid (eelarve, transport, aeg);
- asjakohaste vajalike oskuste olemasolu järelevalve läbiviimiseks;
- juba 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 määratlemine 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 osutada 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). Järelevalveplaan peab olema selles mõttes eelarvestatud, et selle täitmiseks peab olema piisav arv vajalike oskustega järelevalveametnikke, toimingute sooritamiseks raha ning tehnikavahendeid. Selles mõttes on järelevalveplaan 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 etapil 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 olemasolu.

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 töörühm inspektori pädevusnõuete väljatöötamiseks hiljemalt 01.02.2004 (“Haridus- ja Teadusministeeriumi...”, 3, 2003, 18). Töörühm moodustati ja nõuded riikliku järelevalve läbiviijatele töötati aastatel 2004 – 2005 välja, kuid kuna seadusest tulenev volitusnorm ministri määruse rakendamiseks puudus, jäi määrus kehtestamata. Kvalifikatsiooninõuded õppeasutuste riikliku järelevalve läbiviijatele kehtestati alates 01.09.2006.

Vastavalt „Koolieelse lasteasutuse seadusele”, „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele” ning „Kutseõppeasutuse seadusele” määrab järelevalveorgan järelevalve läbiviijad, kaasates vajadusel eksperte. Ekspertidele, kes osalevad järelevalve läbiviimisel seaduse alusel, ei ole kvalifikatsiooninõudeid kehtestatud. Haridus- ja teadusministri 25.03.2009 määruse nr 34 "Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2009/2010. õppeaastal" § 4 lõike 2 alusel peavad järelevalve läbiviijad ning järelevalve läbiviimisele kaasatud eksperdid vastama haridus- ja teadusministri määrusega järelevalve läbiviijatele kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.

Teenistuslikku järelevalvet läbiviivatele ametnikele ei ole kvalifikatsiooninõudeid kehtestatud.

Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna (pea)ekspert peab oma tegevuses lähtuma ministeeriumi tegevust reguleerivatest õigusaktidest, välishindamisosakonna põhimäärusest ning ametijuhendist. Ametijuhend kehtestab ka nõuded (pea)eksperti haridustasemele, kogemustele, teadmistele ja oskustele ning isiksuseomadustele, mis esitatakse tabelis 4.

Tabel 4. Nõuded (pea)eksperti 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, usaldusväarsus, 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, välishindamisosakond

Kõrgemate kontrollasutuste üldtunnustatud isikuomadustele kehtestatavad nõuded eeldavad analüüsivõimet, võimet välja töötada uusi lahendusi ja koguda informatsiooni, organiseerimisvõimet 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” § 10:

“(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”.

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 korrektset 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.

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 kaalutusõiguse alusel. Tegemist on taktikalise üksikasjaga, mis lahendatakse tavaliselt juba ettevalmistava menetluse käigus. Järelevalve teostamisel tuleb aga kahtlemata ette juhtumeid, kus võib osutada 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 välishindamisosakonna ametnik. 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 ootamatusefekti kasutamine. Reeglina on järelevalveametnikul lubatud järelevalve alustamise aja määramine, ilma et sellest tuleks subjekti eelnevalt teavitada (alustamisest tuleb üldiselt siiski teatada). Nii eelteavitamisel kui ootamatusefekti kasutamisel on omad eelised ja puudused. Eelteavitamise peamine puudus seisneb selles, et saanud teada järelevalve teostamise kavatsusest, võib subjekt püüda tegelikke olusid varjata. Ootamatusefekti 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▪ Õiguskantsleri Büroo▪ õppeasutus▪ õppeasutuse pidaja
Õppekavad, andmed lõputunnistuste väljastamise,	<ul style="list-style-type: none">▪ Eesti Hariduse Infosüsteem (EHIS) www.ehis.ee▪ Haridus- ja Teadusministeeriumi analüüsi- ja

Õppurite ja pedagoogide kohta	<ul style="list-style-type: none"> planeerimisosakond ▪ Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus (REKK) ▪ õppeasutus
Põhimäärus (põhikiri) ja muud dokumendid	<ul style="list-style-type: none"> ▪ õppeasutuse veebileht ▪ õigusaktide andmebaas ▪ õppeasutuse pidaja
Kirjavahetus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Haridus- ja Teadusministeeriumi üldosakond ▪ Ministeeriumi dokumendiregister http://www.hm.ee/index.php?044846 ▪ 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 ▪ Haridus- ja Teadusministeeriumi allasutused (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).

2009. a on Riigikontroll kavandanud Haridus- ja Teadusministeeriumi tegevusalas viia läbi alljärgnevad auditid:

- 1) Elukestva õppe korraldamine Eestis
- 2) Riigikutseõppeasutuste võrgu ümberkorralduste tulemuslikkus
- 3) Haridus- ja Teadusministeeriumi 2009. aasta raamatupidamise aastaaruande õigsuse ja tehingute seaduslikkuse audit riigi majandusaasta koondaruande hinnangu andmiseks
- 4) Haridus- ja Teadusministeeriumi 2008. aasta raamatupidamise aastaaruande õigsuse ja tehingute seaduslikkuse audit riigi majandusaasta koondaruande hinnangu andmiseks

Kohalikes omavalitsustes:

- 1) Kultuuri-, spordi- ja noorsootöö rahastamine valdades ja linnades
- 2) Ülevaade valdade ja linnade osalemisest äriühingutes, sihtasutustes ja mittetulundusühingutes
- 3) Valdade ja linnade osalemine äriühingutes, sihtasutustes ja mittetulundusühingutes

- 4) Teabe kättesaadavus ja avalikustamine valdades ja linnades
- 5) Kontrollikeskkonna kujundamine valdades ja linnades korrupsioonivastase seaduse alusel
- 6) Revisjonikomisjoni tegevuse, teenistusliku järelevalve ja siseauditi korraldamine valdades ja linnades
- 7) Detailplaneeringute koostamise korraldus valdades ja linnades
- 8) Riigihangete korraldamine valla ja linna asutatud ning osalusega äriühingutes, sihtasutustes ja mittetulundusühingutes

2009. a viis riigikontroll läbi auditi KOVi järelevalvefunktsioonide täitmise kohta. 20.01.2009 - [Seadusest tulenevate järelevalvefunktsioonide täitmine valdades ja linnades.](#)

Infoallikaks võib olla ka Eesti Vabariigi Õiguskantsleri Büroo (<http://www.oiguskantsler.ee/>) veebileht, kust saab teavet nii Õiguskantsleri poolt tehtud ettepanekute kohta kui ka ülevaate õiguskantsleri kontrollkäikudest õppeasutustesse, nt <http://www.oiguskantsler.ee/?menuID=148>:

- 1) Kontrollkäik Urvaste Kooli, juuni 2008
- 2) Kontrollkäik Puiatu Erikooli, mai 2008
- 3) Kontrollkäik Keila-Joa Sanatoorsesse Internaatkooli, aprill 2008
- 4) Kontrollkäik Puiatu Erikooli, november 2007
- 5) Kontrollkäik Kaagvere Erikooli, november 2006
- 6) Kontrollkäik Orissaare Internaatkooli, oktoober 2005
- 7) Kontrollkäik Haapsalu Sanatoorsesse Internaatkooli, oktoober 2005

Eesti Hariduse Infosüsteem

Eelinformatsiooni on võimalik saada Eesti Hariduse Infosüsteemi järgmistest alamregistritest:

- haridust tõendavate dokumentide alamregister;
- õpetajate ja õppejõudude alamregister;
- õpilaste, üliõpilaste ning arst-residentide alamregister;
- õppeasutuste alamregister;
- õppekavade ja koolituslubade alamregister.

Õppekavade ja koolituslubade alamregister sisaldab andmeid kutseõppeasutuste, rakenduskõrgkoolide ja ülikoolide õppekavade ning põhikoolide ja gümnaasiumide õppekavade ja koolituslubade 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. Õppurite ning pedagoogide alamregistri andmete saamiseks võib iga isik esitada registri volitatud töötlejale, Haridus- ja Teadusministeeriumile kirjaliku taotluse, milles on ära näidatud soovitud andmed ja nende kasutamise otstarve ning isik, kellele andmeid esitada.

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

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

Pedagoogide alamregistri 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, täienduskoolituse, tasustamise, õppeasutusse tööle asumise ja töölt lahkumise ning vakantsete ametikohtade kohta. Võimalik on analüüsi teostada kooliti, omavalitsuste kaupa, maakonniti ja üle riigi.

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

Lõpudokumentide alamregister 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. Registris 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 dokumendiregistrist (<http://www.hm.ee/index.php?044846>) 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 haridus- ja teadusministri 29.10.2007 määrus nr 66 "Täiskasvanute tööalase koolituse kutseõppeasutustes korraldamise tingimused ja kord" kehtestab õppeasutusele kohustuse esitada igal kalendriaastal Haridus- ja Teadusministeeriumile aruanne täiskasvanute tööalase koolituse korraldamise kohta. Tutvumine aruandega 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 sooritamine) 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. Järelevalve tulemuslikkus sõltub suuresti kontrollija oskustest kaasata inimesi andma oma panus informatsiooni jagamise kaudu kontrollitegevusse. Järelevalvega tegelevad inimesed on keerulises situatsioonis, sest lisaks avatud ja konstruktiivse tööühkonna 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 (õpilased, lapsevanemad, personal);
- 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, soovitused 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 lõppjärelduseni jõudmine. Tõendusmaterjali eesmärgiks on luua alus järgmise kontrollimise planeerimisele, läbiviimisele ja järelkontrollile, tagada kontrollimise kvaliteet, olla alusmaterjaliks võimalikele hilisematele aruteludele ning kindlustada järelevalve läbiviijatele õiguskaitses ("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 (riikliku järelevalve puhul seadusest tulenevat kohustust ei ole, teenistusliku järelevalve puhul riigiõppeasutuse puhul seadusest tulenev kohustus,

munitsipaalõppeasutuse puhul soovituslik). Õppeasutusel palutakse vastata õiendi projektile etteantud tähtajaks kirjalikult.

Seejärel koostab järelevalve läbiviija õppeasutusepoolsete paranduste, märkuste ja selgituste põhjal eelnõu, millega järelevalve tulemused kinnitatakse. Ettekirjutuste puhul määratakse õppeasutusele tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks. Õiend allkirjastatakse 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 Järelkontroll

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

Järelkontrolli oluline eesmärk õppeasutuse efektiivsemale, tulemuslikumale ja kvaliteetsemale tegevusele suunamise kõrval on järelevalve läbiviijate tegevusele tagasiside saamine. Järelkontrolli käigus on võimalik otsustada juba läbiviidud järelevalve efektiivsuse üle, teadvustada läbiviidud kontrolltegevuse nõrgad kohad eesmärgiga parandada järgmiste järelevalvete kvaliteeti. Seega järelkontrolli mõju nii õppeasutusele kui järelevalve läbiviijale on olulise tähtsusega, mistõttu tuleb rakendada järelkontrolli 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. Õppeasutuste sisehindamine ja nõustamine

1. septembrist 2006 on koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis ja kutseõppeasutuses sisehindamine kohustuslik. Tegemist on pideva protsessiga, mille eesmärgiks on tagada õpilaste (laste) arengut toetavad tingimused, õppeasutuse järjepidev areng, selgitades välja õppeasutuse tugevused ning parendusvaldkonnad. Sisehindamiskriteeriumid on toodud haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määruse nr 23 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord” (<https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=1056208>) lisas.

Õppeasutustele tagatakse riigipoolne nõustamine sisehindamise edukaks rakendamiseks. REKKis on loodud haridusasutuste sisehindamise nõustamise osakond, kus 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 on loodud REKKi juurde, kuid arvestatud on, et osad ametikohad on lepingulised.

Eesti Hariduse Infosüsteemi (www.ehis.ee) kaudu luuakse kõigile soovijale võimalus õppeasutuse tegevusnäitajatega tutvumiseks. Tegevusnäitajate eesmärgiks on anda õppeasutustele võimalus jälgida oma õppeasutuste näitajaid ajalises trendis ja võrrelda teiste samaliigilistega. Kuna õppeasutuste tegevusnäitajad on avalikud, annavad need õppeasutuse kohta infot ka õpilasele, lapsevanemale, õppeasutuse pidajale ja teistele huvigruppidele.

Ministeeriumi ja Euroopa Sotsiaalfondi toel töötati projekti „Koolikatsuja 2006+” raames välja metoodiline abimaterjal sisehindamise läbiviimiseks nii koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis kui kutseõppeasutuses. Abimaterjalid on kättesaadavad Haridus- ja Teadusministeeriumi veebilehel (<http://www.hm.ee/index.php?045133>), „Koolikatsuja 2006+” veebilehel koolikatsuja.hm.ee ning Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse (edaspidi REKK) veebilehel <http://www.ekk.edu.ee/valdkonnad/sisehindamise-noustamine/abiks-materjalid>. „Sisehindamise

käsiraamat kutseõppeasutustele” on elektroonselt kättesaadav veebiaadressil <http://www.innove.ee/kvaliteet/kvaliteediprojekt-20052008/kasiraamat>.

Õppeasutuste välis- ja sisehindamissüsteemi arendamise toetuseks on Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt ellu kutsutud ka mitmed programmid, mida juhitakse Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse poolt (<http://www.ekk.edu.ee/programmid>):

- 1) „Õppe kvaliteedi parendamine õppeasutustes sise- ja õpitulemuste välishindamissüsteemi ning seadusloome arendamise kaudu”.



Üldeesmärk

Õppe kvaliteet on tõusnud tänu üldharidussüsteemi ja õppeasutuste juhtimise kvaliteedi paranemisele, paindlikumale õpitulemuste tagasisidestamisele ja seda toetavale seadusloomele.

- 2) „Kutsehariduse sisuline arendamine 2008 – 2013”.

Üldeesmärk

Kutseõppe sisu on uuendatud, see vastab isiksuse arengu, ühiskonna, majanduse ja tööturu vajadustele, kutseõppe kvaliteet ja õppija konkurentsivõime tööturul on tõusnud.

- 3) „Üldhariduse pedagoogide kvalifikatsiooni tõstmine 2008 – 2014”.

Üldeesmärk

Üldharidussüsteemi pedagoogidele on loodud tingimused professionaalseks arenguks ja kvaliteetseks kutsealaseks tegevuseks kogu karjääri vältel.



7. Riikliku järelevalve korraldus

Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel õppeasutuse asukohajärgne maavanem.

Riiklikku järelevalvet viiakse läbi

- a) seaduse alusel – järelevalve üksikküsimustes, üldjuhul viib läbi Haridus- ja Teadusministeerium;
- b) määruse alusel – temaatiline järelevalve, viib läbi maavanem haridus- ja teadusministri ülesandel.

7.1 Temaatiline riiklik järelevalve

Alus: haridus- ja teadusministri 25.03.2009 määrus nr 34 "Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2009/2010. õppeaastal"

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

Temaatilist riiklikku järelevalvet teostab maavanem ja 2009/2010. õppeaastal viiakse läbi järgmistel teemadel:

- 1) alusharidus: pedagoogide kvalifikatsioon, atesteerimise korraldus ja täienduskoolituse võimaldamine;
- 2) üldharidus: õpilaste õpijõudluse toetamiseks ja väljalangevuse ennetamiseks rakendatavate meetmete mõjusused;
- 3) kutseharidus: praktikakorraldus ning õpilaste hindamine.

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.

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

Määruse tasandil on ka sätestatud, et õppe- ja kasvatustegevuse vaatlemine järelevalve käigus toimub õppeasutuse juhi või tema poolt määratud isiku juuresolekul.

7.2 Järelevalve muudes üksikküsimustes

Alus: „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus”, „Erakooliseadus”, „Kutseõppeasutuse seadus” ning „Koolieelse lasteasutuse seadus”

Kui õppeasutuses soovitakse viia 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 probleemi lahendamine nõuab järelevalvetoimingute läbiviimist, tuleb edastada taotlus järelevalve läbiviimiseks 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. Vajadus tervikliku järelevalve läbiviimiseks peab olema põhjendatud. Terviklikku järelevalvet on otstarbekas viia läbi juhtumitel, kus õppeasutuse tegevuses on täheldatud probleeme. Kuna 01.09.2006 rakendunud seadusemuudatustest 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 kehtestatud.

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.

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”
6. „Eesti Vabariigi põhiseadus”
7. „Erakooliseadus”
8. Grusdam, I. (2003). *Haldusjärelevalve*. Tallinn: Sisekaitseakadeemia, 37.
9. „Halduskohtumenetluse seadustik”
10. „Haldusmenetluse seadus”
11. *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.
12. *Haridus- ja Teadusministeeriumi tegevus koolituslubade andmisel põhikoolidele ja gümnaasiumidele*. 3. (2003). Tallinn: Riigikontrolli kontrolliaruanne, 21.
13. Haridusministri 07.10.1996 määrusega nr 22 kinnitatud „Kutseõppeasutuse õppe- ja kasvatustegevuse riikliku järelevalve kord”
14. Haridusministri 31.05.1999 määrusega nr 31 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatava riikliku järelevalve läbiviimise kord”
15. Haridusministri 31.05.1999 määrusega nr 31 kinnitatud „Riikliku järelevalve läbiviimise kord”
16. Haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 “Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”
17. Haridus- ja teadusministri 31.07.2003 määrus nr 42 „Riikliku järelevalve läbiviimise kord ning kooli õppe- ja kasvatustegevuse ja juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid”
18. Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord”
19. Haridus- ja teadusministri 29.10.2007 määrus nr 66 “Täiskasvanute tööalase koolituse kutseõppeasutustes korraldamise tingimused ja kord”
20. Haridus- ja teadusministri 25.03.2009 määrus nr 34 “Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetidid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2009/2010. õppeaastal”

21. Haridusterminoloogia. <http://haridusterminoloogia.wikispaces.com>, 20.05.2009.
22. *Integral School Supervision 1998*. (1998). Utrecht: Inspectorate of Education, 78.
23. *Integral Supervision of Institutions*. (1999). Utrecht, 30.
24. „Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus”
25. Kond, M. (2002). *Kooli kvaliteedist kooli omaniku seisukohast*. Ettekanne. <http://ekjy.parnumaa.ee/>, 04.07.2003.
26. Kond, M. (1997). *Kooli välishindamine*. Tallinn: Eesti Vabariigi Haridusministeerium, 34.
27. *Kontrollimise hea tava (metoodiline materjal)*. (1995). Tallinn: Riigikontroll, 14. <http://www.riigikontroll.ee/>, 17.07.2007.
28. „Koolieelse lasteasutuse seadus”
29. Kultuuri- ja haridusministri 20.05.1993 määrusega nr 5 kinnitatud „Riigi Kooliameti põhimäärus”
30. „Kultuuri- ja haridusministri 29.12.1993 määrusega nr 17 kinnitatud „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse riikliku järelevalve kord”
31. „Kutseõppeasutuse seadus”
32. Liim, A. (koostaja) (1999). *Haridusinstituutsioonid Eestis keskajast kuni 1917. aastani. Ajaloolised instituutsioonid Eestis keskajast kuni 1917. aastani*. Rahvusarhiiv. Tartu, 274.
33. Lumiste, Ly (2002). *Riiklik järelevalve Hollandis, Inglismaal, Iirimaa ja Taanis*. Bakalaureusetöö kokkuvõte. Tartu: Tartu Ülikool, 15.
34. Merusk, K., Koolmeister, I. (1995). *Haldusõigus. Õpik Tartu Ülikooli õigusteaduskonna üliõpilastele*. Tartu: Tartu Ülikool, 189.
35. Nikkanen, P., Lyytinen, H. K. „*Õppiv kool ja enesehindamine*”
36. Parri, J. (2001). *Eesti kutseõppeasutuste tulemuslikkuse hindamise kriteeriumide väljatöötamine*. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool, Magistritöö. 89.
37. „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus”
38. Rabi, M. (2004). *Siseauditi funktsiooni nõustamine*. <http://www.pwcglobal.com/ee/ees/about/svcs/siseaudit.html>, 10.02.2004
39. Rannap, H. (1998). *Koolinõunikud koole nõustamas*. Eesti pedagoogika ja kool XLIX. Ühiskondlik Pedagoogika Uurimise Instituut. Tallinn, 117.
40. 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.
41. *Results-oriented Monitoring and Evaluation*. (1997). New York: Office of Evaluation and Strategic Planning, 120.
42. *Riigikontroll: Sõnaraamat*. (2003). Tallinn: Riigikontroll. http://www.riigikontroll.ee/fake_index.php?lang=et&uri=%2Fsonaraamat/, 28.07.2006.

43. *Riiklik järelevalve ja omavalitsuste 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.
44. *Riiklike hariduspoliitikate ülevaated, Eesti*. (2001). OECD Mitteliikmesriikidega Koostöö Keskus, EV Haridusministeerium, 190.
45. Räsänen, A; Vainio, L. (1998). *Enesehindamine*. Tallinn: Haridusministeerium, 99.
46. *Siseauditi hea tava*. (2004). Juhendmaterjal avaliku sektori siseaudiitoritele. Tallinn: Rahandusministeerium. <http://www.fin.ee>, 21.02.2004, 53.
47. *Sisekontrolli käsiraamat*. (1999). Tallinn: Interdistsiplinaarsete Protsesside Uurimise Instituut, 250.
48. Scheerbarth, W., Höffken, H. (1985). *Beamtenrecht*. 5. Auflage, Verlag Reckinger & Co. Siegburg, 615.
49. Tallo, I. (1998). *Ametnikueetika*. Tallinn: Eesti Haldusjuhtimise Instituut, <http://www.riigikantselei.ee/arhiiv/atp/Koolitus/oppematerjal/ametnikueetika.html>, 28.07.2008.
50. Teadmistepõhine Eesti. Eesti teadus- ja arendustegevuse strateegia 2002 – 2006. (RTI 18.12.2001, 97, 606).
51. Tegevuskava kutseharidussüsteemi arendamiseks Eestis aastatel 2001 - 2004. (2001). Kinnitatud Vabariigi Valitsuse poolt 12. juunil 2001. www.hm.ee, 21.02.2004, 29.
52. *The Education System in Finland*. <http://www.eurydice.org/Eurybase/Application/frameset.asp?country=FI&language=EN>, 28.07.2006
53. *Tulemusauditi teooria ja praktika käsiraamat*. (2001). Tallinn: Riigikontroll, 159.
54. Tõnnisson, K. *Avalike organisatsioonide juhtimine*. (1998). Tallinn: Eesti Haldusjuhtimise Instituut, <http://www.riigikantselei.ee/arhiiv/atp/Koolitus/oppematerjal/AO%20juhtim.htm>, 28.07.2006.
55. „Vabariigi Valitsuse seadus”
56. Vabariigi Valitsuse 18.10.2000 määrus nr 329 „Valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste siseauditi üldeeskiri ja siseaudiitoritele esitatavad täiendavad nõuded”
57. Vabariigi Valitsuse 20.09.2007 määrus nr 215 „Haridus- ja Teadusministeeriumi põhimäärus”
58. Vooremäe, H (2004) „*Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalve korraldus kutseõppeasutustes*”. Tartu Ülikool.
59. Weiss, H. C. (1998). *Evaluation*. New Jersey: Prentice Hall, 372.
60. *Üldhariduslike koolide töö organiseerimise õiguslikud alused*. (1973). Tallinn: Eesti NSV Haridusministeerium, 470.

II osa

1. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks koolieelses lasteasutuses

Strateegiline juhtimine

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; soovivat 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	Arengukava
Kriteerium	Õiguslik alus
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). Arengukavas määratakse: 1) lasteasutuse arenduse põhisuunad ja -valdkonnad;

<p>Arengukava tegevuskavas planeeritud tegevused tagavad strateegiliste eesmärkide saavutamise</p> <p>Arengukava tegevuskava koostamisel on arvestatud sisehindamise tulemustega</p>	<p>2) tegevuskava kolmeks aastaks; 3) arengukava uuendamise kord (KLS § 9¹ lg 2).</p> <p>Arengukavas on esitatud:</p> <p>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> <p>Arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse sisehindamise aruandes väljatoodud lasteasutuse tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega (KLS § 9¹ lg 2¹; ES § 7 lg 2).</p> <p>Arengukava kinnitamine toimub valla- või linnavolikogu sätestatud korras (KLS § 9¹ lg 3).</p>
<p>Indikaator</p>	<p>Sisehindamine</p>
<p>Sisehindamine tagab lasteasutuse eesmärgistatud tegevuse</p> <p>Sisehindamise käigus on analüüsitud õppe- kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatud nende tulemuslikkust</p> <p>Sisehindamise tulemused on aluseks lasteasutuse tegevuse parendamisel</p>	<p>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 (KLS § 24² lg 1).</p> <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 lähtunud 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

Personali arendamine

Juhtkond suunab töötajate tööalast toimetulekut ja arengut (arenguveestlused, 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. Pedagoogide kvalifikatsioon vastab nõuetele.

Juhtkond koostab personali koolitusplaani lähtuvalt lasteasutuse eesmärkidest, sisehindamise tulemustest ja töötajate vastavusest ametikoha nõuetele. Koolitusplaani koostamisel võetakse arvesse töötajate arenguvestluse 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 väljatöötamise 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.

Kriteerium	Personali arendamine
Indikaator	Õiguslik alus
Personali juhendamine ja koolitus toetab töötajate arengut	<p>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”).</p> <p>Lasteasutuse personalikoolituse rahastamine toimub riigieelarve vahenditest täiskasvanute koolituse seaduses sätestatud alustel (KLS § 27 lg 11; „Täiskasvanute koolituse seadus” (edaspidi <i>TKS</i>)).</p> <p>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).</p> <p>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 5²).</p> <p>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”).</p>
Pedagoogide kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele	<p>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”).</p>
Lapsevanemad osalevad lasteasutuse õppe- kasvatustegevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel	<p>Juhataja ülesanne on juhtida lasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga (KLS § 21 lg 1).</p> <p>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> <p>Hoolekogu ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus 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 § 24² lg 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 mitmekülgses 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>
Informatsioon lasteasutuse tegevuse kohta on kättesaadav	

Kasvukeskkonna kujundamine

Turvalisus

Lasteasutuses on vaimset 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. Loomängu võimalusi toetavad lasteaias ruumilised 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.

Kriteerium	Turvalisus
Indikaator	Õiguslik alus
Lasteasutuse personal on kujundanud lasteasutuses vaimset turvalise kasvukeskkonna	Lasteasutuse põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades hoida ja tegevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut (KLS § 3 p 2). Lastel on lasteasutuses õigus vaimset ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel (KLS § 17).
Lasteasutuse personal on kujundanud lasteasutuses füüsiliselt turvalise kasvukeskkonna	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). Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta (KLS § 20 lg 2). Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid ja põhimõtted (Vabariigi Valitsuse 29.05.2008 määrus nr 87 „Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava“ (edaspidi <i>koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava</i>) § 3, 4).
Kriteerium	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	Rühma õppe- ja kasvatustegevus viiakse läbi esteetilises ja turvalises ning üksi ja ühistegevusi võimaldavas keskkonnas. Õppe- ja kasvatustegevus seotakse eelkõige kodukoha inimeste, looduse ja asutustega. Õpitavaga (objektid, nähtused) tutvutakse loomulikus keskkonnas (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 7 lg 4). Tegevuskoha valikul arvestatakse nii üldisi kui ka valdkondade õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgi, eri valdkondade sisude ja tegevuste lõimimist, tegevusteks vajalikke vahendeid ning pedagoogide ja personali kaasamist (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 7 lg 5).

Õpetamine, kasvatamine, õppimine

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 eripäradele. 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 tulemuslikkuse 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 kasvatustevaldkonnad seotakse tervikuks 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 kaaslasi, õppevahendeid üksteisega jagama, lahendama probleeme ühise eesmärgi saavutamiseks.

Pedagoogid selgitavad lastele ühiskonnas väljakujunenud väärtusi ja norme. Õppe- ja kasvatustsümpress 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 kasvatustsümpressis 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 kasvatustööpsümpressis (vanem rühm).

Kriteerium	Lasteasutuse õppekava
Indikaator	Õiguslik alus
Õppekava on koostatud alushariduse raamõppekavast lähtuvalt	Lasteasutuse õppekava on lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument. Lasteasutus koostab oma õppekava riikliku õppekava alusel (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 2 lg 1).
Õppekava on koostatud lasteasutuse eesmärkidest ja eripärast lähtuvalt	Lasteasutuse õppekava koostamisest ja arendamisest võtavad osa lasteasutuse pedagoogid, kaasates lapsevanemaid (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 2 lg 2).
	Lasteasutuse õppekava kinnitab lasteasutuse juhataja pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 2 lg 3).
	Lasteasutuse õppekavas esitatakse: 1) lasteasutuse liik ja eripära; 2) õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid, põhimõtted, sisu ja lapse arengu eeldatavad tulemused õppekava läbimisel vanuseti; 3) õppe- ja kasvatustegevuse korraldus (päevakava koostamise põhimõtted, õppe- ja kasvatustegevuse kavandamise perioodi pikkus), sealhulgas suveperioodid; 4) lapse arengu analüüsimise ja hindamise põhimõtted, sealhulgas korraldus; 5) erivajadustega lapse arengu toetamise põhimõtted, sealhulgas korraldus; 6) lapsevanematega koostöö põhimõtted, sealhulgas korraldus; 7) õppekava uuendamise ja täiendamise kord (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 2 lg 4).
Aasta tegevuskava koostamisel on arvestatud paikkonna eripäraga	Lasteasutuse pedagoogilise nõukogu või hoolekogu ettepanekul võib lasteasutuse õppekavasse lisada ka muid õppe- ja kasvatustegevusega seotud sätteid (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 2 lg 5).
	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).
Kriteerium	Rühmade õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine
Rühmade tegevuskavade koostamisel on pedagoogid lähtunud laste eripärast	Õppe- ja kasvatustegevus tugineb rühma päevakavale, mis määrab vastavalt laste eale päevarütmi, kus vahelduvad igapäevatoimingud, laste mäng, vabategevused ja pedagoogi kavandatud õppe- ja kasvatustegevused (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 7 lg 1).
Rühmade nädalakavades on tagatud õppe- ja kasvatustegevuse valdkondade integratsioon	Õppe- ja kasvatustegevuse kavandamisel arvestab pedagoog lapse arengutaset, vanust ning lapse huve. Lapse kasvades ja arenedes lähtutakse õppesisu valikul üldjuhul põhimõttest – lähemalt kaugemale, üksikult üldisemale (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 7 lg 2).
	Rühma õppe- ja kasvatustegevuse kavandamisel esitatakse kavandatava perioodi (nädal, kuu vm) eesmärgid, temaatika, õppesisu ja -tegevused. Rühma õppe- ja kasvatustegevuse kavandamine on paindlik ja võimaldab pedagoogil teha vajadusel muudatusi (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 7 lg 3).
Kriteerium	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 innustavad lapsi koostööle	Lasteasutuse põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:
Pedagoogid selgitavad lastele ühiskonnas väljakujunenud väärtusi ja norme	<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	<p>Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimise põhimõteteks on:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) lapse individuaalsuse ja tema arengupotentsiaali arvestamine; 2) lapse tervise hoidmine ja edendamine ning liikumisvajaduse rahuldamine; 3) lapse loovuse toetamine; 4) mängu kaudu õppimine; 5) humaansete ja demokraatlike suhete väärtustamine; 6) lapse arengut ja sotsialiseerumist soodustava keskkonna loomine; 7) lapsele turvatunde, eduelamuste tagamine; 8) üldõpetusliku tööviisi rakendamine; 9) kodu ja lasteasutuse koostöö; 10) eesti kultuuritraditsioonide väärtustamine ning teiste kultuuride eripäraga arvestamine (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 4 lg 1).
Pedagoogid toetavad laste mängu	Õppimine on elukestev protsess, mille tulemusel toimuvad muutused käitumises, teadmistes, hoiakutes, oskustes jms ning nendevahelistes seostes. Laps õpib matkimise, vaatlemise, uurimise, katsetamise, suhtlemise, mängu, harjutamise jms kaudu (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 5 lg 1).
Lapsed on aktiivsed õppijad	<p>Õppe- ja kasvatustegevuse kavandamisel ja läbiviimisel arvestatakse laste eripära: võimeid, keelelist ja kultuurilist tausta, vanust, sugu, terviseseisundit jms. Pedagoogid on laste arengu suunajad ning arengut toetava keskkonna loojad (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 5 lg 2).</p>
Lapsed on aktiivsed õppijad	<p>Laps on õppe- ja kasvatustegevuses aktiivne osaleja ning tunneb rõõmu tegutsemisest. Last kaasatakse tegevuste kavandamisse, suunatakse tegema valikuid ning tehtut analüüsima (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 5 lg 3).</p>
Lapsed on aktiivsed õppijad	<p>Õppe- ja kasvatustegevuses luuakse tingimused, et arendada lapse suutlikkust:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kavandada oma tegevust, teha valikuid; 2) seostada uusi teadmisi varasemate kogemustega; 3) kasutada omandatud teadmisi erinevates olukordades ja tegevustes; 4) arutleda omandatud teadmiste ja oskuste üle; 5) hinnata oma tegevuse tulemuslikkust; 6) tunda rõõmu oma ja teiste õnnestumistest ning tulla toime ebaõnnestumistega (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 5 lg 4).

Laste toetamine

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

Kriteerium	Laste toetamine
Indikaator	Õiguslik alus
Lasteasutuses rakendatud tugisüsteemid tagavad laste toetamise	<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 5).</p> <p>Kui elukohajärgses lasteasutuses puuduvad võimalused sobitusrühma moodustamiseks, moodustab valla- või linnavalitsus erirühmad või asutab erilasteaiad (KLS § 14 lg 3).</p> <p>Erivajadustega laps käesoleva määruse tähenduses on laps, kelle võimetest, tervise seisundist, keelelisest ja kultuurilisest taustast ning isiksuseomadustest tingitud arenguvajaduste toetamiseks on vaja teha muudatusi või kohandusi lapse kasvukeskkonnas (mängu- ja õppevahendid, ruumid, õppe- ja kasvatusmeetodid jm) või rühma tegevuskavas (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 8 lg 1).</p> <p>Erivajadustega lapse, sealhulgas andeka lapse arengu toetamine lasteaias on meeskonnatöö, mille toimimise eest vastutab lasteasutuse juhataja (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 8 lg 2).</p> <p>Vajadusel koostavad rühma pedagoogid õppeaasta algul koostöös logopeedi/eripedagoogi jt spetsialistidega ning lapsevanemaga lapsele individuaalse arenduskava. Vähemalt üks kord õppeaastas tehakse kokkuvõtte individuaalse arenduskava rakendamisest, arengukeskkonna sobilikkusest ning lapse edasistest vajadustest (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 8 lg 3).</p> <p>Lasteasutus toetab erineva keelelise ja kultuurilise taustaga peret lapsele oma keele ja kultuuri tutvustamisel ning eesti keele ja kultuuri väärtustamisel (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 8 lg 4).</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 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>

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.

Kriteerium	Laste erivajaduse väljaselgitamine
Indikaator	Õiguslik alus
Lasteasutuses on toimiv laste erivajaduse väljaselgitamise süsteem	<p>Lasteasutuse tervishoiutöötaja 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> <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>

Lapse areng

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 läbi mõeldud ja kavakindel.

Kriteerium	Lapse arengu hindamine
Indikaator	Õiguslik alus
Pedagoogid analüüsivad laste arengut. Pedagoogid annavad laste arengust tagasisidet lastevanematele	<p>Alusharidus on teadmiste, oskuste, vilumuste ja käitumishindamise kogum, mis loob eeldused edukaks edasijõudmiseks igapäevaelus ja koolis (KLS § 2 lg 1).</p> <p>Lapse arengu analüüsimine ja hindamine on oluline lapse eripära mõistmiseks, erivajaduste väljaselgitamiseks, positiivse enesehinnangu ja arengu toetamiseks ning õppe- ja kasvatustegevuse kavandamiseks koostöös lapsevanemaga (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 24 lg 1).</p> <p>Lasteasutuse pedagoogiline nõukogu otsustab, milliseid meetodeid kasutada lapse arengu hindamisel. Rühmaõpetaja tutvustab lapsevanemale lapse arengu hindamise põhimõtteid ja korraldust (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 24 lg 5).</p> <p>Vähemalt üks kord õppeaastas viib pedagoog lapse arengu hindamiseks ja toetamiseks lapsevanemaga läbi arenguveestluse, mis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) annab tagasisidet lapse arengust ja õppimise tulemustest; 2) selgitab lapsevanema seisukohad ja ootused lapse arengu suhtes (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 24 lg 6). <p>Lapse arengu hindamise ja arenguveestluse tulemus dokumenteeritakse „Isikuandmete kaitse seaduses” sätestatud tingimustel (koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 24 lg 7).</p>
Kriteerium	Koolivalmidus
Pedagoogid analüüsivad laste koolivalmidust. Pedagoogid nõustavad lastevanemaid koolikohustuse edasilükkamise küsimuses	<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 koolimine kuni (sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud „Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse rahuldamise tingimused ja kord” p 5).</p>

Kasutatud kirjandus

1. „Erakooliseadus”
2. „Koolieelse lasteasutuse seadus”
3. „Täiskasvanute koolituse seadus”
4. Vabariigi Valitsuse 29.05.2008 määrus nr 87 „Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava”
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”

2. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks üldhariduskoolis

Strateegiline juhtimine

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.

Üldtööplaen

Üldtööplaen tuleneb arengukavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise õppeaasta töö kokkuvõttest. Üldtööplaen 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.

Kriteerium	Arengukava
Indikaator	Õiguslik alus
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). Arengukavas määratakse: 1) kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad; 2) tegevuskava kolmeks aastaks; 3) eesti õppekeelele üleminekuks vajalikud ja võimalikud meetmed muukeelses gümnaasiumis; arengukava uuendamise kord (PGS § 3 ¹ lg 2). Kooli arengukava kinnitamise korra kehtestab kooli pidaja (PGS § 3 ¹ lg 3).

<p>Arengukava tegevuskavas planeeritud tegevused lähtuvad strateegilistest eesmärkidest</p> <p>Arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse sisehindamise tulemustega</p>	<p>Kooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (PGS § 3¹ lg 4).</p> <p>Arengukavas on esitatud:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 lg 1). <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 parendusvaldkondadega.</p> <p>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 (ES § 7 lg 2).</p>
<p>Kriteerium</p>	<p>Üldtööplan</p>
<p>Üldtööplaanis kavandatud tegevused tagavad õppeaasta üldeesmärkide täitmise</p>	<p>Üldtööplan on koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Üldtööplan vormistatakse alapunktidenä, kus konkretiseeritakse igas alapunktis kirjeldatud tegevusvaldkonna ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtajad (Haridus- ja teadusministri 16. mai 2007. a määrus nr 42 „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, dokumentides esitatavad andmed ning nende täitmise kord“ § 5, 6).</p>
<p>Kriteerium</p>	<p>Sisehindamine</p>
<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 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 (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 parendusvaldkonnad. 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). Sisekontrolli süsteem on valitsusasutuse ja valitsusasutuse hallatava riigiasutuse juhtimisel rakendatav seaduslikkusele ja otstarbekusele suunatud terviklik abinõude kompleks, mis võimaldab tagada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) asutuse tegevusest tõese, õigeaegse ja usaldusväärse informatsiooni kogumise, säilitamise ja avaldamise („Vabariigi Valitsuse seadus” § 92¹ lg 1, riigikoolides). <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

Personali arendamine

Juhtkond suunab töötajate tööalast toimetulekut ja arengut (arenguvestlused, 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. Pedagoogide kvalifikatsioon vastab nõuetele.

Juhtkond koostab personali koolitusplaani lähtuvalt kooli eesmärkidest, sisehindamise tulemustest ja töötajate vastavusest ametikoha nõuetele. Koolitusplaani koostamisel võetakse arvesse töötajate arenguvestluse 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.

Kriteerium	Personali arendamine
Indikaator	Õiguslik alus
Personali juhendamine ja koolitamine toetab töötajate arengut	<p>Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad (PGS § 36 lg 1).</p> <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-alkkooli, algkooli, põhikooli ja gümnaasiumi personali miinimumkoosseis").</p> <p>Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse ja töösisekorraeeskirjadega, ametijuhendi ja töölepinguga, mis on kooskõlas tööseadustega ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega (PGS § 36 lg 4).</p> <p>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 („Täiskasvanute koolituse seadus” (edaspidi TKS) § 3 lg 3).</p> <p>Tasemekoolitus võimaldab õhtuses või kaugõppe õppevormis või eksternina omandada põhiharidust ja üldkeskharidust, osakoormusega läbida kutseõpet või kutsekeskharidusõpet ja osakoormusega või eksternina omandada kõrgharidust. Tasemekoolituse läbimist tõendab tunnistus või diplom (TKS § 3 lg 2).</p>
Pedagoogide kvalifikatsioon vastab haridusministri määrusega kehtestatud nõuetele	<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 kutsemeisterliikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine (PGS § 38 lg 3; haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”).</p>
Kriteerium	Koostöö
Pedagoogiline personal osaleb kooli õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel	<p>Kooli juhib direktor (PGS § 39 lg 1; „Eesti Vabariigi haridusseadus” § 32).</p> <p>Koolidel on õppenõukogu, mille ülesanne on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine ja hindamine ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemine (PGS § 40; haridus- ja teadusministri 20.12.2007 määrus nr 81 „Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord”).</p>
Õpilased osalevad kooli õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel	<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 koolisisestes suhetes ning suhetes rahvuslike ja rahvusvaheliste organisatsioonide, asutuste ja isikutega (PGS § 31¹ lg 1, 2).</p>
Lastevanemad osalevad kooli õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel	<p>Munitsipaalkooli 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, viiastlaste ja kooli toetavate organisatsioonide</p>

<p>Informatsioon kooli tegevuse kohta on kättesaadav</p>	<p>ühistegevus kooli õppe- ja kasvatustegevuse 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 määrus nr 12 „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 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle 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 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle 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 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle 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

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 kasvatustöös toetavad tehnilised vahendid. Õpetajad kasutavad ja õpilastel on võimalus alati kasutada IT-vahendeid. IT-alane abi on kättesaadav. Koolil on interneti püsiühendus. 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 kasvatustöös toetavaid üritusi. Raamatukogu töötajad nõustavad vajadusel õpilasi.

Kriteerium	Turvalisus
Indikaator	Õiguslik alus
Koolis on vaimsetl 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 õppenõukogu kehtestatud kooli kodukorda (PGS § 30 lg 1). Sotsiaalministri 29.08.2003 määrus nr 109 „Tervisekaitseõuded koolidele“; sotsiaalministri 27.03.2001 määrus nr 36 „Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“. Õppekava kohustuslikud läbivad teemad – turvalisus (Põhikooli ja gümnaasiumi riiklik õppekava (edaspidi RÕK) § 10 lg 4 p 4).
Kriteerium	Õpivõimaluste mitmekesistamine
Raamatukogus on olemas kooli eripäralt vastav õppekirjanduse kogu Raamatukogus on olemas ajakohane põhikirjanduse kogu	Õppekava kohustuslikud läbivad teemad – infotehnoloogia ja meedia (RÕK § 10, lg 4 p 3). Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna (RÕK §13 lg 1). Koolis on raamatukogu (PGS § 15 lg 4). Raamatukogu põhiülesanne on vastavalt kooli eripäralt õpilaste ja õpetajate varustamine õppe- ja kasvatustöös ning enesearendamiseks vajaliku kirjandusega, audiovisuaalsete

	<p>ja muude infokandjatega, nende säilitamine ja kättesaadavaks tegemine, õpilaste iseseisva õpitöö oskuste ja lugemishuvi arendamine (haridusministri 02.01.2001 määrus nr 1 „Kooliraamatukogude töökorralduse alused” § 2).</p> <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 määrus nr 1 „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 määrus nr 1 „Kooliraamatukogude töökorralduse alused” § 5).</p>
--	--

Õpetamine, kasvatamine, õppimine

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 täiustamissetpanekuid. 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 kutsenõustajate 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 riigieksamite keskmised tulemused on vastavuses või paremad võrreldes vastava riigieksamigrupi 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.

Kriteerium	Kooliõppekava
Indikaator	Õiguslik alus
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). Vabariigi Valitsuse 25.01.2002 määrus nr 56 „Põhikooli ja gümnaasiumi riiklik 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 koostatud kooli eesmärkidest ja eripärast lähtuvalt Koolis uuendatakse ja täiendatakse 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-alkoolil 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).

	<p>Ainekavades esitatakse klassiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) aine õppeeesmärgid; 2) õppesisu, sh õppekava läbivate teemade käsitlemine, integratsioonivõimalused teiste õppeainetega, ainealased, ainetevahelised, klassidevahelised, ülekoollised projektid ning pikemaajalised koolidevahelised projektid; 3) õpitulemused; 4) kasutatav õppekirjandus ja õppevahendid (RÕK § 27 lg 4). <p>Kooliõppekava uuendamise ja täiendamise kord (RÕK § 27 lg 2 p 12).</p>
Kriteerium	Õpetamine, kasvatamine, õppimine
<p>Õpetamisel ja kasvatamisel lähtuvad pedagoogid õpilase individuaalsusest ja kooli õppekavast</p> <p>Pedagoogid kujundavad õpilastes riiklikus õppekavas sätestatud pädevusi (üldpädevused, ainepädevused, valdkonnapädevused)</p> <p>Õpilaste hindamisel lähtuvad pedagoogid hindamise eesmärkidest Õpilased on aktiivsed õppijad</p> <p>Kooli eesmärkidest lähtuv noorsootöö on integreeritud kooli õppe- ja kasvatusprotsessi Töölase karjääri kujundamine</p>	<p>Kooli õppe- ja kasvatusesmärgid (RÕK § 4).</p> <p>Riikliku õppekava põhimõtted (RÕK § 5).</p> <p>Pädevuste kujundamine (RÕK § 6.)</p> <p>Üldpädevus (RÕK § 7).</p> <p>Õppeainepädevus (RÕK § 8.)</p> <p>Valdkonnapädevus (RÕK § 9).</p> <p>Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded” § 18, 19, 20, 21, 24, 25.</p> <p>Õppe- ja kasvatusprotsessi kujundamine ning õpitulemuste hindamise alused (RÕK § 12; haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”).</p> <p>Õpilased võtavad võimetekohaselt osa oma õppimise eesmärgistamisest, kavandamisest ja hindamisest (RÕK § 12 lg 3).</p> <p>Õppe- ja kasvatusprotsessi käigus õpivad õpilased:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 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). <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>Õppekava kohustuslikud läbivad teemad – tööalane karjäär ja selle kujundamine (RÕK § 10, lg 4 p 2).</p>
Kriteerium	Õpijõudlus
<p>Riigieksamite tulemused</p> <p>Põhikooli ühtlustatud küsimuste ja ülesannetega eksamite tulemused</p>	<p>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, riigieksami tööde, põhikooli lõpueksamite tööde ja üleriigiliste tasemetööde koostamise, hindamise ja nende tulemuste analüüsimise tingimused ja korra ning üleriigiliste tasemetööde korraldamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega (PGS § 27 lg 5, 6; haridusministri 16.11.2006. a määrus nr 40 „Õpitulemuste välishindamise põhimõtted, riigieksami tööde, põhikooli lõpueksamite tööde ja üleriigiliste tasemetööde koostamise, hindamise ja nende tulemuste analüüsimise tingimused ja kord ning üleriigiliste tasemetööde korraldamise tingimused ja kord” § 1, 2).</p> <p>Gümnaasiumi lõpueksamite eesmärgid on:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) hinnata riiklikus õppekavas määratletud õpitulemuste saavutatust eksamiainetes; 2) suunata eksami sisu ja vormi kaudu õppeprotsessi; 3) siduda järjestikuseid haridusastmeid ja –tasemeid (haridus- ja teadusministri 03.12.2008. a määrus nr 70 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja kord“ § 13 lg 1). <p>Põhikooli lõpueksamite eesmärgid on:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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;

Õpilaste tasemetööde tulemused	4) siduda järjestikuseid haridusastmeid ja -tasemeid (haridus- ja teadusministri 03. 12. 2008. a määrus nr 70 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja kord“ § 3 lg 1).). Tasemetööga kontrollitakse kooliastme lõpetamiseks vajaliku õppeainepädevuse (põhiteadmised ja oskused) omandatust: suutlikkust teadmisi reprodutseerida, uues olukorras rakendada, seostada teistes ainetes õpituga (haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 40 „Õpitulemuste välishindamise põhimõtted, riigeksamitööde, põhikooli lõpueksamitööde ja üleriigiliste tasemetööde koostamise, hindamise ja nende tulemuste analüüsimise tingimused ja kord ning üleriigiliste tasemetööde korraldamise tingimused ja kord“ § 3 lg 1, 2).
--------------------------------	--

Õpilaste toetamine

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.

Kriteerium	Õpilaste toetamine
Indikaator	Õiguslik alus
<p>Õpilaste nõustamine ja õpiabi osutamine on kooli õppekavas on sätestatud</p> <p>Koolis selgitatakse välja õpilaste haridusliikud erivajadused</p> <p>Koolis rakendatud tugisüsteemid tagavad õpilaste toetamise</p>	<p>Õpilaste nõustamine ja õpiabi osutamine (RÕK § 27 lg 2 p 11).</p> <p>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).</p> <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 2¹).</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 munitsipaal-koolis järgmised klassid:</p> <p>1) keha-, kõne-, meelepuute ja psüühikahäiretega laste klassi; 2) tasandusklassi õpiraskustega laste õpetamiseks;</p> <p>3) abiklassi kerge vaimupuudega laste õpetamiseks;</p> <p>4) toimetulekuklassi mõõduka vaimupuudega laste õpetamiseks; 5) hooldusklassi raske ja sügava vaimupuudega laste õpetamiseks (PGS § 21 lg 4¹).</p> <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 „Erivajadustega õpilaste 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 02.06.1999 määrusega nr 33 kinnitatud „Eriasteaada (erirühma), sanatoorsesse kooli, erivajadustega õpilaste erikooli (eriklassi) vastuvõtmise ning väljaarvamise alused ja kord”).</p> <p>Klassi täituvuse ülemine piirnorm on põhikooliastmes 24 õpilast ja gümnaasiumiastmes 36 õpilast. Kooli pidaja võib kehtestada käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud piirnormidest väiksema klassi täituvuse ülemise piirnormi või direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada nimetatud piirnormist suurema klassi täituvuse ülemise piirnormi. Suuremat piirnormi ei tohi kehtestada PGS § 26 nimetatud klasside suhtes (PGS § 25 lg 1, 1¹, 1²).</p> <p>Klassi täituvuse ülemine piirnorm on:</p> <p>1) kõne-, meele-, kehapuuetega ning käitumishälvetega laste klassis 12 õpilast;</p> <p>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,</p>

	<p>parandusõpe jm) vastavalt kooli õppekavas sätestatule, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused (haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”).</p> <p>Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega koolis läbi arenguveestlus, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine. Õpilasega läbiviidavast arenguveestlusest 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. Arenguveestluse 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”;</p> <p>haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava järgi õppimise kord”;</p> <p>haridus- ja teadusministri 30.06.2004 määrus nr 38 „Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klassi moodustamise tingimused ja kord”;</p> <p>haridusministri 02.06.2000 määrus nr 15 „Pikapäevarühma töökorralduse alused”;</p> <p>haridus- ja teadusministri 21.12.2007 määrus nr 83 „Koduõppe kord”;</p> <p>haridusministri 23.08.2005 määrus nr 29 „Õpilaskodu töökorralduse alused”.</p>
Kriteerium	Koolikohustuse täitmise tagamine
Kool peab järjepidevat arvestust koolikohustuse täitmise kohta	<p>Koolikohustuslik on laps, kes jooksva aasta 1. oktoobriks saab seitsmeaastaseks. Õpilane on koolikohustuslik põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni (PGS § 17 lg 1).</p> <p>Koolikohustuslike laste arvestust peab valla- või linnavalitsus. Koolikohustuse täitmist kontrollib ja loob tingimused selle täitmiseks valla- või linnavalitsus koos kooliga (PGS § 17 lg 5).</p> <p>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).</p>

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 02.06.1999 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 „Erivajadustega õpilaste nõustamiskomisjoni suunamise tingimused ja kord”
15. Haridusministri 15.09.1999 määrusega nr 48 kinnitatud „Lasteaed-alkukooli, algukooli, põhikooli ja gümnaasiumi personali miinimumkoosseis”
16. Haridusministri 15.12.1999 määrusega nr 59 kinnitatud „Toimetuleku riiklik õppekava”
17. Haridusministri 02.06.2000 määrus nr 15 „Pikapäevarühma töökorralduse alused”
18. Haridusministri 22.06.2000 määrus nr 19 „Kooli hoolekogu tegutsemise kord”
19. Haridusministri 02.01.2001 määrus nr 1 „Kooliraamatukogude töökorralduse alused”
20. Haridus- ja teadusministri 16.05.2007. a määrus nr 42 „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, dokumentides esitatavad andmed ning nende täitmise kord”
21. Haridusministri 16.04.2001 määrus nr 12 „Riigikooli nõukogu tegutsemise kord”
22. Haridus- ja teadusministri 16.05.2007. a määrus nr 42 „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, dokumentides esitatavad andmed ning nende täitmise kord”
23. Haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 40 „Õpitulemuste välishindamise põhimõtted, riigeksamitööde, põhikooli lõpueksamitööde ja üleriigiliste tasemetööde koostamise, hindamise ja nende tulemuste analüüsimise tingimused ja kord ning üleriigiliste tasemetööde korraldamise tingimused ja kord”

24. Haridusministri 12.08.2002 määrus nr 64 „Õppeaastate arv, õppeainete loend ja õppetundide arv erivajadustega õpilaste erikoolis ja sanatoorses koolis”
25. Haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”
26. Haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”
27. Haridus- ja teadusministri 30.06.2004 määrus nr 38 „Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klassi moodustamise tingimused ja kord”
28. Haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava järgi õppimise kord”
29. Haridus- ja teadusministri 23.08.2005 määrus nr 29 „Õpilaskodu töökorralduse alused”
30. Haridus- ja teadusministri 06.12.2005 määrus nr 52 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord”
31. Haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”
32. Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes”
33. Haridus- ja teadusministri 20.12.2007 määrus nr 81 „Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord”
34. Haridus- ja teadusministri 21.12.2007 määrus nr 83 „Koduõppe kord”
35. Sotsiaalministri 27.03.2001 määrus nr 36 „Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele”
36. Sotsiaalministri 29.08.2003 määrus nr 109 „Tervisekaitsenõuded koolidele”

3. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks kutseõppeasutuses

Strateegiline juhtimine

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 kolmeks aastaks, 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 selgitatakse välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruanne koostatakse kooli nõukoguga ja kooli pidajaga ning kinnitatakse kooli direktori poolt. Järeldustest tulenevalt rakendatakse meetmeid õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise parendamiseks.

Kriteerium	Arengukava ja tegevusplaan
Indikaator	Õiguslik alus
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). Arengukavas määratakse: kooli arengu põhisuunad ja -valdkonnad; tegevuskava kolmeks

<p>Arengukava korrigeerimisel lähtub kool sisehindamise tulemustest</p>	<p>aastaks; arengukava uuendamise kord (KÕS § 4² lg 2). Arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega (KÕS § 4² lg 3). Arengukava kinnitab kooli pidaja või tema volitatud isik (KÕS § 4² lg 4).</p>
<p>Arengukava on koolidokument, milles lähtutakse riigi majanduse ja kutsehariduse arengusuundadest ja arvestatakse kooli ning piirkonna arengusuundadega.</p>	<p>Arengukava on koolidokument, milles lähtutakse riigi majanduse ja kutsehariduse arengusuundadest ja arvestatakse kooli ning piirkonna arengusuundadega.</p>
<p>Arengukavas määratletakse kooli:</p>	<p>Arengukavas määratletakse kooli: 1) arenduse põhisuunad ja -valdkonnad; 2) tegevused aastate lõikes; 3) arengukava uuendamise kord. Kooli arengukava avalikustatakse kooli veebilehel.</p>
<p>Arengukava tegevusplaanis planeeritud tegevused toetavad strateegiliste eesmärkide saavutamist</p>	<p>Tegevusplaanis määratletakse: 1) õppeaasta eesmärgid; 2) ülesanded; 3) tegevused kuude lõikes; 4) eesmärkide täitmise tähtsajad; 5) eesmärkide täitmise eest vastutavad isikud.</p>
<p>Tegevusplaanis kavandatud tegevused tagavad õppeaasta eesmärkide täitmise</p>	<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 lg 2, lg 3). 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). Kooli nõukogu tegutsemise alused ja korraldus: 1) suunab kutseõppeasutuse tegevust; 2) töötab kalendriaastaks koostatud tööplaani alusel, mille kinnitab nõukogu oma otsusega eelneva aasta viimasel koosolekul; 3) kaasab oma töösse üksikute küsimuste läbitöötamiseks asjatundjaid ning eksperte, kelle ettepanekud on soovitusliku iseloomuga (haridus- ja teadusministri 12.01.2007 määrus nr 10 „Kutseõppeasutuse nõukogu tegutsemise kord”).</p>

Kriteerium	Sisehindamine
<p>Sisehindamine tagab kooli eesmärgistatud tegevuse</p>	<p>Direktor kannab vastutust kooli põhimääruselise tegevuse ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest (KÕS § 24). Direktor annab oma tegevusest aru kooli nõukogule ja teda ametisse kinnitanule (KÕS § 24 lg 3).</p>
<p>Sisehindamise käigus analüüsitakse õppe- ja kasvatustegevust ning juhtimist ja hinnatakse nende tulemuslikkust</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>Sisehindamise tulemused on aluseks kooli tegevuse parendamisel</p>	<p>Sisekontroll tagab õppeasutuse õiguspärase tegevuse („Vabariigi Valitsuse seadus” § 92¹, riigikutseõppeasutustele).</p>
<p>Sisehindamise tulemused on aluseks kooli tegevuse parendamisel</p>	<p>Kooli nõustatakse sisehindamise küsimustes (KÕS § 27³ lg 1; haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes”).</p>

Personali juhtimine ja koostöö

Personali arendamine

Juhtkond suunab töötajate tööalast toimetulekut ja arengut (arenguvestlused, 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. Pedagoogide kvalifikatsioon vastab nõuetele.

Juhtkond koostab personali koolitusplaani lähtuvalt kooli eesmärkidest, sisehindamise tulemustest ja töötajate vastavusest ametikoha nõuetele. Koolitusplaani koostamisel võetakse arvesse töötajate arenguvestluse tulemusi. Hinnatakse täienduskoolitusele eraldatud ressursside kasutamise tulemuslikkust kooli eesmärkide ja personali 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 õpilasest 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 planeeritud meetodilises töös.

Juhtkond on välja töötanud tunnustamise põhimõtted koostöös personaliga. Personali motiveerimisel 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.

Kriteerium	Personali arendamine
Indikaator	Õiguslik alus
<p>Personali juhendamine ja koolitamine toetab töötajate arengut</p> <p>Pedagoogide kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele</p>	<p>Kooli töötajad (personal) on pedagoogid ja teised töötajad (KÕS § 28, 29, 30).</p> <p>Pedagoogide kvalifikatsioon vastab haridusministri määrusega kehtestatud nõuetele (KÕS § 30 lg 3; haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded” § 25; 26; Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded” § 17 lg 2, 3).</p> <p>Vähemalt 75% õppekaval õpetavatest kutseõpetajatest peavad vastama pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele sätestatud tingimustele pedagoogilise ettevalmistuse osas (Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard” (edaspidi 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>
Kriteerium	Koostöö
<p>Pedagoogiline personal osaleb õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel</p> <p>Õpilased osalevad kooli osaleb õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel</p> <p>Informatsioon kooli tegevuse kohta on kättesaadav</p>	<p>„Eesti Vabariigi haridusseadus” § 32.</p> <p>Õppenõukogu ülesanne on kooli õppe- ja kasvatustegevusega seotud küsimuste lahendamine (KÕS § 26 lg 1).</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> <ol style="list-style-type: none"> 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, kaitsevæeteenistuse puhul kuni üks aasta ning lapse hooldamiseks kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni; 10) kasutada teisi seaduse, kooli põhimääruse ja muude õigusaktidega kehtestatud õigusi (Vabariigi Valitsuse 31.12.1997 määrusega nr 267 kinnitatud „Õpilaste sõidukulu iga-aastase hüvitamise ulatus ja kord”; haridus- ja teadusministri 31.08.2006 määrus nr 27 „Koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord riigi kutseõppeasutuses”). <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 lg 1, 32 lg 3).</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</p>

	<p>juhtimisega seotud küsimustes. Kooli nõukogu moodustatakse kolmeks aastaks ministeeriumi, kelle valitsemisalasse kool kuulub, vastava valla- või linnavalitsuse või kohalike omavalitsuste 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 olmekeskonna 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 muutmisega 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 12.01.2007 määrusega nr 10 „Kutseõppeasutuse nõukogu tegutsemise kord” kehtestatud korras ning vastavalt KÕS § 27 lg 1, 2; § 27 lg 1, 6, 8, 9 sätestatule. Sotsiaalne partner on vastava erialaga seotud, kutseõppe läbiviimisel osalev füüsiline või juriidiline isik (KÕS § 2¹ lg 10).
--	--

Õpikeskkonna kujundamine

Turvalisus

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

Kriteerium	Turvalisus
Indikaator	Õiguslik alus
Koolis on vaimsetl 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 lg 3).
Koolis on füüsiliselt turvaline õpikeskkond	Õpilasel on õigus: valida oma huvidele ja võimetele vastav kool; tutvuda enne kooli õppima asumist ning koolis õppides kooli õppekava, põhimääruse ning sisekorra- ja õppekorralduseeskirjadega; 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”). Kooli nõukogu 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 14).

Õpetamine, kasvatamine, õppimine

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 kasvatustöötoetavad 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,

metoodiliselt 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. Huvijuht on noorsootöö organiseerija ja suunaja, vahendab süstemaatiliselt noorsootööalast informatsiooni.

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

Kriteerium	Kooli õppekava
Indikaator	Õiguslik alus
<p>Kooli õppekava on koostatud lähtuvalt kutseharidusstandardist ja kutse- või eriala riiklikus õppekavas sätestatust</p> <p>Koolis uuendatakse ja täiendatakse õppekava</p> <p>Õppeasutuse õppekorraldus kindlustab õppekavade eesmärkide saavutamise</p> <p>Õpetamisel ja kasvatamisel lähtuvad pedagoogid õpilase individuaalsusest ja kooli õppe- ja kasvatuseesmärkidest</p>	<p>Kooli õppekava koosneb üldosast, riikliku õppekavaga määratud üld- ja põhioskuste moodulitest ning valikõpingute moodulitest.</p> <p>Kooli õppekava üldosas esitatakse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 õppenõukogu ja kooli nõukoguga (KHS § 6 lg 2, 3, 4). <p>Kooli õppekava (KÕS § 13 lg 1, 2, 3; haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord“; KHS § 5 lg 4 ja § 6 lg 4; haridus- ja teadusministri 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, haridus- ja teadusministri 21.03.2007 määrus nr 25 „Töökohapõhise õppe rakendamise kord“).</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 muutuvas 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).
Kriteerium	Õpetamine, kasvatamine, õppimine

<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). Kutsekeskhariduse õppekavale õppima asumise tingimus on omandatud põhiharidus (KHS § 15 lg 2). Keskhariduse baasil kutseõppe alustamise tingimus on omandatud keskharidus (KHS § 18 lg 2). Haridusministri 11.04.2002 määrus nr 33 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord“; KÕS § 14; KHS § 12 lg 2; § 15 lg 2 ja § 18 lg 2. Lõpetamine: KHS § 14, 17, 20. Kutse- või erialase lõpueksami asemel võib kooli lõpetada kutseeksamiga (KHS § 14 lg 1).</p>
<p>Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel lähtuvad pedagoogid hindamise eesmärkidest</p>	<p>KÕS § 2; PGS § 27 lg 2; haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord“ § 6. 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; haridus- ja teadusministri 12.01.2007 määrus nr 10 „Kutseõppeasutuse nõukogu tegutsemise kord“). 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). „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>Praktikakorraldus tagab õppekavade eesmärkide täitmise</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). Praktiline töö moodustab vähemalt 25% ja praktika vähemalt 25% kutseõppe mahust (KHS § 10, 16, 19 lg 2).</p>
<p>Võimalused IT-vahendite kasutamiseks</p>	<p>Kooli nõukogu kuulab ära õppeaasta praktikakorralduse aruande (KÕS § 27 lg 6 p 11).</p>
<p>Kooli eesmärkidest lähtuv noorsootöö on integreeritud kooli õppe- ja kasvatusprotsessi</p>	<p>Kutseõppe ülesanne on valmistada ette vastutustundlik ja algatusvõimeline töötaja, kes oskab kasutada infotehnoloogiavahendeid (KHS § 2 lg 2 p 9).</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 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).

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 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.

Kriteerium	Õpilaste haridusliku erivajaduse väljaselgitamine
Indikaator	Õiguslik alus
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 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”).
Kriteerium	Õpilaste toetamine
Koolis rakendatud tugisüsteemid tagavad õpilaste toetamise	Haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”; haridusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava järgi õppimise kord”.
Kool lähtub tugisüsteemide korrigeerimisel nende mõjususe analüüsist	Vajaduse korral koostab kool õpilasele individuaalse õppekava, lähtudes vastava kutse- või erialakooli õppekavast (KHS § 5 lg 5).
Kriteerium	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).

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 31.12.1997 määrusega nr 267 kinnitatud „Õpilaste sõidukulu iga-aastase hüvitamise ulatus ja kord”
8. Vabariigi Valitsuse 15.11.2000 määrus nr 362 „Kuvariga töötamise tervishoiu ja tööohutuse nõuded”
9. Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded”
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. Haridusministri 11.04.2002 määrus nr 33 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord”
13. Haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”
14. Haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”
15. Haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava järgi õppimise kord”
16. Haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu nende vormid ja täitmise kord”
17. Haridus- ja teadusministri 4.08.2006 määrus nr 23 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes”
18. Haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”
19. Haridus- ja teadusministri 31.08.2006 määrus nr 27 „Koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord riigi kutseõppeasutuses”
20. Haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”
21. Haridus- ja teadusministri 12.01.2007 määrus nr 10 „Kutseõppeasutuse nõukogu tegutsemise kord”
22. Haridus- ja teadusministri 21.03.2007 määrus nr 25 „Töökohapõhise õppe rakendamise kord”
23. Sotsiaalministri 24.08.1995 määrusega nr 51 kinnitatud „Koolitervishoiu korraldamine”

4. Lisad

Lisa 1. Riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2009/2010. õppeaastal

<https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=13164319>

Väljaandja : Haridus- ja teadusminister

Akti või dokumendi liik : määrus

Teksti liik : algtekst, terviktekst

Redaktsiooni jõustumise kp. : 01.09.2009

Redaktsiooni kehtivuse lõpp : 31.08.2010

Avaldamismärge : RTL, 07.04.2009, 32, 412

Riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2009/2010. õppeaastal

Haridus- ja teadusministri 25. märtsi 2009. a määrus nr 34

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 2009/2010. õppeaastal.

§ 2. Järelevalve teostajad

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

§ 3. Järelevalve prioriteetid

Järelevalve prioriteetid 2009/2010. õppeaastal on toodud 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 2009/2010. õppeaastal temaatilist riiklikku järelevalvet teostatakse, on loetletud lisas 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, Haridus- ja Teadusministeeriumi ning riigi- ja eraõppeasutuste puhul õppeasutuse asukohajärgset omavalitsust 15. septembriks 2009.

§ 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.

3. peatükk

JÄRELEVALVE TULEMUSTE ESITAMINE

§ 7. Järelevalve tulemuste vormistamine

(1) Järelevalve tulemused vormistatakse eraldi õiendiga iga õppeasutuse kohta.

(2) Õiendis esitatavad andmed on toodud 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 edastab õiendi ametlikult kinnitatud ära kirja elektrooniliselt digiallkirjastatult või postiga õppeasutusele, õppeasutuse pidajale, Haridus- ja Teadusministeeriumile ning riigi- ja eraõppeasutuste puhul õppeasutuse asukohajärgsele omavalitsusele 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, analüüs ja koondtabelid 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 2009. a.

Minister Tõnis LUKAS

Kantsler Janar HOLM

Määruse lisad on avaldatud elektroonilises Riigi Teatajas. Alus: «Riigi Teataja seaduse» § 4 lõige 2 ja riigisekretäri 27.03.2009. a resolutsioon nr 17-1/09-01879.

Väljaandja : Haridus- ja teadusminister
 Akti või dokumendi liik : määrus
 Teksti liik : algtekst, terviktekst
 Redaktsiooni jõustumise kp. : 01.09.2009
 Redaktsiooni kehtivuse lõpp : 31.08.2010
 Avaldamismärge : RTL, 07.04.2009, 32, 412

Lisa 1
 KINNITATUD
 haridus- ja teadusministri 25. märtsi
 2009. a määrusega nr 34

Riikliku järelevalve prioriteedid 2009/2010. õppeaastal

Temaatilist riiklikku järelevalvet viiakse 2009/2010. õppeaastal läbi järgmistel teemadel:

- 1) alusharidus: pedagoogide kvalifikatsioon, atesteerimise korraldus ja täienduskoolituse võimaldamine;
- 2) üldharidus: õpilaste õpijõudluse toetamiseks ja väljalangevuse ennetamiseks rakendatavate meetmete mõjususe;
- 3) kutseharidus: praktikakorraldus ning õpilaste hindamine.

Lisa 2
 KINNITATUD
 haridus- ja teadusministri 25. märtsi
 2009. a määrusega nr 34

Õppeasutused, kus teostatakse 2009/2010. õppeaastal temaatilist riiklikku järelevalvet

Maakond	Lasteasutus	Üldhariduskool	Kutseõppeasutus
Harjumaa	Ardu Kool	Ardu Kool	Eesti Esimene Erakosmeetikakool
	Alavere Lasteaed Mõmmila	Karjamaa Gümnaasium	Tallinna Tööstushariduskeskus
	Harku Lasteaed	Kehra Gümnaasium	Tallinna Kopli Ametikool
	Lasteaed Lepatriinu (Anija vald)	Liivalaia Gümnaasium	
	Lasteaed Midrimaa (Saue linn)	Loksa Vene Gümnaasium	
	Lasteaed Mudila (Tallinn)	Merivälja Kool	
	Lastesõim Planeedi Mudila	Pikavere Põhikool	
	Lastesõim Päkapiikk	Ruila Põhikool	

	Lastesõim Pöialpoiss	Tallinna 32. Keskkool	
	Pangapealse Lasteaed	Tallinna Laagna Gümnaasium	
	Saku Lasteaed Päikesekild	Tallinna Läänemere Gümnaasium	
	Saku Lasteaed Terake	Tallinna Mustamäe Gümnaasium	
	Tallinna Lasteaed Sipsik	Tallinna Sikupilli Keskkool	
	Tallinna Lasteaed Südameke	Tallinna Tehnikagümnaasium	
	Tallinna Lehola Lasteaed		
	Tallinna Liivamäe Lasteaed		
Hiiumaa	Käina Lasteaed	Käina Gümnaasium	
Ida-Virumaa	Lasteaed Lepatriinu (Kohtla-Järve)	Kohtla-Järve Ahtme Gümnaasium	Juuksurite Erakool Maridel
	Lasteaed Muinasjutt (Kohtla-Järve)	Kohtla-Järve Slaavi Gümnaasium	
	Lasteaed Väikemees (Kohtla-Järve)	Kohtla-Järve Ühisgümnaasium	
	Sillamäe Lasteaed Helepunased Purjed	Narva Soldino Gümnaasium	
	Sillamäe Lasteaed Jaaniussike	Sillamäe Eesti Põhikool	
	Sillamäe Lasteaed Päikseke		
Jõgevamaa	Jõgeva Lasteaed Karikakar	Mustvee Vene Gümnaasium	
	Põltsamaa Lasteaed Tõruke	Oskar Lutsu Palamuse Gümnaasium	
		Sadala Põhikool	
Järvamaa	Lokuta Lasteaed	Paide Ühisgümnaasium	Järvamaa Kutsehariduskeskus
	Türi-Alliku Lasteaed	Väätsa Põhikool	
Läänemaa	Lasteaed Tareke (Haapsalu linn)	Nõva Kool	
	Lasteaed Vikerkaar (Haapsalu linn)	Taebla Gümnaasium	
	Taebla Lasteaed	Virtsu Põhikool	
Lääne-Virumaa	Lasteaed Vikerkaar (Tapa vald)	Rakvere Gümnaasium	
	Pajusti Lasteaed Tõrutõnn	Rakvere Reaalgümnaasium	
	Tamsalu Lasteaed Kröll	Rakvere Vene Gümnaasium	
	Vinni Lasteaed Tõruke	Võsu Põhikool	
Pärnumaa	Pärnu Lasteaed Pillerpall	Are Põhikool	
	Pärnu Raeküla Lasteaed	Pärnu Ühisgümnaasium	
	Tahkuranna Lasteaed-Algkool	Tahkuranna Lasteaed-Algkool	
	Tali Lasteaed	Tõstamaa Keskkool	
	Tõstamaa Lasteaed	Viira Kool	
Põlvamaa	Mikitamäe Kool	Ruusa Põhikool	
	Põlva Lasteaed Mesimumm	Mikitamäe Kool	
Raplamaa	Kodila Põhikool	Kodila Põhikool	
	Kaiu Lasteaed Triinutare	Haimre Põhikool	
	Märjamaa Lasteaed Midrimaa	Kehtna Põhikool	
Saaremaa	Kaarma Kool	Kaarma Kool	
	Kihelkonna Kool	Kihelkonna Kool	

Tartumaa	Tartu Lasteaed Hellig	Laeva Põhikool	Iluravi Rahvusvaheline Erakool
	Tartu Lasteaed Kivike	Lähte Ühisgümnaasium	
	Tartu Maarjamõisa Lasteaed	Puhja Gümnaasium	
	Tartu Lastesõim Mesipuu	Tartu Annelinna Gümnaasium	
	Vara Lasteaed Õnnetriinu	Tartu Mart Reiniku Gümnaasium	
		Ülenurme Gümnaasium	
Valgamaa	Sangaste Lasteaed	Hummuli Põhikool	Valgamaa Kutseõppekeskus
	Tsirguliina Lasteaed Õnnelind	Valga Vene Gümnaasium	
Viljandimaa	Kõidama Lasteaed Traksik	Kolga-Jaani Põhikool	
	Lasteaed Mängupesa (Viljandi linn)	Mõisaküla Kool	
	Lasteaed Sipsik (Suure-Jaani vald)	Olustvere Põhikool	
	Päri Lasteaed	Viljandi Paalalinna Gümnaasium	
	Vana-Võidu Lasteaed	Viljandi Valuoja Põhikool	
	Viljandi Vaba Waldorflasteaed	Võhma Gümnaasium	
Võrumaa	Rõuge Lasteaed	Parksepa Keskkool	
	Võru Lasteaed Okasroosike	Võru I Põhikool	

Lisa 3
KINNITATUD
haridus- ja teadusministri 25. märtsi
2009. a määrusega nr 34

Lasteasutuste kohta koostatavas õiendis ja koondkokkuvõttes esitatavad andmed

Pedagoogide kvalifikatsioon, atesteerimise korraldus ja täienduskoolituse võimaldamine

1. Pedagoogide kvalifikatsioon (tabelid 1–4 ja kirjeldus ning analüüs)

- 1.1. Pedagoogide kvalifikatsioon.
- 1.2. Lasteasutuse juhtide haridustase.
- 1.3. Õpetajate kvalifikatsioon.

Tabel 1. Juhataja ja juhataja asetäitja õppe- ning kasvatustöö alal (edaspidi *juhtide*) kvalifikatsioon seisuga 01.09.2009

Juhtide arv		Juhtide arv, kelle kvalifikatsioon vastab nõuetele		Juhtide arv, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele		Selgitus
Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	

Tabel 2. Lasteasutuse juhtide haridustase

Juhtide arv		Juhtide arv, kellel on magistrikraad või sellele vastav haridustase		Juhtide arv, kellel on bakalaureusekraad		Juhtide arv, kellel on rakendus- kõrgharidus		Juhtide arv, kellel on muu haridustase		Juhtide arv, kes on asunud omandama magistri- või bakalaureuse tasemele vastavat haridust	
Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS

Tabel 3. Õpetajate kvalifikatsioon

Õpetajate arv		Õpetajate arv, kelle kvalifikatsioon vastab nõuetele		Õpetajate arv, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele		Selgitus
Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	

Tabel 4. Pedagoogide kvalifikatsiooni vastavus nõuetele (tabelite 1 ja 3 koond)

Pedagoogide kvalifikatsiooni vastavus nõuetele	Pedagoogide arv
Pedagoogide arv, kelle kvalifikatsioon vastab nõuetele	
Pedagoogide arv, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele	
Kokku	

2. Pedagoogide täienduskoolituse kavandamine ja hindamine 2008/2009. õa-I (tabel 5 ja kirjeldus ning analüüs)

2.1. Pedagoogide täienduskoolituse võimaldamisel on lähtutud lasteasutuse arengukavas määratletud põhisuundadest ja -valdkondadest ning tegevuskavast.

2.2. Pedagoogide täienduskoolitus on kavandatud lasteasutuse aasta tegevuskavas.

2.3. Lasteasutuses on analüüsitud pedagoogide täienduskoolituse tulemuslikkust.

2.4. Pedagoogide täienduskoolituse kavandamisel on lähtutud lasteasutuse sisehindamise tulemustest.

Tabel 5. Pedagoogide täienduskoolituse kavandamine ja hindamine

Pedagoogide täienduskoolituse kavandamine ja hindamine	Selgitus
Pedagoogide täienduskoolituse võimaldamisel on lähtutud lasteasutuse arengukavas määratletud põhisuundadest ja -valdkondadest ning tegevuskavast	
Pedagoogide täienduskoolitus on kavandatud lasteasutuse aasta tegevuskavas	
Lasteasutuses on analüüsitud pedagoogide täienduskoolituse tulemuslikkust	
Pedagoogide täienduskoolituse kavandamisel on lähtutud lasteasutuse sisehindamise tulemustest	

3. Pedagoogide osalemine täienduskoolituses 2008/2009. õa-I (tabel 6 ja kirjeldus ning analüüs)

3.1. Pedagoogide osalemine pika- ja lühiajalistel koolitustel.

3.2. Pedagoogide iseseisev enesetäiendamine, mis on tõendatud lasteasutuse juhi poolt.

3.3. Täienduskoolituse tundide arv pedagoogi kohta.

3.4. Täienduskoolituses osalenud pedagoogide protsent pedagoogide üldarvust.

Tabel 6. Pedagoogide osalemine täienduskoolituses

Pedagoogide osalemine täienduskoolituses	Koolitustundide arv		Koolituses osalenud pedagoogide arv		Selgitus
	Dok	EHIS	Dok	EHIS	
Pikaajalised koolitused (160 ja enam tundi)					
Lühiajalised koolitused (alla 160 tunni)					
Iseseisev enesetäiendamine, mis on tõendatud lasteasutuse juhi poolt					

Pedagoogide osalemine täienduskoolituses	Näitaja	Selgitus
Täienduskoolituse tundide arv pedagoogi kohta		
Täienduskoolituses osalenud pedagoogide protsent pedagoogide üldarvust		

4. Täienduskoolituse finantseerimine 2008/2009. õa-I (tabel 7 ja kirjeldus ning analüüs)

4.1. Pedagoogide täienduskoolituskulu.

4.2. Täienduskoolituse rahastamise allikad ja nende osakaal.

4.3. Täienduskoolituskulu pedagoogi kohta.

Tabel 7. Täienduskoolituse finantseerimine

Täienduskoolituse finantseerimine	Summa	Protsent pedagoogide täienduskoolituskulust	Selgitus
Pedagoogide täienduskoolituskulu kokku			
Omavalitsuse (sh riigi) poolt rahastatud pedagoogide täienduskoolituskulu			
Lasteasutuse omafinantseeritud täienduskoolituskulu			
Projektidest ja muudest allikatest finantseeritud täienduskoolituskulu			
Täienduskoolituskulu pedagoogi kohta 2008/2009. õa-I			

5. Õpetajate atesteerimine (tabelid 8–9 ja kirjeldus ning analüüs)

5.1. Õpetajatele omistatud ametijärgud.

5.2. Õpetajate atesteerimise korraldamisel on lähtutud pedagoogide atesteerimise tingimustest ja korrast.

5.3. Lasteasutuses on hinnatud õpetajate töö tulemuslikkust.

5.4. Lasteasutuses on rakendunud mentorsüsteem noorempedagoogide toetamiseks.

5.5. Lasteasutuse õpetajad on osalenud piirkonna aineseksioonide töös.

5.6. Õpetajate atesteerimisel on toetatud nende arengut.

Tabel 8. Õpetajatele omistatud ametijärgud seisuga 01.09.2009

Pedagoog-metoodiku ametijärguga õpetajate arv		Vanempedagoogi ametijärguga õpetajate arv		Pedagoogi ametijärguga õpetajate arv		Noorempedagoogi ametijärguga õpetajate arv		Ametijärguta õpetajate arv		Õpetajate arv kokku	
Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS

Tabel 9. Õpetajate atesteerimine

Õpetajate atesteerimine	Selgitus
Õpetajate atesteerimise korraldamisel on lähtutud pedagoogide atesteerimise tingimustest ja korrast	
Lasteasutuses on hinnatud õpetajate töö tulemuslikkust	
Lasteasutuses on rakendunud mentorsüsteem noorempedagoogide toetamiseks	
Lasteasutuse õpetajad on osalenud piirkonna aineseksioonide töös	
Õpetajate atesteerimisel on toetatud nende arengut	

Lisa 4

KINNITATUD

haridus- ja teadusministri 25. märtsi
2009. a määrusega nr 34

Üldhariduskoolide kohta koostatavas öiendis ja koondkokkuvõttes esitatavad andmed

Õpilaste õpijõudluse toetamiseks ja väljalangevuse ennetamiseks rakendatavate meetmete mõjus

1. Koolis õpilaste nõustamiseks ja õpiabi osutamiseks rakendatavad tugisüsteemid (kirjeldus)

2. Mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega I–IX klassi õpilased 2005/2006.–2008/2009. õppeaastal (tabel 1 ja analüüs)

3. Mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega I–IX klassi õpilaste õpitulemused ja nende toetamiseks rakendatud tugimeetmed 2008/2009. õppeaastal (punktidest 3.1–3.10 lähtuv ja tabelite 2–10 andmetel põhinev analüüs)

3.1. 2007/2008. õa lõpus kõik klassikursust kordama jäetud õpilased (grupp A tabel 2).

3.2. 2007/2008. õa lõpus kõik mitterahuldavate hinnetega järgmisse klassi üleviidud õpilased (grupp B tabel 2).

3.3. Õpilased, kelle 2008/2009. õa I õppeveerandi õppeainete veerandihinneteks olid «puudulik» või «nõrk», kellele oli antud samaväärne sõnaline hinnang või jäetud hindamata (edaspidi *mitterahuldavad veerandihinded*) (grupp C tabel 2).

3.4. Kooli õppekeelest erineva koduse keelega õpilaste toimetulek koolis grupiti (tabel 2).

3.5. Õpilase koolist lahkumine õppeaasta jooksul ja selle põhjus grupiti (tabel 2).

3.6. Õpiraskuste tekkimise põhjused ja ennetavad tegevused grupiti (tabel 3).

3.7. Õpilaste mitterahuldavad õpitulemused õppeveerandite lõikes aineti ja grupiti (tabelid 4–7).

3.8. Õpilaste õpitulemused õppeaasta lõpus aineti ja grupiti (tabel 8).

3.9. Õpilastele õppeaasta jooksul rakendatud tugimeetmed ja nende mõjusused grupiti (tabel 9).

3.10. Õpilaste õppeaasta tulemuste alusel õppenõukogu poolt üleviimise kohta tehtud otsus (tabel 10).

4. Õpilaste õpitulemused ja nende toetamiseks rakendatud meetmed 2009/2010. õppeaasta I õppeveerandil (punktidest 4.1–4.3 lähtuv ja tabelite 11–13 andmetel põhinev analüüs)

4.1. Kõikide tabelitesse 2–10 kantud õpilaste 2009/2010. õa I õppeveerandi õpitulemused aineti ja grupiti (tabel 11).

4.2. Õpiraskuste tekkimise põhjused ja ennetavad tegevused grupiti (tabel 12).

4.3. Õpilastele 2009/2010. õa I õppeveerandil rakendatud tugimeetmed grupiti (tabel 13).

Tabel 1. Mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega I–IX klassi õpilaste arv koolis

Klass	I veerand				II veerand				III veerand				IV veerand				Õppeaasta			
	05/06	06/07	07/08	08/09	05/06	06/07	07/08	08/09	05/06	06/07	07/08	08/09	05/06	06/07	07/08	08/09	05/06	06/07	07/08	08/09
I																				
II																				
III																				
I kooliaste kokku																				
IV																				
V																				
VI																				
II kooliaste kokku																				
VII																				
VIII																				
IX																				
III kooliaste																				

kokku																			
Kokku																			
I-IX kl õpilaste üldarv																			
% I-IX kl õpilaste üldarvust																			

Tabel 2. Andmed õpilaste kohta seisuga 10.09.2008

Grupp	Õpilase jrk nr ¹	P	T	Klass	Kodune keel	Lahkus koolist		Koolist lahkumise põhjus		
						2008/2009 õppeperioodi jooksul	Peale õppeperioodi lõpu	Teise kooli	Kooli-kohustusliku ea ületamine	Põhikooli lõpetamine
A – 2007/2008. õa klassikursust kordama jäetud õpilased										
Kokku (õpilaste arv)	x			x						
B – 2007/2008. õa mitterahuldavate hinnetega üle viidud õpilased										
Kokku (õpilaste arv)	x			x						
C – 2008/2009. õa I õppeveerandil mitterahuldavate veerandihinnetega õpilased										
Kokku (õpilaste arv)	x			x						

1 – järjekorranumbrite arv võrdub õpilaste arvuga grupis

Tabel 3. Õpiraskuste tekkimise peamised põhjused ja ennetavad tegevused

Grupp	Jrk nr	Koolikohustuse mittetäitmine ²	Puudumine haiguse tõttu	Spetsiifilised püsivad õpiraskused ³	Käitumisraskused ⁴	Sotsiaalsed probleemid ⁵	Muu ⁶	Eelmisel õppeaastal rakendatud tugimeetmed
A								
Kokku	x							x
B								
Kokku	x							x
C								
Kokku	x							x

2 – koolikohustuse mittetäitjaks loetakse õpilane, kes on õppetöölt põhjendamata puudunud enam kui 20% tundidest ühe õppeaasta jooksul.

3 – spetsiifilised püsivad õpiraskused avalduvad suulise ja kirjaliku kõne, arutlus- ja meenusoskuste, teabe struktureerimise ja arvutamisoskuste valdkonnas; samuti õpilased, kes vajaksid õpetamist lihtsustatud õppekava järgi, kuid kellele seda ei rakendata.

4 – käitumisraskused on õpilase sedavõrd erinev koolikäitumine, et see avaldab negatiivset mõju õpiedukusele, sh nii ainealastele, sotsiaalsetele kui ka õpilase eriomastele oskustele.

5 – sotsiaalsed probleemid ei tulene õpilasest, need on tingitud perede majanduslikest ja sotsiaalsetest toimetulekuraskustest või muudest väliskeskonna mõjudest.

6 – muu all kajastatakse mitmetel erinevatel põhjustel tekkinud ajutisi õpiraskusi.

Tabel 4. Õpilaste mitterahuldavad õpitulemused 2008/2009. õa I õppeveerandil

Grupp	Jrk nr	Eesti keel/ vene keel ja kirjandus	Eesti keel teise keelena ⁷	A-võõrkeel	B-võõrkeel	Matemaatika	Loodusõpetus	Geograafia	Bioloogia	Keemia	Füüsika	Ajalugu	Inimeseõpetus	Ühiskonnaõpetus	Muusika	Kunst	Tööõpetus	Kehaline kasvatus	Välkaine
A																			
Kokku	x																		
B																			
Kokku	x																		
C																			
Kokku	x																		

⁷ – eesti keelt teise keelena õpivad õpilased eesti, vene või muu õppekeelega koolis. Eesti õppekeelega koolis võivad õppida eesti keelt teise keelena õppekeelest erineva koduse keelega õpilased, vene või muu õppekeelega koolis on eesti keele teise keelena õppimine kõigile kohustuslik.

Tabel 5. Õpilaste mitterahuldavad õpitulemused 2008/2009. õa II õppeveerandil

Grupp	Jrk nr	Eesti keel/ vene keel ja kirjandus	Eesti keel teise keelena ⁷	A-võõrkeel	B-võõrkeel	Matemaatika	Loodusõpetus	Geograafia	Bioloogia	Keemia	Füüsika	Ajalugu	Inimeseõpetus	Ühiskonnaõpetus	Muusika	Kunst	Tööõpetus	Kehaline kasvatus	Välkaine
A																			
Kokku	x																		
B																			
Kokku	x																		
C																			
Kokku	x																		

Tabel 6. Õpilaste mitterahuldavad õpitulemused 2008/2009. õa III õppeveerandil

Grupp	Jrk nr	Eesti keel/ vene keel ja kirjandus	Eesti keel teise keelena ⁷	A-võõrkeel	B-võõrkeel	Matemaatika	Loodusõpetus	Geograafia	Bioloogia	Keemia	Füüsika	Ajalugu	Inimeseõpetus	Ühiskonnaõpetus	Muusika	Kunst	Tööõpetus	Kehaline kasvatus	Välkaine
A																			
Kokku	x																		

B																				
Kokku	x																			
C																				
Kokku	x																			

Tabel 7. Õpilaste mitterahuldavad õpitulemused 2008/2009. õa IV õppeveerandil

Grupp	Jrk nr	Eesti keel/ vene keel ja kirjandus	Eesti keel teise keelena ⁷	A-võõrkeel	B-võõrkeel	Matemaatika	Loodusõpetus	Geograafia	Bioloogia	Keemia	Füüsika	Ajalugu	Inimeseõpetus	Ühiskonnaõpetus	Muusika	Kunst	Tööõpetus	Kehaline kasvatus	Valkaine
A																			
Kokku	x																		
B																			
Kokku	x																		
C																			
Kokku	x																		

Tabel 8. Õpilaste mitterahuldavad õpitulemused 2008/2009. õa õppeaasta lõpus

Grupp	Jrk nr	Eesti keel/ vene keel ja kirjandus	Eesti keel teise keelena ⁷	A-võõrkeel	B-võõrkeel	Matemaatika	Loodusõpetus	Geograafia	Bioloogia	Keemia	Füüsika	Ajalugu	Inimeseõpetus	Ühiskonnaõpetus	Muusika	Kunst	Tööõpetus	Kehaline kasvatus	Valkaine
A																			
Kokku	x																		
B																			
Kokku	x																		
C																			
Kokku	x																		

Tabel 9. Õpilastele 2008/2009. õa jooksul rakendatud tugimeetmed ja nende mõjus

Grupp	Jrk nr	Parandusõpe				Koduõpe tervislikel põhjustel				Individuaalne õppekava				Tasandusklass				Logopeediline abi				Psühholoogi konsultatsioon							
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
Õppeveerand																													
A																													
Kokku	x																												
B																													
Kokku	x																												
C																													
Kokku	x																												

Sotsiaal-pedagoog/sotsiaaltöötaja				Kasvatus-raskustega õpilaste klass				Pikapäevarühm				Õpilaskodu				Muu ⁸	Pidaja kaasamine	Meetmete mõjus			Koolipoolne põhjendus, kui meetmeid ei rakendatud		
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			Positiivne	Positiivne trend	Mõjuta			

⁸ – abiõpetaja, aineõpetaja õpiabi, lisatunnid, rühmaõpe, suunamine eriarsti või muu spetsialisti konsultatsioonile väljaspool kooli, koostöö lapsevanemaga jm

Tabel 10. Õpilase 2008/2009. õa tulemuste alusel õppenõukogu poolt tehtud otsus

Grupp	Jrk nr	Õppeperioodi lõpus tehtud otsus			Täiendava õppetöö tulemuslikkus		Õppeaasta lõpus tehtud otsus	
		Viiakse üle järgmisse klassi	Jäetakse täiendavale õppetööle	Jäetakse kordama	Tulemuslik	Viiakse üle mitterahuldavate hinnetega	Viiakse üle järgmisse kl/ lõpetas põhikooli	Jäetakse kordama
A								
Kokku	x							
B								
Kokku	x							
C								
Kokku	x							

Tabel 11. Õpilaste mitterahuldavad õpitulemused 2009/2010. õa I õppeveerandil

Grupp	Jrk nr	Eesti keel/ vene keel ja kirjandus	Eesti keel teise keelena ⁷	A-võõrkeel	B-võõrkeel	Matemaatika	Loodusõpetus	Geograafia	Bioloogia	Keemia	Füüsika	Ajalugu	Inimesõpetus	Ühiskonnaõpetus	Muusika	Kunst	Tööõpetus	Kehaline kasvatus	Valkaine	
A																				
Kokku	x																			
B																				
Kokku	x																			
C																				
Kokku	x																			

Tabel 12. Õpiraskuste tekkimise põhjused ja ennetavad tegevused

Grupp	Jrk nr	Koolikohustuse mittetäitmine ²	Puudumine haiguse tõttu	Spetsiifilised püsivad õpiraskused ³	Käitumisraskused ⁴	Sotsiaalsed probleemid ⁵	Muu ⁶
A							
Kokku	x						
B							
Kokku	x						
C							
Kokku	x						

Tabel 13. Õpilastele 2009/2010. õa I õppeveerandil rakendatud tugimeetmed

Grupp	Jrk nr	Parandus õpe	Koduõpe tervislikele põhjustele	Individuaalne õppekava	Logopeediline abi	Tasandusklass	Kasvatuse raskustega õpilaste klass	Psühholoogi konsultatsioon	Sotsiaalpedagoog/sotsiaaltöötaja	Õpilaskodu	Pikapäevariühm	Muu ⁶	Pidaja kaasamine	Koolipolite põhjendus, kui tugimeetmeid ei rakendatud
A														
Kokku	x													x
B														
Kokku	x													x
C														
Kokku	x													x

Lisa 5

KINNITATUD

haridus- ja teadusministri 25. märtsi
2009. a määrusega nr 34

Kutseõppeasutuste kohta koostatavas õiendis ja koondkokkuvõttes esitatavad andmed

Praktikakorraldus ja õpilaste hindamine

1. Praktikakorraldus

1.1. Praktikakohtadega kindlustatus (tabel 1 ja kirjeldus ning analüüs).

Punktides 1.1–1.3 moodustatakse valim II kursuse kolme erineva eriala õpperühmast ajavahemikul 01.01.2009–31.08.2009

1.2. Praktika maht, eesmärgid ja ülesanded ning praktika vastavus seatud eesmärkidele (tabel 2 ja kirjeldus ning analüüs).

1.3. Praktika juhendamine ja praktika juhendajate koolitus (tabelid 3–4 ja kirjeldus ning analüüs).

1.4. Kooli nõukogu osalus praktikakorralduses 2008/2009. õppeaastal (kirjeldus ning analüüs).

1.5. Kooli koostöö ettevõtetega praktikakorralduse parendamiseks 2008/2009. õppeaastal (kirjeldus ning analüüs).

2. Õpilaste hindamine

2.1. Hindamise põhimõtted ja kriteeriumid ning järgmisele kursusele üleviimise tingimuste sätestatus õppekorralduseeskirjas (kirjeldus ning analüüs).

2.2. Hindamise põhimõtted õppekavas (tabel 5 ja kirjeldus ning analüüs).

Punktides 2.2–2.4 moodustatakse valim II kursuse kolme erineva eriala õpperühmast ajavahemikul 01.01.2009–31.08.2009

2.3. Sissekanded õppetöö päevikutes (tabel 6 ja kirjeldus ning analüüs).

2.4. Õppeedukus ning meetmed õppevõlgnevuste vähendamiseks (tabel 7 ja kirjeldus ning analüüs).

Tabel 1. Praktikakohad

Õppekava nimetus	Õppekava kood	Õpperühma tähis	Õpilaste arv õpperühmas	Kooli ja ettevõtte vaheliste koostöölepingutega tagatud praktikakohtade arv	Kooli poolt tagatud praktikakohtade nimekirja olemasolu (jah/ei)	Praktikalepingute arv (kool-ettevõtte-õpilane)

Tabel 2. Praktika maht, eesmärgid ja ülesanded

Õppekava nimetus	Õppekava kood	Õpperühma tähis	Õpilaste arv õpperühmas	Õpilaste arv, kelle läbitud praktika maht ei vastanud õppekavas sätestatule	Praktika eesmärkide ja ülesannete olemasolu praktikalepingutes (jah/ei)	Õpilaste arv, kelle praktikaaruannetest ei selgu praktika eesmärkide ja ülesannete täitmine

Tabel 3. Praktika juhendamine kooli poolt

Õppekava nimetus	Õppekava kood	Õpperühma tähis	Õpilaste arv õpperühmas	Praktikalepingute arv, kus on määratletud koolipoolne juhendaja	Õpilaste arv, kelle osas koolipoolne juhendaja on kontakteerunud praktikaettevõttega	Õpilaste arv, kellelega koolipoolne juhendaja on kontakteerunud praktika ajal	Kooli algatusel praktikalepingute lõpetamiste arv	Õpilaste arv, kelle praktika on koolis hinnatud

Tabel 4. Praktika juhendamine ettevõttes

Õppekava nimetus	Õppekava kood	Õpperühma tähis	Õpilaste arv õpperühmas	Õpilaste arv, kellele pole määratud ettevõttepoolset juhendajat	Ettevõtte poolt algatatud praktikalepingute lõpetamiste arv	Õpilaste arv, kellele ettevõttepoolne juhendaja ei ole andnud kirjalikku hinnangut	Ettevõttepoolsete juhendajate arv, keda on kooli praktikakorraldusest informeeritud või juhendatud

Tabel 5. Hindamise nõuete kajastatus ja vastavus õigusaktidele

Õppekava nimetus	Hindamise üldised nõuded õppekavas (jah/ei)	Moodulite hindamise sätestatus õppekavas (jah/ei)	Õppekava hindamise nõuete vastavus õigusaktidele (jah/ei)

Tabel 6. Õppetöö päevikute täitmine

Õpperühma tähis	Paberandjal/ elektrooniline õppetöö päevik	Sissekannete vastavus õppetöö päeviku täitmise nõuetele (jah/ei)	Eksimused õppetöö päeviku täitmisel

Tabel 7. Õppedukus ning meetmed õppeõlgnevuste vähendamiseks

Õpperühma tähis	Õpilase kood ¹	Mitterahuldavate kokkuvõtivate hinnete arv	Mitterahuldavate kokkuvõtivate hinnete arv erialaainetes	Mitterahuldavate kokkuvõtivate hinnete arv üldharidusainetes	Puudunud tundide arv	Kooli poolt rakendatud meetmed õpilastele tugiteenuste osutamiseks	Mitterahuldavate hinnete arv seisuga 01.10.2009

¹ Õpilase kood moodustub õpilase järjekorranumbrist

Lisa 6

KINNITATUD

haridus- ja teadusministri 25. märtsi
2009. a määrusega nr 34

Õiendis esitatavad andmed

I. Sissejuhatav osa

- Järelevalve läbiviimise koht ja alus (õppeasutuse nimetus, maavanema korralduse väljaandmise number ja kuupäev).
- Järelevalve läbiviimise eesmärk, aeg ja läbiviija(d).
- Järelevalve läbiviimisel kasutatud meetodika.

4. Lühülevaade õppeasutusest:

4.1. õppeasutuse omandivorm ja aadress;

4.2. õppeasutuse liik;

4.3. õppeasutuse pidaja;

4.4. õppekeel;

4.5. õpilaste (laste) üldarv;

4.6. pedagoogide üldarv.

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

III. Teemaatilise riikliku järelevalve prioriteedist lähtuv kokkuvõte.

IV. Ettepanekud.

V. Ettekirjutused.

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

SELETUSKIRI

HARIDUS- JA TEADUSMINISTRI MÄÄRUSE „RIIKLIKU JÄRELEVALVE PRIORITEEDID, TEMAATILISE RIIKLIKU JÄRELEVALVE LÄBIVIIMISE, SELLE TULEMUSTE VORMISTAMISE JA TULEMUSTEST TEAVITAMISE KORD 2009/2010. ÕPPEAASTAL” 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 välishindamisosakonna asejuhataja Hille Vooremäe (Hille.Vooremae@hm.ee), tel 7447 853, välishindamisosakonna peaekspert Tiina Peterson (Tiina.Peterson@hm.ee), välishindamisosakonna peaekspert Merike Olt (Merike.Olt@hm.ee) ja välishindamisosakonna peaekspert Jaako Lindmäe ([Jaako.Lindmäe@hm.ee](mailto:Jaako.Lindmae@hm.ee)). Keeleliselt toimetab Hille Vooremäe. Juriidilise ekspertiisi teostas Anno Aedmaa (Anno.Aedmaa@hm.ee).

Alushariduse prioriteedi ettevalmistamisse olid kaasatud ekspertidena Eevi Roos - Harju Maavalitsuse haridusosakonna alushariduse inspektor, Pärje Pikkaro - Harju Maavalitsuse haridusosakonna alushariduse inspektor, Heda Kala - Haridus- ja Teadusministeeriumi üldharidusosakonna peaekspert, Meeri Tampere - Tartu Linnavalitsuse Haridusosakonna peaspetsialist alushariduse alal, Marika Kört - Tartu Lasteaed Helika juhataja.

Üldhariduse prioriteedi ettevalmistamisse olid kaasatud ekspertidena Tartu Maavalitsuse hariduse järelevalve peaspetsialist Luule Kapp ja Lääne-Viru Maavalitsuse inspektor Maaja Valter.

Kutsehariduse prioriteedi ettevalmistamisse olid kaasatud ekspertidena Järva Maavalitsuse Haridus- ja sotsiaalosakonna juhataja Eevi Tüüna, Tartu Kutsehariduskeskuse direktori asetäitja Liivi Raudsepp, Järvamaa Kutsehariduskeskuse direktor Rein Oselin, Tallinna Ehituskooli direktor Raivo Niidas.

II Eelnõu eesmärk, sisu, mõjud ning võrdlev analüüs

Käesoleva määruse kehtestamise vajadus tuleneb „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 48 lg 2, „Kutseõppeasutuse seaduse” § 34 lg 2 ning „Koolieelse lasteasutuse seaduse” § 28 lg 2, mille kohaselt kehtestab haridus- ja teadusminister igal õppeaastal määruse „Riikliku järelevalve prioriteedid, 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 prioriteedid, koostades õppeasutuste valimi ning määratledes järelevalve õiendis ja maakonna koondkokkuvõttes kajastuva informatsiooni, õppeasutuses kohapeal teostavad järelevalvet maavalitsuste riikliku järelevalve läbiviijad.

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.

Järelevalve läbiviimisel kasutatavaks meetodiks on ka Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi *EHIS*) kajastuvate andmete kontroll ja analüüs, millega juhitakse tähelepanu vajadusele kontrollida õppeasutuses kohapeal EHISes kajastatud andmete õigsust. Õppe- ja kasvatusgevuste, sh õppetundide vaatlus toimub õppeasutuse juhi või tema poolt määratud isiku juuresolekul.

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.

Määruses on esitatud nõuded õiendile, mille eesmärgiks on saada maavalitsustest võimalikult ühtselt vormistatud õiendeid ja kokkuvõtteid, mis hõlbustaks ka üleriigiliste kokkuvõtete koostamist. Õiendi koostamisele esitatavad nõuded on toodud lisas 6 ja selle alusel vormistatakse õiendid nii koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis kui kutseõppeasutuses läbiviidava järelevalve tulemuste kohta. Õppeperioodi lõpul koostatakse maavalitsuse tasandil kokkuvõtte eraldi koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis ja kutseõppeasutustes läbi viidud järelevalvete kohta. Kokkuvõtet ei esitata, kui järelevalvet viidi läbi ühes õppeasutuses.

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 2009/2010. õa riikliku järelevalve prioriteetid.

Lisas 2 on kehtestatud õppeasutuste valim, kus riiklikku järelevalvet 2009/2010. õa-l teostatakse.

Maakond	Lasteasutuste üldarv	Arv valimis	Lasteasutuste valim	Üldhariduskoolide üldarv	Arv valimis	Üldhariduskoolide valim	Kutseõppeasutuste üldarv	Arv valimis	Kutseõppeasutuste valim
Harjumaa	214	16	Ardu Kool	146	14	Ardu Kool	18	3	Eesti Esimene Erakosmeetikakool
			Alavere Lasteaed Mõmmila			Karjamaa Gümnaasium			Tallinna Tööstushariduskeskus
			Lasteaed Lepatriinu (Anija vald)			Kehra Gümnaasium			Tallinna Kopli Ametikool

			Harku Lasteaed			Liivalaia Gümnaasium			
			Lasteaed Midrimaa (Saue linn)			Loksa Vene Gümnaasium			
			Lasteaed Mudila (Tallinn)			Merivälja Kool			
			Lastesõim Planeedi Mudila			Pikavere Põhikool			
			Lastesõim Päkapikk			Ruila Põhikool			
			Lastesõim Pöialpoiss			Tallinna 32. Keskool			
			Saku Lasteaed Päikesekild			Tallinna Laagna Gümnaasium			
			Saku Lasteaed Terake			Tallinna Läänemere Gümnaasium			
			Pangapealse Lasteaed			Tallinna Mustamäe Gümnaasium			
			Tallinna Lasteaed Sipsik			Tallinna Sikupilli Keskool			
			Tallinna Lasteaed Südameke			Tallinna Tehnika- gümnaasium			
			Tallinna Lehola Lasteaed						
			Tallinna Liivamäe Lasteaed						
Hiumaa	7	1	Käina Lasteaed	7	1	Käina Gümnaasium	1	0	
Ida- Virumaa	61	6	Lasteaed Lepatriinu (Kohtla- Järve)	46	5	Kohtla-Järve Ahtme Gümnaasium	4	1	Juuksurite Erakool Maridel
			Lasteaed Väikemees (Kohtla-Järve)			Kohtla-Järve Slaavi Gümnaasium			
			Lasteaed Muinasjutt (Kohtla- Järve)			Kohtla-Järve Ühis- gümnaasium			
			Sillamäe Lasteaed Helepunased Purjed			Narva Soldino Gümnaasium			
			Sillamäe Lasteaed Jaaniussike			Sillamäe Eesti Põhikool			
			Sillamäe Lasteaed Päikseke						
Jõgevamaa	23	2	Jõgeva Lasteaed Karikakar	27	3	Mustvee Vene Gümnaasium	2	0	
			Põltsamaa Lasteaed Tõruke			Sadala Põhikool			
						Oskar Lutsu Palamuse Gümnaasium			
Järvamaa	21	2	Türi-Alliku Lasteaed	23	2	Paide Ühis- gümnaasium	1	1	Järvamaa Kutsehariduskeskus
			Lokuta Lasteaed			Väätša Põhikool			
Läänemaa	17	3	Lasteaed Tareke (Haapsalu linn)	27	3	Nõva Kool	1	0	
			Lasteaed Vikerkaar			Taebla			

			(Haapsalu linn)			Gümnaasium			
			Taebla Lasteaed			Virtsu Põhikool			
Lääne-Viru maa	31	4	Tamsalu Lasteaed Kröll	41	4	Rakvere Gümnaasium	2	0	
			Lasteaed Vikerkaar (Tapa vald)			Rakvere Reaalgümnaasium			
			Pajusti Lasteaed Tõrutõnn			Rakvere Vene Gümnaasium			
			Vinni Lasteaed Tõruke			Võsu Põhikool			
Pärnumaa	45	5	Pärnu Lasteaed Pillerpall	52	5	Are Põhikool	2	0	
			Pärnu Raeküla Lasteaed			Pärnu Ühisgümnaasium			
			Tali Lasteaed			Viira Kool			
			Tahkuranna Lasteaed-Algkool			Tahkuranna Lasteaed-Algkool			
			Tõstamaa Lasteaed			Tõstamaa Keskkool			
Põlvamaa	18	2	Põlva Lasteaed Mesimumm	24	2	Ruusa Põhikool	1	0	
			Mikitamäe Kool			Mikitamäe Kool			
Raplamaa	32	3	Kodila Põhikool	28	3	Kodila Põhikool	2	0	
			Kaiu Lasteaed Triinutare			Haimre Põhikool			
			Märjamaa Lasteaed Midrimaa			Kehtna Põhikool			
Saaremaa	22	2	Kaarma Kool	23	2	Kaarma Kool	1	0	
			Kihelkonna Kool			Kihelkonna Kool			
Tartumaa	65	5	Tartu Lasteaed Kivike	56	6	Laeva Põhikool	4	1	Iluravi Rahvusvaheline Erakool
			Tartu Lasteaed Hellik			Lähte Ühisgümnaasium			
			Tartu Maarjamõisa Lasteaed			Puhja Gümnaasium			
			Tartu Lastesõim Mesipuu			Tartu Annelinna Gümnaasium			
			Vara Lasteaed Õnnetriinu			Tartu Mart Reiniku Gümnaasium			
						Ülenurme Gümnaasium			
Valgamaa	22	2	Tsireguliina Lasteaed Õnnelind	23	2	Hummuli Põhikool	1	1	Valgamaa Kutseõppekeskus
			Sangaste Lasteaed			Valga Vene Gümnaasium			
Viljandimaa	38	6	Lasteaed Mängupesa (Viljandi linn)	37	6	Kolga-Jaani Põhikool	2	0	
			Vana-Võidu Lasteaed			Mõisaküla Kool			
			Kõidama Lasteaed Traksik			Olustvere Põhikool			
			Lasteaed Sipsik (Suure-Jaani vald)			Viljandi Paalalinna Gümnaasium			
			Viljandi Vaba			Viljandi Valuoja			

			Waldorflasteaed			Põhikool			
			Päri Lasteaed			Võhma Gümnaasium			
Võrumaa	19	2	Rõuge Lasteaed	24	2	Parksepa Keskool	3	0	
			Võru Lasteaed Okasroosike			Võru I Põhikool			
Kokku	635	61		584	60		45	7	

Õppeasutuste arvu määratlemisel on lasteasutuste puhul võetud aluseks välishindamisosakonna andmed seisuga 19.02.2009. Üldhariduskoolide puhul on võetud aluseks koolide arv EHISe andmebaasis seisuga 10.11.2008. Kutseõppeasutuste puhul on võetud aluseks õppeasutuste seis 01.02.2009.

Lisas 3 on kehtestatud lasteasutuse õiendis ja koondkokkuvõttes kajastatavad andmed.

Pedagoogide kvalifikatsioon, atesteerimise korraldus ja täienduskoolituse võimaldamine

Riikliku järelevalve käigus selgitatakse, kuidas koolieelsetes lasteasutustes on tagatud pedagoogide kvalifikatsiooni nõuetele vastavus, korraldatud pedagoogide atesteerimine ja täienduskoolituse võimaldamine pedagoogidele ning kontrollitakse pedagoogide kvalifikatsiooni, atesteerimise ning täienduskoolituse kohta esitatud andmete õigsust Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi *EHIS*).

Prioriteet lähtub üldhariduse strateegilisest eesmärgist: õppeasutuses töötavad hästi tasustatud, motiveeritud ja professionaalsed pedagoogid ("Eesti üldharidussüsteemi arengukava aastateks 2007 – 2013" alaeesmärk 2.2.).

Riikliku järelevalve tulemustest on tõstatunud probleemid pedagoogide atesteerimise ja täienduskoolituse võimaldamise küsimustes („Ülevaade haridussüsteemi välishindamisest 2007/2008. õa“). Koolieelsete lasteasutuste õpetajatest 87% omab erialast pedagoogilist ettevalmistust, samas on küllalt suur osakaal ilma erialase ettevalmistuseta (muu kõrgharidusega 2,6% või keskhariduse või muu keskeriharidusega 10,2%) õpetajatel („Eesti õpetajahariduse strateegia 2008 – 2013“).

Euroopa Liidu liikmesriikides rõhutatakse lasteaia õpetajate täienduskoolitust toetamaks laste õppimisoskusi ja sotsiaalseid pädevusi (Euroopa Ühenduste Komisjoni teatis nõukogule ja Euroopa Parlamendile „Haridus- ja koolitussüsteemide tõhusus ning võrdsed võimalused“, 2006).

2007/2008. õa riikliku järelevalve tulemustest selgus, et kontrollitud õppeasutustes oli vaid 1 pedagoog-metoodik, millest järeldeb, et koolieelsetes lasteasutustes ei ole atesteerimist kasutatud pedagoogide motiveerimiseks. 2008/2009. õa-st on loodud EHISes koolieelsete lasteasutuste õpetajate alamregister. Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse EHISes kajastuvaid pedagoogide kvalifikatsiooni, atesteerimise ja täienduskoolitusega seotud andmete õigsust ning võrreldakse andmetega lasteasutuses kohapeal.

Tulemuste kasutamine

Analüüsitakse, kuidas on rakendunud „Koolieelse lasteasutuse seadus“, „Erakooliseadus“, „Täiskasvanute koolituse seadus“, haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord“, haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded“, Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“. Tehakse ettepanekuid ja ettekirjutusi koolieelsetele lasteasutustele ja nende pidajatele pedagoogide atesteerimise ja täienduskoolituse võimaldamise õiguspärasuse tagamiseks. Tehakse ettepanekuid õpetaja- ja täienduskoolitusasutustele pedagoogide koolituse tõhustamiseks lähtudes riikliku järelevalve tulemustest.

Lasteasutuste kohta koostatavas õiendis ja koondkokkuvõttes esitatavad andmed

1. Pedagoogide kvalifikatsioon (tabelid 1 – 4 ja kirjeldus ning analüüs)

- a. Pedagoogide kvalifikatsioon.
- b. Lasteasutuse juhtide haridustase.
- c. Õpetajate kvalifikatsioon.

Järelevalve läbiviimisel on eesmärgiks ülevaate saamine pedagoogide kvalifikatsioonist ja haridustasemest ning andmete õiguse kontroll EHISe õpetajate alamregistris.

Riikliku järelevalve tulemustest lähtuvalt analüüsitakse, kuidas on rakendunud haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded“ ja Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“. Õiendis esitatakse andmed juhtide kvalifikatsiooni ja haridustaseme kohta ning õpetajate kvalifikatsiooni kohta.

Tabel 1. Juhataja ja juhataja asetäitja õppe- ning kasvatustöö alal (edaspidi juhtide) kvalifikatsioon seisuga 01.09.2009

Juhtide arv		Juhtide arv, kelle kvalifikatsioon vastab nõuetele		Juhtide arv, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele		Selgitus
Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	

Tabel 2. Lasteasutuse juhtide haridustase

Juhtide arv		Juhtide arv, kellel on magistrikraad või sellele vastav haridustase		Juhtide arv, kellel on bakalaureusekraad		Juhtide arv, kellel on rakenduskõrgharidus ¹		Juhtide arv, kellel on muu haridustase		Juhtide arv, kes on asunud omandama magistri- või bakalaureuse tasemele vastavat haridust	
Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS

¹ – vastavalt Vabariigi Valitsuse 06.06.2005 määrusele nr 120 „Eesti Vabariigi kvalifikatsioonide ja enne 20. augustit 1991. a antud endise NSV Liidu kvalifikatsioonide vastavus“ loetakse rakenduskõrgharidusele vastavaks Eesti Vabariigi haridussüsteemis omandatud kvalifikatsioon, mida tõendab kutsekõrghariduse, diplomioõppe ja rakenduskõrgharidusõppe õppekava täitmist tõendav diplom. Samuti on õigus kandideerida rakenduskõrgharidust eeldavale töö- või ametikohale isikul, kes on läbinud õppe üldkeskharidusel põhineva keskerihariduse õppekava alusel, mille nominaalkestus on vähemalt 2 aastat ja 6 kuud.

Tabel 3. Õpetajate kvalifikatsioon

Õpetajate arv		Õpetajate arv, kelle kvalifikatsioon vastab nõuetele		Õpetajate arv, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele		Selgitus
Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	

Tabel 4. Pedagoogide kvalifikatsiooni vastavus nõuetele (tabelite 1 ja 3 koond)

Pedagoogide kvalifikatsiooni vastavus nõuetele	Pedagoogide arv
Pedagoogide arv, kelle kvalifikatsioon vastab nõuetele	
Pedagoogide arv, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele	
Kokku	

Alusdokumendid

- 1) Pedagoogide kvalifikatsiooni tõendavad dokumendid
- 2) Eesti Hariduse Infosüsteemi õpetajate alamregister

Õiguslikud alused

- 1) Haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded“
- 2) Vabariigi Valitsuse 06.06.2005 määrus nr 120 „Eesti Vabariigi kvalifikatsioonide ja enne 20. augustit 1991. a antud endise NSV Liidu kvalifikatsioonide vastavus“
- 3) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“

2. Pedagoogide täienduskoolituse kavandamine ja hindamine 2008/2009. õa-I (tabel 5 ja kirjeldus ning analüüs)

2.1 Pedagoogide täienduskoolituse võimaldamisel on lähtutud lasteasutuse arengukavas määratletud põhisuundadest ja -valdkondadest ning tegevuskavast.

2.2 Pedagoogide täienduskoolitus on kavandatud lasteasutuse aasta tegevuskavas.

2.3 Lasteasutuses on analüüsitud pedagoogide täienduskoolituse tulemuslikkust.

2.4 Pedagoogide täienduskoolituse kavandamisel on lähtutud lasteasutuse sisehindamise tulemustest.

Järelevalve läbiviimisel on eesmärgiks ülevaate saamine pedagoogide täienduskoolituse kavandamisest ja hindamisest lasteasutuses 2008/2009. õa-I.

Riikliku järelevalve tulemustest lähtuvalt analüüsitakse, kuidas on rakendunud „Koolieelse lasteasutuse seadus“, „Erakooliseadus“, „Täiskasvanute koolituse seadus“, selgitatakse, milliseid täienduskoolitusega seotud regulatsioone on vaja muuta, et toetada pedagoogide professionaalset arengut. Tehakse ettepanekuid ja ettekirjutusi lasteasutustele ja nende pidajatele täienduskoolituse kavandamise ja korralduse õiguspärasuse tagamiseks ning juhtide ja õpetajate koolituse tõhustamiseks. Selgitatakse, milliseid meetodilisi materjale vajavad lasteasutused täienduskoolituse kavandamiseks ja hindamiseks.

Tabel 5. Pedagoogide täienduskoolituse kavandamine ja hindamine

Pedagoogide täienduskoolituse kavandamine ja hindamine	Selgitus
Pedagoogide täienduskoolituse võimaldamisel on lähtutud lasteasutuse arengukavas määratletud põhisuundadest ja -valdkondadest ning tegevuskavast	
Pedagoogide täienduskoolitus on kavandatud lasteasutuse aasta tegevuskavas	
Lasteasutuses on analüüsitud pedagoogide täienduskoolituse tulemuslikkust	
Pedagoogide täienduskoolituse kavandamisel on lähtutud lasteasutuse sisehindamise tulemustest	

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kas ja kuidas on

- 1) pedagoogide täienduskoolituse võimaldamisel lähtutud lasteasutuse arengukavas määratletud põhisuundadest ja -valdkondadest ning tegevuskavast;
- 2) pedagoogide täienduskoolitus kavandatud lasteasutuse aasta tegevuskavas;
- 3) lasteasutuses analüüsitud pedagoogide täienduskoolituse tulemuslikkust;
- 4) pedagoogide täienduskoolituse kavandamisel lähtutud lasteasutuse sisehindamise tulemustest.

Riikliku järelevalve tulemuste kajastamisel tehakse kaalutletud otsus, mil määral lasteasutus juhindub kriteeriumidest. Selgituse lahtrisse märgitakse põhjendus nii positiivse kui ka negatiivse väite korral. Tuuakse välja konkreetsed tõendid, kas ja kuidas antud kriteerium toimib.

Alusdokumendid

- 1) Lasteasutuse arengukava
- 2) Lasteasutuse aasta tegevuskava
- 3) Sisehindamiskord
- 4) Juhtimise ja õppe- ning kasvatustegevuse analüüsid
- 5) Pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu/nõukogu protokollid

Õiguslikud alused

- 1) Lasteasutuse arengukavas määratakse lasteasutuse arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks, arengukava uuendamise kord („Koolieelse lasteasutuse seadus“ § 9¹ lg 2).
- 2) Eralasteasutuse arengukavas on esitatud eralasteaia põhitegevuse ja -idee iseloomustus (arenguprintsiibid ja suunad, pakutava koolitusteenuse iseloomustus, kasutatava tööjõu kirjeldus, kaasnevad riskid ja nende vältimise võimalused) ning arengukava tegevuskava kolmeks aastaks („Erakooliseadus“ § 7)
- 3) Lasteasutusel on lasteasutuse tegevuskava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ning selle paikonna, kus lasteasutus asub, kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone („Koolieelse lasteasutuse seadus“ § 16 lg 4)
- 4) Juhataja peab kord aastas esitama valla- või linnavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest („Koolieelse lasteasutuse seadus“ § 21 lg 4)
- 5) Eralasteasutuse juhataja esitab nõukogule kord kuue kuu jooksul ülevaate eralasteasutuse õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest („Erakooliseadus“ § 20 lg 3)
- 6) 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 („Koolieelse lasteasutuse seadus“ § 22 lg 6)
- 7) 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 seaduse § 9¹ lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse lasteasutuse sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust. Lasteasutuse arengukava tegevuskava viiakse seaduse § 9¹ lõikega 2¹ kooskõlla hiljemalt 01.09.2010 („Koolieelse lasteasutuse seadus“ § 24² lg 1, „Erakooliseadus“ § 23 lg 1¹)
- 8) Lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteasutuse juhataja („Koolieelse lasteasutuse seadus“ § 24² lg 2, § 36 lg 6, „Erakooliseadus“ § 23 lg 1¹)

3. Pedagoogide osalemine täienduskoolituses 2008/2009. õa-I (tabel 6 ja kirjeldus ning analüüs)

- 3.1 Pedagoogide osalemine pika- ja lühiajalistel koolitustel.
- 3.2 Pedagoogide iseseisev enesetäiendamine, mis on tõendatud lasteasutuse juhi poolt.
- 3.3 Täienduskoolituse tundide arv pedagoogi kohta.
- 3.4 Täienduskoolituses osalenud pedagoogide protsent pedagoogide üldarvust.

Järelevalve läbiviimisel on eesmärgiks välja selgitada pedagoogide osalemine 2008/2009. õa-I pika- ja lühiajalistel koolitustel ning iseseisev enesetäiendamine, mis on tõendatud lasteasutuse juhi poolt. Selgitatakse välja täienduskoolituse tundide arv pedagoogi kohta ja täienduskoolituses osalenud pedagoogide protsent pedagoogide üldarvust.

Riikliku järelevalve tulemustest lähtuvalt analüüsitakse, kuidas on rakendunud „Täiskasvanute koolituse seadus“, Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“ ja haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord“. Selgitatakse, milliseid regulatsioone on vaja muuta pedagoogide täienduskoolituse võimaluste tulemuslikumaks muutmiseks.

Tabel 6. Pedagoogide osalemine täienduskoolituses

Pedagoogide osalemine täienduskoolituses	Koolitustundide arv		Koolituses osalenud pedagoogide arv		Selgitus
	Dok	EHIS	Dok	EHIS	
Pikaajalised koolitused (160 ja enam tundi)					
Lühiajalised koolitused (alla 160 tunni)					
Iseseisev enesetäiendamine, mis on tõendatud lasteasutuse juhi poolt					

Pedagoogide osalemine täienduskoolituses	Näitaja	Selgitus
Täienduskoolituse tundide arv pedagoogi kohta		
Täienduskoolituses osalenud pedagoogide protsent pedagoogide üldarvust		

Alusdokumendid

- 1) Koolitustunnistused ja -tõendid
- 2) Eesti Hariduse Infosüsteemi pedagoogide ja õppeasutuste register
- 3) Juhtimise ja õppe- ning kasvatustegevuse analüüsid
- 4) Juhataja käskkirjad
- 5) Pedagoogilise nõukogu protokollid

Õiguslikud alused

- 1) 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“ § 3 lg 3)
- 2) Atesteerimisel hinnatakse, kas atesteeritav on viimase viie aasta jooksul läbinud vähemalt 160 tunni ulatuses aine- või pedagoogika- või ametialaseid kursusi või juhtimiskursusi, millest 80 tundi võib moodustada iseseisev enesetäiendamine, mida tõendab õppeasutuse juht (haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord“ § 4 lg 1 p 3)

4. Täienduskoolituse finantseerimine 2008/2009. õa-l (tabel 7 ja kirjeldus ning analüüs)

- 4.1 Pedagoogide täienduskoolituskulu.
- 4.2 Täienduskoolituse rahastamise allikad ja nende osakaal.
- 4.3 Täienduskoolituskulu pedagoogi kohta.

Järelevalve läbiviimisel on eesmärgiks välja selgitada pedagoogide täienduskoolituskulu, täienduskoolituse rahastamise allikad ja nende osakaal ning täienduskoolituskulu pedagoogi kohta 2008/2009. õa-l.

Riikliku järelevalve tulemustest lähtuvalt analüüsitakse, kuidas on rakendunud „Koolieelse lasteasutuse seadus“, „Erakooliseadus“, „Täiskasvanute koolituse seadus“, selgitatakse, milliseid regulatsioone on vaja, et muuta pedagoogide täienduskoolitusressursi kasutamist tulemuslikumaks. Tehakse ettepanekuid ja ettekirjutusi lasteasutustele ja nende pidajatele täienduskoolituse finantseerimise õiguspärasuse tagamiseks ja ressursside kasutamise sihipäraseks ning otstarbekaks kasutamiseks.

Tabel 7. Täienduskoolituse finantseerimine

Täienduskoolituse finantseerimine	Summa	Protsent pedagoogide täiendus- koolituskulust	Selgitus
Pedagoogide täienduskoolituskulu kokku			
Omavalitsuse (sh riigi) poolt rahastatud pedagoogide täienduskoolituskulu			
Lasteasutuse omafinantseeritud täienduskoolituskulu			
Projektidest ja muudest allikatest finantseeritud täienduskoolituskulu			
Täienduskoolituskulu pedagoogi kohta 2008/2009. õa-I			

Alusdokumendid

- 1) Lasteaia eelarve
- 2) Lasteaia eelarve täitmise analüüs
- 3) Juhtimise ja õppe- ning kasvatustegevuse analüüsid
- 4) Hoolekogu/nõukogu protokollid

Õiguslikud alused

- 1) Kohaliku omavalitsuse asutuste pedagoogidele, kelle palgad kaetakse valla- või linnaeelarvest, nähakse tööalaseks koolituseks ette vahendid riigieelarves – nimetatud pedagoogide aastasest palgafondist vähemalt kolme protsendi ulatuses („Täiskasvanute koolituse seadus“ § 3 lg 5²)
- 2) Lasteasutuse rahastamine toimub riigieelarve vahenditest „Täiskasvanute koolituse seaduses“ sätestatud alusel („Koolieelse lasteasutuse seadus“ § 27 lg 1 p 1¹)
- 3) Juhataja kannab vastutust lasteasutuse arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest („Koolieelse lasteasutuse seadus“ § 21 lg 3)
- 4) Eralasteaia juhataja hoolitseb eralasteasutuse üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest („Erakooliseadus“ § 20 lg 2)
- 5) Hoolekogu kuulab ära juhataja aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest, annab juhatajale ja valla- või linnavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks („Koolieelse lasteasutuse seadus“ § 24 lg 3 p1 ja 2)
- 6) Eralasteasutuse nõukogu kuulab ära juhataja ülevaate eralasteasutuse eelarve, eralasteaia pidaja majandusaasta aruande ja vahearuannete kohta („Erakooliseadus“ § 21 lg 3 p 3)

5. Õpetajate atesteerimine (tabelid 8 – 9 ja kirjeldus ning analüüs)

- 5.1 Õpetajatele omistatud ametijärgud.
- 5.2 Õpetajate atesteerimise korraldamisel on lähtutud pedagoogide atesteerimise tingimustest ja korrast.
- 5.3 Lasteasutuses on hinnatud õpetajate töö tulemuslikkust.
- 5.4 Lasteasutuses on rakendunud mentorsüsteem noorempedagoogide toetamiseks.
- 5.5 Lasteasutuse õpetajad on osalenud piirkonna ainesektsioonide töös.
- 5.6 Õpetajate atesteerimisel on toetatud nende arengut.

Järelevalve läbiviimisel on eesmärgiks ülevaate saamine õpetajatele omistatud ametijärkudest ning riikliku järelevalve tulemuste võrdlemine Eesti Hariduse Infosüsteemi õpetajate alamregistri andmetega, pedagoogide atesteerimise korraldusest ja selle mõjust õpetajate professionaalse arengu toetamisel. Riikliku järelevalve tulemustest lähtuvalt analüüsitakse, kuidas on rakendunud haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord“. Selgitatakse, milliseid

regulatsioone on vaja muuta õpetajate atesteerimise korralduses. Tehakse ettepanekuid ja ettekirjutusi lasteasutustele atesteerimise õiguspärasuse tagamiseks ning õpetaja- ja täienduskoolitusasutustele juhtide ja õpetajate täienduskoolituse tõhustamiseks. Selgitatakse, milliseid meetodilisi materjale vajavad lasteasutused õpetajate töö tulemuslikkuse hindamiseks ja nende arengu toetamiseks.

Tabel 8. Õpetajatele omistatud ametijärgud seisuga 01.09.2009

Pedagoog- metoodiku ametijärguga õpetajate arv		Vanempedagoogi ametijärguga õpetajate arv		Pedagoogi ametijärguga õpetajate arv		Noorempedagoogi ametijärguga õpetajate arv		Ametijärguta õpetajate arv		Õpetajate arv kokku	
Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS	Dok	EHIS

Tabel 9. Õpetajate atesteerimine

Õpetajate atesteerimine	Selgitus
Õpetajate atesteerimise korraldamisel on lähtutud pedagoogide atesteerimise tingimustest ja korrast	
Lasteasutuses on hinnatud õpetajate töö tulemuslikkust	
Lasteasutuses on rakendunud mentorsüsteem noorempedagoogide toetamiseks	
Lasteasutuse õpetajad on osalenud piirkonna aineseksioonide töös	
Õpetajate atesteerimisel on toetatud nende arengut	

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kas ja kuidas on

- 1) õpetajate atesteerimise korraldamisel lähtutud pedagoogide atesteerimise tingimustest ja korrast;
- 2) hinnatud õpetajate töö tulemuslikkust;
- 3) rakendatud mentorsüsteemi noorempedagoogide toetamiseks;
- 4) lasteasutuse õpetajad osalenud piirkonna aineseksioonide töös;
- 5) õpetajate atesteerimisel toetatud nende arengut.

Riikliku järelevalve tulemuste kajastamisel tehakse kaalutletud otsus, mil määral lasteasutus juhindub tabelis 9 esitatud kriteeriumidest. Selgituse lahtrisse märgitakse põhjendus nii positiivse kui ka negatiivse väite korral. Tuuakse välja konkreetsete tõendid, kas ja kuidas antud kriteerium toimib.

Alusdokumendid

- 1) Pedagoogide kvalifikatsiooni tõendavad dokumendid
- 2) Atesteerimiskomisjoni protokollid
- 3) Juhataja käskkirjad
- 4) Pedagoogilise nõukogu protokollid
- 5) Aasta tegevuskava
- 6) Sisehindamiskord
- 7) Juhtimise- ja õppe- ning kasvatustegevuse analüüsid
- 8) Eesti Hariduse Infosüsteemi õpetajate alamregister

Õiguslikud alused

- 1) Haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded“
- 2) Haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord“ § 2
- 3) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“

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

Lisas 4 on kehtestatud üldhariduskooli õiendis ja koondkokkuvõttes kajastatavad andmed.

Õpilaste õpijõudluse toetamiseks ja väljalangevuse ennetamiseks rakendatavate meetmete mõjus

Prioriteet lähtub Lissaboni strateegia eesmärgist: vähendada varast koolist väljalangevust ja üldhariduse strateegilisest eesmärgist: õppijatele on loodud võimalused individuaalsust arvestavaks võimetekohaseks õppeks (Lissaboni strateegia; „Eesti üldharidussüsteemi arengukava aastateks 2007 – 2013” alaeesmärk 1.2).

Prioriteet lähtub eelmiste õppeaastate riikliku järelevalve tulemustest. 2007/2008. õa järelevalve tulemustest selgus, et valimi õpilastest vaid 2/3 saavutas õppeaasta lõpuks positiivse õpitulemuse, 1/6 õpilastest jäi klassikursust kordama ja 1/6 õpilastest lahkus koolist põhiharidust omandamata. Eriti terav on õpijõudluse probleem põhikooli III kooliastmes. Sellest tulenevalt ning vajadusest hinnata, kas antud prioriteet on jõustanud haridus- ja teadusministri 16.11.2006. a määruse nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise tingimused ja kord“ täitmist koolides, teostatakse sama prioriteedi alusel riiklikku järelevalvet kolmel järjestikusel õppeaastal (2007/2008, 2008/2009, 2009/2010).

Prioriteet tuleneb ka Riigikontrolli 2002. ja 2007. a auditi aruannetes tehtud ettepanekutest selgitada välja koolikohustuse täitmise parandamiseks loodud meetmete rakendamine maakondades, analüüsida meetmete mõjusust.

Riikliku järelevalve käigus selgitatakse välja ja analüüsitakse, kuidas koolid täidavad haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrust nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise tingimused ja kord“.

Selgitatakse välja ja analüüsitakse, kuidas koolid tagavad seadusandlikult loodud võimalusi hariduslike erivajadustega õpilaste õppe toetamiseks ja rakendavad erinevaid tugimeetmeid (logopeediline abi, parandusõpe, individuaalne õppekava, kasvatusraskustega õpilaste klassid, pikapäevarühmad, koduõpe jne).

Analüüsitakse, kuivõrd rakendatud tugimeetmed toetavad õpilase õppimist ja tagavad õpijõudluse, millised täiendavad meetmed on kool välja töötanud hariduslike erivajadustega õpilaste varajaseks märkamiseks ja toetamiseks.

1. Koolis õpilaste nõustamiseks ja õpiabi osutamiseks rakendatavad tugisüsteemid (kirjeldus)

Tulenevalt põhikooli ja gümnaasiumi riiklikust õppekavast on kooli õppekava kohustuslikuks osaks õpilaste nõustamise ja õpiabi osutamise süsteemi (tugisüsteemi) kirjeldus. Õiendi II osa punktis 1 kirjeldatakse kooli õppekavas sätestatud ja õpilastele rakendatavat tugisüsteemi.

2. Mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega I – IX klassi õpilased 2005/2006. – 2008/2009. õppeaastal (tabel 1).

Järelevalve eesmärgiks on selgitada välja 2005/2006. – 2008/2009. õa kõikide klasside mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega õpilaste üldarvud koolis ning analüüsida haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määruse nr 41 „Õpilase hindamise, järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord“ § 8 lõike 5 rakendumist ning mõju õpilaste õpitulemustele.

Tabel 1. Mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega I – IX klassi õpilaste arv koolis

Klass	I veerand				II veerand				III veerand				IV veerand				Õppeaasta			
	05/ 06	06/ 07	07/ 08	08/ 09	05/ 06	06/ 07	07/ 08	08/ 09	05/ 06	06/ 07	07/ 08	08/ 09	05/ 06	06/ 07	07/ 08	08/ 09	05/ 06	06/ 07	07/ 08	08/ 09
I																				
II																				
III																				
I kooliaste kokku																				
IV																				
V																				
VI																				
II kooliaste kokku																				
VII																				
VIII																				
IX																				
III kooliaste kokku																				
Kokku																				
I – IX kl õpilaste üldarv																				
% I – IX kl õpilaste üldarvust																				

Kõik andmed, mis õiendis esitatakse, peavad olema õppeasutuses kohapeal kontrollitud ja tuginema dokumentidele.

Alusdokumendid

- 1) Kooli õppekava
- 2) Õpilasraamat
- 3) Klassipäevikud

Õiguslik alus

1) Haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilase hindamise, järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”

3. Mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega I – IX klassi õpilaste õpitulemused ja nende toetamiseks rakendatud tugimeetmed 2008/2009. õppeaastal (punktidest 3.1 – 3.10 lähtuv ja tabelite 2 – 10 andmetel põhinev analüüs)

3.1 2007/2008. õa lõpus kõik klassikursust kordama jäetud õpilased (grupp A tabel 2).

3.2 2007/2008. õa lõpus kõik mitterahuldavate hinnetega järgmise klassi üleviidud õpilased (grupp B tabel 2).

3.3 Õpilased, kelle 2008/2009. õa I õppeveerandi õppeainete veerandihinneteks olid „puudulik” või „nõrk”, kellele oli antud samaväärne sõnaline hinnang või jäetud hindamata (edaspidi *mitterahuldavad veerandihinded*) (grupp C tabel 2).

3.4 Kooli õppekeelest erineva koduse keelega õpilaste toimetulek koolis grupiti (tabel 2).

- 3.5 Õpilase koolist lahkumine õppeaasta jooksul ja selle põhjus grupiti (tabel 2).
- 3.6 Õpiraskuste tekkimise põhjused ja ennetavad tegevused grupiti (tabel 3).
- 3.7 Õpilaste mitterahuldavad õpitulemused õppeveerandite lõikes aineti ja grupiti (tabelid 4 – 7).
- 3.8 Õpilaste õpitulemused õppeaasta lõpus aineti ja grupiti (tabel 8).
- 3.9 Õpilastele õppeaasta jooksul rakendatud tugimeetmed ja nende mõjususe grupiti (tabel 9).
- 3.10 Õpilaste õppeaasta tulemuste alusel õppenõukogu poolt üleviimise kohta tehtud otsus (tabel 10).

Kooli poolt õpilastele rakendatud tugimeetmete mõjususe hindamiseks jälgitakse kõikide nimetatud õpilaste õpitulemusi ning mitterahuldavate õpitulemuste põhjusi kogu õppeaasta jooksul.

Tabel 2. Andmed õpilaste kohta seisuga 10.09.2008

Grupp	Õpilase jrk nr ¹	P	T	Klass	Kodune keel	Lahkus koolist		Koolist lahkumise põhjus		
						2008/2009 õppeperioodi jooksul	Peale õppeperioodi lõppu	Teise kooli	Koolikohustusliku ea ületamine	Põhikooli lõpetamine
A - 2007/2008. õa klassikursust kordama jäetud õpilased										
Kokku (õpilaste arv)	X			X						
B - 2007/2008. õa mitterahuldavate hinnetega üle viidud õpilased										
Kokku (õpilaste arv)	X			X						
C - 2008/2009. õa I õppeveerandil mitterahuldavate veerandihinnetega õpilased										
Kokku (õpilaste arv)	X			X						

¹ – järjekorranumbrite arv võrdub õpilaste arvuga grupis

Tabelisse 2 kantakse:

Grupp A - Kõik 2007/2008. õa lõpus klassikursust kordama jäetud õpilased, kes 2008/2009. õa 10. septembri seisuga olid kooli õpilaste nimekirjas (ka need, kes tulid teistest koolidest).

Grupp B - Kõik 2007/2008. õa lõpus mitterahuldavate hinnetega järgmisse klassi üle viidud õpilased, kes 2008/2009. õa 10. septembri seisuga olid kooli õpilaste nimekirjas (ka need, kes tulid teistest koolidest).

Gruppide A ja B õpilased kantakse tabelisse ka siis, kui neil I veerandil mitterahuldavaid hindeid ei ole, et jälgida nende tulemuslikkust kogu õppeaasta jooksul.

Grupp C - Kõik õpilased, kes ei kuulu kahte eelnevasse gruppi, kelle 2008/2009. õa I õppeveerandi õppeainete veerandihinnetes esines hindeid „puudulik” või „nõrk”, kellele oli antud samaväärne sõnaline hinnang või jäetud hindamata (edaspidi *mitterahuldavad veerandihinded*) (haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilase hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”).

Tabelitesse ei kanta õpilaste isikuandmeid. Igale tabelisse kantud õpilasele tekib kood, mis koosneb grupi tähisest ja järjekorranumbri (A-1; B-1; C-1 jne), õpilaste koodid kantakse ka igasse järgnevasse tabelisse.

Tabelite täitmisel tuleb jälgida, et iga õpilane kuulub vaid ühte gruppi. Kood võimaldab jälgida iga konkreetse õpilase tulemusi ja temale rakendatud tugimeetmeid ning nende mõjusust kogu 2008/2009. õppeaasta jooksul (tabelid 2 – 10) ja 2009/2010. õppeaasta I õppeveerandil (tabelid 11 – 13).

Kooli õppekeelest erineva koduse keelega õpilaste toimetulek koolis (tabel 2).

Andmed koduse keele kohta kantakse tabelisse vaid juhul, kui kodune keel erineb kooli õppekeelest. Tabeli vastavas veergu kirjutatakse õpilase kodune keel. Järelevalve käigus selgitatakse välja ja analüüsitakse, kas õpilase kooli õppekeelest erinev kodune keel mõjutab õpilase õpitulemusi ja kuidas kool toetab õpilase toimetulekut.

Andmed õpilase koolist lahkumise kohta (tabel 2).

Kui 2008/2009. õppeaasta algul õpilaste nimekirjas olnud õpilane on õppeaasta jooksul koolist lahkunud, märgitakse tabeli 2 vastavatesse veergudesse õpilaste arv, kes lahkusid õppeperioodi jooksul või peale õppeperioodi lõppu. Samuti märgitakse lahkumise põhjuste veergudesse lahkujate arv põhjuseti (teise kooli, koolikohustusliku ea ületamine, põhikooli lõpetamine).

Kõik tabelitesse kantud andmed peavad olema koolis kohapeal kontrollitud ning EHISe andmetega võrreldud.

Alusdokumendid

- 1) Õpilasraamat
- 2) Klassipäevikud
- 3) Direktori käskkirjad
- 4) Õppenõukogu protokollid

Õiguslikud alused

- 1) Haridus- ja teadusministri 16.05.2007 määrus nr 42 „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, dokumentides esitatavad andmed ning nende täitmise kord”
- 2) Haridus- ja teadusministri 06.12.2005 määrus nr 52 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord”
- 3) Haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilase hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”

Tabel 3. Õpiraskuste tekkimise peamised põhjused ja ennetavad tegevused

Grupp	Jrk nr	Kooli-kohustuse mittetäitmine ²	Puudumine haiguse tõttu	Spetsiifilised püsivad õpiraskused ³	Käitumis-raskused ⁴	Sotsiaalsed probleemid ⁵	Muu ⁶	Eelmisel õppeaastal rakendatud tugimeetmed
A								
Kokku	X							X
B								
Kokku	X							X
C								
Kokku	X							X

² – koolikohustuse mittetäitjaks loetakse õpilane, kes on õppetöölt põhjendamata puudunud enam kui 20% tundidest ühe õppeaasta jooksul.

³ – spetsiifilised püsivad õpiraskused avalduvad suulise ja kirjaliku kõne, arutlus- ja meenutusoskuste, teabe struktureerimise ja arvutamisoskuste valdkonnas; samuti õpilased, kes vajaksid õpetamist lihtsustatud õppekava järgi, kuid kellele seda ei rakendata.

⁴ – käitumisraskused on õpilase sedavõrd erinev koolikäitumine, et see avaldab negatiivset mõju õpiedukusele, sh nii ainealastele, sotsiaalsetele kui ka õpilase eriomastele oskustele.

⁵ – sotsiaalsed probleemid ei tulene õpilasest, need on tingitud perede majanduslikest ja sotsiaalsetest toimetulekuraskustest või muudest väliskeskonna mõjudest.

⁶ – muu all kajastatakse mitmetel erinevatel põhjustel tekkinud ajutisi õpiraskusi.

Haridus- ja Teadusministeeriumi üldharidusosakonna poolt ette valmistatud „Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse” muutmise eelnõu kohaselt loetakse koolikohustuse mittetäitjaks õpilane, kes on õppetöölt põhjendamata puudunud enam kui 20% tundidest ühe õppeaasta jooksul.

Mitterahuldavate tulemuste põhjustena nimetada loetelus antud peamisi põhjusi (peamine põhjus tuua tabelis välja paksu kirjaga).

Ühe õpilase puhul võib olla rohkem kui üks põhjus.

Haigestumine loetakse arvestatavaks põhjuseks, kui see on mõjutanud oluliselt õpilase õpitulemusi.

Põhjuste väljaselgitamiseks küsitletakse kooli pedagooge.

Eelmisel õppeaastal rakendatud meetmete veergu kantakse kõik kooli poolt õpilase toetamiseks varem rakendatud meetmed.

Tabelid 4, 5, 6, 7, 8 Õpilaste mitterahuldavad õpitulemused 2008/2009. õa jooksul

Grupp	Jrk nr	Eesti keel/vene keel ja kirjandus	Eesti keel teise keelena ⁷	A-võõrkeel	B-võõrkeel	Matemaatika	Loodusõpetus	Geograafia	Bioloogia	Keemia	Füüsika	Ajalugu	Inimeseõpetus	Ühiskonnaõpetus	Muusika	Kunst	Tööõpetus	Kehaline kasvatus	Vaikaine
A																			
Kokku	X																		
B																			
Kokku	X																		
C																			
Kokku	X																		

⁷ - eesti keelt teise keelena õpivad õpilased eesti, vene või muu õppekeelega koolis. Eesti õppekeelega koolis võivad õppida eesti keelt teise keelena õppekeelest erineva koduse keelega õpilased, vene või muu õppekeelega koolis on eesti keele teise keelena õppimine kõigile kohustuslik.

Järelevalve käigus selgitatakse välja kõikide A, B, C gruppide õpilaste õppeveerandite mitterahuldavad õpitulemused aineti (tabelid 4, 5, 6, 7, 8).

Tabelitesse kantakse kõikide tabelisse 2 kantud õpilaste mitterahuldavad õpitulemused õppeaineti. Õppeainete veergudesse kantakse vaid mitterahuldavad tulemused: „puudulik” tähistatakse numbriga „2”, „nõrk” numbriga „1”, hindamata jäetud õppeaine tähistatakse „0”. Samaväärsed sõnalised hinnangud tähistatakse märkega „S.”

Tabel 9. Õpilastele 2008/2009. õa jooksul rakendatud tugimeetmed ja nende mõjus

Grupp	Jrk nr	Parandusõpe				Koduõpe tervislikel põhjustel				Individuaalne õppekava				Tasandusklass				Logopeediline abi				Psühholoogi konsultatsioon			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Õppeveerand																									
A																									
Kokku	X																								
B																									
Kokku	X																								
C																									
Kokku	X																								
Sotsiaalpedagoog/sotsiaaltöötaja	Kasvatusraskustega õpilaste klass	Pikapäevärühm				Õpilaskodu				Muu ⁸	Pidaja kaasamine	Meetmete mõjus			Koolipoolne põhjendus, kui meetmeid ei rakendatud										
												Positiivne	Positiivne trend	Mõjuta											
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV														

Tugimeetmete veergu kantakse 2008/2009. õppeaasta jooksul õpilastele rakendatud tugimeetmed. Meetmete mõjususe veerus kajastatakse rakendatud meetmete mõjusust.

⁸ – abiõpetaja, individuaalne õppeplan, suunamine eriarsti või muu spetsialisti konsultatsioonile väljaspool kooli, koostöö lapsevanemaga.

Ühe õpilase toetamiseks võidakse rakendada samaaegselt mitut tugimeedet.

Tugimeetmetena käsitletakse järgmisi õigusaktides sätestatud võimalusi:

Parandusõpperühm on spetsiifiliste õpivilumuse hälvetega, motoorika ja segatüüpi arenguhälvetega, nägemis- või kuulmishälvetega õpilastele väljaspool õppetunde õpioskuste ja harjumuste kujundamiseks ja õpiabi osutamiseks moodustatud rühm („Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” (edaspidi PGS) §15 lg 3¹). Parandusõpperühma eesmärk on toetada põhikooli 1. – 9. klassi õpilase arengut tulenevalt tema hariduslikest erivajadustest ja võimaldada tal saavutada põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava nõuetele vastavaid õpitulemusi (haridusministri 02.06.1999 määrusega nr 34 kinnitatud “Parandusõpperühma töökorralduse alused”).

Koduõppele tervislikel põhjustel on õigus põhiharidust omandaval õpilasel, kellel on raske funktsioonihäire või haigus või puue või kelle tervislik seisund võib selle põhjustada ning kelle lähimas elukohajärgses koolis puuduvad võimalused ja tingimused õppetöö läbiviimiseks õpilase erivajadustest lähtuvalt.

Otsuse tervislikust seisundist tulenevalt õpilase koduõppele määramiseks teeb lapsevanema taotlusel eriarsti või perearsti soovitusel alusel nõustamiskomisjon.

1) Õpilase koduõppele viimine ja talle individuaalse õppekava rakendamine vormistatakse direktori käskkirjaga (haridus- ja teadusministri 21.12. 2007 määrus nr 83 „Koduõppe kord”).

Koduõppel õppivale õpilasele koostab kool koostöös lapsevanemaga tema võimeid ja erivajadusi arvestava individuaalse õppekava, lähtudes raviarsti ja nõustamiskomisjoni soovitustest ning temale kohaldatavas riiklikus õppekavas sätestatud kohustuslikest ainetest.

Individuaalne õppekava on hariduslike erivajadustega õpilase jaoks koostatud õppekava, mis loob õpilasele tingimused võimetekohaseks õppimiseks ja arenemiseks. Individuaalne õppekava koostatakse õpilasele, kelle eriline andekus, õpi- ja käitumisraskused, terviserikked, puuded või pikemaäegne õpikeskkonnast eemalviibimine põhjustab olulisi raskusi töötada oma klassikaaslastega samal ajal samas ruumis või vastavale klassile koostatud töökava alusel (haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individuaalse õppekava järgi õppimise kord” § 1).

Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klass – tõsiste käitumisprobleemidega ning seoses sellega õpiraskustes olevatele õpilastele moodustatud klass. Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klass moodustatakse õpilastele, kes ei arvesta üldtunnustatud käitumisnorme ega kooli kodukorra nõudeid, õpetajate, lapsevanema nõudmisi ning kellel on koolis ja väljaspool kooli tõsiseid käitumisprobleeme ning kes on seoses sellega õpiraskustes või klassikursust korranud (haridus- ja teadusministri 30.06.2004 määrus nr 38 „Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klassi moodustamise tingimused ja kord”).

Logopeed - põhikooli 1. – 9. klassi õpilaste üldteenindamiseks luuakse üks logopeedi ametikoht iga 40 – 50 kõneravi vajava õpilase kohta. Erivajadustega laste erikoolis luuakse õpilaste kõneraviks üks logopeedi ametikoht iga 30 – 40 kõneravi vajava õpilase kohta (haridusministri 15.09.1999 määrusega nr 48 kinnitatud „Lasteaed-alkooli, alkooli, põhikooli ning gümnaasiumi personali miinimumkoosseis”).

Koolipsühholoogi ametikoht luuakse põhikooli ja gümnaasiumi 1. – 12. klassi õpilaste üldteenindamiseks (üks ametikoht 600 õpilase kohta) (haridusministri 15.09.1999 määrusega nr 48 kinnitatud „Lasteaed-alkooli, alkooli, põhikooli ning gümnaasiumi personali miinimumkoosseis”). Normist väiksema õpilaste arvu korral luuakse 0,25; 0,5 või 0,75 eripedagoogi või koolipsühholoogi ametikohta.

Õpilaskodu - vajaduse korral moodustab kooli pidaja kooli juurde õpilaskodu (PGS § 16¹). Õpilaskodus loob kool õpilasele soodsad tingimused sotsiaalsete oskuste arendamiseks, õppimiseks, enesearenduseks, suhtlemiseks, huvitegevuseks, vaba aja sisustamiseks ning puhkamiseks, arvestades õpilaste individuaalseid vajadusi. Õpilaskodus peab olema tagatud õpilaste individuaalsetele vajadustele vastava nõustamisteenuse kättesaadavus, mis annab tuge õpilase eneseväärikustunde tõstmiseks (haridus- ja teadusministri 23.08.2005 määrus nr 29 „Õpilaskodu töökorralduse alused” § 4).

Pikapäevarühm võimaldab õpilasele tuge ja järelevalvet õppetööst vaba aja sisustamisel ning koduste õpiülesannete täitmisel, pedagoogilist juhendamist ja suunamist huvialategevuses ning huvide arendamisel (haridusministri 02.06.2000 määrus nr 15 „Pikapäevarühma töökorralduse alused” § 1).

Muu all kajastatakse tugimeetmeid, mida kool on täiendavalt rakendanud, näiteks abiõpetaja, individuaalne õppeplan, suunamine eriarsti või muu spetsialisti konsultatsioonile väljaspool kooli, koostöö lapsevanemaga.

Pidaja kaasamise veergu märgitakse, millist tuge on kool õpilaste väljalangevuse ennetamiseks ja õppe toetamiseks pidajalt saanud. Märgitakse, kas pidaja on loonud koolis kõik õigusaktides sätestatud tugimeetmete rakendamiseks vajalikud ametikohad või ostetakse vajalik teenus mujalt. Märgitakse ka see, milliseid täiendavaid ametikohti (nt abiõpetaja) on pidaja võimaldanud koolis luua.

Tabel 10. Õpilase 2008/2009. õa tulemuste alusel õppenõukogu poolt tehtud otsus

Grupp	Jrk nr	Õppeperioodi lõpus tehtud otsus			Täiendava õppetöö tulemuslikkus		Õppeaasta lõpus tehtud otsus	
		Viiakse üle järgmisse klassi	Jäetakse täiendavale õppetööle	Jäetakse kordama	Tulemuslik	Viiakse üle mitterahuldavate hinnetega	Viiakse üle järgmisse kl/lõpetas põhikooli	Jäetakse kordama
A								
Kokku	X							
B								
Kokku	X							
C								
Kokku	X							

Õppenõukogu poolt kõikide õpilaste kohta õppeperioodi lõpus tehtud otsus (viiakse üle järgmisse klassi, jäetakse täiendavale õppetööle, jäetakse klassikursust kordama) ja õppeaasta lõpus tehtud otsus kantakse vastavasse veergu. Täiendavale õppetööle jäetud õpilase puhul märgitakse veergudesse, kas täiendav õppetöö oli tulemuslik või õpilane viiakse mitterahuldavate hinnetega üle järgmisse klassi. Mitterahuldavate hinnetega järgmisse klassi üleviidud õpilased kajastuvad ka õppeaasta lõpus järgmisse klassi üleviimise veerus.

Haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilase hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord” § 12 sätestab, et:

- 1) Õppeperioodi jooksul omandamata jäänud õppekavaga nõutavate teadmiste ja oskuste omandamise toetamiseks võib õpilase jätta täiendavale õppetööle, mis viiakse läbi pärast õppeperioodi lõppu.
- 2) Täiendavale õppetööle jätmise otsustab õppenõukogu enne õppeperioodi lõppu.
- 3) 1. – 3. kooliastmel jäetakse õpilane täiendavale õppetööle õppeainetes, milles tulenevalt veerandihinnetest või veerandite lõpus antud sõnalistest hinnangutest tuleks välja panna aastahinne «puudulik» või «nõrk» või anda samaväärne kokkuvõttev sõnaline hinnang.
- 4) 1. – 3. kooliastmel võib õppenõukogu põhjendatud otsusega erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamis õppeaines pandud välja aastahinne «puudulik» või «nõrk», täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsuse tegemisel õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema välja toodud kaalutlused, millest tulenevalt on leitud, et õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks on otstarbekas jätta õpilane klassikursust kordama.
- 5) Klassikursust ei jäeta kordama lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) ja toimetuleku riikliku õppekava järgi õppivaid õpilasi ning gümnaasiumiastmel õppivaid õpilasi.

4. Õpilaste õpitulemused ja nende toetamiseks rakendatud meetmed 2009/2010. õa I õppeveerandil (punktidest 4.1 – 4.3 lähtuv ja tabelite 11 – 13 andmetel põhinev analüüs)

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja

- 4.1 kõikide eelnevatesse tabelitesse (tabelid 2 – 10) kantud õpilaste 2009/2010. õa I õppeveerandi õpitulemused (tabel 11)
- 4.2 õpiraskuste tekkimise peamised põhjused (tabel 12)
- 4.3 kooli poolt rakendatud tugimeetmed (tabel 13)

Tabel 11. Õpilaste mitterahuldavad õpitulemused 2008/2009. õa I õppeveerandil

Grupp	Jrk nr	Eesti keel/vene keel ja kirjandus	Eesti keel ⁷	A-võõrkeel	B-võõrkeel	Matemaatika	Loodusõpetus	Geograafia	Bioloogia	Keemia	Füüsika	Ajalugu	Inimeseõpetus	Ühiskonnaõpetus	Muusika	Kunst	Tööõpetus	Kehaline kasvatus	Vallikaine
A																			
Kokku	X																		
B																			
Kokku	X																		
C																			
Kokku	X																		

Tabel 12. Õpiraskuste tekkimise põhjused ja ennetavad tegevused

Grupp	Jrk nr	Kooli-kohustuse mittetäitmine ²	Puudumine haiguse tõttu	Õpiraskused ³	Käitumisraskused ⁴	Sotsiaalsed probleemid ⁵	Muu ⁶
A							
Kokku	X						
B							
Kokku	X						
C							
Kokku	X						

Tabel 13. Õpilastele 2009/2010. õa rakendatud tugimeetmed

Grupp	Jrk nr	Parandusõpe	Koduõpe tervislikele põhjustel	Individaalne õppekava	Logopeediline abi	Tasandusklass	Kasvatusraskustega õpilaste klass	Psühholoogi konsultatsioon	Sotsiaalpedagoog/sotsiaaltöötaja	Õpilaskodu	Pikapäevärühm	Muu ⁸	Pidaja kaasamine	Koolipoolne põhjendus, kui tugimeetmeid ei rakendatud
A														
Kokku	X													X
B														
Kokku	X													X
C														
Kokku	X													X

Alusdokumendid

- 1) Õpilasraamat
- 2) Klassipäevikud
- 3) Direktori käskkirjad
- 4) Õppenõukogu protokollid

Õiguslikud alused

- 2) „Koolieelse lasteasutuse seadus”

- 3) „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus”
- 4) Vabariigi Valitsuse 25.01.2002 määrus nr 56 „Põhikooli ja gümnaasiumi riiklik õppekava”
- 5) Haridusministri 02.06.1999 määrusega nr 34 kinnitatud “Parandusõpperühma töökorralduse alused”
- 6) Haridusministri 15.09.1999 määrusega nr 48 kinnitatud ”Lasteaed-alkkooli, alkooli, põhikooli ning gümnaasiumi personali miinimumkoosseis”
- 7) Haridusministri 02.06.2000 määrus nr 15 „Pikapäevarühma töökorralduse alused”
- 8) Haridus- ja teadusministri 21.12. 2007 määrus nr 83 „Koduõppe kord”
- 9) Haridus- ja teadusministri 16.05.2007 määrus nr 42 „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, dokumentides esitatavad andmed ning nende täitmise kord”
- 10) Haridus- ja teadusministri 30.06.2004 määrus nr 38 „Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klassi moodustamise tingimused ja kord”
- 11) Haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava järgi õppimise kord”
- 12) Haridus- ja teadusministri 23. 08.2005 määrus nr 29 „Õpilaskodu töökorralduse alused”
- 13) Haridus- ja teadusministri 06.12.2005 määrus nr 52 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord”
- 14) Haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilase hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”

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

Lisas 5 on kehtestatud kutseõppeasutuse õiendis kajastatavad andmed.

Kutseõppeasutuste kohta koostatavas õiendis ja koondkokkuvõttes esitatavad andmed

Praktikakorraldus ja õpilaste hindamine

1. Praktikakorraldus

- 1.1 Praktikakohtadega kindlustatus (tabel 1 ja kirjeldus ning analüüs).
Punktides 1.1 – 1.3 moodustatakse valim II kursuse kolme erineva eriala õpperühmast ajavahemikul 01.01.2009 – 31.08.2009
- 1.2 Praktika maht, eesmärgid ja ülesanded ning praktika vastavus seatud eesmärkidele (tabel 2 ja kirjeldus ning analüüs).
- 1.3 Praktika juhendamine ja praktika juhendajate koolitus (tabelid 3 – 4 ja kirjeldus ning analüüs).
- 1.4 Kooli nõukogu osalus praktikakorralduses 2008/2009. õppeaastal (kirjeldus ning analüüs).
- 1.5 Kooli koostöö ettevõtetega praktikakorralduse parendamiseks 2008/2009. õppeaastal (kirjeldus ning analüüs).

Õiguslikud alused

- 1) „Kutseõppeasutuse seadus“
- 2) Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard“
- 3) Haridus- ja teadusministri 18.05.2006 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord“

1.1 Praktikakohtadega kindlustatus (tabel 1 ja kirjeldus ning analüüs)

Punktides 1.1 – 1.3 moodustatakse valim II kursuse kolme erineva eriala õpperühmast ajavahemikul 01.01.2009 – 31.08.2009

Eesmärgiks on kontrollida, kas kõigile õpilastele on kooli poolt tagatud praktikakohad, kas praktikakohtade nimekirjad on kinnitatud ning kas kõikide õpilastega on sõlmitud praktikalepingud.

Tabel 1. Praktikakohad

Õppekava nimetus	Õppekava kood	Õppe- rühma tähis	Õpilaste arv õppe- rühmas	Kooli ja ettevõtte vaheliste koostöö- lepingutega tagatud praktikakohtade arv ¹	Kooli poolt tagatud praktikakohtade nimekirja olemasolu (jah/ei) ²	Praktikalepingute arv (kool-ettevõtte- õpilane) ³

¹Kooli ja ettevõtte vaheliste lepingutega tagatud praktikakohtade arv – dokumentaalselt kontrollida, kui suure osa praktilal käinud õpilaste osas on sõlmitud praktikaettevõtetega koostöölepingud (raamlepingud). Tabelisse kirjutatakse lepingutega tagatud praktikakohtade arv.

²Kooli poolt tagatud praktikakohtade nimekirja olemasolu – kontrollida praktikakohtade nimekirja olemasolu. Kooli poolt etteantud nimekirja põhjal valivad õpilased praktikakohad. Vestluses praktikakorralduse eest vastutava töötajaga selgitada välja ning kajastada analüüsisvas osas, palju on õpilasi, kes ise praktikakohad leidsid. Tabelisse täita vastava õpperühma lahtrisse nimekirja olemasolu „jah/ei“ vormis.

³Praktikalepingute arv (kool-ettevõtte-õpilane) – selgitatakse välja praktikalepingute arv, mis on õigeaegselt ja korrektselt vormistatud. Siit selgub praktikale suunatud õpilaste arv. Analüüsisvas osas kirjeldada ka lepingute sisu vastavust nõuetele ja tuua välja puudujäägid.

Analüüsida, kuidas on õpilased praktikakohtadega kindlustatud, kuidas kool tagab õpilastele praktikakohad ning kui suur on õpilaste initsiatiiv praktikakohtade leidmisel. Analüüsida, mida oleks koolil tarvis teha õpilaste praktikakohtadega kindlustamise protsessi parendamiseks. Selgitada välja, kui suur osa on õpilaste praktikakohtadega kindlustamisel kooli ja ettevõtte vahelistel koostöölepingutel, kuidas on majanduslangus mõjutanud õpilaste praktikakohtadega kindlustatust ning milliseid lahendusi on kool leidnud.

Kontrollitav dokumentatsioon

- 1) Kirjalikud lepingud ja kokkulepped ettevõtetega õpilastele praktikakohtade kindlustamise osas („Kutseõppeasutuse seadus“ § 17 lõige 2)
- 2) Praktikakohtade nimekirjad („Kutseõppeasutuse seadus“ § 17 lõige 2)
- 3) Praktikalepingud („Kutseõppeasutuse seadus“ § 17 lõiked 3,4)

1.2 Praktika maht, eesmärgid ja ülesanded ning praktika vastavus seatud eesmärkidele (tabel 2 ja kirjeldus ning analüüs)

Eesmärgiks on kontrollida, kas realselt läbitud praktika maht vastab õppekavas sätestatule, kas õppekavas ja lepingutes on praktika eesmärgid ja ülesanded piisava põhjalikkusega sätestatud, kas praktikale minnes on õpilased ja ettevõtted piisavalt informeeritud praktika eesmärkidest ning kas praktika lõppedes on eesmärgid ja ülesanded täidetud.

Tabel 2. Praktika maht, eesmärgid ja ülesanded

Õppekava nimetus	Õppekava kood	Õppe-rühma tähis	Õpilaste arv õppe-rühmas	Õpilaste arv, kelle läbitud praktika maht ei vastanud õppekavas sätestatule ¹	Praktika eesmärkide ja ülesannete olemasolu praktikalepingutes (jah/ei) ²	Õpilaste arv, kelle praktika aruannetest ei selgu praktika eesmärkide ja ülesannete täitmine ³

¹Õpilaste arv, kelle läbitud praktika maht ei vastanud õppekavas sätestatule – kontrollitakse, kas realselt läbitud praktika maht vastas õppekavas ette nähtud mahule. Kontrollimise võimalusteks on praktika päevik ja praktika aruanne. Tabelisse kantakse õpilaste arv, kelle osas ei vastanud.

²Praktika eesmärkide ja ülesannete olemasolu praktikalepingutes – kontrollitakse praktikalepingutes (kool-ettevõtte-õpilane) praktika eesmärkide ja ülesannete kajastatust. Arvestama peab asjaoluga, et praktika eesmärgid ja ülesanded võivad olla fikseeritud ka eraldi dokumendina – sellisel juhul paluda koolil esitada täiendavat informatsiooni ja materjali. Tabelisse kantakse vastava õpperühma lahtrisse eesmärkide ja ülesannete olemasolu „jah/ei“ vormis.

³Õpilaste arv, kelle praktika aruannetest ei selgu praktika eesmärkide ja ülesannete täitmine – võrreldes õppekava ning praktika aruandeid selgitada välja, kas praktikale seatud eesmärgid ja ülesanded on praktikal viibides täidetud. Vajadusel küsida selgitusi koolipoolselt juhendajalt. Tabelisse märgitakse õpilaste arv, kelle osas järelevalve läbiviijal jääb arusaamatuks eesmärkide ja ülesannete täitmine.

Analüüsida, kui põhjalikult on õppekavas sätestatud praktika eesmärgid, kas praktika eesmärgid on kooskõlas õpilase erialaste oskuste arenguga ning kas kool on eraldi analüüsinud praktika eesmärkide täitmist ettevõtetes. Tuua välja koolipoolsed selgitused juhul, kui on ilmnenud praktikaeesmärkide täitmata jäämine. Analüüsida, mida peaks kool tegema, tagamaks paremat praktikale seatud ülesannete ja eesmärkide täitmise jälgimist ettevõttes ning kas praktikad olid valdavalt tulemuslikud või mitte.

Kontrollitav dokumentatsioon

- 1) Kooli õppekavad (Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard“ § 6)
- 2) Praktikalepingud („Kutseõppeasutuse seadus“ § 17 lõige 4)
- 3) Prakтикаaruanded („Kutseõppeasutuse seadus“ § 17, haridus- ja teadusministri 18.05.2006 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord“ § 7, 14)

1.3 Praktika juhendamine ja praktika juhendajate koolitus (tabelid 3 – 4 ja kirjeldus ning analüüs)

Eesmärgiks on välja selgitada, kas praktika on juhendatud kooli poolt ning ettevõttes.

Tabel 3. Praktika juhendamine kooli poolt

Õppekava nimetus	Õppekava kood	Õppe-rühma tähis	Õpilaste arv õppe-rühmas	Praktika-lepingute arv, kus on määratletud koolipoolne juhendaja ¹	Õpilaste arv, kelle osas koolipoolne juhendaja on kontakteerunud praktika-ettevõttega ²	Õpilaste arv, kellega koolipoolne juhendaja on praktika ajal kontakteerunud ³	Kooli algatusel praktikalepingute lõpetamiste arv ⁴	Õpilaste arv, kelle praktika on koolis hinnatud ⁵

¹Praktikalepingute arv, kus on määratletud koolipoolne juhendaja – praktikalepingute põhjal selgitada välja, kas kooli poolt on õpilasele määratud juhendaja. Näitab, kas kool on täitnud seadust ning on loonud eeldused praktika koolipoolseks juhendamiseks.

²Õpilaste arv, kelle osas koolipoolne juhendaja on kontakteerunud praktikaettevõttega – dokumentatsiooni ja vestluste põhjal selgitatakse välja koolipoolse juhendaja kontakteerumine ettevõttega ajal, mil õpilased viibivad praktikal. Näitab koolipoolset juhendamist.

³Õpilaste arv, kellega koolipoolne juhendaja on praktika ajal kontakteerunud - dokumentatsiooni ja vestluste põhjal selgitatakse välja koolipoolse juhendaja kontakteerumine õpilasega praktika ajal.

⁴Kooli algatusel praktikalepingute lõpetamiste arv – dokumentatsiooni põhjal selgitada välja lepingute arv, millised on kooli poolt algatatuna lõpetatud. Analüüsivasse ossa tuua välja ka lepingute lõpetamise põhjused.

⁵Õpilaste arv, kelle praktika on koolis hinnatud – dokumentatsiooni põhjal selgitada välja, kas koolis on praktika (prakтикаaruannete) hindamine toimunud ja kas see on korrektselt dokumenteeritud. Tabelisse kantakse hinnatud õpilaste arv, mis näitab sisuliselt praktika sooritanute arvu.

Analüüsida, kuidas on korraldatud praktika juhendamine kooli poolt. Analüüsida, kas oleks otstarbekas kooli praktikakorraldust muuta või parendada ning kas olemasolev praktika aruandlus on piisav, kas koolipoolne praktikajuhendaja on piisavalt suhelnud ettevõtetega, kas on toimunud koolipoolseid praktikalepingute lõpetamisi, kas praktikalepingute lõpetamine tuleneb seatud eesmärkidele mittevastavusest või on selleks muud põhjused.

Kontrollitav dokumentatsioon

- 1) Direktori käskkirjad koolipoolsete juhendajate määramisest („Kutseõppeasutuse seadus“ § 17 lõiked 1, 2)
- 2) Praktikalepingud („Kutseõppeasutuse seadus“ § 17 lõige 4)
- 3) Koolipoolse juhendaja aruanded („Kutseõppeasutuse seadus“ § 17 lõige 2)

4) Praktika hindamise protokollid („Kutseõppeasutuse seadus“ § 17 lõige 2)

Tabel 4. Praktika juhendamine ettevõttes

Õppekava nimetus	Õppekava kood	Õppe-rühma tähis	Õpilaste arv õppe-rühmas	Õpilaste arv, kellele pole määratud ettevõttepoolset juhendajat ¹	Ettevõtte poolt algatatud praktikalepingute lõpetamiste arv ²	Õpilaste arv, kellele ettevõttepoolne juhendaja ei ole andnud kirjalikku hinnangut ³	Ettevõttepoolsete juhendajate arv, keda on kooli praktikakorraldusest informeeritud või juhendatud ⁴

¹Õpilaste arv, kellele pole määratud ettevõttepoolset juhendajat – praktikalepingute põhjal selgitada välja, kas õpilastele on määratud juhendaja ettevõttes. Tabelisse märgitakse õpilaste arv, kelle osas ei selgu juhendaja olemasolu.

²Ettevõtte poolt algatatud praktikalepingute lõpetamiste arv – dokumentatsiooni põhjal selgitada välja lepingute arv, mis on ettevõtte poolt algatatuna lõpetatud. Analüüsisivas osas tuua välja ka põhjused.

³Õpilaste arv, kellele ettevõttepoolne juhendaja ei ole andnud kirjalikku hinnangut – dokumentatsiooni põhjal selgitada välja, kas ettevõttepoolne juhendaja on andnud praktikandile hinnangu. Tabelisse kanda õpilaste arv, kellele hinnangut antud ei ole.

⁴Ettevõttepoolsete juhendajate arv, keda on kooli praktikakorraldusest informeeritud või juhendatud – dokumentatsiooni põhjal selgitada välja, kui palju on kool korraldanud ettevõtete praktikajuhendajatele koolitusi, teabepäevi või juhendamisi. Praktikajuhendajate koolitamine loob eeldused praktika eesmärgipäraseks korraldamiseks ettevõttes. Tabelisse märgitakse koolitatud juhendajate arv.

Analüüsida, kuidas on korraldatud praktika juhendamine ettevõttes. Selgitada välja, kas ettevõttepoolsed juhendajad on praktikante piisavalt juhendanud ja neile hinnangud andnud. Ettevõttepoolsete praktika juhendajate koolitamine kooli poolt ei ole otseselt nõutud, kuid parema praktika eesmärkide ja ülesannete täitmise saavutamiseks on soovitatav juhendajatele korraldada teabepäevi. Andmed on informatiivsed ning sisendiks HTMi kutsehariduse osakonnale praktikakorralduse parendamisel.

Kontrollitav dokumentatsioon

- 1) Praktikalepingud („Kutseõppeasutuse seadus“ § 17 lõige 4)
- 2) Koolipoolse juhendaja aruanded („Kutseõppeasutuse seadus“ § 17 lõige 2)
- 3) Praktikaaruanded (haridus- ja teadusministri 18.05.2006 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord“ § 14)
- 4) Juhendajate kirjalikud hinnangud praktikantidele (haridus- ja teadusministri 18.05.2006 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord“ § 14)
- 5) Dokumendid ettevõttepoolsete juhendajate koolituste ja teabepäevade korraldamisest („Kutseõppeasutuse seadus“ § 17 lõiked 1, 2)

1.4 Kooli nõukogu osalus praktikakorralduses 2008/2009. õppeaastal (kirjeldus ning analüüs)

Eesmärgiks on välja selgitada kooli nõukogu roll praktikakorralduse väljatöötamisel ning toimimisele kaasaaitamisel eelneva õppeaasta jooksul.

Analüüsida, kas kooli nõukogu koosolekul on kuulatud kooli praktikakorralduse aruandeid, kas kooli nõukogu on kooli poolt piisavalt kaasatud praktikakorraldusse ning millised on koolipoolsed võimalused nõukogu kaasatuse suurendamiseks.

Kontrollitav dokumentatsioon

1) Kooli nõukogu koosolekute protokollid („Kutseõppeasutuse seadus“ § 27 lg 6)

1.5 Kooli koostöö ettevõtetega praktikakorralduse parendamiseks 2008/2009. õppeaastal (kirjeldus ning analüüs)

Eesmärgiks on välja selgitada, kuivõrd on kool teinud koostööd tööandjatega praktikakorralduse parendamiseks eelneva õppeaasta jooksul.

Analüüsida, milliseid meetmeid on kool rakendanud koostöö tõhustamiseks ettevõtetega, kas kasutatud koostöövormid on andnud tulemusi ning millised tegevused võiksid anda paremaid tulemusi.

Kontrollitav dokumentatsioon

1) Protokollid koostöökoosolekute tööandjatega („Kutseõppeasutuse seadus“ § 17 lg 2)

Kontrollimise käigus selgitada välja kooli ettepanekud praktikakorralduse parendamiseks ning loetleda nimetatud ettepanekud temaatilise järelevalve õiendis.

2. Õpilaste hindamine

- a. Hindamise põhimõtted ja kriteeriumid ning järgmisele kursusele üleviimise tingimuste sätestatus õppekorralduseeskirjas (kirjeldus ning analüüs).
- b. Hindamise põhimõtted õppekavas (tabel 5 ja kirjeldus ning analüüs).
Punktides 2.2 – 2.4 moodustatakse valim II kursuse kolme erineva eriala õpperühmast ajavahemikul 01.01.2009 – 31.08.2009
- c. Sissekanded õppetöö päevikutes (tabel 6 ja kirjeldus ning analüüs).
- d. Õppeedukus ning meetmed õppevõlgnevuste vähendamiseks (tabel 7 ja kirjeldus ning analüüs).

Õiguslikud alused

- 1) „Kutseõppeasutuse seadus“
- 2) Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard“
- 3) Haridus- ja teadusministri 18.05.2006 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord“
- 4) „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus“

2.1 Hindamise põhimõtted ja kriteeriumid ning järgmisele kursusele üleviimise tingimuste sätestatus õppekorralduseeskirjas (kirjeldus ning analüüs).

Eesmärgiks on välja selgitada, kas kooli õppekorralduseeskirjas on sätestatud hindamise põhimõtted ja kriteeriumid ning õpilaste järgmisele kursusele üleviimise kord.

Analüüsida, kas hindamise põhimõtted ja kriteeriumid on kooskõlas õigusaktides sätestatuga ja kas koolis järgitakse õppekorralduseeskirjas kehtestatud.

Järelevalve läbiviimisel kontrollida ka seda, kas õpilaste järgmisele kursusele üleviimine on kooskõlas kooli poolt õppekorralduseeskirjas kehtestatuga.

Kontrollitav dokumentatsioon

- 1) Õppekorralduseeskiri („Kutseõppeasutuse seadus“ § 21, haridus- ja teadusministri 18.05.2006 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord“ § 7 lõige 2)

Õiguslikud alused

1. „Kutseõppeasutuse seadus“
2. Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard“
3. Haridus- ja teadusministri 18.05.2006 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord“
4. „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus“

2.2 Hindamise põhimõtted (tabel 5 ja kirjeldus ning analüüs)

Punktides 2.2– 2.4 moodustatakse valim II kursuse kolme erineva eriala õpperühmast ajavahemikul 01.01.2009 – 31.08.2009

Eesmärk on välja selgitada, millised hindamise põhimõtted kutseõppeasutuses kehtivad, kas hindamise nõuded on kooli dokumentides kajastatud ning kas kooli poolt kehtestatud nõuded vastavad õigusaktides sätestatule.

Tabel 5. Hindamise nõuete kajastatus ja vastavus õigusaktidele

Õppekava nimetus	Hindamise üldised nõuded õppekavas (jah/ei) ¹	Moodulite hindamise sätestatus õppekavas (jah/ei) ²	Õppekava hindamise nõuete vastavus õigusaktidele (jah/ei) ³

¹Hindamise üldised nõuded õppekavades – selgitada välja, kas õppekavades on hindamise nõuded mõistetavalt sätestatud. Tabelisse märgitakse hindamise nõuete olemasolu „jah/ei“ vormis.

²Moodulite hindamise sätestatus õppekavades - selgitada välja, kas õppekavade moodulid sisaldavad hindamise nõudeid ja kriteeriume.

³Õppekava hindamise nõuete vastavus õigusaktidele – selgitada välja, kas õppekavades olevad hindamise nõuded ja põhimõtted vastavad õigusaktides kehtestatud nõuetele.

Analüüsida, kas õppekavas esitatud hindamiskriteeriumid on vastavuses õigusaktides sätestatuga.

Kontrollitav dokumentatsioon

- 2) Õppekorralduseeskiri („Kutseõppeasutuse seadus“ § 21, haridus- ja teadusministri 18.05.2006 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord“ § 7 lõige 2)
- 3) Õppekavad (Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard“ § 6)

2.3 Sissekanded õppetöö päevikutes (tabel 6 ja kirjeldus ning analüüs)

Eesmärk on välja selgitada õppetöö päevikute täitmise vastavus üldistele nõuetele ning kooli õppekorralduseeskirjas kehtestatule.

Tabel 6. Õppetöö päevikute täitmine

Õppe- rühma tähis	Paberkandjal/ elektrooniline õppetöö päevik ¹	Sissekannete vastavus õppetöö päeviku täitmise nõuetele (jah/ei) ²	Eksimused õppetöö päeviku täitmisel ³

¹Paberkandjal/elektrooniline õppetöö päevik - märkida, kas koolis on kasutusel paberkandjal või elektrooniline õppetöö päevik.

²Sissekannete vastavus õppetöö päeviku täitmise nõuetele – kontrollida, kas päevikud on täidetud lähtuvalt seaduses sätestatule ning päeviku täitmise juhendile.

³Eksimused õppetöö päeviku täitmisel – nimetada esinenud eksimusi ja vajakajäämisi päevikute täitmisel.

Analüüsida, kas õppetöö päevikud on täidetud nõuetele vastavalt ning erisuste puhul lisada koolipoolsed selgitused. Analüüsida, milliste nõuete vastu on eksitud ning mis on põhjustanud päevikute täitmise nõuetest kõrvalekaldeid. Kui kutseõppeasutuses on kasutusel elektrooniline õppetöö päevik, siis millised on selle kasutamise eripärad, plussid ja miinused.

Kontrollitav dokumentatsioon

1) Õppetöö päevikud (haridus- ja teadusministri 18.05.2006 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õpetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord“ peatükk 8).

2.4 Õppeedukus ning meetmed õppevõlgnevuste vähendamiseks (tabel 7, analüüs)

Eesmärk on kontrollida õpilaste õppeedukust, välja selgitada, millistes ainetes ja kui palju on olnud õppevõlgnevusi, milliseid meetmeid on kool rakendanud võlgnevuste likvideerimiseks ning milliseid tulemusi need meetmed on andnud.

Tabel 7. Õppeedukus ning meetmed õppevõlgnevuste vähendamiseks

Õppe- rühma tähis	Õpilase kood ¹	Mitte- rahuldavate kokkuvõtivate hinnete arv ²	Mitte- rahuldavate kokkuvõtivate hinnete arv erialaainetes ³	Mitte- rahuldavate kokkuvõtivate hinnete arv üldharidus- ainetes ⁴	Puudunud tundide arv ⁵	Kooli poolt rakendatud meetmed õpilastele tugi- teenuste osutamiseks ⁶	Mitte- rahuldavate hinnete arv seisuga 01.10.2009 ⁷

¹Õpilase kood moodustub õpilase järjekorranumbri

²Mitterahuldavate kokkuvõtivate hinnete arv – tabelisse kantakse määratletud ajavahemikul päevikutes esinenud kokkuvõtivate hinnete õppevõlgnevuste arv õpilaste kaupa.

³Mitterahuldavate kokkuvõtivate hinnete arv erialaainetes – lahtritesse kantakse mitterahuldavate kokkuvõtivate hinnete arv erialaainetes.

⁴Mitterahuldavate kokkuvõtivate hinnete arv üldharidusainetes – lahtritesse kantakse mitterahuldavate kokkuvõtivate hinnete arv üldharidusainetes.

⁵Puudunud tundide arv – tabelisse märgitakse iga õppevõlgnevusega õpilase puudunud tundide arv vaadeldaval perioodil.

⁶Kooli poolt rakendatud meetmed õpilastele tugiteenuste osutamiseks – kirjeldada lühidalt, milliseid meetmeid kool rakendas ning milliseid tugiteenuseid kasutatakse.

⁷Mitterahuldavate hinnete arv seisuga 01.10.2009 – märkida samade õpilaste mitterahuldavate hinnete arv näidatud ajahetkel. Näitab, kas meetmed andsid tulemusi, st kas võlgnevustega õpilaste arv ja võlgnevuste arv on vähenenud.

Analüüsida, kui suur on õppevõlglaste osakaal kontrollitavas sihtrühmas, millised õppeained valmistavad rohkem raskusi, kas õppekorralduseeskirjas on sätestatud meetmed õppevõlgnevuste likvideerimiseks, kas ja millised on koolis rakendatud tugisüsteemid õppijate õppeedukuse toetamiseks, milline on koolipoolne meetmete kava õppeedukuse parandamiseks ja võlgnevuste likvideerimiseks. Samuti analüüsida, kas koolis kasutatavad meetmed õppeedukuse parandamiseks omavad piisavat mõju. Vestluses kooli töötajaga selgitada välja, millised on õppevõlgnevuste tekkimise peamised põhjused ning tuua need õiendis välja.

Kontrollitav dokumentatsioon

- 1) Õppetöö päevikud (haridus- ja teadusministri 18.05.2006 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õpetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord“ peatükk 8).
- 2) Õppenõukogu protokollid, osakondade koosolekute protokollid jm (haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava koostamise tingimused ja kord“)

Kontrollimise käigus selgitada välja kooli ettepanekud seoses hindamisega ning õppeedukuse parandamise kavaga. Loetleda nimetatud ettepanekud temaatilise järelevalve õiendis.

Koostas Jaako Lindmäe (Jaako.Lindmae@hm.ee)

Lisas 6 on esitatud õiendis esitatavad andmed

Õiendis esitatavad andmed

- I. Sissejuhatav osa
 1. Järelevalve läbiviimise koht ja alus (õppeasutuse nimetus, maavanema korralduse väljaandmise number ja kuupäev).
 2. Järelevalve läbiviimise eesmärk, 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) üldarv;
 - 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.

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 Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2009. aasta 1. septembril.

Kadri Peterson
välishindamisosakonna juhataja

Lisa 2. Haridus- ja teadusministri 09.08.2006 määrus nr 24 „Riikliku järelevalve läbiviijate kvalifikatsiooninõuded”

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) magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja
- 2) vähemalt viieaastane pedagoogilise töö staaž, omades vähemalt pedagoogi ametijärku 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.

Lisa 3. Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes”

MINISTRI MÄÄRUS

Tartu

04.08.2006 nr 23

Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes

Määrus kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 42² lõike 3 ja § 42³ lõike 2, „Kutseõppeasutuse seaduse” § 27² lõike 3 ja § 27³ lõike 2 ning „Koolieelse lasteasutuse seaduse” § 24² lõike 3 ja § 24³ lõike 2 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse koolieelse lasteasutuse, põhikooli ja gümnaasiumi ning kutseõppeasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes.

§ 2. Nõustamise teostajad

(1) Nõustamist sisehindamise küsimustes (edaspidi *nõustamine*) teostab Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus (edaspidi *REKK*).

(2) Nõustamise läbiviija (edaspidi *nõuniku*) ülesanded on järgmised:

- 1) analüüsida õppeasutuse sisehindamist;
- 2) anda sisehindamisest tagasisidet õppeasutuse direktorile (juhatajale) ja pidajale;
- 3) nõustada õppeasutuse direktorit (juhatajat) ja pidajat sisehindamise valdkonnas.

§ 3. Nõustamise kord

(1) Nõustamist teostatakse õppeasutuse direktori (juhataja) kirjaliku taotluse alusel peale õppeasutuse sisehindamise aruande (edaspidi *aruanne*) esitamist REKKile.

(2) Taotluse esitab õppeasutuse direktor (juhataja) REKKile hiljemalt jooksva õppeaasta 1. märtsiks vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul, kui nõunik ei ole määranud pikemat tähtaega.

(3) Nõunik määrab õppeasutuse sisehindamise aruande esitamise tähtaja ning teavitab sellest õppeasutuse direktorit (juhatajat) hiljemalt jooksva õppeaasta 31. maiks.

(4) Nõunikule esitatava aruande koostamisel lähtub koolieelne lasteasutus käesoleva määruse lisas 1, põhikool ning gümnaasium lisas 2 ja kutseõppeasutus lisas 3 esitatud hindamiskriteeriumidest ning õppeasutuse tegevusnäitajatest, mis on kättesaadavad Eesti Hariduse Infosüsteemi kaudu.

(5) Tulenevalt käesoleva määruse lisades esitatud kriteeriumidest, Eesti Hariduse Infosüsteemis avalikustatud tegevusnäitajatest ja õppeasutuse tegevuse eesmärkidest koostab õppeasutus iga aruandeperioodi kohta analüütilise aruande, kus tuuakse välja õppeasutuse sisehindamissüsteemi lühikirjeldus ja hinnangud mõju kohta õppeasutuse tööle, õppeasutuse tugevuste ja parendustegevuste kirjeldused.

(6) Nõunikule esitatava aruande maksimumpikkuseks on 20 lehekülge A4 formaadis.

(7) Aruanne kooskõlastatakse õppeasutuse hoolekoguga (nõukoguga) ja õppeasutuse pidajaga. Nõunikule esitatavat aruannet tutvustatakse eelnevalt õppeasutuse õppenõukogus (pedagoogilises nõukogus) ning kinnitatakse õppeasutuse direktori (juhataja) poolt.

(8) Nõunik viib vajadusel läbi õppeasutuse külastuse, millest teavitab õppeasutust hiljemalt ühe kuu jooksul sisehindamise aruande esitamisest. Õppeasutuse külastus võib kesta kuni 5 tööpäeva.

(9) Nõunikul on õigus:

- 1) vestelda õppeasutuse hoolekogu (nõukogu) liikmetega, õppeasutuse töötajatega, lastevanematega, õpilastega (lastega), õppeasutuse asukohajärgse omavalitsuse ning õppeasutuse pidaja esindajatega;
- 2) viia läbi küsitlusi;
- 3) osaleda õppeasutuse õppenõukogu (pedagoogilise nõukogu), hoolekogu (nõukogu) ja lastevanemate koosolekutel;

- 4) tutvuda õppeasutuse dokumentatsiooniga;
- 5) tutvuda statistilise ja finantsaruandlusega;
- 6) tutvuda õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonnaga;
- 7) teha direktorile (juhatajale) ja õppeasutuse pidajale ettepanekuid õppeasutuse tegevuse parendamiseks;
- 8) pikendada õppeasutuse poolt nõustamise läbiviimiseks esitatava taotluse esitamise tähtaega.

§ 4. Nõustamise tulemuste esitamine

(1) Nõustamise tulemused vormistatakse kirjaliku tagasisidena (edaspidi *tagasisidearuanne*), mille põhjal on õppeasutusel võimalik täiustada oma tegevust.

(2) Tagasisidearuandes tuuakse välja põhjalikult argumenteeritud järeldused õppeasutuse sisehindamise adekvaatsuse ning tulemuslikkuse kohta. Näidatakse ära, kas õppeasutuse poolt kavandatavad meetmed õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse parendamiseks on piisavad õpilaste (laste) ning õppeasutuse arenguks ja vajalike juhtimisotsuste vastuvõtmiseks ning tehakse ettepanekud tegevuse parendamiseks.

(3) Tagasisidearuandele kirjutavad alla kõik nõustamistegevuses osalenud ametnikud.

(4) REKK edastab õppeasutusele ja tema pidajale tagasisidearuande hiljemalt kaks kuud peale õppeasutuse aruande esitamist.

(5) Õppeasutuse direktor (juhataja) tutvustab tagasisidearuannet õppeasutuse õppenõukogus (pedagoogilises nõukogus), hoolekogus (nõukogus) ja õppeasutuse pidajale.

(6) REKK esitab analüütilise kokkuvõtte õppeasutuste õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkusest Haridus- ja Teadusministeeriumile iga õppeaasta 30. septembriks.

§ 5. Rakendussätted

Esimene taotlus nõustamiseks sisehindamise küsimustes esitatakse õppeasutuse direktori (juhataja) poolt REKKile hiljemalt 2010. aasta 1. märtsiks.

Koolieelse lasteasutuse hindamiskriteeriumid

1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE	1.1 Eestvedamine
	1.2 Strateegiline juhtimine
2. PERSONALIJUHTIMINE	2.1 Personalivajaduse hindamine
	2.2 Personali värbamine
	2.3 Personali kaasamine ja toetamine
	2.4 Personali arendamine
	2.5 Personali hindamine ja motiveerimine
3. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA	3.1 Koostöö kavandamine
	3.2 Huvigruppide kaasamine
	3.3 Huvigruppidega koostöö hindamine
4. RESSURSSIDE JUHTIMINE	4.1 Eelarveliste ressursside juhtimine
	4.2 Materiaal-tehnilise baasi arendamine
	4.3 Inforessursside juhtimine
	4.4 Säästlik majandamine ja keskkonnahoid
5. ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS	5.1 Lapse areng
	5.2 Õppekava
	5.3 Õppekorraldus ja -meetodid
	5.4 Väärtused ja eetika
6. LAPSEGA SEOTUD TULEMUSED	6.1 Tervisedendus
	6.2 Hariduslike erivajadustega lastega arvestamine
	6.3 Huvitegevus
	6.4 Lastega seotud statistika
	6.5 Laste rahulolu
7. PERSONALIGA SEOTUD TULEMUSED	7.1 Personali saavutused
	7.2 Täienduskoolitus
	7.3 Personali rahulolu
	7.4 Personaliga seotud statistika
8. HUVIGRUPPIDEGA SEOTUD TULEMUSED	8.1 Hoolekogu, lastevanemate jt huvigruppide aktiivsus
	8.2 Avalikkussuhted
	8.3 Kaasatus otsustamisse
	8.4 Tagasiside ja rahulolu
9. ÕPPEASUTUSE NÄITAJAD	9.1 Laste ja õpetajate suhtarv
	9.2 Lasteasutuse külastatavus ja rühma täituvus
	9.3 Kasvukeskkond
	9.4 Arvutitega varustatus
	9.5 Eelarve

Põhikooli ja gümnaasiumi hindamiskriteeriumid

1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE	1.1 Eestvedamine
	1.2 Strateegiline juhtimine
2. PERSONALIJUHTIMINE	2.1 Personalivajaduse hindamine
	2.2 Personali värbamine
	2.3 Personali kaasamine ja toetamine
	2.4 Personali arendamine
	2.5 Personali hindamine ja motiveerimine
3. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA	3.1 Koostöö kavandamine
	3.2 Huvigruppide kaasamine
	3.3 Huvigruppidega koostöö hindamine
4. RESSURSSIDE JUHTIMINE	4.1 Eelarveste ressursside juhtimine
	4.2 Materiaal-tehnilise baasi arendamine
	4.3 Inforessursside juhtimine
	4.4 Säästlik majandamine ja keskkonnahoid
5. ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS	5.1 Õpilase areng
	5.2 Õppekava
	5.3 Õppekorraldus ja -meetodid
	5.4 Väärtused ja eetika
6. ÕPILASEGA SEOTUD TULEMUSED	6.1 Õpimõõudlus
	6.2 Tervisedendus
	6.3 Hariduslike erivajadustega õpilastega arvestamine
	6.4 Huvitegevus
	6.5 Õpilastega seotud statistika
	6.6 Õpilaste rahulolu
7. PERSONALIGA SEOTUD TULEMUSED	7.1 Personali saavutused
	7.2 Täienduskoolitus
	7.3 Personali rahulolu
	7.4 Personaliga seotud statistika
8. HUVIGRUPPIDEGA SEOTUD TULEMUSED	8.1 Hoolekogu/kooli nõukogu, õpilasomavalitsuse, lastevanemate jt huvigruppide aktiivsus
	8.2 Avalikkussuhted
	8.3 Kaasatus otsustamisse
	8.4 Tagasiside ja rahulolu
9. ÕPPEASUTUSE NÄITAJAD	9.1 Õpilaste ja õpetajate suhtarv
	9.2 Õpilaste arv ja klassi täituvus
	9.3 Õpilaste osalus õppetöös
	9.4 Õpikeskkond
	9.5 Arvutitega varustatus
	9.6 Raamatukogu
	9.7 Eelarve

Kutseõppeasutuse hindamiskriteeriumid

1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE	1.1 Eestvedamine
	1.2 Strateegiline juhtimine
2. PERSONALIJUHTIMINE	2.1 Personalivajaduse hindamine
	2.2 Personali värbamine
	2.3 Personali kaasamine ja toetamine
	2.4 Personali arendamine
	2.5 Personali hindamine ja motiveerimine
3. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA	3.1 Koostöö kavandamine
	3.2 Huvigruppide kaasamine
	3.3 Huvigruppidega koostöö hindamine
4. RESSURSSIDE JUHTIMINE	4.1 Eelarveste ressursside juhtimine
	4.2 Materiaal-tehnilise baasi arendamine
	4.3 Inforessursside juhtimine
	4.4 Säästlik majandamine ja keskkonnahoid
5. ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS	5.1 Õpilase areng
	5.2 Õppekava
	5.3 Õppekorraldus ja -meetodid
	5.4 Väärtused ja eetika
6. ÕPILASEGA SEOTUD TULEMUSED	6.1 Õpijõudlus
	6.2 Tervisedendus
	6.3 Hariduslike erivajadustega õpilastega arvestamine
	6.4 Huvitegevus
	6.5 Õpilastega seotud statistika
	6.6 Õpilaste rahulolu
7. PERSONALIGA SEOTUD TULEMUSED	7.1 Personali saavutused
	7.2 Täienduskoolitus
	7.3 Personali rahulolu
	7.4 Personaliga seotud statistika
8. HUVIGRUPPIDEGA SEOTUD TULEMUSED	8.1 Kooli nõukogu, õpilasesinduse, lastevanemate, sotsiaalsete partnerite jt huvigruppide aktiivsus
	8.2 Avalikkussuhted
	8.3 Kaasatus otsustamisse
	8.4 Tagasiside ja rahulolu
9. ÕPPEASUTUSE NÄITAJAD	9.1 Õpilaste ja õpetajate suhtarv
	9.2 Õpilaste arv ja klassi täituvus
	9.3 Õpilaste osalus õppetöös
	9.4 Õpikeskkond
	9.5 Arvutitega varustatus
	9.6 Raamatukogu
	9.7 Eelarve

Lisa 4. Näidis 1. Vallavalitsuse korraldus ja õiend teenistusliku järelevalve läbiviimise kohta

VALLAVALITSUSE KORRALDUS nr ...
.....
(vallavalitsuse nimetus)

Teenistusliku järelevalve läbiviimine
(õppeasutuse nimetus)

„Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 66¹ lõike 1 alusel.

1. Viia läbi teenistuslik järelevalve200.. –200..
(õppeasutuse nimetus) (kuupäev, kuu, aasta)
2. Teenistuslikku järelevalvet õppeasutuste tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle viib läbi
....., eksperdina on kaasatud
(ees- ja perekonnanimi) (ees- ja perekonnanimi)
3. Järelevalve tulemused esitada vallavanemale kinnitamiseks hiljemalt
(kuupäev, kuu, aasta)
4. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Halduskohtusse “Halduskohtumenetluse seadustikus” sätestatud korras.

.....
(vallavanema ees- ja perekonnanimi, allkiri)
..... vallavanem
(vallavalitsuse nimetus)

Väljastada:.....,, korralduses nimetatud isikud
(õppeasutuse nimetus) (vallavalitsuse nimetus)

Näidis 2. Vallavanema käskkiri järelevalve läbiviimise kohta

..... MAAKOND
..... VALLAVALITSUS

KÄSKKIRI

Teenistusliku järelevalve läbiviimine

.....
(kohanimi)

..... 2009 nr ...-...

„Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 50 lõike 1 punktide 2 ja 3 ning § 66¹ lõike 1 alusel.

1. Viin 2009 läbi teenistusliku järelevalve teostamiseks kontrolliKooli ja kooli
(kuupäev, kuu) (õppeasutuse nimetus)
direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle.

2. Teenistusliku järelevalve viivad läbi ja Ekspertidena on kaasatud
(ees- ja perekonnanimi) (ees- ja perekonnanimi)
..... ja
(ees- ja perekonnanimi) (ees- ja perekonnanimi)

3. Teenistusliku järelevalve läbiviimisel keskendutakse järgmistele valdkondadele:

- 3.1. kooli õppekava;
- 3.2. tugiteenused;
- 3.3. õpilaste andmed;
- 3.4. personalitöö;
- 3.5. kooli dokumentatsioon.

4. Kooli direktoril:

- 4.1. anda järelevalve läbiviijatele tutvumiseks kõik käskkirja punktis 3 nimetatud valdkondadega seotud dokumendid, korrad, juhendid jm dokumentatsioon;
- 4.2. tagada kohapeal koopiategemise võimalus.

5. Käskkiri teha teatavaks kooli direktorile.

.....
(ees- ja perekonnanimi)
Vallavanem

Näidis 3. Vallavalitsuse korraldus järelevalve õiendi kinnitamise kohta

KORRALDUS

..... Kooli teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamine

(kooli nimi)

.....

(kohanimi)

.... ... 2009 nr

Korraldus antakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 66¹ lõigete 2 ja 3 alusel.

1. Kinnitada õiend teenistusliku järelevalve läbiviimisest Koolis (juurde lisatud) ning teha õiendi IV osas loetletud ettekirjutused.

2. Korraldus jõustub teatavakstegemisest.

3. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse ... Halduskohtusse „Halduskohtumenetluse seadustikus” sätestatud korras.

.....
(ees- ja perekonnanimi)
Vallavanem

.....
(ees- ja perekonnanimi)

Vallasekretär

Näidis 4. Vallavalitsuse korraldus järelevalve õiendi kinnitamise kohta

Vallavalitsuse korraldus

.....
(vallavalitsuse nimetus)

.....teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamine
(õppeasutuse nimetus)

„Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 66¹ lõike 1 alusel.

1. Kinnitan õiendi teenistusliku järelevalve läbiviimisest ning teen õiendi
(õppeasutuse nimetus)
neljandas osas loetletud ettekirjutused.
2. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades
kaebuse Halduskohtusse „Halduskohtumenetluse seadustikus“ sätestatud korras.

.....
(vallavanema ees- ja perekonnanimi, allkiri)

..... vallavanem
(vallavalitsuse nimetus)

Väljastada:.....,

(õppeasutuse nimetus) (vallavalitsuse nimetus)

KINNITATUD

vallavalitsuse200.. korraldusega nr

ÕIEND

Teenistusliku järelevalve läbiviimise kohta

I SISSEJUHATUS

1.1 Teenistusliku järelevalve (edaspidi *järelevalve*) läbiviimise aluseksoli
(õppeasutuse nimetus)

.....vallavalitsusekorraldus nr
(kuupäev, kuu, aasta)

1.2 Järelevalvet(edaspidi *koolis*) teostas -200.....,
(õppeasutuse nimetus) (aeg) (*järelevalve läbiviija nimi*)

eksperdina oli kaasatud
(ees- ja perekonnanimi)

1.3kool on Vallavalitsuse hallatav kool.

1.4 Ülevaade koolist:

1) koolile on200... välja antud tähtajatu koolituslubaHTM;

2) seisuga200... õppis koolis Eesti Hariduse Infosüsteemi (edaspidi *EHIS*) andmetel ...
õpilast ja töötas... pedagoogi, neist üks lapsehoolduspuhkusel.

1.5 Järelevalve läbiviimisel vesteldi kooli direktoriga, direktori asetäitjaga õppe-kasvatustöö alal, sekretäri, hoolekogu esimehega, vallavanemaga, viidi läbi küsitlused kooli personalile, V – IX kl õpilastele, lastevanematele, tutvuti õppe- ja kasvatustegevust kajastavate dokumentidega ning valikuliselt kontrolliti:

1) kooli õppekorralduse vastavust õigusaktidele;

2) pedagoogide kvalifikatsiooni vastavust kehtestatud nõuetele ja võrreldi pedagoogide andmeid EHISe andmetega;

3) õpilaste arvestust ja võrreldi andmeid EHISe õppurite registriga.

1.6 Kompleksne riiklik järelevalve on koolis läbi viidud200.... Maavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonna poolt.

1.7 Järelevalve tulemusena tehti koolile järgmised ettekirjutused:

- 1) Viia kooli tegevuse planeerimine vastavusse seadusandja poolt kehtestatud nõuetega.
- 2) Viia õpilaste hindamine vastavusse kehtiva korraga.
- 3) Tegeleda süstemaatiliselt õppekavaarendusega.
- 4) Parandada õppenõukogu tegevust kooli õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimisel ja hindamisel.
- 5) Komplekteerida kool kvalifikatsiooninõuetele vastava pedagoogilise kaadriga.
- 6) Pidada kinni tervisekaitsenõuetest kooli tunniplaani koostamisel.
- 7) Pidada koolikorralduslikke rakendustrükiseid vastavalt kehtivale korrale.
- 8) Pidada kinni õpilastele lubatud arvestuslike tööde arvust.

1.8 Koolile tehti järgmised ettepanekud:

- 1) Kaaluda võimalusi meesõpetaja rakendamiseks III kooliastmes poiste kehalise kasvatuse tundide läbiviijana ja spordiringide juhendajana.
- 2) Kaaluda võimalusi aineõpetuse läbiviimiseks II – III kooliastmes ühe vastava aine õpetaja baasil (matemaatika 5. - 9. kl, loodusained, inimeseõpetus, käsitöö).
- 3) Tagada direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal ametiülesannete täitmine.
- 4) Viia kooli asjaajamiskord vastavusse tegeliku töökorraldusega.
- 5) Tegeleda järjepidevalt ja süsteemselt sisehindamisega.
- 6) Parandada õpilaste toetamise tegelikku toimimist.

1.9 Vallavalitsusele tehti alljärgnevad ettepanekud:

- 1) Teostada teenistuslikku järelevalvetPõhikoolis.
- 2) Kasutada võimalusi psühholoogi ametikoha loomiseks koolis.
- 3) Viia põhimäärus vastavusse kooli tegeliku olukorraga.
- 4) Kaaluda kaadriprobleemide kestmisel võimalusiPõhikooli reorganiseerimiseks 6- klassiliseks kooliks.

1.10 Järelevalve käigus tehtud ettekirjutuste ja ettepanekute täitmist kontrollis..... Maavalitsus200....

1.11 Järelevalve tulemusena tehti kooli direktorile alljärgnevad ettekirjutused:

- 1) Tagada juurdepääs kooli põhimäärusele ja õppekavale kui avalikustamisele kuuluvale teabele lähtudes „Avaliku teabe seaduse” § 8 ja § 28 sätetest.
- 2) Täita konkursi korras pedagoogide ametikohad haridus- ja teadusministri 26.08.2002 määruses nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded” sätestatud kvalifikatsiooninõuetele vastavate pedagoogidega.

- 3) Pidada kinni sotsiaalministri 27.03.2001 määruse nr 36 „Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele” § 10 lõigetes 3, 4 ja 6 sätestatud korrast õppenädalas läbiviidavate kontrolltööde arvu kohta.

1.12 Järelevalve tulemusena tehti kooli direktorile alljärgnevad ettepanekud:

- 1) Parandada õpilaste toetamist, selleks viia läbi parandusõppe tunnid, rakendada logopeed tööle 1,0 ametikoha ulatuses, luua võimalused õpilaste, vajadusel ka õpetajate ja lastevanemate kohapealseks üldteenindamiseks koolipsühholoogi poolt.
- 2) Viia kooli asjaajamiskord vastavusse tegeliku töökorraldusega.

1.13 Järelevalve tulemusena tehti Vallavalitsusele alljärgnevad ettekirjutused:

- 1) Viia koolis läbi teenistuslikku järelevalvet tulenevalt „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 66¹ sätetest.

1.14 Järelevalve tulemusena tehti Vallavalitsusele alljärgnevad ettepanekud:

- 1) Teha parandused kooli põhimääruses.
- 2) Tagada kvalifikatsiooninõuetele vastavate pedagoogide olemasolu koolis.
- 3) Luua koolis psühholoogi ametikoht.

II OLUKORRA KIRJELDUS

2.1 Kooli juhtimine

2.1.1 Põhimäärus. Kool tegutseb kooli pidaja poolt 09.09.1999 määrusega nr 29 kinnitatud põhimääruse (<http://www.....ee/documents/pohimaarus.pdf>, 18.03.2008) alusel. Põhimäärus vajab uuendamist, täiendamist ja täpsustamist (nt p 2.10, mille kohaselt peab kooli õppenõukogu tegutsema haridusministeeriumi poolt kehtestatud üldhariduskooli põhimääruse alusel. Tegelikult reguleerib õppenõukogu tegevust koolis haridus- ja teadusministri 29.05.2000 määrus nr 14 „Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord“; p 2.1.3 kasutatakse vananenud terminit „internaat“, „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ kasutatakse terminit „õpilaskodu“; esineb tähevigu, nt p 1.6 „eksmid“, p 2.14 „kasvatusraksustega“; p 3.8 „koolikorralduse“; „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 30 lõike 2 kohaselt tunnustatakse õpilasi kooli põhimääruses sätestatud korrast, aga põhimääruses õpilaste tunnustamist ei ole nimetatud; põhimääruse p 3.9 kohaselt on õpilasel ja tema vanematel õigus vaidlusküsimuste lahendamiseks pöörduda kooli direktori, hoolekogu,Vallavalitsuse või Haridus- ja Kultuuriosakonna poole. „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 33 alusel on õpilasel ja tema vanematel õigus õppenõukogu otsusega nõustumatuse, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda kooli hoolekogu ja kooli üle riiklikku

järelevalvet teostava ametiisiku poole. Koolis tuleb kooli üle riikliku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed välja õpilastele nähtavas kohas. Punkti 4.9 kohaselt töötab hoolekoguVallavalitsuses kinnitatud kooli põhimääruse alusel. „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 41 lõike 6 alusel kehtestab hoolekogu tegutsemise korra haridus- ja teadusminister määrusega. Põhimääruse p 7.2 kohaselt teavitatakse kooli tegevuse ümberkorraldamisest haridusministeeriumi, õpilasi ja kooli personali. „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 49¹ kohaselt teavitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, kooli, vanemaid ja õpilasi. Põhimääruse uuendamise vajadusele on juhitud tähelepanu ka riikliku järelevalve õiendites nii 2005. kui 2007. aastal.

2.1.2 Arengukava. Kooli arengukava aastateks 2005 – 2008 on lähtuvalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 3¹ lõikest 4 avalikustatud kooli veebilehel (<http://www.....edu.ee/documents/arengukava.pdf>, 18.03.2008). Arengukava on kinnitatud Vallavalitsuse poolt 25.05.2006, seega peaaegu 1,5 aastat peale selle rakendamise algust. Arengukava kohaselt on kooli visiooniks kujundada Põhikoolist kool, kus on õpilasel võimalik kujuneda elus toimetulevaks, keskkonnasäästliku suhtumisega vastutusvõimeliseks kodanikuks. Suur osa arengukavast, lk 3 – 16, hõlmab tagasisaadet ja hetkeolukorra kirjeldust, tegevuskava aastateks 2005 – 2008 on koostatud valdkonniti: õppe-kasvatustöö, huvitegevus, juhtimine ja personal, infotehnoloogia. Tegevuskava aastateks 2006 - 2008 on mahukas, kuid ei eristu, millised on konkreetsete aastate prioriteetsed eesmärgid ja valdkonnad, seega ei saa hinnata eesmärkide ja tegevuste täitmist aastati. Ajalises tegevuskavas (tegevuskava osa 2) aastateks 2006 – 2008 on teise veeru pealkirjaks aeg ja maksumus, kuid tegelikult tabelis maksumus puudub. Ka ei ole konkreetsetele tegevustele määratud vastutajat. Kooli veebilehel on üleval 2005. a omavalitsusele esitatud versioon arengukavast, puudub ülevaade, kuna on arengukava tegevuskava uuendatud, üle vaadatud, millised tegevused on täidetud.

2005. a läbi viidud riikliku järelevalve kontrollaktis on märgitud, et arengukava tegevuskavas on kindlaks määramata õppeaastate prioriteedid ning arengukavas puudub konkreetne tegevuskava (tegevus, finantseerimine, tähtajad, vastutajad).

Õppenõukogu 05.01.2007 protokoll nr 4 päevakorrapunkt nr 7 sisaldab kooli arengukava 2007 – 2009 õppe-kasvatustöö lähieesmärkide kinnitamist. Otsustati viia Põhikooli arengukavasse sisse muudatused ning lugeda arengukava tegevuskavas õppe- ja kasvatustöö möödunud aastal rahuldavaks. Võeti vastu otsus sõnastada arengukavas kolme lähiaasta eesmärgid.

Kooli pidaja poolt on kehtestamata kord arengukava kinnitamiseks, mis on „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 3¹ lõike 3, mille kohaselt kehtestab pidaja arengukava kinnitamise korra, täitmata jätmine.

2.1.3 Üldtööplaan. Kooli üldtööplaan on haridusministri 25.01.2001 määruse nr 7 „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, vormid ja nende täitmise kord” § 5 kohaselt koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Üldtööplaan vormistatakse alapunktidenä vastavalt tegevusvaldkondadele. Igas alapunktis määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtajad. Üldtööplaani täitmise peab kindlustama kooli direktor. Kooli veebilehel (<http://www.....edu.ee/?page=20>, 22.03.2008) avalikustatud dokument pealkirjaga „Üldtööplaan“ sisaldab vaid õpilasürituste loetelu 3. õppeveerandil koos vastutajate ja tähtaegadega. 2007/2008. õa üldtööplaan on kinnitatud direktori 19.11.2007 käskkirjaga nr 34-õ, seega 2,5 kuud peale õppeaasta algust. Üldtööplaani kohaselt on 2007/2008. õa eesmärgid: kooli populaarsuse tõstmine, täiustada kooli kodulehekülg, täiustada info liikumist, tõhustada ainekomisjonide tööd õppekava arendamisel, tugisüsteemide korra väljatöötamine ja arendamine, täiustada sisehindamise korda. Nimetatud eesmärgid ei ole seotud arengukava tegevuskavas püstitatud eesmärkidega. Üldtööplaani koostamisel ei ole lähtutud haridusministri 25.01.2001 määruse nr 7 „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, vormid ja nende täitmise kord” § 6 lõikest 1, mille kohaselt vormistatakse üldtööplaan alapunktidenä, kus konkretiseeritakse igas alapunktis kirjeldatud tegevusvaldkonna ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtajad. Üldtööplaanis on kirjeldatud tegevused, on vastutajad ja tähtajad, kuid ei ole kirjeldatud tegevusvaldkonna ülesanded, seega ei selgu, milliste tegevuste kaudu püütakse täita õppeaastaks püstitatud eesmärgid.

Kooli arengukava tegevuskavas (ÕN 05.01.2007 protokoll nr 4) ja üldtööplaanis (direktori 19.11.2007 käskkiri nr 34-õ) sõnastatud eesmärgid ei ole kooskõlas:

- 1) Arengukava tegevuskava eesmärgid: suurendada koostööd aineõpetajate, õpilaste, klassijuhataja vahel. Kaasata lapsevanemaid koostööle klassijuhataja ja aineõpetajaga. Pöörata tähelepanu meeskonnatööle, toetuda sellele. Tagada meeldiv, turvaline ja kaasaegne õpikeskkond. Pöörata enam tähelepanu andekatele lastele.
- 2) Üldtööplaanis püstitatud eesmärgid: kooli populaarsuse tõstmine, täiustada kooli kodulehekülg, täiustada info liikumist, tõhustada ainekomisjonide tööd õppekava arendamisel, tugisüsteemide korra väljatöötamine ja arendamine, täiustada sisehindamise korda.

2.1.4 Õppenõukogu. Kooli pedagoogilist tööd juhib õppenõukogu (edaspidi ÕN) lähtudes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ §-st 40. 2006/2007. õa-l on toimunud 10 õppenõukogu koosolekut, 2007/2008. õa-l 6 koosolekut. Õppenõukogus on arutatud õppe- ja kasvatustegevusega seotut, koosolekud on protokollitud. Korduvalt on 2007/2008. õppeaastal arutatud õpilastele rakendatavate tugisüsteemide

tulemuslikkust, õpijõudlust on arutatud õppeveerandite lõpul. Peamiselt kasutatakse õpilaste toetamiseks konsultatsioonitunde, mis on muudetud õpilastele kohustuslikuks (ÕN 25.10.2007 protokoll nr 2). Samas on arutluse all olnud ka teemad, milleks õppenõukogul puudub pädevus (nt vabariigi aastapäeva vastuvõtt, *Comenius* projekt, direktori ja vallavanema vastuvõtt, jooksvad küsimused, nt T-särgi suurus, maa-ala korrashoid). Protokollides puuduvad koosolekust osa võtnute nimed (nt ÕN 12.09.2007 protokoll nr 1, 25.10.2007 protokoll nr 2), mis on haridusministri 29.05.2000 määruse nr 14 „Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord” § 8 lõike 8 punkti 4, mille kohaselt koosoleku protokollis märgitakse koosolekust osa võtnud ning koosolekult puudunud õppenõukogu liikmete nimed ning koosolekule kutsutud isikute nimed koos ametinimetustega, täitmata jätmine. Kõik õppenõukogu otsused ei ole vastu võetud hääletamise teel (nt ÕN 12.09.2007 protokoll nr 1, ÕN 25.10.2007 protokoll nr 2), mis on haridusministri 29.05.2000 määruse nr 14 „Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord” § 9 lõike 1, mille kohaselt õppenõukogu otsused võetakse vastu lihthääletamusega, täitmata jätmine. Õppenõukogu otsustes puudub õiguslik ja faktiline alus, mis on „Haldusmenetluse seaduse” § 56 lõike 2, mille kohaselt haldusakti põhjenduses tuleb märkida haldusakti andmise faktiline ja õiguslik alus, täitmata jätmine.

2.1.5 Hoolekogu. Hoolekogu uus koosseis alustas tegevust 29.11.2007 käesoleval õppeaastal. Hoolekogu koosseis on kinnitamata vallavalitsuse poolt, mis on „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 41, mille kohaselt moodustab hoolekogu vallavalitsus, täitmata jätmine. Hoolekogus on arutatud hoolekogu tööplaani, õppe-kasvatustegevusega seotud küsimusi, nt kooli päevakava, üldtööplaani, õppekava, kodukorda, arenguvestluste läbiviimise korda. Hoolekogu otsused ei ole vastu võetud hääletamisega, mis on haridusministri 22.06.2000 määruse nr 19 § 4 lõike 1, täitmata jätmine. Koosseis ja koosolekute toimumise ajad on avalikustatud kooli veebilehel <http://www.....edu.ee/?page=41>, 18.03.2008. Õppeasutuses läbi viidud küsitlustest selgus, et suur osa kooli töötajatest ja lapsevanematest ei oma piisaval määral teavet hoolekogu töö kohta (33% lastevanematest ja 34% pedagoogidest ei oska vastata küsimusele hoolekogu töö kohta), seega oleks edaspidiselt vajalik parendada info liikumist hoolekogu tegevuse kohta, nt teave hoolekogu koosolekute kohta avalikustada kooli veebilehel.

2.1.6 Koostöö omavalitsusega. Kooli juhtkond hindab kõrgelt kohaliku omavalitsuse toetust õppeasutuse arengusse. Kohaliku omavalitsuse toetust kooli arengusse on lastevanemate poolt positiivselt nimetatud ka lastevanematele läbi viidud küsitlustes. Positiivselt märgitakse transpordi tagamist õpilastele, kooli remontimist. Kooli toetatakse materiaalselt eelarveliste vahendite kaudu, toimib tunnustamissüsteem (vastuvõetud lõpetajatele ja pedagoogidele), pedagooge motiveeritakse

(lisatasud, sõidusoodustused, elamispind). valla arengukavas aastateks 2004 – 2012,
kinnitatud 18.12.2003 vallavolikogu määrusega nr 17

(<http://www.....ee/documents/oigusaktid/2003/vallavolikogu/maarused/VVKmaarusNr17.pdf>,

26.03.2008) püstitatud eesmärgidPõhikooli toetamiseks hariduse valdkonnas (valla arengukava lk 8 – 9) on valdavalt täidetud (ehitus-remonttööd: võimla, katlamaja, katus, aknad, keskküte, vesi, kanalisatsioon; ruumid ja elekter osaliselt; pedagoogidele võimaldatakse elamisruum, on lisasoodustused, toetatakse pedagoogide täienduskoolitust; kesksel kohal on kooli huvitegevus, tegelemine probleemsete lastega). Nii õpilaste kui lastevanemate seas läbiviidud küsitlusest ning vestlusest kooli juhtkonnaga selgus, et olemasolev spordihoone ei taga õpilaste tegelikke spordivajadusi ning õpilaste arendamist kehakultuurialases pildis, eelkõige soovitakse rohkem võimalusi osaleda erinevates spordiringides. Seega oleks vajalik analüüsida, kuidas edaspidiselt korraldada spordihoone juhtimist võimalikult efektiivselt. Lapsed, lapsevanemad ja pedagoogid on ankeetküsitlustes märkinud positiivselt ära nii rahulolu kooli ruumidega (remont, puhtus) kui hea toitlustuse.

2.1.7 Koostöö lastevanematega. Arenguvestlused lastevanematega toimuvad kolmandat aastat. Möödunud õppeaastal viidi arenguvestlus läbi ca 90% lastevanematega. Lastevanemate koosolekutel kohal käimiste osalus on väike, seetõttu otsitakse koolis teisi koostöövorme, nt ühisüritused, koolitused, korraldatakse lahtiste uste päevi. Vähemalt kord aastas on kokku kutsutud lastevanemate koosolek. 78% küsitlusele vastanud pedagoogidest hindab koostööd lastevanematega heaks. Lastevanematest 91% arvates on neil klassijuhatajaga lihtne suhelda (küsitluste tulemus) ja 89% arvates on nende lapse jaoks klassijuhataja vajadusel olemas. Lastevanemate poolt täidetud ankeetides märgitakse, et lastevanemate koosolekud on hästi ette valmistatud, informatiivsed ja tuntakse kahjutunnet, et vanemate osalus väike on ning on tehtud ka ettepanek korraldada lastevanemate koosolekuid alevikus. Infoliikumise parendamiseks nimetati lastevanemate poolt soovi rakendada e-kooli ning kasutada operatiivsemalt info jagamiseks kooli veebilehte.

2.1.8 Juhtkond. Kooli direktorina töötab..... EHISe andmetel2003 –2005 ning alates2006. Koolijuhi kvalifikatsioon vastab haridusministri 26.08.2002 määruse nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded” § 9 p 2 kehtestatud nõuetele. Kooli direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal kohusetäitjana töötab alates 01.09.2007. Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal on aprillis 2008 lõpetamas kvalifikatsiooninõuete täitmiseks vajalikku juhtimiskoolitust, mille lõppedes tema kvalifikatsioon vastab haridusministri 26.08.2002 määruse nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded” § 13 kehtestatud nõuetele.

2.1.9 Ametijuhendid. Direktori ametijuhendi (<http://www.....ee/?page=15&job=12>, 18.03.2008), mis on kinnitatud vallavanema 30.08.2005 käskkirjaga nr 5, punkti 3.3.2. kohaselt kinnitab direktor õppenõukogu pädevuse ja tegutsemise korra, mis on kooskõlas haridusministri vastava määrusega. „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 40 lõike 3 alusel määrab aga õppenõukogu pädevuse ja tegutsemise korra haridus- ja teadusminister määrusega, seega pole täiendavate regulatsioonide koostamine otstarbekas ja selleks puudub ka juriidiline alus. Ametijuhendi punkti 3.3.5. kohaselt kehtestab direktor kooli pedagoogide atesteerimise tingimused ja korra, mis on kooskõlas haridusministri vastava määrusega. „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 38 lõike 3 alusel kehtestab aga atesteerimise tingimused ja korra haridus- ja teadusminister määrusega, seega pole täiendavate regulatsioonide koostamine otstarbekas ja selleks puudub ka juriidiline alus. Ametijuhendi punkti 3.1.3 kohaselt peab direktor vähemalt kaks korda aastas kutsuma kokku kooli lastevanemate koosoleku. „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 35 kohaselt kutsutakse vanemate koosolek kokku vähemalt üks kord aastas. Ametijuhendi järgi on direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal kohustus kontrollida ringide tööd, kuid ebaselgeks jääb, kes juhendab ja koordineerib huvialategevust, sh ringide tööd koolis.

2.1.10 Pedagoogide kvalifikatsiooni vastavus kehtestatud nõuetele. EHISe ja kooli veebilehe (<http://www.....edu.ee/?page=9>, 18.03.2008) andmetel töötab koolis 17 pedagoogi, neist üks viibib lapsehoolduspuhkusel. Haridusministri 26.08.2002 määruses nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded” kehtestatud nõuetele vastab täielikult 9 pedagoogi (.....), osaliselt 5 pedagoogi (.....– kehaline kasvatus,– direktori asetäitja õppe- ja kasvatustegevuse alal kohusetäitja,– ajalugu ja ühiskonnaõpetus,.....– kunstiõpetus,.....– bioloogia, loodusõpetus, keemia) kvalifikatsioon.

Haridusministri 26.08.2002 määruses nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded” kehtestatud nõuetele ei vasta 3 pedagoogi (.....– matemaatika II ja III kooliaste,- logopeed,– inglise keel II ja III kooliaste) ja ei vasta osaliselt 4 pedagoogi (.....– bioloogia,.....– inimeseõpetus II, III kooliaste,– käsitöö ja arvutiõpetus,– füüsika) kvalifikatsioon.

EHISesse kantud andmete võrdlemisel koolis kohapeal selgus, et

- 1) EHISesse on andmed õpkohta kantud kui kvalifikatsiooninõuetele mittevastav pedagoog, tegelikult vastab kvalifikatsioon kehtestatud nõuetele;
- 2) õp kvalifikatsioon EHISes füüsikaõpetajana on märgitud nõuetele vastavaks, tegelikult õpetajal puudub ettevalmistus õpetatavas aines (füüsika);

3) õp.....: EHISes on märgitud õpetatavateks aineteks ka inimeseõpetus II, III kooliaste, kvalifikatsioon on märgitud nõuetele vastavaks. Tegelikult õpetajal puudub ettevalmistus inimeseõpetuses ja 2007/2008. õa-l õpetaja inimeseõpetust ei õpeta.

Järelevalve käigus parandas kooli sekretär EHISes andmed õpetajate kohta.

Õp kohta puuduvad koolis haridust tõendavad dokumendid. EHISes on märgitud „lõpetatud õppeasutus teadmata”.

2005. a läbi viidud riikliku järelevalve ajal oli kvalifikatsioonita pedagooge 6 (üldarvestuses 30%) (õppeaineti erialase ettevalmistusega: matemaatika 4., 5., 7., 8., 9. kl, inglise keel 3. - 6. kl, bioloogia 7. kl, tüdrukute tööõpetus 4. - 9. kl, inimeseõpetus 5. – 7. kl, arvutiõpetus, logopeed). Kvalifikatsiooninõuetele ei vastanud aineõpetuse seisukohast 60% pedagoogide kvalifikatsioon.

2007. a läbi viidud riikliku järelevalve ajal oli kvalifikatsioonita pedagooge:

- 1) inglise keele õpetaja 3. – 9. kl
- 2) käsitöö õpetaja 4. – 6. kl
- 3) bioloogia õpetaja 7. – 9. kl
- 4) matemaatika õpetaja 5. – 9. kl
- 5) arvutiõpetaja 5. – 9. kl.

Võrreldes eelnevate järelevalvete käigus (2005, 2007) tehtud tähelepanekutega pedagoogide kvalifikatsiooni osas ei ole olulisi muudatusi toimunud. Kvalifikatsioonita pedagoogid 2008. a:

- 1)– matemaatika II ja III kooliaste
- 2)– logopeed
- 3)– inglise keel II ja III kooliaste
- 4)– bioloogia III kooliaste
- 5)– inimese- ja ühiskonnaõpetus II ja III kooliaste
- 6)– käsitöö ja arvutiõpetus II ja III kooliaste
- 7)– füüsika III kooliaste

Seega on täienduskoolituste planeerimisel olulise tähtsusega pedagoogide suunamine kvalifikatsiooninõuete täitmiseks vajalikele kursustele, sh ümberõppekursustele.

Tabel 1. Kvalifikatsiooninõuetele vastavate pedagoogide arv seisuga 18.03.2008

Pedagoogide arv*	Vastab	Vastab osaliselt	Ei vasta

*Tabel ei kajasta andmeid õpkohta, kelle kvalifikatsioon vastab nõuetele, kuid kes viibib lapsehoolduspuhkusel.

Pedagoogide vabad ametikohad on täidetud konkursi korras. Järelevalve käigus kontrolliti valikuliselt ka pedagoogidele omistatud ametijärgude vastavust nende kvalifikatsiooniga. Pedagoogidele omistatud ametijärgud olid kooskõlas haridusministri 02.10.2002 määruses nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord” kehtestatud nõuetega ning olid korrektselt kantud EHISesse.

Tabel 2. Pedagoogide liikuvus

Õppeaasta	Pedagoogide arv seisuga 01.09	Koolist õppeaasta jooksul lahkunud õpetajate arv
2006/2007		
2005/2006		
2004/2005		

Tabel 3. Pedagoogide staažPõhikoolis

Staaž	Pedagoogide arv
0 - 3	
4 - 10	
11 - ...	

Tabelist nähtub, et suurem osa pedagooge on asunud kooli tööle viimase kolme õppeaasta jooksul. 2007. aastal 3, 2006. aastal 3, 2005. a 3 pedagoogi. Seega on kooli jaoks olulise tähtsusega püsiva kaadri, sh ka tugipersonali kinnistamine. Ankeetküsitlustes vastanutest 75% tugipersonalist ja 11% pedagoogidest ei osanud öelda, kas nad ka aastate pärast töötavad koolis ning 12,5% tugipersonalist ja 11% pedagoogidest arvas, et kindlasti ei tööta.

2.1.11 Personali koosseis. „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 36 lõike 3 kohaselt määrab kooli personali koosseisu direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule (haridusministri 15.09.1999 määrusega nr 48 kinnitatud „Lasteaed-alkooli, alkooli, põhikooli ja gümnaasiumi personali miinimumkoosseis“). Personali koosseis on direktori käskkirjaga kinnitamata, kuid on esitatudVallavolikogule direktori 12.11.2007 kirjaga nr 1-6/9.

Tabel 4. Ametikohtade koosseisud seisuga 27.03.2008

Ametikoha nimetus	Alg- ja põhikool õpilaste arvuga 70-100		
	kehtestatud miinimumkoosseis	koolis tegelikult	direktori ettepanek vallavolikogule
Halduspersonal, sh juhid			
Direktor (juhataja)	1	1	1
Direktori (juhataja) asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal	-	0,75	0,75
Direktori (juhataja) asetäitja	-	-	-

majanduse alal			
Majandusjuhataja	0,5	0,5	-
Pearaamatupidaja	-	-	-
Raamatupidaja	-	-	-
Sekretär (asjaajaja)	-	1	1
Koristajad*		2	2
Remonditööline*		0,8	0,8
Kokk*		1	1
Köögitööline*		1	1
Majahoidja*		1	1
Õppepersonal			
Huvijuht	-	-	0,6
Raamatukoguhoidja	0,5	1	1
Ringijuht	0,25	0,55	0,8
Laborant	0,25	0,04	0,2
Logopeed		0,5	0,5
Psühholoog		-	-
Pikapäevarühm		0,4	0,5
Koorid		0,18	-
Pedagoogid		9,75	11
Arvutiklassi haldur		0,2	0,4
Parandusõppe õpetaja			0,5
Psühholoog	0,25	-	

Väljavõte haridusministri määrusest:

* *Abipersonali arvu määramisel lähtub direktor (juhataja) kooli hoone(te), maa-ala (sh staadion) suuruselt ja seisundist, ruumide koormatusest, sh õppetöö vahetuste arvust ning valla või linna eelarvelistest võimalustest.*

Põhikooli 1. - 9. klassi õpilaste üldteenindamiseks luuakse üks logopeedi ametikoht iga 40-50 kõneravi vajava õpilase kohta.

Koolipsühholoogi ametikoht luuakse põhikooli ja gümnaasiumi 1.-12. klassi õpilaste üldteenindamiseks (üks ametikoht 600 õpilase kohta). Miinimumkoosseisus nimetatud normist väiksema õpilaste arvu korral luuakse 0,25, 0,5 või 0,75 eripedagoogi või koolipsühholoogi ametikohta.

Haridusministri 15.09.1999 määrusega nr 48 kinnitatud „Lasteaed-alkooli, algkooli, põhikooli ja gümnaasiumi personali miinimumkoosseisus“ kehtestatust on koolis loomata psühholoogi ametikoht. Kooli direktori hinnangul pole psühholoogi osalise koormusega ametikoha loomine vajalik, kuna õpilastele tagatakse psühholoogi teenuse kättesaadavus linnas. Samas on vajadusele tähelepanu juhitud nii 2005. kui 2007. a riikliku järelevalve õiendites. Psühholoogi ametikoha loomise vajadust on märgitud ka nii õpilaste kui lastevanemate seas läbi viidud küsitlustes.

Kooli personali koosseisus on miinimumkoosseisust rohkem ametikohti:

- 1) direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal 0,75 ametikohta
- 2) sekretär 1,0 ametikohta

- 3) raamatukoguhoidja 0,5 ametikohta
- 4) ringijuht 0,3 ametikohta
- 5) arvutiklassi haldur 0,2 ametikohta

Kooli direktori 12.11.2007 vallavolikogule saadetud kirjas nr 1-6/9 on ministri määrusega võrreldes taotletud vähem

- 1) majandusjuhataja 0,5 ametikohta
- 2) laborandi 0,05 ametikohta
- 3) psühholoogi 0,25 ametikohta

Ametikohtade suurusest selgub, et rohkem on loodud ametikohti juhtkonna tasandile: direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal 0,75, sekretär 1,0. Lähtudes vajadusest toetada õpilaste arengut, oleks eelkõige vajalik luua täiendavaid ametikohti õpilaste toetamiseks, nt parandusõppe õpetaja. Ebaselgeks jääb, kes juhtkonna liikmetest tegeleb huvitegevuse, sh ringide töö korraldamisega. Järelevalve käigus läbi viidud ankeetküsitlustest selgus, et huvialaringe, sh spordiringe soovitakse koolis rohkem nii laste kui lastevanemate arvates.

Ametikohtade koosseis tuleb viia kooskõlla haridusministri 15.09.1999 määruses nr 48 „Lasteaeadalgkooli, algkooli, põhikooli ja gümnaasiumi personali miinimumkoosseisu kinnitamine“ kehtestatuga. Koolil on õigus luua miinimumkoosseisust rohkem ametikohti, kuid pole õigust jätta täitamata ministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisu.

Kooli personali koosseis ja elektronpostiaadressid on avalikustatud kooli veebilehel (<http://www.....edu.ee/?page=9>), kuid märkimata on andmed ametnike hariduse ja eriala kohta, mis on „Avaliku teabe seaduse“ § 28 lõike 6, mille kohaselt avalikustatakse veebilehel kohaliku omavalitsuse asutuste koosseisud ja neis asutustes ettenähtud ametikohti täitvate ametnike ees- ja perekonnanimed, hariduse ja eriala, telefoninumbrid ning elektronpostiaadressid, täitmata jätmise.

2.1.12 Arenguvestlused töötajatega. Alates 10.12.2007 on direktor läbi viinud arenguvestlused 12 pedagoogi ja 2 töötajaga. Ankeetküsitluses on üle poolte pedagoogidest ja tugipersonalist märkinud, et neile antakse nende töö kohta tagasisidet ning valdav osa kinnitavad, et saavad rääkida juhtkonnaga oma soovidest ja arenguvõimalustest. Õppeasutuse arendustegevusse tuleks kaasata ka tugipersonal. Järelevalve käigus läbi viidud ankeetküsitlusest selgus, et 50% tugipersonalist ei tunneta, et neil oleks võimalik kaasa rääkida oluliste otsustuste tegemisel ning 24% ei osanud sellele küsimusele vastata.

2.1.13 Täienduskoolitus. Täienduskoolitusplaani välja töötatud ei ole. Arvestust peetakse koolituste üle nii tundide arvu kui maksumuse kohta iga õpetaja kohta eraldi. Koolitustel on pedagoogid saanud osaleda vastavalt soovile ja direktori ettepanekule. Käesolevaks õppeaastaks on planeeritud 3 sisekoolitust kogu kollektiivile, neist 2 koolitust on läbi viidud. Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrusega nr 381 kinnitatud „Õpetajate koolituse raamnõuded” § 17 lõike 2 kohaselt peab õpetaja läbima iga viie aasta jooksul tööalase täiendkoolituse vähemalt 160 tunni (4 ainepunkti) ulatuses. Koolijuhi poolt esitatud andmete põhjal ei ole järelevalve läbiviimise ajaks läbinud koolitusi määrusega etteantud mahus 17 pedagoogist 9. Kuna neist 4 õpivad tasemeõppes, siis on määruses sätestatu täitmata 5 pedagoogil.

2005. a läbi viidud riikliku järelevalve kontrollaktis on märgitud, et „kuna pedagoogiliste töötajate seas on igal õppeaastal tööle asunud kvalifikatsiooninõuetele mittevastavaid pedagooge, kulub suur osa koolitusressurssidest nõuetele vastavust tagavate koolituste läbimisele. Samas on mitmeid juhtumeid, kus koolituse saanud õpetaja lahkub töölt ning selle tulemusena muutus kooli seisukohalt ressursi raiskamiseks.” Lähtudes riikliku järelevalve ettepanekust ja asjaolust, et koolis on pedagooge, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele ning pedagoogide liikuvus on suur, oleks vajalik koolitusplaani väljatöötamine lähtuvalt kooli eesmärkidest, sisehindamise tulemustest ja töötajate vastavusest ametikoha nõuetele. Otstarbekuse printsibist lähtudes tuleks siduda omavahel pedagoogi võimalus saada tasuta koolitust ning pedagoogi kohustus teatud perioodi jooksul õppeasutuses töötada või maksta teatud osa koolitamisele kulunud summast tagasi. Tähelepanu tuleks pöörata kogu personali, mitte ainult pedagoogilise personali koolitusele ning oluline on koolitustel saadud teadmiste jagamine kollektiivis. Tugipersonali suurem kaasamine on vajalik ka õppeasutusesiseste otsuste tegemisele. Ankeetküsitluses märkisid tugipersonalist pooled, et neil on vähe võimalusi kaasa rääkida oluliste otsuste tegemisel.

2.2 Õppe- ja kasvatustegevus

2.2.1 Õpilaste arv. Seisuga 18.03.2008 õppis koolis EHISe andmetel ... õpilast. Kooli veebilehel oli 18.03.2008 seisuga kättesaadav 2006/2007. õppeaasta õpilaste nimekiri.

Tabel 5. Õpilaste nimekirja võrdlus EHISes ja klassipäevikutes

Klass	Õpilaste arv EHISes seisuga 18.03.2007	Õpilaste arv klassipäevikute andmetel
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		
VII		

VIII		
IX		
Kokku		

EHISesse kantud andmed olid kooskõlas tegelike andmetega õppeasutuses kohapeal.

Tabel 6. I klassi astujate arvu prognoos*

Õppeaasta	Arv
2008/2009	
2009/2010	
2010/2011	

*Tabelis kajastub vallas elavate ja I klassi astuvate laste üldarv,Põhikooli astub kooli hinnangul neist tavaliselt 40 – 50%.

Tabel 7. Õpilaste liikumine seisuga 01.09.2007

Õppeaasta	Õpilaste arv koolis	Teeninduspiirkonna õpilaste arv, kes õpivad teistes koolides	Väljastpoolt teeninduspiirkonda koolis õppivate õpilaste arv
2007/2008			
2006/2007			
2005/2006			

Tabelist 7 selgub, et kahel viimasel õppeaastal onvalla õpilastest suurem osa asunud õppima mõnda teise üldhariduskooli väljapoole omavalitsusüksust. Peamise põhjusena on nii koolis kui omavalitsuses viidatud kooli logistiliselt halvale asukohale, aga ka suurele personaliliikuvusele koolis (valla arengukava).

Lähtudes laste arvu prognoosist ja asjaolust, etPõhikooli astub neist tavaliselt 40 – 50%, on edaspidiselt vajalik omavalitsuses algatada analüüs ja arutelu põhikooli reorganiseerimisest ning võimalikest arengutest:

- 1) põhikooli reorganiseerimine algkooliks (vt riikliku järelevalve ettepanekut);
- 2) põhikooli ümberkujundamine lasteaed-alkooliks või lasteaed-põhikooliks.

Ühendamine ei pruugi anda olulist materiaalset kokkuhoidu, kuid võimaldab muuta hoiakuid, suhtumisi ja mõtteviisi, mis väljundina võiks suurendada laste arvu, kes lasteaeda lõpetades jätkaksid haridusteed samas õppeasutuses.

Omavalitsuse tasandil võiks viia läbi küsitluse õpilaste ja nende vanemate seas, miks ei ole valitud õppimiskohaks oma piirkonna kooli. Analüüsida võiks, kas logistiliselt oleks võimalik olukorda muuta vallatranspordi parema korraldusega.

2.2.2 Õpijõudlus ja õpilase toetamine. Õpilaste õppetöö tulemuste näitajad perioodil 2002 – 2005 on toodud välja kooli arengukavas (3. ja 6. kl tasemetööd, põhikooli lõpueksamid) ja 2005. a läbi viidud riikliku järelevalve kontrollaktis. Võrrelduna riigi teiste õppeasutuste näitajatega on kooli õpilaste keskmised tulemused enamasti allpool vabariigi keskmist. 2005. a läbi viidud riikliku järelevalve kontrollaktis on märgitud, et õpiedukus on ühtlase languse tendentsis II kooliastmest. Väljavõte kontrollaktist: "Õpilaste hinded ei ole korrelatsioonis välishindamise raames läbi viidud tasemetööde ja lõpueksamite tulemustega. Põhikooli lõpueksamite tulemused on alla vabariigi keskmise olnud eesti keeles, matemaatikas, geograafias, inglise keeles. Vabariiklike tasemetööde tulemused on alla vabariigi keskmise olnud 6. klassi arvestuses eesti keeles, matemaatikas, ajaloo ja loodusõpetuses. Õpitulemused põhikooli lõpetamise järel ei võimalda igal õpilasel edasiõppimist või asutakse tööle. Koolikohustuslikust east väljumisel lahkub osa õpilasi koolist ilma põhiharidust saamata. Selliste õpilaste arv on viimase kolme õppeaasta arvestuses pidevalt suurenenud. Põhikooli lõpueksamite tulemused on alates 2002/2003. õa-st pideva languse tendentsis matemaatikas ja valikaines."

Tabel 8. Koolikohustuse täitmine

Kriteerium	Õppeaasta	Õpilaste arv	%
Põhikoolist väljalangenud koolikohustusliku ületanud õpilased	2006/2007		
	2005/2006		
	2004/2005		
Põhikooli nominaalajaga lõpetanud õpilased	2006/2007		
	2005/2006		
	2004/2005		

Tabel 8 näitab, et klassikursuse kordajate protsent on väga suur. 2005/2006. õppeaastal on nominaalajaga (9 klassi lõpetati 9 õppeaastaga) lõpetajaid olnud vaid 42,1%, ka möödunud õppeaasta protsent 72,72 on suur, arvestades veel asjaolu, et üldjuhul 2005/2006. õppeaastast õpilasi klassikursust kordama ei jäeta.

Tabel 9. Õppetöö tulemused 3. kl tasemetöodes

Õppeaasta	Emakeel		Matemaatika	
	Riik	Kool	Riik	Kool
2006/2007	4,3		4,4	
2005/2006	4,1		4,44	
2004/2005	4,1		4,44	

Tabel 10. Õppetöö tulemused 6. kl tasemetöodes

Õppeaasta	Emakeel		Matemaatika	
	Riik	Kool	Riik	Kool
2006/2007	3,8		3,9	
2005/2006	4,21		3,6	
2004/2005	3,78		3,7	

Tabel 11. Põhikooli lõpueksamite keskmised hinded

Õppeaasta	Emakeel		Matemaatika	
	Riik	Kool	Riik	Kool
2006/2007	3,62		3,35	
2005/2006	3,66		3,41	
2004/2005	3,88		3,46	

Kolme viimase aasta võrdlustulemused näitavad, et tasemetööde hinded on võrreldes 2005. a läbi viidud järelevalve tulemustega positiivses trendis 3. kl emakeeles, 6. kl tasemetööde ja põhikooli lõpueksamite tulemused on vabariigi keskmistest madalamad. Positiivne on õpilaste osalemine maakonnasisestel olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel (<http://www.....edu.ee/?page=29>, 25.03.2008), õpilaste heade tulemuste kajastatus valla infolehes (<http://www.....ee/teataja/infoleht166.pdf>, 25.03.2008).

Koolisisese jälgitakse õpilaste õpijõudlust, on välja töötatud vastavad arvutipõhised aruandlusvormid, direktori asetäitja õppe- ja kasvatustegevuse alal jälgib tendentse. Õppenõukogu koosolekul on järjekindlalt arutatud õpilastele pakutavate tugisüsteemide toimimist. Õpetajad viivad läbi konsultatsioonitunde (<http://www.....edu.ee/?page=21>, 28.03.2008), mis on õpiraskustega õpilastele tehtud kohustuslikuks (õppenõukogu 25.10.2007 protokoll nr 2). Samas on analüüsides selgunud, et kohustuslik konsultatsioon ainsa tugisüsteemina ei ole efektiivne (ÕN 19.12.2007 otsus nr 3). Logopeed töötab koormusega 12 t nädalas, logopeedilist abi saavad 21 õpilast. Individuaalne õppekava on koostatud ühele õpilasele (ÕN 12.09.2007 otsus nr 1). Rakendatud ei ole parandusõpet, kuna puudub vastava ettevalmistusega pedagoog. Õpilaste toetamiseks ei kasutata psühholoogi, kuigi vajadusele psühholoogi ametikoha loomisele ja teenuse kättesaadavusele on osutatud riikliku järelevalve õiendites aastatel 2005 ja 2007, õppenõukogus (õppenõukogu 12.09.2007 protokoll nr 1). Töötab pikapäevarühm: I – III kl 12, IV – VI kl 10 õpilast. Koolil on raamatukogu, arvutiruum 15 kohaga. Õppe- ja kasvatustegevust toetavad huviringid (<http://www.....edu.ee/?page=22>, 23.03.2008). Kehalise kasvatus tunde viiakse läbi 2006. aastal valminud spordihoones. Õpilasmavalitsust ega õpilasesindust koolis moodustatud ei ole. Ankeetküsitluses märkis V - VII klassi õpilastest 100% ning

VIII - IX kl õpilastest ja lastevanematest suurem enamus, et koolis on võimalik saada konsultatsioone ja järeleaitamistunde.

2.2.3 Õppe-kasvatustöölane dokumentatsioon. Teenistusliku järelevalve käigus tutvuti valikuliselt õppeasutuses välja töötatud dokumentidega.

2.2.3.1**Põhikooli kodukord** (<http://www.....edu.ee/?page=14>, 21.03.2008), kinnitatud direktori 13.09.2007 käskkirjaga nr 2007. Punktis 2.6 peaks olema selgelt kirjas, kuidas koolis sotsiaalministri määrusest lähtuvalt külmal ajal õppetunde läbi viiakse. Kodukorras peaks vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 32 lõikele 3 olema sätestatud ka õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord. 2005. a läbi viidud riikliku järelevalve kontrollaktis on märgitud, et turvalisusega tegelemine ei kuulu koolis prioriteetsete tegevuste hulka juhtkonna poolt vaatamata sellele, et info koolivägivalla esinemiste kohta on olemas (hoolekogu poolt läbi viidud küsitlus). Et õpilaste turvalisuse tagamine on koolis probleemiks, selgub nii aruteludest õppenõukogus (õppenõukogu 12.09.2007 protokoll nr 1) kui õpilaste ankeetküsitlustest teenistusliku järelevalve käigus 27.03.2008). Ankeetküsitlustes märkisid V – VII kl õpilastest 59%, et koolis on olnud tõsiseid koolivägivalla juhtumeid, 22%, et kiusamine on igapäevane ja 63%, et on natuke kiusamist. Lastevanematest märkis 29%, et koolis on olnud tõsiseid koolivägivalla juhtumeid, 21% märkis, et kiusamine on igapäevane ja 45%, et on natuke kiusamist.

2.2.3.2**Põhikooli õpilaste järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord** (<http://www.....edu.ee/?page=15>, 21.03.2008), kinnitatud direktori 12.09.2006 käskkirjaga nr 14. Nimetatud korra alusdokumendiks on võetud haridus- ja teadusministri 10.08.2005 määrus nr 24, mis on kehtetu. Õpilaste hindamist reguleerib haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord“.

2.2.3.3**Põhikooli õpilaste tunnustamise kord** (<http://www.....edu.ee/?page=16>, 21.03.2008), kinnitatud direktori 28.11.2006 käskkirjaga nr 24-õ. Nimetatud korra alusdokumendiks on võetud haridusministri 22.03.1999 määrus nr 18 ja haridusministri 23.01.2001 määrus nr 6, mis on kehtetud. Õpilaste tunnustamist reguleerib haridus- ja teadusministri 09.02.2006 määrus nr 8 „Õpilaste tunnustamise kord.“

2.2.3.4**Põhikooli õpilaste nõustamise ja õpiabi rakendamise kord** (<http://www.....edu.ee/?page=27>, 21.03.2008), kinnitatud direktori 03.03.2008 käskkirjaga nr 64, läbi arutatud ÖN 11.02.2008 koosolekul nr 5. Punktis 4.6 peab olema lisatud vastavalt haridusministri 02.06.1999 määrusega nr 34 kinnitatud „Parandusõpperühma töökorralduse alused“ II peatüki lõigetele 5 ja 6 õpilase arvamine parandusõpperühma ka õpilase vaatluskaardi alusel: *Punkt 5. 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" (edaspidi kaart). Klassijuhataja, õpilast õpetavate õpetajate ja parandusõppe õpetajaga koostöös otsustatakse iga lapse puhul eraldi, mida kaardi põhjal jälgitakse. Punkt 6: Kaardi põhjal kogutud andmestikku analüüsivad koos logopeed, parandusõppe õpetaja, teised õpilast õpetavad õpetajad ja kooli juhtkonna esindaja. Analüüsi põhjal tehakse õppetöö tõhustamise või individuaalse õppekava koostamise või parandusõppe rakendamise või õpilase nõustamiskomisjoni suunamise otsus. Kooli poolt kehtestatud korra punkti 6 kohaselt rakendatakse koduõpet õpilastele, kellel esineb tõsiseid käitumis- ja kasvatusraskusi. Haridus- ja teadusministri 21.12.2007 määrus nr 83 „Koduõppe kord“ sellist võimalust ei anna. Koduõppele võib õppenõukogu otsusega viia vaid eri- või perearsti määrangul tulenevalt õpilase tervislikust seisundist.*

2.2.3.5**Põhikooli õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord** on kiidetud heaks ÖN 13.03.2008 protokollilise otsusega nr 6. Kooli hoolekogus eelnõu arutatud ei ole ja pidaja poolt õpilaste vastuvõtu korda kinnitatud ei ole. Haridus- ja teadusministri 06.12.2005 määruse nr 52 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord“ § 3 lõike 1 kohaselt valmistab kooli vastuvõtu korra eelnõu ette direktor ning vastuvõtu korra kinnitab kooli pidaja. Enne vastuvõtu korra kinnitamist esitab kooli pidaja selle eelnõu kooli hoolekogule arvamuse avaldamiseks. Kool avalikustab vastuvõtu korra „Avaliku teabe seaduse“ alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel. Vastuvõtu korras määratakse vastuvõtmistaotluse esitamise kord, vastuvõtmisel esitatavad nõuded, vastuvõtu korraldus, muud vastuvõtmisel tähtsust omavad asjaolud ning vastuvõtmisest või sellest keeldumisest teavitamise kord.

2.2.3.6**Põhikooli sisehindamise kord** on välja töötatud 2005. aastal, kinnitatud direktori 19.09.2005 käskkirjaga nr 21-õ. Sisehindamine on 01.09.2006 jõustunud seadusemuudatustega muudetud õppeasutustele kohustuslikuks, seega on vajalik nimetatud korda täiendada tulenevalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ §-st 42² ja viia kooskõlla haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määruses nr 23 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes“ kehtestatuga.

2.2.4 Riikliku järelevalve tulemusena tehtud ettekirjutuste täitmine. Kooli direktori ametijuhendi punkti 3.4.3 kohaselt peab direktor ettenähtud tähtjaks ja korras täitma riikliku järelevalveorgani poolt tehtud ettekirjutust. Riikliku järelevalve õiendiga (.....maavanema kiri 16.03.2007 nr 2.1-2/622) on tehtud kooli direktorile järgmised ettekirjutused:

1) Tagada juurdepääs kooli põhimäärusele ja õppekavale kui avalikustamisele kuuluvale teabele lähtudes „Avaliku teabe seaduse” § 8 ja § 28 sätetest.

Täitmine: Täidetud. Kooli veebilehel on nii põhimäärus kui õppekava kättesaadavad.

2) Täita konkursi korras pedagoogide ametikohad haridus- ja teadusministri 26.08.2002 määruses nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded” sätestatud kvalifikatsiooninõuetele vastavate pedagoogidega.

Täitmine: Täitmata. 16 pedagoogist vastab ministri määrusega kehtestatud nõuetele kõigis õpetatavates ainetes 9 pedagoogi kvalifikatsioon.

3) Pidada kinni sotsiaalministri 27.03.2001 määruse nr 36 „Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele” § 10 lõigetes 3, 4 ja 6 sätestatud korrast õppenädalas läbiviidavate kontrolltööde arvu kohta.

Täitmine: Täidetud. Valikulisel kontrollimisel oli läbiviidud kontrolltööde arv vastavuses õigusaktis kehtestatuga.

III KOKKUVÕTE

Kokkuvõttev osa sisaldab ülevaadet järelevalve tulemuste olulisematest aspektidest, annab võimaluse saada kiire ülevaate järelevalve tulemustest. Kokkuvõtvas osas väljatoodu peab kajastuma eespool.

1) **Põhimäärus.** Kool tegutseb kooli pidaja poolt 09.09.1999. a määrusega nr 29 kinnitatud põhimääruse alusel. Põhimäärus vajab uuendamist, täiendamist ja täpsustamist.

2) **Arengukava ja üldtööplaan.** Kooli arengukava tegevuskavas ja üldtööplaanis sõnastatud eesmärgid ei ole kooskõlas. Kooli pidaja poolt on kehtestamata kord arengukava kinnitamiseks. Üldtööplaan koostamisel tuleb lähtuda haridusministri määrusest, mille kohaselt vormistatakse üldtööplaan alapunktidenä, kus konkretiseeritakse igas alapunktis kirjeldatud tegevusvaldkonna ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtjad.

3) **Pedagoogide kvalifikatsioon.** Haridusministri 26.08.2002 määruses nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded” kehtestatud nõuetele vastab täielikult 9 pedagoogi kvalifikatsioon 16 pedagoogist.

- 4) **Täienduskoolitus.** Kuna koolis on pedagooge, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele ning pedagoogide liikuvus on suur, oleks vajalik koolitusplaani väljatöötamine lähtuvalt kooli eesmärkidest, sisehindamise tulemustest ja töötajate vastavusest ametikoha nõuetele. Otstarbekuse printsiibist lähtudes tuleks siduda omavahel pedagoogi võimalus saada tasuta koolitust ning pedagoogi kohustus teatud perioodi jooksul õppeasutuses töötada või maksta teatud osa koolitamisele kulunud summast tagasi. Nõutav 160 tundi täienduskoolitust viie viimase aasta jooksul on 17 pedagoogist läbimata 5 pedagoogil. Täienduskoolituse planeerimisel arvestada ka tugipersonali koolitusvajadustega.
- 5) **Õpijõudlus ja õpilaste toetamine.** Kolme viimase aasta võrdlustulemused näitavad, et tasemetööde hinded on võrreldes 2005. a läbi viidud järelevalve tulemustega positiivses trendis emakeeles, matemaatikas on veel parendusvõimalusi. Positiivne on õpilaste osalemine maakonnasisestel olümpiaadidel, võistlustel, õpilaste heade tulemuste kajastatus valla infolehes. Kuna õpilaste õpijõudlus on suhteliselt madal (nominaalse õppeajaga lõpetanute protsent eelmisel õppeaastal 72,72, on olulise tähtsusega õpilaste toetamiseks vajalike tugisüsteemide loomine ja selle tulemuslikkuse järjepidev analüüsimine. Õpilaste toetamiseks tuleb rakendada erinevaid meetmeid, nt parandusõpe, individuaalne õppekava, vajadusel ka lihtsustatud õppekava, koduõpe.
- 6) **Õpilaste, kooli personali ja lastevanemate kaasamine.** Õpilasesindus koolis ei tööta, hoolekogu töötab, kuid lapsevanemad ei oma teavet hoolekogu tegevuse kohta. Nii õpilaste kui lastevanemate paremaks kaasamiseks tuleks viia regulaarselt läbi küsitlusi ja rahulolu-uuringuid, et parendada koostööd ja infoliikumist, rakendada tööle õpilasesindus ning vahendada lastevanematele teavet hoolekogu tegevuse kohta. Õppeasutuse arendustegevusse tuleks kaasata ka tugipersonal.
- 7) **Dokumentatsioon.** Positiivsena tuleb märkida, et viimase õppeaasta jooksul on töötatud välja mitmeid õppeasutusesisest õppekorraldust reguleerivaid eeskirju. Välja töötatud eeskirjad ja korrad tuleb viia kooskõlla valdkonda reguleeriva seadusandlusega.

IV ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

Juhile saab teha nii ettepanekuid kui ettekirjutusi. Ettepanekud on juhile soovituslikud. Ettekirjutused tehakse valdkondades, mis on õigusaktidega reguleeritud. Iga ettekirjutuse juures näidatakse ka ära, millise õigusakti vastu on eksitud, määratakse ettekirjutuse täitmise tähtaeg. Ettekirjutuste täitmine on õppeasutuse juhile täitmiseks kohustuslik.

- 1) TäiendadaPõhikooli õpilaste kodukorda, kus peab olema reguleeritud õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende

- juhtumite lahendamise kord, lähtudes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 32 lõikest 3. Tähtaeg 01.06.2008.
- 2) Lähtuda dokumendis „.....Põhikooli õpilaste järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord“ haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrusest nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord“. Tähtaeg 01.06.2008.
 - 3) Lähtuda dokumendis „.....Põhikooli õpilaste tunnustamise kord“ haridus- ja teadusministri 09.02.2006 määrusest nr 8 „Õpilaste tunnustamise kord.“ Tähtaeg 01.06.2008.
 - 4) Viia „.....Põhikooli õpilaste nõustamise ja õpiabi rakendamise kord“ kooskõlla haridusministri 02.06.1999 määrusega nr 34 kinnitatud „Parandusõpperühma töökorralduse alused“ II peatüki lõigetega 5 ja 6 ning haridus- ja teadusministri 21.12.2007 määrusega nr 83 „Koduõppe kord“. Tähtaeg 01.06.2008.
 - 5) Õppenõukogu tegevuses lähtuda haridusministri 29.05.2000 määruse nr 14 „Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord“ § 4 – 7 ning haridusministri 29.05.2000 määruse nr 14 „Kooli õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord“ § 8 lõike 8 punktist 4 ja § 9 lõikest 1 ning „Haldusmenetluse seaduse“ § 56 lõikest 2. Tähtaeg 01.06.2008.
 - 6) Üldtööplaani koostamisel lähtuda haridusministri 25.01.2001 määruse nr 7 „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, vormid ja nende täitmise kord“ § 6 lõikest 1. Tähtaeg 01.09.2008.
 - 7) Viia kooskõlla kooli arengukava tegevuskavas ja üldtööplaanis sõnastatud eesmärgid lähtudes haridusministri 25.01.2001 määruse nr 7 „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, vormid ja nende täitmise kord“ § 5. Tähtaeg 01.09.2008.
 - 8) Viia kooli veebilehel avalikustatud kooli arengukava tegevuskavasse sisse muudatused lähtudes õppenõukogu 05.01.2007 protokollilisest otsusest nr 7. Tähtaeg 01.06.2008.
 - 9) Kinnitada personali koosseis lähtudes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 36 lõikest 3 ja kooskõlas haridusministri 15.09.1999 määrusega nr 48 „Lasteaed-alkkooli, algkooli, põhikooli ja gümnaasiumi personali miinimumkoosseisu kinnitamine“. Tähtaeg 01.09.2008.
 - 10) Rakendada õpilaste toetamiseks parandusõpet lähtudes haridusministri 02.06.1999 määrusega nr 34 kinnitatud „Parandusõpperühma töökorralduse alused“ kehtestatust. Tähtaeg 01.09.2008.
 - 11) Tagada pedagoogide osalemine täienduskoolitustel lähtudes Vabariigi Valitsuse 22.11.2000. a määrusega nr 381 kinnitatud „Õpetajate koolituse raamnõuded“ § 17 lõikest 2. Tähtaeg 01.09.2008.
 - 12) Töötada välja kooli sisehindamise kord tulenevalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 42² lõikest 2 ja kooskõlas haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määruses nr 23 „Kooli ja koolieelse

lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes” kehtestatuga. Tähtaeg 01.06.2008.

V ETTEPANEKUD KOOLI PIDAJALE

Ettekirjutusi pole ilmselt otstarbekas teha, kuna teenistuslikku järelevalvet viibki läbi pidaja, küll võib ettepanekutes märkida ära, millised tegevused on pidajal jäänud tegemata või vaja teha, et oleks ülevaatlik pilt sellest, mis tuleb edasi teha.

- 1) Viia kooli põhimäärus kooskõlla „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ sätestatuga.
- 2) Viia direktori ametijuhend kooskõlla õigusaktidega.
- 3) Kehtestada kord kooli arengukava kinnitamiseks lähtudes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 31 lõikest 3.
- 4) Moodustada kooli hoolekogu vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 41.
- 5) Algatada analüüs ja arutelu põhikooli reorganiseerimisest ning võimalikest arengutest: põhikooli reorganiseerimine algkooliks (vt riikliku järelevalve ettepanekut); põhikooli ümberkujundamine lasteaed-algkooliks või lasteaed-põhikooliks.
- 6) Kooli personalivajaduse hindamisel ja eelarve planeerimisel lähtuda haridusministri 15.09.1999 määrusega nr 48 kinnitatud „Lasteaed-algkooli, algkooli, põhikooli ja gümnaasiumi personali miinimumkoosseisust“.
- 7) Kinnitada kooli vastuvõtu kord lähtudes haridus- ja teadusministri 06.12.2005 määruse nr 52 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord“ § 3 lõikest 1 ja tagada selle avalikustamine kooli veebilehel.

VI ETTEPANEKUD KOOLI DIREKTORILE

- 1) Konkretiseerida arengukava tegevuskava tegevused, määratledes konkreetsemad tähtajad, vajalikud ressursid ja eraldada vastutajad ning kaasatavad.
- 2) Õpilaste toetamiseks rakendada erinevaid tugimeetmeid: parandusõpe, koduõpe, individuaalne õppekava ja analüüsida süstemaatiliselt rakendatavate tugimeetmete mõjusust.
- 3) Lähtudes asjaolust, et koolis on pedagooge, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele ning pedagoogide liikuvus on suur, oleks vajalik koolitusplaani väljatöötamine lähtuvalt kooli eesmärkidest, sisehindamise tulemustest ja töötajate vastavusest ametikoha nõuetele.
- 4) Õpilaste paremaks kaasamiseks rakendada tööle kooli õpilasesindus.
- 5) Rakendada tulemuslikke meetmeid koolivägivalla ennetamiseks.
- 6) Konkretiseerida juhtkonnaliikmete vaheline tööjaotus.

- 7) Pöörata tähelepanu tugipersonali kaasamisele õppeasutuse arendustegevusse ja täienduskoolitustele.
- 8) Avalikustada teave kooli hoolekogu tegevuse, sh koosolekute kohta kooli veebilehel.
- 9) Uuendada info kooli veebilehel operatiivsemalt lähtudes lastevanemate ootustest ja „Avaliku teabe seaduses” kehtestatust.

Ääremärkusi:

- 1) Õigusaktide vastu eksimisel näidatakse õiendis ära õigusakti väljaandmise aeg, number, pealkiri, nt *haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes”*.
- 2) Õigusaktide puhul ei pea viitama Riigi Teatajale.
- 3) Seadused kirjutatakse suure tähega ja pannakse jutumärkidesse või kirjutatakse väikese tähega ja ei panda jutumärkidesse, määrused pannakse alati jutumärkidesse. Oluline, et läbi ühe dokumendi kasutatakse ühesugust vormistust.
- 4) Dokumentatsiooni vormistamisel tuleb alates 2001. a järgida „Haldusmenetluse seadust”.
- 5) Dokumentidest tuleks õppeasutuses kohapeal teha koopiaid ja sekretäri/juhi poolt kinnitada koopiate õigsus.

Lisa 5. Küsimusi ja vastuseid

1. Kuidas peaks järelevalve teostaja käituma olukorras, kus on tuvastatud vastuolud erinevate õigusaktide vahel?

Sellisel juhul tuleb lähtuda Riigikohtu poolt kohaldatud, põhiseadusele tuginevatest õiguse tõlgendamise põhimõtetest: juhul, kui omavahel on vastuolus seadus ja mõni seaduse alusel antud õigusakt (määrus, käskkiri, korraldus), siis kohaldatakse seaduslikkuse põhimõtte („Põhiseaduse” § 3) kohaselt seadust kui kõrgema õigusjõuga õigusakti.

Võrdse õigusjõuga õigusaktide puhul tuleb lähtuda *lex posteriori* ja *lex specialis* põhimõtetest, mille kohaselt hilisem õigusakt on ülimuslik varasema üle ning kõnealust küsimust üksikasjalikumalt reguleeriv õigusakt ülimuslik üldisema reguleerimisalaga õigusakti üle. Seega, kui näiteks erinevad haridus- ja teadusministri määrused on teatud küsimuse reguleerimisel omavahel vastuolus, siis kohaldatakse üldjuhul hilisemat ning konkreetsemat määrust. *Näide: kui eksisteerib kaks haridus- ja teadusministri määrust, neist esimene puudutab koolitöötajaid ning teine kooliraamatukogude töötajaid, siis kuulub kooliraamatukogude töötajate suhtes määrustevaheliste vastuolude korral reeglina kohaldamisele teine määrus, kuna see käsitleb eeldatavasti kõnealust valdkonda konkreetsemalt.* Samas aga on väga oluline taoliste õigusaktides esinevate vastuolude likvideerimine, et tagada nende ühetaoline rakendamine ja õigusselgus. Seetõttu tuleks juhul, kui järelevalve läbiviimisel (või ka mõne muu toimingu sooritamisel) avastatakse ebakõlad, lüngad või muud vead õigusaktides, sellest Haridus- ja Teadusministeeriumile kindlasti teada anda. Siis on võimalik algatada vajadusel õigusakti muudatusi või anda selgitusi õigusaktide tõlgendamiseks.

Korrektseks ei saa aga pidada vastuolude avastamisel nõu ettekirjutuste tegemist ministeeriumile järelevalve õiendi kaudu. Esiteks on seaduses ammendavalt loetletud subjektid, kellele järelevalve läbiviimisel ettepanekuid ja ettekirjutusi on võimalik teha (ministeeriumile saavad need olla suunatud üksnes juhul, kui ministeerium on kooli pidajaks). Teiseks tekitab õigusaktide muudatusettepanekute tegemine järelevalve õiendis segadust koolides. Need ettepanekud ei ole koolidele suunatud.

Küll tuleks kõikvõimalikud järelevalve läbiviimisest initsieeritud ettepanekud õigusaktide osas võimalusel esitada ministeeriumile juba enne järelevalve lõpetamist ja õiendi koostamist. Praktikas on tõepoolest tulnud ette olukordi, kus järelevalve käigus on leitud viga määrukses ning see on ka parandatud enne vigasest õigusaktist tuleneva ettekirjutuse tegemist.

Õppe- ja kasvatustegevusega seonduvates õigusaktides esinevate vastuolude või muude vigade avastamisel tuleks esmajärjekorras pöörduda Haridus- ja Teadusministeeriumi poole, kelle juhtimisel

saab juba alгатada vajaliku menetluse – kas pakkuda tuge ja levitada ühist teadmist asjakohase õigusakti tõlgendamisel või käivitada õigusakti muutmise protsess.

2. Kas õppenõukogu otsustel peab olema viide õiguslikule alusele?

Õppenõukogu otsus on haldusakt, mille suhtes kehtivad haldusakti õiguspärasuse nõuded, muuhulgas tuleb „Haldusmenetluse seaduse” § 56 lõike 2 kohaselt haldusaktis esitada ka otsuse tegemise faktilised ja juriidilised alused – ehk siis reaalsed asjaolud, millest tulenevalt vastav otsus tehakse ning otsuse tegemise aluseks olevad määruse või seaduse vastavad punktid (paragrahvi, lõike ja punkti täpsusega. Õppenõukogu otsuste põhjendamine on vajalik ka otsustajale endale, et selgitada tehtud otsuste põhjuseid ning vajadusel neid põhjuseid hiljem tuvastada. Alusele viitamisel ei piisa seetõttu ainult määruse pealkirjast, viidata tuleb ka konkreetsele sättele). Kui õppenõukogu otsused vormistatakse ainult protokollis, siis tuleb ka põhjendus näidata ära protokollis. Sellisel juhul on tegemist protokollilise otsusega.

3. Kes on munitsipaalõppeasutuste pidaja?

Õppeasutuse pidajaks munitsipaalõppeasutuste puhul on linn või vald ehk omavalitsusüksus. Vastavalt „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 22 lõikele 2 otsustab seadusega kohaliku omavalitsusüksuse pädevusse antud küsimusi kohaliku omavalitsuse volikogu, kes võib delegeerida nende küsimuste lahendamise valitsusele.

4. Kes on teovõimetu õpilane? Kas see on kusagil defineeritud?

Teovõime definitsioon tuleneb „Tsiivilseadustiku üldosa seadusest”:

§ 8. Füüsilise isiku teovõime

(1) Füüsilise isiku teovõime on võime iseseisvalt teha kehtivaid tehinguid.

(2) Täielik teovõime on 18-aastaseks saanud isikul (täisealisel). Alla 18-aastaselt isikul (alaealisel) ja isikul, kes vaimuhaiguse, nõrgamõistuslikkuse või muu psüühikahäire tõttu kestvalt ei suuda oma tegudest aru saada või neid juhtida, on piiratud teovõime.

(3) Kui isikule, kes vaimuhaiguse, nõrgamõistuslikkuse või muu psüühikahäire tõttu ei suuda kestvalt oma tegudest aru saada või neid juhtida, on määratud kohtu poolt eestkostja, siis eeldatakse, et isik on piiratud teovõimega.

Ses mõttes pole „teovõimetu” päris korrektne termin ja kasutada tuleks „piiratud teovõimet”.

Koolide jaoks on õpilaste teovõime või selle piiratus oluline, kuna vastavalt „Haldusmenetluse seaduse” §-le 12 ei või alaealine ja muu piiratud teovõimega isik haldusmenetluses iseseisvalt menetlustoiminguid teha, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti. Seadusjärgse esinduse haldusmenetluses tagab haldusorgan (menetlustoiminguks on nt mistahes taotluse esitamine või sellele reageerimine).

Piiratud teovõimega õpilaste eest menetlustoimingute teotamine nende seaduslike esindajate poolt on nüüd juba käsitlemist leidnud ka „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses”.

Kristin Hollo

Haridus- ja Teadusministeeriumi nõunik

Kristin.Hollo@hm.ee

5. Milline peaks olema õiguslik alus, kaasamaks omavalitsuses teenistusliku järelevalve läbiviimiseks eksperti?

Kui soovitakse haldusmenetluse raames anda hinnangut kooli juhtimisele, võib eeldada, et linna/vallavalitsus on algatanud järelevalvemenetluse. „Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus” ei ütle otsesõnu, et järelevalvemenetluse algatamise eelduseks on alati vastava käskkirja või korralduse olemasolu, vt „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 66¹ lg 1: "Teenistuslik järelevalve on valitsuse poolt valla või linna ametiasutuste ja nende ametiisikute ning ametiasutuste hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostatav kontroll".

Seega kohalik omavalitsus ise määratleb, kuidas ta järelevalve läbiviimist vormistab, ent kui soovitakse kaasata eksperti, siis peaks järelevalve läbiviimise ka vormistama, kuna siis tekiks eksperdil alus ametiabi korras eksperdina nende menetluses osaleda.

6. Kas arenguveestluse tulemused võib kirjalikult fikseerida?

Mis puutub seadusesse, siis „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 35¹ lg 3 sätestab, et „arenguveestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse kooli õppenõukogu ja hoolekoguga ning selle kinnitab kooli direktor käskkirjaga." Seadus ei keela kusagil kirjalikku arenguveestluse protokollide koostamist, küll aga võib olla mõeldav, et kooli direktori kinnitatud korras on tingimuseks, et arenguveestlust kirjalikult ei fikseerita.

Arenguveestluse üldiste tulemuste kirjalik fikseerimine on pigem positiivne, kuna võimaldab näiteks järgmise perioodi möödumisel hinnata vahepealseid arenguid. Samas peab olema tagatud

arengueestluse eesmärgipärasus ning mõistlik ulatus. Näiteks ei ole „Põhiseadusega” kooskõlas arengueestluse käigus andmete kohustuslik kogumine isiku poliitiliste, usuliste jne veendumuste kohta, kuna nende kogumine isiku vaba tahte vastaselt riivab „Eesti Vabariigi põhiseaduse” § 42 sätestatud põhiõigust.

7. Kui kohalik omavalitsus viib läbi teenistusliku järelevalve ja õiend kinnitatakse vallavalitsuse korraldusega, siis kas õppeasutuse juht saab õiendi vaidlustada, kui jah, siis kus, kas nt kohtus?

Kuna teenistusliku järelevalve ettekirjutus on haldusakt, siis on ta ka vaidlustatav nagu haldusakt, st kõne alla saab tulla nii vaide esitamine kui ka kohtukaebuse esitamine.

8. Kas teenistusliku järelevalve läbiviimist (esiteks siis järelevalve läbiviimise algust puudutav dokument ja teiseks tulemuste kinnitamine) saab vormistada

a) vallavanema käskkirjaga

b) vallavalitsuse korraldusega?

Kas võib ka nii, et nt järelevalve alustamine vormistatakse vallavanema käskkirjaga ja tulemused kinnitatakse vallavalitsuse korraldusega ja vastupidi?

„Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” (KOKS) § 66¹ ütleb, et teenistuslik järelevalve on „valitsuse poolt ... teostatav”. KOKS § 50 sätestab vallavanema pädevuse ja seal on öeldud, et vallavanem annab vallavalitsuse töö sisemiseks korraldamiseks käskkirju, seevastu teisi käskkirju saab ta anda vaid siis, kui valla/linna põhimääruse või volikogu otsusega on teda selleks volitatud. Seega - kui kohalik omavalitsus ise pole teisiti reguleerinud, siis algatatakse ja lõpetatakse järelevalve vallavalitsuse korraldusega (vastav üldpädevus tuleneb § 30 lg 1 p 3).

Teoreetiliselt on võimalik, et vanem alustab ja valitsus lõpetab või vastupidi, praktikas on see ilmselt vähepraktiline. Näiteks võib KOV ise määratleda, et vallavanemal on küll menetluse algatamise õigus, ent otsuse kinnitab (kuna see on sisulisem) valitsus.

9. Seadusest tulenevalt teostab riiklikku järelevalvet kooli/lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel õppeasutuse asukohajärgne maavanem. Kui maavalitsusele tuleb avaldus/kaebus, milles palutakse anda hinnangut nt õppenõukogu tegevuse õiguspärasusele, pedagoogi ametikohale

välja kuulutatud konkursi läbiviimise õiguspärasusele, õpilase hindamisega seonduvale jne, siis kas maavanem peab taotlema igakordselt haridus- ja teadusministrilt loa järelevalve läbiviimiseks?

Haridus- ja Teadusministeeriumi ning maavanema riikliku järelevalve teostamise pädevuse määratlevad „Eesti Vabariigi haridusseadus”, „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus” (PGS) ning „Vabariigi Valitsuse seadus” (VVS). Küsimus on ajendatud ilmselt PGS 48 lõike 1 lauseosast „*haridus- ja teadusministri ülesandel kooli asukohajärgne maavanem*”, millest võib järeldada, et maavanem nõutab riikliku järelevalve läbiviimiseks haridus- ja teadusministrilt vastavasisulist volitust. Haridus- ja Teadusministeeriumi hinnangul tuleb antud olukorda sätestada koostoimes „Vabariigi Valitsuse seaduse” §-dega 84 ja 85, mis sätestab maavanema üldise järelevalvepädevuse – maavanem esindab riigi huve maakonnas ning teostab järelevalvet kohaliku omavalitsuse tegevuse õiguspärasuse üle VVS § 85 sätestatud korras. Riiklik järelevalve peab olema mõjus ja efektiivne, mistõttu oleks seaduse mõttega vastuolus igale haldustegevuse käigus jooksvalt antavale seisukohale või hinnangule haridus- ja teadusministri loa andmise nõue. Lihtsamaid menetlustoiminguid, mis ei nõua formaliseeritud riikliku järelevalve menetluse algatamist, saab maavanem VVS § 84 ja 85 sätestatud üldvolitusest lähtuvalt sooritada ka iseseisvalt, ent suuremamahulistest küsimustes, kus vajalik on riikliku järelevalve algatamine, on vajalik PGS § 48 lg 1 tulenevalt haridus- ja teadusministri nõusolek järelevalve läbiviimiseks. PGS § 48 lg 1 eesmärgiks on koordineerida erinevate riigiasutuste tegevust riikliku järelevalve läbiviimisel, samas ei tohiks see takistada ettepanekute ja soovitude andmist õiguspärasuse ja hea haldustava järgimiseks, mille andmiseks on mõlemal haldusorganil olemas iseseisev ning teineteisest sõltumatu pädevus. Küll aga rõhutab PGS § 48 lg 1 asutustevahelist tihedat koostöö ja vastastikuse tegevuse kooskõlastamise vajalikkust.

10. Kas koolidele kehtib „Haldusmenetluse seadus”?

„Haldusmenetluse seadus” (HMS) kehtib kõigi riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste, sh koolide suhtes ning seetõttu peavad kooli aktid vastama selle seaduse nõuetele. Isegi kui HMSi ei eksisteeriks, on kohustava õigusakti õigusliku ja faktilise põhjenduse lisamine elementaarne asjaajamisnõue, et vähegi otsuse tegemise aluseid põhjendada.

Faktiline põhjendus ei pea olema pikk, piisab sisulisest lühikesest, kasvõi ühest lausest. Liiatigi on suur osa direktori käskkirju nn tüüpdokumentid, mille puhul saab korra väljatöötatud dokumendipõhja edaspidi jooksvalt kasutada (nt puhkuse andmise otsus), muutes seda vaid seaduste muutumise korral.

Põhjendus peab olema selge ja täpne, mitte liialdustesse kalduv, ent andma vastuse küsimusele (eriti kohustavate aktide osas), millisel alusel ja miks niisugune otsus tehti. Julgen oma praktikast kinnitada, et see on jõukohane meist kõigile. HMSi head haldustavad kohalduvad ka koolide tehtavate otsuste suhtes.

Anno Aedmaa

Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusosakonna juhataja

Anno.Aedmaa@hm.ee

11. Kas teenistuslik järelevalve peaks olema plaanipärane?

Kohaliku omavalitsuse (KOV) ülesanded hariduse valdkonnas tulenevad mitmetest õigusaktidest, sh „Eesti Vabariigi haridusseadusest” (HS), „Kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest” (KOKS), „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest” (PGS) jne. Ühelt poolt on kohalikul omavalitsusel (KOV) nõustav ja koordineeriv roll (HS), teisalt ka kontrollifunktsioon (KOKS).

Kui nõustava ja koordineeriva funktsiooni täitmisega KOVides enamasti probleeme ei teki, siis kontrollifunktsiooni võib mõista mitmeti ja tegelikult sõltub see KOVi enda nägemusest. Kontrolli all mõtlen ma eelkõige teenistusliku järelevalve läbiviimist. Üleriigiliselt on KOVides 2 erinevat suunda:

- 1) teenistuslik järelevalve on juhtumipõhine, st reageeritakse ainult siis, kui õppeasutuse tegevuses täheldatakse probleeme, mis on leidnud laiemat kõlapinda, enamasti meedia vahendusel – Haridus- ja Teadusministeerium viib oma hallatavates õppeasutustes läbi just sellist järelevalvet, valdav enamus KOVe samuti.
- 2) teenistuslik järelevalve on plaanipärane – nt Tallinna LV, Tartu LV viivad teenistuslikku järelevalvet läbi plaanipäraselt.

Mõlematel variantidel on omad plussid ja miinused. Esimene variant on vähem ressursimahukam, kuid probleemide korral võidakse heita ette, et pidaja pole piisavalt vara reageerinud jne. Optimaalseimaks ning parimaks lahenduseks on ilmselt nende kahe suuna kombinatsioon: teenistuslikku järelevalvet teostatakse plaanipäraselt, ent samas planeeritakse osa järelevalveressursist ka nn juhtumipõhiste järelevalvete läbiviimiseks.

Teine variant nõuab lisakulusid, st vastavate ametnike olemasolu. Lisaks – kui KOVis on eraldi sisekontrolliga tegelevad ametnikud, tuleb läbi vaadata, kuidas ametnike tegevus ühildada. Teine

variant võimaldab saada teatud valdkondades KOVil õppeasutuse kohta plaanipärast tagasisidet, kuid ei pruugi tagada olukorda, et ühe kontrollimisega on võimalik avastada õppeasutuses kõik probleemid.

Kõige keerulisemateks tuleb pidada juhtumeid, kus õppeasutuses aset leidnud konfliktolukorra tegelik põhjus peitub ebapiisavas või puudulikus suhtluses ja sel puhul ei ole tegelikult vahet, kas teenistuslik järelevalve on plaanipärane või juhtumipõhine.

Hille Vooremäe

Haridus- ja Teadusministeeriumi välisindamisosakonna asejuhataja

hille.vooremae@hm.ee

12. Kuidas tuleb maavanema poolt kinnitada riikliku järelevalve õiendid?

Vastavalt „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 66 lõikele 1 teostab maavanem järelevalvet kohaliku omavalitsuse üksuse tegevuse üle seadusega kehtestatud korras.

„Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 48 sätestab riikliku järelevalve läbiviimise koolide osas. Nimetatud paragrahvi lõige 7 sätestab, et riikliku järelevalve tulemused vormistatakse õiendiga ning õiendi allkirjastavad vastavalt sama paragrahvi lõikele 10 järelevalve läbiviimises osalenud ametnikud. Õiendi kinnitab kas haridus- ja teadusminister või maavanem.

Temaatilise järelevalve läbiviimist reguleeriva määruse § 7 lõige 1 sätestab, et järelevalve tulemused vormistatakse eraldi õiendiga iga õppeasutuse kohta. Määruse § 9 reguleerib õiendi allkirjastamise ja kinnitamisega seonduvat. Nimetatud paragrahvi lõige 1 - õiendile kirjutavad alla kõik järelevalve läbiviimises osalenud ametnikud ning õiendi kinnitab maavanem (lõige 2). Vastavalt sama paragrahvi lõikele 3 edastab maavanem õiendi ametlikult kinnitatud ära kirja elektrooniliselt digiallkirjastatult või postiga õppeasutusele, õppeasutuse pidajale, riigi- ja eraõppeasutuste puhul õppeasutuse asukohajärgsele omavalitsusele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile 20 tööpäeva jooksul õppeasutuses järelevalve lõpetamise päevast arvates.

„Vabariigi Valitsuse seaduse” § 87 sätestab:

- (1) Maavanem annab seaduse või Vabariigi Valitsuse määruse alusel ja täitmiseks korraldusi.
- (2) Maavanema korraldus peab vastama haldusmenetluse seaduses sätestatud vorminõuetele.
- (3) Maavanema korraldusele kirjutab alla maavanem.

(4) Maavanema korraldus jõustub allakirjutamise päeval, kui aktis eneses ei ole kehtestatud hilisemat tähtpäeva. Maavanema korraldus tehakse viivitamata teatavaks asjaosalistele, kui seadusega ei ole ette nähtud teistsugune teatavakstegemine.

„Haldusmenetluse seaduse” § 51 lõige 1 sätestab järgmist - Haldusakt on haldusorgani poolt haldusülesannete täitmisel avalik-õiguslikus suhtes üksikuhtumi reguleerimiseks antud, isiku õiguste või kohustuste tekitamisele, muutmisele või lõpetamisele suunatud korraldus, otsus, ettekirjutus, käskkiri või muu õigusakt.

Haridus- ja teadusminister kinnitab järelevalve tulemused läbi käskkirja väljaandmise, st annab välja haldusakti. Mitmed maavalitsused on aga eksinud järelevalve tulemuste kinnitamisel selle vastu, et maavanem on lihtsalt allkirjastatud õiendi kinnitanud. See on aga vastuolus „Vabariigi Valitsuse seaduse” § 87 lõikega 1, mille kohaselt on maavanema antavaks üksikaktiks korraldus.

Kui järelevalve tulemuste kinnitamine eeldab kõigest järelevalve protsessi kooskõlastamist, võiks rääkida lihtsalt õiendi allkirjastamisest maavanema poolt. Kuna maavanem on ise riikliku järelevalve vahetu läbiviija, mitte pelgalt tulemuste kooskõlastaja, siis peab ta õiendi kinnitama läbi korralduse (haldusakti) väljaandmise.

Indrek Kilk

Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusosakonna jurist

Indrek.Kilk@hm.ee

Lisa 6. Järelevalveõiendite vormistamisest

Ääremärkusi eelkõige temaatilise järelevalve raames vormistatud õiendite kohta:

1. Järelevalve läbiviimisel kasutatud meetodika peab lähtuma määruses sätestatud järelevalve eesmärkidest.
Näiteks kui järelevalve eesmärgiks on kontrollida õpilaste andmeid EHISes, siis ei saa ühe meetodikana nimetada õpilaste õpitulemuste ja tugisüsteemide analüüsimist. Kui määrus ei sätesta nimetatud teemade kontrollimist, ei saa ka neid analüüsida.
2. Õiendis esitatud andmed peavad olema kohapeal kontrollitud.
Näiteks kui temaatilise järelevalve õiendis on p 4.6 palutud esitada pedagoogide üldarv, siis ei saa seal tuua välja andmeid pedagoogidele omistatud ametijärkude kohta. Kui need on õiendis välja toodud, kuid järelevalve teemaks atesteerimine ei ole, on kaks võimalust: 1) kas tegemist on kontrollimata andmetega või 2) kui kontrolliti, siis pole see tegevus määruse nõuetega vastavuses.
3. Tabelid peavad olema kooskõlas määruses kehtestatuga.
Näiteks tabelite pealkirju ja päiste pealkirju muudeta, tabelitese ei lisata täiendavaid andmeid, mida määruses ei ole küsitud, ja tabelite kõik lahtrid tuleb täita. Kui andmed puuduvad, märgitakse tabelisse „-“.
Tabeli lahtrite sisu peab olema kooskõlas päises nimetatuga – näiteks kui tabelis on palutud nimetada õppenõukogu kooskõlastuse/kinnitamise aeg, siis ei saa kirjutada lahtrisse hoopis ametiliitude kinnitust. See teave võib olla kirjelduse juures, kuid mitte ÕN tegevust käsitlevas lahtris – kui õppenõukogu kinnitust pole, tuleb märkida, et dokument on ÕNis kinnitamata. Kui tabelis on palutud kirjutada märged dokumendi direktori käskkirjaga kinnitamise kohta, siis ei saa kirjutada „direktori käskkiri (kinnitamata)“, vaid tuleb kirjutada, et direktori käskkiri puudub.
4. Tabelitele järgnev analüüsiv ja kirjeldav osa peab kirjeldama ja analüüsima eelneva(te)s tabeli(te)s toodut ning peab olema sellega kooskõlas.
Näiteks kui kirjelduses/analüüsis on öeldud, et õppekavad ja muudatused olid kooskõlastatud kooli õppenõukoguga ja nõukoguga ning kinnitatud kooli direktori käskkirjaga, aga tabelis, kus tuli kajastada ÕN otsuse või direktori käskkirjaga kinnitamise aeg, on tühjad lahtrid, ei ole järgeldus kooskõlas tabelis esitatuga.
5. Õiendi kokkuvõte peab olema lühike kokkuvõtte kogu õiendist olulisema kohta ning peab lähtuma määruses sätestatust. Kokkuvõttesse ei saa sisse tuua uusi teemasid.
6. Õiend peab olema vormistatud korrektselt, sh ka keeleliselt. Õiendis kasutatav kirjastiil peaks olema läbi õiendi ühesugune ning kooskõlas asutuse asjaajamiskorras sätestatuga.