



Haridus- ja Teadusministeerium

Järelevalve korraldusest õppeasutustes

Tartu 2007

Kogumiku koostasid

Merike Olt (II osa p 2, lisad 2, 3, 4)

Merike.Olt@hm.ee

Tiina Peterson (II osa p 1, lisad 2, 4, 8)

Tiina.Peterson@hm.ee

Ulvi Soomlais (II osa p 2, 4)

Ulvi.Soomlais@hm.ee

Liia Vilu (II osa p 3, lisa 2)

Liia.Vilu@hm.ee

Hille Vooremäe (I osa, II osa p 3, lisad 1 - 8)

Hille.Vooremaa@hm.ee

Kogumiku valmimisele on aidanud kaasa

Kristin Hollo

Kristin.Hollo@hm.ee

Anno Aedmaa

Anno.Aedmaa@hm.ee

Kaspar Kreegimäe

Kaspar.Kreegimae@hm.ee

Jüri Ginter

Toimetas Hille Vooremäe

© ISBN 978-9985-72-176-6 (trükis)

ISBN 978-9985-72-177-3 (PDF)

Tartu, Munga 18, Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakond
Parandatud, täiendatud trükk, mai 2007.

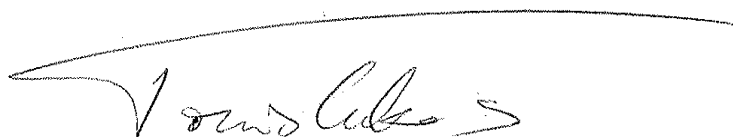
EESSÕNA

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 ning on kasutatav nii riikliku kui teenistusliku järelevalve läbiviimisel.

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

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



Tõnis Lukas
haridus- ja teadusminister

Sisukord

Sisukord	3
I osa.....	4
1. Õppeasutuste järelevalve areng Eestis	4
2. Õppeasutuse järelevalve mõiste ja eesmärk	8
3. Järelevalvega seonduvad terminid	10
3.1 Sisekontroll.....	10
3.2 Audit.....	11
3.3 Teenistuslik järelevalve	13
3.4 Riiklik järelevalve	15
4. Järelevalve reguleeritus õigusaktidega.....	17
4.1 Riiklik järelevalve	17
4.1.1 Üldharidus.....	17
4.1.2 Kutseharidus.....	19
4.1.3 Eraõppeasutus.....	20
4.1.4 Huviharidus.....	20
4.2 Teenistuslik järelevalve ja audit.....	21
5. Järelevalvetoimingute põhimõtted	24
5.1 Järelevalve etapid.....	25
5.1.1 Eesalgitus.....	25
5.1.2 Planeerimine	27
5.1.3 Läbiviimine õppeasutuses.....	39
5.1.5 Järelkontroll.....	42
6. Muudatused õppeasutuste hindamistegevuses.....	43
7. Muudatused riikliku järelevalve korralduses	45
7.1 Teematiline riiklik järelevalve	45
7.2 Järelevalve muudes üksiküsimustes.....	46
7.3 Koolitusluba.....	47
8. Kasutatud kirjandus	48
II osa.....	51
1. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks koolieelses lasteasutuses.....	51
2. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks üldhariduskoolis.....	64
3. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks kutseõppeasutuses	79
9. Lisad.....	91
Lisa 1 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, Erakooliseaduse, Kutseõppeasutuse seaduse ning Koolieelse lasteasutuse seaduse muutmise seadus.....	91
Lisa 2. Haridus- ja teadusministri 26.03.2007 määrus nr 28 „Riikliku järelevalve prioriteetid, teematilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2007/2008. õppeaastal” ja seletuskiri.....	101
Lisa 3. Haridus- ja teadusministri 09.08.2006 määrus nr 24 „Riikliku järelevalve läbiviijate kvalifikatsiooninõuded” ja seletuskiri	154
Lisa 4. Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes”	161
Lisa 5. Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavate õppeasutuste teenistusliku järelevalve läbiviimise standard.....	174
Lisa 6. Näidis. Ministri käskkiri ja õiend teenistusliku järelevalve läbiviimise kohta	178
Lisa 7. Küsimusi ja vastuseid	202
Lisa 8. Joonis õppeasutuste välishindamissüsteemist	206

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Õppeasutuse järelevalve mõiste ja eesmärk

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

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

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

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

Riigi tasandil on hariduse kvaliteedi tagamise vahenditeks:

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

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

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

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

3. Järelevalvega seonduvad terminid

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 mõjusal 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 usaldusväarsust ja raamatupidamist ("Siseauditi...", 2004, 5).

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

3.2 Audit

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

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

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

Ministeeriumi ülesanded sisekontrolli süsteemide ja siseauditi korraldamisel valitsemisalas või haldamisel olevates asutustes on reguleeritud Vabariigi Valitsuse 03.10. 2000. aasta määrusega nr 329 "Valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste siseauditi üldeeskiri ja siseaudiitoritele esitatavad täiendavad nõuded" (RT I 2000, 79, 503). Määrusest tulenevalt ministeeriumi siseauditi eest vastutav isik või siseauditi struktuuriüksus analüüsib ja hindab sisekontrolli süsteemi vastavas asutuses ja selle

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Teenistuslik järelevalve

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

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

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

Teenistusliku järelevalve teostajal on järgmised õigused:

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

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

Selline järelevalve õigus ei laiene:

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

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

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

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

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

3.4 Riiklik järelevalve

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

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

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

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

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

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

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

4. Järelevalve reguleeritus õigusaktidega

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

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

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

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

X – kohustuslik (X) kohustuslik ainult raamatupidamisaudit

Tabel 2. Õppeasutuste riikliku järelevalve reguleeritus õigusaktides

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

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

4.1 Riiklik järelevalve

4.1.1 Üldharidus

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

Koolieelne lasteasutus

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

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

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

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

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

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

Üldhariduskool

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

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

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

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

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

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

4.1.2 Kutseharidus

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.3 Eraõppeasutus

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

4.1.4 Huviharidus

Väljavõte Huvikooli seadusest (jõustub 01.09.2007):

§ 23. Riikliku järelevalve teostamine

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

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

§ 24. Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded

Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded on järgmised:

- 1) kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist;
- 2) analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel;
- 3) kontrollida riigieelarvest huvikoolile eraldatud vahendite kasutamise õiguspärasust.

§ 25. Riikliku järelevalve läbiviija õigused

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.

§ 26. Riikliku järelevalve tulemused

(1) Riikliku järelevalve tulemused vormistatakse õiendiga.

(2) Õiendis esitatakse lühiaandmed õppeasutuse kohta, järelevalve läbiviijate ja kaasatud ekspertide nimed, järelevalve kokkuvõtte 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.

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 §ist 39 on valitsusasutusteks ministriumid, Riigikantselei ja maavalitsused, samuti ametid ja inspeksioonid ning nende kohalikud täidesaatva riigivõimu volitusi omavad asutused.

Vastavalt Vabariigi Valitsuse seaduse §ile 98 teostab maavanem teenistuslikku järelevalvet maavalitsuse ametiisikute ning maavalitsuse hallatavate riigiasutuste ja nende juhtide aktide ning toimingute üle. Maavalitsuste hallatavad õppeasutused seisuga 01.09.2007: Kiigemetsa Kool, Kõpu Internaatkool.

Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavaid üldhariduskoole on 01.09.2007 seisuga 29 : Ahtme Kool, Haapsalu Sanatoorne Internaatkool, Helme Sanatoorne Internaatkool, Kaagvere Erikool, Kaelase Kool, Kallmäe Kool, Kammeri Kool, Keila-Joa Sanatoorne Internaatkool, Kosejõe Kool, Lahmuse Internaatkool, Narva Vanalinna Riigikool, Noarootsi Gümnaasium, Nõo Reaalgümnaasium, Orissaare Internaatkool, Palivere Eriinternaatkool, Porkuni Kool, Puiatu Erikool, Pärnu Internaatkool, Raikküla Kool, Tapa Erikool, Tartu Emajõe Kool, Tartu Hiie Kool, Tallinna K Pätsi Vabaõhukool, Tallinna Muusikakeskkool, Urvaste Kool, Vaeküla Kool, Valga Internaatkool, Vastseliina Internaatkool, Ämmuste Kool.

Lisaks eelnevale on HTMi hallata 01.09.2007 seisuga 31 kutseõppeasutust: 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, Paide Kutsekeskkool, Türi Tehnika- ja Maamajanduskool, Haapsalu Kutsehariduskeskus, Rakvere Kutsekeskkool, Räpina Aianduskool, Pärnumaa Kutsehariduskeskus, Kehtna Majandus- ja Tehnoloogiakool, Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskool, Kuressaare Ametikool, H Elleri nim Tartu Muusikakool, Tartu Kunstikool, Valgamaa Kutseõppekeskus, Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool, Viljandi Ühendatud Kutsekeskkool, Vana Antsla Kutsekeskkool, Võrumaa

Kutsehariduskeskus. Teiste ministeeriumide hallatavaid kutseõppeasutusi on üks: 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 (RT I 1995, 94, 1628) § 95 lõige 1).

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

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

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

5. Järelevalvetoimingute põhimõtted

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

Selleks on abiks järgmised põhimõtted:

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

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

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

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

Tabel 3. Järelevalve läbiviimise toimingud õppeasutuses

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

5.1 Järelevalve etapid

5.1.1 Eelselgitus

Eelselgituse alusel langetatakse otsus järelevalve läbiviimise alustamise või mittealustamise kohta.

Eelselgituse eesmärk:

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

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

Informatsiooni kogumine

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

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

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

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

Järelevalve läbiviimise aluseks olevad põhiprobleemid

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

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

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

Otsuse vastuvõtmine

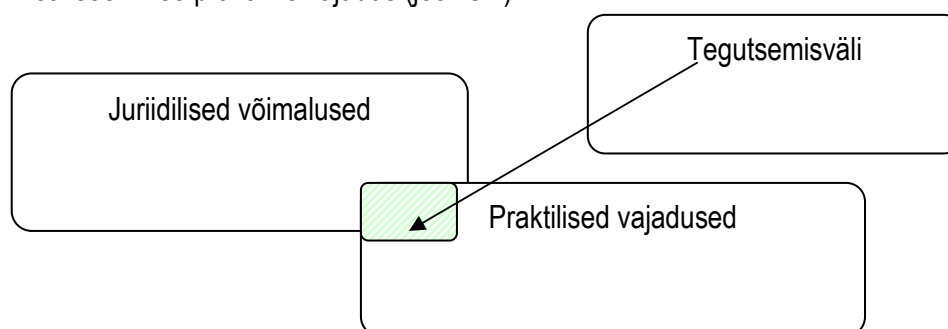
Lõpliku otsuse langetamisel järelevalve läbiviimise vajaduse kohta tuleb silmas pidada valikukriteeriume, mida saab kasutada võimalike probleemide analüüsimisel. Olulisemad neist kriteeriumidest on järgmised:

- probleemi asjakohasus (olulisus);
- risk (oht, et järelevalve 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 määramine ning eesmärkide saavutamiseks vajalike protseduuride olemuse, rakendusala, ulatuse ja ajastuse määramine. Selline tegevuse täpne planeerimine ja range ajaline piiritlemine võib näida keerulisena, kuid võrreldes kaootilise ja süsteemitu tegevusega on planeeritud tegevusel eeliseid, mis oleksid alljärgnevad:

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

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

Samas võib planeerimise puudustena esitada järgmised aspektid:

- plaanid võivad 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). Järelevalveplaani peab olema selles mõttes eelarvestatud, et selle täitmiseks peab olema piisav arv vajalike oskustega järelevalveametnikke, toimingute sooritamiseks raha ning tehnikavahendeid. Selles mõttes on järelevalveplaani ka järelevalveasutuse eelarve kujundamise alus (Grusdam, 2003, 10).

Eesmärkide ja ulatuse määratlemine

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

Järelevalvet saab eesmärgist lähtuvalt jagada kolme põhilisse kategooriasse:

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

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

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

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

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

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

Meeskonna moodustamine

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

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

Riigikontrolli 24.09.2003 kontrolliaruanne Haridus- ja Teadusministeeriumi tegevus koolituslubade andmisel põhikoolidele ja gümnaasiumidele sisaldab ettepanekut haridus- ja teadusministrile: "Haridus- ja teadusminister peaks kaaluma võimalusi sätestada vastava õigusaktiga koole inspekteeriva isiku pädevusnõuded" ("Haridus- ja Teadusministeeriumi...", 3, 2003, 18). Vastuses Riigikontrollile teatas haridus- ja teadusminister, et Haridus- ja Teadusministeeriumil on kavas moodustada tööühm inspektori pädevusnõuete väljatöötamiseks hiljemalt 01.02.2004 ("Haridus- ja Teadusministeeriumi...", 3, 2003, 18). Tööühm moodustati ja nõuded riikliku järelevalve läbiviijatele töötati aastatel 2004 – 2005 välja, kuid kuna seadusest tulenev volitusnorm ministri määruse rakendamiseks puudus, jäi määrus kehtestamata. Kvalifikatsiooninõuded õppeasutuste riikliku järelevalve läbiviijatele kehtestati alates 01.09.2006.

Vastavalt Koolieelse lasteasutuse seaduse § 28 lõikele 3, Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 48 lõikele 3 ning Kutseõppeasutuse seaduse § 34 lõikele 4 määrab järelevalveorgan järelevalve läbiviijad, kaasates vajadusel eksperte. Ekspertidele, kes osalevad järelevalve läbiviimisel seaduse alusel, ei ole

kvalifikatsiooninõudeid kehtestatud. Haridus- ja teadusministri 26.03.2007 määruse nr 36 "Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteedid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2007/2008. 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 järelevalveosakonna (pea)inspektor peab oma tegevuses lähtuma ministeeriumi tegevust reguleerivatest õigusaktidest, järelevalveosakonna põhimäärusest ning ametijuhendist. Ametijuhend kehtestab ka nõuded peainspektori haridustasemele, kogemustele, teadmistele ja oskustele ning isiksuseomadustele, mis esitatakse tabelis 4.

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

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

Allikas: Haridus- ja Teadusministeerium, järelevalveosakond

Kõrgemate kontrollasutuste üldtunnustatud isikuomadustele kehtestatavad nõuded eeldavad analüüsivõimet, võimet välja töötada uusi lahendusi, organiseerimisvõimet, informatsiooni kogumise ning suhtlemisoskust. Samuti võimet ja oskust töötada stabiilselt ja kvaliteetselt pingeolukorras 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 järeluste esitamise etapis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ajakava koostamine

Järelevalve eesmärkide põhiprobleemide ja meeskonna määratlemise järel on võimalik koostada orienteeruv ajakava järelevalve läbiviimiseks. Tavaliselt on järelevalve läbiviimiseks fikseeritud kindel tähtaeg. Piiratud töögraafikus püsimiseks on ajagraafiku koostamine vajalik. Praktika näitab, et andmete

kogumine kestab pikka aega, mistõttu ei jää küllaldaselt aega analüüsiks. Samuti on tulemuste vormistamine aeganõudev tegevus. Järelevalve läbiviimise ajagraafikusse peaks kindlasti olema planeeritud lisa-aeg ettenägematute probleemide lahendamiseks. Ajapuuduses on küll üheks võimaluseks pikendada järelevalve läbiviimiseks mõeldud perioodi, mis aga ei viita ametniku professionaalsusele.

Kui seadus ei sätesta täpselt vajalike järelevalvetoimingute sooritamise aega, määrab selle järelevalveametnik 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 järelevalvetalituse ametnik ja kooskõlastab järelevalveosakonna juhataja. Maavanema poolt läbiviidava järelevalve aluseks on maavanema korraldus. Käskkirjas/korralduses näidatakse ära järelevalve läbiviimise õiguslik alus, toimumise koht, aeg, eesmärgid, järelevalvet läbi viima määratud ametnikud ja õiendi ministrile/maavanemale esitamise tähtaeg.

Õppeasutuse teavitamine eelseisvast järelevalvest

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

Informatsiooni kogumine ja olemasolevate andmete analüüsimine

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

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

Tabel 5. Planeerimise raames kogutavad dokumendid Haridus- ja Teadusministeeriumis

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

Õiendid, aktid, kontrollaruanded

Tutvumine õppeasutuses varasemalt läbi viidud järelevalve tulemustega annab ülevaate õppeasutuse tugevustest ja probleemsetest valdkondadest, võimaldades järelevalve läbiviimisel kontrollida eelnevate ettepanekute ja ettekirjutuste täitmist. Seega saab anda hinnangu järelevalvete vahelisel perioodil toimunud arengutele. Oluline on tutvuda Riigikontrolli poolt läbi viidud auditite kontrollaruannetega, mis on kättesaadavad Riigikontrolli veebilehel (www.riigikontroll.ee).

2006. aastal viis Riigikontroll Haridus- ja Teadusministeeriumi tegevusvaldkonnas läbi järgmised auditid:

10.11.2006 - Erivajadustega laste õppimisvõimalused

24.07.2006 - Haridus- ja Teadusministeeriumi 2005. aasta raamatupidamise aastaaruande ja tehingute seaduslikkuse auditeerimine riigi 2005. aasta majandusaasta koondaruandele hinnangu andmiseks

07.04.2006 - Tallinna Ülikooli majandustegevus

2007. a viib Riigikontroll Haridus- ja Teadusministeeriumi tegevusalas läbi alljärgnevad auditid:

Haridus- ja Teadusministeeriumi 2007. aasta raamatupidamise aastaaruande ja tehingute seaduslikkuse auditeerimine riigi majandusaasta koondaruandele hinnangu andmiseks

Haridus- ja Teadusministeeriumi tegevuse valitsuse ülesannete täitmisel

Kõrghariduse riiklik koolitustellimus

Koolikohustuse täitmine ja selle tagamise tulemuslikkus

Riigikutseõppeasutuste võrgu ümberkorralduste tulemuslikkus

Tallinna Tehnikaülikooli majandustegevus

Haridus- ja Teadusministeeriumi 2006. aasta raamatupidamise aastaaruande ja tehingute seaduslikkuse auditeerimine riigi majandusaasta koondaruandele hinnangu andmiseks

Pedagoogide jt haridustöötajate töötasudeks eraldatava raha kasutamine kohalikes omavalitsustes

Tartu Ülikooli majandustegevus

Eesti Hariduse Infosüsteem

Eelinformatsiooni on võimalik saada Eesti Hariduse Infosüsteemi järgmistest registritest:

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

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

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

Õppurite register on loodud õpilaste ja üliõpilaste üle arvestuse pidamiseks, Eesti haridussüsteemis isikukesksele statistikale üleminekuks aluse loomiseks, Euroopa riikidega haridust iseloomustavate tunnuste võrdleva analüüsi teostamiseks ning riikliku koolitustellimuse koostamiseks ja selle täitmise jälgimiseks. Andmed esitab iga õppeasutuse juhi poolt käskkirjaga määratud vastutav isik. Neile andmetele on juurdepääsu õigus õppuril ja tema vanemal või eestkostjal õppurit puudutavate andmete osas, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutusel ning avalik-õiguslikul juriidilisel isikul avalike ülesannete täitmiseks ning füüsilisel ja juriidilisel isikul õigustatud huvi korral. Tunnused andmekogus on haridusstatistika tootmiseks, läbi mille jälgitakse õppeasutusse astumist, õppimist, õppimise katkestamist ning õppeasutuse lõpetamist. Võimalik on analüüsi teostada kooliti, omavalitsuse kaupa, maakonniti ja üle riigi.

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

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

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

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

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

Lõpudokumentide register on isikupõhine ning info tekke kohaks on riiklikult tunnustatud lõpudokumente välja andvad õppeasutused. Lõpudokumentide registri eesmärk on riiklike haridust tõendavate lõpudokumentide väljastamise üle arvestuse pidamine ning neid omavate isikute hariduse tõendamine. Registri põhiobjektiks on haridust tõendav dokument või blankett. Registrikirje 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 registoritoimikute säilimise ja kaitse eest vastutab registri volitatud töötaja, Haridus- ja Teadusministeerium.

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

Lõpudokumentide register annab võimaluse kontrollida õppeasutuses kohapeal andmete vastavust tegelikkusele.

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

Põhimäärus (põhikiri)

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

Kirjavahetus

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

Õppeasutuse hoolekogu/ nõukogu koosseis

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

Aruandlus

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

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

Järelduste koostamine olemasolevate andmete põhjal

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

5.1.3 Läbiviimine õppeasutuses

Järelevalve läbiviimist peaks alustama õiguste ja kohustuste selgitamisest järelevalveametniku poolt.

Õppeasutusel on õigus:

- 1) teada järelevalveasutust, järelevalveametniku ees- ja perekonnanime ning ametinimetust, samuti pädevust;
- 2) teada järelevalve eesmärki;
- 3) teada, mis järelevalvetoiminguid sooritatakse, millal ja kus need tehakse ning mida iga toiminguga soovitakse saavutada;
- 4) teada, kui kaua järelevalvemenetlus (toimingu 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. Avatud suhtlemist takistab aga sageli mineviku kogemus kontrollist kui millestki negatiivsest. Seega sõltub järelevalve tulemuslikkus suuresti kontrollija oskustest selgitada ja kaasata inimesi andma oma panus informatsiooni jagamise kaudu kontrolltegevusse. Järelevalvega tegelevad inimesed on keerulises situatsioonis, sest lisaks avatud ja konstruktiivse tööühkkonna loomisele tuleb sageli veenda õppeasutust hindamisest tuleneva väärtuse olemasolus õppeasutuse tegevusele.

Järelevalve eesmärkidest tulenevalt on järelevalve läbiviimise toimingud õppeasutustes järgmised:

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

Järelevalve läbiviimine põhineb suuresti hinnangu andmiseks vajaliku tõendusmaterjali kogumisel, sest kõik järeldused, soovitusel ning hinnangud peavad põhinema tõendusmaterjalil. Lähenedisviiside 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 õiguskaitse ("Kontrollimise...", 1995, 14).

Arvamuste ja järelduste aluseks olev teave peab olema:

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

5.1.4 Tulemuste vormistamine

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

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

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

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

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

5.1.5 Järelekontroll

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

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

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



6. Muudatused õppeasutuste hindamistegevuses

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

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

Riigikogu võttis 15.06.2006 vastu 86 poolthäälega valitsuse algatatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, erakooliseaduse, kutseõppeasutuse seaduse ning koolieelse lasteasutuse seaduse muutmise seaduse (avaldatud RTI, 07.07.2006, 32, 246), mille eesmärgiks oli kehtestada õppeasutustes sisehindamise kohustus, tagada riiklikul tasandil õppeasutuste nõustamine sisehindamise küsimustes ning muuta riikliku järelevalve korraldust (lisa 1).

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

Õppeasutustele tagatakse riigipoolne nõustamine sisehindamise edukaks rakendamiseks. Riiklikus Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuses (edaspidi REKK) 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 luuakse REKKi juurde, kuid arvestatud on, et osad ametikohad on lepingulised, mis tähendab, et ka täna töötavatel õppeasutuste juhtidel on võimalik nõunikuna töötada. Nõunike koolitus algas 2006. aasta sügisel projekti Koolikatsuja 2006+ raames.

Eesti Hariduse Infosüsteemi (ehis.hm.ee) kaudu luuakse kõigile soovijaile võimalus kooli tegevusnäitajatega tutvumiseks. Tegevusnäitajate eesmärgiks on anda õppeasutustele võimalus jälgida oma õppeasutuste näitajaid ajalises trendis ja võrrelda teiste samaliigilistega. Kuna õppeasutuste tegevusnäitajad on avalikud, annavad need õppeasutuse kohta infot ka õpilasele, lapsevanemale, õppeasutuse pidajale ja teistele huvigruppidele. Üldhariduskoolide tegevusnäitajad on osaliselt juba kättesaadavad, täiel määral peaksid olema kättesaadavad alates 2007. aasta sügisest. Koolieelsete lasteasutuste ja kutseõppeasutuste tegevusnäitajad muudetakse kättesaadavaks alates 01.09.2007.

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

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

Temaatilise järelevalve korraldust 2007/2008. õppeaastal reguleerib haridus- ja teadusministri 26.03.2007 määrus nr 28 "Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteedid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2007/2008. õppeaastal".

7. Muudatused riikliku järelevalve korralduses

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

7.1 Teemaatiline riiklik järelevalve

Alus: haridus- ja teadusministri määrus.

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

Temaatilist riiklikku järelevalvet teostab maavanem ja 2007/2008. õppeaastal viiakse läbi järgmistel teemadel:

- 1) alusharidus: laste koolivalmiduse toetamine;
- 2) üldharidus: õpilaste õpijõudluse toetamiseks ja väljalangevuse ennetamiseks rakendatavate meetmete mõjus;
- 3) kutseharidus: riiklikult tagatud vahendite (koolilõuna ja sõidukulu) kasutamine õpilase toetamiseks ning õppeasutuses rakendatavad meetmed õpilaste väljalangevuse vähendamiseks.

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. Arvestatud on ka maavalitsuste poolt esitatud ettepanekutega.

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

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

muudatus tõstab õppeasutuse juhi otsustusõigust ning vastutust: õppeasutuse juht vastutab eelkõige õppeasutuse õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja selle tulemuslikkuse eest.

7.2 Järelevalve muudes üksikküsimustes

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

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

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

7.3 Koolitusluba

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

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

8. Kasutatud kirjandus

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

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

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

II osa

1. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks koolieelses lasteasutuses

Strateegiline juhtimine

Edutegur

Arengukava

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

Sisehindamine

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

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

Sisehindamine	Sisehindamine tagab lasteasutuse eesmärgistatud tegevuse	<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 lähtutud käesoleva seaduse § 24² lõikes 1 sätestatud eesmärgist. Lasteasutuse nõustamise tingimused ja korra sisehindamise küsimustes kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega (KLS § 24³; haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 "Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes").</p>
	Sisehindamise käigus on analüüsitud õppe- kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatud nende tulemuslikkust	
	Sisehindamise tulemused on aluseks lasteasutuse tegevuse parendamisel	

Personali juhtimine ja koostöö

Edutegur

Personali arendamine

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

Juhtkond koostab personali koolitusplaani lähtuvalt lasteasutuse eesmärkidest, sisehindamise tulemustest ja töötajate vastavusest ametikoha nõuetele. Koolitusplaani koostamisel võetakse arvesse töötajate arengueestluse 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 väljatöötamisse on kaasatud pedagoogid.

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

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

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

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

Kasvukeskkonna kujundamine

Edutegur

Turvalisus

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

Ruumid, maa-ala ja õppevahendid

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

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

Õpetamine, kasvatamine, õppimine

Edutegur

Lasteasutuse õppekava

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

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

Rühmade õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine

- Rühmade tegevuskavade koostamisel on arvestatud laste vanuselise ja soolise koosseisuga, arengutasemega ning lastevanemate soovidega. Lähtutakse eelmise õppeaasta õppe- ja kasvatustegevuse analüüsist ja laste eeldatavatest arengutulemustest. Rühma nädalakavades on tagatud õppe- ja kasvatustegevuse valdkondade integratsioon ja paindlikkus. Pedagoogid aitavad lastel näha mõistete omavahelist seotust igapäevaelus integreeritud õpetamise kaudu. Õppe- ja kasvatusvaldkonnad seotakse 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, rahvussümboolika, vestlused rahvuskommetest). Igapäevatoimingud, vabategevused ja õppe-kasvatustegevused toimuvad päevakava alusel ja lähtuvad laste ealistest ja individuaalsetest iseärasustest.
- Pedagoogid lähtuvad õppe- ja kasvatustegevuste läbiviimisel laste arengust. Õppe- ja kasvatustegevused toetuvad laste eelnevatele oskustele ja teadmistele (laste arengu analüüs). Pedagoogid muudavad väljakutsed tegevustes lastele raskemaks ning on toeks lastele oskuste arendamisel (suunamine soovitude ja küsimustega).
- Pedagoogid innustavad lapsi koostööle. Õppe- ja kasvatustegevused võimaldavad lastel üksteisega teadmisi, ideid ja arvamusi jagada. Lapsed õpivad ootama oma järjekorda, kuulama kaaslasti, õppevahendeid üksteisega jagama, lahendama probleeme ühise eesmärgi saavutamiseks.
- Pedagoogid selgitavad lastele ühiskonnas väljakujunenud väärtusi ja norme. Õppe- ja kasvatusprotsess soodustab lastes positiivse minapildi ja emotsionaalse heaolu teket; aitab kaasa sotsiaalsete oskuste ja teadmiste omandamisele. Lapsi kaasatakse rühma reeglite loomisesse. Pedagoogid juhendavad lapsi probleemide lahendamisel, innustades neid rääkima üksteisele oma tunnetest. Pakutakse igale lapsele vastutust nii individuaalses kui grupitöös (nt korrapidajate ülesanded).
- Pedagoogid kasutavad õppe- ja kasvatusprotsessis erinevaid mänguliike (liikumis-, õppe-, rollimängud). Pedagoogid kohandavad mängu vastavalt käsitletavatele teemadele. Olulise osa päevast toimub loovmäng. Õpetaja toetab ja suunab vajadusel laste mängu (abistab vahendite osas, jälgib laste keelekasutust ja suhteid, aitab lahendada konflikte). Lapsed mängivad loovmänge, valivad ja kasutavad julgelt mängu- ja õppevahendeid, loovad enesealgatuslikult mängusituatsioone.
- Lapsed on õppe- ja kasvatustegevustes aktiivsed õppijad. Jagavad oma kogemusi, ideid, tundeid, esitavad küsimusi, arutlevad ja katsetavad. Teevad valikuid ja osalevad päeva planeerimises, lahendavad probleeme ühise eesmärgi saavutamiseks, hindavad enda ja grupi efektiivsust õppe- ja kasvatusprotsessis (vanem rühm).

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

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

Edutegur

Laste erivajaduse väljaselgitamine

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

Laste toetamine

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

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

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

Lapse areng

Edutegur

Lapse arengu hindamine

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

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

Koolivalmidus

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

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

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

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

Kasutatud kirjandus

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

2. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks üldhariduskoolis

Strateegiline juhtimine

Edutegur

Arengukava

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

Üldtööpla

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

Sisehindamine

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

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

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

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

Personali juhtimine ja koostöö

Edutegur

Personali arendamine

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

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

Koostöö

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

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

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

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

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Personali arendamine	Personali juhendamine ja koolitamine toetab töötajate arengut	Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad (PGS § 36 lg 1).
	Pedagoogide kvalifikatsioon vastab haridusministri määrusega kehtestatud nõuetele	Käesoleva seaduse raames käsitatakse pedagoogidena õpetajaid, direktorit (juhatajat), tema asetäitjat õppe- ja kasvatusalal ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid (PGS § 36 lg 5). 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"). Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks

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

		<p>Nõukogu töötab haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras (PGS § 42 lg 2; haridusministri 16.04.2001 määrusega nr 12 kinnitatud „Riigikooli nõukogu tegutsemise kord“).</p> <p>Riigikooli nõukogule laienevad käesolevas seaduses hoolekogu kohta sätestatud õigused ja kohustused (PGS § 42 lg 3).</p> <p>Nõukogu on erakooli kollegiaalne otsustuskogu, mille liikmete määramise, tagasikutsumise korra ja volituste kestuse sätestab erakooli põhikiri (ES § 21).</p> <p>Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub kooli juhtkond (klassijuhataja) kokku vanemate koosoleku vähemalt 1x aastas (PGS § 35).</p> <p>Avalik teave on mis tahes viisil ja mis tahes teabekandjale jäädvustatud ja dokumenteeritud teave, mis on saadud või loodud seaduses või selle alusel antud õigusaktides sätestatud avalikke ülesandeid täites (Avaliku teabe seadus § 3 lg 1).</p> <p>Kooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (PGS § 3¹ lg 4).</p> <p>Kool paneb kodukorra välja õpilastele nähtavas kohas (PGS § 30 lg 1¹).</p> <p>Õpilasel on õigus saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta (PGS § 31 p 7).</p> <p>Kool avalikustab vastuvõtu korra «Avaliku teabe seaduse» alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (haridus- ja teadusministri 06.12.2005 määrus nr 52 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord” § 3 lg 2).</p> <p>Kool on kohustatud teavitama õpilast ja tema seaduslikku esindajat hindamise korraldusest koolis ning õpilasele pandud hinnetest ja antud hinnangutest. Vastav teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras (haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmisse 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, järgmisse 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, järgmisse 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

Edutegur

Turvalisus

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

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

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

Õpivõimaluste mitmekesistamine

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

Õppekäigud ja ekskursioonid on kooli õppekava toetavaks osaks.

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

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

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

Õpetamine, kasvatamine, õppimine

Edutegur

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 kutsenõustajatega ja teiste tugiisikutega (meditsiinitöötaja, psühholoog jne).

Õpijõudlus

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

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

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

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

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

		4) kasutatav õppekirjandus ja õppevahendid (RÕK § 27 lg 4). Kooliõppekava uuendamise ja täiendamise kord (RÕK § 27 lg 2 p 12).
Õpetamine, kasvatamine, õppimine	Õpetamisel ja kasvatamisel lähtuvad pedagoogid õpilase individuaalsusest ja kooli õppekavast	Kooli õppe- ja kasvatuseesmärgid (RÕK § 4). Riikliku õppekava põhimõtted (RÕK § 5). Pädevuste kujundamine (RÕK § 6.) Üldpädevus (RÕK § 7). Õppeainepädevus (RÕK § 8.) Valdkonnapädevus (RÕK § 9). Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded” § 18, 19, 20, 21, 24, 25.
	Pedagoogid kujundavad õpilastes riiklikus õppekavas sätestatud pädevusi (üldpädevused, ainepädevused, valdkonnapädevused)	Õppe- ja kasvatustsükli 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”).
	Õpilaste hindamisel lähtuvad pedagoogid hindamise eesmärkidest	Õpilased võtavad võimetekohaselt osa oma õppimise eesmärgistamisest, kavandamisest ja hindamisest (RÕK § 12 lg 3).
	Õpilased on aktiivsed õppijad	Õppe- ja kasvatustsükli käigus õpivad õpilased: 1) olemasolevaid teadmisi ja oskusi kasutama, seoseid nägema; 2) küsima, teada saama, uusi teadmisi ja oskusi omandama; 3) tegutsema; oma intellekti, fantaasiat, emotsioone kasutama; looma, konstrueerima, katsetama; 4) ennast arendama, õppimist õppima;
	Kooli eesmärkidest lähtuv noorsootöö on integreeritud kooli õppe- ja kasvatustsükli	5) õppima üksi või koos teistega, jälgides ja hinnates enda ja kaaslaste tegevust; 6) probleeme lahendama, valikuid tegema, otsustama väidete õigsuse üle, vaidlema, argumenteerima, kaitsma oma seisukohti; 7) oma mõtetegevust ja õppimist jälgima ning juhtima (RÕK § 12 lg 5).
	Töölase karjääri kujundamine	Noorsootöö on noortele tingimuste loomine arendavaks tegevuseks, mis võimaldab neil vaba tahte alusel perekonna-, tasemekoolituse- ja tööväliselt tegutseda. Noorsootöö sisuks on noorte sotsiaal-, kultuuri- ja tervisekasvatust, mis soodustab noorte vaimset ja füüsilist arengut (Noorsootöö seadus § 3 lg 1, 2).
		Õppekava kohustuslikud läbivad teemad – tööalane karjäär ja selle kujundamine (RÕK § 10, lg 4 p 2).
Õpipooldus	Riigieksamite tulemused	Õpitulemuste välishindamine on põhikooli ja gümnaasiumi riiklikus õppekavas määratletud õpitulemuste saavutatuse hindamine riigi tasandil. Õpitulemuste välishindamine toimub riigieksamite, põhikooli lõpueksamite ja üleriigiliste tasemetööde kaudu. Õpitulemuste välishindamise põhimõtted, riigieksamtööde, põhikooli lõpueksamtööde ja üleriigiliste tasemetööde koostamise, hindamise ja nende tulemuste analüüsimise tingimused ja korra ning üleriigiliste tasemetööde korraldamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega (PGS § 27 lg 3; haridusministri 16.11.2006. a määrus nr 40 „Õpitulemuste välishindamise põhimõtted, riigieksamtööde, põhikooli lõpueksamtööde ja üleriigiliste tasemetööde koostamise, hindamise ja nende tulemuste analüüsimise tingimused ja kord ning üleriigiliste tasemetööde korraldamise tingimused ja kord” § 1, 2).
	Põhikooli ühtlustatud küsimuste ja ülesannetega eksamite tulemused	
	Õpilaste tasemetööde tulemused	Gümnaasiumi lõpueksamite eesmärgid on: 1) hinnata riiklikus õppekavas määratletud õpitulemuste saavutatust eksamiainetes; 2) suunata eksami sisu ja vormi kaudu õppeprotsessi; 3) siduda järjestikuseid haridusastmeid ja –tasemeid (haridusministri 24.12.2001 määrus nr 75 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja

		<p>kord" § 13 lg 1).</p> <p>Põhikooli lõpueksamite eesmärgid on:</p> <p>1) hinnata põhikooli ja gümnaasiumi riiklikus õppekavas määratletud õpitulemuste saavutatust eksamiainetes; 2) saada tagasisidet õppimise ja õpetamise tulemuslikkusest; 3) suunata eksami sisu ja vormi kaudu õppeprotsessi; 4) siduda järjestikuseid haridusastmeid ja -tasemeid (haridusministri 24.12.2001 määrus nr 75 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite korraldamise ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise tingimused ja kord" § 3 lg 1).</p> <p>Tasemetööga kontrollitakse kooliastme lõpetamiseks vajaliku õppeainepädevuse (põhiteadmised ja oskused) omandatust: suutlikkust teadmisi reprodutseerida, uues olukorras rakendada, seostada teistes ainetes õpituga (haridus- ja teadusministri 16.11.2006. a 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).</p>
--	--	---

Õpilaste toetamine

Edutegur

Õpilaste haridusliku erivajaduse väljaselgitamine

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

Õpilaste toetamine

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

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

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

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

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Õpilaste toetamine	<p>Õpilaste nõustamine ja õpiabi osutamine on kooli õppekavas on sätestatud</p> <p>Koolis selgitatakse välja õpilaste hariduslikud 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 2’).</p> <p>Sanatoorne kool on tervisehäiretega õpilastele, kus nad õpivad ja saavad vajalikku ravi (PGS § 4 lg 3).</p> <p>Eriõppe puhul võib õppeaastate arv tulenevalt õppekavast erineda käesoleva seaduse §-s 2 kehtestatud (PGS § 4 lg 4; haridusministri 12.08.2002 määrus nr 64 „Õppeaastate arv, õppeainete loend ja õppetundide arv erivajadustega õpilaste erikoolis ja sanatoorses koolis”).</p> <p>Haridus- ja Teadusministeerium või valla- või linnavalitsus moodustab vajadusel riigi- või munitspaalkoolis järgmised klassid:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) keha-, kõne-, meelepuute ja psüühikahäiretega laste klassi; 2) tasandusklassi õpiraskustega laste õpetamiseks; 3) abiklassi kerge vaimupuudega laste õpetamiseks; 4) toimetulekuklassi mõõduka vaimupuudega laste õpetamiseks; 5) hooldusklassi raske ja sügava vaimupuudega laste õpetamiseks (PGS § 21 lg 4’). <p>Võimetekohane õppekava või kool soovitatakse erivajadustega õpilastele meditsiiniliste, psühholoogiliste ja pedagoogiliste uuringute põhjal nõustamiskomisjoni otsusega. Erivajadustega õpilaste nõustamiskomisjoni suunamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega (PGS § 21 lg 3; haridusministri 02.07.1999 määrusega nr 43 kinnitatud „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 2.06.1999 määrusega nr 33 kinnitatud „Eriasteaeda (erirühma), sanatoorsesse kooli, erivajadustega õpilaste erikooli (eriklassi) vastuvõtmise ning väljaarvamise alused ja kord”).</p>

		<p>Klassi täituvuse ülemine piirnorm on põhikooliastmes 24 õpilast ja 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: 1) kõne-, meele-, kehapuuetega ning käitumishälvetega laste klassis 12 õpilast; 2) psüühikahäiretega laste klassis, tasandusklassis ja abiklassis 16 õpilast; 3) liitpuuetega laste klassis, toimetulekuklassis ning raske ja sügava vaimupuudega laste hooldusklassis 7 õpilast (PGS § 26 lg 1).</p> <p>Sanatoorses koolis on klassi täituvuse ülemine piirnorm 25 õpilast (PGS § 26 lg 3). Pikapäevarühmas võib olla kuni 30 õpilast (PGS § 25 lg 5). Õpilaskodu rühmas võib olla kuni 25 õpilast (PGS § 25 lg 6).</p> <p>Õpilasele, kelle veerandihinne on «puudulik» või «nõrk», kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt logopeediline abi, parandusõpe jm) vastavalt kooli õppekavas sätestatule, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused (haridus- ja teadusministri 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 arenguestlust, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine. Õpilasega läbiviidavast arenguestlustest 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. Arenguestluste läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse kooli õppenõukogu ja hoolekoguga ning selle kinnitab kooli direktor käskkirjaga (PGS § 35¹ lg 1, 2, 3).</p> <p>Haridusministri 02.06.1999 määrusega nr 34 kinnitatud „Parandusõpperühma töökorralduse alused“; haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava järgi õppimise kord“; haridus- ja teadusministri 30.06.2004 määrus nr 38 „Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klassi moodustamise tingimused ja kord“; haridusministri 02.06.2000 määrus nr 15 „Pikapäevarühma töökorralduse alused“; haridusministri 18.07.2000 määrus nr 24 „Koduõppe kord“; haridusministri 14.11.2002 määrus nr 79 „Õpilaskodu töökorralduse alused“.</p>
Koolikohustuse täitmise tagamine	Kool peab järjepidevat arvestust koolikohustuse täitmise kohta	Koolikohustuslik on laps, kes jooksva aasta 1. oktoobriks saab seitsmeaastaseks. Õpilane on koolikohustuslik põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni (PGS § 17 lg 1). Koolikohustuslike laste arvestust peab valla- või linnavalitsus. Koolikohustuse täitmist kontrollib ja loob tingimused selle täitmiseks valla- või linnavalitsus koos kooliga (PGS § 17 lg 5). Koolikohustuslike laste arvestust peetakse lapse elukoha järgi. Arvestust peavad ja koolikohustuse täitmise kontrolli tagavad valla- või linnavalitsused ning lasteaed-alkkoolid, algkoolid, põhikoolid ja gümnaasiumid, mille juures on põhikooli klasse, ning põhikoolid ja gümnaasiumid, mis tegutsevad ühe asutusena, sõltumata kooli omandivormist. Arvestust peetakse Eesti rahvastikuregistri alusel (Vabariigi Valitsuse 10.11.2000 määrus nr 355 „Koolikohustuslike laste arvestamise kord“ § 1 lg 1, 2).

Lisas 5 kasutatud kirjandus

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

25. Haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 40 „Õpitulemuste välishindamise põhimõtted, riigieksamitööde, põhikooli lõpueksamitööde ja üleriigiliste tasemetööde koostamise, hindamise ja nende tulemuste analüüsimise tingimused ja kord ning üleriigiliste tasemetööde korraldamise tingimused ja kord”
26. Haridusministri 12.08.2002 määrus nr 64 „Õppeaastate arv, õppeainete loend ja õppetundide arv erivajadustega õpilaste erikoolis ja sanatoorses koolis”
27. Haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”.
28. Haridusministri 2.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”.
29. Haridusministri 14.11.2002 määrus nr 79 „Õpilaskodu töökorralduse alused”.
30. Haridus- ja teadusministri 30.06.2004 määrus nr 38 „Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klassi moodustamise tingimused ja kord”.
31. Haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava järgi õppimise kord”.
32. Haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”.
33. Haridus- ja teadusministri 06.12.2005 määrus nr 52 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord”.
34. Haridus- ja teadusministri 04.08.2006 määrus nr 23 "Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes”.
35. Sotsiaalministri 27.03.2001 määrus nr 36 „Tervisekaitse nõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele”.
36. Sotsiaalministri 29.08.2003 määrus nr 109 "Tervisekaitse nõuded koolidele”.

3. Juhendmaterjal tervikliku järelevalve läbiviimiseks kutseõppeasutuses

Strateegiline juhtimine

Edutegur

Arengukava ja tegevusplaan

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

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

Sisehindamine

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

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

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

<p>Sisehindamine</p>	<p>Sisehindamine tagab kooli eesmärgistatud tegevuse käigus analüüsitakse õppe- ja kasvatustegevust ning juhtimist ja hinnatakse nende tulemuslikkust</p>	<p>Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest (KÕS § 24 lg 1, 2, 4, 5).</p> <p>Direktor annab oma tegevusest aru kooli nõukogule ja teda ametisse kinnitanule (KÕS § 24 lg 3).</p>
-----------------------------	---	---

	<p>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 tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse käesoleva seaduse § 4² lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava. Kooli sisehindamise korra kinnitab kooli direktor. Kool koostab sisehindamise aruande vähemalt kord kolme aasta jooksul (KÕS § 27² lg 1, 2, 3).</p> <p>Sisekontroll tagab õppeasutuse õiguspärase tegevuse (Vabariigi Valitsuse seadus § 92¹ (riigikutseõppeasutustele)).</p> <p>Kooli nõustatakse sisehindamise küsimustes (KÕS § 27³ lg 1, 2; haridus- ja teadusministri 4.08.2006 määrus nr 23 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes“).</p>
--	---	---

Personali juhtimine ja koostöö

Edutegur

Personali arendamine

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

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

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

		<p>määrus nr 90 „Kutseharidusstandard” (edaspidi <i>KHS</i>) § 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 kutsemeisterliikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine (KÕS § 30 lg 5; haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”).</p>
Koostöö	Pedagoogiline personal osaleb õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel	<p>Eesti Vabariigi haridusseadus § 32.</p> <p>Õppenõukogu ülesanne on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine ja hindamine ja juhatamiseks vajalike otsuste tegemine (KÕS § 26).</p> <p>Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid (KÕS § 26 lg 2).</p> <p>Õppenõukogu töökord sätestatakse kooli põhimääruses (KÕS § 26 lg 3; KÕS § 6 lg 1, 2).</p> <p>Õpilasel on õigus:</p> <p>1) valida oma huvidele ja võimetele vastav kool; 2) tutvuda enne kooli õppima asumist ning koolis õppides kooli õppekava, põhimääruse ning sisekorra- ja õppekorralduseeskirjadega; 3) valida õppeaineid valikainete piires; 4) osaleda õpilasesinduse moodustamises ning selle tegevuses; 5) kasutada õppevälises tegevuses tasuta oma kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kehtestatud korras; 6) saada Vabariigi Valitsuse ja kohaliku omavalitsuse volikogu kehtestatud korras ainelist abi või soodustusi; 7) saada õpilaspilet; 8) saada õppetootust ja õppelaenu õppetootuste ja õppelaenu seadusega sätestatud tingimustel ja korras; 9) saada akadeemilist puhkust õppekorralduseeskirjas sätestatud korras tervislikel põhjustel kuni kaks aastat, kaitseväeteenistuse puhul kuni üks aasta ning lapse hooldamiseks kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni; 10) kasutada teisi seaduse, kooli põhimääruse ja muude õigusaktidega kehtestatud õigusi (soodustused: VV 31.12.1997 määrus nr 267 „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> <p>Õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduse ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi, lähtudes õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest (KÕS § 31, 32).</p> <p>Õpilaskonna vastutav ja korraldav esindusorgan on demokraatlikult valitud õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda suhetes kooliga, Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide, asutuste ja isikutega (KÕS § 32 lg 7).</p> <p>Kooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval kooli veebilehel (KÕS § 4² lg 5).</p> <p>Kooli nõukogu suunab kooli tegevust ja võtab seisukoha kooli arengu,</p>
	Õpilased osalevad kooli osaleb õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist mõjutavate otsuste tegemisel	
	Informatsioon kooli tegevuse kohta on kättesaadav	

		<p>vara, eelarve ja 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 olmekeskkonna ning õppe korraldamiseks antud vara seisundit ning teeb direktorile sellekohaseid ettepanekuid; 15) teeb kooli pidajale või tema volitatud isikule ettepanekuid kooli tegevuse, arengu, vara, eelarve, juhtimise ja põhimääruse muutmise seotud küsimustes. Kooli nõukogul on õigus saada kooli direktorilt ja kooli pidajalt käesoleva paragrahvi lõikes 6 sisalduvate ülesannete täitmiseks asjakohast teavet. Kooli nõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras (KÕS § 27 lg 1, 2; § 27 lg 1, 6, 8, 9; jõustub 01.01.2007). <p>Sotsiaalne partner on vastava erialaga seotud, kutseõppe läbiviimisel osalev füüsiline või juriidiline isik (KÕS § 2¹).</p>
--	--	---

Õpikeskkonna kujundamine

Edutegur

Turvalisus

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

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

Õpetamine, kasvatamine, õppimine

Edutegur

Kooli õppekava

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

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

Koolis kasutatakse õppe- ja kasvatustöös taotletavate tulemuste saavutamiseks mitmekesist õppematerjali: õppekavale vastavaid õpikuid/töövihikuid; olemas on õpikud/töövihikud hariduslike erivajaduste ja ajutiste õpiraskustega õpilaste õpetamiseks. Koolil on tänapäevased õppe- ja 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, meetodiliselt mitmekesiselt ja vastavalt õppekavas esitatud hindamiskorraldusele. Pedagoogid annavad õpitulemustest ja arengust õpilastele tagasisidet.

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

Töölase karjääri kujundamine

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

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

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

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

<p>Õpetamisel ja kasvatamisel lähtuvad pedagoogid õpilase individuaalsusest ja kooli õppe- ja kasvatusesmärkidest</p>	<p>õppenõukogu ja kooli nõukoguga (KHS § 6 lg 2, 3, 4).</p> <p>Kooli õppekava (KÕS § 13 lg 1, 2, 3; haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord“; KHS § 4 lg 5 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).</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).
<p>Õppeasutuses on selgelt määratletud ning avalikustatud õpingute alustamise, peatamise, jätkamise ja lõpetamise nõuded ja kord</p>	<p>Põhihariduse baasil kutseõppe alustamise tingimus on omandatud põhiharidus (KHS § 12 lg 2).</p> <p>Kutsekeskhariduse õppekavale õppima asumise tingimus on omandatud põhiharidus (KHS § 15 lg 2).</p> <p>Keskhariduse baasil kutseõppe alustamise tingimus on omandatud keskharidus (KHS § 18 lg 2).</p> <p>Haridusministri 11.04.2002 määrus nr 33 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord“; KÕS § 14; KHS § 12 lg 2; § 15 lg 2 ja § 18 lg 2.</p> <p>Lõpetamine: KHS § 14, 17, 20. Kutse- või erialase lõpueksami asemel võib kooli lõpetada kutseksamiga (KHS § 14 lg 1).</p>

	<p>Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel lähtuvad pedagoogid hindamise eesmärkidest</p> <p>Praktikakorraldus tagab õppekavade eesmärkide täitmise</p>	<p>KÕS § 2; PGS § 27 lg 2; haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord” § 6.</p> <p>Kooli nõukogu kooskõlastab kooli õppekorralduseeskirja ja kontrollib selle täitmist; hindab kooli õppe- ja kasvatustöö korraldust, kooli juhtimist, rahade kasutamise õiguspärasust ning otstarbekust, õppe- ja olmekeskonna ning õppe korraldamiseks antud vara seisundit ning teeb direktorile sellekohaseid ettepanekuid (KÕS § 27 lg 6 p 7, 14; haridus- ja teadusministri 12.01.2007 määrus nr 10 „Kutseõppeasutuse nõukogu tegutsemise kord”; jõustub 01.01.2007).</p> <p>Kooli õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide nõuetekohase täitmise eest vastutab kooli direktor. Õppekorralduseeskiri on koolis õppetegevust ja õppetegevuse alaseid suhteid reguleeriv koolidokument (haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu nende vormid ja täitmise kord” § 2 lg 4; § 7).</p> <p>Avaliku teabe seadus § 3, 4, 5, 8, 9, 28, 29, 30; KÕS § 17; KHS § 8 lg 3, 4, § 10, 16, 19 lg 2; haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu nende vormid ja täitmise kord” § 13 ja § 14.</p> <p>Praktiline töö on õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas. Praktiline töö toimub praktikumi, harjutustunni, laboratoorse töö või koolis määratud muus vormis. Praktika on õppekava raames töökeskkonnas juhendaja juhendamisel kindlate õpieesmärkidega tehtav praktiline töö (KHS §.8 lg 3, 4).</p> <p>Praktiline töö moodustab vähemalt 25% ja praktika vähemalt 25% kutseõppe mahust (KHS § 10, 16, 19 lg 2).</p> <p>Kooli nõukogu kuulab ära õppeaasta praktikakorralduse aruande (KÕS § 27 lg 6 p 11; jõustub 01.01.2007).</p>
	<p>Võimalused IT-vahendite kasutamiseks</p>	<p>Kutseõppe ülesanne on valmistada ette vastutustundlik ja algatusvõimeline töötaja, kes oskab kasutada infotehnoloogivahendeid (KHS § 2 lg 2).</p>
<p>Õpetamine, kasvatamine, õppimine</p>	<p>Kooli eesmärkidest lähtuv noorsootöö on integreeritud kooli õppe- ja kasvatusprotsessi</p>	<p>Noorsootöö on noortele tingimuste loomine arendavaks tegevuseks, mis võimaldab neil vaba tahte alusel perekonna-, tasemekoolituse- ja tööväliselt tegutseda. Noorsootöö sisuks on noorte sotsiaal-, kultuuri- ja tervisekasvatus, mis soodustab noorte vaimset ja füüsilist arengut (Noorsootöö seadus § 3 lg 1, 2).</p>
	<p>Töölase karjääri kujundamine</p>	<p>Kutseõppe ülesanne on valmistada ette vastutustundlik ja algatusvõimeline töötaja, kes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tuleb toime muutavas 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 infotehnoloogivahendeid (KHS § 2 lg 1, 2).

Edu-tegur

Õpilaste haridusliku erivajaduse väljaselgitamine

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

Õpilaste toetamine

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

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

Indikaator	Kriteerium	Õiguslik alus
Õpilaste haridusliku erivajaduse väljaselgitamine	Koolis on toimiv õpilaste hariduslike erivajaduste väljaselgitamise süsteem	Eesti Vabariigi haridusseadus § 10. Erivajadustega õpilaste väljaselgitamise kord on välja töötatud õppekorralduseeskirja lisana (haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu nende vormid ja täitmise kord” § 7 lg 2 p 2; haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”).
Õpilaste toetamine	Koolis rakendatud tugisüsteemid tagavad õpilaste toetamise Kool lähtub tugisüsteemide korrigeerimisel nende mõjususe analüüsist	Haridus- ja teadusministri 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”. Vajaduse korral koostab kool õpilasele individaalse õppekava, lähtudes vastava kutse- või erialakooli õppekavast (KHS § 5 lg 5).
Osalemine õppetöös	Õpilased osalevad õppetöös	Õpilane peab osalema õppetöös, järgima seaduste, kooli põhimääruse, sisekorraeskirja, õppekorralduseeskirja ja muude õigusaktidega kehtestatud kohustusi ning kandma vastutust nende rikkumise korral (KÕS § 31 lg 3).

Lisas 6 kasutatud kirjandus:

1. Avaliku teabe seadus.
2. Eesti Vabariigi haridusseadus.
3. Kutseõppeasutuse seadus.
4. Noorsootöö seadus.
5. Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus.
6. Täiskasvanute koolituse seadus.
7. Vabariigi Valitsuse 15.11.2000 määrus nr 362 „Kuvariga töötamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded”.
8. Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”.
9. Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded”.
10. Haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”.
11. Haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”.
12. Haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava järgi õppimise kord”.
13. Haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu nende vormid ja täitmise kord”.
14. Haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”.
15. Haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 ”Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”.
16. Sotsiaalministri 24.08.1995 määrus nr 51 „Koolitervishoiu korraldamine”.

9. Lisad

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

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

Väljaandja : Riigikogu

Akti või dokumendi liik : seadus

Teksti liik : algtekst

Jõustumise kpv. : 17.07.2006

Avaldamismärge : RTI, 07.07.2006, 32, 246

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

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

Vastu võetud 15. juunil 2006. a

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

§ 1. Paragrahvi 3¹:

1) täiendatakse lõikega 2¹ järgmises sõnastuses:

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

2) lõige 3 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

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

3) täiendatakse lõikega 4 järgmises sõnastuses:

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

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

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

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

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

§ 4. Seadust täiendatakse peatükiga VII¹ järgmises sõnastuses:

«VII¹ peatükk
KOOLI SISEHINDAMINE JA KOOLI NÕUSTAMINE SISEHINDAMISE KÜSIMUSTES

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

(2) Kooli sisehindamise läbiviimise korra kehtestab kooli direktor.

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

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

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

§ 5. Paragrahv 48 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

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

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

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

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

(5) Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded on järgmised:

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

(6) Riikliku järelevalve läbiviijal on õigus:

- 1) külastada õppe- ja kasvatustegevusi, teavitades eelnevalt direktorit;
- 2) osaleda õppenõukogu, hoolekogu (nõukogu) ja lastevanemate 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, hoolekogule (nõukogule) ning kooli pidajale, välja arvatud valla- või linnavalitsusele või valla- või linnavolikogule, täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi nende antud ja seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga vastuolus olevate õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate üksikaktide kooskõlla viimiseks seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga;
- 7) teha maavanemale ettepanek riikliku järelevalve teostamiseks valla- või linnavalitsuse või valla- või linnavolikogu üksikakti seaduslikkuse üle vastavalt Vabariigi Valitsuse seadusele.

(7) Riikliku järelevalve tulemused vormistatakse öiendiga.

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

(9) Ettekirjutuses märgitakse:

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

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

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

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

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

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

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

§ 7. Paragrahv 53¹ muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

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

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

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

§ 8. Paragrahvi 7:

1) täiendatakse punktiga 3 järgmises sõnastuses:

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

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

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

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

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

§ 10. Paragrahvi 22 lõige 7 tunnistatakse kehtetuks.

§ 11. Paragrahvi 23 täiendatakse lõikega 1¹ järgmises sõnastuses:

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

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

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

« **§ 4². Arengukava**

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

(2) Kooli arengukavas määratakse:

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

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

(4) Kooli arengukava kinnitab kooli nõukogu.

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

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

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

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

« § 27¹. Kooli tegevusnäitajad

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

§ 15. Seadust täiendatakse peatükiga 4¹ järgmises sõnastuses:

«4¹. peatükk
KOOLI SISEHINDAMINE JA KOOLI NÕUSTAMINE SISEHINDAMISE KÜSIMUSTES

§ 27². Kooli sisehindamine

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

(2) Kooli sisehindamise läbiviimise korra kehtestab kooli direktor.

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

§ 27³. Kooli nõustamine sisehindamise küsimustes

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

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

§ 16. Paragrahvi 28 täiendatakse lõikega 3 järgmises sõnastuses:

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

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

«7. peatükk
RIIKLIK JÄRELEVALVE

§ 34. Riikliku järelevalve teostamine

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

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

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

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

§ 34¹. Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded

Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded on järgmised:

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

§ 34². Riikliku järelevalve läbiviija õigused

Riikliku järelevalve läbiviijal on õigus:

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

§ 34³. Riikliku järelevalve tulemused

(1) Riikliku järelevalve tulemused vormistatakse õiendiga.

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

(3) Ettekirjutuses märgitakse:

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

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

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

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

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

« § 37¹. Tähtajad

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

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

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

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

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

§ 19. Paragrahvi 9¹:

1) täiendatakse lõikega 2¹ järgmises sõnastuses:

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

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

3) täiendatakse lõikega 4 järgmises sõnastuses:

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

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

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

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

« § 24¹. Lasteasutuse tegevusnäitajad

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

§ 22. Seadust täiendatakse peatükiga 4¹ järgmises sõnastuses:

«4¹. peatükk
LASTEASUTUSE SISEHINDAMINE JA LASTEASUTUSE NÕUSTAMINE SISEHINDAMISE
KÜSIMUSTES

§ 24². Sisehindamine lasteasutuses

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

(2) Lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra kehtestab lasteasutuse juhataja.

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

§ 24³. Lasteasutuse nõustamine sisehindamise küsimustes

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

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

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

«6. peatükk
RIIKLIK JÄRELEVALVE JA DOKUMENTIDE HALDUS

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

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

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

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

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

§ 29. Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded

Riikliku järelevalve läbiviija ülesanded on järgmised:

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

§ 30. Riikliku järelevalve läbiviija õigused

Riikliku järelevalve läbiviijal on õigus:

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

§ 31. Riikliku järelevalve tulemused

(1) Riikliku järelevalve tulemused vormistatakse õiendiga.

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

(3) Ettekirjutuses märgitakse:

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

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

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

§ 32. Dokumentide haldus

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

§ 24. Paragrahvi 36:

1) lõige 2¹ muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

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

2) täiendatakse lõikega 2² järgmises sõnastuses:

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

3) täiendatakse lõigetega 6–9 järgmises sõnastuses:

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

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

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

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

V. § 25. Rakendussätted

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

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

Riigikogu esimees Toomas VAREK

Lisa 2. Haridus- ja teadusministri määrus nr „Riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2007/2008. õppeaastal” ja seletuskiri

MÄÄRUS

Tartu

26.03.2007 nr 28

Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2007/2008. õppeaastal

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

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

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

§ 2. Järelevalve teostajad

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

§ 3. Järelevalve prioriteetid

Järelevalve prioriteetid 2007/2008. õppeaastal on toodud lisas 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 2007/2008. 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, riigi- ja eraõppeasutuste puhul õppeasutuse asukohajärgset omavalitsust ning Haridus- ja Teadusministeeriumi iga õppeaasta 15. septembriks.

§ 6. Järelevalve läbiviimiseks kasutatav metoodika

Järelevalve läbiviimisel kasutatakse järgmisi meetodeid:

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

3. peatükk

JÄRELEVALVE TULEMUSTE ESITAMINE

§ 7. Järelevalve tulemuste vormistamine

- (1) Järelevalve tulemused vormistatakse eraldi õiendiga iga õppeasutuse kohta.
- (2) Õiendis 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, riigi- ja eraõppeasutuste puhul õppeasutuse asukohajärgsele omavalitsusele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile 20 tööpäeva jooksul õppeasutuses järelevalve lõpetamise päevast arvates.

§ 10. Koondkokkuvõte

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

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

- (2) Koondkokkuvõttes esitatakse olukorra kirjeldus ja analüüs 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 2007. a.

Mailis Reps
Minister

Sirje Jõgiste
Kantsler

Haridus- ja teadusministri 26.03.2007 määruse nr 28 „Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2007/2008. õppeaastal” juurde
Lisa 1

Riikliku järelevalve prioriteetid 2007/2008. õppeaastal

Temaatilist riiklikku järelevalvet viiakse 2007/2008. õppeaastal läbi järgmistel teemadel:

- 1) alusharidus: laste koolivalmiduse toetamine;
- 2) üldharidus: õpilaste õpijõudluse toetamiseks ja väljalangevuse ennetamiseks rakendatavate meetmete mõjus; ja
- 3) kutseharidus: riiklikult tagatud vahendite (koolilõuna ja sõidukulu) kasutamine õpilase toetamiseks ning õppeasutuses rakendatavad meetmed õpilaste väljalangevuse vähendamiseks.

Haridus- ja teadusministri 26.03.2007 määruse nr 28 „Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetidid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2007/2008. õppeaastal” juurde
Lisa 2

Õppeasutused, kus teostatakse 2007/2008. õppeaastal temaatilist riiklikku järelevalvet

Maakond	Lasteasutus	Üldhariduskool	Kutseõppeasutus
Harjumaa	Eralasteaed Midrimaailm	Tallinna 63. Põhikool	Tallinna Lasnamäe Mehaanikakool
	Eralasteaed Punamütsikese Mudilasmaja	Saue Gümnaasium	Tallinna Kopli Ametikool
	Kaarli Koguduse Lasteaed	Lasnamäe Põhikool	Tallinna Ehituskool
	Laste Mängu- ja Arenduskeskus Sajajalgne	Turba Gümnaasium	
	MTÜ Edu Valem Lasteaed	Vanalinna Hariduskolleeegium	
	Eralasteaed Naba	Tallinna Järveotsa Gümnaasium	
	Tallinna Muhu Lasteaed	Sõle Gümnaasium	
	Tallinna Rõõmupesa Lasteaed	Kuusalu Keskkool	
	Harkujärve Lasteaed-Algkool	Jüri Gümnaasium	
	Loo Lasteaed Pääsupesa	Tallinna Kuristiku Gümnaasium	
	Kostivere Lasteaed	Ristiku Põhikool	
	Neeme Lasteaed	Kalamaja Põhikool	
	Paldiski Lasteaed Sipsik	Saku Gümnaasium	
	Paldiski Lasteaed Naerulind	Laagri Kool	
	Kalamaja Lasteaed	Kostivere Põhikool	
	Lasteaed Pääsupesa	Harkujärve Lasteaed-Algkool	
	Tallinna Asunduse Lasteaed		
	Tallinna Liikuri Lasteaed		
Hiiumaa	Palade Lasteaed	Palade Põhikool	
Ida-Virumaa	Voka Lasteaed Naksitrallid	Mäetaguse Põhikool	
	Lasteaed Marjake	Maidla Põhikool	
	Lasteaed Tuhkatriinu	Lohusuu Põhikool	
	Lasteaed Kirju-Mirju	Jõhvi Gümnaasium	
	Lohusuu Põhikool	Aseri Keskkool	
	Lasteaed Punamütsike		
Jõgevamaa	Aidu Lasteaed-Algkool	Mustvee Gümnaasium	Luu Metsanduskool
	Mustvee Lasteaed	Aidu Lasteaed-Algkool	
		J V Veski nim Maarja Põhikool	
Järvamaa	Imavere Lasteaed Mõmmi	Ambla Põhikool	
	Koeru Lasteaed Päikeseratas	Kabala Põhikool	
Läänemaa	Lasteaed Pääsupesa	Lihula Gümnaasium	Haapsalu Kutsehariduskeskus
	Lasteaed Päikesejänku	Uuemõisa Algkool	
		Palivere Põhikool	

Lääne- Virumaa	Vajangu Põhikool	Vajangu Põhikool	Rakvere Kutsekeskkool
	Tapa Lasteaed Pisipõnn	Kiltsi Põhikool	
	Simuna Kool	Simuna Kool	
		Väike-Maarja Gümnaasium	
Pärnumaa	Pärnu Liblika tänava Lasteaed	Surju Põhikool	
	Koonga Lasteaed Naksitrallid	Pärnu Väike Vabakool	
	Lõpe Lasteaed Miki	Tali Põhikool	
	Pärnu Lasteaed Mai	Tori Põhikool	
		Kilingi-Nõmme Gümnaasium	
Põlvamaa	Mammaste Lasteaed-Algkool	Mammaste Lasteaed-Algkool	
	Veriora Lasteaed Õnneseen	Tilsi Põhikool	
		Põlva Ühisgümnaasium	
Raplamaa	Sipa Lasteaed-Algkool	Järvakandi Gümnaasium	Kehtna Majandus- ja Tehnoloogiakool
	Kohila Lasteaed Männi	Käru Põhikool	
	Märjamaa Lasteaed Pillerpall	Sipa Lasteaed-Algkool	
	Kivi-Vigala Lasteaed		
Saaremaa	Kärla Lasteaed	Kärla Põhikool	
	Kuressaare 1. Lasteaed	Salme Põhikool	
		Kuressaare Gümnaasium	
Tartumaa	Tartu Lasteaed Sass	Konguta Kool	H Elleri nim Tartu Muusikakool
	Tartu Lasteaed Rukkilill	Nõo Põhikool	Tartu Kunstikool
	Tartu Lasteaed Helika	Kolkja Põhikool	
	Tartu Lasteaed Tõruke	Rannu Keskkool	
	Konguta Kool	Tartu Kommertsgümnaasium	
	Kavastu Algkool-Lasteaed	Kavastu Algkool-Lasteaed	
Valgamaa	Valga Lasteaed Walko	Palupera Põhikool	
	Puka Lasteaed	Puka Keskkool	
Viljandimaa	Õisu Lasteaed	Kärstna Põhikool	Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool
	Viljandi Lasteaed Kröll	Kalmetu Põhikool	
	Vastemõisa Lasteaed	Suure-Jaani Gümnaasium	
	Võhma Lasteaed Mänguveski	Viljandi Kaare Kool	
	Uusna Lasteaed	Viljandi Maagümnaasium	
Võrumaa	Misso Lasteaed Kröll	Lepistu Põhikool	
	Võru Lasteaed Päkapikk	Rõuge Põhikool	
		Vastseliina Gümnaasium	

Haridus- ja teadusministri 26.03.2007 määruse nr 28 „Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2007/2008. õppeaastal” juurde Lisa 3

Lasteasutuste kohta koostatavas õiendis ja koondkokkuvõttes esitatavad andmed

Laste koolivalmiduse toetamine

1. Koolieelikute rühmade õpetajate kvalifikatsioon ja ametijärgud (tabel 1 ja kirjeldus ning analüüs)

Tabel 1. Koolieelikute õpetajate kvalifikatsioon ja ametijärgud seisuga 10.09.2007

Haridus-tase	Koolieelikute õpetajate arv, kellel on eelpedagoogika alane kõrg- või keskeriharidus	Koolieelikute õpetajate arv, kellel on muu pedagoogiline kõrg- või keskeriharidus ja läbitud 160-tunnine eelpedagoogika kursus	Koolieelikute õpetajate arv, kellel on kõrg- või keskeriharidus ja läbitud 320-tunnine eelpedagoogika kursus	Koolieelikute õpetajate arv, kellel on eripedagoogika alane kõrgharidus	Koolieelikute õpetajate arv, kellel on muu pedagoogiline kõrg- või keskeriharidus ja läbitud 320-tunnine eripedagoogika kursus	Koolieelikute õpetajate arv, kes omandavad kvalifikatsiooni-nõuetele vastavat kõrgharidust või läbivad täienduskoolitust
Kõrg						
Kesk-eri						
Kokku						

Koolieelikute õpetajate vastavus kvalifikatsiooninõuetele	Koolieelikute õpetajate arv	Selgitus
Kvalifikatsiooninõuetele vastavad õpetajad		
Kvalifikatsiooninõuetele mittevastavad õpetajad		
Kokku		

Pedagoog-metoodiku ametijärguga koolieelikute õpetajate arv	Vanempedagoogi ametijärguga koolieelikute õpetajate arv	Pedagoogi ametijärguga koolieelikute õpetajate arv	Noorempedagoogi ametijärguga koolieelikute õpetajate arv	Koolieelikute õpetajate arv kokku

2. Koolieelikutele loodud võimalused õppe- ja kasvatustegevuseks (tabel 2 ja kirjeldus ning analüüs)

Tabel 2. Koolieelikute arv lasteasutuses

Rühma nimetus	Rühmade arv	Koolieelikute arv		Koolieelikute arv, kes eelmisel õppeaastal omandasid alusharidust kodus	Koolieelikute arv, kelle kodune keel ei ole eesti keel	Erivajadustega koolieelikute arv	Koolieelikute arv, kellele on võimaldatud logopeediline abi	Koolieelikute arv, kellel on eelmisel õppeaastal koolikohustus edasi lükatud
		T	P					
Vanem rühm								
Liitrühm								
Erirühm								
Sobitus-rühm								
Kokku								

3. Õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine (tabel 3 ja kirjeldus ning analüüs)

3.1 Koolieelikute rühma tegevuskava koostamisel on õpetajad lähtunud laste eripärast.

3.2 Koolieelikute rühma nädalakavades on tagatud õppe- ja kasvatustegevuse valdkondade integratsioon.

3.3 Õpetajad kavandavad individuaalse töö erivajadustega lastele koostöös eripedagoogide ja lastevanematega.

3.4 Õpetajad kannavad päevikusse andmed läbiviidud õppe- ja kasvatustegevuste kohta.

Tabel 3. Rühmade õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine ja dokumenteerimine

Rühmade õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine	Selgitus
Õpetajad lähtuvad rühma tegevuskava koostamisel laste eripärast – individuaalsus, huvid, vanuseline, sooline koosseis, erinevad kultuuritraditsioonid	
Nädalakavades on õppe- ja kasvatustegevuse valdkonnad seotud tervikult lastele tuttavate ümbritsevat keskkonda käsitlevate teemadega	
Õpetajad kavandavad individuaalse töö erivajadustega lastele koostöös eripedagoogide ja lastevanematega	
Õpetajad kannavad päevikusse andmed läbiviidud õppe- ja kasvatustegevuste kohta	

4. Laste toetamine (tabelid 4 – 5 ja kirjeldus ning analüüs)

4.1 Lasteasutuses on erispetsialistide ametikohtade loomisel lähtunud määrusega kehtestatud koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseisust (tabel 4).

4.2 Lasteasutuses rakendatud tugisüsteemid toetavad koolieelikute arengut (tabel 5).

Tabel 4. Logopeedi, eripedagoogi, eesti keele õpetaja (lastele, kelle kodune keel ei ole eesti keel), tervishoiutöötaja ja muude erispetsialistide ametikohad lasteasutuses

Töötaja	Ametikoha suurus	Selgitus
Logopeed		
Eripedagoog		
Eesti keele õpetaja		
Tervishoiutöötaja		
Muud erispetsialistid (sotsiaaltöötaja, psühholoog jne)		

Tabel 5. Tugisüsteemid lasteasutuses

Tugisüsteem	Tugisüsteem on olemas ja katab kõikide koolieelikute vajadused (jah/ei)	Selgitus
Logopeediline abi		
Sobitusrühm		
Eriühm		

5. Laste arengu ja koolivalmiduse hindamine (tabel 6 ja kirjeldus ning analüüs)

5.1 Laste arengu hindamise põhimõtted ja korraldus on lasteasutuse õppekavas sätestatud.

5.2 Õpetajad ja eripedagoogid analüüsivad laste arengut.

5.3 Õpetajad lähtuvad koolieelikute arengu analüüsist õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimisel.

Tabel 6. Laste arengu ja koolivalmiduse hindamine

Laste arengu ja koolivalmiduse hindamine	Selgitus
Laste arengu hindamise põhimõtted ja korraldus on lasteasutuse õppekavas sätestatud	
Lasteasutuses analüüsitakse laste koolivalmidust	
Koolieelikute arengu jälgimine on dokumenteeritud	
Andmed laste kõne uuringu läbiviimise kohta kajastuvad õppe- ja kasvatustegevuse päevikus	
Õpetajad lähtuvad õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimisel koolieelikute arengu analüüsist	

6. Koostöö lastevanematega (tabelid 7 – 8 ja kirjeldus ning analüüs)

6.1 Õpetajad teevad laste kooliks ettevalmistamisel koostööd lastevanematega (tabel 7).

6.2 Õpetajad annavad laste arengust tagasisidet lastevanematele (tabel 7).

6.3 Õpetajad nõustavad lastevanemaid õppe- ja kasvatusküsimustes (tabel 7).

6.4 Lastevanemaid nõustatakse koolikohustuse edasilükkamise küsimuses (tabel 8).

Tabel 7. Koostöö lastevanematega

Koostöö lastevanematega	Selgitus
Lastevanematele on tutvustatud lasteasutuse õppe- ja päevakava ning töökorraldust	
Õpetajad annavad laste arengust individuaalset tagasisidet lastevanematele	
Õpetajad nõustavad lasteasutuses käivate laste lapsevanemaid õppe- ja kasvatusküsimustes	
Õpetajad nõustavad teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteasutustes mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes	

Tabel 8. Koolikohustuse edasilükkamise võimaldamine

Koolikohustuse edasilükkamise võimaldamine	Selgitus
Lastevanemaid nõustatakse koolikohustuse edasilükkamise küsimuses	
Toimib koostöö - lapsevanem, õpetaja, erispetsialist - laste toetamiseks (koostöövormid ja korraldus)	
Lapsed, kellele on võimaldatud koolikohustuse edasilükkamist, saavutavad koolivalmiduse õppeaasta lõpuks	

Haridus- ja teadusministri 26.03.2007 määruse nr 28 „Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2007/2008. õppeaastal” juurde Lisa 4

Üldhariduskoolide kohta koostatavas öiendis ja koondkookuvõttes esitatavad andmed

Õpilaste õpikõudluse toetamiseks ja väljalangevuse ennetamiseks rakendatavate meetmete mõjus

1. Mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega 1. – 9. klassi õpilased 2005/2006. ning 2006/2007. õa (tabel 1)

Tabel 1. Mitterahuldavate kokkuvõtivate hinnetega õpilaste arv koolis

Klass	I veerand		II veerand		III veerand		IV veerand		Õppeaasta	
	05/06	06/07	05/06	06/07	05/06	06/07	05/06	06/07	05/06	06/07
I										
II										
III										
IV										
V										
VI										
VII										
VIII										
IX										
Kokku										
% õpilaste üldarvust										

2. Mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega 1. – 9. klassi õpilaste õpitulemused ja nende toetamiseks rakendatud tugimeetmed 2006/2007. õppeaastal (tabelid 2 – 11 ja kirjeldus ning analüüs)

- 2.1 Mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega õpilaste kooliks ettevalmistus ja mõju õpilaste õpitulemustele (tabel 2).
- 2.2 Kooli õppekeelest erineva koduse keelega õpilaste toimetulek koolis (tabel 2).
- 2.3 Õpilase liikumine õppeaasta jooksul (tabel 2).
- 2.4 Mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega õpilaste õppeveerandite õpitulemused (tabelid 3, 6, 8).
- 2.5 Mitterahuldavate õpitulemuste peamised põhjused õppeveerandite lõikes (tabel 4).
- 2.6 Kooli poolt rakendatud tugimeetmed ja meetmete mõjus
- 2.7 Õpilaste õpitulemused õppeaasta lõpus (tabel 10).
- 2.8 Õppeaasta jooksul rakendatud tugimeetmete mõjus

Tabel 2. Andmed õpilaste kohta

Grupp	Õpilase jrk nr ¹	P	T	Klass	Saanud kooliks ettevalmistuse		Kodune keel (kui erineb õppekeelest)	Lahkus koolist (kuupäev)
					Kodus	Lasteaias		
A - 2005/2006. õa klassikursust kordama jäänud õpilased								
Kokku (õpilaste arv)	X			X				
B - 2005/2006. õa klassikursust kordama jäänud õpilased								
Kokku (õpilaste arv)	X			X				
C - 2005/2006. õa klassikursust kordama jäänud õpilased								
Kokku (õpilaste arv)	X			X				

1 – järjekorranumbrite arv võrdub õpilaste arvuga grupis

Tabel 3. Õpilaste õpitulemused I õppeveerandil

Grupp	Jrk nr	Õppeained																			
		Eesti keel	Kirjandus	A-võõrkeel.....	B-võõrkeel.....	Vene keel	Kirjandus	Eesti keel ²	Loodusõpetus	Ajalugu	Ühiskonnaõpetus	Bioloogia	Füüsika	Keemia	Matemaatika	Inimeseõpetus	Muusika	Kunst	Kehaline kasv	Tööõpetus	Vaikaine.....
A																					
Kokku	X																				
B																					
Kokku	X																				
C																					
Kokku	X																				

² - eesti keel vene või muu õppekeelega koolis või välisriigist tulnud õpilane, kes õpib eesti õppekeelega koolis, eesti keelt vene või muu õppekeelega kooli eesti keele ainekava järgi, kui tema emakeel ei ole eesti keel.

Tabel 4. Mitterahuldavate tulemuste põhjused ja ennetavad tegevused

Grupp	Jrk nr	Mitterahuldavate tulemuste põhjused					Milliseid ennetavaid meetmeid on kool rakendanud
		Koolikohustuse mittetäitmine ³	Puudumine haiguse tõttu	Õpiraskused ⁴	Käitumis-Raskused ⁵	Sotsiaalsed probleemid ⁶	
A							
Kokku	X						X
B							
Kokku	X						X
C							
Kokku	X						X

³ – koolikohustuse mittetäitjaks loetakse õpilane, kes on õppetöölt põhjendamata puudunud enam kui 20% tundidest ühe õppeveerandi jooksul.

⁴ – õpiraskused avalduvad suulise ja kirjaliku kõne, arutlus- ja meenusoskuste, teabe struktureerimise ja arvutamisoskuste valdkonnas. Õpiraskus võib kujuneda või süveneda õppekeelest erineva koduse keele puhul.

⁵ – käitumisraskused on õpilase sedavõrd erinev koolikäitumine, et see avaldab negatiivset mõju õpiedukusele, sh nii ainealastele, sotsiaalsetele kui ka õpilase eriomastele oskustele.

⁶ – sotsiaalsed probleemid ei tulene õpilasest, need on tingitud perede majanduslikest ja sotsiaalsetest toimetulekuraskustest või muudest väliskeskonna mõjudest.

Tabel 5. Õpilastele rakendatud tugimeetmed ja nende mõjus

Grupp	Jrk nr	Õpilasele rakendatud tugimeetmed										Meetmete mõjus	Koolipoolne põhjendus, kui tugimeetmeid ei rakendatud
		Parandusõpe	Koduõpe tervislikel põhjustel	Individaalne õppekava	Logopeed	Kasvatusraskustega õpilaste klass	Psühholoog	Sotsiaalpedagoog	Õpilaskodu	Pikapäevatühm	Muu ⁷		
A													
Kokku	X											X	X
B													
Kokku	X											X	X
C													
Kokku	X											X	X

⁷ – abiõpetaja, suunamine eriarsti või muu spetsialisti konsultatsioonile väljaspool kooli

Tabel 6. Õpilaste õpitulemused II õppeveerandil

Grupp	Jrk nr	Õppeained																			
		Eesti keel	Kirjandus	A-võõrkeel.....	B-võõrkeel.....	Vene keel	Kirjandus	Eesti keel ¹	Loodusõpetus	Ajalugu	Ühiskonnaõpetus	Bioloogia	Füüsika	Keemia	Matemaatika	Inimeseõpetus	Muusika	Kunst	Kehaline kasv	Tööõpetus	Väliskaine.....
A																					
Kokku	X																				
B																					
Kokku	X																				
C																					
Kokku	X																				

Tabel 7. Õpilastele rakendatud tugimeetmed ja nende mõjus

Grupp	Jrk nr	Õpilasele rakendatud tugimeetmed										Meetmete mõjus	Koolipoolne põhjendus, kui tugimeetmeid ei rakendatud
		Parandusõpe	Koduõpe tervislikel põhjustel	Individaalne õppekava	Logopeed	Kasvatusraskustega õpilaste klass	Psühholoog	Sotsiaalpedagoog	Õpilaskodu	Pikapäevatühm	Muu ⁷		
A													
Kokku	X											X	X
B													
Kokku	X											X	X
C													
Kokku	X											X	X

Tabel 8. Õpilaste õpitulemused III õppeveerandil

Grupp	Jrk nr	Õppeained																			
		Eesti keel	Kirjandus	A-võõrkeel.....	B-võõrkeel.....	Vene keel	Kirjandus	Eesti keel ¹	Loodusõpetus	Ajalugu	Ühiskonnaõpetus	Bioloogia	Füüsika	Keemia	Matemaatika	Inimeseõpetus	Muusika	Kunst	Kehaline kasv	Tööõpetus	Vaikaine.....
A																					
Kokku	X																				
B																					
Kokku	X																				
C																					
Kokku	X																				

Tabel 9. Õpilastele rakendatud tugimeetmed ja nende mõjus

rupp	Jrk nr	Õpilasele rakendatud tugimeetmed									Meetmete mõjus	Koolipoolne põhjendus, kui tugimeetmeid ei rakendatud
		Parandusõpe	Koduõpe tervislikel põhjustel	Individaalne õppekava	Logopeed	Kasvatusraskustega õpilaste klass	Psühholoog	Sotsiaalpedagoog	Õpilaskodu	Pikapäevarühm		
A												
Kokku	X										X	X
B												
Kokku	X										X	X
C												
Kokku	X										X	X

Tabel 10. Õpilaste õpitulemused õppeaasta lõpus

Grupp	Jrk nr	Õppeained																			
		Eesti keel	Kirjandus	A-võõrkeel.....	B-võõrkeel.....	Vene keel	Kirjandus	Eesti keel ¹	Loodusõpetus	Ajalugu	Ühiskonnaõpetus	Bioloogia	Füüsika	Keemia	Matemaatika	Inimeseõpetus	Muusika	Kunst	Kehaline kasv	Tööõpetus	Vaikaine.....
A																					
Kokku	X																				
B																					
Kokku	X																				
C																					
Kokku	X																				

Tabel 11. Õppeaasta jooksul õpilastele rakendatud tugimeetmete mõjususe ja õppeaasta lõpus õppenõukogu poolt tehtud otsus

Grupp	Jrk nr	Õppeaasta jooksul rakendatud tugimeetmete mõjususe	Õppenõukogu otsus		Kooli pidaja tegevus väljalangevuse ennetamisel ja õpilaste toetamiseks tingimuste loomisel
			Õppeperioodi lõpus	Õppeaasta lõpus	
A					
Kokku	X	X			X
B					
Kokku	X	X			X
C					
Kokku	X	X			X

3. Õpilaste õpitulemused ja nende toetamiseks rakendatud meetmed 2007/2008. õppeaastal (tabelid 12 – 14 ja kirjeldus ning analüüs)

- 3.1 Kõikide tabelitesse 2 – 11 kantud õpilaste I õppeveerandi õpitulemused (tabel 12).
 3.2 Mitterahuldavate õpitulemuste peamised põhjused (tabel 13).
 3.3 Kooli poolt rakendatud tugimeetmed ja meetmete mõjususe (tabel 14).

Tabel 12. Õpilaste õpitulemused I õppeveerandil

Grupp	Jrk nr	Õppeained																				
		Eesti keel	Kirjandus	A-võõrkeel.....	B-võõrkeel.....	Vene keel	Kirjandus	Eesti keel ¹	Loodusõpetus	Ajalugu	Ühiskonnaõpetus	Bioloogia	Füüsika	Keemia	Matemaatika	Inimeseõpetus	Muusika	Kunst	Kehaline kasv	Tööõpetus	Valikaine.....	
A																						
Kokku	X																					
B																						
Kokku	X																					
C																						
Kokku	X																					

Tabel 13. Mitterahuldavate tulemuste põhjused ja ennetavad tegevused

Grupp	Jrk nr	Mitterahuldavate tulemuste põhjused					Milliseid ennetavaid meetmeid on kool rakendanud
		Põhjuseeta puudumine	Puudumine haiguse tõttu	Õpiraskused	Käitumisprobleemid	Sotsiaalsed probleemid	
A							
Kokku	X						X
B							
Kokku	X						X
C							
Kokku	X						X

Tabel 14. Õpilastele rakendatud tugimeetmed ja nende mõjus

Grupp	Jrk nr	Õpilasele rakendatud tugimeetmed										Meetmete mõjus	Koolipoolne põhjendus, kui tugimeetmeid ei rakendatud
		Parandusõpe	Koduõpe tervislikele põhjustel	Individuaalne õppekava	Logopeed	Kasvatusraskustega õpilaste klass	Psühholoog	Sotsiaalpedagoog	Õpilaskodu	Pikapäevatühm	Muu ⁷		
A													
Kokku	X											X	X
B													
Kokku	X											X	X
C													
Kokku	X											X	X

Haridus- ja teadusministri 26.03.2007 määruse nr 28 „Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2007/2008. õppeaastal” juurde Lisa 5

Kutseõppeasutuste kohta koostatavas öiendis ja koondkokkuvõttes esitatavad andmed

Riiklikult tagatud vahendite (koolilõuna ja sõidukulu) kasutamine õpilase toetamiseks ning õppeasutuses rakendatavad meetmed õpilaste väljalangevuse vähendamiseks

I Riiklikult tagatud vahendite (koolilõuna ja sõidukulu) kasutamine õpilase toetamiseks

1. Koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord (tabelid 1 – 2 ja kirjeldus ning analüüs)

- 1.1. Koolilõuna toetuse maksmise põhimõtted.
- 1.2. Koolilõuna kasutamise tingimused ja kord õppeperioodil ja praktika ajal (tabel 1).
- 1.3. Koolilõuna toetuse maksumusest järelejäävate vahendite kasutamise õiguspärusus (tabel 2).
- 1.4. Koolilõuna toetusest loobumine, selle põhjused.
- 1.5. Aruandlussüsteem.

TABEL 1. Koolilõuna toetus kutsekeskhariduse, põhihariduse baasil kutseõppe ja põhihariduse nõudeta kutseõppe õppekavadel õppivatele õpilastele 2006/2007. õa

Õppeaasta	Õpilaste arv seisuga 31.12.2006	Riigieelarvest eraldatud koolilõuna toetus (kr)	Õpilaste arv, kes ei kasuta koolilõuna toetust	Põhjused kasutamata toetuse osas (loetelu, selgitus)
2006/2007				

TABEL 2. Koolilõuna toetus ühe õpilase kohta, kasutatud toetuse maht, toetuse jääk ja selle õiguspärane kasutamine 2006/2007. õa

Aruandeperiood	Koolilõuna toetus ühe õpilase kohta	Toetuse maht (kr)		Toetuse jääk (kr)	Jäägi kasutamine	
		Eraldatud toetuse maht (kr)	Kasutatud toetuse maht (kr)		Maht (kr)	Selgitus
01.09. – 31.12.2006						
01.01. – 30.06.2007						
Kokku						X

2. Õpilase sõidukulu iga-aastane hüvitamine (tabelid 3 – 4 ja kirjeldus ning analüüs)

- 2.1 Sõidusoodustuste iga-aastase hüvitamise väljaselgitamise korra reguleerimine õppeasutusesiseselt.
- 2.2 Sõidusoodustuste kompenseerimise kord kommertsliinil õppetöö perioodil.
- 2.3 Sõidusoodustusteks eraldatud vahendite sihipärane kasutamine (tabelid 3 ja 4).
- 2.5 Aruandlussüsteem.

TABEL 3. Sõidukulu toetuste kättesaadavus 2006/2007. õa põhihariduse baasil kutsekeskharidust omandavatele õpilastele

Õppeaasta	Kooli tegelik sõidukulude taotlemise vajadus (kr)	Riigieelarvest eraldatud iga-aastase sõidukulude hüvitamise toetus (kr)
2006/2007		

TABEL 4. Sõidumaksumuste kompenseerimine põhihariduse baasil kutsekeskharidust omandavatele õpilastele 2006/2007. õa

Õppekuu (september – juuni)	Õpilaste arv kuu esimese kuupäeva seisuga	Iga päev õppeasutusse ja alalisse elukohta sõitvate õpilaste arv	Sõidumaksumuse tegelik hüvitamine		Ühiselamus või üürikorteris elavate õpilaste arv	Sõidumaksumuse tegelik hüvitamine (kr)	
			Õpilaste arv	%		Õpilaste arv	%

II Õppeasutuses rakendatavad meetmed õpilaste väljalangevuse vähendamiseks (tabelid 5 - 10 ja kirjeldus ning analüüs)

2.1 Õppetöö korraldus ja dokumentatsioon, sh erivajadustega õpilaste rühma määramine, individuaalne õppekava (tabelid 5, 6, 7, 8).

2.2 Tugisüsteemide ning -teenuste rakendamine, meetmete kavandamine õpilaste väljalangevuse vähendamiseks.

2.3 Pedagoogide ettevalmistus tööks erivajadustega õpilastega (tabel 9).

2.3.1 Eripedagoogikaalaste koolituste planeerimine täienduskoolitusplaanis lähtudes kooli arengukavast või arengukava tegevuskavast.

2.3.2 Pedagoogide koolisisene nõustamine.

2.3.3 Palgafondist 3% tagamine pedagoogide täienduskoolitusteks.

2.3.4 Pedagoogide täienduskoolituse andmete vastavus EHISesse kantud andmetega.

2.4 Õpingute katkestamine õppekavade lõikes 2003. a sügisel vastuvõetud õpilaste osas põhikoolijärgsetes õppegruppides (tabel 10).

2.4.1 Õpilaste koolist väljalangevuse põhjuste väljaselgitamine.

2.4.2 Väljalangevuse vähendamiseks rakendatavad meetmed.

Tabel 5. Erivajadustega õpilaste arv

Kutseõppe liik	Õpilaste arv 15.10.2007	Neist erivajadustega õpilasi	
		Õpilaste arv	%
Põhihariduse baasil kutsekeskhariduse õppekaval			
Põhihariduse baasil kutseõppe õppekaval			
Keskhariduse baasil kutseõppe õppekaval			
Põhihariduseta koolikohustuse ea ületanud õpilased kutseõppe õppekaval			
Kokku			

Tabel 6. Õppeasutuses on erirühm(ad) erivajadustega õpilaste õpetamiseks 2007/2008. õa

Õppekava	Õpilaste arv 15.10.2007	Erivajadustega õpilased		Andmed EHISes
		Õpilaste arv	%	
Kokku				

Tabel 7. Õppeasutuses õpib erivajadustega õpilasi tavarühmades 2007/2008. õa

Õppekava	Õpilaste arv 15.10.2007	Erivajadustega õpilased		Andmed EHISes
		Õpilaste arv	%	
Kokku				

Tabel 8. Individuaalse õppekava alusel õppivate õpilaste arv õppekavade lõikes

Õppekava	Õpilaste arv	Individuaalse õppekava alusel õppivad õpilased		Individuaalse ainekava alusel õppivad õpilased	
		Õpilaste arv 15.10.2007	%	Õpilaste arv	%
Kokku					

Tabel 9. Pedagoogide ettevalmistus tööks erivajadustega õpilastega

Pedagoogide arv 05.10.2007	Pedagoogide arv, kes on läbinud eripedagoogikaalaseid koolitusi 1 AP ja rohkem (viimase 5 aasta jooksul)	Eripedagoogikaalase täienduskoolituse läbinud pedagoogide % kooli pedagoogide üldarvust

Tabel 10. Õpingute katkestamine õppekavade lõikes 2003. a sügisel vastuvõetud õpilaste osas põhikoolijärgsetes õppegruppides

Õppekava	Vastuvõetud õpilaste arv 15.10.2003	Katkestajate arv õppekava nominaalaja jooksul	Katkestajate % alustajatest nominaalaja jooksul	Edasi- jõudmatuse tõttu katkesta- jate % nominaalaja jooksul	Õppetööle mitteilmunud õpilaste % õppeaasta keskel nominaalaja jooksul	Muudel põhjustel (loetelu) katkestajate %
Kokku						

Õiendis esitatavad andmed

I. Sissejuhatav osa

1. Järelevalve läbiviimise koht ja alus (õppeasutuse nimetus, maavanema korralduse väljaandmise number ja kuupäev).
2. Järelevalve läbiviimise eesmärk, aeg ja läbiviija(d).
3. Järelevalve läbiviimisel kasutatud metoodika.
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.

SELETUSKIRI

haridus- ja teadusministri määruse „Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2007/2008. 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 järelevalvetalituse juhataja Hille Vooremäe (Hille.Vooremaa@hm.ee), tel 7447 853, järelevalvetalituse peainspektor Tiina Peterson (Tiina.Peterson@hm.ee), järelevalvetalituse peainspektor Merike Olt (Merike.Olt@hm.ee) ja järelevalvetalituse peainspektor Liia Vilu (Liia.Vilu@hm.ee). Keeleliselt toimetab järelevalvetalituse juhataja Hille Vooremäe (Hille.Vooremaa@hm.ee). Juriidilise ekspertiisi teostas Anno Aedmaa (Anno.Aedmaa@hm.ee).

Määruse ettevalmistamiseks moodustati töögrupp, kuhu koolieelsete lasteasutuste osas kuulusid HTMi alushariduse peapekspert Heda Kala (Heda.Kala@hm.ee), Harju MV haridusosakonna alushariduse inspektorid Eevi Roos (eevi.roos@mv.harju.ee) ja Pärje Pikaro (parje.pikaro@mv.harju.ee), Tartu Linnavalitsuse haridusosakonna peaspetsialist alushariduse alal Meeri Tampere (meeri.tampere@raad.tartu.ee), Tartu Lasteaed Midrimaa juhataja Mall Krebstein (mallkrebstein@hotmail.ee).

Üldhariduse prioriteedi ettevalmistamisse olid kaasatud HTMi järelevalvetalituse peainspektor Ulvi Soomlais (Ulvi.Soomlais@hm.ee), üldharidusosakonna peapekspert Merike Mändla (Merike.Mandla@hm.ee), üldkeskhariduse talituse juhataja Avo Veermäe (Avo.Veermae@hm.ee), üldharidusosakonna nõunik Kristin Hollo (Kristin.Hollo@hm.ee), keeleosakonna nõunik Maie Soll (Maie.Soll@hm.ee). Ekspertidena kaasati Luule Kapp (Tartu MV) ja Kaire Kampus (Jõgeva MV).

Kutsehariduse osa ettevalmistamisse olid kaasatud ekspertidena Eda Anton (Tartu Kutsehariduskeskus), Margarita Kudrjajtseva (Tartu MV), Anu Kose (Võrumaa Kutsehariduskeskus).

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

Määruse III peatükk:

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

Täpsustatud on nõuded õiendile, mille eesmärgiks on saada maavalitsustest võimalikult ühtselt vormistatud õiendeid ja kokkuvõtteid, mis hõlbustaks ka üleriigiliste kokkuvõtete koostamist. 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 kokkuvõte eraldi koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis ja kutseõppeasutustes läbi viidud järelevalvete kohta. Kokkuvõtet ei esitata, kui järelevalvet viidi läbi ühes õppeasutuses. Võrreldes eelnevaga on lühendatud järelevalve kestvust õppeasutuses kahelt nädalalt 5 tööpäevale ning tulemuste vormistamise aega 30 kalendripäevalt 20 tööpäevale.

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

Lisas 1 on kehtestatud 2007/2008. õa riikliku järelevalve prioriteetidid.

Lisas 2 on kehtestatud õppeasutuste valim, kus riiklikku järelevalvet 2007/2008. õa teostatakse.

Maakond	Lasteasutuste üldarv	Arv valimis	Lasteasutuste valim	Üldhariduskoolide üldarv	Arv valimis	Üldhariduskoolide valim	Kutseõppeasutuste üldarv	Arv valimis	Kutseõppeasutuste valim
Harjumaa	199	18	Eralasteaed Midrimaailm	148	16	Tallinna 63. Põhikool	19	3	Tallinna Lasnamäe Mehaanikakool
			Eralasteaed Punamütsikese Mudilasmaja			Saue Gümnaasium			Tallinna Ehituskool
			Kaarli Koguduse Lasteaed			Lasnamäe Põhikool			Tallinna Kopli Ametikool
			Laste Mängu- ja Arenduskeskus Sajajalgne			Turba Gümnaasium			
			MTÜ Edu Valem Lasteaed			Vanalinna Hariduskolleegeium			
			Eralasteaed Naba			Tallinna Järveotsa Gümnaasium			
			Tallinna Muhi Lasteaed			Sõle Gümnaasium			
			Tallinna Rõõmupesa Lasteaed			Kuusalu Keskkool			
			Harkujärve Lasteaed-Algkool			Jüri Gümnaasium			
			Loo Lasteaed Pääsupesa			Tallinna Kuristiku Gümnaasium			
			Kostivere Lasteaed			Ristiku Põhikool			
			Neeme Lasteaed			Kalamaja Põhikool			
			Paldiski Lasteaed Sipsik			Saku Gümnaasium			
			Paldiski Lasteaed Naerulind			Laagri Kool			
			Kalamaja Lasteaed			Kostivere Põhikool			
			Tallinna Lasteaed Pääsupesa			Harkujärve Lasteaed-Algkool			
			Tallinna Asunduse Lasteaed						
			Tallinna Liikuri Lasteaed						
Hiiumaa	7	1	Palade Lasteaed	7	1	Palade Põhikool	1	0	
Ida-Virumaa	60	6	Lohusuu Põhikool	49	5	Mäetaguse Põhikool	5	0	
			Voka Lasteaed Naksitrallid			Maidla Põhikool			
			Lasteaed Marjake			Lohusuu Põhikool			

			Lasteaed Tuhkatriinu			Jõhvi Gümnaasium			
			Lasteaed Kirju-Mirju			Aseri Keskkool			
			Lasteaed Punamütsike						
Jõgevamaa	22	2	Aidu Lasteaed-Algkool	28	3	Mustvee Gümnaasium	2	1	Luu Metsanduskool
			Adavere Lasteaed Naksitrallid			Aidu Lasteaed-Algkool			
						J. V. Veski nim. Maarja Põhikool			
Järvamaa	21	2	Imavere Lasteaed Mõmmi	24	2	Ambla Põhikool	2	0	
			Koeru Lasteaed Päikeseratas			Kabala Põhikool			
Läänemaa	19	2	Haapsalu Lasteaed Pääsupesa	28	3	Lihula Gümnaasium	1	1	Haapsalu Kutsehariduskeskus
			Haapsalu Lasteaed Päikeseljänku			Uuemõisa Algkool			
						Palivere Põhikool			
Lääne-Virumaa	28	3	Simuna Kool	42	4	Väike-Maarja Gümnaasium	3	1	Rakvere Kutsekeskkool
			Vajangu Põhikool			Kiltsi Põhikool			
			Tapa Lasteaed Pispõnn			Simuna Kool			
						Vajangu Põhikool			
Pärnumaa	44	4	Pärnu Liblika tänava Lasteaed	54	5	Surju Põhikool	2	0	
			Koonga Lasteaed Naksitrallid			Pärnu Väike Vabakool			
			Lõpe Lasteaed Miki			Tali Põhikool			
			Pärnu Lasteaed Mai			Tori Põhikool			
						Kilingi-Nõmme Gümnaasium			
Põlvamaa	18	2	Mammaste Lasteaed-Algkool	24	3	Mammaste Lasteaed-Algkool	1	0	
			Veriora Lasteaed Õnneseen			Tilsi Põhikool			
						Põlva Ühigümnaasium			
Raplamaa	32	4	Sipa Lasteaed-Algkool	30	3	Järvakandi Gümnaasium	2	1	Kehtna Majandus- ja Tehnoloogiakool
			Kohila Lasteaed Männi			Käru Põhikool			
			Märjamaa Lasteaed Pillerpall			Sipa Lasteaed-Algkool			
			Kivi-Vigala Lasteaed						
Saaremaa	21	2	Kärla Lasteaed	25	3	Kärla Põhikool	1	0	
			Kuressaare 1. Lasteaed			Salme Põhikool			
						Kuressaare Gümnaasium			
Tartumaa	60	6	Tartu Lasteaed Sass	55	6	Konguta Kool	4	2	H Elleri nim Tartu Muusikakool

			Tartu Lasteaed Rukkilill			Nõo Põhikool			Tartu Kunstikool
			Tartu Lasteaed Helika			Kolkja Põhikool			
			Tartu Lasteaed Tõruke			Rannu Keskkool			
			Konguta Kool			Tartu Kommertsgümnaasium			
			Kavastu Algkool-Lasteaed			Kavastu Algkool-Lasteaed			
Valgamaa	22	2	Valga Lasteaed Walko	23	2	Palupera Põhikool	1	0	
			Puka Lasteaed			Puka Keskkool			
Viljandimaa	37	5	Õisu Lasteaed	38	5	Kärstna Põhikool	3	1	Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool
			Viljandi Lasteaed Kröll			Kalmetu Põhikool			
			Vastemõisa Lasteaed			Suure-Jaani Gümnaasium			
			Võhma Lasteaed Mänguveski			Viljandi Kaare Kool			
			Uusna Lasteaed			Viljandi Maagümnaasium			
Võrumaa	19	2	Misso Lasteaed Kröll	26	3	Lepistu Põhikool	3	0	
			Võru Lasteaed Päkapiik			Rõuge Põhikool			
						Vastseliina Gümnaasium			
Kokku	609	61		601	64		47	10	

Õppeasutuste arvu määratlemisel on lasteasutuste puhul võetud aluseks Statistikaameti andmed seisuga 01.01.2006, mis mõnevõrra erinevad ministeeriumis olevatest andmetest. Alates 2007. aasta 1. septembrist võtame arvestuse aluseks EHISe andmebaasi. Üldhariduskoolide puhul on võetud aluseks Haridus- ja Teadusministeeriumi analüüsiosakonna andmed seisuga 23.02.2007. Kutseõppeasutuste puhul on võetud aluseks õppeasutuste seis 01.03.2007.

Lisas 3 on kehtestatud lasteasutuse õiendis ja koondkokkuvõttes kajastatavad andmed.

Laste koolivalmiduse toetamine

Prioriteet lähtub üldhariduse strateegilisest eesmärgist: koolieelses eas olevad lapsed on valmis alustama õpinguid koolis ("Eesti üldharidussüsteemi arengukava aastateks 2007 – 2013" alaeesmärk 1.1).

Alusharidus on tõhus vahend edasisele õppimisele põhja loomiseks, koolist väljalangemise vältimiseks, võrdsete tulemuste ning üldise pädevuste taseme tõstmiseks. Liikmesriigid peaksid investeerima enam eelharidusse (Euroopa Ühenduste Komisjoni teatis nõukogule ja Euroopa Parlamendile „Haridus- ja koolitussüsteemide tõhusus ning võrdsed võimalused”, 2006).

Eesti lasteasutustes käib 87% 6-aastastest lastest (Eesti Statistikaamet, 2006). Koolieelse lasteasutuse seaduse ja Erakooliseaduse muutmise seaduse eelnõus on kavandatud kuueaastastele lastele sätestada eelõpetuse kohustus alates 2008. aasta 1. septembrist.

Sama prioriteet oli ka 2006/2007. õa-l. Riikliku järelevalve tulemustest ja õiguskantsleri pöördumistest lähtuvalt on tõstatunud probleemid alushariduse kättesaadavuse ja erivajadustega laste toetamise küsimustes.

Riikliku järelevalve prioriteeti toetavalt on 2007/2008. õa-l kavandatud HTMi analüüsi osakonna uuring ülevaate saamiseks koolieelses eas lastest, sh erivajadustega lastest kohalikus omavalitsuses.

Riikliku järelevalve käigus selgitatakse, kuidas kontrollitavates lasteasutustes on võimaldatud alushariduse kättesaadavus õppekohtadega, tugisüsteemidega ja õppe individualiseerimisega.

- 1) Analüüsitakse, kuidas on rakendunud Koolieelse lasteasutuse seadus, Erakooliseadus, Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava”, sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud „Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse rahuldamise tingimused ja kord”, haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis”, haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”, haridusministri 18.04.2001 määrus nr 15 „Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord”, haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”, Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”.
- 2) Selgitatakse, milliseid regulatsioone Koolieelse lasteasutuse seaduses on vaja muuta eelõpetuse paremaks rakendamiseks.
- 3) Tehakse vajadusel ettepanekuid ja ettekirjutusi lasteasutustele ja/või nende pidajatele koolieelikute õppe- ja kasvatustegevuse korralduse õiguspärasuse tagamiseks.
- 4) Tehakse vajadusel ettepanekuid õpetaja- ja täienduskoolitusasutustele pedagoogide koolituse tõhustamiseks lähtudes riikliku järelevalve tulemustest.
- 5) Selgitatakse, milliseid meetodilisi materjale vajavad lasteasutused õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimiseks koolieelikutega ning laste koolivalmiduse toetamiseks.

Riikliku järelevalve käigus ei kontrollita kohaliku omavalitsuse kohustust luua võimalused kõigile haldusterritooriumil alaliselt elavatele lastele, kelle vanemad seda soovivad, käia teeninduspiirkonna lasteasutuses (Koolieelse lasteasutuse seadus § 10). Samuti ei kontrollita, kas kohalik omavalitsus on võimaldanud kõikidele eesti keelt kõnelevatele lastele võimaluse käia sama valla või linna eestikeelses lasteasutuses või lasteasutuse rühmas, kus õppe- ja kasvatustegevus toimub eesti keeles (Koolieelse lasteasutuse seadus § 8 lg 2).

Laste koolivalmiduse toetamine

1. Koolieelikute rühmade pedagoogide kvalifikatsioon ja ametijärgud

Järelevalve läbiviimisel on eesmärgiks ülevaate saamine koolieelikute õpetajate kvalifikatsioonist ja ametijärgudest ning riikliku järelevalve tulemuste võrdlemine Eesti Hariduse Infosüsteemi õpetajate alamregistri andmetega. EHISega saab andmeid võrrelda nendes koolieelsetes lasteasutustes, kus järelevalvet viiakse läbi peale 10.11.2007, kuna EHISesse kantakse andmed seisuga 10.11.2007. Sama kehtib atesteerimise puhul.

Riikliku järelevalve tulemustest lähtuvalt analüüsitakse, kuidas on rakendunud haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”, haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”, Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”. Tehakse ettepanekuid õpetaja- ja täienduskoolitusasutustele pedagoogide koolituse tõhustamiseks.

Tabel 1. Koolieelikute õpetajate kvalifikatsioon ja ametijärgud

Haridus	Koolieelikute õpetajate arv, kellel on eelpedagoogika alane kõrg- või keskeriharidus	Koolieelikute õpetajate arv, kellel on muu pedagoogiline kõrg- või keskeriharidus ja läbitud 160-tunnine eelpedagoogika kursus	Koolieelikute õpetajate arv, kellel on kõrg- või keskeriharidus ja läbitud 320-tunnine eelpedagoogika kursus	Koolieelikute õpetajate arv, kellel on eripedagoogika alane kõrgharidus	Koolieelikute õpetajate arv, kellel on muu pedagoogiline kõrg- või keskeriharidus ja läbitud 320-tunnine eripedagoogika kursus	Koolieelikute õpetajate arv, kes omandavad kvalifikatsiooninõuetele vastavat kõrgharidust või läbivad täienduskoolitust
Kõrg ¹						
Kesk-eri						
Kokku						
Tabeli selgitus	haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 § 18 p 1	haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 § 18 p 2	haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 § 18 punkt 3	haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 § 19 lg 1	haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 § 19 lg 2	haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 § 18 p 1, 2, 3; § 19 lg 1, 2

Koolieelikute õpetajate vastavus kvalifikatsiooninõuetele	Koolieelikute õpetajate arv	Selgitus
Kvalifikatsiooninõuetele vastavad õpetajad		
Kvalifikatsiooninõuetele mittevastavad õpetajad		
Kokku		

Pedagoog-metoodiku ametijärguga koolieelikute õpetajate arv	Vanempedagoogi ametijärguga koolieelikute õpetajate arv	Pedagoogi ametijärguga koolieelikute õpetajate arv	Noorempedagoogi ametijärguga koolieelikute õpetajate arv	Koolieelikute õpetajate arv kokku
Tabeli selgitus	haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord” § 3 – 8			

¹ kõrghariduse alla arvestatakse ka magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.

Alusdokumendid

- 1) Pedagoogide kvalifikatsiooni tõendavad dokumendid
- 2) Atesteerimiskomisjoni protokollid
- 3) Eesti Hariduse Infosüsteemi pedagoogide register

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”
- 3) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”

2. Koolieelikutele loodud võimalused õppe- ja kasvatustegevuseks

Järelevalve läbiviimisel on eesmärgiks välja selgitada koolieelikute arv lasteasutuses, sh rühmade arv, eelmisel õppeaastal kodus alusharidust omandanud koolieelikute arv ja laste arv, kellel on eelmisel õppeaastal koolikohustus edasi lükatud. Selgitatakse välja koolieelikute soolist koosseisu, kodust keelt, erivajadusi ja logopeedilise abi võimaldamist kajastavad näitajad.

Riikliku järelevalve tulemustest lähtuvalt analüüsitakse, kuidas on rakendunud Koolieelse lasteasutuse seadus ja sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud ”Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse rahuldamise tingimused ja kord”. Selgitatakse, milliseid regulatsioone Koolieelse lasteasutuse seaduses on vaja muuta eelõpetuse paremaks rakendamiseks.

Tabel 2. Koolieelikute arv lasteasutuses

Rühma nimetus	Rühmade arv	Koolieelikute arv		Koolieelikute arv, kes eelmisel õppeaastal omandasid alusharidust kodus	Koolieelikute arv, kelle kodune keel ei ole eesti keel	Erivajadustega koolieelikute arv	Koolieelikute arv, kellele on võimaldatud logopeediline abi	Laste arv, kellel on eelmisel õppeaastal koolikohustus edasi lükatud
		T	P					
Vanem rühm								
Liitrühm								
Erirühm								
Sobitusrühm								
Kokku								
Tabeli selgitus	KLS § 6	KLS § 7		KLS § 2 lg 2	KLS § 8 lg 4	KLS § 6 lg 6	haridusministri 18.04.2001 määrus nr 15 § 5 lg 4	sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud p 2

Alusdokumendid

- 1) Koolieelikute rühmade nimekirjad
- 2) Lastevanemate ja lasteasutuse vahelised lepingud, laste lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord
- 3) Nõustamiskomisjoni otsused
- 4) Koolieelikute rühmade õppe- ja kasvatustegevuse päevikud

Õiguslikud alused

- 1) Koolieelikute mõiste määratlemisel lähtutakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, kus sätestatakse, et koolikohustuslik on laps, kes jooksva aasta 1. oktoobriks saab seitsmeaastaseks (Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 17 lg 1). Käesolevas määrukses käsitletakse koolieelikutena lapsi, kes 1. oktoobriks 2008 saavad seitsmeaastaseks.
- 2) Valla- või linnavalitsus loob kõigile oma haldusterritooriumil alaliselt elavatele lastele, kelle vanemad seda soovivad, võimaluse käia teeninduspiirkonna lasteasutuses (Koolieelse lasteasutuse seadus § 10).
- 3) Lapsevanem (eestkostja) võib taotleda maakonna/linna nõustamiskomisjonilt lapse koolikohustuse täitmise edasilükkamist ühe õppeaasta võrra (sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud „Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse rahuldamise tingimused ja kord” punkt 2).
- 4) Kohaliku omavalitsuse volikogu tagab kõikidele eesti keelt kõnelevatele lastele võimaluse käia sama valla või linna eestikeelses lasteasutuses või lasteasutuse rühmas, kus õppe- ja kasvatustegevus toimub eesti keeles (Koolieelse lasteasutuse seadus § 8 lg 2).
- 5) Lasteasutuses või selle rühmas, kus õppe- ja kasvatustegevus ei toimu eesti keeles, on eesti keele õpe alushariduse raamõppekavas ettenähtud mahus kohustuslik (Koolieelse lasteasutuse seadus § 8 lg 4).
- 6) Erivajadustega laste mõiste määratlemisel lähtutakse Koolieelse lasteasutuse seadusest, kus on sätestatud, et erivajadustega lapsed on keha-, kõne-, meele- või vaimupuuetega ning eriabi või erihoolust vajavad lapsed (Koolieelse lasteasutuse seadus § 14 lg 1). Erivajadustega laps võetakse sobitus- või erirühma vastu vanema kirjaliku avalduse ja nõustamiskomisjoni otsuse alusel (Koolieelse lasteasutuse seadus § 6 lg 6).

3. Õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine

Järelevalve läbiviimisel on eesmärgiks ülevaate saamine õppe- ja kasvatustegevuse planeerimisest lasteasutuses.

Riikliku järelevalve tulemustest lähtuvalt analüüsitakse, kuidas on rakendunud Koolieelse lasteasutuse seadus ja Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava”, haridusministri 18.04.2001 määrus nr 15 „Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord”; selgitatakse, milliseid regulatsioone Koolieelse lasteasutuse seaduses on vaja muuta eelõpetuse paremaks rakendumiseks, tehakse ettepanekuid ja ettekirjutusi lasteasutustele ja nende pidajatele koolieelikute õppe-kasvatustegevuse korralduse õiguspärasuse tagamiseks ning õpetaja- ja täienduskoolitusasutustele pedagoogide koolituse tõhustamiseks. Selgitatakse, milliseid meetodilisi materjale vajavad lasteasutused õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimiseks koolieelikutega ning laste koolivalmiduse toetamiseks.

Tabel 3. Rühmade õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine ja dokumenteerimine

Rühmade õppe- ja kasvatustegevuse planeerimine	Selgitus
Õpetajad lähtuvad rühma tegevuskava koostamisel laste eripärast – individuaalsus, huvid, vanuseline, sooline koosseis, erinevad kultuuritraditsioonid	
Nädalakavades on õppe- ja kasvatustegevuse valdkonnad seotud tervikuks lastele tuttavate ümbritsevat keskkonda käsitlevate teemadega	
Õpetajad kavandavad individuaalse töö erivajadustega lastele koostöös eripedagoogide ja lastevanematega	
Õpetajad kannavad päevikusse andmed läbiviidud õppe- ja kasvatustegevuste kohta	

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kas ja kuidas

- 1) on õpetajad koolieelikute rühma tegevuskava koostamisel lähtunud laste eripärast;

- 2) on koolieelikute rühma nädalakavades tagatud õppe- ja kasvatustegevuse valdkondade integratsioon;
- 3) on õpetajad kavandanud individuaalse töö erivajadustega lastele koostöös eripedagoogide ja lastevanematega;
- 4) on päevikus kajastatud andmed läbiviidud õppe- ja kasvatustegevuste kohta.
- 5) analüüsitakse, kuidas toetab planeeritud lasteasutuse kasvukeskkond.

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 õppekava
- 2) Koolieelikute rühmade tegevuskavad
- 3) Koolieelikute rühmade nädalakavad
- 4) Koolieelikute rühmade õppe- ja kasvatustegevuse päevikud

Õiguslikud alused

- 1) Rühma tegevus- ja päevakava koostamisel arvestatakse raamõppekava ja lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid ja ülesandeid, rühma vanuselist ja soolist koosseisu, laste arengutaset, lasteasutuse materiaalseid võimalusi, lastevanemate soove (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava” punkt 30).
- 2) Konkreetsed tegevused ja mängud planeeritakse rühma päevakavasse nädala kaupa, neid seovad tervikuks lapse elu ja ümbritsevat keskkonda käsitlevad teemad (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava” punkt 31).
- 3) Erilasteaiad ja koolieelsed lasteasutused, kus on erirühmad, koostavad raamõppekava üldisi taotlusi järgides oma õppekava, arvestades laste puuetest tingitud erivajadusi (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava” punkt 8).
- 4) Rühma õpetaja kannab päevikusse andmed õppe- ja kasvatustegevuste kohta. Kokkuvõtte lapse õppetegevuse kohta kannab rühma õpetaja päevikusse iga päev (haridusministri 18.04.2001 määrus nr 15 „Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord” § 5 lg 3).

4. Laste toetamine

Järelevalve läbiviimisel on eesmärgiks ülevaate saamine lasteasutuses töötavatest erispetsialistidest ja tugisüsteemidest ning võrrelda riikliku järelevalve tulemusi Eesti Hariduse Infosüsteemi õpetajate alamregistri andmetega. EHISega saab andmeid võrrelda nendes koolieelsetes lasteasutustes, kus järelevalvet viiakse läbi peale 10.11.2007, kuna EHISesse kantakse andmed seisuga 10.11.2007.

Riikliku järelevalve tulemustest lähtuvalt analüüsitakse, kuidas on rakendunud Koolieelse lasteasutuse seadus ja Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava”, haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis” ning milliseid regulatsioone Koolieelse lasteasutuse seaduses on vaja muuta eelõpetuse paremaks rakendamiseks. Tehakse ettepanekuid ja ettekirjutusi lasteasutustele ja nende pidajatele Koolieelikute õppe-kasvatustegevuse korralduse õiguspärasuse tagamiseks ning õpetaja- ja täienduskoolitusasutustele pedagoogide koolituse tõhustamiseks. Selgitatakse, milliseid meetodilisi materjale vajavad lasteasutused õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimiseks koolieelikutega ning laste koolivalmiduse toetamiseks.

Tabel 4. Logopeedi, eripedagoogi, eesti keele õpetaja (lastele, kelle kodune keel ei ole eesti keel), tervishoiutöötaja ja muude erispetsialistide ametikohad lasteasutuses

Töötaja	Ametikoha suurus	Selgitus	Tabeli selgitus
Logopeed			haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud p 6, 7, 9, 10
Eripedagoog			haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud p 8 – 9
Eesti keele õpetaja			haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud p 11
Tervishoiutöötaja			haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud p 12
Muud erispetsialistid (sotsiaaltöötaja, psühholoog jne)			haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud p 12

Tabel 5. Tugisüsteemid lasteasutuses

Tugisüsteem	Tugisüsteem on olemas ja katab kõikide koolieelikute vajadused (jah/ei)	Selgitus	Tabeli selgitus
Logopeediline abi			haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud p 6, 7, 9, 10
Sobitusrühm			KLS § 6 lg 6, „Alushariduse raamõppekava” p 8
Erirühm			KLS § 14 lg 1, 3; „Alushariduse raamõppekava” p 8

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kuidas on järgitud laste arengut toetavate spetsialistide ametikohtade komplekteerimisel haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseisu” ning kas ja kuidas toetavad lasteasutuses rakendatud tugisüsteemid koolieelikute arengut. Kui tugisüsteem on olemas, kuid vajadus selle järele on suurem, tuuakse see välja selgituses. Tugisüsteemide puhul jälgitakse õppevahendite ja ruumiliste tingimuste olemasolu ning eripedagoogide koostööd õpetajate ja lastevanematega.

Alusdokumendid

- 1) Lasteasutuse õppekava
- 2) Koolieelikute sobitus- ja erirühmade tegevuskavad
- 3) Koolieelikute rühmade õppe- ja kasvatustegevuse päevikud

Õiguslikud alused

- 1) Lasteasutuses, kus on tasandusrühmi, luuakse üks logopeedi ametikoht rühma kohta (haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis” punkt 6).
- 2) Lasteasutuses, kus on kehapuudega laste rühmi, luuakse üks logopeedi ametikoht kümne kõneravi vajava kehapuudega lapse kohta (haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis” punkt 7).
- 3) Lasteasutuses, kus on arendusrühmi ja/või liitpuudega laste rühmi, luuakse 0,5 eripedagoogi ja 0,2 logopeedi ametikohta rühma kohta (haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis” punkt 9).

- 4) Lasteasutuse laste üldteenindamiseks luuakse üks logopeedi ametikoht iga 30 kõneravi vajava lapse kohta (haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis” punkt 10).
- 5) Lasteasutuses, kus õppe- ja kasvatustegevus ei toimu eesti keeles, luuakse iga kahe 5 – 7 aastaste laste rühma kohta 0,25 eesti keele õpetaja ametikohta (haridusministri 06.12.1999 määrusega nr 58 kinnitatud „Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis” punkt 11).
- 6) 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 (Koolieelse lasteasutuse seadus § 6 lg 6).
- 7) Koolieelsete lasteasutuste sobitusrühmades tagatakse vajalik korrektsioon päevakavaliste, meetodiliste ja korralduslike meetmetega, spetsiifilise korrektsioonitööga ning abivahendite kasutamisega (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava” punkt 8).
- 8) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”.

5. Laste arengu ja koolivalmiduse hindamine

Järelevalve läbiviimisel on eesmärgiks saada ülevaade laste arengu ja koolivalmiduse hindamisest lasteasutuses.

Riikliku järelevalve tulemustest lähtuvalt analüüsitakse, kuidas on rakendunud Koolieelse lasteasutuse seadus ja Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava”, ning milliseid regulatsioone Koolieelse lasteasutuse seaduses on vaja muuta eelõpetuse paremaks rakendamiseks, tehakse ettepanekuid ja ettekirjutusi lasteasutustele ja nende pidajatele koolieelikute õppe-kasvatustegevuse korralduse õiguspärasuse tagamiseks ning õpetaja- ja täienduskoolitusasutustele pedagoogide koolituse tõhustamiseks. Selgitatakse, milliseid meetodilisi materjale vajavad lasteasutused õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimiseks koolieelikutega ning laste koolivalmiduse toetamiseks.

Tabel 6. Laste arengu ja koolivalmiduse hindamine

Laste arengu ja koolivalmiduse hindamine	Selgitus
Laste arengu hindamise põhimõtted ja korraldus on lasteasutuse õppekavas sätestatud	
Lasteasutuses analüüsitakse laste koolivalmidust	
Koolieelikute arengu jälgimine on dokumenteeritud	
Andmed laste kõne uuringu läbiviimise kohta kajastuvad õppe- ja kasvatustegevuse päevikus	
Õpetajad lähtuvad õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimisel koolieelikute arengu analüüsist	

Lasteasutuse õppekava, rühma tegevuskava, laste arengumappide/vaatluskaustade, rühma õppe- ja kasvatustegevuse analüüside alusel ning vestluses õpetajatega selgitatakse välja, kas ja kuidas analüüsivad õpetajad laste arengut ja koolivalmidust ning lähtuvad sellest õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimisel.

Alusdokumendid

- 1) Lasteasutuse õppekava
- 2) Koolieelikute rühma tegevuskava
- 3) Laste arengumapid/vaatluskaustad
- 4) Rühma õppe- ja kasvatustegevuse analüüsid

Õiguslikud alused

- 1) Koolieelse lasteasutuse õpetaja jälgib kavakindlalt lapse kehalist, vaimset ja sotsiaalset, sealhulgas esteetilist ning kõlbelist arengut (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava” punkt 98).
- 2) Lapse arengu hindamisel kasutatakse kõige enam vaatlusmeetodit. Soovitatav on märkmeid teha, kasutada võib vaatluslehti või -vihikuid. Sobivad on ka kaudsed meetodid, näiteks intervjuud, laste tööde analüüs. Kasutatavaid meetodeid tutvustatakse vanematele. Tunnustatakse toimetulekut, arenemist (edasiminekut), positiivseid hoiakuid ja huvi. Lapse arengut kirjeldatakse lapsest endast lähtuvalt, väärtustades saavutatut (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava” punkt 102).
- 3) Logopeed kannab 3 – 7-aastaste laste rühma päevikusse andmed lapse kõne uurimise kohta (haridusministri 18.04.2001 määrus nr 15 „Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord” § 5 lg 4).

6. Koostöö lastevanematega

Järelevalve läbiviimisel on eesmärgiks saada ülevaade koostööst lastevanematega ja koolikohustuse edasilükkamise võimaldamisest.

Riikliku järelevalve tulemustest lähtuvalt analüüsitakse, kuidas on rakendunud Koolieelse lasteasutuse seadus ja Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava”, sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud „Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse rahuldamise tingimused ja kord” ning milliseid regulatsioone Koolieelse lasteasutuse seaduses on vaja muuta eelõpetuse paremaks rakendumiseks, tehakse ettepanekuid ja ettekirjutusi lasteasutustele ja nende pidajatele koolieelikute õppe-kasvatustegevuse korralduse õiguspärasuse tagamiseks ning õpetaja- ja täienduskoolitusasutustele pedagoogide koolituse tõhustamiseks lähtudes riikliku järelevalve tulemustest. Selgitatakse, milliseid metodilisi materjale vajavad lasteasutused õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimiseks koolieelikutega ning laste koolivalmiduse toetamiseks.

Tabel 7. Koostöö lastevanematega

Koostöö lastevanematega	Selgitus
Lastevanematele on tutvustatud lasteasutuse õppe- ja päevakava ning töökorraldust	
Õpetajad annavad laste arengust individuaalset tagasisidet lastevanematele	
Õpetajad nõustavad lasteasutuses käivate laste lapsevanemaid õppe- ja kasvatusküsimustes	
Õpetajad nõustavad teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteasutustes mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes	

Tabel 8. Koolikohustuse edasilükkamise võimaldamine

Koolikohustuse edasilükkamise võimaldamine	Selgitus
Lastevanemaid nõustatakse koolikohustuse edasilükkamise küsimuses	
Toimib koostöö - lapsevanem, õpetaja, erispetsialist - laste toetamiseks (koostöövormid ja korraldus)	
Lapsed, kellele on võimaldatud koolikohustuse edasilükkamist, saavutavad koolivalmiduse õppeaasta lõpuks	

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kas ja kuidas

- 1) teevad õpetajad laste kooliks ettevalmistamisel koostööd lastevanematega;
- 2) annavad õpetajad laste arengust tagasisidet lastevanematele;
- 3) nõustavad õpetajad lasteasutuses käivate ning teeninduspiirkonnas alaliselt elavate laste vanemaid õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 4) nõustavad õpetajad lastevanemaid koolikohustuse edasilükkamise küsimuses.

Selgitatakse välja, kas lapsed, kellel oli koolikohustus edasi lükatud 2006/2007. õa, saavutasid koolivalmiduse õppeaasta lõpuks. Selgituse lahtrisse märkida positiivsed ja negatiivsed faktid, kuidas lasteasutuses nende laste arengut analüüsiti ja toetati.

Alusdokumendid

- 1) Lasteasutuse õppekava
- 2) Koolieelikute rühmade tegevuskavad
- 3) Lastevanemate koosolekute protokollid
- 4) Laste arenguvestluste protokollid
- 5) Koolieelikute rühmade õppe- ja kasvatustegevuse analüüsid

Õiguslikud alused

- 1) Vanematel on õigus nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele, tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga, saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta (Koolieelse lasteasutuse seadus § 18 lõige 1).
- 2) Üks kuni kaks korda aastas annab lasteasutuse õpetaja lapsevanemale tema lapse edenemise kohta kirjaliku hinnangu (arengukirjelduse) (Vabariigi Valitsuse 15.10.1999 määrusega nr 315 kinnitatud „Alushariduse raamõppekava” punkt 98).
- 3) Pedagoogid on kohustatud lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes (Koolieelse lasteasutuse seadus § 22 lõige 3).
- 4) Lapsevanem (eestkostja) võib taotleda maakonna/linna nõustamiskomisjonilt lapse koolikohustuse täitmise edasilükkamist ühe õppeaasta võrra (sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud „Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse rahuldamise tingimused ja kord” punkt 2).
- 5) Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotlus rahuldatakse vaid juhul, kui selles ajavahemikus tagatakse lapsevanema (eestkostja) poolt lapse arenguks ja taastusraviks vajalik keskkond ning võimalus jätkata alushariduse omandamist kuni kooliminekuni (sotsiaalministri 27.05.1999 määrusega nr 41 kinnitatud „Koolikohustuse täitmise edasilükkamise taotluse rahuldamise tingimused ja kord” punkt 5).

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

Lisas 4 on kehtestatud üldhariduskooli õiendis ja koondkokkuvõttes kajastatavad andmed.

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 ka eelmiste õppeaastate riikliku järelevalve tulemuste analüüsist, millest selgus, et põhikooliastmes on olnud aastaid probleemiks õpilaste suur väljalangevus ja ebapiisav õpijõudlus. Õpilaste väljalangevuse ja ebapiisava õpijõudluse ennetamiseks on vaja varakult hinnata õpilaste võimeid ja märgata erivajadusi ning rakendada õigeaegselt vajalikke tugimeetmeid.

Prioriteet tuleneb Riigikontrolli 2002. a auditi aruandes tehtud ettepanekust selgitada välja koolikohustuse täitmise parandamiseks loodud meetmete rakendamine maakondades. Samuti arvestatakse Riigikontrolli auditi „Koolikohustuse täitmine ja selle tagamine” tulemusi.

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

1. Mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega 1. – 9. klassi õpilased 2005/2006. õa ning 2006/2007. õa (tabel 1).

Järelevalve eesmärgiks on selgitada välja 2005/2006. õa ja 2006/2007. õa kõikide klasside mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega õpilaste üldarvud koolis.

Tabel 1. Mitterahuldavate kokkuvõtivate hinnetega õpilaste arv koolis

Klass	I veerand		II veerand		III veerand		IV veerand		Õppeaasta	
	05/06	06/07	05/06	06/07	05/06	06/07	05/06	06/07	05/06	06/07
I										
II										
III										
IV										
V										
VI										
VII										
VIII										
IX										
Kokku										
% õpilaste üldarvust										

Alusdokumendid

- 1) Õpilasraamat
- 2) Klassipäevikud

Õiguslik alus

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

2. Mitterahuldavate veerandi- ja aastahinnetega 1. – 9. klassi õpilaste õpitulemused ja nende toetamiseks rakendatud tugimeetmed 2006/2007. õppeaastal (tabelid 2 – 11 ja kirjeldus ning analüüs)

Järelevalve eesmärgiks on selgitada välja:

1. 2005/2006. õa lõpus kõik klassikursust kordama jäetud õpilased.
2. 2005/2006. õa lõpus kõik mitterahuldavate hinnetega järgmisse klassi üleviidud õpilased.
3. Õpilased, kelle 2006/2007. õa I õppeveerandi õppeainete veerandihinneteks olid „puudulik” või „nõrk”, kellele oli antud samaväärne sõnaline hinnang või jäetud hindamata (edaspidi *mitterahuldavad veerandihinded*).

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

Tabel 2. Andmed õpilaste kohta

Grupp	Õpilase jrk nr ¹	P	T	Klass	Saanud kooliks ettevalmistuse		Kodune keel (kui erineb õppekeelest)	Lahkus koolist (kuupäev)
					Kodus	Lasteaias		
A - 2005/2006. õa klassikursust kordama jäänud õpilased								
Kokku (õpilaste arv)	X			X				
B - 2005/2006. õa klassikursust kordama jäänud õpilased								
Kokku (õpilaste arv)	X			X				
C - 2005/2006. õa klassikursust kordama jäänud õpilased								
Kokku (õpilaste arv)	X			X				

¹ – järjekorranumbrite arv võrdub õpilaste arvuga grupis

Tabelisse 2 kantakse:

Grupp A - Kõik 2005/2006. õa lõpus klassikursust kordama jäetud õpilased, kes 2006/2007. õa 1. septembri seisuga olid kooli õpilaste nimekirjas (ka need, kes tulid teistest koolidest).

Grupp B - Kõik 2005/2006. õa lõpus mitterahuldavate hinnetega järgmisse klassi üleviidud õpilased, kes 2006/2007. õa 1. 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 2006/2007. 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 iga järgneva tabeli esimesse ja teise veergu. 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 õppeaasta ulatuses ja järgmise õppeaasta I õppeveerandil (tabelid 2 – 14).

Mitterahuldavate veerandihinnetega õpilaste kooliks ettevalmistuse kohta tehakse märges veergu „kodus” või „lasteaia” ning analüüsitakse kooliks ettevalmistuse mõju õpilaste õpitulemustele (tabel 2).
Kooli õppekeelest erineva koduse keelega õpilaste toimetulek koolis (tabel 2).

Andmed koduse keele kohta kantakse tabelisse juhul, kui kodune keel erineb kooli õppekeelest. Tabeli vastavasse 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 2006/2007. õppeaasta algul õpilaste nimekirjas olnud õpilane on õppeaasta jooksul koolist lahkunud, märgitakse tabeli 2 vastavasse veergu lahkumise kuupäev ja lahkumisele järgneva perioodi tabelitesse õpilast enam ei kanta.

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) Koolieelse lasteasutuse seadus § 2
- 2) Haridusministri 25.01.2001 määrus nr 7 „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, vormid ja nende täitmise kord”
- 3) Haridus- ja teadusministri 16.11.2006 määrus nr 41 „Õpilase hindamise, järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise alused, tingimused ja kord”
- 4) Haridus- ja teadusministri 06.12.2005 määrus nr 52 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord”

Tabelid 3, 6, 8. Õpilaste õpitulemused I – III õppeveerandil

Grupp	Jrk nr	Õppeained																				
		Eesti keel	Kirjandus	A-võõrkeel.....	B-võõrkeel.....	Vene keel	Kirjandus	Eesti keel ²	Loodusõpetus	Ajalugu	Ühiskonnaõpetus	Bioloogia	Füüsika	Keemia	Matemaatika	Inimeseõpetus	Muusika	Kunst	Kehaline kasv	Tööõpetus	Valikaine.....	
A																						
Kokku	X																					
B																						
Kokku	X																					
C																						
Kokku	X																					

² - eesti keel vene või muu õppekeelega koolis või välisriigist tulnud õpilane, kes õpib eesti õppekeelega koolis, eesti keelt vene või muu õppekeelega kooli eesti keele ainekava järgi, kui tema emakeel ei ole eesti keel.

Järelevalve käigus selgitatakse välja kõikide A, B, C gruppide õpilaste õppeveerandite õpitulemused (tabelid 3, 6, 8).

Tabelitesse kantakse kõikide tabelisse 2 kantud õpilaste 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 4. Mitterahuldavate tulemuste põhjused ja ennetavad tegevused

Grupp	Jrk nr	Mitterahuldavate tulemuste põhjused					Milliseid ennetavaid meetmeid on kool rakendanud
		Koolikohustuse mittetäitmine ³	Puudumine haiguse tõttu	Õpiraskused ⁴	Käitumisraskused ⁵	Sotsiaalsed probleemid ⁶	
A							
Kokku	X						X
B							
Kokku	X						X
C							
Kokku	X						X

³ – koolikohustuse mittetäitjaks loetakse õpilane, kes on õppetöölt põhjendamata puudunud enam kui 20% tundidest ühe õppeveerandi jooksul.

⁴ – õpiraskused avalduvad suulise ja kirjaliku kõne, arutlus- ja meenusoskuste, teabe struktureerimise ja arvutamisoskuste valdkonnas. Õpiraskus võib kujuneda või süveneda õppekeelest erineva koduse keele puhul.

⁵ – käitumisraskused on õpilase sedavõrd erinev koolikäitumine, et see avaldab negatiivset mõju õpiedukusele, sh nii ainealastele, sotsiaalsetele kui ka õpilase eriomastele oskustele.

⁶ – sotsiaalsed probleemid ei tulene õpilasest, need on tingitud perede majanduslikest ja sotsiaalsetest toimetulekuraskustest või muudest väliskeskonna mõjudest.

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 õppeveerandi jooksul. Samast määratlusest lähtub Riigikontroll käimasolevas auditis "Koolikohustuse täitmine ja selle tagamine".

Mitterahuldavate tulemuste põhjustena nimetada loetelus antud peamisi põhjusi. 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.

Ennetavate meetmete veergu kantakse kõik kooli poolt varem õpilase toetamiseks rakendatud meetmed. Tugimeetmete veergu kantakse õppeaasta I veerandil rakendatud tugimeetmed.

Tabelid 5, 7, 9. Õpilastele rakendatud tugimeetmed ja nende mõjus

Grupp	Jrk nr	Õpilasele rakendatud tugimeetmed									Meetmete mõjus	Koolipoolne põhjendus, kui tugimeetmeid ei rakendatud
		Parandusõpe	Koduõpe tervislikel põhjustel	Individuaalne õppekava	Logopeed	Kasvatusraskustega õpilaste klass	Psühholoog	Sotsiaalpedagoog	Õpilaskodu	Plikapäevarühm		
A												
Kokku	X										X	X
B												
Kokku	X										X	X

C														
Kokku	X											X		X

⁷ – abiõpetaja, suunamine eriarsti või muu spetsialisti konsultatsioonile väljaspool kooli

Ühe õpilase toetamiseks võidakse rakendada samaaegselt mitut tugimeedet.

Tugimeetmetena käsitletakse järgmisi õigusaktides sätestatud võimalusi:

Parandusõpperühm on õpiraskustega õpilastele väljaspool õppetunde 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 määrus nr 34 “Parandusõpperühma töökorralduse aluste kinnitamine”).

Koduõppele tervislikel põhjustel on õigus 1. – 9. klassi õpilasel, kelle elukohale lähimas koolis puuduvad võimalused luua tema puudele või tervisehäirele vastavaid tingimusi õppetööst osavõtmiseks koolis. Õpilase koduõppele viimise ja talle individuaalse õppekava rakendamise otsustab õppenõukogu perearsti või eriarsti määrangu alusel. Koduõpet läbiviivad õpetajad koostavad õpilasele koostöös lapsevanema ja õpilasega kooli õppekava või õpilasele nõustamiskomisjoni poolt määratud riikliku õppekava ning õpilasele ettenähtud tasustatavate nädalatundide põhjal õpilase võimeid arvestava individuaalse õppekava ja tunnijaotusplaani (haridusministri 18.07.2000 määrus nr 24 „Koduõppe kord” § 5 ja 6).

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 käitumisharjumused, terviserikked, puuded või pikemaajaline õpikeskkonnast eemal viibimine 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 - vajadusel moodustab valla või linnavalitsus koolis eraldi klasse põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega õpilastele alates teisest kooliastmest (PGS § 15 lg 1). Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klassi moodustamise eesmärk on õpilaste käitumisharjumuste korrigeerimine, koolieiramise vähendamine, üldise sotsiaalse pädevuse tõstmine ning õpiharjumuse ja väärtushoiakute kujundamine, tagamaks võimetekohane edasijõudmine õppetöös (haridus- ja teadusministri 30.06.2004 määrus nr 38 „Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klassi moodustamise tingimused ja kord” § 1).

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” § 2).

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 määrus nr 48 “Lasteaed-alkkooli, algkooli, põhikooli ning gümnaasiumi eripedagoogide ja koolipsühholoogide miinimumkoosseis”).

Koolipsühholoogi ametikoht luuakse põhikooli ja gümnaasiumi 1. – 12. klassi õpilaste üldteenindamiseks (üks ametikoht 600 õpilase kohta) (haridusministri 15.09.1999 määrus nr 48 "Lasteaed-alkkooli, alkooli, põhikooli ning gümnaasiumi eripedagoogide ja koolipsühholoogide 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, suunamine eriarsti või muu spetsialisti konsultatsioonile väljaspool kooli.

Tabel 10. Õpilaste õpitulemused õppeaasta lõpus (täidetakse analoogselt tabelitega 3, 6 ja 8)

Grupp	Jrk nr	Õppeained																				
		Eesti keel	Kirjandus	A-võõrkeel.....	B-võõrkeel.....	Vene keel	Kirjandus	Eesti keel ¹	Loodusõpetus	Ajalugu	Ühiskonnaõpetus	Bioloogia	Füüsika	Keemia	Matemaatika	Inimeseõpetus	Muusika	Kunst	Kehaline kasv	Tööõpetus	Vaikaine.....	
A																						
Kokku	X																					
B																						
Kokku	X																					
C																						
Kokku	X																					

Tabel 11. Õppeaasta jooksul õpilastele rakendatud tugimeetmete mõjususe ja õppeaasta lõpus õppenõukogu poolt tehtud otsus

Grupp	Jrk nr	Õppeaasta jooksul rakendatud tugimeetmete mõjususe	Õppenõukogu otsus		Kooli pidaja tegevus väljalangevuse ennetamisel ja õpilaste toetamiseks tingimuste loomisel
			Õppeperioodi lõpus	Õppeaasta lõpus	
A					
Kokku	X	X			X
B					
Kokku	X	X			X
C					
Kokku	X	X			X

Mõjususe veerus analüüsitakse ja hinnatakse õppeaasta jooksul rakendatud meetmete mõjusust.

Õppenõukogu poolt kõikide õpilaste kohta tehtud otsused (jäetud täiendavale õppetööle, viiakse üle järgmise klassi, jäetakse klassikursust kordama) kantakse veergudesse lähtuvalt otsuse tegemise ajast.

Haridus- ja teadusministri 16.11.2006. a määrus nr 41 „Õpilase hindamise, järgmise 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.

Tabel 11 viimasesse 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.

3. Õpilaste õpitulemused ja nende toetamiseks rakendatud meetmed 2007/2008. õppeaastal (tabelid 12 – 14 ja kirjeldus ning analüüs)

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja kõikide eelnevatesse tabelitesse (tabelid 2 – 11) kantud õpilaste 2007/2008. õa I õppeveerandi õpitulemused (tabel 12) ja mitterahuldavate õppetulemuste peamised põhjused (tabel 13) ning analüüsitakse kooli poolt rakendatud tugimeetmed mõjusust (tabel 14).

Alusdokumendid

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

Õiguslikud alused

- 1) Koolieelse lasteasutuse seadus
- 2) Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus
- 3) Vabariigi Valitsuse 25.01.2002 määrus nr 56 „Põhikooli ja gümnaasiumi riiklik õppekava”
- 4) Haridusministri 02.06.1999 määrus nr 34 “Parandusõpperühma töökorralduse aluste kinnitamine”
- 5) Haridusministri 15.09.1999 määrus nr 48 ”Lasteaed-alkkooli, algkooli, põhikooli ning gümnaasiumi eripedagoogide ja koolipsühholoogide miinimumkoosseis”

- 6) Haridusministri 02.06.2000 määrus nr 15 „Pikapäevarühma töökorralduse alused”
- 7) Haridusministri 18.07.2000 määrus nr 24 „Koduõppe kord”
- 8) Haridusministri 25.01.2001 määrus nr 7 „Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, vormid ja nende täitmise kord”
- 9) Haridus- ja teadusministri 30.06.2004 määrus nr 38 „Põhiharidust omandavate kasvatusraskustega õpilaste klassi moodustamise tingimused ja kord”
- 10) Haridus- ja teadusministri 08.12.2004 määrus nr 61 „Individaalse õppekava järgi õppimise kord”.
- 11) Haridus- ja teadusministri 23.08.2005 määrus nr 29 „Õpilaskodu töökorralduse alused”
- 12) Haridus- ja teadusministri 06.12.2005 määrus nr 52 „Põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise kord”
- 13) 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.

I Riiklikult tagatud vahendite (koolilõuna ja sõidukulu) kasutamine õpilaste toetamiseks ning õppeasutuses rakendatavad meetmed õpilaste väljalangevuse vähendamiseks

Prioriteedi valikul on võetud aluseks:

- 1) Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisala arengukava „TARK JA TEGUS RAHVAS 2007 – 2010“;
- 2) Kutseõppeasutuse seadus;
- 3) Vabariigi Valitsuse (edaspidi VV) 31.12.1997 määrus nr 267 „Õpilaste sõidukulu iga-aastase hüvitamise ulatus ja kord“.
- 4) Haridus- ja teadusministri 31.08.2006 määrus nr 27 „Koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord riigi kutseõppeasutuses“;
- 5) “Eesti kutseharidussüsteemi arengukava aastateks 2005 – 2008” (<http://www.hm.ee/index.php?popup=download&id=3812>): 9. eesmärk: kõigile soovijatele on loodud võimetekohase kutseõppe võimalused.

Meede 1.3. Kõik põhikooli baasil kutseõppes õppijad ja põhihariduseta koolikohustuse ea ületanud kutseõppurid saavad tasuta koolitoitu.

Indikaator:

- 2007. aastal kaetakse koolilõuna terve õppeaasta ulatuses põhikooli baasil õppijatele ning põhihariduseta koolikohustusliku ea ületanutele

Meede 1.3. Kõikide riigikutseõppeasutuste ja Haridus- ja Teadusministeeriumi koolitusluba omavatele erakutseõppeasutuste õpilastele võimaldatakse sõidusoodustusi.

Indikaator:

- Õpilaste koolitee pikenemine seoses kutseõppeasutuste võrgu korrastamise ning suuremate kutseõppekeskuste tekkimisega.
- Kvaliteetne kutseharidus peab olema kättesaadav kõigile õppuritele sõltumata tema elukohast või sotsiaal-majanduslikust olukorrast.

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

Indikaatorid

- Kõikides regioonides on loodud kutseõppevõimalused, sh erivajadustega õppijatele (erivajadustega õppureid on kutsehariduses registri andmete järgi praegu üle 800).
- Arvestatakse õppija ja ühiskonna vajadusi.
- Õpilaste väljalangevus on aastaks 2008 vähenenud 10 %-ni.
- Aastal 2010 on 85% 22-aastastest õppijatest vähemalt keskharidusega.

(2005/2006. õppeaastal oli katkestajaid kutsekeskharidus põhihariduse baasi tasemel ca 16 % ning kutsekeskharidus keskhariduse baasi tasemel ca 20 %).

1. Koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord (tabelid 1 – 2 ja kirjeldus ning analüüs)

Eesmärk: kõik koolilõunatoetuse õigust omavad kutseõppeasutuse õpilased saavad ettenähtud mahu toetust, tulenevalt Kutseõppeasutuse seaduse § 31¹ lg 4.

Koolilõuna toetuse kasutamise tingimust ja korda reguleerib riigiõppeasutustes haridus- ja teadusministri 31.08.2006 määrus nr 27 „Koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord riigi kutseõppeasutustes”.

Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse, kas ja kuidas

- 1) on koolis kehtestatud (tulenevalt vajadusele) toilitustamise kord õppeperioodil, mis on kinnitatud kooli direktori käskkirjaga;
- 2) on toetust kasutatud praktika ajal;
- 3) on kasutatud järelejäävat toetust, sh toetuse maksmise õiguspärasust ühe kalendriaasta piires;
- 4) on esinenud õpilaste poolt toetusest loobumist ja mis on olnud loobumise põhjusteks (loetelu ning põhjenduste väljatoomine);
- 5) on rakendatud toetust ka õppijate motiveerimiseks;
- 6) on toetuse väljamaksmisel toimitud õiguspäraselt;
- 7) toimib aruandlussüsteem riigi kutseõppeasutustes, toetuse kasutamise aruannete tähtaegne esitamine HTMi Koolivõrgu Büroole (edaspidi KVB). KVBle esitatud andmete õigsus võrrelduna kohapeal kontrollitud andmetega.

Tabel 1. Koolilõuna toetus kutsekeskhariduse, põhihariduse baasil kutseõppe ja põhihariduse nõudeta kutseõppe õppekavadel õppivatele õpilastele 2006/2007õa.

Õppeaasta	Õpilaste arv seisuga 15.10.2006	Riigieelarvest eraldatud koolilõuna toetus (kr)	Õpilaste arv, kes ei kasuta koolilõuna toetust	Põhjused kasutamata toetuse osas (loetelu, selgitus)
2006/2007				

Koolilõuna toetus hõlmab nii soodustust saavate õpilaste nimekirjas kui praktiliselt olevaid õpilasi. Toetuse eraldamine toimub selleks koolile eraldatud vahendite piires. Õpilaste koolilõuna toetust reguleerib kooli poolt välja töötatud koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord, mis on kinnitatud kooli direktori käskkirjaga. Haridus- ja teadusministri 31.08.2006.a määrusega nr 27 „Koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord riigi kutseõppeasutustes” sätestatakse koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvates riigi kutseõppeasutustes kutsekeskhariduse, põhihariduse baasil kutseõppe ja põhihariduse nõudeta kutseõppe õppekavadel õppivatele õpilastele. Õpilasel on õigus loobuda toetuse kasutamisest. Loobumiseks esitatakse kirjalik avaldus kooli direktorile. Avalduses peab kajastuma toetusest loobumise periood ning põhjused (nt õpilaste haiguspäevad), sh ka kooli tegevuse korraldusest tulenevad põhjused. Minimaalne loobumise periood on 10 päeva.

Järelevalve käigus vaadeldakse 2006/2007. õa koolilõuna toetuse kasutamist.

Tabel 2. Koolilõuna toetus ühe õpilase kohta, kasutatud toetuse maht, toetuse jääk ja selle õiguspärane kasutamine 2006/2007. õa

Aruandeperiood	Koolilõuna toetus ühe õpilase kohta	Toetuse maht (kr)		Toetuse jääk (kr)	Jäägi kasutamine	
		Eraldatud toetuse maht (kr)	Kasutatud toetuse maht (kr)		Maht (kr)	Selgitus
01.09. – 31.12.2006						
01.01. – 30.06.2007						
Kokku						X

Kui koolilõuna toetuse maht ühe õpilase kohta on aruandeperioodil muutunud, näidatakse vastavad andmed eraldi real. Kasutamata jääv toetus ei ole kasutatav teistel õppepäevadel.

Järelevalve käigus selgitatakse välja järelejääva toetuse kasutamine, selle õiguspärasus. Eksimuse korral tuuakse välja koolipoolne selgitus, põhjendus. Kontrollitakse toetuse kasutamise aruande täitmist, kuna kool on kohustatud pidama arvestust toetust kasutavate õpilaste arvu ning toidupäevade kohta.

Alusdokumendid

- 1) Direktori käskkirjad
- 2) Kooli nõukogu protokollid ja otsused
- 3) Statistilised andmed
- 4) Raamatupidamise aruandlus

Õiguslikud alused

- 1) Kutseõppeasutuse seadus § 31¹ lg 4
- 2) Haridus- ja teadusministri 31.08.2006 määrus nr 27 „Koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord riigi kutseõppeasutuses”

2. Õpilaste sõidukulu iga-aastane hüvitamine

Eesmärk: Kõigile sõidusoodustuse õigust omavatele kutseõppeasutuse õpilastele on tagatud ettenähtud mahus sõidusoodustusi.

Sõidusoodustuse toetuse kasutamise korda reguleerib Vabariigi Valitsuse 31.12.1997 määrus nr 267 „Õpilaste sõidukulu iga-aastase hüvitamise ulatus ja kord”. Määrus reguleerib sõidusoodustuste korda riigi- ja erakutseõppeasutustes.

Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse, kas ja kuidas

- 1) on reguleeritud sõidusoodustuste iga-aastase hüvitamise kord õppeasutusesiseselt;
- 2) on võimaldatud õppetöö perioodil sõidusoodustusi kommertsliinil neile õpilastele, kelle alaline elukoht ei asu õppeasutusega samas asulas;
- 3) kompenseeritakse sõidu maksumust neile põhihariduse baasil õppivatele õppuritele, kes elavad ühiselamus või üürikorteris;
- 4) kompenseeritakse sõidu maksumus riiklikeks pühadeks alalisse elukohta ja õppeasutusse tagasi sõidu ning koolivaheajale minekul alalisse elukohta ja sealt tagasi (kas 100 või vähema % ulatuses);
- 5) kompenseeritakse sõidu maksumus põhihariduse baasil õppivatele õpilastele, kes sõidavad iga päev õppeasutusse ja tagasi alalisse elukohta; kas rakendatakse kompenseerimist kuni 40 õpilase sõidukilomeetri ulatuses sõidupiletite (soovitavalt perioodipilet) alusel 100% ulatuses õppeasutuse vahendusel või võimaldatakse õpilastele sõidusoodustus vedajaga sõlmitud lepingu alusel;
- 6) on koostatud iga-aastaselt sõidusoodustuste vahendite saamiseks õppurite nimekirjad, kes elavad ühiselamus või üürikorteris ning kellel on õigus saada kompensatsiooni alalise elukoha ja õppeasutuse vahelisteks sõitudeks kommertsliinil (v.a lennuliin);
- 7) on kompensatsiooni makstud ka neile õppuritele, kes igapäevaselt sõidavad õppeasutuse ja alalise elukoha vahel;
- 8) on sõidukulu hüvitatud ühistransporditeenust kasutatavate õpilaste puhul (Ühistranspordiseadus § 15 lg 1 p 1 ning § 15 lg 1 p 4);
- 9) makstakse kompensatsiooni nendele õpilastele, kes vaba- ja valikainete valimi põhjal kasutavad ühistransporditeenust ühest õppeasutusest teise sõitmisel;
- 10) toimub sõidukulude kompenseerimine õppebaaside riskkasutuse korral (vajalikud õppebaasid, laborid jms asuvad tööandja poolt renditud ruumides, teises õppeasutuses jms);
- 11) on kasutatud õiguspäraselt sõidumaksumuse hüvitamisel järelejäänud jääkvahendeid või on makstud kompensatsiooni ka nendele õppuritele, kellel ei ole õigust seda saada;
- 12) on maavanem toimunud kutseõppeasutuste sooviga osaleda sõidusoodustuste saamisel;

- 13) on erakutseõppeasutused on kasutanud taotlust õpilaste sõitude osaliseks kompenseerimiseks;
- 14) toimib aruandlussüsteem õppeasutuses (vt lisaks õpilaste poolt täidetud vormikohast avaldust, mille juurde kuuluvad sõite tõendavad piletid ning vormikohane aruanne);
- 15) on analüüsinud õppeasutuse juhtkond õpilaste sõidusoodustusteks eraldatud vahendite sihipärasest kasutamist.

TABEL 3. Sõidukulu toetuste kättesaadavus 2006/2007. õa põhihariduse baasil kutsekeskharidust omandavatele õpilastele

Õppeaasta	Kooli tegelik sõidukulude taotlemise vajadus (kr)	Riigieelarvest eraldatud iga-aastase sõidukulude hüvitamise toetus (kr)
2006/2007		

Analüüsimisel lähtutakse õpilaste arvust seisuga 31.12.2006. Eraldi tuuakse välja kooli tegelik sõidukulude taotlemise vajadus (kroonides) aastatel 2006 ning 2007, sama ka riigieelarvest eraldatud iga-aastase sõidukulude hüvitamise toetuse osas. Ülejäägi korral õiguspärane kasutamine.

Sõidukulu toetuse kättesaadavuse selgitamisel lähtutakse sellest, kui suur on vajadus ja kui paljud õpilased seda tegelikult saavad. Kas on täheldatav ka defitsiidi või ülejäägi võimalikkus.

Tabel 4. Õigustatud sõidumaksumuste kompenseerimine põhihariduse baasil kutsekeskharidust omandavatele õpilastele 2006/2007. õa

Õppekuu (september – juuni)	Õpilaste arv esimese kuupäeva seisuga	Iga päev õppeasutusse ja alalise elukohta sõitvate õpilaste arv	Sõidumaksumuse tegelik hüvitamine		Ühiselamus või üürikorteris elavate õpilaste arv
			Õpilaste arv	%	
2006/2007					

Õigustatud on saada sõidusoodustusi iga päev õppeasutusse ja alalise elukohta sõitvad õpilased. Õpilaste sõidukulu iga-aastase hüvitamise korda reguleerib riigi kutseõppeasutustes ja erakutseõppeasutustes kooli poolt välja töötatud õpilaste sõidukulu hüvitamise ulatus ja kord, mis on kinnitatud kooli direktori käskkirjaga.

Järelevalve käigus pööratakse tähelepanu õpilastele sõidukulude hüvitamiseks ettenähtud summade kandmisele seadusandlusest tulenevalt. Kontrollitakse õpilasele sõidukulu hüvitamise korra toimivust. (Õppeasutus ei tohi õppeasutuse sõidukulude hüvitamise korras piirata määrusest tulenevaid õigusi saada sõidusoodustust.)

Alusdokumendid

- 1) Õppeasutusesisene kord, millega on kehtestatud sõidumaksumuse hüvitamine
- 2) Direktori käskkirjad
- 3) Kooli nõukogu protokollid ja otsused
- 4) Statistilised andmed
- 5) Raamatupidamise aruanded

Õiguslikud alused

- 1) Ühistranspordiseadus
- 2) Kutseõppeasutuse seadus
- 3) Vabariigi Valitsuse 31.12.1997 määrus nr 267 „Õpilaste sõidukulu iga-aastase hüvitamise ulatus ja kord”

II Õppeasutuses rakendatavad meetmed õpilaste väljalangevuse vähendamiseks (tabelid 5 – 10 ja kirjeldus ning analüüs)

Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise korda reguleerib alates 01.09.2006 haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”.

2.1 Õppetöö korraldus ja dokumentatsioon, sh erivajadustega õpilaste rühma määramine, individuaalne õppekava

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

Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse, kas ja kuidas

- 1) kooli õppekorralduseeskiri ja õppeasutuse dokumentatsioon on kooskõlas kehtiva seadusandlusega;
- 2) õppeasutuse dokumentatsioonis kajastub meetmete kavandamine õpilaste väljalangemise vähendamiseks (tähelepanu pöörata rakendatavate meetmete paindlikkusele ja õpingutega haakuvate võimaluste rakendamisele).

Alusdokumendid

- 1) Direktori käskkirjad
- 2) Õppenõukogu ja kooli nõukogu protokollid

Õiguslikud alused

- 1) Haldusmenetluse seadus
- 2) Vabariigi Valitsuse 26.02.2001 määrus nr 80 „Asjaajamiskorra ühtsed alused”, mis kehtib riigi- ja munitsipaalkutseõppeasutustes
- 3) Haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”

Erivajadustega õpilaste rühma määramine

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

Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse, kas

- 1) erivajaduste väljaselgitamise kord on reguleeritud õppekorralduseeskirjas ja kas on välja töötatud õpilaste erivajadustega rühma määramise alused (haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”; haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”);
- 2) õpilaste vastuvõtul on alusdokumendina olemas eelmise haridustaseme omandamist tõendav dokument (Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”; haridusministri 11.04.2002 määrus nr 33 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord”; Vabariigi Valitsuse 22.04.2003 määrus nr 122 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuse ning riieksamitunnistuse statuut ja vormid”);
- 3) erivajadustega õpilaste arvud on kooskõlas: tegelik õpilaste arv õppeasutuses võrrelduna Eesti Hariduse Infosüsteemi (edaspidi *EHIS*) kantud andmetega (haridus- ja teadusministri käskkirjad riiklike koolituskohtade kohta; Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi *HTM*) ja kohaliku

omavalitsuse (edaspidi KOV) vahelised lepingud munitsipaalkoolidega; Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”).

Tabel 5. Erivajadustega õpilaste arv

Kutseõppe liik	Õpilaste arv 15.10.2007	Neist erivajadustega õpilasi	
		Õpilaste arv	%
Põhihariduse baasil kutsekeskhariduse õppekaval			
Põhihariduse baasil kutseõppe õppekaval			
Keskhariduse baasil kutseõppe õppekaval			
Põhihariduseta koolikohustuse ea ületanud õpilased kutseõppe õppekaval			
Kokku			

Tabel 6. Õppeasutuses on erirühm(ad) erivajadustega õpilaste õpetamiseks 2007/2008. õa

Õppekava	Õpilaste arv 15.10.2007	Erivajadustega õpilased		Andmed EHISes
		Õpilaste arv	%	
Kokku				

Haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määruse nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord” kohaselt mõistetakse erivajadusega isikuna õppijat, kelle eriline andekus, õpi- või käitumisraskus, terviserike, puue või ka pikemaegne õppetööst eemalviibimine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi kooli õppekavast tulenevas õppesisus, vastava erialarühmaga koos õppimiseks rühma töökavas või õpikeskkonnas (õppevorm, õpperuumid, õppevahendid, meetodid, suhtluskeel, spetsiaalse ettevalmistusega pedagoogid, vajadusel tugipersonal).

Tabel 7. Õppeasutuses õpib erivajadustega õpilasi tavarühmades 2007/2008. õa

Õppekava	Õpilaste arv 15.10.2007	Erivajadustega õpilased		Andmed EHISes
		Õpilaste arv	%	
Kokku				

Alusdokumendid

- 1) Haridus- ja teadusministri käskkirjad riiklike koolituskohtade kohta
- 2) HTMi ja KOVi vahelised lepingud munitsipaalkoolidega
- 3) Statistilised andmed, sh andmed EHISes

Õiguslikud alused

- 1) Kutseõppeasutuse seadus
- 2) Vabariigi Valitsuse 22.04.2003 määruse nr 122 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuse ning riigieksamitunnistuse statuut ja vormid” § 9 lõige 2 ja § 11 lõige 4
- 3) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”

- 4) Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”
- 5) Haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”
- 6) Haridusministri 11.04.2002 määrus nr 33 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord” § 2 lõige 4, mille alusel kuulub vastuvõtukomisjoni üks valdkonna tööandjate esindaja, kooli juhtkonna esindaja ja valdkonna kutseõpetajad
- 7) Haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õpetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”

Õppekavad erivajadustega õpilastele

Eesmärk: Erivajadustega õpilastele on põhiõppekava baasil kohandatud vastavad õppekavad.

Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse, kas ja kuidas

- 1) on erivajadustega õpilastele koostatud individuaalsed õppekavad, kuidas need erinevad kooli õppekavast (haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õpetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”; Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”; haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”).

Tabel 8. Individuaalse õppekava alusel õppivate õpilaste arv õppekavade lõikes

Õppekava	Õpilaste arv 15.10.2007	Individuaalse õppekava alusel õppivad õpilased		Individuaalse ainekava alusel õppivad õpilased	
		Õpilaste arv	%	Õpilaste arv	%
Kokku					

Järelevalve käigus selgitatakse välja, kas erivajadustega õppijatele on koostatud õppeasutuse õppekavast lähtuv individuaalne õppekava, kus arvestatakse õppija erinevaid vajadusi ning rehabilitatsiooniplaanis esitatud soovitusi, lähtuvalt haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määruse nr 25 „Erivajadusega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord” §-st 5. Ühtlasi kontrollitakse, kas individuaalse õppekava koostamise algatamisel, koostamisel, vormistamisel ja rakendamisel on lähtutud Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 31 p 1 alusel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud individuaalse õppekava järgi õppimise korrast.

Selgitus: ainekava alusel koostatud individuaalne õppekava põhineb ühel õppeainel.

Alusdokumendid

- 1) Direktori käskkirjad
- 2) Rehabilitatsiooniplaan(id)
- 3) Õppekorralduseeskiri, õppenõukogu ja kooli nõukogu protokollid ja otsused
- 4) Õppetöö päevikud
- 5) Haridus- ja teadusministri käskkirjad riiklike koolituskohtade kohta
- 6) HTMi ja KOVi vahelised lepingud (munitsipaalõppeasutus)

Õiguslikud alused

- 1) Kutseõppeasutuse seadus
- 2) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”
- 3) Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”

- 4) Haridus- ja teadusministri 18.05. 2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”
- 5) Haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”

2.2. Tugisüsteemide ja -teenuste rakendamine, meetmete kavandamine õpilaste väljalangevuse vähendamiseks

Eesmärk: Koolis on rakendatud tugisüsteemid toetamaks õpilaste arengut ning ennetamaks õpilaste väljalangevust õppeasutusest.

Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse, kas ja kuidas

- 1) on õppeasutuses rakendatud õpilaste toetamiseks tugisüsteeme ja -teenuseid;
- 2) on võimaldatud kasutada rehabilitatsiooniteenuseid;
- 3) on õpikeskkond kohandatud erivajadustega õpilaste õpetamiseks (haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”);
- 4) on analüüsitud, kuidas oleks võimalik õppeprotsessis arvestada rohkem iga õpilase individuaalset arengut, eriti erivajadustega õpilaste osas.

Alusdokumendid

- 1) Direktori käskkirjad
- 2) Õppekorralduseeskiri; sh individuaalse õppekava koostamise alused
- 3) Õppenõukogu protokollid ja otsused
- 4) Õppetöö päevikud

Õiguslik alus

- 1) Kutseõppeasutuse seadus
- 2) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”
- 3) Haridus- ja teadusministri 18.05. 2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”
- 4) Haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”

2.3. Pedagoogide ettevalmistus tööks erivajadustega õpilastega

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

Järelevalve läbiviimisel selgitatakse välja, kas

- 1) arengukava tegevuskavas on planeeritud eripedagoogikaalased täienduskoolitused;
- 2) koolituskuludeks on planeeritud 3% palgafondist (Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded”; Täiskasvanute koolituse seadus; haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”);
- 3) pedagoogide täienduskoolituse andmed on kooskõlas EHISesse kantud andmetega (Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”);
- 4) on planeeritud ja läbi viidud pedagoogide koolisest nõustamist;
- 5) on rakendatud kutseõpetajate erialast stažeerimist.

Tabel 9. Pedagoogide ettevalmistus tööks erivajadustega õpilastega

Pedagoogide arv seisuga 05.10.2007	Pedagoogide arv, kes on läbinud eripedagoogikaalaseid koolitusi 1 AP ja rohkem (viimase 5 aasta jooksul)	Eripedagoogikaalase täienduskoolituse läbinud pedagoogide % kooli pedagoogide üldarvust

Järelevalve käigus selgitatakse pedagoogilise personali valmisolek tööks, sh erivajadustega õpilastega.

Alusdokumendid

- 1) Täienduskoolituse läbimist tõendavad dokumendid
- 2) Statistilised andmed, sh andmed EHISes, võrdlus EHIS registriga

Õiguslikud alused

- 1) Kutseõppeasutuse seadus
- 2) Täiskasvanute koolituse seadus
- 3) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”
- 4) Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded”
- 5) Haridusministri 17.03.1998 määrusega nr 4 kinnitatud „Haridustöötajate kutseoskuste täiustamise kord”
- 6) Haridusministri 28.07.1998 määrusega nr 13 kinnitatud „Kutseõppeasutuse pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja kord”
- 7) Haridusministri 26.08.2002 määrus nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”
- 8) Haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 „Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”
- 9) Haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”

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

Eesmärk: Koolis on rakendatud tulemuslikud meetmed õpilaste väljalangevuse vähendamiseks.

Järelevalve läbiviimisel kontrollitakse, kas

- 1) õpilaste arvud on kooskõlas EHISesse kantud andmetega (Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”; haridusministri 11.04.2002 määrus nr 33 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord”; haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”);
- 2) õppeasutuses on rakendatud meetmeid õpilaste väljalangevuse vähendamiseks ja ennetamiseks:

on tagatud õpilaste füüsiline ning vaimne turvalisus, korraldatud õpilaste tunnustussüsteem koolis, tagatud erialaspetsialistide ja täiendava personali kaasamine õppetöö korraldamisel, tagatud süsteemne informatsiooni liikumine ning hea koostöö koolisiseste ning -väliste sidusrühmadega, on võimaldatud kooliarsti teenuse kättesaadavus, rakendatud on alternatiivset õpistrateegiat, st õppima õpetamist, vastutustunde kasvatamist, on õpilastega läbi viidud arenguveestlusi tugiteenuse vajaduse väljaselgitamise osas (Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”; haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”; haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”).

Õppekava	Vastuvõetud õpilaste arv 15.10.2003	Katkestajate arv õppekava nominaalaja jooksul	Katkestajate % alustajatest nominaalaja jooksul	Edasi-jõudmatuse tõttu katkestajate % nominaalaja jooksul	Õppetööle mitteilmunud õpilaste % õppeaasta keskel nominaalaja jooksul	Muudel põhjustel (loetelu) katkestajate %
Kokku						

Tabel 10. Õpingute katkestamine õppekavade lõikes 2003. a sügisel vastuvõetud õpilaste osas põhikoolijärgsetes õppegruppides

Selgitatakse välja väljalangevus õppegruppide lõikes ja väljalangevuse vähendamiseks rakendatavate meetmete tulemuslikkus.

Alusdokumendid

- 1) Vastuvõtukomisjoni dokumendid
- 2) Direktori käskkirjad, õpilaste avaldused
- 3) Õppenõukogu ja kooli nõukogu protokollid ja otsused
- 4) Direktori käskkirjad
- 5) Statistilised andmed, andmete võrdlus EHIS registriga

Õiguslikud alused

- 1) Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”
- 2) Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 „Kutseharidusstandard”
- 3) Haridusministri 11.04.2002 määrus nr 33 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord”
- 4) Haridus- ja teadusministri 18.05.2005 määrus nr 16 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord”
- 5) Haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”

Riiklikult tagatud vahendite (koolilõuna ja sõidukulu) kasutamine 2006/2007. õppeaastal

ANDMED (koolilõuna)

Kutseõppeasutuse nimetus	Riigieelarvest eraldatud koolilõuna toetuse maht (kr)		Koolilõuna toetus ühe õpilase kohta aruandeperioodil (kinnitatud VV 31.08.2006 määrusega nr 193, kroonides)	
	01.09 – 31.12.06	01.01.- 31.12.07 *	01.09. – 31.12.06	01.01. – 30.06.07
Tallinna Kopli Ametikool	115 809	470 140	10	10

Tallinna Ehituskool	438 798	1 337 073	10	10
Tallinna Lasnamäe Mehaanikakool	559 366	1 472 120	10	10
Luu Metsanduskool	71 727	287 980	10	10
Haapsalu Kutsehariduskeskus	297 756	945 601	10	10
Rakvere Kutsekeskkool	551 512	1 550 877	10	10
Kehtna Majandus- ja Tehnoloogiakool	257 975	706 900	10	10
H Elleri nim Tartu Muusikakool	33 754	109 510	10	10
Tartu Kunstikool	50 028	156 000	10	10
Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool	189 865	574 690	10	10

Märkus: Tabel on koostatud HTMi Koolivõrgu Büroo andmete põhjal

Selgitus: * 2007. a eelarve ei sisalda (seisuga 01.04.2007) 2007. a sügisel vastuvõetavate õpilaste koolilõuna 4 kuu (september – detsember) rahalisi vahendeid. Need eraldatakse kutseõppeasutustele täiendavalt 15.09.2007 EHISE andmete alusel. Riiklik koolitustellimus kinnitatakse koolidele ühe numbrina, s.t ei eraldata õpilaste vastuvõttu põhihariduse ja keskhariduse baasil.

ANDMED (sõidukulu toetuste kättesaadavus põhihariduse baasil kutsekeskharidust omandavatele õpilastele)

Kutseõppeasutuse nimetus	Kooli tegelik sõidukulude taotlemise vajadus 2006 (kr)	Riigieelarvest eraldatud igaaastase sõidu – kulude hüvitamise toetus 2006 (kr)	Kooli tegelik sõidukulude taotlemise vajadus 2007 (kr)	Riigieelarvest eraldatud igaaastase sõidu – kulude hüvitamise toetus 2007 (kr)
Tallinna Kopli Ametikool	23 800	33,3 000	60 700	71 000
Tallinna Ehituskool	400 000	400 000	395 000	395 000
Tallinna Lasnamäe Mehaanikakool	228 000	208 000	228 200	183 100
Luu Metsanduskool	160 000	160 000	264 400	187 500
Haapsalu Kutsehariduskeskus	250 000	250 000	348 000	268 200
Rakvere Kutsekeskkool	980 000	980 000	1 543 000	1 270 200
Kehtna Majandus- ja Tehnoloogiakool	170 000	170 000	315 500	300 900
H Elleri nim Tartu Muusikakool	47 000	47 000	47 000	39 700
Tartu Kunstikool	79 000	79 000	67 000	57 000
Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool	569 000	521 000	824 000**	471 700

Märkus: Tabel on koostatud HTMi Koolivõrgu Büroo andmete põhjal

Selgitus: ** 2006. a liideti Olustvere TMK ja Õisu Toiduainetööstuse Kool, mistõttu ei olnud Olustvere TMKl võimalik täpselt prognoosida ületulevate õpilaste sõidukulusid. Prognoos koostati 2006. a aprillis, ümberkorraldus toimus 01.09.2006.

Koostas Liia Vilu (liia.vilu@hm.ee)

Lisas 6 on esitatud nõuded õiendi vormistamiseks.

III Eelnõu rakendamiseks vajalikud kulutused

Eelnõu rakendamine ei nõua täiendavaid kulutusi.

IV Eelnõu vastavus Euroopa Liidu õigusele

Eelnõuga seotud Euroopa Liidu õigusakte ei ole.

V Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2007. aasta 1. septembril.

Hille Vooremäe 7447 853
Hille.Vooremae@hm.ee

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

MINISTRI MÄÄRUS

Tartu

09.08.2006 nr 24

Õppeasutuste riikliku järelevalve läbiviijate kvalifikatsiooninõuded

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

§ 1. Reguleerimisala

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

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

§ 2. Riikliku järelevalve läbiviija kvalifikatsiooninõuded

Riikliku järelevalve läbiviijal on

- 1) 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.

Mailis Reps
Minister

Kristjan Haller
Kõrghariduse ja teaduse asekanstler
kantsleri ülesannetes

SELETUSKIRI

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

I Sissejuhatus

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

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

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

II Eelnõu eesmärk, sisu, mõjud ning võrdlev analüüs

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

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

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

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

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

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

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

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

Eelnõu koosneb 6 paragrahvist.

Esimeses paragrahvis sätestatakse, kellele kvalifikatsiooninõuded kehtestatakse.

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

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

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

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

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

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

nominaalkestusega õppekava läbimisel;

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

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

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

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

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

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

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

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

III Eelnõu rakendamiseks vajalikud kulutused

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

IV Eelnõu vastavus Euroopa Liidu õigusele

Eelnõuga seotud Euroopa Liidu õigusakte ei ole.

Olukord Euroopa riikides

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Staatuse ja nõutud kvalifikatsiooni omavaheline suhe

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

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

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

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

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

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

V Määruse jõustumine

Käesolev määrus jõustub 2006. aasta 1. septembril.

Lisa 4. 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 *nõunik*) 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.

Mailis Reps
Minister

Kristjan Haller
Kõrghariduse ja teaduse asekanstler
kantsleri ülesannetes

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 Õpijõudlus
	6.2 Tervisedendus
	6.3 Hariduslike erivadustega 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. PERSONALI JUHTIMINE	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 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

SELETUSKIRI

haridus- ja teadusministri määruse „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes” eelnõu juurde.

I Sissejuhatus

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.

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

Eksperdina kaasati määruse väljatöötamisele Ruth Elias (Tartu MV) ja Hene Binsol (Tartu Hiie Kool).

II Eelnõu eesmärk, sisu, mõjud ning võrdlev analüüs

Määrusega kehtestatakse üldhariduskooli ja kutseõppeasutuse ning koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes.

Õppeasutuse sisehindamine ja õppeasutuse nõustamise eesmärk

Sisehindamine (*internal evaluation*) on järjepidev ja süstemaatiline õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise analüüs ja tulemuslikkuse hindamine õpilaste (laste) ja õppeasutuse arenguks vajalike juhtimisotsuste vastuvõtmiseks. Eesmärk: tagada õpilaste (laste) arengut toetavad tingimused ja õppeasutuse järjepidev areng, selgitades välja õppeasutuse tugevused ning parendusvaldkonnad, tulemustest lähtudes koostatakse arengukava tegevuskava.

Tegevuskava koostatakse arengukava lisana ning tegevuskava koostamisel peab arvestama sisehindamise aruandes väljatoodud tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega (Koolieelse lasteasutuse seadus § 9¹; Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 3¹; Kutseõppeasutuse seadus § 4²).

Eraõppeasutused (koolieelsed lasteasutused, üldhariduskoolid ning kutseõppeasutused) arvestavad arengukava tegevuskava koostamisel sisehindamise aruandes väljatoodud õppeasutuse tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega (Erakooliseadus § 7).

Sisehindamise ja nõustamise protsess

Sisehindamine õppeasutuse tasandil (pidev protsess, sisehindamise tulemuste analüüs ja selle alusel tegevuse korrigeerimine) > sisehindamise aruande vormistamine õppeasutuses (vähemalt kord kolme aasta jooksul tuleb hinnata õppeasutuse tegevust tervikuna) > sisehindamisaruande kooskõlastamine hoolekogu (nõukogu) ja pidajaga > sisehindamise aruande esitamine nõunikule > aruandega tutvumine nõuniku poolt, õppeasutuse külastamine > tagasisidestamine nõuniku poolt (tagasisidestamine õppeasutusele ja õppeasutuse pidajale, ettepanekute tegemine).

Vähemalt kord kolme aasta jooksul esitab õppeasutus sisehindamisaruande nõunikule. Nõustamine toimub pärast õppeasutusepoolse sisehindamisaruande valmimist. Määrusega on nõunikule antud õigus pikendada edukalt toimivatel õppeasutustel aruande esitamise tähtaega, mis oleks heaks võimaluseks motiveerida ja tunnustada edukate õppeasutuste juhtide tegevust, suurendades nende iseseisvust läbi suurema otsustusõiguse.

Sisehindamine on kollegiaalne tegevus. Õppeasutusele ei muudeta sisehindamise läbiviimisel kohustuslikuks ühegi formaalse mudeli kasutamist. Lähenemine sisehindamisele on paindlik ja võimaldab õppeasutusel lähtuda oma eripärast, suurusest ning eelnevast kogemusest. Iga õppeasutus võib vabalt valida meetodi valdkonnaga tegelemiseks, samuti võib nii pidaja kui ka õppeasutus tegevusvaldkondi lisada.

Nõunikule esitav sisehindamise aruanne koostatakse määrusega kehtestatud kriteeriumidest lähtuvalt. Aruandes tuuakse välja õppeasutuse tugevad ja nõrgad küljed koos parendamissettepanekutega. Näidatakse ära positiivsed tulemused; võrdlused oma eesmärkidega; tegevused, millest selgub, et parendamist vajavad valdkonnad on välja selgitatud ja nendega tegeldakse; võrdlus teiste haridusasutustega; õppeasutuse võime oma saavutatud taset säilitada.

Nõustamisel antakse tagasisidet, kuivõrd on õppeasutuse poolt ellu viidud ja kavandatavad meetmed piisavad ning kooskõlas õppeasutuse tegevuse eesmärkide ja arengukava tegevuskavaga. Nõustamine suurendab hindamise objektiivsust ja süvendab õppeasutuse teadlikkust oma tegelikust seisundist; annab võrdlemise jaoks vajalikku lisateavet arendamise vajalikkusest ja selle prioriteetidest; toetab ja arendab sisehindamise läbiviimist ning hindamisvalmisoleku ja hindamiskultuuri arenemist.

Nõunik on spetsialist, kelle ülesanne on aidata õppeasutuse juhtkond tasemele, kus ta suudaks õppeasutuse tegevust adekvaatselt analüüsida ja teha õige otsus. Seega saab õppeasutus välise toe

tegevuse parendamiseks. Ametikohad täidetakse avaliku konkursi korras, eelistatud vastava koolituse läbinud. Nõunikke tahetakse rakendada võimalikult paindlikult, kasutades ka lepingulisi suhteid. Eesmärgiks on, et nõunikena oleks võimalik osalise koormusega kasutada ka näiteks teisi hariduse valdkonnas töötavaid isikuid, kes on läbinud vastava koolituse ja omavad vajalikku kompetentsi.

Peale sisehindamise aruandega tutvumist külastab nõunik vajadusel õppeasutust, mille käigus on võimalik vestelda õppeasutuse juhtkonnaga ja hoolekogu (nõukogu) liikmetega, pedagoogidega, lastevanematega, õpilastega (lastega) ning õppeasutuse pidaja esindajatega; osaleda õppenõukogu (pedagoogilise nõukogu), hoolekogu (nõukogu) ja lastevanemate koosolekul. Külastuse eesmärgiks on sisehindamise aruandes esitatud informatsiooni täiendav kogumine ja/või täpsustamine.

Kutseõppeasutuste nõustamise kord ja hindamiskriteeriumid vaadatakse üle akrediteerimisele üleminekul.

Tagamaks sisehindamise rakendumine, saab REKKi ülesandeks 2006. - 2007. õppeaastal korraldada sisehindamisalaseid koolitusi nii õppeasutuste juhtidele kui õppeasutuste pidajatele.

Korralduslikud muudatused õppeasutuste välishindamissüsteemi arendamisel

Välishindamissüsteemi arendamisel on lähtunud põhimõttest, et süsteemiarendus hõlmab nii alus-, põhi- kui keskharidust, sh kutseharidust.

Terviklikkuse põhimõttest lähtudes on otstarbekas haridusasutuste välishindamisalaste tegevuste, sh nõustamise korraldamine ühe asutuse tasandil - Riiklikus Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuses (REKK):

- 1) rakendub ühesugustel alustel läbiviidav õppeasutuste välishindamissüsteem nii alus-, üld- kui kutsehariduses;
- 2) on seotud õppeasutuste nõustamine ja õpitulemuste välishindamine, sealjuures pedagoogiline nõustamine (REKK), EHISe andmete kasutamine (REKK);
- 3) nõustamist viiakse läbi ühesuguste põhimõtete ja ühesuguste eesmärkide kaudu (REKK korraldab, viib läbi, tagab tulemuslikkuse);
- 4) on võimalus jälgida õpilase arengut põhikoolis (tasemetööd + põhikooli eksamid) ja gümnaasiumis (põhikooli lõpueksamid + riigieksamid);
- 5) olemasolevat ressursi kasutatakse otstarbekalt.

Nõustamistegevus on regulaarne, õppeasutusele tagatakse alates 01.09.2007 nõustamise kaudu tagasisidestamine sisehindamisele vajadusel vähemalt kord kolme aasta jooksul.

Eelnõu mõju:

- 1) õppeasutusi motiveeritakse läbi sisehindamise suuremale enesearengule;
- 2) õppeasutused saavad välise toetuse sisehindamise rakendamiseks ja tulemuste analüüsiks;
- 3) erinevad osapooled – õppeasutuse kollektiiv, pidaja, õpilased, lapsevanemad - kaasatakse õppeasutuse sisehindamisprotsessi;
- 4) toimub õppeasutuse ja õppeasutuse pidaja professionaalne toetamine nõustamise kaudu;
- 5) suureneb õppeasutuse juhi otsustusõigus, aga suureneb ka vastutus õppe-kasvatustegevuse tulemuslikkuse eest sisehindamise kaudu;

- 6) teave õppeasutuse tegevuse kohta muutub kättesaadavaks Eesti Hariduse Infosüsteemi kaudu. Tsentraliseeritud andmekogumine võimaldab teostada ka võrdlevanalüüse, mis suures osas seni on puudunud.

III Eelnõu rakendamiseks vajalikud kulutused

Eelnõu rakendamiseks vajalikud kulutused on planeeritud Haridus- ja Teadusministeeriumi eelarvesse.

Hariduse riikliku järelevalve ümberkorralduste eelarve on koostatud lähtuvalt järgmisest kavast:

1. Ümberkorraldused algavad Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse, Erakooliseaduse, Kutseõppeasutuse seaduse ning Koolieelse lasteasutuse seaduse muutmise seaduse (välja kuulutatud Vabariigi Presidendi 29. juuni 2006. a otsusega nr 1054) jõustumisel. Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse (edaspidi REKK) muudetud struktuuris on alates 01.01.2005 loodud õppeasutuste välishindamise osakond, mille ülesandeks on õppeasutuste välishindamissüsteemi käivitamine.
2. Jaanuarist 2006 muudeti HTMi järelevalveosakonna struktuuri - loodi osakonna nõuniku ametikoht. Osakonna nõunik allub HTMi järelevalveosakonna juhatajale ja on ministeeriumi koosseisuline töötaja. Määruse jõustudes muudetakse osakonna põhimäärust, laiendatakse osakonna ülesandeid (järelevalvepädevusele lisandub kogu välishindamissüsteemi arendustegevus), ametijuhendeid, ametinimetusi ning septembrist 2006 luuakse REKKi uues struktuuris õppeasutuste välishindamise osakonna koosseisus 5 nõuniku ametikohta, lisaks kaasatakse 4 ametikohal nõunikke lepinguliste töötajatena. Kokku luuakse 2006. a REKKi välishindamise osakonda 10 ametikohta: 1 osakonnajuhataja ja 9 nõuniku ametikohta. REKKi nõunikud alluvad REKKi välishindamise osakonna juhatajale ja on REKKi koosseisulised või lepingulised töötajad.
3. 2007. a lisandub REKKi koosseisu täiendavalt 4 nõuniku ametikohta ja lisaks kaasatakse 4 ametikohal koolinõunikke lepinguliste töötajatena.
4. Koolieelseid lasteasutusi, üldhariduskoole ja kutseõppeasutusi kokku ca 1200, ühel õppeaastal tuleks 1 nõuniku ametikoha kohta keskmiselt 23 tagasisidearuannet. Lepingulised ametikohad (alates 2007. a-st 8 lepingulist ametikohta) võimaldavad kaasata nõustamistegevusse rohkem nõunikke kui on ametikohti (nõunikega saab sõlmida lepingud väiksemas mahus kui 1,0 ametikohta).
5. Vajalike kulutuste katteks on 2007. a HTMi eelarveprojektile esitatud lisataotlus ning tegevus on kajastatud RES 2007 – 2010 meetmes 2.1.

Välishindamissüsteemi arendustegevuseks vajalikud kulud kaetakse Haridus- ja Teadusministeeriumi eelarvest (lisa 1).

IV Eelnõu vastavus Euroopa Liidu õigusele

Eelnõuga seotud Euroopa Liidu õigusakte ei ole.

V Rakendussätted

Taotlus nõustamiseks sisehindamise küsimustes esitatakse õppeasutuse juhataja/direktori poolt REKKi hiljemalt 01.03.2010.

VI Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2006. aasta 1. septembril.

Välishindamissüsteemi arendustegevuseks vajalikud kulud

Riikliku järelevalve ümberkorraldamine

aasta 2006 eelarve

HTMi personalikulu

Ametikoht	ametikohti	ametipalk kr	palgafond kr
Nõunik (al 01.01.06)	1	18000	288360
Palgafond kokku			288360

HTMi majandamiskulu

Kululiik	ametikohti	töökoht kr	kululiik kokku kr
Admin kulud	1	14600	14600
Lähetuskulud (päevaraha, transport)	1	36000	36000
Koolituskulud	1	5000	5000
Ruumid	1	44000	44000
IKT ja inventar (sh uued kohad)	1	35000	35000
Majandamiskulu kokku			134600

REKKi personalikulu

Ametikoht	ametikohti	ametipalk kr	palgafond kr
Osakonna juhataja	1	16000	256320
Nõunik (al 01.09.06)	5	14000	373800
Nõunik (lepinguline töötaja) (al 01.09.06)	4	12000	256320
Palgafond kokku			

REKKi majandamiskulu

Kululiik	ametikohti	töökoht kr
Administreerimiskulud	10	14600
Lähetuskulud (päevaraha, transport)	10	36000
Koolituskulud	10	5000
Ruumid	10	44000
IKT ja inventar	1	20000
IKT ja inventar sh uued kohad	9	22000
Majandamiskulu kokku		
	2006	
HTMi palgafond	288360	
HTMi majandus	134600	
<i>HTM kokku:</i>	422960	
REKK palgafond	886440	
REKK majandus	616400	
<i>REKK kokku:</i>	1502840	
HTM & REKK kokku:	1 925 800	

Riikliku järelevalve ümberkorraldamine

aasta 2007 eelarve

HTMi personalikulu		
---------------------------	--	--

Ametikoht	ametikohti	ametipalk kr
Nõunik	1	18900
Palgafond kokku		
HTMi majandamiskulu		
Kululiik	ametikohti	töökoht kr
Admin kulud	1	15300
Lähetuskulud (päevaraha, transport)	1	37800
Koolituskulud	1	5300
Ruumid	1	46200
IKT ja inventar	1	21000
Majandamiskulu kokku		
REKKi personalikulu		
Ametikoht	ametikohti	ametipalk kr
Osakonna juhataja	1	16800
Nõunik (+4 al.01.01.07)	9	14700
Nõunik (lepinguline töötaja) (+4 al.01.01.07)	8	12600
Palgafond kokku		
REKKi majandamiskulu		
Kululiik	ametikohti	töökoht kr
Administreerimiskulud	18	15300
Lähetuskulud (päevaraha, transport)	18	37800
Koolituskulud	18	5300
Ruumid	18	46200
IKT ja inventar	10	21000
IKT ja inventar (sh uued kohad)	8	36800
Majandamiskulu kokku		
	2007	
HTMi palgafond	302778	
HTMi majandus	125600	
HTM kokku:	428378	
REKK palgafond	4003398	
REKK majandus	2387200	
REKK kokku:	6390598	
HTM & REKK kokku:	6818976	
Riikliku järelevalve ümberkorraldamine		
aasta 2008 eelarve		
HTMi personalikulu		
Ametikoht	ametikohti	ametipalk kr
Nõunik	1	19800

Palgafond kokku		
HTMi majandamiskulu		
Kululiik	ametikohti	töökoht kr
Administreerimiskulud	1	16100
Lähetuskulud (päevaraha, transport)	1	39700
Koolituskulud	1	5600
Ruumid	1	48500
IKT ja inventar	1	22100
Majandamiskulu kokku		
REKKi personalikulu		
Ametikoht	ametikohti	ametipalk kr
Osakonna juhataja	1	17600
Nõunik	9	15400
Nõunik (lepinguline töötaja)	8	13200
Palgafond kokku		
REKKi majandamiskulu		
Kululiik	ametikohti	töökoht kr
Administreerimiskulud	18	16100
Lähetuskulud (päevaraha, transport)	18	39700
Koolituskulud	18	5600
Ruumid	18	48500
IKT ja inventar	18	22100
Majandamiskulu kokku		
	2008	
HTMi palgafond	317196	
HTMi majandus	132000	
HTM kokku:	449196	
REKK palgafond	4194036	
REKK majandus	2376000	
REKK kokku:	6570036	
HTM & REKK kokku:	7 019 232	

Kululiikide töökohamaksumuse arvestamise aluseks on ministeeriumi 2005. a majandamiskulude eelarve. 2007 - 2008. a eelarves on arvestatud elukalliduse tõusuga keskmiselt 5% aastas.

Koostas: Janek Loka, 18.11.2005

**Lisa 5. Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavate õppeasutuste teenistusliku järelevalve
läbiviimise standard**

Haridus- ja Teadusministeerium

ministri käskkirj

Tartu

04. aprill 2003. a

nr 291

Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavates
õppeasutustes teenistusliku järelevalve
läbiviimise standardi kinnitamine

Vabariigi Valitsuse seaduse " (RT I 1995, 94, 1628; 1996, 49, 953; 88, 1560; 1997, 29, 447; 40, 622; 52, 833; 73, 1200; 81, 1468; 1998, 28, 356; 36/37, 552; 40, 614, 107, 1762, 111, 1833; 1999, 10, 155; 16, 271 ja 274; 27, 391; 29, 398, ja 401; 58, 608; 95, 873 ja 845; 2000, 49, 302; 51, 319 ja 320; 54, 352; 58, 378; 95, 613; 2001, 7, 16; 53, 305; 59; 358; 94, 578; 100, 646; 102, 677; 2002, 57, 354; 87, 505; 90, 520; 96, 563; 2003, 4,22) § 49 lõike 1 punkti 4 ja § 95 lõike 1 alusel:

1. Kinnitan Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavates õppeasutustes teenistusliku järelevalve läbiviimise standardi (juurde lisatud).

2. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse "Halduskohtumenetluse seadustikus" sätestatud korras.

Mailis Rand
Minister

Väljastada: Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakond, kutse- ja täiskasvanuhariduse osakond, üldharidusosakond, planeerimisosakond, õigusosakond, Haridus- ja Teadusministeeriumi Koolivõrgu Büroo, Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

KINNITATUD

Haridus- ja teadusministri 04. aprilli 2003. a
käskkirjaga nr 291

Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavates õppeasutustes teenistusliku järelevalve läbiviimise

STANDARD

1. Standardi eesmärgiks on määratleda teenistusliku järelevalve korraldamise protseduurireeglid Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavates õppeasutustes.
2. Teenistuslikku järelevalvet Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatava õppeasutuse tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse tagamiseks teostab Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakond, informeerides järelevalve teostamisest HTMi Koolivõrgu Büroo juhatajat ja kaasates vajadusel Koolivõrgu Büroo piirkonna peadirektori.
3. Õigusakt, mille alusel toimub teenistusliku järelevalve korraldamine, on "Vabariigi Valitsuse seadus" (RT I 1995, 94, 1628; 1996, 49, 953; 88, 1560; 1997, 29, 447; 40, 622; 52, 833; 73, 1200; 81, 1468; 1998, 28, 356; 36/37, 552; 40, 614, 107, 1762, 111, 1833; 1999, 10, 155; 16, 271 ja 274; 27, 391; 29, 398, ja 401; 58, 608; 95, 873 ja 845; 2000, 49, 302; 51, 319 ja 320; 54, 352; 58, 378; 95, 613; 2001, 7, 16; 53, 305; 59; 358; 94, 578; 100, 646; 102, 677; 2002, 57, 354; 87, 505; 90, 520; 96, 563; 2003, 4,22).
4. Teenistusliku järelevalve eesmärk ja teenistusliku järelevalveorgani eesmärk ja ülesanded.
 - 4.1. Teenistusliku järelevalve eesmärk on tagada Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatava õppeasutuse tegevuse seaduslikkus ja otstarbekus.
 - 4.2. Teenistusliku järelevalve eesmärgist tulenevalt on järelevalveorganil järgmised ülesanded:
 - 4.2.1 kontrollida õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist;
 - 4.2.2 analüüsida juhtimise seaduslikkust ja otstarbekust;
 - 4.2.3 kontrollida koolile eraldatud rahaliste vahendite ning kooli kasutuses või valduses oleva
 - 4.2.4 riigivara kasutamise seaduslikkust ja otstarbekust.
5. Teenistusliku järelevalveorgani õigused
 - 5.1. Oma ülesannete täitmiseks on teenistusliku järelevalve teostajatel õigus:
 - 5.1.1. osaleda kooli nõukogu ja õppenõukogu koosolekutel;
 - 5.1.2. kaasata teenistusliku järelevalve teostamiseks eksperte.

- 5.2. Oma ülesannete täitmisel on teenistuslik järelevalveorgan kohustatud olema oma hinnangutes erapooletu, tuginema oma otsustustes õigusaktidele ja usaldusväärsele teabele.
6. Haridus- ja Teadusministri õigused:
 - 6.1. teha direktorile ettepanekuid kooli tegevuse parandamiseks ja ettekirjutusi esinevate puuduste kõrvaldamiseks;
 - 6.2. teha direktorile ettekirjutusi tema poolt antud ja seadusega vastuolus olevate õigusaktide kooskõlla viimiseks kehtivate seadustega;
 - 6.3. teha direktorile ettekirjutusi ja ettepanekuid riigieelarvest koolile eraldatud vahendite ning kooli kasutuses või valduses oleva vara seaduslikuks ja otstarbekaks kasutamiseks.
7. Teenistusliku järelevalve läbiviimine.
 - 7.1. Ettepaneku teenistusliku järelevalve läbiviimiseks teeb haridus- ja teadusministrile Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakonna juhataja.
 - 7.2. Teenistusliku järelevalve läbiviimise aja ja järelevalvet läbiviivad ametnikud kinnitab haridus- ja teadusminister Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakonna juhataja ettepanekul.
 - 7.3. Kontrollimine võib kesta kuni 10 tööpäeva.
8. Teenistusliku järelevalve tulemused.
 - 8.1. Teenistusliku järelevalve tulemused vormistatakse ministri poolt kinnitatava õiendiga.
 - 8.2. Teenistusliku järelevalve tulemused vormistatakse järelevalve teostajate poolt õiendi projektina 5 tööpäeva jooksul arvates teenistusliku järelevalve lõppemise päevast.
 - 8.3. Teenistusliku järelevalve teostajad võivad pärast õiendi projekti valmimist nõuda asutusest välja dokumente, võtta ametiisikutelt seletusi ja arvamusi. Asutus on kohustatud esitama nimetatud dokumendid ja seletuse Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakonnale hiljemalt kolme tööpäeva jooksul, kui järelevalve teostaja ei ole määranud pikemat tähtaega.
 - 8.4. Teenistusliku järelevalve teostajad viivad vajadusel õiendi projekti sisse parandused ja täiendused kolme tööpäeva jooksul arvates seletuse kättesaamise päevast.
 - 8.5. Teenistusliku järelevalve õiendi projekt, ettepanekud ja ettekirjutused esitatakse järelevalveametniku poolt ministri käskkirja eelnõuna kooskõlastamiseks õigusosakonda, kes esitab parandusettepanekud hiljemalt kolme tööpäeva jooksul.
 - 8.6. Õigusosakonnas tehtud ettepanekud viiakse teenistusliku järelevalve õiendi projekti sisse hiljemalt kolme tööpäeva jooksul.
 - 8.7. Kooskõlastatud teenistusliku järelevalve õiend koos ettepanekute ja ettekirjutustega allkirjastatakse järelevalvet teostanud ametiisikute poolt kolme tööpäeva jooksul arvates õigusosakonnas kinnitamise päevast ja esitatakse kinnitamiseks haridus- ja teadusministrile.
 - 8.8. Kinnitatud teenistusliku järelevalve õiend tehakse õppeasutuse direktorile allkirja vastu teatavaks Koolivõrgu Büroo piirkonna peadirektori poolt kolme tööpäeva jooksul.
 - 8.9. Koolivõrgu Büroo piirkonna peadirektor edastab õppeasutuse direktori poolt allkirjastatud õiendi Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakonda kolme tööpäeva jooksul, teavitades õiendi allkirjastamisest Koolivõrgu Büroo juhatajat.
 - 8.10. Teenistusliku järelevalve õiendis tehtud ettekirjutused on õppeasutuse juhile täitmiseks kohustuslikud ja avalikustatakse vastavalt "Avaliku teabe seadusele" internetis Haridus- ja Teadusministeeriumi kodulehel.

- 8.11. Õiendiga mittedõustumisel on õppeasutuse juhil õigus vaidlustada õiend 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse "Halduskohtumenetluse seadustikus" sätestatud korras.
- 8.12. Õppeasutus esitab aruande ettepanekute ja ettekirjutuste täitmisest õiendis määratud tähtajaks Koolivõrgu Büroo piirkonna peadirektorile.
- 8.13. Koolivõrgu Büroo koostab kokkuvõtte teenistusliku järelevalve õiendite ettepanekute ja ettekirjutuste täitmise kohta Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakonnale iga aasta 31. augustiks.

Kadri Peterson

Järelevalveosakonna juhataja

Lisa 6. Näidis. Ministri käskkiri ja õiend teenistusliku järelevalve läbiviimise kohta

MINISTRI KÄSKKIRI

..... nr ...

Tartu

..... kooli teenistusliku järelevalve läbiviimine

Vabariigi Valitsuse seaduse § 95 lõike 1 ja Vabariigi Valitsuse 10.02.2005 määruse nr 28 "Haridus- ja Teadusministeeriumi põhimäärus" § 23 punkti 22 alusel.

1. Viia läbi teenistuslik järelevalve „...” 200.. – „...”200.. .
(õppeasutus)
2. Teenistuslikku järelevalvet õppeasutuste tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle viivad läbi Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakonna peainspektorid ja
3. Järelevalve tulemused esitada ministriale kinnitamiseks „...” 200.. .
4. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse "Halduskohtumenetluse seadustikus" sätestatud korras.

.....
(allkiri)
(ees- ja perekonnanimi)
Minister

Väljastada: Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakond, kutse- ja täiskasvanuhariduse osakond, Haridus- ja Teadusministeeriumi Koolivõrgu Büroo

NÄIDIS
MINISTRI KÄSKKIRI

..... nr ...

Tartu

..... kooli teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamine

Vabariigi Valitsuse seaduse § 95 lõike 1 ja Vabariigi Valitsuse 10.02.2005 määruse nr 28 "Haridus- ja Teadusministeeriumi põhimäärus" § 23 punkti 22 alusel.

1. Kinnitan õiendi teenistusliku järelevalve läbiviimise kohta(juurde lisatud).
(õppeasutus)
2. direktoril teavitada õiendi osas tehtud ettekirjutuste täitmisest
(õppeasutus)
kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi järlevalveosakonda hiljemalt „...” 200.... .
3. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse "Halduskohtumenetluse seadustikus" sätestatud korras.

.....
(allkiri)
(ees- ja perekonnanimi)
Minister

Väljastada: Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakond, kutse- ja täiskasvanuhariduse osakond, Haridus- ja Teadusministeeriumi Koolivõrgu Büroo

NÄIDIS

Kinnitatud haridus- ja teadusministri

“ .. ” .. 200..

käskkirjaga nr

ÕIEND TEENISTUSLIKU JÄRELEVALVE LÄBIVIIMISE KOHTA..... (õppeasutus)

SISSEJUHATUS

Antakse ülevaade õppeasutusest, järelevalve läbiviimise eesmärgist, läbiviijatest ja ajast.

1. onhallatav õppeasutus aadressiga
(õppeasutus) (pidaja)
2. Teenistuslik järelevalvekoolis (edaspidi kool) viidi läbi ministri „...” 200..
käskkirja nr ... alusel.
3. Teenistusliku järelevalvet kooli juhtimise ja majandustegevuse üle teostasid
(ametikoht, nimi)
4. Teenistuslik järelevalve toimus „...” – „...” 200... .
5. Teenistusliku järelevalve käigus kontrolliti kooli aruandlust ja dokumentatsiooni, vesteldi juhtkonna, õpilaste ja õpetajatega, viidi läbi küsitlused õpilastele ja õpetajatele, tutvuti kooliruumidega. Selgitusi andsid kooli direktor, direktori asetäitja õppealal, asedirektor, sekretär ja pearaamatupidaja
6. Eelmine teenistuslik järelevalvekoolis toimus Tehtud ettepanekud olid:
(õppeasutuse nimetus) (aeg)
 - 1) Karistada kooli direktorit distsiplinaarkorras Töölepingu seaduse § 50 nimetatud töökohustuste töötajapoolse mittenõuetekohase täitmise eest.
 - 2) Peatada kooli direktori käskkiri õpetajate palgajärkude ümbernimetamise kohta 14.01.199... ning väljastada atesteerimiskomisjoni materjalide koopiaid haridusministri 04.03.199... käskkirjaga nr 49 moodustatud atesteerimiskomisjonile läbivaatamiseks.

Kooli direktorile tehtud ettepanekud:

- 1) Tagada koolis asjaajamise korra vastavus Vabariigi Valitsuse 02.07.1996 määruse nr 183 "Valitsusasutuste asjaajamiskorra alused" nõuetele.
- 2) Korrastada personali arvestus, tagada töölepingute sõlmimisel Eesti Vabariigi Töölepingu seadusega kehtestatud nõuetele vastavus.
- 3) Puhkuste ajakava koostamine viia kooskõlla Eesti Vabariigi Puhkuseseaduse § 15 lõikega 1.
- 4) Korrastada õpilaste arvestus koolis.

7. Ülevaade koolist

- 1) Kooli eelkäijaks loetakse 198... aastal loodud õpperühma. 04.12.199... jätkati õpinguid praegustes kooliruumides. Valmis ühiselamu.
- 2) Statistilistel andmetel õppis seisuga 01.10.200.. koolis 348 õpilast.
- 3) Struktuuriüksused on kinnitatud direktori 10.09.200.. käskkirjaga nr 59.
- 4) Täistööajaga töötajaid – 39, osalise tööajaga töötajaid – 31.

II JUHTIMINE

Antakse ülevaade

2.1 juhtkond

- õppeasutuse juhtkonna koosseis
- pedagoogide kvalifikatsiooni vastavus kvalifikatsiooninõuetes kehtestatud tingimustele, sh võrdlus Eesti Hariduse Infosüsteemi (edapidi *EHIS*) (ehis.hm.ee) kantud andmetega
- pedagoogide vabadele ametikohtadele korraldatud konkursside läbiviimine
- dokumentatsioon ja asjaajamine, sh direktori käskkirjad

2.2 õppenõukogu

- õppenõukogu koosseis
- koosolekute protokollid

2.3 kooli nõukogu

- kooli nõukogu koosseis
- koosolekute protokollid

2.4 õpilaste õigused ja kohustused

- õpilaste tegevust reguleerivad dokumendid, sh eeskirjad ja juhendid

2.5. arengukava

2.6 asjaajamine

- juhendid ja eeskirjad
- ametijuhendid
- töösisekorraeeskirjad

2.7 pedagoogide atesteerimine, sh võrdlus EHISesse kantud andmetega

2.8 rahaliste vahendite kasutamine

- majandamiskulu
- lähetused

2.9 töötasustamine

- töölepingud
- puhkused

2.10 remonttööd ja hanked

2.11 rahavoogude juhtimine

2.1. Kooli juhtkond

2.1.1. Kooli direktorina töötab alates 10.08.199... .. Direktsiooni koosseis on kinnitatud kooli direktori 30.08.200... käskkirjaga nr 56k ja on 9-liikmeline.

2.1.2. Haridusministri 21.12.1998 määrusega nr 35 kinnitatud "Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded" kehtestatud tingimustele ei vasta kolme osakonnajuhataja kvalifikatsioon –on läbimata 240-tunnine kutsepedagoogiline täiendkoolitus,puudub kõrgharidus, mis on nimetatud määruse punkti 16 täitmata jätmise.

2.1.3. Direktori 09.07.200... käskkirja nr 46 alusel on konkursikuulutused avaldatud kohalikus ajalehes, mis on haridusministri 28.07.1998 määrusega nr 13 kinnitatud "Kutseõppeasutuse pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimuste ja korra" punkti 3, mille kohaselt avaldatakse teade üleriigilise levikuga ajalehes, täitmata jätmise.

Konkursikomisjoni koosseisu ei ole määratud kooli nõukogu esindajat, mis on haridusministri 28.07.1998 määrusega nr 13 kinnitatud "Kutseõppeasutuse pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja kord" punkti 9 alapunkti 2 täitmata jätmise.

Komisjoni koosoleku protokollile ei ole alla kirjutanud komisjoni sekretär, mis on haridusministri 28.07.1998 määrusega nr 13 kinnitatud "Kutseõppeasutuse pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja kord" punkti 14 täitmata jätmise.

2.2. Õppenõukogu

Kooli õppenõukogu koosseis on kinnitatud direktori käskkirjaga 30-liikmelisena. Kooli õppenõukogu liikmeteks ei ole arvatud kõik õpetajad, mis on kooli põhimääruse punkti 24.1 täitmata jätmise.

Tööplaan õppenõukogu koosolekute kohta oli koostatud ja direktori käskkirjaga kinnitatud. 200.../200... õppeaastal on toimunud 5 õppenõukogu koosolekut, kus valdavalt on käsitletud õppeedukusega seonduvaid probleeme.

Õppenõukogu otsustes puudusid meetmed otsuste täitmiseks, vastutajad ja täitmise tähtaeg, millest tulenevalt puudub ka kontroll otsuste täitmise üle, mis on Kutseõppeasutuse seaduse § 24 lõike 4 punkti 3 täitmata jätmise.

Õppenõukogu otsusega (30.08.200... protokoll ...) on 200.../200... õppeaasta esmaülesandeks tõsta õpetamise kvaliteeti. Protokollist ei selgu, milline on tegevuskava eesmärgi täitmiseks.

2.3. Kooli nõukogu

Kooli nõukogu koosseis on kinnitatud haridusministri 4.10.199.. käskkirjaga nr ... 8-liikmeline. Haridusministri 10.12.200... käskkirjaga nr ... on kooli nõukogu koosseisust arvatud välja 3 liiget ja nimetatud juurde üks liige. Nimetatud käskkirjast tulenevalt on kooli nõukogu 6-liikmeline, mis on vastuolus kooli põhimääruse punktiga 25.1, mille kohaselt on kooli nõukogu 5-liikmeline.

Kooli nõukogu koosolekuid on 200.../200... õppeaastal toimunud kolm. Kooli nõukogus on arutatud kooli 200... aasta eelarvet (17.04.200... protokoll nr ...), on kinnitatud aasta tööplaan (13.12.200... protokoll nr ...) ja õppepraktika toimumise kohad (17.04.200... protokoll nr ...).

Kooli nõukogu koosolekute protokollides puudusid hääletustulemused, mis on haridusministri 05.10.1998 määrusega nr 18 kinnitatud "Kutseõppeasutuse nõukogu tegutsemise kord" punkti 8 täitmata jätmise.

Kooli nõukogu 12.06.200... otsuse alusel (protokoll nr ...) on kinnitatud kooli direktorile lisatasu 1040 krooni kuus kooli õpilaskodu töö juhendamise eest tagasiulatuvalt alates 01.05.200... Nimetatud otsusega on kooli nõukogu ületanud oma volitusi ning otsus on vastuolus haridusministri 05.10.1998 määrusega nr 18 kinnitatud "Kutseõppeasutuse nõukogu tegutsemise kord" punktiga 2.

2.4. Õpilaste õigused ja kohustused

Kooli õpilasesinduse valimised on dokumenteerimata, mis on Kutseõppeasutuse seaduse § 32 lõike 8 ja kooli põhimääruse punkti 26.2.1.3. täitmata jätmise. Direktsiooni 12.02.200... koosoleku otsusel on õpilasaktiivi koosseisust välja arvatud, mis on Kutseõppeasutuse seaduse § 31 lõike 1 punkti 4 rikkumine.

Direktori 01.09.199... käskkirjaga nr... on kinnitatud stipendiumide maksmise kord. Direktori 20.12.200... käskkirja nr... alusel on makstud stipendiumi 300 krooni 19 õpilasele, 220 krooni 12 õpilasele, 219 krooni 27 õpilasele ja 100 krooni 12 õpilasele. Käskkirjas puudub viide alusdokumendile, mille alusel on stipendiumid määratud.

Õpilaskodu ja kooli sisekorraeeskirjad on direktori poolt kinnitatud. Kehtestamata on kord kooli ja õpilaskodu sisekorraeeskirjade rikkumise eest. Direktori 01.03.200... käskkirja nr... alusel on õpilaskodust välja arvatud 2-nädalase katseajaga. Direktori 09.01.200... käskkirja nr ... alusel on avaldatud noomitust õpilaskodu sisekorraeeskirjade rikkumise eest, hoiatus on määratud

Erinevate karistusvahendite kasutamisel jääb arusaamatuks, mille alusel on karistused määratud, direktori käskkirjades viide alusdokumendile puudub.

Õpilastele sõidusoodustuste maksmisel lähtutakse Vabariigi Valitsuse 31.12.1997 määrusega nr 267 kinnitatud "Õpilaste ja üliõpilaste sõidusoodustused", kinnitamata on kutseõppeasutuse poolt õpilaste sõidukulude kompenseerimise õppeasutusesisesed eeskirjad, mis on nimetatud määruse punkti 4 täitmata jätmise.

Õppelaenuõiguslikke õpilasi onerialal 10,erialal 47. Ükski õpilastest ei ole taotlenud õppelaenu. Õppelaenu võimaluste kohta õpilastel informatsioon puudus.

Vestlusel erinevate õppegruppide õpilastega kinnitati erinevate dokumentidega tutvumisel, et mitmeid neist nähakse esmakordselt.

Teenistusliku järelevalve käigus toimunud vestlusringis õpilastega selgus, et õpilaskond ei oma tegelikku ülevaadet oma õigustest ega kohustustest. Infovahetus on puudulik.

2.5. Arengukava

Kooli nõukogus on arutatud, kuid kinnitamata on kooli arengukava, mis on Kutseõppeasutuse seaduse § 27 lõike 3 punkti 1 täitmata jätmise.

Kuna kooli arengukava väljaarendamine on mitmeid osapooli haarav protsess, puudub informatsioon tegelikust protsessi algatamisest. Informatsiooni korras on esitatud kooli nõukogu 13.12.200... istungile materjal, mille pealkiri on "..... kooli arengukava 200... – 200...". Nõukogu otsus samast kuupäevast: võtta teadmiseks ja lõplik arengukava tuleb läbiarutamisele järgmisel koolinõukogu koosolekul veebruaris 200... . Edasistel nõukogu koosolekutel teemat käsitletud pole.

Kooli investeringute vajadus õppe-materiaalse baasi arendamiseks on kirjeldatud arengukava nimetust kandva dokumendi lisana.

..... valla arengukava visioon on loodud, milles haridusvaldkonna kirjelduses nähakse kohta koostöös riigi kutseõppeasutustega, kuid tänaste seisukohtade järgi heanaaberlike suhete taustal ja mitte enam.

..... maakonna arengukavas tõdetakse kooli kui piirkonna vajadustele orienteeritud kutseõppeasutuse olulisust ja oma koha säilitamist piirkonna tõmbekeskusena ja tervikuna maakonna vajadusi arvestavana, kuid ka erivajadustega õpilaskontingendi nišis.

2.6. Asjaajamine

Kooli asjaajamise kord on kinnitatud direktori 16.06.200... käskkirjaga nr Asjaajamise kord on uuendamata, mis on Vabariigi Valitsuse 26.12.2001 määruse nr 80 "Asjaajamiskorra ühtsed alused" täitmata jätmise.

Õpetaja ametijuhend on kinnitatud direktori 30.08.200... käskkirjaga nr.... . Ametijuhendi punkt 1.3 sätestab, et õpetaja juhindub oma töös õppetöökorralduse eeskirjast. Õppekorralduseeskiri on koolis välja töötamata.

Direktori käskkirjad registreeriti veebruarini 200... kahes raamatus: põhitegevus ja töötajad. Veebruarist võeti tagasiulatuvalt alates 01.01.200... kasutusele 4 direktori käskkirjade registreerimise raamatut: õpilaste kohta käivad käskkirjad, personali käskkirjad, ühistegevuse käskkirjad ning lähetuste, puhkuste ja ergutuste määramise käskkirjad.

Tehtud sissekanded on vormistatud puudulikult: puudub koostamise alus (35õ, 37õ, 38õ, 39õ, 40õ), kellele suunatud, allkiri dokumendi vastuvõtmise kohta, täitmismärke.

Õpilaste kohta koostatud käskkirjadel puuduvad kuni 27.03.200... viited alusdokumentidele (direktori 27.03.200... käskkiri nr ... õpilaspileti duplikaadi väljastamise; direktori 01.03.200.. käskkiri nr ... õpilaskodu sisekorraeeskirjade rikkumise ja põhjuse puudumise; direktori 26.02.200... käskkiri nr ... õpilase vastuvõtu ja õpilaskodust väljaarvamise; direktori 21.01.200... käskkiri nr ... õpilaskodust väljaarvamise; direktori 09.01.200... käskkiri nr ... õpilaskodu sisekorraeeskirjade rikkumise kohta).

Puuduvad käskkirjad nr 02õ, 06õ, 08õ, 11õ, 13õ, 15õ, 18õ, mis sekretäri selgituse kohaselt on seoses registrite muutumistega kantud tagasiulatuvalt üle teistesse registritesse. Mitmetel käskkirjadel puuduvad päised.

Koolis puuduvad õppekorralduseeskirjad, mis on Kutseõppeasutuse seaduse § 31 lõike 1 punkti 2 ja kooli põhimääruse punkti 26.2.1.1. täitmata jätmise.

Kooli poolt on kehtestamata kord kooli ruumide, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kasutamiseks, mis on Kutseõppeasutuse seaduse § 31 lõike 1 punkti 6 ja kooli põhimääruse punkti 26.2.1.5. täitmata jätmise.

Töösisekorraeeskirjad on kinnitatud direktori 1.03.199... käskkirjaga nr ... ja kooskõlastatud tööinspeksioonis 26.03.199... . Töösisekorraeeskirjaga on kehtestatud tööpäeva pikkuseks viiepäevase töönädala puhul 8 tundi, mis on vastuolus Vabariigi Valitsuse 10.07.2001 määruse nr 236 "Ametikohtade loetelu ja lühendatud tööaja kehtestamine koolide ja muude lasteasutuste õpetajatele, kasvatajatele ja teistele õppe-ja kasvatusalal töötavatele isikutele" § 1 lõike 1 punktiga 3 ja § 2 lõikega 1.

Siseauditi eest vastutavaks isikuks on direktori 12.04.200... käskkirja nr ... alusel määratud alates 16.04.200... .. Koostatud on siseauditi strateegiline plaan 200... – 200... .

2.7. Pedagoogide atesteerimine

Atesteerimiskomisjoni koosseis on kinnitatud direktori 31.08.200... käskkirjaga nr Atesteerimiskomisjon on 7-liikmeline. Atesteerimiskomisjoni koosseisu ei ole kinnitatud kooli nõukogu ja omaniku volitatud esindajad, mis on haridusministri 28.12.1998 määrusega nr 36 kinnitatud "Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord" punkti 28 alapunktide 4 ja 6 täitmata jätmise.

Atesteerimiskomisjoni koosolekud on toimunud 17.01.200... (protokoll nr 8) ja 17.01.200... (protokoll nr 9).

Atesteerimiskomisjoni 17.01.200... koosoleku protokollis ei kajastu komisjoni esimehe ja sekretäri valimine, mis on haridusministri 28.12.1998 määrusega nr 36 kinnitatud "Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord" punkti 30 täitmata jätmise.

Atesteerimiskomisjoni poolt ei ole töötatud välja pedagoogi edukuse hindamise aluseid, mis on haridusministri 28.12.1998 määrusega nr 36 kinnitatud "Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord" punkti 24 täitmata jätmise. Eeltoodust tulenevalt ei lähtu sisekontrolli eest vastutava isiku hinnang atesteeritava tööle ametijärgu määramiseks välja töötatud hindamise alustest.

2.8. Rahaliste vahendite kasutamine

Vastavalt kooli põhimäärusele finantseeritakse kooli riigieelarvest, kooli põhimääruses sätestatud kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest, laekumistest sihtasutustelt ja muudest vahenditest.

Kooli direktor on kinnitanud eelarve jaotuse 200... aastaks summas 6 087 000 krooni. Haridusministri 23.01.2002 käskkirjaga nr 58, lisa 12, on eelarve kinnitatud summas 6 280 000 krooni. Omatulude arvelt tehtavaid kulusid on planeeritud 790 000 krooni. 74% eelarvest on planeeritud töötasukuludeks, 15% majandamiskuludeks, 6% õppekuludeks ja 5% toiduainetele (omatulu arvelt).

Majandamiskuludest ligikaudu pool on küttekuludeks. Jooksva remondi eelarve, mis oli planeeritud 17 000 krooni, on juba ületatud kulutustega katlamaja remonttöödeks.

15% majandamiskuludest on planeeritud sõidukite ülalpidamiseks, ei ole kehtestatud kütuse kasutuslimiite. Õppeasutuse sõiduautode kasutamise eest isiklikul otstarbel pole tasutud erisoodustuse tulumaksu ega sotsiaalmaksu, mis on Tulumaksuseaduse § 48 rikkumine. Kooli mobiiltelefonide kasutamine pole limiteeritud.

Töölähetuste puhul ei ole järgitud Vabariigi Valitsuse 22.12.2000 määrust nr 453 "Töölähetuste kulude hüvitiste ja päevaraha määrad ning nende maksmise tingimused ja kord". Direktori lähetuskulusid on välja makstud ilma lähetuskäskkirja vormistamata, mis on Vabariigi Valitsuse 22.12.2000 määruse nr 453 "Töölähetuste kulude hüvitiste ja päevaraha määrad ning nende maksmise tingimused ja kord" § 3 täitmata jätmise.

Õpilasteveoks kasutatakse kooli bussi, millel ei ole reisijateveo litsentsi. Bussipileti hinnaks on 5 krooni ja nädalapileti hind 30 krooni. Bussipileteid valmistatakse kooli arvutis, piletite valmistamise, müügi ja sularaha sissemaksete kohta arvestus puudub. Nädalapiletite eest tasuvad õpilased raamatupidamises, üksikpiletite müüki korraldavad õpetajad bussis. Sularaha sissemaksed

bussipiletite eest on umbisikulised, sissemakse teostajaks on märgitud "buss". Kellele ja kui palju pileteid on müügiks edastatud ja mille alusel piletimüügi tulu laekub kooli kassasse, jääb selgusetuks.

Riigikooli õppekulud kaetakse riigieelarvest. Õppekulude osatähtsus eelarves (5% 2002. a) ei ole piisav õppeotstarbelise inventari soetamiseks, milleks on planeeritud ainult 20 000 krooni. Kuna 2001. aasta inventuur on tegemata, puudub ülevaade varemsoetatud inventari piisavusest.

Bilansiväliselt arvestatavate varade maksumus 200... aastal ei muutunud võrreldes 200... aastaga, infotehnoloogiliste vahendite inventuuri ei ole toimunud, põhivara inventarinimistutes puudusid hinnad, samades nimistutes loetleti põhivara ja bilansiväliselt arvestatava vara koguseid vaheldumisi. Soetatud tarkvara on raamatupidamises arvele võtmata.

Õppeotstarbelise materjalina, mille kulutusteks planeeritakse 200... aastal 322 000 krooni, ostetakse toiduaineid ja ehitusmaterjali, osa ehitusmaterjalist kasutatakse koolihoone remondiks.

Koolis on kasutusel raamatupidamistarkvara "Eeva", mis on osaliselt häälestusvigade ja koolituse puudumise tõttu juba alates 200... aasta septembrist mitte kasutatav kogu ulatuses.

Raamatupidamisandmeid koondatakse käsitsi, 200... aastal ei koostatud pearaamatut, ka käesoleval aastal pole raamatupidamises pearaamatut koostatud, mis on Raamatupidamise seaduse § 12 täitmata jätmise. 200... aasta aastaaruanne on koostatud kontode koondkäivete alusel, varasid, varusid ja arveldusi inventeerimata. Maksuametiga pole saldosid võrreldud. 200... aasta aastaaruande lisades esitatud andmed ei ole usaldusväärsed. Näiteks on varade liikumise aruandes sõidukite ja transpordivahendite soetamismaksumuseks näidatud 120 000 krooni, Riigivararegistrisse on kantud sõidukeid suuremas soetamismaksumuses. TulemiaruanDES majandustegevusest laekunud tulude kajastamisel pole järgitud rahandusministri 06.12.2001 määrust nr 105 "2001. aasta aastaaruande koostamine, esitamine ja kinnitamine".

Kool ostab siseauditi teenust firmalt OÜ, auditi läbiviijaks on vannutatud audiitor, aastaaruande audit on läbi viidud märtsis 200... Auditi käigus on tehtud ettepanek läbi vaadata raamatupidamise sise-eeskirjad ja pöörata tähelepanu kulude tekkepõhisele kajastamisele detsembris. Auditi aruandes ei ole välja toodud 200... aasta aastaaruande mittevastavus rahandusministri määrusest tulenevatele nõuetele.

2.9. Töötasustamine

Töölepingute sõlmimisel pole järgitud Eesti Vabariigi töölepingu seadust. Töötajaid on tööle vormistatud määratud tähtajaks hooajatööde tegemiseks. Direktori 27.09.200... käskkirjaga nr ... on võetud 3 kuuks tööle hooajatööde tegemiseks..... Samad isikud on vormistatud direktori 17.12.200.. käskkirjaga nr ... tööle hooajatööde tegemiseks 01.01.200... kuni 31.03.200... . Direktori 27.09.200... käskkirjas nr on alusena toodud töölepingud nr 123 - 126. Tööleping nr 123 on vormistatud määratud ajaks 10.09.200... – 28.12.200... koristaja 0,5 ametikohal töötamiseks. Vormistatud on töölepingu 123 muudatus alates 01.01.200..., millega ei pikendata määratud ajaks sõlmitud töölepingu kehtivust, vaid muudetakse kuutöötasu formuleeringuga “kuutöötasu 0,5 ametikoha eest 40-tunnise nädalakoormuse puhul 925 krooni”.

Tööleping nr 110 on sõlmitud korrapidajaga 01.08.200... määratud ajaks töökogemuste puudumise tõttu, töötaja põhipuhkuse kestvus on töölepingu järgi 30 kalendripäeva, mis on Puhkuseseaduse § 9 lõike 1 rikkumine.

Samuti on raamatupidaja määratud ajaks sõlmitud töölepingus põhipuhkuse kestvus 30 kalendripäeva, mis on Puhkuseseaduse § 9 lõike 1 rikkumine.

Lõpetamata on kohakaasluslepingud töötajatega, kuigi Eesti Vabariigi töölepingu seadus sellist tüüpi lepinguid alates 01.01.2002 ette ei näe.

Töötajate ametijuhendid vajavad täiustamist ning tulemuskeskseks muutmist. Ametijuhendist ei selgu, kellele töötaja allub, keda asendab ning kes teda asendab (pearaamatupidaja, õpetaja).

Tööettevõtulepinguid on sõlminud asedirektor, vastavat volitust teenistusliku järeelvalve käigus ei esitatud. Tööettevõtulepinguid on sõlmitud õpilastega sööklas toiduainete müümiseks (tööettevõtuleping nr 18) ja töötajatega õppetöök (tööettevõtuleping nr 10).

Direktori, asedirektori ja teiste 40-tunnise tööajaga töötavate isikute pedagoogiline töötasu on 200... aastal arvestatud ja välja makstud eirates Palgaseaduse § 14 kehtestatud nõuet ületunnitöö tasustamisele. Töötasuarvestuse alusandmetes puudus arvestus õhtuse ja öise tööaja kohta, mis on Töö- ja puhkeaja seaduse § 14 lõike 1 täitmata jätmine.

Puudub direktori poolt kinnitatud palgajuhend ja preemiate ning lisatasude määramise kord, mis on Vabariigi Valitsuse 19.12.2001 määruse nr 430 “Valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste, kellele on

2002. aasta riigieelarves määratud ülalpidamiskulud, töötajate töötasustamine 2002. aastal" § 4 lõike 1 täitmata jätmine.

200... . aastaks olid välja töötatud pedagoogide töötasustamise alused, mis on ebapiisavad ja käesoleval ajal mittekehtivad.

Mittepedagoogiliste töötajate töötasude määramisel pole lähtutud Vabariigi Valitsuse 19.12.2001 määrusest nr 430 "Valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste, kellele on 2002. aasta riigieelarves määratud ülalpidamiskulud, töötajate töötasustamine 2002. aastal". Remonditöölise põhitöötasu on 1910 krooni ja lisatasu bussijuhina töötamise eest 2000 krooni. Lisatasu ületab põhipalga, mis on Vabariigi Valitsuse 19.12.2001 määruse nr 430 "Valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste, kellele on 2002. aasta riigieelarves määratud ülalpidamiskulud, töötajate töötasustamine 2002. aastal" § 4 lõike 5 rikkumine.

Remonditöölise, korrapidajate ja mitmete teiste mittepedagoogiliste töötajate töötasude määramisel puudub direktori 10.01.200... käskkirjal nr 02k alus.

Seoses miinimumpalga tõusuga 01.01.2002 on töötajate töötasusid tagasiulatuvalt muudetud direktori 01.03.200... käskkirjaga nr 10k ja 08.05.200... käskkirjaga nr 15k.

Raamatupidamises puuduvad alusandmed töötasude määramisest. Kooli direktorile määratud palk on 7500 krooni kuus. Tegelik töötasuarvestus jaanuarist 200... on 10 783 krooni kuus ja mais on tehtud ümberarvestus tagasiulatuvalt jaanuarist 200... lähtuvalt 10 000-kroonisest kuupalgast ja lisatasust 1040 krooni. Lisatasu alates maist 200... on direktorile makstud igakuiselt 1040 krooni kooli õpilaskodu töö juhendamise eest. Lisatasu maksmise aluseks on kooli nõukogu protokolliline otsus. Direktori pedagoogiline koormus 200.../200... õppeaastal on keskmiselt 7,63 tundi nädalas koormusnormiga 18 tundi õppetööd nädalas. 200... aasta kohta Haridusministeeriumi luba pedagoogiliseks tööks järelvalve käigus ei esitatud. 200... aastal on direktorile igas kuus tasutud tundide eest 2243 krooni.

2.10. Remonttööd ja hanked

Tellitud remonttööd on nii 200... ja 200... aastal teostanud OÜ Kivisõehanked on teostanud OÜ 200... aastal summas 445 200 krooni ja 200... aastal ainuüksi jaanuaris 116 000 krooni.

Kivisütt ja toiduaineid (tarbimine üle 200 000 krooni aastaarvestuses) on 200... ja 200... aastal ostetud Riigihanget välja kuulutamata, millega on eiratud Riigihanke seadust.

2.11. Rahavoogude juhtimine

Majandustegevusest laekuvate tulude osas ei peeta arvestust tulude ja kuluse vastavuse printsiibist lähtuvalt, mis on Raamatupidamise seaduse § 5 punkti 8 rikkumine, millele juhiti kooli juhtkonna tähelepanu ka 1999. aastal Haridusministeeriumi poolt teenistusliku järelevalve käigus koostatud õiendis. Puudub sularaha liikumise kord, söökla kassas töötab ettevõtja, kes pole materiaalselt vastutav isik, sissemaksed söökla kassast on umbisikulised (kutsekool, söökla). Toiduainete kuluarvestuse kord puudub, aastaaruandes varudena toiduainete jääke ei kajastu.

Majandustegevusest laekuvat tulu aastaarvestuses oli 200... aastal 644 300 krooni ja 200... aasta 5 kuuga 368 000 krooni, sellest maksustatava käibe osatähtsus ületas 250 000 krooni. Kool ei ole teinud Maksuametile avaldust käibemaksukohuslasena arvelevõtmisest, mis on Käibemaksuseaduse rikkumine.

III ÕPPEKORRALDUS

Antakse ülevaade

3.1. õpilaste arvestus, sh võrdlus EHISesse esitatud andmetega

- õpilaste registreerimise raamat
- lõputunnistuste ja tunnistuste vastuvõtmise ning väljaandmise raamat
- direktori käskkirjad, statistilised andmed, klassipäevikud
- õpilaspiletite väljaandmise raamat
- õppetöö päevikud

3.2. õppekava täitmine

- õppekava olemasolu ja täitmine
- tunniplaan
- eksamite korraldus
- õppekavade ja õppetöö päevikute sissekannete võrdlus
- õppetööst osavõtu arvestus
- õpilaste hindamine

3.3. õppepraktika korraldus (kutseõppeasutustes)

3.1. Õpilaste arvestus

Direktori 21.02.200... käskkirja nr... alusel on dokumentatsiooni korrashoiu eest vastutavaks töötajaks määratud

Õpilaste kooli vastuvõtmiseks on direktor 30.05.200... käskkirjaga nr 28 moodustanud vastuvõtukomisjoni koosseisu. Kinnitamata on vastuvõtukomisjoni töökord, mis on haridusministri 11.04.2002 määruse nr 33 "Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord" § 2 punkti 1 täitmata jätmise.

Õpilaste registreerimisraamat on alustatud 01.09.199... Õpilaste registreerimise raamatus ei ole kajastatud õpilaste liikumist koolis ühest õppevormist teise, mis on haridusministri 27.10.1998 käskkirjaga nr 211 kinnitatud "Kutseõppeasutuse õpilaste ja neile väljastatavate dokumentide ja arvestamise juhend" punkti 3 täitmata jätmise.

Õpilaste registreerimise raamat on vormistatud puudulikult. Valikulisel kontrollimisel selgus, et märkimata on sünnikoht (registri number 1774 -1784, 1750 – 1761, 1524 – 1535, 1445 – 1456, 1421 – 1423, 1408 – 1420, 1481 – 1483), kodune aadress (registri number 1774 -1784, 1750 – 1761, 1524 – 1535, 1445 – 1456, 1421 – 1423, 1408 – 1420, 1481 – 1483), õppeasutusse astumise aeg ning alus (registri number 1524 – 1535, 1445 – 1456, 1421 – 1423, 1408 – 1420, 1481 – 1483), õpitav eriala ja õpingute kestvus (registri number 1525 – 1535, 1489 – 1499, 1446 – 1456, 1422 – 1432, 1409 – 1420, 1481 – 1487), märkimata on lahkunud õpilaste puhul lahkumise põhjus, õppeasutuse lõputunnistuse number, väljaandmise aeg, andmed tööleasumise kohta.

Statistiliste andmete põhjal õppis seisuga 10.10.200... koolis 348 õpilast. Õpilaste registreerimise raamatu, direktori käskkirjade, statistiliste andmete ja klassipäeviku võrdlemisel selgus:

.....I kursusel oli 10.10.200.. seisuga 22 õpilast. Direktori käskkirja alusel on kustutatud õpilaste nimekirjast, õpilaste registreerimise raamatus direktori käskkirja number puudub. Veebruarist on lahkunud, oktoobrist 200..., direktori käskkiri puudub, õpilaste registreerimise raamatus on liikumine vormistamata.

Õpilaste nimekirjas on, õpilaste registreerimise raamatu alusel astunud kooli 200... aastal. Klassipäeviku andmetel õpilane 200../200... õppeaastal koolis olnud ei ole. Direktori käskkiri õpilase liikumise kohta puudub.

Õpilaste arvestust puudutava dokumentatsiooni vormistamise, esitamise, koostamise ja säilitamise kohta on koostatud koolisisese asjaajamise juhend, kus on määratud vastutajad. Vastavate protseduurireeglite täitmine ei ole muutunud normiks, mistõttu esineb antud valdkonnas olulisi puudujääke.

On olemas direktori käskkirjade kaust õpilaste liikumise kohta, ent käskkirjade ja õpilaste registri andmete põhjal pole võimalik saada ülevaadet õpilaste tegelikust arvust: on erinevad kuupäevad direktori käskkirjas ja registris; on vastuvõtte direktori käskkirjaga, kuid puuduvad sissekanded registrisse; on registrisse kantud õpilased, puudub vastav käskkiri. Õppetöö päevikutes on õpetajate märkuste kohaselt ammulahkunud õpilased, teistest koolidest ületulnud õpilased, puit- ja kivehitiste restauraatori õppetöö päevikus kõigub õpilaste arv nimekirjades 17-st (füüsika) kuni 28-ni (ehitusjoonestamine).

Erinevusest õpilaste üle arve pidamises kõneleb võrdlus statistika ja lõputunnistuste väljaandmise raamatu andmete vahel.

2001. a lõpetanud	Lõputunnistuste register	Statistiline aruanne
Kodumajandus	13	12
Talumajandus	5	4
Ehitusviimistleja	18	18
Raamatupidamise assistent	22	21

Õpilaste registreerimise raamatu pidamine on ametijuhendi kohaselt kooli sekretäri ülesanne. Sekretärid on vahetunud, eelmise sekretäri vastutusel olnud registreerimise raamat on täidetud ebakorrektselt: on puudusi õpilaste andmete kohta, õpitava eriala andmed on kirjutatud tingmärkidega (TT, V-II), õpilaste lahkumise põhjused märkimata, esineb pliitsikirjas sissekandeid ja korrektoriga parandusi. Õpilaste registreerimise raamat ei kajasta tegelikku õpilaste arvu.

Sekretäri selgituste kohaselt ei ole õpilaste registreerimise raamatusse sissekandeid tehtud, kuna alusdokumendiks olevad direktori käskkirjad puuduvad. Direktori asetäitja õppealal selgituste kohaselt on õpilaste lahkumine klassipäevikutes vormistamata, kuna alusdokumendiks olevad direktori käskkirjad puuduvad.

Lõputunnistuste ja tunnistuste vastuvõtmise ja väljaandmise vormikohane raamat puudus. Arvestust peetakse joonelises kaustikus, mis on direktori poolt kinnitamata ja alates leheküljest 25 nummerdamata.

Lõputunnistus on mitmetel juhtudel väljastamata allkirja vastu, mis on Vabariigi Valitsuse 23.12.1998 määrusega nr 299 kinnitatud "Kutseõppeasutuse lõputunnistuse vorm, statuut ja väljaandmise kord" punkti 26 täitmata jätmise.

Õpilane on lõpetanud kooli 02.07.1999, lõputunnistus on väljastatud posti teel 03.08.2001. Registreerimisnumbrite 867 – 870 alusel on väljastatud 29.08.2000 lõputunnistus nr K004 neljale õpilasele. Märke sissekannete annulleerimise kohta puudub.

Lõputunnistuste ja tunnistuste vastuvõtmise ja väljaandmise raamatus ei ole märgitud dokumendi nimetust ja numbrit õpilase registris.

Lõputunnistuste ja tunnistuste vastuvõtmise ja väljaandmise raamatus puudub õppekava nimetus ja kood Haridusministeeriumi õppekavade registris ning direktori käskkirja number, mis on Vabariigi Valitsuse 23.12.1998 määrusega nr 299 kinnitatud "Kutseõppeasutuse lõputunnistuse vorm, statuut ja väljaandmise kord" punkti 10 täitmata jätmise.

Haridusministri 24.09.2001 määruse nr 54 "Kutseõppeasutuse õpilaspileti vorm ja väljaandmise kord" paragrahvi 2 alusel vastutab õpilaspileti väljaandmise eest kooli direktor.

Õpilaspiletite väljaandmise raamat puudub. Direktori 27.03.2002 käskkirja nr 20õ alusel on õpilaspileti duplikaat väljastatud õpilasele Viide alusdokumendile puudub.

Õppetöö päevikute täitmise eest vastutavad aineõpetajad, rühma juhendajad, üldvastutus on direktori asetäitjal õppealal. Päevikute täitmise eeskirjad on fikseeritud päeviku siseleheküljel. Eeskirjade järgimine on erineva tasemega erinevates õpperühmades ja õpetajate kaupa. Tüüpiliseks puuduseks on päeviku üldosa ebakorrektna täitmine: puudulikult on täidetud õpilaste isikukoodi lahter, märkmed registrinumbri kohta, andmed vanemate kohta, õpilaste väljaarvamise kohta. Õppeainete sissekannetes esineb õppekavaväliseid tekste, nagu "Suur Reede", "koristamine", "põllul". Korrekselt vormistatud ja kõigi vajalike sissekannetega on erivajadusega õpilaste õpperühmade päevikud.

3.2. Õppekava

Koolis toimub õpe 9 erialal, neist kolm eriala (talutöö, kodundus ja õmblemine) on erivajadustega õpilastele. Kõikide õpetatavate erialade (ehitus, ehitusviimistleja, puit- ja kiviehitiste restauraator, toitlustusteenindus, õmblemine, raamatupidamise assistent, talumajandus) õppekavade koostamise aluseks on vastavad kutsestandardid ning enamasti riikliku õppekava projektid.

Kodunduse ja kodumajanduse õppekavade aluseks on kombinatsioonid erinevatest standarditest. Õppekavad on registreeritud Haridusministeeriumis ajavahemikul 1999 – 2002.

Õppetöö korralduslikuks aluseks on tunniplaan, mis on koostatud raamkavana poolaastaks, tegelikkuses koostatakse tunniplaan igaks nädalaks, sageli igaks päevaks eraldi.

Iseseisev töö on formaalselt juurde mõeldud, osades ainetes ka päevikusse kantud. Iseseisev töö ei täida seda eesmärki, milleks ta ette nähtud on – iseseisvuse ja iseseisva vastutuse kujundamiseks erinevate õppemeetodite kaudu.

Koolieksamite ja erialade lõpueksamite sisu, vormid ja toimumise ajad on kinnitatud direktori 11.03.2002 käskkirjaga nr 11. Erialade lõpueksamite komisjoni esimeesteks on tööandjate esindajad.

Õppekava täitmise, õppetööst osavõtu ja kõigi õpperühmaga seonduvate probleemide üle peab arvestust rühma juhendaja, eriala juhtõpetaja ja õppealajuhataja. Tekkinud probleeme arutatakse ja vahetatakse infot rühmajuhendajate nõupidamistel ning õppenõukogus. Vähe kaasatakse õpilasomavalitsust nende probleemide lahendamisel.

Õppekavade ja õppetöö päevikute sissekannete võrdluse tulemusena võib üldistada, et üldjoontes on need vastavuses. Korrektiivid käesoleva aasta õppekavasse viidi sisse õppenõukogu 30.08.2001 otsusega, mis on Kutseõppeasutuse seaduse § 13 punkti 3, mis kohustab muudatused fikseerima direktori käskkirjaga, täitmata jätmine. Käesoleval aastal jääb andmata osa arvutitunde, muusikat, ka mõned erialaained (katusetööd 80 tundi puit- ja kivehitiste restauraatori erialal)

Õppetööst osavõtt on erialati ja aineti erinev – suur puudumiste arv ei veena, et õppekavas ettenähtud õpioskused on tegelikult ja sisuliselt omandatud (näiteks puit- ja kivehitiste restauraatori eriala I kursusel on füüsika tunnis pidevalt klassis vaid 3 – 4 õpilast; 80-tunnisest ainekursusest on päevikus kirjas 63, selle aja jooksul on hindamata 6 õpilast, 1 hinne on 5 õpilasel, 2 hinnet - 5 õpilasel, 3 ja enam 6 õpilasel, aastahinne on kõigil välja panemata. Samasuguseid näiteid on ka erialaainete hulgas.

Hindamise korrastamiseks on välja töötatud "Õpilaste hindamise kord", mis on kinnitatud direktori 03.04. 200... käskkirjaga nr 14. Nimetatud korra aluseks on haridusministri 20.09.2000 määrus nr 33 "Õpilaste hindamise kord".

Õppetöö päevikute valikulisel kontrollimisel selgus, et õppeainetes füüsika (ehitusviimistluse I kursus), asjaajamine (raamatupidamise I kursus), ehituskonstruksioon (ehitusviimistluse II kursus) ei ole arvestuslikud hinded kantud päevikusse eri tähistusega, mis on direktori 03.04.2002 käskkirjaga nr 14 kinnitatud juhendi punkti 7 alapunkti 3 täitmata jätmise. Poolaasta- või kursusehinne oli pandud välja vähem kui kolme arvestusliku hinde põhjal õppeainetes inglise keel (puidu- ja kiviehituse restauraatori I kursus, ehitusviimistluse II kursus), füüsika (ehitusviimistluse I kursus, finantsraamatupidamise I kursus).

Koolis puuduvad õppekorralduseeskirjad, reguleerimata on, mitme võlaga viiakse õpilasi üle ühelt kursuselt teisele ja milline on õppevõlgnevuste likvideerimise kord. Direktsiooni 23.01.2002 protokollist selgub, et on eelmisest õppeaastast 5 õppevõlgnevust.

Õppetöö päevikute valikulisel kontrollimisel selgus, et talumajanduse eriala IV kursuse 9 õpilasest olid rahuldavad aastahinded emakeeles 4, kirjanduses, inglise keeles ja matemaatikas 5 õpilasel. Ehitusviimistluse eriala I kursusel õppeaasta lõpus nimekirjas olnud 37 õpilasest olid rahuldavad aastahinded õppeaines tellingud 10, värvijäljendus 20, ajaloos 22 õpilasel. Ehitusviimistluse eriala II kursuse 20 õpilasest olid rahuldavad aastahinded emakeeles 10 õpilasel, keemias 11, vene keeles 12, inglise keeles 13. Klassipäeviku andmetel on õppetundidest võtnud osa ainult 50% õpilastest.

Suur puudumiste arv, õppevõlgadega väljaarvamata õpilased ja õppevõlgnevustega õpilaste üleviimised järgmistele kursustele on vähendanud õpilaste õpimotivatsiooni ja mõjunud negatiivselt kooli mainele ning koolisisestele suhetele.

Mõjutusvahendina on töötatud välja puudumiste arvestamise kord stipendiumi määramisel (õppenõukogu 29. 05. 2001 protokoll nr 53).

Õppekavade rakendamisel ja arendustöös jääb puudu meeskonnatööst – iga aine ja eriala elab oma elu. Sisuliste moodulite teke, eriala ja üldainete integratsioon, tervikteadmiste hindamine, õppetöö kvaliteet tervikuna on kooli meetoodilise töö puudujääk.

Kooli õppe edukuse näitajad on mitmetes õppeainetes stabiilselt madalal. Puudub õppe edukuse näitajate pideva jälgimise ja analüüsi süsteem.

3.3. Õppepraktika korraldus

IV TÖÖKESKKOND

Antakse ülevaade

- õppeasutuse ruumide ja sisustuse korrashoid
- õppeasutuse maa-ala
- õpilaskodu
- raamatukogu, IT
- toitlustamine

Kooli ruumide ja sisustuse olukorda ning varustatust võib pidada rahuldavaks, kohati aga heaks. Hoonestus tervikuna funktsionaalsuselt hästi kavandatud ja komplekselt lahendatud.

Ehituskvaliteedit ja tehniliste kommunikatsioonide lahendustelt kannab aga oma aja taset ja hoonete majandamine on kulukas. Piisavalt pole kasutatud võimalusi üldruumide sanitaarremondi korraldamiseks jooksva praktika käigus.

Kooli maa-ala puhas, hoolitsetud. Asukohaliselt suhteliselt lagedal väljal asuvana vajab pikemas perspektiivis kõrghaljastusele mõtlemist.

Arendamist vajab kooli õppekook, mis võimaldab küll kodumajanduse õppekava täitmist, kuid arvestades 2002. aasta vastuvõtu kavandatud toitlustuse valdkonna planeeritavat vastuvõttu, tuleb leida täiendavad lahendused õppekava täitmiseks.

Õpilaskodus valitsev segadus ja kohati antisanitaarne olukord on lahendatavad korranõuete regulaarse järgimise ja ehitusvaldkonna praktika korraldamisega, millele pole piisavalt tähelepanu pööratud.

Kooli raamatukogu kasutuses on kaks ruumi, sealhulgas avatud ja kinnine fondiruum. Raamatukoguhoidja töötab osalise tööajaga. Õpilaskodu ruumes on võimalik ajalehtede ja ajakirjadega tutvuda, lahtiolekuaegade kohta informatsioon puudub. Õpilaskonna soove õpilaste sõnul väidetavalt arvestatud pole, mistõttu ei olda rahul lahtioleku kellaaegadega, mis ei võimalda õppetöök vajaliku materjaliga piisavalt töötada.

Arvutiklass õpilastele on sisustatud 12 töökohaga, lisaks töökoht õpetajale. Töötajatest omavad personaalarvutiit direktor, asedirektor, sekretär, raamatupidaja, direktori asetäitja õppealal. Õpetajate toas on kasutada üks komplekt ja täiskasvanute koolituse osakonnas kolm komplekti. Õpilaskodus on kasutamiseks kaks komplekti, millest töökorras on üks.

Õpilaste toitlustamist reguleerib ".....kooli õpilaste toitlustamise kord", mis on kinnitatud direktori 31.08.1998. aasta käskkirjaga nr 48.

Söökla üldmuljele avaldab kahtlemata mõju kahe töötaja suur töökoormus ja tööülesannete täitmine alates kalkulatsioonide koostamisest, kauba tellimisest, toidu valmistamisest arveldamise ja ruumide koristamiseni. Söökla ruumides puudub toimiv küttesüsteem ja toiduhügieeni nõuetele vastavusse viimine nõuab tõsist tööd.

V KOKKUVÕTE

Kokkuvõttev osa sisaldab ülevaadet järelevalve tulemuste olulisematest aspektidest. Kokkuvõttes osas väljatoodu peab kajastuma eespool.

1. Direktor ei ole oma tegevuses järginud kõiki kooli põhimäärusest tulenevaid ülesandeid ja kutseõppeasutuse tegevust reguleerivaid seadusandlikke akte.
2. Õpilaste arvestuse korralduses ei ole järgitud kehtestatud nõudeid, millest tulenevalt on statistilised andmed, mille alusel finantseeritakse kooli riigieelarvelistest vahenditest, ebatäpsed.
3. Kooli arengukava on kooli nõukogus kinnitamata.
4. Õppenõukogu koosolekutel on valdavalt käsitletud õppeedukusega seonduvaid probleeme, õppe-metoodilise töö analüüs õppenõukogus on tagaplaanil. Õppenõukogu otsustes puuduvad meetmed otsuste täitmiseks, vastutajad ja täitmise tähtaeg, millest tulenevalt puudub ka kontroll otsuste täitmise üle.
5. Teenistusliku järelevalve käigus selgus, et õpilaskond ei oma tegelikku ülevaadet oma õigustest ega kohustustest. Infovahetus on puudulik.
6. Kehtestamata on kord kooli ja õpilaskodu sisekorraeeskirjade rikkumise eest. Erinevate karistusvahendite kasutamisel jääb arusaamatuks, mille alusel on karistused määratud, direktori käskkirjades viide alusdokumendile puudub.
7. Kinnitamata on kutseõppeasutuse poolt õpilaste sõidukulude kompenseerimise õppeasutusesisesed eeskirjad.
8. Koolis puuduvad õppekorralduseeskirjad, reguleerimata on, mitme võlaga viiakse õpilasi üle ühelt kursuselt teisele ja milline on õppevõlgnevuste likvideerimise kord.
9. Suur puudumiste arv, õppevõlgadega väljaarvamata õpilased ja õppevõlgnevustega õpilaste üleviimised järgmistele kursustele on vähendanud õpilaste õpimotivatsiooni ja mõjunud negatiivselt kooli mainele ning koolisisestele suhetele.
10. Kooli õppeedukuse näitajad on stabiilselt madalal. Puudub õppeedukuse näitajate pideva jälgimise ja analüüsi süsteem.

11. Puudub direktori poolt kinnitatud palgajuhend ja preemiate ning lisatasude määramise kord.
12. Direktor on eksinud üleüldiste eetiliste normide vastu, lastes määrata iseendale lisatasu õpilaskodu töö juhendamise eest. Kooli nõukogu otsuse alusel on kinnitatud kooli direktorile lisatasu 1040 krooni kuus kooli õpilaskodu töö juhendamise eest tagasiulatuvalt alates 01.05.2001.
13. Direktori pedagoogiline koormus 200.../200... õppeaastal on keskmiselt 7,63 tundi nädalas koormusnormiga 18 tundi õppetööd nädalas. 200... aasta kohta Haridusministeeriumi luba pedagoogiliseks tööks järevalve käigus ei esitatud. 200... aastal on direktorile igas kuus tasutud tundide eest 2243 krooni.
14. Töölepingute sõlmimisel pole järgitud Eesti Vabariigi töölepingu seadust.
15. Töötajate ametijuhendid ei sisalda ametijuhendi kohustuslikke komponente ja vajavad täiustamist ning tulemuskeskseks muutmist.
16. Õppeasutuse sõiduautode kasutamise eest isiklikul otstarbel pole tasutud erisoodustuse tulumaksu ega sotsiaalmaksu.
17. Direktori lähetuskulusid on välja makstud ilma lähetuskäskkirja vormistamata.
18. Õpilaste veoks kasutatakse kooli bussi, millel ei ole reisijateveo litsentsi, sõiduhinna määramise ja müüdüd piletite arvestus puudub.
19. Infotehnoloogiliste vahendite inventuuri ei ole toimunud, põhivara inventaranimistutes puudusid hinnad, samades nimistutes loetleti põhivara ja bilansiväliselt arvestatava vara koguseid vaheldumisi. Soetatud tarkvara on raamatupidamises arvele võtmata.
20. 2001. aasta aastaaruanne on koostatud kontode koondkäivete alusel, varasid, varusid ja arveldusi inventeerimata. Maksuametiga pole saldosisid võrreldud. Riigivararegistrisse on kantud kooli sõidukeid suuremas soetamismaksumuses.
21. Kivisöehankeid on teostatud 200... aastal summas 445 200 krooni ja 200... aastal ainuüksi jaanuaris 116 000 krooni. Kivisütt ja toiduaineid (tarbimine üle 200 000 aastaarvestuses) on 200... ja 200... aastal ostetud Riigihanget välja kuulutamata, millega on eiratud Riigihanke seadust. Teenust on ostetud osaühingutelt, mille tegevdirektor ja juhataja on kooli nõukogu esimees
22. 200.. aasta 5 kuu maksustatava käibe osatähtsus ületas 250 000 krooni. Kool ei ole teinud Maksuametile avaldust käibemaksukohuslasena arvelevõtmisest, mis on Käibemaksuseaduse rikkumine.
23. Majandustegevusest laekuvate tulude osas ei peeta arvestust tulude ja kulude vastavuse printsiibist lähtuvalt, mis on Raamatupidamiseseaduse rikkumine.

VI ETTEPANEKUD

Ettepanekus tehtu on õppeasutusele soovituslik.

6.1. Ettepanekud kooli direktorile:

1. Selgitada õpilas- ja õpetajaskonna infovajadused.
2. Planeerida kooli õppe-kasvatustegevus ja tagada sisekontrollisüsteemi toimimine.
3. Sõlmida raamatupidamisteenuste leping Haridusministeeriumi Raamatupidamisbürooga.

VII ETTEKIRJUTUSED

Ettekirjutused tehakse valdkondades, mis on õigusaktidega reguleeritud. Määratakse ka ettekirjutuse täitmise tähtaeg. Ettekirjutuste täitmine on õppeasutuse juhile täitmiseks kohustuslik.

7.1 Teen kooli direktorile järgmised ettekirjutused:

1. Pedagoogide vabade ametikohtade täitmisel lähtuda haridusministri 28.07.1998 määrusega nr 13 kinnitatud "Kutseõppeasutuse pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja kord" nõuetest. Tähtaeg:
2. Pedagoogide ametikohtade täitmisel lähtuda haridusministri 26.08.2002 määrusest nr 65 "Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded". Tähtaeg:
3. Pedagoogide atesteerimisel lähtuda haridusministri 02.10.2002 määrusega nr 69 "Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord" kehtestatud nõuetest. Tähtaeg:
4. Viia töötajatega sõlmitud töölepingud ja ametijuhendid vastavusse Eesti Vabariigi Töölepinguseadusega ja töösuhteid reguleerivate õigusaktidega. Tähtaeg:
5. Õpilastele sõidukulude kompenseerimisel lähtuda Vabariigi Valitsuse 31.12.1997 määramises nr 267 "Õpilastele ja üliõpilastele sõidukulu iga-aastase hüvitamise kord ja ulatus" kehtestatud tingimustest. Tähtaeg:
6. Vastavalt Kutseõppeasutuse seaduse § 32 lõikele 8 moodustada kooli õpilasesindus. Tähtaeg:
7. Vastavalt Kutseõppeasutuse seaduse § 27 lõike 3 punktile 1 koostada kooli arengukava ja kinnitada see kooli nõukogus. Tähtaeg:
8. Vastavalt Riigivaraseadusele koostada ettepanekud rentnikele rendilepingute nõuetega vastavusse viimiseks. Tähtaeg:
9. Riigivara rendile andmisel korraldada enampakkumine koos kõigi vajalike protseduuride läbimisega vastavalt Riigivaraseadusele. Tähtaeg:
10. Vastavalt Riigivaraseadusele esitada taotlus Haridus- ja Teadusministeeriumile vara rendile andmiseks. Tähtaeg:

11. Vastavalt rahandusministri 07.05.2003 määrusele "Tulude riigieelarvesse kandmise kord" kanda laekunud rendi summad iga järgneva kuu 5. kuupäevaks üle Maksuameti tulukontole. Tähtaeg:
12. Vastavalt Riigivaraseadusele sõlmida individuaalse materiaalse vastutuse lepingud kõikide töötajatega, kelle vastutaval hoiul on riigivara. Tähtaeg:
13. Pidada kinni Riigikontrolli akti eelnõus väljatoodud ettepanekute täitmise tähtaegadest. Tähtaeg:

.....

Nimi

ametikoht

Ääremärkusi:

1. Õigusaktide vastu eksimisel näitakse õiendis ära õigusakti väljaandmise aeg, number, pealkiri.
2. Õigusaktide puhul ei pea viitama Riigi Teatajale.
3. Seadusi ei pea panema jutumärkidesse, määrused pannakse. Oluline, et läbi ühe dokumendi kasutatakse ühesugust vormistust.
4. Dokumentatsiooni vormistamisel tuleb alates 2001. a järgida Haldusmenetluse seadust.

Lisa 7. Küsimusi ja vastuseid

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

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

Võrdse õigusjõuga õigusaktide puhul tuleb lähtuda *lex posteriori* põhimõttest, mille kohaselt hilisem õigusakt on ülimuslik varasema üle. Seega, kui näiteks erinevad haridus- ja teadusministri määrused on teatud küsimuse reguleerimisel omavahel vastuolus, siis kohaldatakse üldiselt hilisemat määrust. 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 nõ 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 määruses 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 algatada 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 otsustes tuleb 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. Alusele viitamisel ei piisa nt ainult määruse pealkirjast). 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 kinnitab maavalitsuse hallatava õppeasutuse arengukava?

Maavalitsust esindab maavanem, nagu ministeeriumi minister. Maavalitsuse hallatavate koolide puhul on pidajaks riik ja riiki esindab antud juhul maavalitsus maavanema esindamisel. Maavalitsus haldab asutust, mille pidajaks on riik. Maavanem kinnitab arengukava kinnitamise korra vastavalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele ning sellest tulenevalt kinnitatakse juba arengukavad.

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

Teovõime definitsioon tuleneb tsiviilseadustiku seaduse 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-aastasel isikul (alaealisel) ja isikul, kes vaimuhaiguse, nõrgamõistuslikkuse või muu psüühikahäire tõttu kehtvalt ei suuda oma tegudest aru saada või neid juhtida, on piiratud teovõime.

(3) Kui isikule, kes vaimuhaiguse, nõrgamõistuslikkuse või muu psüühikahäire tõttu ei suuda kehtvalt 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

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

Kui soovitakse haldusmenetluse raames anda hinnangut kooli juhtimisele, võib eeldada, et linnavalitsus 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 vormistama ka käskkirjana, kuna siis tekiks ka eksperdil alus ametiabi korras eksperdina nende menetluses osaleda.

7. Kas arenguveestluse tulemused võib kirjalikult fikseerida?

Mis puutub seadusesse, siis PGSi § 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 protokoll 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 arenguveestluse eesmärgipärasus ning mõistlik ulatus. Näiteks ei ole Põhiseadusega kooskõlas arenguveestluse käigus andmete kohustuslik kogumine isiku poliitiliste, usuliste jne veendumuste kohta, kuna nende kogumine isiku vaba tahte vastaselt riivab Põhiseaduse § 42 sätestatud põhiõigust.

Anno Aedmaa

Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusosakonna juhataja

Anno.Aedmaa@hm.ee

8. Kas teenistuslik järelevalve peaks olema plaanipärane?

Kohaliku omavalitsuse (edaspidi KOV) ülesanded hariduse valdkonnas tulenevad mitmetest õigusaktidest, sh Haridusseadusest (edaspidi HS), Kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest (edaspidi KOKS), Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest jne. Ühelt poolt on KOVil 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.

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 plaanipärasest tagasisidet, kuid ei pruugi tagada olukorda, et ühe kontrollimisega on võimalik avastada õppeasutuses kõik probleemid. (Tuleb lähtuda eeldusest, et õppeasutuse õiguspärase tegevuse eest vastutab õppeasutuse juht!)

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 järelevalvetalituse juhataja

hille.vooremae@hm.ee

