



HARIDUS- JA
TEADUSMINISTEERIUM

Inspektori käsiraamat

Tartu 2014

Inspektori käsiraamat. Järelevalve korraldusest õppeasutustes.

Käesoleva kogumiku eesmärgiks on koondada abimaterjal järelevalve korraldamiseks ja läbiviimiseks 2014/2015. õppeaastal. Kogumikus on esitatud ülevaade muudatustest järelevalve läbiviimisel, temaatilise järelevalve määrus koos seletuskirjaga, järelevalve läbiviijatele korraldatud kahe koolituse (10.03.2014, 07.04.2014) ja tööühma (24.04.2014) materjal.

Järelevalve prioriteedist lähtuvalt on koostatud ka näidisteemad, mida võiks kehtestatud prioriteedist lähtudes järelevalve läbiviimisel käsitleda. Juhendmaterjalis nimetatud alateemade käsitlemine ei ole järelevalve läbiviijatele kohustuslik, kuna temaatilise järelevalve läbiviimine toimub 2014/2015. õppeaastal maavalitsuste poolt määratletud põhjustest ja eesmärgist lähtudes. Rõhk on riskipõhisel järelevalvel.

Käesolevas kogumikus avaldatud materjalide väljatöötamises on osalenud Regina Eimre, Halliki Harro-Loit, Luule Kapp, Silja Kasekamp, Indrek Kilk, Maie Kitsing, Sigre Kuiv, Pille Kõiv, Pille Liblik, Karin Lukk, Aivar Ots, Tiina Peterson, Elen Ruus, Mare Tereping, Aigi Tiks, Ain Tõnisson, Maaja Valter

ISBN 978-9985-72-213-8(pdf)

Koostanud ja toimetanud Hille Voolaid

Sisukord

I Välishindamisalane arendustegevus.....	7
Üldhariduse välishindamise ülesanded, põhimõtted ja arendamise alused aastani 2020.	8
I Koolide hindamine	9
Koolitusload	9
Tegevusnäitajad – kooli ülevaade.....	9
Sisehindamine	9
Koolide nõustamine	10
Riiklik järelevalve.....	10
Koolide ja õpetajate tunnustusmehhanismid	10
Riskikoolide toetamine	11
II Õpitulemuste välishindamine	11
Testid ja ülesannete kogumikud õppekava eesmärkide hindamiseks	13
Põhikooli ühtsete ülesannetega lõpueksamid	14
Riigieksamid.....	14
Rahvusvahelised ja siseriiklikud uuringud	14
II Järelevalve.....	17
Muudatustest järelevalve korralduses.....	18
Järelevalve liigid	18
Teenistuslik järelevalve.....	18
Haldusjärelevalve	18
Riiklik järelevalve	19
Järelevalve läbiviimine eraõppeasutustes.....	19
Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine koolieelsetes lasteasutustes	20
Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine üldhariduskoolides	21
Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine kutseõppeasutustes	21
Haldusjärelevalve läbiviimine huvikoolides	22
Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine noortelaagri ja projektlaagri üle.....	22
Haldusjärelevalve läbiviimine kutseasutuse ning kutsenõukogude tegevuse üle.....	22
Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine mootorsõidukijuhi koolituse üle.....	22
Tähelepanekuid järelevalve läbiviimisest lähtudes haldusmenetluse seadusest.....	23
Järelevalve tulemuste avalikustamine	25
Temaatilise järelevalve korraldusest 2014/2015. õppeaastal	26

Juhendmaterjal temaatilise järelevalve läbiviimiseks	37
Inspektorite kontrollküsimused.....	51
Õppetunni analüüs.....	60
Koondkokkuvõtte vorm	64
Avalduste ja pöördumiste registreerimise vorm	66
Haridus- ja teadusministri 12. mai 2014 määrus nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteetid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2014/2015. õppeaastal“	67
Haridus- ja teadusministri 12. mai 2014 määruse nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteetid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2014/2015. õppeaastal“ seletuskiri	70
Märkustega arvestamise tabel.....	75
Valdkonda reguleerivad õigusaktid	77
Viiteid abimaterjalile.....	80
III Koolitusluba	81
Muudatustest seoses koolituslubadega	82
Tegevusloa taotlemise juhised	85
Koolieelse lasteasutuse tegevusloa taotlemise juhend	85
Üldharidusliku erakooli tegevusloa taotlemise juhend	88
Kutseõppeasutuse tegevusloa taotlemise juhend	91
Erahuvikooli tegevusloa taotlemise juhend	95
IV Näidisdokumendid	99
Näidistekstid riikliku (üksikküsimustes) ja temaatilise haldusjärelevalve ning teenistusliku järelevalve algatamise ja tulemuste vormistamise kohta	100
Näidis 1. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava teenistusliku järelevalve algatamine.....	100
Näidis 2. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatud teenistusliku järelevalve tulemuste kinnitamine	101
Näidis 3. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava riikliku järelevalve algatamine (üksikküsimus, erakool)	104
Näidis 4. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava riikliku järelevalve tulemuste kinnitamine	105
Näidis 5. Maavanema poolt teostatava riikliku järelevalve algatamine (üksikküsimus, erakool).....	108
Näidis 6. Maavanema poolt teostatava riikliku järelevalve tulemuste kinnitamine (üksikküsimus, erakool).....	109

Näidis 7. Maavanema poolt teostatava temaatilise haldusjärelvalve algatamine (munitsipaalkool)	112
Näidis 8. Maavanema poolt teostatava temaatilise haldusjärelvalve tulemuste kinnitamine (munitsipaalkool).....	113
Näidis 9. Maavanema poolt teostatava temaatilise järelvalve algatamine (erakool).....	116
Näidis 10. Maavanema poolt teostatava temaatilise järelvalve tulemuste kinnitamine (erakool).....	117
Näidis 11. Vallavalitsuse korraldus teenistusliku järelvalve algatamise kohta.....	120
Näidis 12. Vallavalitsuse korraldus teenistusliku järelvalve õiendi kinnitamise kohta	121
Näidis 13. Riikliku ja haldusjärelvalve ajakava ja teostajate kinnitamine (maavanem)	124



I

Välisindamisalane arendustegevus

Üldhariduse välishindamise ülesanded, põhimõtted ja arendamise alused aastani 2020

Kinnitatud haridus- ja teadusministri 03.06.2014 käskkirjaga nr 238

Praeguse välishindamise süsteemi peamised komponendid on õpitulemuste välishindamine (välja arvatud alushariduses) ja riiklik järelevalve, mis jaguneb tinglikult järelevalveks üksikküsimuses ja temaatiliseks järelevalveks. Lisaks viib kooli pidaja (sh riik) läbi teenistuslikku järelevalvet. Osa infot õpilaste, õpetajate ja koolide kohta kogutakse Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS). Välishindamise preventiivne vorm on koolituslubade menetlus. Välishindamissüsteemiga külgneb koolide sisehindamine, mis on suunatud kooli enda tegevuse hindamisele.

Eesti elukestva õppe strateegia 2020 näeb ette hindamispõhimõtete muutumist – õppija ja õppeasutuse kui õppiva organisatsiooni tulemuslikkuse hindamisel liigub rõhuasetus kujundavale hindamisele. Riiklikud õppekavad seavad koolile laia skaala ülesandeid. Arvestades välise hindamise suurt mõju kooli tööle, on väga oluline, et välishindamine arvestaks parimal viisil riiklikus õppekavas koolile pandud ülesandeid ning pakuks eeskuju vajalike muutuste sisseviimisel.

Eeltoodut silmas pidades püstitatakse järgmised vajadused süsteemi arendamiseks:

- Toetada koolijuhtide ja õpetajate otsustusõigust. Peamine kooli arengut tagav instrument on koolide sisehindamine (eneseanalüüs).
- Tagada kogukonnale (õpilased, vanemad, pidaja jne) kui peamisele kooli hindajale hea informatsioon vajalike otsuste tegemiseks.
- Lähtuda järelevalve korraldamisel põhimõttest, et järelevalve sekkub üldjuhul probleemide ilmnemisel koolis. Järelevalve arvestab kooli spetsiifikat.
- Arvestada paremini riikliku õppekava üldisi eesmärke, eelkõige üldpädevusi.
- Muuta info kogumine ja tagasiside andmine tõhusamaks, tugineda tsentraalsetele infofaasidele.

Käesolev materjal koosneb kahest osast:

I Koolide hindamine.

II Õpitulemuste välishindamine.

I Koolide hindamine

Koolitusload

Koolitusloa ülesanne on kindlustada alustava kooli töö kooskõla seadusandlusega, sh õppekava vastavus riiklikele õppekavadele, kvalifitseeritud personali olemasolu ning kooli keskkonna vastavus tervise- ja ohutusnõuetele, samuti fikseerida, et kooli looja on teinud piisavalt kooli jätkusuutlikkuse tagamiseks. Arendusvajaduseks on koolide jätkusuutlikkuse, sh finantsressursside parem hindamine ning seadusandluses väikese kooli spetsiifika parem arvestamine.

Tegevusnäitajad – kooli ülevaade

Tegevusnäitajate ülesanne on anda vanematele, kogukonnale ja riigile teavet kooli keskkonna olukorrast ning õppe tulemuslikkusest. Tegevusnäitajate arendamise eesmärgiks on suunata kooli oma tulemuslikkuse hindamisel senisest enam tähelepanu pöörama õppe-kasvatustöö hindamisele, kaasates hindamisprotsessi olulised huvigrupid. Samuti määratleda need näitajad, mille alusel saab kool võrrelda ennast teiste koolidega. Tegevusnäitajad on üheks aluseks Eesti elukestva õppe strateegia 2020 eesmärkide saavutamist mõõtvatele näitajatele¹. Senistest tegevusnäitajatest enam tuleb kajastada õppe tulemuslikkust üldpädevuste võtmes. Iga-aastane kooli ülevaade avalikustatakse kooli kodulehel. Teave ülevaatesse saadakse olemasolevate EHISe registrite ja õpilaste, õpetajate ning vanemate küsimustike² põhjal (nn rahuloluküsimustikud), millele lisanduvad koolijuhi ning pidaja kommentaarid näitajate kohta.

Sisehindamine

Sisehindamise ülesanne on (PGS § 78) tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Koolil on kohustus viia läbi sisehindamine üks kord arengukava perioodi jooksul. Sisehindamise toetamiseks on välja töötatud õpilaste, õpetajate ja vanemate veebipõhiselt täidetavad küsimustikud. Kooli ülevaade (vt tegevusnäitajad) on sisult kooli sisehindamise aruandest üks (avalik) osa. Arendusena on vajalik abistavate materjalide loomine (nt kooli mikrokliima analüüsivahendid, õpetamise kvaliteedi hindamine ainevaldkondlikult) ja olemasolevate abimaterjalide ühtselt kättesaadavaks tegemine. Vastavalt välishindamise tulemustele koordineerida/tellida/suunata kooli meeskondade koolitust.

¹ Sarnased näitajaid saab kasutada ka kutsehariduses.

² Küsimustike täitmise võimaldamine koolis on vajalik sätestada PGSSis.

Koolide nõustamine

Nõustamise ülesandeks on anda koolile ja koolipidajale tagasisidet ning soovitusi kooli õppe- ja kasvatustöö ning koolijuhtimise tulemuslikkuse osas. Samuti koguda ja levitada koolide head praktikat. Arendusvajaduseks on suurendada nõustamise mahtu³ (ühtlasi vähendades rutiinse järelevalve mahtu), tagades riigi poolt nõustamise vähetulemuslikele koolidele ja võimaldades kooli omavahendite arvel nõustamine teistele koolidele. Vajalik on töötada välja koolinõunike tööformaad, lähtudes seni Eestis olemasolevatest praktikatest ja rakendades juba koolitatud nõunikke.

Riiklik järelevalve

Riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku ülesanded on (PGS § 85) järgmised: 1) kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist; 2) analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel. Mõjutusvahendid järelevalve tulemusena on: esmalt ettekirjutus ja seejärel sunniraha rakendamine, kui ettekirjutust ei täideta. Äärmuslik ja viimane samm, kui kaks esimest tulemust ei anna, on seadusandlusest tulenevalt koolitusloa äravõtmine. Arendusvajaduseks on tagada tõhusus ja konkreetse kooli spetsiifikaga arvestamine üksikjuhtudel läbiviidavas järelevalves, samas vähendades konkreetse ajendita rutiinset järelevalvet. Töö andmebaasidega (EHISe tegevusnäitajad, sh rahuloluküsitlused, õpitulemuste välishindamine) saab olema järjest olulisem osa järelevalve ettevalmistamisest, mis võimaldab lisaks kaebustele arvestada järelevalve alustamisel ka kooli tegevusnäitajate ebarahuldavat taset ning probleeme arvuliselt seatud nõuete (nt õpilaste ja õpetajate suhtarv) täitmisel.

Koolide ja õpetajate tunnustusmehhanismid

Tunnustamise eesmärkideks on esile tuua innovaatilisi õppija arengut toetavad tegevusi, mis on eeskujuks teistele õppeasutustele ja riiklikult tunnustada haridusvaldkonna edumeelseid ja tulemusliku tööga silmapaistnud inimesi. Jätkub tunnustamine „Eestimaa õpib ja tänab“ kümnes kategoorias (lasteaiaõpetaja, klassiõpetaja, põhikooliõpetaja, gümnaasiumiõpetaja, kutseõppeasutuse õpetaja, klassijuhataja, õppeasutuse juht, üldhariduse sõber, kutsehariduse sõber ja aasta tegu hariduses. Tunnustamise korralduse kõrval arendatakse välja heade kogemuste jagamise (elektrooniline püsiv ülevaade ja periooditi

³ 2006. a muutus sisehindamine kohustuslikuks. 2000 –2011 nõustati REKKi juhtimisel 484 lasteaeda ja 468 üldhariduskooli. Alates 2012. a-st on aastane nõustamise maht väike, nt 2012/2013. õa-l 12 asutust.

aastaraamatud) formaat. Lisaks „Eestima õpib ja tänab“ mehhanismile kasutatakse teisi tunnustussüsteeme, nt väärtusprogramm.

Riskikoolide toetamine

Lisaks eeltoodule on koolide hindamisega seotud erinevat tüüpi nõustamised, uuringud ja seired, mis vaatlevad olukorda koolides. Hindamissüsteemi muutmise seisukohast on olulisim riskikoolide toetamine. Eesmärgiks on anda nõu ja jagada teiste koolide head praktikat koolidele, kes töötavad keerulises olukorras. Tulenevalt koolide nõustamisest ja tegevusnäitajatest ning koostöös ülikoolidega pakutakse koolitust ja nõustamist ja neile koolidele, kelle tulemused on nõrgad.

II Õpitulemuste välishindamine

Õpitulemuste välishindamise⁴ (edaspidi ÕV) eesmärk on anda õpilasele, vanemale, koolile, kooli pidajale ja riigile võimalikult objektiivset ja võrreldavat tagasisidet riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste saavutatusest ja õppe tulemuslikkusest koolis ning anda riigile vajalikku informatsiooni hariduspoliitiliste otsuste tegemiseks (PGS § 34 lg 1).

Praegu hõlmab ÕV tasemetöid I ja II kooliastmes, põhikooli ühtlustatud küsimustega lõpueksameid, gümnaasiumi riigieksameid (alates 2014. a kevadest kolm riigieksamit) ning osalemist rahvusvahelistes uuringutes (viimastel aastatel osaletud PISA 2012, Euroopa keeleoskusuuringus, IEA Rahvusvahelises kodanikuhariduse uuringus ICCS 2009).

Põhikooli ja gümnaasiumi riiklikud õppekavad, millest ÕV lähtub, rõhutavad õppimise käsitust, kus õpilane on aktiivne osaleja, kes võtab osa oma õppimise eesmärgistamisest. See seab nõuded ka õpitulemuste välishindamisele – saavutatud õpitulemuste kontrollimise kõrval on oluline iga erineva vajadusega õpilase toetamine. Riiklikud õppekavad seavad koolile laia skaala ülesandeid, sh ülesandeid uute pädevuste õpetamiseks. Arvestades välise hindamise suurt mõju kooli tööle, on väga oluline, et välishindamine arvestaks võimalikult hästi riiklikus õppekavas koolile pandud ülesandeid ning oleks eeskujuks vajalike muutuste sisseviimisel.

Õpitulemuste välishindamisele seatud eesmärgi (PGS § 34 lg 1) täitmisel lähtutakse järgmistest seisukohtadest:

⁴ Ei puuduta alusharidust.

- a) **Toetada õpilase arengut, õpetajat ja kooli.** Tagasiside on täpne, mitmekülgne, konteksti arvestav ja kiire, et saadud info alusel oleks võimalik õigeaegselt suunata õppimist ning kooli õppe- ja kasvatustegevust.
- b) **Koguda tõendusmaterjali otsusteks õpilase ja kooli kohta.** Lähtudes seisukohast, et iga õpilane on individuaalsete vajadustega, on õige teha otsuseid õpilase edasiliikumise ja lõpetamise kohta koolis. ÕV tulemused ei ole otseseks aluseks lõpetamise otsusele. ÕV annab tõendusmaterjali kooli töö erinevate aspektide kohta, seda nii koolile ja kooliga seotud kogukonnale, pidajale kui riigile. Lähtutakse põhimõttest, et ÕV tulemused ei ole ainsaks aluseks koolide kohta tehtavatele otsustele. Erinevate koolide olukord, vajadused ja eesmärgid võivad erineda ning teed eesmärkideni jõudmiseks samuti.
- c) **Teha ettepanekuid riigi taseme haridusotsusteks.** ÕV annab tagasisidet õppekava rakendumise jälgimiseks ja õppekava muutmiseks, õpetajakoolituse, õppekirjanduse ning metoodilise arendustöö planeerimiseks, õppe paremaks korraldamiseks.
- d) **Olla eeskujuks õpetusele koolides.** ÕV kasutatavate ülesannete ja tulemustest informeerimise kaudu tõstetakse esile riikliku õppekava olulisi pädevusi, mõjutatakse aineõpetuse metoodikat.

ÕV süsteemi kaasajastamiseks nähakse järgmisi vajadusi:

- Suurendada ÕV saadavat kasu õpilasele, õpetajale ja koolile ning riigile. Senise süsteemi puhul on välja toodud tagasiside vähest liigendatust ning selle pika viivitusega esitamist koolile ja õpilasele. Samuti ei ole olnud piisavalt võimalusi analüüsida õppekava erinevate aspektide rakendumist, mis oleks aluseks hariduspoliitika kujundamisel.
- Tagada õpitulemuste mõõtmise usaldusväärsus ja hindamisvahendi jätkuva värskendamise võimalused. See tähendab, et iga hindamisvahendi loomine hõlmab sarnaseid koostisosi – piloteeritud testid/ülesanded, kirjeldatavate tunnuste iseloomustus ja kohasuse selgitus, mõõtvahendi liigenduse alused ning terviku ja elementide omadused, kasutamise ja punktisumma arvestamise juhised ning juhised alternatiivsete ülesannete loomiseks.
- Siduda erinevate mõõtmiste tulemused. Eesmärgiks on luua võimalus kvaliteetsemalt hinnata õppimise ja õpetamise tõhusust, võimaldades seostada ühe õpilase ja kooli kohta eri ajahetkedel ja valdkondades saadud tulemusi. Seotud andmed võimaldavad:

- a. koolil, koolipidajal ja riigil terviklikumalt analüüsida kooli tööd, sh anda hinnanguid kooli lisandväärtusele, samas võtta arvesse tegureid, mis mõjutavad õppimise tulemuslikkust, kuid ei ole koolide poolt hästi mõjutatavad;
- b. märgata õpilasi ja õpperühmi/klasse, kelle õpitulemused on ka konteksti arvestamisel tõenäoliselt oodatavast oluliselt kõrgemad või madalamad;
- c. mõista paremini õppimise tulemuslikkust kujundavaid tegureid.

Eksamiinfosüsteemis seotakse sama õpilase testide, eksamite ning koolide poolt EHSesse sisestatud informatsioon, luuakse võimalused eksamiinfosüsteemis õpitulemuste kohta kogutud andmete esitamiseks osana kooli ülevaatest.

- Tõsta infotehnoloogiliste lahenduste kasutuselevõtuga ÕV efektiivsust. Praeguseks on välja töötatud elektrooniline eksamiinfosüsteem. E-lahendused võimaldavad kaasas käia IKT kasutusest õppes tulenevate muutustega, sh võimaldades muuta kvaliteetsed hindamisvahendid ka eksamite väliselt kättesaadavaks kõigis koolides, tõsta õpitulemuste analüüsi taset ning muuta hindamisega seotud protseduurid kiiremaks. E-hindamisvahendite kasutamisel nii kokkuvõtvals kui ka kujundavaks hindamiseks vajalike teenuste osutamiseks jätkatakse vajalike Interneti keskkondade arendamist, sh EIS funktsionaalsuse laiendamist.

ÕV süsteemi osad

Testid⁵ ja ülesannete kogumikud õppekava eesmärkide hindamiseks

Eesmärgiks on kindlustada põhikooli õpetajatele professionaalselt koostatud kvaliteetsed mõõtvahendid õpilaste õpitulemuste hindamiseks erinevate pädevuste osas ning klasside jaoks. Arendusvajaduseks on luua piisav hulk hindamisvahendeid eeskujuks õpetajale ja toetuseks õppe rõhuasetuste sättimisel. Erinevaid teste ja ülesandeid saab kasutada kujundaval ja kokkuvõtval hindamisel. Oluline on luua hindamisvahendid koos vajalike diagnostiliste võimalustega. Arendustegevuse prioriteetsed suunad on matemaatika-pädevuse kujundav hindamine (nii üldpädevuse kui ainena); kirjaoskuse, sh funktsionaalse kirjaoskuse (FKO) kujundav hindamine; üldpädevuste, sh õpioskuse, enesemääratlus- ja suhtluspädevuse, ning läbivate teemade, sh ettevõtlikkuspädevuse kujundav hindamine, sotsiaal- ja loodusvaldkonna pädevuste kokkuvõtva hindamise vahendid.

⁵ Testide all nähakse ka seniste tasemetööde edasiarendusi.

Põhikooli ühtsete ülesannetega lõpueksamid

Põhikooli lõpueksamite eesmärgiks on anda lõpetajale põhikoolis omandatud teadmistest ja oskustest ülevaade. Arendusvajaduseks on kooli rolli tõstmine lõpetamisotsuse tegemisel – kool, kus õpilane on aastate jooksul õppinud, on parim otsustaja lõpetamisotsuse üle. See toob kaasa vajaduse siduda lahti põhikooli lõpueksami tulemus kooli lõpetamisest. Vajaduseks on tagada üle riigi võrreldav info õppe tulemuslikkuse kohta, leida üles abivajavad koolid ja anda võimalus hinnata lisaväärtust. Selleks sooritab iga õppija kolm ühtsete ülesannetega kohustuslikku eksamit – eesti keele/eesti keel teise keelena ja matemaatika ning võõrkeele eksam. Mõlemad arendused eeldavad muutusi seadusandluses. Õpingute jätkamisel on põhikooli ühtsete ülesannetega lõpueksamite tulemused üheks võimalikuks aluseks õpilase kooli vastuvõtmisel. Arendustegevuse prioriteetsed suunad on matemaatika põhikooli lõpueksami ja riigieksami sisuarendus, võimaldamaks hinnata gümnaasiumi lisandväärtust.

Riigieksamid

Riigieksamite eesmärgiks on anda lõpetajale gümnaasiumis omandatud teadmistest ja oskustest ülevaade. Kõik õpilased sooritavad gümnaasiumi lõpetamiseks riigieksami eesti keeles/eesti keel teise keelena, matemaatikas ja võõrkeeles. Saksa, vene ja prantsuse keeles riigieksameid asendavad rahvusvaheliselt tunnustatud eksamid. Lõpetajate tulemused, mis peegeldavad gümnaasiumi tulemuslikkust (õpilase kohta) kolme erineva õppeaine põhjal aitavad koolil, pidajal ja riigil rakendada õpitulemuslikkust tõstvaid meetmeid ning on sisendiks hariduspoliitiliste otsuste tegemisel. Eksamitulemusi on võimalik kasutada kõrgkooli vastuvõtmisel, mistõttu eksami panus õpilase jaoks on kõrge. Samuti aitab riigi tasandil koguda infot toetust vajavate koolide kohta. Riigieksami tulemused ei ole gümnaasiumi lõpetamise tingimuseks. 2014. aastal rakendus uus riigieksamite mudel. Lähiaastatel ei ole plaanis olulisi muutusi riigieksamite korralduses.

Rahvusvahelised ja siseriiklikud uuringud

Eesmärgiks on koguda informatsiooni riigi tasemel hariduspoliitiliste otsuste tegemiseks – uuringute tulemusi kasutatakse riiklike õppekavade, õppevara, meetodiliste materjalide ja õpetajakoolituse arendamisel. Siseriiklike uuringutega hõlmatakse kõik olulised õppekava eesmärgivaldkonnad – üldpädevused, ainevaldkonnad, läbivad teemad. Rahvusvahelistes uuringutes osalemise aluseks on nende asjakohasus ja kooskõla Elukestva õppe strateegia ning riiklike õppekavadega. Lähiaastatel osaletakse uuringus PISA 2015.

Kavandatud on osalemine Euroopa Keeleoskusuuringus (jätku-uuring) ja IEA Rahvusvahelises kodanikuhariduse uuringus ICCS 2016. Eesmärgiks on siseriiklike ja rahvusvaheliste uuringutega ning eksamitega katta kümne aasta jooksul kõik olulisemad õppekava eesmärgivaldkonnad. Siseriiklike uuringuid alustatakse loodusaine õpetuse olukorda (õpikeskkond ja õpitulemused) kaardistava uuringuga, mille käigus luuakse kokkuvõtva hindamise vahendid gümnaasiumi ja põhikooli lõpetajate loodusainete õpitulemuste hindamiseks (toetavad gümnaasiumi lisandväärtuse hindamist).



II

Järelevalve

Muudatustest järelevalve korralduses

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

01.07.2014 muutusid regulatsioonid järelevalve korralduses seoses [korrakaitseseaduse](#) (KorS) ja [majandustegevuse seadustiku üldosa seaduse](#) (MsüS) jõustumisega.

Järelevalve liigid

Teenistuslik järelevalve

Teenistuslik järelevalve on ühe haldusekandja (eelkõige riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse) siseste, teenistuslikus alluvuses olevate organite vaheline järelevalvesuhe. [Vabariigi Valitsuse seaduse](#) (VVS) § 93–101. [VVS § 93 lg 1](#): Valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse tagamiseks korraldatakse teenistuslikku järelevalvet. Teenistusliku järelevalve korraldamine on Vabariigi Valitsuse ja valitsusasutuste kohustus.

Minister valvab ministeeriumi struktuuriüksuste, ministeeriumi valitsemisala valitsusasutuste ja nende ametiisikute, samuti muude ministeeriumi hallatavate riigiasutuste tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle, nt Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakond teostab teenistuslikku järelevalvet riigikoolide üle.

Maavanem teostab teenistuslikku järelevalvet maavalitsuse ametiisikute ning maavalitsuse hallatavate riigiasutuste ja nende juhtide aktide ning toimingute üle.

Kohalik omavalitsus viib teenistuslikku järelevalvet läbi oma hallatavate õppeasutuste üle. [Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse](#) (KOKS) § 66¹: 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.

Haldusjärelevalve

Haldusjärelevalve on haldusesisene järelevalve. Üks haldusekandja (juriidiline või füüsiline isik, kes täidab avaliku halduse ülesannet) kontrollib teise haldusekandja poolt haldusülesande täitmist, samuti sama haldusekandja organite vahel väljaspool alluvusvahetõrka toimuv seaduslikkuse ja otstarbekuse kontroll. [VVS § 85 lg 1](#): Maavanemal on õigus teostada järelevalvet maakonna kohalike omavalitsusüksuste haldusaktide õiguspära-

suse üle ning seaduses sätestatud juhtudel ja ulatuses kohalike omavalitsusüksuste kasutuses või valduses oleva riigivara kasutamise seaduslikkuse ja otstarbekuse üle. Haldusjärelvalve näiteks on VVS § 85 lõike 1 alusel maavanema poolt teostatav järelvalve kohaliku omavalitsuse tegevuse üle või [halduskoostöö seaduse](#) alusel halduslepinguga üle antud haldusülesande täitmise üle teostatav järelvalve (HKTS § 10 punktid 5 ja 9).

Haldusjärelvalve teostamisel ei piirata üldjuhul isikute põhiõigusi, kelle üle järelvalvet teostatakse (seega ei ole tegemist riivehaldusega). Eesmärk ei ole ainult ohtude tõrjumine ja korrarikkumiste kõrvaldamine, mis on haldusülesannete täitmisel tekkinud, vaid see hõlmab ka ülesannete täitmise otstarbekust. Seega on haldusjärelvalve eesmärk tagada ka, et haldustegevus toimuks maksimaalselt efektiivselt, mõjusalt ja riigi heaolu suurendavalt, isegi kui sellega pole rikutud õigusnorme või otseselt pole kahjustatud normidega kaitstavaid hüvesid.

Teise ministeeriumi valitsemisalas olevate koolide üle (nt Sisekaitseakadeemia ja Kaitseväe Ühendatud Õppeasutused), munitsipaalkoolide ja avalik-õiguslike ülikoolide üle teostab HTM alates 01.07.2014 haldusjärelvalvet.

Riiklik järelvalve

Riiklik järelvalve on korrakaitseorgani tegevus eesmärgiga ennetada ohtu, selgitada see välja ja tõrjuda või kõrvaldada korrarikkumine. Riiklikku järelvalvet ei toimu ühe haldusekandja sees tema organite vahel vastastikku ega ka erinevate haldusekandjate vahel, kui järelvalvet teostatakse haldusülesannete täitmise üle.

Õppeasutustes viiakse läbi

- 1) **riiklikku järelvalvet** – eraõppeasutustes;
- 2) **haldusjärelvalvet** – munitsipaal- ja riigiõppeasutustes,
- 3) **teenistuslikku järelvalvet** – pidaja järelvalve hallatavas õppeasutuses.

Haridus- ja Teadusministeerium teostab riiklikku järelvalvet eraõppeasutuste, haldusjärelvalvet munitsipaalõppeasutuste ja teenistuslikku järelvalvet riigiõppeasutuste üle.

Maavalitsus teostab riiklikku järelvalvet eraõppeasutuste üle ja haldusjärelvalvet munitsipaalõppeasutuste üle.

Kohalik omavalitsus viib teenistuslikku järelvalvet läbi hallatavates õppeasutustes.

Järelvalve läbiviimine eraõppeasutustes

Erakoolides reguleerivad järelvalve läbiviimist [erakooliseaduse](#) (ES) §-d 23 ja 23¹. ES § 23 lg 1: Riiklikku järelvalvet erakooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse vastava

riigi- või munitsipaalõppeasutuse või avalik-õigusliku ülikooli tegevust reguleerivate õigusaktidega sätestatud korras.

§ 23¹. Riikliku järelevalve erimeetmed. Korrakaitseorgan võib käesolevas seaduses sätestatud riikliku järelevalve teostamiseks kohaldada korrakaitseseaduse §-des 30, 31 ja 32 sätestatud riikliku järelevalve erimeetmeid korrakaitseseaduses sätestatud alusel ja korras.

Korrakaitseseaduse § 30 käsitleb [küsitlemist ja dokumentide nõudmist](#), § 31 [kutset ja sundtoomist](#) ning § 32 [isikusamasuse tuvastamist](#).

[Erakooliseaduse § 5](#) lg 6: Põhikooli ja gümnaasiumi tegevusloa esmakordsel taotlemisel väljastatakse tähtajaline tegevusluba kehtivusega kuni viis õppeaastat. Tähtajalise tegevusloa kehtimise ajal viiakse läbi riiklik järelevalve erakooli õppe- ja kasvatustegevuse üle. Kui riikliku järelevalve käigus ettekirjutusi ei tehta või ettekirjutused on tähtajaks täidetud, ei pea uue tegevusloa taotlusele lisama käesoleva seaduse § 54 lõikes 2 nimetatud andmeid ja dokumente ning uus tegevusluba antakse tähtajatult, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõikes 7 sätestatud juhul.

Lg 7: Kui tähtajalise tegevusloa alusel tegutsev ja uut tegevusluba taotleb erakool on esitanud andmed ja dokumendid, mis tõendavad, et riikliku järelevalve käigus tehtud ettekirjutused on täidetud, kuid ettekirjutuste tegeliku täitmise kontrollimiseks on Haridus- ja Teadusministeeriumi hinnangul vaja läbi viia uus riiklik järelevalve, antakse tähtajaline tegevusluba kehtivusega kuni viis õppeaastat.

Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine koolieelsetes lasteasutustes

[Koolieelse lasteasutuse seaduse](#) (KELS) § 28 lg 1 kohaselt teostab haldusjärelevalvet lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel lasteasutuse asukohajärgne maavanem. KELS § 28 lg 2: Haldusjärelevalve prioriteedid, temaatilise haldusjärelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra kehtestab [haridus- ja teadusminister määrusega](#) igaks õppeaastaks enne eelmise õppeaasta lõppu. Lg 4: Kvalifikatsiooninõuded haldusjärelevalve läbiviijatele [kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega](#).

Koolieelsetes lasteasutustes viivad järelevalvet läbi Haridus- ja Teadusministeerium (üksikküsimused) või maavanem (üksikküsimused ja temaatiline järelevalve).

Eralasteaedades viiakse läbi riiklikku järelevalvet, munitsipaallasteaedades haldusjärelevalvet.

Temaatilist järelevalvet reguleerib Haridus- ja teadusministri 12. mai 2014 määrus nr 15 [„Haldusjärelevalve prioriteedid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2014/2015. õppeaastal“](#). Määrusega kehtestatakse õppeasutuste haldusjärelevalve prioriteedid ning temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2014/2015. õppeaastal.

[Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine üldhariduskoolides](#)

[Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse](#) (PGS) § 84 lg 1 kohaselt teostab haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel kooli asukohajärgne maavanem. PGSi § 84 lg 2: Haldusjärelevalve prioriteedid, temaatilise haldusjärelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra kehtestab [haridus- ja teadusminister määrusega](#) igaks õppeaastaks enne eelmise õppeaasta lõppu. Lg 4: Kvalifikatsiooninõuded haldusjärelevalve läbiviijatele [kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega](#).

Üldhariduskoolides viivad järelevalvet läbi Haridus- ja Teadusministeerium (üksikküsimused) või maavanem (üksikküsimused ja temaatiline järelevalve).

Erakoolides viiakse läbi riiklikku järelevalvet, munitsipaalkoolides haldusjärelevalvet, riigikoolides kas teenistuslikku (HTM) või haldusjärelevalvet (HTM, maavanem).

[Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine kutseõppeasutustes](#)

[Kutseõppeasutuse seaduse](#) (KutÕS) § 52 lg 1 kohaselt teostab haldusjärelevalvet õppekasvatusala üle Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel kooli asukohajärgne maavanem. KutÕS § 52 lg: Järelevalveasutus määrab haldusjärelevalvet teostavad ametiisikud, kaasates vajaduse korral eksperte.

Kutseõppeasutustes viivad järelevalvet läbi Haridus- ja Teadusministeerium (üksikküsimused) või maavanem (üksikküsimused).

Erakutseõppeasutustes viiakse läbi riiklikku järelevalvet, munitsipaalkoolides haldusjärelevalvet, riigikoolides kas teenistuslikku (HTM) või haldusjärelevalvet (HTM, maavanem).

[Haldusjärelevalve läbiviimine huvikoolides](#)

[Huvikooli seaduse](#) (HuviKS) § 23 kohaselt teostab haldusjärelevalvet huvikooli õppe- ja kasvatustegevuse üle Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri volitusel huvikooli asukohajärgne maavanem.

[Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine noortelaagri ja projektilaagri üle](#)

[Noorsootöö seaduse](#) (NTS) § 12 lg 1 kohaselt teostab noortelaagri õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku või haldusjärelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel noortelaagri asukohajärgne maavanem, määrates selleks riiklikku või haldusjärelevalvet teostavad ametnikud. NTS § 12 lg 1¹: Korrakaitseorgan võib käesolevas paragrahvis sätestatud riikliku järelevalve teostamiseks kohaldada korrakaitseaduse §-des [30](#) ja [50](#) sätestatud riikliku järelevalve erimeetmeid korrakaitseaduses sätestatud alusel ja korras.

NTS § 13 lg 1 kohaselt teostab projektilaagri pidamise tingimustele ja korrale vastavuse üle riiklikku või haldusjärelevalvet valla- või linnavalitsus. NTS § 13 lg 1¹: Korrakaitseorgan võib käesolevas paragrahvis sätestatud riikliku järelevalve teostamiseks kohaldada korrakaitseaduse §-des [30](#) ja [50](#) sätestatud riikliku järelevalve erimeetmeid korrakaitseaduses sätestatud alusel ja korras.

[Haldusjärelevalve läbiviimine kutseasutuse ning kutsenõukogude tegevuse üle](#)

[Kutseaduse](#) (KutS) § 23 kohaselt teostab kutseasutuse ning kutsenõukogude tegevuse üle käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud nõuete täitmisel haldusjärelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium.

[Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine mootorsõidukijuhi koolituse üle](#)

[Liiklusseaduse](#) (LS) § 116 lõike 1 kohaselt teostavad riiklikku ja haldusjärelevalvet mootorsõidukijuhi koolituse üle:

1) Haridus- ja Teadusministeerium; 2) Maanteeamet käesoleva seaduse § 100 lõigetes 6 ja 8 sätestatud nõuete täitmise üle, õigusega kaasata mootorsõidukijuhi esmaabikoolituse üle riikliku ja haldusjärelevalve teostamisel vajaduse korral Terviseameti ametnikke. LS § 116 lg 2: Riikliku ja haldusjärelevalve teostamisel on seda läbiviival ametnikul õigus

nõuda koolituseks õigustatud isikult ja seda vahetult läbiviivalt isikult asjakohaste dokumentide, andmete ja selgituste esitamist, tutvuda koolituse korraldusega ning viibida koolituse läbiviimise juures. LS § 116 lg 5: Korrakaitseorgan võib käesolevas paragrahvis sätestatud riikliku järelevalve teostamiseks kohaldada korrakaitseseaduse §-des 30, 32, 50 ja 51 sätestatud riikliku järelevalve erimeetmeid korrakaitseseaduses sätestatud alusel ja korras.

Võrreldes varasemaga alates 01.07.2014

- muutusid järelevalves kasutatavad terminid – munitsipaal- ja riigiõppeasutustes viidi varasemalt läbi riiklikku järelevalvet, nüüd asendab seda haldusjärelevalve;
- [kehtetuks](#) muutusid erakooliseaduse sätted, mis käsitlesid riikliku järelevalve läbiviimist tähtajalise koolitusloa jooksul koolieelsetes lasteasutustes. Kuna eralasteaedade tegevusload on tähtajatud, ei sätesta seadusandlus seal kohustusliku järelevalve läbiviimist peale tegevusloa väljastamist.

[Tähelepanekuid järelevalve läbiviimisest lähtudes haldusmenetluse seadusest Haldusmenetluse seadus](#) (HMS) on võetud vastu 2001. aastal ning see reguleerib ka meie tegutsemisviise järelevalve läbiviimisel, kuna iga järelevalve õiend on haldusakt. Samuti tuleb HMSi jälgida kaebuste menetlemisel.

Tähelepanekud

1) Suuliste taotluste protokollimine

[Õiguskantsler](#) on käesoleval aastal juhtinud tähelepanu asjaolule, et me ei ole protokollinud lastevanemate suulisi kaebusi. HMSi [§ 14](#) kohaselt tuleb protokollida ka suulised taotlused haldusmenetluse algatamiseks. Mil viisil seda asutuses tehakse, otsustatakse asutusesiseselt.

2) Menetlustoimingute protokollimine

HMSi [§ 18](#) kohaselt menetlustoimingud protokollitakse, sh ka nt õppeasutuses kohtapeal antavad selgitused. HMS § 18 lg 1: Menetlustoiming protokollitakse, kui: 1) menetlusosaline esitab selleks põhjendatud taotluse; 2) seda peab vajalikuks asja menetlev haldusorgan; 3) toimingu sisu on ütluse, arvamuse või seletuse andmine haldusorganile; 4) protokollimise kohustus tuleneb seadusest või määrusest.

Praktikast tuleb soovitus on protokollid allkirjastada kahepoolselt, st nii järelevalve läbiviija kui ütluse, arvamuse, seletuse andja. See aitab anda järelevalve läbiviijale kindluse, et isik, kes on selgitusi andnud, ei vaidlusta hiljem tema poolt järelevalve ajal

antud ütlosti. Teisalt on protokollimine vajalik olukorras, kus õppeasutuses puuduvad kohapeal nt mingid dokumendid. Kui seda õiendis soovitakse välja tuua, tuleks asjaolu, et dokumendid puudusid, kohapeal protokollida. Vastasel juhul võib juhtuda, et järelevalve tulemuste kinnitamise ajaks on puuduolevad dokumendid tehtud ning ei saa enam tõendada, et need järelevalve läbiviimise ajal puudusid.

3) Dokumentide säilitamine

HMSi [§ 19](#) lg 1 kohaselt haldusorgan säilitab avaldused, taotlused, tõendid, protokollid, andmed kutsete saatmise ja dokumentide kättetoimetamise kohta ning muud haldusmenetluses tähtsust omavad dokumendid, luues vajadusel toimiku. HMS § 19 lg 3 kohaselt säilitatakse nimetatud dokumente arhiiviseaduses ja selle alusel antud arhiivieeskirjas ettenähtud korras.

4) Ekspertide kaasamine

HMS [§ 39](#) lg 1 kohaselt on võimalik menetlusse kaasata ka eksperte. § 39 lg 5 kohaselt määrab tunnistajale ja eksperdile raha väljamaksmise korra Vabariigi Valitsus. Väljaspool oma elukohta haldusmenetluses osalevale eksperdile või tunnistajale makstakse sõidu-, korteri- ja päevaraha [Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud](#) suuruses (Vabariigi Valitsuse 27.11.2001 määrus nr 362 „Tunnistajale või eksperdile raha väljamaksmise kord ja väljaspool oma elukohta haldusmenetluses osalevale eksperdile või tunnistajale makstava sõidu-, korteri- ja päevaraha suurus“).

5) Menetlusosalise arvamuse ja vastuväidete ärakuulamine

HMSi [§ 40 lg 1](#) kohaselt peab haldusorgan enne haldusakti andmist andma menetlusosalisele võimaluse esitada kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamus ja vastuväited. HMSi § 40 lg 2: Enne menetlusosalise suhtes sellise toimingu sooritamist, mis võib kahjustada tema õigusi, peab haldusorgan andma talle võimaluse arvamuse ja vastuväidete esitamiseks. Praktikas oleme andnud vastuväidete ja arvamuste esitamiseks aega vähemalt kolm tööpäeva.

6) Vaidlustamine

HMSi [§ 57 lg 1](#) kohaselt peab haldusaktis olema viide haldusakti vaidlustamise võimaluste, koha, tähtaja ja korra kohta.

Maavanema poolt läbi viidud järelevalve tulemusi saab vaidlustada [HMS § 73 lg 3](#) alusel, ehk siis vaide lahendab maavanem kui haldusakti andnud või toimingut sooritanud haldusorgan. Samuti on võimalik järelevalve tulemusi vaidlustada halduskohtus. Vaidlustamise tähtaeg on 30 päeva.

Järelevalve tulemuste avalikustamine

[Avaliku teabe seaduse](#) (AvTS) § 28 lg 1 p 14 kohaselt on teabevaldaja kohustatud avalikustama riikliku või teenistusliku järelevalve ettekirjutused või otsused nende jõustumisest alates. Samal ajal tuleb tähele panna, et AvTS § 35 lg 2 kohaselt on teabevaldaja kohustatud tunnistama asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks riikliku järelevalve menetluse käigus kogutud teabe kuni selle kohta tehtud otsuse jõustumiseni.

Temaatilise järelevalve korraldusest 2014/2015. õppeaastal

Kokkuvõtte ettekandest järelevalveinspektorite koolitusel 07.04.2014

Ain Tõnisson, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna juhataja
Aivar Ots, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Järgnevalt tutvustatakse toimunud muutusi õppeasutuste järelevalve eesmärkides. Kirjeldatakse järelevalve teostamise protsessi õppeasutuses, mis lisaks tegevuse õiguspärasuse jälgimisele keskendub õppe- ja kasvatustegevuse analüüsile ning on orienteeritud hinnangute ja soovitude väljatöötamisel õppeasutuse arendustegevuse toetamisele. Eraldi käsitletakse järelevalve muudatuste taustal üles kerkinud küsimust, kuidas tuleks koostada järelevalvesse kaasatavate õppeasutuste valim.

1. Muutused järelevalve eesmärkides ja sisus

1.1. Järelevalve eesmärgid

Üldharidusõppeasutuste tegevuses ja ühtaegu hariduse teistes valdkondades on toimumas mitmeid strateegilisi muutusi, mis ühtlasi eeldavad muudatusi õppeasutuste tööd puudutavates riiklikes toimingutes. Õppeasutuste järelevalve on üks tegevusvaldkond, mis peab jätkuvalt kohanema ja arvestama õppeasutustele seatud uusi ootusi. Järelevalve sisu ja metoodika muutmine ei saa jääda ootama uuenduste rakendumist haridussüsteemis. Pigem tuleb käia muutuste rakendumise eel, et märgata õppeasutuste arenguvajadusi ja neile tähelepanu juhtida. Järelevalve teostamisel hariduses on oma roll poliitikainstrumendina, mis aitab suunata ja jälgida haridusuuenduste kulgu.

Üheks keskseks lähtekohaks järelevalve eesmärkide seadmisel on „Eesti elukestva õppe strateegia 2020“, mis haridusvaldkonna olulisi arengusuundi väljendava dokumendina näeb õppeasutuste välishindamist vahendite hulgas, mille kaudu hinnatakse näiteks, kuidas õppeasutused on suutnud rakendada uut õpikäsitust ja luua keskkonna, mis toetab iga õppija individuaalset ja sotsiaalset arengut. Siinjuures on olulisteks sammudeks välishindamise seostamine õppeasutuse sisehindamisega ning suutlikkuse loomine eneseanalüüsi tulemustele pädeva tagasiside andmiseks. Strateegias kirjeldatud välishindamise ülesanne on aluseks sellel aastal kehtestatud välishindamise prioriteetidele (vt haridus- ja teadusministri 12.05.2014 määrus nr 15).

Strateegiadokumendist lähtudes on Haridus- ja Teadusministeerium koostanud haridus- ja teadusministri 03.06.2014 käskkirjaga nr 238 kinnitatud dokumendi „Üldhariduse

välishindamise ülesanded, põhimõtted ja arendamise alused aastani 2020“, mis määratleb õppeasutuse järelevalve ja õpitulemuste välishindamise arengusuunad järgneval viiel aastal. Kontseptsiooni alusel peab õppeasutuste välishindamise korraldus võimaldama:

- toetada õppeasutuse juhtimisel valikuvõimalusi ja otsustusõigust;
- sekkuda võimalikult vähe, kui õppeasutuses ei esine probleeme;
- pakkuda õppeasutusega seotud kogukonnale piisavat infot õppeasutust puudutavate otsuste tegemiseks,
- keskenduda õppeasutuse tegevuse tulemustele, sh hõlmata õppekava üldisi eesmärke,
- muuta info kogumine ja andmine tõhusamaks, tuginedes enam tsentraalsetele andmebaasidele ja pakkudes õppeasutuse spetsiifikat arvestavat abi.

Seega tuleb õppeasutusi hinnata, lähtudes õppimise tulemustest ning hinnates õppe- ja kasvatustöö kohasust. Järelevalve teostamisel on esmaseks sihiks märgata õppeasutusi, kus on raskusi oma ülesannete täitmisega, ning selgitada nende probleemide iseloomu.

1.2. Inspektori roll ja vastutus

Õppetöö kvaliteedi tagamine ja tõstmine on õppeasutuste pädevus. Seega peab koolidele olema tagatud vajalik autonoomia, otsustusõigus ja vastutus oma valikute eest. OECD⁶ ülevaade osutab, et koolide autonoomia suurenemine koos sisendite ja protsessi reguleerimise vähenemisega on rahvusvaheline trend. Selles võivad kajastuda nii muutunud arusaamad avaliku sektori juhtimisest kui ka tõdemus, et koolide areng ja tõhusus sõltub koolimeeskonna motivatsioonist ja töö eest vastutuse võtmisest. Teiselt poolt on koolijuhtimise detsentraliseerimine suurendanud huvi koolide tegevuse tulemuslikkuse süstemaatilise hindamise vastu. Siingi võiks kajastuda tänapäevased lähenemised avaliku sektori juhtimisele, kus oluline koht on tegevuse tulemuslikkuse ja tõhususe jälgimisel (vt OECD, 2008⁷). Eesti koolides on toimunud sarnased üleminekud.

Arengukava ja õppekava koostamine ning sisehindamine on saanud osaks õppeasutuste argisest tööst. Juhtimismeetmed, mis suunavad töötajate koostööd, kogemuste vahetust ja osalemist uute lahenduste loomisel, süvendavad õppeasutustes soovi ja valmisolekut tulemuslikuks enesejuhtimiseks. Samas on välja töötatud õppeasutuste välis-

⁶ OECD. (2004). *Learning for Tomorrow's World: First Results from PISA 2003*. Paris: OECD

⁷ OECD. (2008). *Going for Growth*. Paris: OECD

hindamissüsteem, mis jälgib õppimise tulemusi ning võtab inspekteerimise kaudu vaatluse alla õppeasutuste töökorralduse. Nii on olemas info õppeasutuste tulemuslikkuse kohta ning võimekus sekkuda probleemide ilmnemisel. Kui varem keskendus õppeasutuste järelevalve suuresti ainult normide järgmisele ja tegevuse õiguspärasusele, siis nüüdsed ülesanded eeldavad lisaks õppe- ja kasvatustöö kvaliteedi analüüsimist. Inspektorite suutlikkus pakkuda kompetentset tagasisidet ja soovitusi võib anda õppeasutustele kiiret abi, kuid samas tekitab küsimuse: *milline on välise suunamise ja õppeasutuses toimuva arendustöö mõistlik tasakaal?*

Õppeasutustes on rakendunud enesehindamise ja arendustegevuse mudel, mis põhineb PDCA tsüklil (ingl k *plan-do-check-act* – kavanda-teosta-hinda-paranda). Õppeasutuse ülesandeks on jälgida oma tegevuse kvaliteeti, otsida selle kohta tagasisidet ning leida viise tulemuste parandamiseks. Järelevalve tähendab sisuliselt täiendavat õppeasutuse tegevuse tagasisidestamist. Selle raames vaadatakse üle õppeasutuse hinnangud enda kohta, otsides tõendeid nende kehtivusest, teisalt vaadatakse üle ka õppeasutuse tegevus ja hinnatakse selle otstarbekust ja õiguspärasust. Järelevalve peab märkama probleeme ja õppeasutust neist informeerima. Siiski on probleemidele sobiva lahenduse leidmine ja muutuste juhtimine õppeasutuse teha.

Seega on inspektori ülesandeks märgata probleeme, koguda nende kohta tõendeid ja pakkuda usaldusväärset tagasisidet. Juhi roll on saadud sisendit analüüsida ja õppeasutuse arendustegevust suunates leitud probleemid lahendada.

Normide rikkumisel tehakse õppeasutustele konkreetsed ettekirjutused, mis neil tuleb tähtajaks täita. Õppe- ja kasvatustegevuse tugevuste ja nõrkuste analüüsimisel on täpseid nõudeid muutusteks äärmiselt keeruline määratleda. Õppija suhe oma kogetud keskkonda on kompleksne nähtus, mille terviklik selgitamine ületab meie kasutuses olevad võimalused. Samas on asjatundjal võimalik täheldada olulisi valdkondi ja protseduure, millele õppeasutuses võiks tähelepanu pöörata, ning iseloomustada vajalike muutuste suunda/eesmärke. Selles valdkonnas õppeasutustele ettekirjutusi ei tehta, kuid antakse soovitusi, kuidas olukorda parandada.

Soovituste esitamine põhineb tõenditel. Soovituste andmisel ei saa inspektor võtta juhi vastustust õppeasutuse arengu eest. Soovitusi tuleks esitada viisil, mis võimaldaks õppeasutuses vastavaid küsimusi arutada ja leida endale sobiv viis edasiliikumiseks. Tekkinud ideid soovituste tegemiseks peaks juhile (või asutuse esindajale) ka enne õiendi esitamist tutvustama, et toetada kaasamõttlemist ning viia ettepanekud õppeasutuse

muude arenguperspektiividega kooskõlla. Soovitused võivad olla suunatud ka õppeasutuse pidajale.

1.3. Ootused järelevalve teostamisele

Arvestades välishindamise eesmärkide muutumist saab märgata järelevalve vastutusala kasvu. Tegevuse sisuks saab üha ulatuslikumalt õppe- ja kasvatustegevuse toimimise analüüs ja mõistmine. Sõltumata ülesande keerukusest on vaja pakkuda adekvaatset tagasisidet ning esitada oma soovitused õppeasutuse juhtimisele sobiva sisendina.

Selleks, et tagada järelevalve tulemuste usaldusväärsus, on oluline *metoodiliselt kompetentne tegevus* – järelevalve teostamisel tuleb töötada mitmesuguste infoallikatega ning tunda asjakohaseid andmekogumise ja analüüsimeetodeid. Järelevalve tulemused peavad *tuginema tõenditele*, tõendite väljatoomisel ja seostamisel peab olema võimalik aru saada, miks need on olulised ja kuidas nendeni on jõutud. Seega võib järelevalve teostamist võrrelda juhtumiuuringu läbiviimisega ja põhistatud teooria loomisega. Eri akadeemilise taustaga uurimismetoodika elementide kasutamine töös (tabel 1) on asjakohane, sest tegeleda tuleb protsesside ja sündmuste või nende võimalike põhjuste märkamisega, mis tingimata ei ole dokumenteeritud või õppeasutusega seotud inimeste poolt isegi teadvustatud. Vajalik on eesmärgipäraselt koguda ja süstematiseerida killustatud teavet ning teha selle põhjal usaldatavaid järeldusi. Järelevalve vastutusala laienemine võib tähendada, et tõendite leidmiseks ja tõlgendamiseks on sagedamini vaja *ekspertide kaasamist*.

Järelevalve õiendis toodud tähelepanekud ja võimalikud soovitused peaksid käsitlema leitud probleemi *mitmekülgset ja konteksti arvestades*. Olgu tegemist õpikeskkonna turvalisuse, korraga õppetegevustes või õpitulemuste tasemega, tegemist on alati nähtustega, mis on seotud mitmete omavahel vastastikmõjus olevate teguritega. Probleemist ülevaate andmisel on vaja tähelepanu pöörata erinevate poolte tegevusele ja seda mõjutanud asjaoludele.

Järelevalve tulemuslikkuse oluliseks aspektiks on *järjepidev tegelemine* õppeasutusega seotud probleemidega. See ootus puudutab nii sihti motiveerida õppeasutusi kasutama arendustegevuses järelevalve soovitusi kui ka jälgida kavandatud muutuste kulgu ja mõjukust.

Tabel 1. Andmekogumis- ja andmeanalüüsimetodite kasutamisevõimalused järelevalve teostamisel

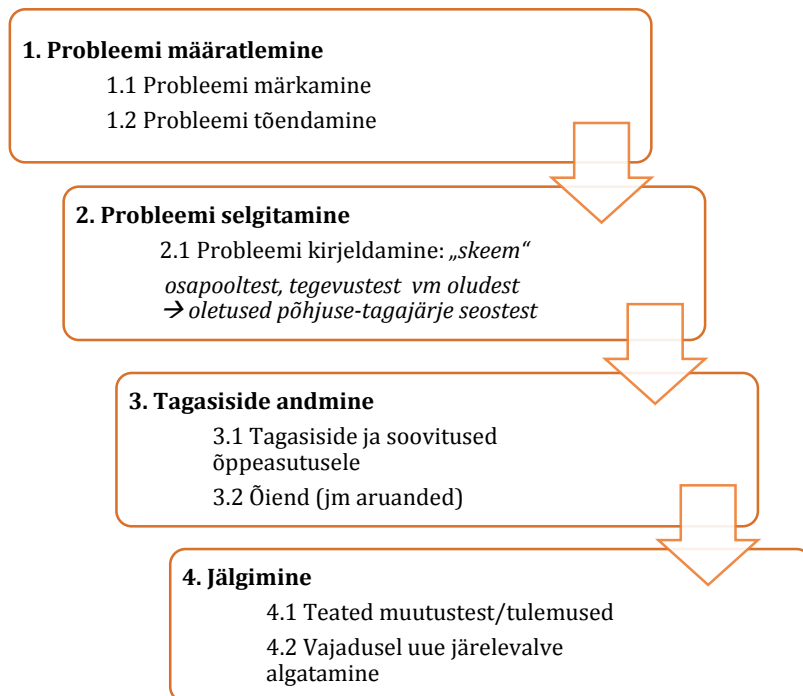
Jrk	Allikas	Meetod	
		Andmete kogumine	Andmete analüüs
1.	Tekstid Kirjad Aruanded/õiendid Kooli dokumentatsioon Õpilaste tööd		Faktide väljatoomine Sisuanalüüs Kriitiline diskursuseanalüüs
2.	Inimeste ütlused (nt faktid, teadmised, arvamused, hoiakud) Õppeasutuse võtmeisikud Juhtumiga seotud isikud ja rühmad Seotud huvirühmad	Intervjuu Rühmaintervjuu/fookusrühm Küsimustik	Faktide väljatoomine Sisuanalüüs Kriitiline diskursuseanalüüs Kvantitatiivne muutujate iseloomustamine Muutujate seose selgitamine
3.	Andmestikud Õppeasutuse tegevusnäitajad Õppeasutuse andmestikud personali ja laste/õpilaste kohta		Muutujate iseloomustamine Muutujate vaheliste seoste selgitamine
4.	Teatud olukord/sündmus Õppetund Koosolek Muu üritus õppeasutuses	Vaatlus Intervjuu	Faktide väljatoomine Sisuanalüüs Kriitiline diskursuseanalüüs

2. Järelevalveprotsessi ülesehitus ja valimi moodustamine

2.1. Järelevalveprotsess

Mõistmise hõlbustamiseks on järelevalve teostamist õppeasutuses vaadeldud mitmeetapilise protsessina, kus iga etapi puhul on võimalik välja tuua kindlad eesmärgid ja vastavad tegevused. Pakutud struktuuri aluseks on õppeasutuses esinevast probleemist lähtuva järelevalve teostamine. Selline lähenemine on oluline, sest edaspidi on sihiks teostada järelevalvet just nende õppeasutuste üle, mille puhul puuduste esinemisele osutavad madalad tegevusnäitajad või kaebused – esineb viiteid probleemidele, mis vajaksid õppeasutuses lahendamist.

Järelevalve teostamine hõlmab nelja etappi (joonis 1): (1) probleemi määratlemist, (2) probleemi selgitamist, (3) tagasiside andmist ning (4) jälgimist.



Joonis 1. Järelevalve teostamise etapid

2.1.1. **Probleemi määratlemine** algab selle *märkamisest*. Inspektorile võidakse saata signaal õppeasutuse tegevuse vajakajäämist kohta – nt õppeasutuse töötaja või lapsevanem esitab õppeasutuse kohta kaebuse. Lisaks jälgib inspektor ise õppeasutuste toimetulekut ning saab nt tegevusnäitajatele tuginedes leida õppeasutusi, kes ei tule oma tööga ilmselt hästi toime. Inspektor võib teha ka oletuse võimaliku probleemi kohta, lähtudes vajadusest jälgida õppeasutuses toimunud muudatusi ning nende mõju õppe- ja kasvatus-tegevuse tulemustele (nt varasema järelevalve käigus leitud puudustega toimetulek, haridusuuenduste rakendamise tagajärjed). Võimalikku probleemi märgatakse tihti enne õppeasutusega ühenduse võtmist. Enne järelevalve teostamise kohta otsuse tegemist tuleb probleemi esinemist *tõendada*. See tähendab, et otsitakse infot, mis osutaks, kas oletus probleemi esinemise kohta kehtib. Inspektor saab selleks üle vaadata õppeasutuse kohta seni kogutud info (riiklikud andmekogud, avalik dokumentatsioon, varasema järelevalve õiendid jms), küsida täiendavat teavet õppeasutuselt või omavalitsuselt ning võrreldes eri allikatest saadud teavet, määratleda, millistes õppeasutustes ja millised probleemid vajavad edasist selgitamist. Selles etapis

- selgitatakse välja oma vastutusalas olevate õppeasutuste võimalikud probleemid;
- hinnatakse märgatud probleemide kehtivust ja iseloomu;
- otsustatakse, millistes õppeasutustes, milliste probleemide selgitamiseks ja millisel viisil järelevalvet teostatakse;
- planeeritakse ja valmistatakse ette järelevalve teostamine.

2.1.2. **Probleemi selgitamine** eeldab sisuliselt järelevalve algatamist õppeasutuses ja hõlmab õppeasutuses esineva probleemiga seotud teabe kogumist ja analüüsi. Mida täpsemalt on probleem määratletud, seda lihtsam on leida, milliste tegevuste ja isikute/rühmadega on see seotud ning milliste (a) õppe- ja kasvatustöö osade ning (b) õppe- ja kasvatustöö korraldamise/juhtimise aspektide kohta infot on vaja. Kogutud tõenditele tuginedes selgitab inspektor välja, kus esineb probleem. Määratleda tuleb kujunenud olukorraga seotud asjaolud ja nendevahelised seosed ning leida, millised neist tingivad vajaka jäämise ja vajaksid seega õppeasutuse toimetuleku parandamiseks muutmist.

2.1.3. Seega selles etapis

- kogutakse probleemiga seotud pooltelt jm allikatest vajalikku teavet olukorra iseloomustamiseks;
- selgitatakse välja probleemide põhjused;
- määratletakse tõendite põhjal muutmist vajavad asjaolud.

2.1.4. **Tagasiside andmine** peaks järelevalve käigus olema kahepoolne. Jooksvalt on vaja täpsustada tekkivaid oletusi. Vestluste ja küsitluste käigus või dokumente läbi töötades tuleb selgitada, kas oletatud tegurite mõju või seose kohta võib leida tõendeid. Enne õiendi koostamist on soovitatav tutvustada oma arusaama probleemi esinemise põhjustest ja esitatavaid soovitusi õppeasutuses tutvustada (juhile, õppeasutuse poolt määratud esindajale). Tagasiside andmise eesmärgiks on parandada järelduste asjakohasust ning aidata õppeasutuse juhtkonnal pakutud ideid töös rakendada. Ametlikuks tagasiside formaadiks on järelevalve kohta koostatud õiend. Selles etapis

- arutatakse seotud osapooltega probleemi võimalike tekkemehhanismide ja sekkumisviiside üle (kattub probleemi selgitamisega);
- tutvustatakse järelevalve tulemusi ja soovitusi õppeasutuse toimetuleku ja tulemuslikkuse parandamiseks;

- koostatakse ja esitatakse järelevalve õiend.

2.1.5. **Jälgimise** üheks eesmärgiks on tagada järelevalve järjepidevus ja mõjusus. Teine eesmärk on tagasiside saamine teostatud järelevalve asjakohasuse kohta. Jälgimist teostatakse, jätkates peale järelevalve läbiviimist info kogumist õppeasutuses toimunud muudatuste ning tulemuste kohta. Kui vajalikud muutused aset ei leia, tuleb astuda järgmisi samme õppeasutuse mõjutamiseks. Mitmeaastaste intervallide puhul võib näiteks järelevalvet korrata. Teiselt poolt annab õppeasutuste käekäigu jälgimine tagasisidet järelevalve kohta – kuivõrd sisukad ja rakenduskõlblikud olid esitatud järeldused ja soovitused.

2.2. Valimi moodustamine

Uued järelevalve prioriteedid on sellel aastal tõstatanud küsimuse, kuidas tuleks moodustada järelevalvega hõlmatud õppeasutuste valim. Järgnevas käsitletakse lühidalt võimalikke lähenemisi valimi moodustamisele.

Kirjeldatud järelevalve protsessi puhul lähtub otsus järelevalve algatamiseks *probleemi märkamisest*. Samas võib käsitletav probleem tuleneda nii otsesest puudujäägist õppeasutuse tegevuses (märkamise lähtub esitatud kaebustest, ebatavalistest tegevusnäitajatest, õppeasutustes toimuvate muutuste jälgimisest) kui ka vajadusest teostada seiret õppeasutuste tegevuse üle (nt piirkondlik ülevaade, temaatiline ülevaade).

Kuigi järelevalve teostamise siht on keskenduda raskustes õppeasutuste hindamisele, on mõlemat laadi sisendid aktsepteeritavad. Seire võib olla oluline nt nii omavalitsuse koolivõrgu tervikuna toimimise selgitamiseks, haridusuuenduste rakendumise hindamiseks kui ka hea praktika leidmiseks.

Kaebusi esitatakse üsna sageli ning need puudutavad erinevaid õppeasutuse tegevuse valdkondi (tabel 2). Kaebustega tegelemisel on muidugi oluline aru saada (*probleemi tõendamise*), kui usaldusväärsed ja õppeasutuse tegevuses esinevaid puudusi iseloomustavad need on ning kaaluda, kuivõrd ulatuslik peaks olema edasine tegevus.

Edaspidi peaks õppeasutuste valikul kasvama **tegevusnäitajate** roll. Juba praegu saab Haridussilma (<http://www.hm.ee/koolikaart/>) kaudu jälgida tegevusnäitajaid, mis koolide puhul iseloomustavad õpilaskonda ja pedagooge, annavad teavet lõpetamistulemuste ja õppetöös osalemise kohta. Neile indikaatoritele on aasta pärast lisandumas andmed, mis iseloomustavad nt õpilaste, õpetajate ja lapsevanemate rahulolu, kooli mikrokliimat

ja õppedistsipliini (tabel 3). Seega on tsentraalsete elektrooniliste andmekogudega loodud võimalused erandlike õppeasutuste märkamiseks. Praegused arengud laiendavad veelgi tunnuste ringi, mille alusel õppeasutustes esinevaid probleeme tuvastada.

Tabel 2. Näiteid koolide ja lasteaedade kohta esitatud kaebuste sisust

Jrk	Valdkond	Sisu	Sündmus/tunnus
1.	Õpilase heaolu ja turvalisus	Õpilastevahelised suhted Õpilase ja õpetaja suhted	Füüsiline ja vaimne vägivald (kaklused, kiusamine), kuritegelik käitumine
2.	Õppetöö kvaliteet	Õpetaja või tugispetsialisti kompetentsus Õppekavast erinev õppetöö Ootustega võrreldes madalad tulemused	Rahulolematus õpetaja käitumise, hindamise vm õppetöö tahuga
3.	Juhtimine ja kollektiiv	Lahendamata töökorralduslikud vastuolud Lahendamata konfliktid töötajate vahel Töötajatel kvalifikatsiooni puudumine	Kaebused juhi ja kolleegi töö kohta, kaebused ebaõiglasest kohtlemisest

Tabel 3. Näiteid tegevusnäitajate kohta (osutatakse ka indikaatoritele, mis ei ole veel kasutuses)

Jrk	Valdkond	Indikaator	Mõõtvahend
1.	Õpitulemused	Eksamihinded Õpingute jätkamine	Lõpu- ja riigieksamite keskmine näitaja Edasiõppijate osakaal
2.	Õppetöö kvaliteet	Kiusamine Kuritegelik käitumine Puudumised Väljalangevus	Kooli info, küsitlused, EHIS
3.	Mikrokliima	Õpilaste rahulolu Vanemate rahulolu Õpetajate rahulolu	Küsimustikud
4.	Õpikeskkond	Õpetajate kvalifikatsioon Tugiteenused	Kooli info, EHIS

Valimi moodustamisel võib tekkida olukord, kui õppeasutusi, kus järelevalve läbiviimine võiks olla vajalik, on enam, kui antud aastal on võimalik kontrollida. Suurem hulk indikaatoreid annab mitmekülgsema ülevaate õppeasutustest, kuid samas võib muuta keerulisemaks nende liigitamise: üks õppeasutus on ühes valdkonnas tugev, teine teises. Järeleval-

vega seotud eesmärkide paljusus võib samuti muuta otsustamise keerukamaks. Tavapäraseid valikuid võivad aastati täiendada piirkondlikult või riiklikult päevakorda tõusnud küsimused. Nii võib kujuneda olukord, kus järelevalve läbiviimiseks ei ole piisavat ressursi.

Keeruliste otsuste tegemisel kasutatakse mitmetes eluvaldkondades spetsiaalseid otsustamisstrateegiaid nagu näiteks analüütilise otsustamise hierarhilised „puud“, stsenaariumimeetod või käsitletava süsteemi dünaamiline modelleerimine. Need meetodid põhinevad arusaamisel, millised asjaolud ja millistes seostes on mingi probleemi puhul asjakohased. Mõnedel juhtudel püütakse määratleda n-ö osaotsuseid või -valikuid, mis aitaks vältida soovimatuid tagajärgi. Teistel juhtudel keskendutakse pigem tegevusvõimalustele, püüdes leida viis, mis tagaks soovitud tulemuse. Valdkonna asjatundjad võivad kasutada otsuste tegemisel sarnaseid arutlusviise, ilma et nad neid spetsiifiliste meetodikadena teadvustaks.

Õppeasutuste hulgas valikute tegemisel tuleks hinnata vähemalt

- **eesmärkidele vastavust** – kuivõrd käsitletava juhtumi tunnused on vastavuses järelevalvele seatud eesmärkidega;
- kaasnevaid **riske**, kui juhtumiga tegelemine lükatakse edasi või sellest loobutakse;
- järelevalve võimalikku **tulemuslikkust** – kuivõrd ressursse ja juhtumi iseloomu arvestades on võimalik saavutada soovitud mõju.

Suurema arvu õppeasutuste hõlmamine järelevalves on efektiivsem, kui kasutatakse õppeaastat hõlmava planeerimise kõrval **mitmeaastaseid plaane**. Sellisesse plaani peab jätma ruumi probleemidest lähtuvaks järelevalveks. Pikemaajaline plaan vajab igal aastal ülevaatamist ning täpsustamist.

Arvestades hinnanguid erinevate õppeasutuste olukorrale, saab järelevalve kavandaja teha erinevaid otsuseid, sh

- algatada järelevalve erakorraliselt (sekkumisega ei ole võimalik oodata);
- kaasata õppeasutus antud õppeaasta valimisse;
- jätkata õppeasutuse jälgimisega ilma järelevalvet algatamata;
- näha ette järelevalve teostamine mõnel järgneval aastal;
- loovutada õppeasutuse tegevuse hindamine mõnele teisele asutusele (KOV, teise valdkonna või teist tüüpi järelevalve, soovitada osalemist mõnes õppeasutuses probleemiks olevas tegevusvaldkonda arendavas projektis).

Kokkuvõttes võib märkida, et valimi määratlemisel on suundumuseks järelevalve läbiviimine neis õppeasutustes, kus on raskusi oma ülesannete täitmisega. Selliste õppeasutuste määratlemine saab kaebuste kõrval üha ulatuslikumalt tugineda elektrooniliste andmekogude abil õppeasutuste tegevuste jälgimisele ja võrdlemisele. Mitmekesise info põhjal ja erinevaid eesmärke arvestades tuleb otsustada, millistes õppeasutustes ja millal on vaja järelevalvet teostada. Valiku tegemisel on oluline teadvustada, millise iseloomuga ja kui ulatuslikud on õppeasutuse võimalikud probleemid. Seda saab teha, arvestades vastavust järelevalve eesmärkidele, riske sekkumisest loobumisel ning sekkumise perspektiivikust. Süstemaatilist järelevalve korraldamist toetab pikemaajaliste plaanide kasutamine.

Juhendmaterjal temaatilise järelevalve läbiviimiseks

Aivar Ots, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Juhendmaterjali väljatöötamises on osalenud Silja Kasekamp, Tartu Karoliine Lasteaia direktor, Tartu Koolieelsete Lasteasutuste Juhtide Ühenduse juhatuse liige; Luule Kapp, Tartu MV; Mare Tereping, Lääne MV; Maaja Valter, Lääne-Viru MV; Aigi Tiks, Võru MV; Karin Lukk, Tartu Kivilinna Gümnaasiumi direktor; Ain Tõnisson, Hille Voolaid, Regina Eimre Haridus- ja Teadusministeeriumist.

1. Koolide tegevuse käsitlemise mudel

Järelevalve prioriteetidena on määratletud **lapse ja õpilase individuaalsete vajaduste ja võimetega arvestamine õppe- ja kasvatustegevuses**. Järelevalve teostamisel tuleb hinnata, kuidas on õppeasutuses loodud igale lapsele ja õpilasele arenguks vajalik eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ning arendav õppe- ja kasvukeskkond. Siin ja edaspidi on üldjuhul mõeldud nii lasteaeda kui kooli ning nii last kui õpilast.

Järelevalvele seatud prioriteedid ei piirdu üldises plaanis huvi tundmisega õppetöö korralduse vastu. Rõhk on õppetöö vajaduste- ja võimetekohasusel ning õpilase kogetud heaolul. Kuna laste/õpilaste võimed ja vajadused on erinevad, siis on õppeasutuse hindamise keskmes **õppeasutuse suutlikkus**

(a) märgata erinevate võimete ja vajadustega lapsi/õpilasi;

(b) pakkuda neile vajadustele vastavaid ja arengut toetavaid erilisi õppimisvõimalusi;

(c) toetada nende heaolu.

Antud juhul ei ole õppe- ja kasvatustöö mitmekesisus ega asutuse tegevuse sujuv haldamine iseenesest õppeasutuse tegevuse kvaliteedi tunnusteks. Hinnata tuleb, kas õppeasutuses toimuv on asjakohane ja arendav, arvestades laste/õpilaste individuaalseid eripärasid ja heaolu tagamist. Järgnevalt tutvustatakse ühte võimalikku lähenemist järelevalve läbiviimisel – õppeasutuse toimimise mudelit lähtudes järelevalve prioriteetidest.

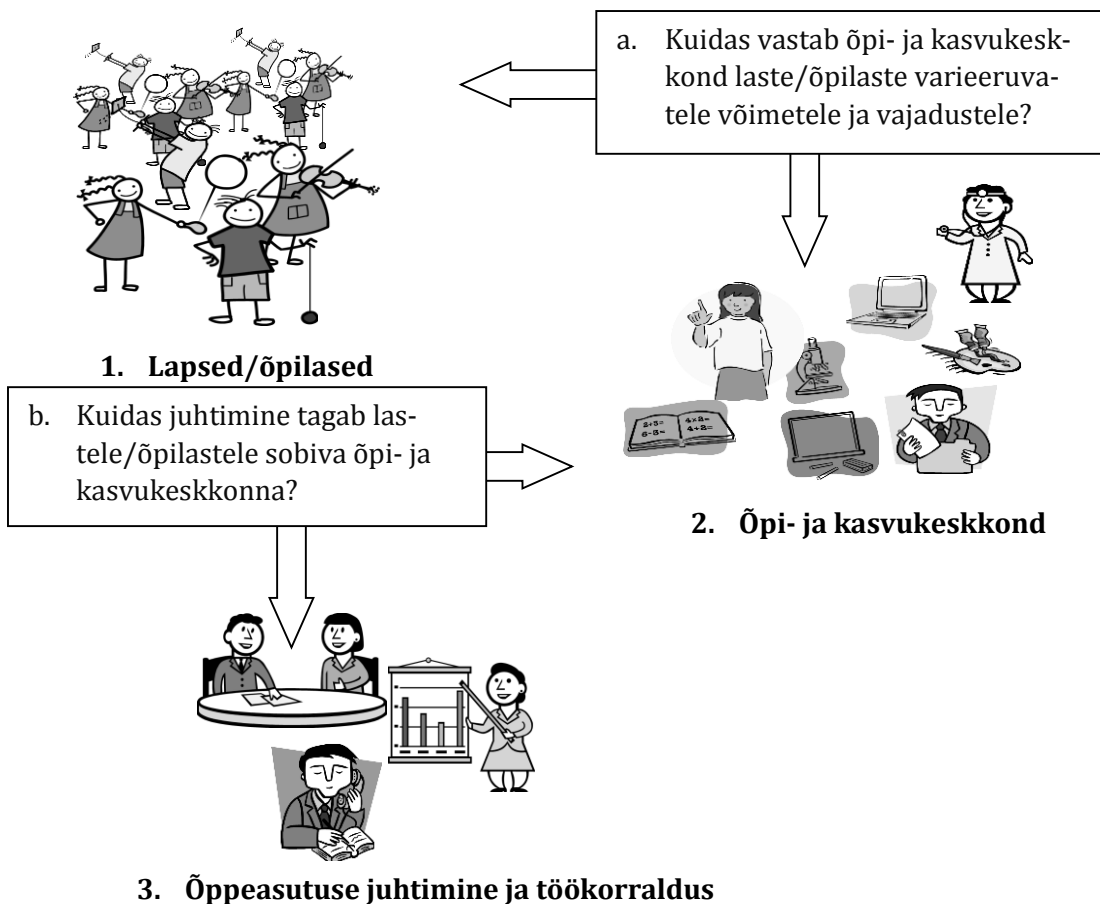
Vaadeldavaid elemente saab täpsemalt diferentseerida, käsitletavate elementide valik sõltub järelevalve läbiviimise põhjustest ja eesmärgist. Õppeasutuse tegevuse ja selle otsustarbekuse hindamisel võiks soovitavalt aga vaadelda korraga mudeli kõiki osi, mitte ainult üht.

Õppeasutuse toimimist (joonis 2) käsitletakse kolme komponendi põhjal:

- 1) lapsed/õpilased;
- 2) õpi- ja kasvukeskkond;

3) õppeasutuse juhtimine ja töökorraldus.

Mõistmaks, kuivõrd edukas on õppeasutus olnud laste/õpilaste arengu toetamisel nende individuaalsete eripärade arvestamisel, osutab mudel seostele esimese ja teise komponendi vahel, küsides, (a.) kuidas õpi- ja kasvukeskkond vastab laste/õpilaste varieeruvatele võimetele. Õpi- ja kasvukeskkonda nähakse sihipärase töö korraldamise ja ressursside haldamise tulemusena. Seega on oluline vaadelda olemasoleva õpi- ja kasvukeskkonna tugevusi ja nõrkusi mudeli kolmanda komponendi, s.o kooli juhtimise kontekstis, ning selgitada, (b.) kuidas juhtimine tagab lastele/õpilastele sobiva õpi- ja kasvukeskkonna. Järgnevas kirjeldatakse esmalt mudeli kõiki osi – kuidas neile antud mudeli puhul on lähenetud. Seejärel võetakse vaatluse alla seosed osade vahel.



Joonis 2. Õppeasutuse toimimise mudel

1.1. Mudeli osad

Esimeseks mudeli osaks (joonis 2) ja õppeasutuse toimimise hindamise nurgakiviks on **laps/õpilane** – indiviid, kelle *arengu ja heaolu toetamisele on õppeasutuse tegevus suunatud*. Lapse/õpilase roll mudelis on kahesugune:

- 1) laste/õpilaskonna erinevate võimete ja vajaduste kogum kirjeldab olukorda, millega õppeasutusel tuleb õpetuse ja kasvatuse korraldamisel toime tulla;
- 2) erinevate võimete ja vajadustega laste/õpilaste poolt saavutatud tulemused ja kogetatav heaolu ning nende muutumine õpingute käigus on õppeasutuse töökvaliteedi kriteeriumiteks.

Seega vaadeldakse lastel/õpilastel esinevaid omadusi nii õppeasutuse tegevuse sisendi kui väljundina. Õppeasutuse tegevuse analüüsimisel on nende aspektide eristamisele vaja pöörata tähelepanu (a) teadvustades, millised laste/õpilaste omadused on õppeasutuse poolt kujundatavad ja millised pigem mitte ning (b) laste/õpilaste omaduste kujunemise käigule, st milliste tulemusteni õppetöös ja kasvatuses (väljund) on jõutud teatud tausta ja lähtetasemega (sisend) laste/õpilastega.

Teine osa on **õpi- ja kasvukeskkond** – õppeasutuse poolt loodavad kultuurilised (margiliselt vahendatud, tähenduslikud) interaktsioonid, milles osaledes lapse/õpilase õppimine ja areng toimub (nt kuuluvad siia ühtviisi nii koduste ülesannete täitmine, osalemine tunnis rühmaarutelus, tagasisidevestlus õpetajaga kui reeglid, millele on allutatud laste/õpilaste tegevus vahetunnis või suhtlemisel rühmas/klassis). Kuigi laste/õpilaste areng ja heaolu on õppeasutuse hindamise aluseks, keskendub järelevalve analüüs õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna otstarbekuse selgitamisele – kuivõrd hästi aitab see lastel/õpilastel areneda ja soovitud õpitulemusteni jõuda, millised on selle võimalikud puudused.

Riiklikud õppekavad osutavad vaimsele, sotsiaalsele ja füüsilisele keskkonnale kui õpi-keskkonna eri tahkudele või tasanditele, kuid tegelikkuses ilmnevad need õppe- ja kasvatustegevuses üheskoos ja koostoimes. Pedagoogilise töö iseloomu ja kvaliteeti saab paremini mõista, vaadates eri keskkonna aspekte üheskoos ja pöörates tähelepanu nende vastastikmõjudele. Keskenduda saab õppe- ja kasvatustööks vajalikele ülesannete/tegevuste kogumitele ja nende järjestusele, jälgides, milliste isikute koostöös ning millist töökorraldust, teavet ja vahendeid kasutades eri tegevusi sooritatakse. Nii võib järelevalve läbiviija hinnata õpetaja pedagoogilist toimetulekut suhtluses konkreetsete õpilastega kindlas situatsioonis ning valitud meetodite kohasust. Kaalutledes sarnasel viisil olukorra eri tahke,

saab käsitleda nii õppetöö läbiviimist tunnis kui ka näiteks laste/õpilaste ohutuse tagamist õppeasutuse territooriumil.

Keskkonna tervikuna käsitlemine aitab järelevalve eesmärgist lähtudes paremini mõista, kuidas keskkonna eri aspektid antud küsimuses üksteist täiendavad, takistavad või kompenseerivad. Üks vahend võib õppetöös asendada teist või olla rakendatud mitmel eesmärgil. Õppehoone ruumilahenduse piiranguid võidakse kompenseerida, korraldades ümber ruumide kasutust või rakendades sobivamat töökorraldust. Laste/õpilaste suhete kujundamisel võib kasutust leida nii nende rühmitamine ja paigutamine, õpetamisviiside valik, jälgimine kui reeglite seadmine ja suhtlemisioskuse õpetus.

Seega on mõistlik hinnata õpi- ja kasvukeskkonna otstarbekust, arvestades, et tulemuste saavutamiseks (lapse/õpilase arengu ja heaolu toetamiseks) on mitmeid viise, kus keskkonna erinevat laadi tegurid võivad olla kaasatud erinevalt ja erinevates seostes. Erandiks jäävad kehtestatud õiguslikud normid, mille täitmine on õppeasutusele kohustuslik.

Kolmas mudeli osa on **õppeasutuse tegevuse juhtimine ja töökorraldus** (sh nt planeerimine, eesmärgistamine, suunamine ja koordineerimine, kommunikatsioon, teadmuse koondamine ja levitamine, personali hindamine ja tagasisidestamine, personali arendamine, ressursside haldamine). Kuigi laste/õpilaste tulemuste mõistmiseks on vajalik õpi- ja kasvukeskkonna analüüs, on õppeasutuse juhtimise käsitlemine omakorda vajalik, et mõista õpi- ja kasvukeskkonna spetsiifilist iseloomu. Näiteks teatud sihtrühmale suunatud tugiteenuste vajakajäämised võivad olla tingitud õppeasutuses vastava valdkonna haldamise puudustest.

Nii nagu õpikeskkonna kujundamise täpne viis, ei pea ka õppeasutuste juhtimine toimuma ühte moodi. Siingi on küsimus selles, kas õppeasutuse juhtimine on korraldatud nii, et see võimaldaks asutuse tulemuslikku toimimist. Õppeasutused tegutsevad erinevalt nii õpilaskonna, piirkonna taristu kui otseselt nende kasutuses olevate ressursside (sh personal, õppevara, hoone(d) jpm) poolest. Õppeasutusel on teinekord oma piirkonna koolivõrgus spetsiaalsed ülesanded, mis võivad kajastuda laste/õpilaste omaduste eripäras ja neile osutatava õppetöö ja tugiteenuste iseloomus. Juhtimise otstarbekuse hindamisel on kindlasti oluline pöörata tähelepanu õppeasutuse olukorra ja ülesannete spetsiifikale. Samas ei saa õppeasutuse tegevuskeskkond ja ressursid olla vabanduseks madala kvaliteediga õppe- ja kasvatustööle.

Järelevalve käigus soovitude kavandamisel tuleb arvestada, et muudatused õpi- ja kasvukeskkonnas toimuvad juhtimise kaudu ning seega tuleks mõelda, millist laadi ettevõtmised või muutused juhtimises võiksid ühtlasi vajalikud olla. Oluline on arvestada õppeasutuse ülesannetest lähtuva eripäraga ning esitada soovitusi, mis on õppeasutuse võimalusi arvestades mõistlikud (soovitused võivad puudutada ka õppeasutuse pidajat).

1.2. Mudeli osade vahelised seosed

Järelevalve prioriteetide alusel keskendub õppeasutuse tegevuse analüüs vastavusele *laste/õpilaste eripärade ja õpi- ja kasvukeskkonna varieerumise vahel* (joonis 2: a. seos laste/õpilaste omaduste ja õpi- ja kasvukeskkonna vahel). Leida tuleb **tõendeid, mis näitavad, et kasutatavate meetmetega saavutatakse laste/õpilaste omadusi arvestades piisavalt häid tulemusi**. Selles osas veenvaid tõendeid hankida on äärmiselt keeruline nii inspektoril kui ka õppeasutusel⁸. Õppeasutuse tegevust analüüsides saab välja tuua näiteks tähelepanekuid üldise õpiedukuse kohta aastate jooksul riiklikult korraldatud eksamite tulemuste põhjal, õpiedukuse muutumisest konkreetsetel õpilastel või õppeasutuses üldiselt, klassidistsipliini ja õpilaste suhete normaliseerumise kohta jms, mis osutavad, et teatud olukorrale reageerides on õpikeskkonna kujundamisel jõutud soovitud muutusteni.

Mudeli kahe esimese osa seose analüüs lähtub õppe- ja kasvatustöö

- **jõukohasusest** (võimetekohasus): laps/õpilane tuleb mõistliku ja tema arengut toetava pingutusega toime õppe- ja kasvatustöös seatud ülesannetega;
- **diferentseeritusest**: õppe- ja kasvatustöö on korraldatud varieeruvalt, vastavuses laste/õpilaste erinevustega;
- **tulemuslikkusest**: õppe- ja kasvatustöö (ka sisse viidud muutused) võimaldavad lastel/õpilastel jõuda oodatud tulemusteni ning tunda end õppeasutuses hästi.

Õpi- ja kasvukeskkonna otstarbekus lähtub õppeasutuse suutlikkusest määratleda lastele/õpilastele jõukohane õpetus ning diferentseerida pedagoogiline tegevus ja tugi-teenuste osutamine erinevatele vajadustele vastavalt nii, et saavutataks õppetööle seatud eesmärgid. Seega laste/õpilaste omaduste ning õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna vastavuse selgitamisel saab oluliste teemadena välja tuua

⁸ Eeldaks nii kõigi laste/õpilaste võimete kui õpetamistegevuse mitmekülgset uurimist, mis ei ole mitmetel praktilistel kaalutlustel koolides ega järelevalve teostamisel võimalik.

- 1) õppeasutuse laste/õpilaste võimed ja vajadused (õppetöö sisend – jõukohasuse määratlemise allikas);
- 2) laste/õpilaste erisuste alusel moodustatud alalised/formaalsed ning vajaduspõhised grupid⁹ (a) õppeasutuse kui terviku baasil ja (b) rühma/klassi baasil (diferentseerimine – struktuur);
- 3) õppe- ja kasvatustöö korralduse ja metoodika varieerumine õppeasutuse kui terviku ja rühma/klassi baasil moodustatud gruppide vahel (diferentseerimine – protseduur);
- 4) õpitudemuste tase ja õppetöös edasijõudmine ning kogetav heaolu erinevates gruppides (tulemuslikkus – õppetöö väljund).

Tabel 4. Näiteid koolipraktikast õpilaste vajaduste ja võimete alusel eristatud gruppide kohta, kelle jaoks on kohandatud õppetööd, kaasatud tugiteenuseid või täiendavaid kasvatustegevusi

Alalised/formaalsed grupid	Vajaduspõhised grupid
Lihtsustatud õppekava alusel õppivad õpilased	Erineva õpijõudlusega õpilaste grupid klassides
Käitumisraskustega õpilaste rühm	Koolikohustuse mittetäitjad
Õpiraskustega õpilased	Tervisealaste ja sotsiaalsete vajaduste täitmine koolis (vähene toitumine, erimenüü)
Koolipikendusega õpilased	
Muu keele- ja kultuuritaustaga õpilased	
Süvaõppe klassid/rühmad	Tegelemine õpilaste ebatavalise käitumis- või toimetuleku maneeriga (nt varajane seksuaalselt väljakutsuv käitumine; isikliku hügieeni puudumine; mahukam nõustamine õpilastele, kellel on raskusi edasise õppekoha leidmisega)
Andekate laste rühmad	
Koduõppel olevad õpilased	
Huvitegevuse rühmad/ringid	
Pikapäevarühma õpilased	
Õpilased, kes käivad konsultatsioonides ja järeleaitamises	Tunnirahuklass

Iga esitatud teema kohta on toodud mõned näidisküsimused, mis peaksid aitama mudeli komponentide ja nende omavahelise vastavuse kohta infot koguda. Loomulikult tuleb iga juhtumi puhul eraldi määratleda sellega seotud teabevajadus – millistele küsimustele otsitakse vastust – ning selle kogumise allikad (nt dokumendid, isikud). Näiteks toodud analüüsitudel lähtudes on järgnevad küsimused jaotatud kolme rühma: (1.) laps/õpilane,

⁹ Grupp võib tähistada nii koos õppivaid õpilasi (nt klassi või ringi liikmed) kui erinevates klassides/rühmades õppivaid õpilasi, kelle jaoks korraldatakse samasugust õppetööd, mis spetsiifiliselt erineb teiste õpilastega tehtavast tööst. Mõnede gruppide töö on koolis sisuliselt alaline (nt tegelemine käitumis- ja õpiraskustega õpilastega), mõnel juhul tegeletakse aga eraldi mõnede õpilastega (ka ühe õpilasega), kuni tekkinud probleem saab lahenduse. Sama õpilane võib „kuuluda“ mitmesse gruppi (nt muu keele- ja kultuuritaustaga õpilane ning ühtlasi süvaõppe klassis õppiv õpilane).

(2.) õpi- ja kasvukeskkond ning tulemuslikkus, (3.) õppeasutuse juhtimine ja töökorraldus.

Laps/õpilane

Õppeasutuse laste/õpilaste erinevad võimed ja vajadused. Selgitatakse, (a) kuidas saab õppeasutus infot laste/õpilaste võimete ja vajaduste kohta ning (b) milliseid õppe- ja kasvatustöö seisukohalt oluliste eripäradega laste/õpilaste gruppe haridusasutuses on märgatud. Kõigi laste/õpilaste omaduste hindamisel kasutatavate tegevuste ja laste/õpilaste omaduste varieerumise kohta tuleb selgitada, kui asjakohased ja usaldusväärsed need on.

- *Kas ja millisel viisil hinnatakse koolis õpilaskandidaate ja tehakse nende hulgast valikuid?*
- *Kuidas ja millisel viisil hinnatakse koolis õpilasi, kes lisanduvad kooli õpingute keskel (nt kooli vahetanud õpilased, teisest riigist naasnud õpilased, võõrtööliste lapsed)?*
- *Kuidas on korraldatud erivajaduste märkamine ja määratlemine õpingute alguses ja käigus?*
- *Kuidas ja millistel puhkudel hinnatakse õpingute käigus lapse/õpilase heaolu – sh õppeasutusega seotud rahulolu ja turvatunnet? Kuidas hinnatakse heaolu survestavaid tegureid, sh koolivägivald, suhete ja õppetööga seotud stress?*
- *Kuidas toimub õppeasutuses laste/õpilaste akadeemilise edasijõudmise, arengu ja toimetuleku hindamine õpingute jooksul? Kui sageli? Milliste tunnuste põhjal? Milliseid vahendeid ja protseduure kasutatakse (nt arenguestlus ja selle metoodika, testid ja küsitlused)? Kuidas laste/õpilaste omaduste kohta saadav teave dokumenteeritakse?*
- *Kuidas ja milliseid laste/õpilaste omadusi õpetaja(te) poolt märgatakse, et pakkuda lapsele/õpilasele vajalikku tuge ning õpet vajaduspõhiselt kohandada? Millistele tõenditele seejuures tuginetakse?*
- *Kuidas on seotud lapse/õpilase omaduste jälgimine ja hindamine muudatustega tema õppe- ja kasvatustegevuses?*
- *Millised on õppe ja kasvatustöö seisukohalt olulised erinevused praegu õppeasutuses õppivate laste/õpilaste puhul?*
- *Kas esineb laste/õpilaste rühmi, kelle puhul on teada nende võimete ja/või vajaduste eripära, kuid õppe diferentseerimisel ei ole sellele tähelepanu pööratud?*

Õpi- ja kasvukeskkond ning tulemuslikkus

Laste/õpilaste erisuste alusel moodustatud alalised/formaalsed ning vajaduspõhised grupid (a) õppeasutuse kui terviku baasil ja (b) rühma/klassi baasil.

Ülesandeks on kaardistada õppeasutuse õppe- ja kasvatustöö ülesehitus, võttes vaatluse alla nii ametliku tegevuse struktuur (klassid, süvaõppe või tugiteenuse osutamise mõttes moodustatud rühmad) kui ka vajaduspõhine struktuur – milliste laste/õpilaste või laste/õpilaste gruppidega tegeletakse lisaks ametlikult kirjeldatud liigendusele (vt nt tabel 4).

- *Millised on ametlikult loodud grupid, mille alusel õppe- ja kasvatustööd korraldatakse ja diferentseeritakse? Kas esineb gruppe, mis on moodustatud laste/õpilaste teatud erivajaduste või huvidega tegelemiseks (õpi- ja käitumisraskused, ainealane andekus, keele või kultuurikonteksti eripära)? Kuidas annab koolivalmiduskaart infot lapse arengu kohta ja kuidas koolivalmiduskaarti koolis kasutatakse?*
- *Millised on vajaduspõhised grupid?*
- *Kas ja kuidas rühmades/klassides õpetajate poolt lapsi/õpilasi nende võimete ja vajaduste/huvide alusel grupeeritakse?*
- *Kas esineb tõendeid ebaadekvaatse laste/õpilaste grupeerimise kohta kooli või klassi/rühma tasemel?*

Õppe- ja kasvatustöö korralduse ja metoodika varieerumine õppeasutuse kui terviku ja rühma/klassi baasil moodustatud gruppide vahel. Eesmärgiks on välja selgitada, milliseid tegevusi (sh tugiteenuste osutamine) õppeasutus korraldab erinevatele gruppidele, kuidas õpi- ja kasvukeskkond toetab laste/õpilaste eripära arvestamist.

- *Kas ja mille poolest erineb gruppide vahel (nt rühmade/paralleelklasside) õppe- ja kasvatustöö? Kas esineb gruppe, kelle puhul nendega tegelevate töötajate ootused ja seatud eesmärgid ei ole lastele/õpilastele väljakutsuvad ja arengut toetavad?*
- *Kas ja kuidas õpetajad diferentseerivad õpetamist oma klassides/rühmades? Kas ja kuidas varieerib õpetaja samade teemakäsitluste puhul materjali, tööviise, vahendeid, ülesandeid ja hindamist (ootusi tulemustele) oma rühmade/klasside vahel ja nende sees? Kuidas ta seda põhjendab?*
- *Milliseid meetmeid kasutatakse õppeasutuses üldiselt ja lisaks eri gruppide puhul, et toetada laste/õpilaste heaolu ja turvatunnet ning ennetada tegureid (või nendega*

vajadusel toime tulla), mis võivad kogetavat heaolu ähvardada (nt koolikiusamine, suhete ja õppetööga seotud stress)?

- Millised on hetkel rakenduvad tugiteenused erivajadustega lastele/õpilastele? Millist laadi erivajadustega on vaja tegeleda?
- Millisel viisil on vajalikud tugispetsialistid (sh vajadusel õppeasutusevälised spetsialistid) kaasatud vajalike gruppide/laste/õpilastega töötamiseks? Kas kasutatavad teenused katavad laste/õpilaste vajadused?
- Kuidas tavaklassi erivajadusega lapse/õpilase puhul, kes kasutab õppeasutuse või õppeasutusevälise tugispetsialisti abi, tagatakse õpetuse kohandamine kooskõlas tugispetsialistide soovitustega?
- Kas ja milliste gruppide puhul on tõendeid, et valitud meetodid on osutunud ebaadekvaatseks ja kuidas seda teatakse?

Õpitulemuste tase ja õppetöös edasijõudmine ning kogetav heaolu erinevates gruppides (tulemuslikkus – õppetöö väljund). Eesmärgiks on selgitada, kas õpi- ja kasvu-keskkonna diferentseerimine on õpilaste edasijõudmise ja heaolu põhjal asjakohane ja tulemuslik.

- Milline on eri gruppide edasijõudmine olnud, arvestades laste/õpilaste omadusi ning seotud eesmäärke? Kas ja mille põhjal eri gruppide puhul (nii ametlikud kui vajaduspõhised grupid) edasijõudmist ja arengut määratletakse?
- Kuidas on õpilaste heaolu tase õpingute jooksul muutunud? Milliseid tõendeid heaolu taseme ja selle muutuste kohta on olemas? Kuidas õppeasutus hindab õpilaste heaolu?
- Kuidas hindavad erivajadustega laste/õpilaste puhul õppeasutuse tegevust ja toimunud edasiminekut neid lapsi/õpilasi abistanud tugispetsialistid (ka nt andekatega töötanud spetsialistid)?
- Kuidas hindavad õpetajad praeguste rühmade edasijõudmist? Mille alusel ja kuidas nad oma hinnanguid kujundavad?
- Kuivõrd on eri gruppidesse kuuluvate laste/õpilaste kogetav heaolu ja saavutatud tulemused vastavuses hinnangutega laste/õpilaste varasemale tasemele ja väljavaadetele edasijõudmiseks? Milliste rühmade puhul on õppeasutuse tegevus osutunud otstarbekaks ja tõhusaks ning milliste puhul mitte?

Juhtimine ja töökorraldus

Kooli juhtimine ja töökorraldus ning õpi- ja kasvukeskkond. Kooli juhtimine on aluseks õpi- ja kasvukeskkonna kujunemisele. Seega on õpikeskkonna tugevuste ja nõrkuste selgitamisel oluline analüüsida nende seoseid kooli juhtimise ja töökorraldusega (joonis 2: b. – seos kooli juhtimise ja töökorralduse ning õpi- ja kasvukeskkonna vahel). Käesoleva mudeli seisukohast on oluline, et kooli juhtimise ülesandeks on kujundada erinevatele laste/õpilaste gruppide vajadustele vastavaid õpi- ja kasvukeskkondi (jõukohasus, diferentseerimine). Iga „spetsiaalne“ keskkond peab tagama vastavate omadustega siht-rühma puhul võimalikult heade õpitulemuste saavutamise ja heaolu.

Kooli juhtimise ja töökorralduse puhul saab jälgida õpetuse jõukohasuse tagamiseks ja diferentseerimiseks tehtavat tööd õppeasutuse kui terviku tasemel ning eraldivõetult iga grupi (nii ametlikud kui vajaduspõhised) puhul. Lisaks saab võtta vaatluse alla iga õpetaja töö oma õpilastega. Järgnevalt on toodud mõned teemad, millele on vaja tähelepanu pöörata kooli juhtimise ja töökorralduse funktsionaalsuse selgitamiseks.

a) Õpilaste omaduste hindamise, sh õpitulemuste, arengu ja heaolu hindamise, ning omaduste muutumise jälgimise sisu ja korraldus.

- Milliseid tunnuseid õpilastel hinnatakse, et otsustada nende vastuvõtmist kooli, leida sobiv grupp ja iseloomustada õpilase arengut õpingute käigus (vt ülal – õpilaste omaduste hindamine koolis)? Kuivõrd hindamisel hõlmatud tunnused käsitlevad ainealaste õpitulemuste kõrval riiklike õppekavade üldeesmärkidele vastavaid pädevusi ja õpilase kogetavat heaolu?
- Kui süsteemne ja usaldusväärne on kõigi õpilaste arengu ja heaolu jälgimine kogu õpingute aja vältel? Kui sageli/millistes olukordades toimuvad hindamised, mille põhjal analüüsitakse õpilase senist arengut ja otsustatakse selle edasise toetamise vajaduste ja viisi üle? Kuidas on organiseeritud hindamiste korraldamine kooli ja õppe-rühma tasemel (nt allikate valik / vahendite ja meetodika ettevalmistus, protseduur, läbiviijate juhendamine ja tulemuste määratlemine)?
- Millistele konkreetsetele tõenditele tuginetakse arengu ja heaolu hindamisel (nt koolihinded, täheldatud käitumisviisid, kaebused, spetsiaalsed võimete, õpitulemuste või rahulolu testimised)?

- Kuidas dokumenteeritakse õpilasega toimunud arengu ja heaolu hindamist ja selle tulemust? Keda ja millistel eesmärkidel informeeritakse saadud tulemustest (nt arenguvestluste toimumine õpilaste ja vanematega, andmete kasutamine kooli tegevuse analüüsimiseks)?
- Kuidas on koolis korraldatud õpilaste arengu ja heaolu hindamise tulemuste analüüs ja tulemuste kasutamine (a) kooli õpi- ja kasvukeskkonna arendamiseks ning (b) õpilasele sobivamate õppimistingimuste kujundamiseks? Milliste töötajate ülesandeks on õpilaste andmete analüüsimine? Kuidas analüüside tulemused dokumenteeritakse (aruanded, ülevaated)? Milliste otsuste ja plaanide tegemisel kasutatakse neid analüüsi sisendina?

b) Diferentseeritud õpetuse ja kasvatuse planeerimine ja korraldamine ning gruppidele suunatud tegevuste kooskõlastamine ja koordineerimine.

- Kuidas toimub diferentseeritud õpet vajavate gruppide määratlemine koolis üldiselt või teatud õppe- ja kasvatustegevuse valdkonna ning klassi tasemel?
 - *Millistele sisenditele ja õpilasi puudutavatele tõenditele tuginedes ja millist protseduuri kasutades on kooli tasemel määratletud diferentseeritud õppega grupid? Mille alusel on määratletud õpilase kuulumine teatud gruppi? Kuidas selliste otsuste tegemine ja nende aluseks olnud info on koolis dokumenteeritud? Keda, millal ja millisel moel kool õpilase paigutamise teatud gruppi(desse) teavitab?*
 - *Millistele ja kuivõrd esinduslikele ja usaldusväärsetele tõenditele tuginedes määratlevad õpetajad õpilase võimeid, vajadusi ja väljavaateid õppetöös ning diferentseerivad nende õpetust (nt klassis, õpperühmas). Keda ja kuidas õpetaja oma otsusest informeerib?*
- Kuidas ja millistes küsimustes toimub diferentseeritud õppega seotud töö juhtimine ja koordineerimine koolis?
 - *Kelle ülesandeks on kooli ja klassi/rühma tasemel toimuva diferentseeritud õppe korraldamise juhtimine (vastava klassi õpetaja, tugispetsialist, õppealajuhataja, eraldi valdkonna koordinaatorid)? Millised on selliste töötajate täpsemad ülesanded ning kuidas need on dokumenteeritud?*
 - *Milliseid valdkondi või küsimusi diferentseerimisega seotud tegevuse juhtimine erinevat tüüpi gruppide puhul hõlmab?*
- Millistel planeerimise tasemetel ja kuidas käsitletakse õpetuse diferentseerimist?

- *Millised nõuded või suunised on koolis esitatud õpetuse planeerimisele eri tase-
metel? Kuivõrd ja kuidas puudutavad sellised juhised õpetuse jõukohasuse ja di-
ferentseerituse väljatoomist?*
- *Kuidas käsitletakse õpetuse jõukohasust ja diferentseeritust kooli õppekavas ja
aine- ja ainekavades, üldtööplaanis ja arengukavas?*
- *Kuidas käsitletakse diferentseeritud õpetust või selle toetamist õpetaja töökava-
des ja tugispetsialistide töökavades, individuaalses õppekavas vm õpetuse pla-
neerimist käsitlevates allikates?*
- *Kuivõrd asjakohane on plaanides diferentseerimise käsitlemine, arvestades tõen-
deid õpilaste erinevate võimete ja vajaduste kohta ning praktikas toimuvat õpe-
tuse diferentseerimist (selle puudumist)?*
- *Kas ja kuidas toimub sama grupiga töötavate õpetajate ja tugispetsialistide teabe-
hetus ja koostöö?*
 - *Millist koostööd tehakse grupiga töötamise planeerimisel ja tegevuse ettevalmis-
tamisel?*
 - *Millal ja millist teavet õpilaste/lastega töötamise käigus üksteisele edastatakse?*
 - *Millised tegevused omavahel kooskõlastatakse?*
 - *Kui palju kasutatakse üksteise otsesest juhendamist (nt eripedagoog juhendab õpe-
taja tööd HEV õpilasega)?*
 - *Kui grupiks ei ole ametlik kooli õpperühm (nt klass), siis millist teavet vaheta-
takse diferentseeritud õppel õpilaste klassijuhatajate ja aine õpetajatega?*
 - *Kuidas informeeritakse õpilaste vanemaid ja abistatakse neid oma laste õpingute
toetamisel?*
- *Kuidas vastab kooli õppevara ja muu inventar õppe diferentseerimise vajadustele?*
 - *Kuidas on koolis arvestatud/arvestatakse õppevara ja inventari hankimisel (ka
kasutuskorra määramisel) õpetuse diferentseerimise vajadustega? Kuidas on ka-
jastatud vastavad vajadused õppevara ja vahendite hankimiseks arengukavas ja
õppevara/inventari soetamisega seotud plaanides?*
 - *Kuivõrd õpetajad ja tugispetsialistid tulevad õppe diferentseerimisega toime ole-
masoleva õppevara abil (silmas on peetud kooli hangitud (või tugispetsialistidel
ka oma asutuse poolt kasutada antud) vahendeid ja materjale või sihipäraselt
koolis loodud vahendeid)?*

- Millisel viisil on kooli arengukavas ning õppevara ja inventari hankimist puudutavates plaanides pööratud tähelepanu õppetöö diferentseerimisele ja erivajadusega laste/õpilaste vajadustele?

c) Eri gruppidega töötamiseks vajaliku kompetentsuse saavutamine.

- Kas ja millisel viisil on hinnatud õpi- ja kasvukeskkonna diferentseerimisega seoses õpetajate ja tugispetsialistide vajadusi kompetentsuse tõstmiseks? Millised on hindamise tulemused ja millistes dokumentides neid käsitletakse? Millistes küsimustes ja milliste õpilaste/gruppidega tegelemisega seoses on otsustatud pedagoogide kompetentsust kasvatada? Millisel viisil on selliseid otsuseid ellu viidud (kavas ellu viia)?
- Millistes küsimustes ja kuidas on varem tegeletud pedagoogide kompetentsuse arendamisega õppe diferentseerimise toetamiseks (nt koolitused, kogemusvahetus teiste pedagoogide ja tugispetsialistidega, vahendite hankimine iseseisvaks õppimiseks, tugispetsialisti kaasamine õpetuse ettevalmistamisel ja/või läbiviimisel, kompetentsema töötaja värbamine)? Milliseid tulemusi on õppe- ja kasvatustöös andnud senised tegevused vajaliku kompetentsuse loomiseks/kaasamiseks?

d) Gruppide kaupa õppe- ja kasvatustöö läbiviimise edukuse tagasisidestamine ning tööprotsessi ja metoodika arendamine (seos kooli kvaliteedihindamise tsükliga).

- Kuidas kooli tegevuse tagasisidestamine käsitleb õppe- ja kasvatustööd, lähtudes selle diferentseerimise tulemuslikkusest, sh
 - õpetajate aruanded muu nendelt kogutava teabe osana;
 - aruanded ja muu tagasiside eraldiseisvatelt diferentseeritud õppega rühmade õpetajatelt ja tugispetsialistidelt;
 - diferentseeritud õppe koordinaatorite aruanded vm töö tulemuslikkust ja arenguvajadusi puudutav tagasiside;
 - õpilaste poolt saavutatud tulemuste, edasijõudmise ja heaolu analüüsid eri gruppide puhul;
 - kõigi gruppide tulemuslikkuse analüüs ja õppe diferentseerimise osas kooli arenguvajaduste ülevaade, nt sisehindamise aruanne, eraldiseisvad analüüsid või aruanded.
- Kuidas arvestatakse diferentseerimise tulemuslikkusele ja arendamisvajadustele antud hinnanguid viimatistes kooli õppe- ja kasvatustegevuse plaanides või parasjagu loodavates plaanides (sh arengukava, kooli õppekava ja ainekavad,

üldtööplaani, õpetajate töökavad, kooli tugispetsialistide tegevuskavad või nende kavandid)?

- *Milliseid uuendusi ja millistest tõenditest lähtuvate sisendite põhjal on eri taseme plaanides õpetuse diferentseerimise parandamiseks tehtud?*
- *Milliseid sisendeid ja miks on plaanide loomisel eiratud?*
- *Kas kavandatud uuendusi võib olemasolevate tõendite ja plaanides toodud määratluste alusel pidada asjakohasteks, on need kooskõlas ja pedagoogiliselt usaldusväärsed? Kuivõrd on plaanides toodud kirjeldused piisavalt konkreetsed, et selliseid otsustusi teha?*
- *Kas ja millisel viisil hõlmavad eri tasandite plaanid osutusi eesmärkidele või kriteeriumitele ja hindamisprotseduuridele, mille põhjal kavatsetakse sekkumise tulemuslikkust iseloomustada?*
 - *Kuivõrd asjakohased võiks eesmärgid ja valitud hindamisviisid olla õpilaste edasijõudmise ja heaolu jälgimise seisukohalt? Kuivõrd asjakohased on need kooli ja õpetaja tegevuse korralduse/haldamise iseloomustamise seisukohalt?*
 - *Kuivõrd võiks eri tasemel seatud eesmäärke pidada kooli tegevuste arengu ja eri gruppide õpilaste valmisolekute mõttes saavutatavaks ning õpilaste arengut toetavaks?*

Käesolev peatükk pakkus ideid, millisel viisil võiks läheneda järelevalve tegemisel õppeasutuse tegevuse analüüsimisele – määratleda tegevuse erinevaid osi ja osadevahelisi seoseid – ning otsustada tegevuse otstarbekuse ja tulemuslikkuse üle. Järgmine osa keskendub konkreetsemalt kogutava teabe kriitilisele hindamisele ning selle kaudu võimalike probleemide märkamisele/täpsustamisele.

Inspektorite kontrollküsimused

Prof Halliki Harro-Loit, Tartu Ülikooli Ühiskonnateaduste Instituudi juhataja

Inspektor hindab õppe- ja kasvatustööd erinevatest aspektidest: kuidas täidavad õpetajad kooli õppekava viisil, mis toetab iga lapse individuaalset arengut; mida juhtkond teeb õppe- ja kasvatustöö kvaliteedi jälgimiseks ja õpetajate töö motiveerimiseks, kas juhtkonnal on “pimedad nurgad”, mille kohta ei ole süstemaatilist teavet; kuidas tagab juhtkond kõikide õpetajate arengu; millised on selle kooli pedagoogilised põhimõtted, kasvatus eesmärgid ja väärtused ning kuidas igapäevane praktika deklareeritud väärtustega kokku läheb.

Kõigepealt: millised on need allikad, mille abil saab teada, kas ja kui palju kool oma erinevate tegevuste kohta üldse süstemaatiliselt informatsiooni kogub ja analüüsib?

Mille kohta kool tahab informatsiooni saada?

Kui näiteks koolil on olemas laialdane statistika õpilaste õppe edukuse kohta, puudub aga igasugune teave õpetajate hindamispädevustest, tuleks küsida, kas kool tegelikult oskab õppe- ja kasvatustöö protsessi jälgida ja suunata.

Dokumentide (või igasuguste kirjalike allikate) puhul on väärtuslik see, et enamik neist on koostatud omal ajal inspektori küsimustest sõltumatult, seega peegeldavad need koostaja eesmärke ja hoiakuid inspektorist sõltumatul kujul.

Dokumentide analüüsi alustamiseks võiks küsida järgmisi küsimusi:

- 1) Mida peegeldab kooli dokumentatsioon ja mis toimub tegelikult?
- 2) Mis toimub koolis lisaks sellele, mida dokumentatsioon ja kirjalikud allikad peegeldavad?
- 3) Millised *dokumendid* peegeldavad seda, kas ja kuidas kooli juhtkond on kontrollinud ja mõõtnud *õpetajate pädevust*? Näiteks hindamisalast pädevust (ingl k *assistent literacy*) – st erinevate teadmiste ja oskuste mõõtmiseks on erinevad mõõtevahendid; enne mõõtmist peaks olema selge ka mõõtmiskaala jne.
- 4) Millised dokumendid (tõendus põhised) aitavad aru saada, kas iga lapse vajaduste toetamine on olnud lapse jaoks hea ja piisav?
- 5) Kas ja kuidas on võimalik jälgida, kas juhtkond toetab seda, et *õpetaja(d) tunnevad ja arvestavad* õpilaste individuaalseid vajadusi? Kuidas kool õpetajate tegevust selles osas kontrollib, hindab, toetab ja motiveerib?

6) Küsida tuleks siiski ka olukordade kohta, kus erinevad töötajad ei saa koolis hästi hakkama. Üks õpetajate töö hindamisalaseid kriitilisi küsimusi võib olla:

- Mis juhtub õpetajaga, kes teeb aine ja õppimise lapsele ebameeldivaks?
- Mis juhtub siis, kui õpetajate arvamused lapse vajaduste ja talle sobivate pedagoogiliste võtete osas on vastukäivad?
- Kas ja millised kaebuste arutamise ja lahendamise viisid on koolis olemas?
- Millised on karistused reeglite ja kokkulepete rikkumise korral?

Näiteks. Oluline informatsioon juhtkonnapoolsest *motiveerimisest* võib sisalduda dokumentides, mis peegeldavad seda, kas ja mille eest on määratud lisatasud ja preemiad. Kellele? Kas ja kuidas on diferentseeritud palka? Miks? Kas ja millal on koolitustel ja koo-solekutel, tunnivaatlustes ja sisekoolitustel selle küsimusega tegeletud? Samuti võib informatsiooni anda karistuste määramist puudutav dokument. Mõned nendest andmetest on kergesti juurdepääsetavad, mõned aga kaovad igapäevases infovoos. Siiski, esitades sellekohaseid küsimusi, võib suulise intervjuu abil tekkida vajadus mõned kirjalikud koondallikad luua.

Üks tüüp indikaatoreid on erinevate gruppide rahulolu.

- Kuidas õpetajad, õpilased ja lapsevanemad on üldjoontes koolis toimuvaga rahul (rahuloluküsimustikud)? Siin on oluline siiski meeles pidada, et rahuloluküsitlused mõõdavad vaid kitsast osa õppe- ja kasvatustööst. *Rahuloluküsimustike* puhul on oluline analüüsida, kas need on longituudküsimustikud, kas küsitlejad vastavad selle kohta, mille kohta neil on kogemus, nt õpilase kogemus piirdub tavaliselt klassi, oluliselt vähem kooliga; lapsevanem peab kõigepealt hindama seda, kuivõrd on ta oma lapse koolieluga kursis jne.

Õppe- ja kasvatustöö ning juhtimise kvaliteedi kohta saab küsida kõigepealt:

- 1) Kuivõrd on olemas koolis indikaatorid hea ja halva töö märkamiseks ja mõõtmiseks? Kellele need indikaatorid rakenduvad?
- 2) Kas need indikaatorid on adekvaatsed ehk siis vastavad RÕKi väärtustele ja õpetaja kutsestandardile?

Dokumendianalüüsi küsimused

Visioon, missioon, kooli õppekava

- Milline on kooli tegevuse kõige olulisem eesmärk?
- Kuidas ma saan teada, et erinevad tegevused toetavad eeskätt seda eesmärki?
Näiteks kui kooli eesmärk on toetada iga lapse arengut ja pakkuda kõigile head haridust, siis saame küsida, milliseid *tegevusi* koolis töötavad ja õppivad inimesed peavad selleks millistes dokumentides tegema.
- Milliseid tegevusi on kirjeldatud kui eesmärke?
- Milliseid tegevusi on millistes dokumentides kirjeldatud kui juba tehtud ja/või käimasolevaid tegevusi?
- **Kes** peab mida tegema ning milliseid pädevusi selleks tegevuseks on vaja?

Dokumendianalüüsi puhul on kasulik küsida, **kelle** tegevusi erinevad dokumendid kõige enam peegeldavad ja kas mõnede sihtgruppide tegevused on jäänud märkamata. Näiteks kooli reeglites võib olla põhiline rõhuasetus õpilaste käitumise reguleerimisel, täiesti reguleerimata võivad olla aga õpetajate õigused ja kohustused.

Dokumendid: nt kooli õppekava, õpetajate töökavad, tugitöötajate dokumendid, lapse individuaalne kaart, e-kooli kohta tehtud analüüsid, kontrolltööde ja tagasiside kohta tehtud analüüsid; arenguestluste kavad ja arenguestlust puudutavad muud juhendid; lastevanemate koosolekute teated, kavad, protokollid, ümaralaudade protokollid.

Selleks, et toetada iga lapse arengut, **on oluline iga lapse vajadused kõigepealt määratleda. Siit tekib küsimus, et kes ja kuidas vajadused määratleb.** Siin tuleks ka küsida, kas näiteks kooli tugipersonal, vanemad, õpetajad, klassijuhatajad omavahel suhtlevad. Kuidas? Kas selline suhtlemine, mille eesmärgiks on õpetajate informeerimine laste vajadustest, on dokumenteeritud, näiteks testid, vestlused, õpetajate koondtagasiside õpilase töödest, vaatlused?

Dokument iseenesest ei pruugi veel tagada seda, et informatsioon oleks abistav. Näiteks saaks kriitiliselt analüüsida lapse individuaalset kaarti, e-kooli väljavõtteid, lapse kohta kogutud kogu informatsiooni. Näiteks märkus "*L rikub tunnis korda*" viitab pigem sellele, et *õpetajal* on teatud lapsega probleem. Näiteks märkus "*Hästi arenenud peenmotoorika: selge ja korrapärane käekiri, tööõpetuses ja joonistamises käeline tegevus tuleb hästi välja*", kirjeldab õpilast konkreetsete saavutuste aspektist. Kui õpilasel on lugemisega probleeme, siis kirjeldus õpilase kohta peaks näitama seda, kes ja kuidas on püüdnud

probleemi põhjuseid avada. Andeka lapse puhul on oluline dokumentidest (nt õpetajate töökavad; olümpiaadidel osalejate tulemused ja õpetaja juhendamistöö; individuaalsed õpiplaani õpilastele) leida üles *ande märkamine* ja ka *õpetajate omavaheline koostöö* õpilase õpimotivatsiooni osas.

Dokumentide ja kirjalike allikate analüüs võib anda vihjeid, milliseid õpetajaid, tunde, praktikaid tuleks selles koolis intervjuude ja vaatluste abil edasi uurida.

- Kuidas õppe- ja kasvatustöös arvestavad **kõik** õpetajad realselt laste vajadustega? Näiteks on kiired ja aeglased õppijad, erinevate mäletüüpidega õppijad, erineva sotsiaalse “kapitaliga” lapsed jne.

Selleks, et õpetajad saaksid õpiprotsessi kohandada (mõistlikul määral) individuaalsete vajadustega, peab olema õpetajal hoiak, et ta ei õpeta klassi/kollektiivi, vaid toetab iga õpilast, kasutades rühma sünergiat. Teiseks on oluline, et õpetajal oleks nii ainealane kui ka pedagoogiline pädevus (hindamisalane pädevus, oskus motiveerida jms). See, kuidas erinevad õpetajad on kirja pannud oma töökavad, samuti õpilaste kirjalikele töödele antud tagasiside (sealt võib ilmned, kuidas ja kui sageli erinevad õpetajad laste arengut hindavad ja motiveerivad) võib anda vihjeid selle kohta, millise õpetajaga tuleks teha pikem intervjuu või millist tundi tuleks vaatlema minna.

Küsida saaks, kuidas toimivad õpetajate õpikogukonnad või muud omavahelise kogemuste- või infovahetamise formaadid.

- Kas ja kuidas nende kogukondade tegevus on dokumenteeritud?
- Kas on olemas näiteks memod, mis võivad anda viiteid selle kohta, milliseid teemasid peavad kooli õpetajad oluliseks, kus katsetatakse ja kus nähakse probleeme?
- Kas ja kuidas dokumenteeritakse õpetajate omavahelisi tunnivaatlusi?

Kui koolis ei leidu ühtki jälge õpetajate omavahelistest õppe- ja kasvatustööst aruteludest/seminaridest, tunnivaatlustest või regulaarsetest ümarlaudadest (sh erivajadustega õpilaste toetamise alastest nõupidamistest), on see märk, et õpetajate tegevus ei pruugi olla kolleegidele läbipaistev, pedagoogiliste väärtuste osas võib olla dialoogipuu- dus.

Tegevuste mitmekülgus ja korraldamise põhimõtted

Küsida võiks järgmiste tegevusvaldkondade kohta: huvitegevus; koolipäevade/õppimisaaja vajadusele vastav tõhus ja dünaamiline korraldus; õpiabi korraldamine lähtudes õpilase vajadusest (sh näiteks sellest, et õpilase päev oleks mõistliku pikkusega); õpilase vaimse ja füüsilise tervise eripäraga arvestamine.

Huvitegevuse puhul saab esmalt loetleda, milliseid tegevusi kool pakub ning milliseid neist ja millistel tingimustel pakub kool õpilastele ja õpetajatele oma ruumides? Enamasti on huvitegevused hästi nähtaval ja koolid oskavad neid esitleda.

Erivajaduste ja õpiabi puhul ei piisa **kas-küsimusest**. Näiteks kas erivajadusega lapsed saavad õpiabi koolipäeva jooksul või ainult pärast tunde? Pigem tuleks küsida, millised on selle kooli laste erivajadused ja kuidas on õpiabi korraldatud. Tegevuste mitmekülgse korraldamise puhul on oluline tähele panna, mida saab jälgida statistika abil. Alustada saab üldisemast küsimusest: kas ja milline statistika on kooli tegevuste kohta olemas, mida jooksvalt ja süstemaatiliselt korjatakse ja analüüsitakse.

Me saame näiteks küsida: *kas on* olemas puudumiste statistiline analüüs, nt nii tundide, õpilaste kui puudumisaja korrelatsioonid – näiteks kui teatud õpilased puuduvad kindlal ajal – võivad anda viiteid, mis võib olla põhjus; siis saab edasi küsida, kas põhjustega on tegeletud.

Kui koolil on aga n-ö kroonilised või probleemsed puudujad, siis saab inspektor pigem küsida, kas ja kuidas on kooli õpetajad, tugipersonal ning juhtkond probleemiga tegele- nud. Siin võib kasutada ka nn juhtumiuuringut – kahe või kolme juhtumi (erineva taustaga õpilased või sama laps, aga erinevad õpetajad) analüüsi abil on võimalik analüüsida, kus võivad olla probleemi põhjused. Inspektori jaoks võib olla oluline säilitada eelarvamuste- vaba hoiak ka siis, kui kooli õpetaja(d) või juhtkond väidab, et probleemid on seotud ko- duga. Inspektor ei saa välistada, et probleem võib olla ühes või mõnes õpetajas, nende hoiakutes.

Võimalikud küsimused põhiliste dokumentide kohta

1) **Kooli õppekava** on suunatud peegeldama seda, mida õpilane peab omandama, st see vastab küsimusele *mida?* Kui kooli õppekava vastaks küsimusele *kuidas*, nt KUIDAS ÕPETAJA SUUNAB ja toetab õpilase õppimist, siis selline dokument peegeldaks ka ka- sutatavaid pedagoogilisi võtteid, temposid, motivatsiooniviise, rõhuasetusi ja õppe- kava tegelikku tõlgendust.

Kooli õppekava peaks vastama ka sellele, KUIDAS on ained lõimitud ja erinevate ainete õpetajad koostööd korraldavad ja teevad. Kuidas erinevad õpetajad tegelevad õpilaste üldpädevustega? Juhul kui kooli õppekava ei anna vastuseid küsimusele *kuidas*, võib see olla märk, et õpiprotsess on õpetajate omavahelise koostöö tasandil läbi mõtlemata.

- 2) Õpetaja töökavad peegeldavad õpetajate tegevusi, vajadusi ning hoiakuid. Kas õpetaja töö on läbipaistev kolleegile, vanematele? Näiteks töökava, õpetaja ja juhi arenguestluse küsimused ja kokkuvõtted, tunnivaatluse protokollid, õpetajate omavaheliste tunnivaatluste protokollid (millal, kes ja keda vaatles), e-kooli sissekannete analüüs, koosolekute protokollid, klassijuhatajate loodud klassi blogid, Facebooki kaudu peetatav kommunikatsioon õpilastega. Küsida tuleks, kas koolis on ülevaade sellest, mil viisil klassijuhatajad oma õpilaste ja õpilaste vanematega suhtlevad. Nii mahu kui formaatide mõttes. See annab informatsiooni, kui palju klassijuhataja oma õpilastega tegeleb, samuti, kui palju ta neid tunneb.
- 3) Kuidas juhtkond jälgib õpetaja töö tõhusust, pedagoogilisi praktikaid? Tööplaanid ja nende täitmine, HEV juhtumite dokumentatsioon, õpetaja poolt loodud e-õppe materjalid ja tunnimaterjalid, e-õppe võimaluste kasutamine (võimaldab individuaalset õpitempot kasutada). KUIDAS on rakendatud kujundava hindamise põhimõtteid? E-kool. Saab küsida, kuidas õpetajad kaasavad õpilasi õpieesmärkide püstitamisesse ja kuidas annavad õpiprotsessile tagasisidet? Kui see ei peegeldu dokumentides ja sisehindamise aruandes, tekib küsimus, kas juhtkond seda õpetajate hindamisalast pädevust üldse kontrollib ja sellest ülevaadet omab.
- 4) Millised dokumendid peegeldavad juhtkonna otsuseid ja tegevusi? Millised dokumendid peegeldavad juhtkonna tegevuse läbipaistvust, demokraatlikkust, nt koosolekute memod, protokollid ja ettevalmistavad materjalid, õppenõukogu protokollid, siselisti kirjad, intervjuud õpetajatega? Kuidas koolis õpetajaid informeeritakse? Millised on organisatsiooni sisekommunikatsiooni formaalsed ja mitteformaalsed kommunikatsiooniviisid?
- 5) Kooli sisekorrareeglid: oluline on küsida, kas ja kuidas neid ajaga kohandatakse. Kuidas (kes ja milliste pädevustega) menetletakse/lahendatakse reeglite rikkumise juhtumid? Milline on kooli nn karistamispoliitika, millised on olnud karistamist nõudvad juhtumid ja kuidas neid on menetletud? Kuidas on läbi mõeldud karistamise pedagoogilised, väärtuspõhised ja proportsionaalsuse põhimõtted? Milliseid ja kelle tegevusi

dokumendid ei peegelda, nt õpilaste ja vanemate kaebuste/murede menetlemine? Kas koolis on selline murede, kaebuste ja probleemide menetlemise kord, et õpilane ja vanem tunnevad end turvaliselt kaebuse või probleemi esitamisel, samuti peaks jääma märgid, kuidas probleemiga on tegeletud. Kas koolis on olemas teatajale turvaline viis teatamiseks koolikiusamisest? Kas ja kuidas on **õpilaste vanemad** kaasatud lapse õpi-protsessi toetamisse, nt HEV koosolekud, vanemate osavõtud koosolekutest, (traditsioonilised) üritused koos vanematega, arenguestlused – mitu korda ja millal, esimesse klassi/gümnaasiumisse astumine ja perevestlused, kuidas vanemad on kaasatud õpetajate töö hindamisprotsessi jm? Näiteks **sisehindamise aruandes** võiks olla materjal selle kohta, kas ja kuidas on selliseid küsimusi arutatud, mida tehtud. Kas need tegevused on olnud tulemuslikud? Suured ja erakorralised probleemid: kuidas neid on lahendatud? Tõenäoliselt ei dokumenteerita neid eriti, küll aga saab küsida, kas ja kuidas suurte probleemide lahendamiseks mobiliseeriti olemasolevaid jõude, kui oma jõust jäi napiks.

Vaatlus

Kooli RUUM – nt “pimedad nurgatagused”, tualettruumid, õpilaste võimalus sisustada vahetundi vastavalt vajadustele nii jooksmiseks, lugemiseks kui suhtlemiseks, söögivaheaja korraldus, riietehoid – kas ruumid toetavad neid väärtusi ja hoiakuid, mida deklareeritakse?

Intervjuude puhul tuleks silmas pidada järgmisi põhimõtteid:

- 1) Kas intervjuueeritav vastab oma pädevuste piirides? Kas viitab tõendatavale?
- 2) Kas intervjuueeritav teab, mida ta ei tea?

Näiteks kas **direktor** on pidanud õpetajatega arenguestlust? Millised küsimusi on arenguestluses puudutatud? Kas küsimused on võimaldanud indikeerida õpetaja vajadusi, mis on seotud iga lapse individuaalse arengu toetamisega? Kas **õppealajuhataja** on iseteinud tunnivaatlusi? Mida on õppealajuhataja vaadelnud, nt seda, kuidas õpetaja annab tunnis tagasisidet? Motiveerimisvõtteid? Kas õpetajad teavad, millised on kolleegide head praktikad ja probleemid?

- 3) Kas erinevate intervjuueeritavate öeldus on vastuolusid?

Dokumendianalüüsi näiteid

Ülesanne: analüüsige mõisteid *hindamine* ja *tagasisidestamine* kooli õppekavas ja kooli hindamisjuhendis.

Näiteks on koolis teadmiste ja oskuste hindamise eesmärk: 1) toetada õpilase arengut; 2) anda tagasisidet õpilase õpiedukuse kohta; 3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima; 4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasisese haridustee valikul; 5) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel; 6) anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks. Teadmiste ja oskuste hindamisel lähtutakse riikliku õppekava ja selle alusel koostatud kooli õppekavaga õpilasele kohaldatavatest nõutavatest teadmistest ja oskustest.

Ülesanne: koostage koos selline hindamisjuhend, mis alustaks õpilase võimete, taseme ja vajaduste hinnanguga.

Ülesanne: ühtesid ja samu andmeid saab määratleda erinevate indikaatoritena. Näiteks tasemetööde tulemuste puhul saab küsida – kelle tööd ja kuidas need peegeldavad, kas õpilaste või õpetajate; kas see on tagasiside juhtkonnale või õpetajale endale. Püüdke teada saada, kuidas teie inspekteeritavas koolis analüüsitakse tasemetöid.

Ülesanne: formuleerige see, mida te järgneva sisehindamisaruande puhul teada ei saanud ja mida veel teada tahate. Kooli sisehindamise läbiviimisel on kasutatud erinevaid meetodeid:

- 1) õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, sh õppe- ja kasvatustegevuse ja selle tulemuslikkuse analüüsimine: analüüsitud on tasemetööde ja lõpueksamite tulemusi, on vaadeldud ja analüüsitud õppetundide läbiviimist;
- 2) õppeasutuse dokumentatsiooni analüüsimine: on üle vaadatud ja korrigeeritud sisehindamiskord;
- 3) arenguestluste läbiviimine õpilaste ja kooli personaliga, rahuloluküsitluste läbiviimine õppeasutuse töötajatele, hoolekogu liikmetele, lastevanematele, õpilastele ning teistele koolile olulistele huvigruppidele.

Arenguestluste kavad

Küsimustes peegeldub näiteks see, kas fookus on lapsele suunatud. Kas arenguestlus **toetab** lapse arengut? Kas arenguestlus on last (ja vanemat) motiveeriv? Milline on ettevalmistustöö?

Ülesanne: analüüsige mõnda arenguvestluse kava ja kui leiate küsimusi, mis ei toeta lapse vajadusi, siis formuleerige need ümber.

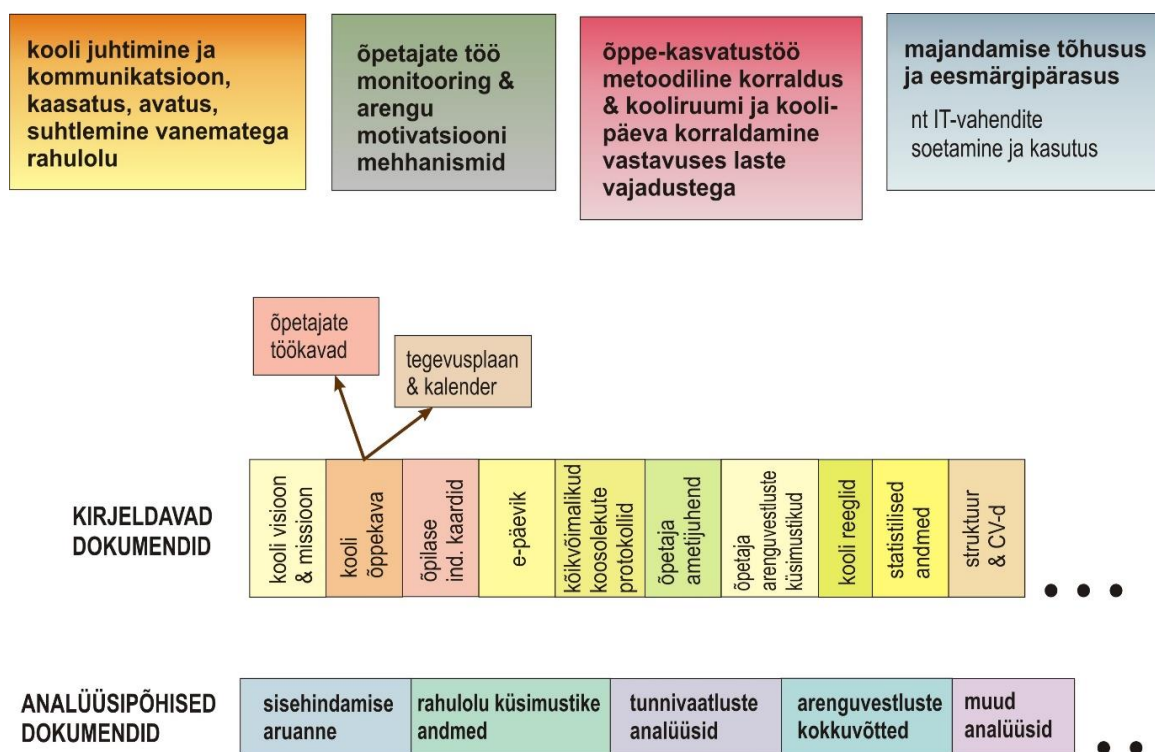
Koosolekute protokollid

Koosolekute protokollid võivad olla sõnasõnalised, refereerivad või lakoonilised, aga ka vaid otsuseid kirjeldavad. Võivad olla ka nn memod, mille puhul lepitakse iga kord täpsuste kokku.

Küsi:

- Millised protokollid on sõnasõnalised? Kes neid saavad kasutada?
- Millised protokollid sisaldavad arutluse kokkuvõtteid (ilma sõnavõtjale viitamata)?
- Millised protokollid sisaldavad vaid otsuseid?
- Kriitiline küsimus: kui olulised koosolekud ei ole detailselt protokollitud, siis kuidas on kooli töötajatel võimalik jälgida otsustusprotsesse?

Koosolekute ettevalmistavad materjalid peegeldavad seda, mida koolis osatakse märgata, **kuivõrd toimuvad otsustused tõenduspõhiselt**, eriti siis, kui otsustatakse ühe või teise lapse üle. Kriitiline küsimus: kas otsustajad on võtnud arvesse erinevaid aspekte?



Joonis 3. Võimalikud valdkonnad järelevalve läbiviimisel ja analüüsi aluseks olevad dokumendid

Õppetunni analüüs

Mare Tereping, Lääne Maavalitsuse haridus- ja sotsiaalosakonna nõunik

Allpool toodud refleksiooniküsimustikud on koostatud ja/või kohandatud Tallinna Ülikooli Haapsalu Kolledžis, toetamaks üliõpilaste ja tegevõpetajate kutsealast arengut. Neid järelevalve käigus eesmärgipäraseks kohandades võib järelevalve läbiviija siit intervjuu läbiviimiseks tuge saada. Artikli lõpus olevat tabelit on hea kasutada tunni vaatlemisel ja hiljem sellele tuginedes refleksiooni toetavaid küsimusi esitada (seda kolledži kodulehel ei ole). Küsimustikud koos teooriaga on leitavad TLÜ Haapsalu Kolledži kodulehel: erialad, klassiõpetaja, pedagoogiline praktika, õpetajakoolituse üliõpilaste refleksioonioskuse arendamine ja toetamine.

Õppeprotsessi/õppetunnijärgne analüüs – tagasisidest ja hindamisest lähtuv

- Kuidas tagan, et õppijad saavad hindamise põhimõtetes kaasa rääkida? Kas õppijad saavad öelda, mille kohta nad tagasisidet soovivad?
- Mil moel pakun õppijatele võimalusi enesehindamiseks?
- Mil moel pakun õppijatele võimalusi vastastikuseks tagasisideks ja hindamiseks?
- Kuidas saan aru, et minupoolsed hindamiskriteeriumid on olnud mõistetavad?
- Tagasiside õpitulemusele sisaldab lisaks saadud punktide arvule või numbrilisele hindele sõnalist osa, mis tunnustab pingutuse eest või sisaldab väljakutset tööd paremini teha.
- Mittepiisava õpitulemuse korral sisaldab tagasiside (suulisi või kirjalikke) juhtnööre, lisainformatsiooni, abistavaid küsimusi või märkusi, mis aitavad töö autoril teha täiendusi ja parandusi.
- Kuidas sõnastan tagasiside, et see annaks õppijale teavet tema edusammude/arengu kohta?
- Kuidas tagan, et õppijad saavad hindeid või tagasisidet kõigi arenguaspektide kohta (õpitulemus, isiksuslik areng, õpioskused, sh sotsiaalsed oskused)?

Õppeprotsessi/õppetunnijärgne analüüs – õppijate sotsiaalse arengu toetamisest lähtuv

- Kuidas tagasin, et kõik õppijad said avaldada arvamust ja mõtteid?
- Millised tunnitegevused võimaldasid õppijatel osaleda dialoogides, aruteludes?

- Kuidas tagasin, et õppijad said anda vastastikust tagasisidet?
- Kuidas tagasin, et õppeprotsessi lõpul said õppijad minult tagasisidet oma sotsiaalsete oskuste arengu kohta?

Õppeprotsessi/õppetunnijärgne analüüs – õppija isiksusliku arengu protsessist lähtuv

- Kas märkasin klassis kõiki õpilasi? Keda ei mäleta? Mida võiksin ette võtta?
- Milliseid isiksusliku arengu ilminguid märkasin?
- Mida tegin, et õppijate isiksuslikku arengut toetada?
- Kelle arengus on ilmnenud soovimatuid tagajärgi? Kelle arengus kahtlen? Mida võiksin teha?

Eneseanalüüs tunniks seatud eesmärkide alusel

- Mille põhjal otsustan eesmärkide saavutamise üle?
- Mis õnnestus? Mida selleks tegin?
- Millega ei ole rahul selles tunnis?
- Mida oleksin võinud teha teisiti?
- Mis saab seoses eesmärgistamisega olema fookuses järgmise tunni ettevalmistamisel?

Tunnitegevustest lähtuv

- Kas ja kuidas valitud õppemeetodid ja tunnitegevused toetasid eesmärkide täitmist? Mille põhjal seda otsustan?
- Kas ajaline planeering oli realistlik ja sobiv?
- Kas ja kuidas valitud õppemeetodid ja tunnitegevused võimaldasid kõigil õppijail tunda, et nad saavutasid edu?
- Kas ja kuidas valitud õppemeetodid ja tunnitegevused võimaldasid õpilastel kogeda positiivseid emotsioone?
- Kas ja kuidas valitud õppemeetodid ja tunnitegevused aitasid õpilastel mõista õpitava vajadust ja tähenduslikkust?
- Kas ja kuidas valitud õppemeetodid ja tunnitegevused võimaldasid õpilastel õppeprotsessis kaasa rääkida ja rakendada loovust?
- Töötempo? Kuidas tean, et see oli paras?

- Hinnang õpitava näitlikustamisele.
- Kuidas andsin tagasisidet õpilaste iseseisvale tööle?
- Kas valitud tagasiside viis õppeprotsessi lõpul andis mulle piisavalt teavet eesmärkide täitumise kohta?

Õppeprotsessi/õppetunnijärgne eneseanalüüs õpetaja professionaalse arengu toetajana – õpilasest lähtuv

- Kas kõik õpilased täitsid tunniks püstitatud eesmärgi(d)? Mille põhjal otsustan?
- Kas õpilased said ise püstitada eesmäärke?
- Kas õpilased väljendasid huvi ja tegevustesse haaratust? Mille põhjal otsustan?
- Mittemotiveeritud õpilased (põhjused, kuidas toetada, keda kaasata).
- Andekad õpilased (kuidas rakendada, kuidas tagada õppimise huvi).
- Erivajadusega õpilased – milles erivajadus seisneb, kuidas toetad, mida ja kuidas dokumenteerid, kellega ja mis osas teed koostööd?
- Erineva tasemega õpilased – milles erivajadus seisneb, kuidas toetad, mida ja kuidas dokumenteerid, kellega ja mis osas teed koostööd?
- Õpilaste omavahelised suhted, klassi/õppegrupi arengufaas.
- Mis aitab otsustada õpilaste rahulolu üle?
- Mida minu õpilased vajavad? Kuidas selle tagan?

Õppeprotsessijärgne eneseanalüüs õpetaja professionaalse arengu toetajana – endast lähtuv

- Minu enesetunne pärast tundi: tähelepanekud, tunded, mõtted, küsimused.
- Millega jäin tunnis rahule, mis läks hästi? Mida selleks tegin?
- Millega ei jäänud rahule? Mis olid põhjused, et ei läinud hästi? Mida ja kuidas teen edaspidi teisiti?
- Mis tingib minu praegused suhted õpilastega, kuidas olen andnud põhjust sellisteks suheteks, mis veel mõjutab?
- Mille põhjal tegin otsuse enda eesmärkide täitumise/mittetäitumise kohta selles tunnis?
- Mida õpetajana vajan? Kuidas selle saavutan?

Tunnivaatlus

ÕPETAJA TEGEVUSED ÕPIMOTIVATSIOONI TOETAVA ÕPPEPROTSESSI JUHTIMISEL

Õpetaja tegevused	Pigem jah (märkused)	Pigem ei (märkused)
tunneb tunni alguses huvi õpilaste enesetunde ja käekäigu vastu		
teatab tunni eesmärgi (kuhu/milleni tuleb tunni lõpuks välja jõuda)		
teeb midagi õpilaste häälestamiseks, huvi tekitamiseks		
räägib õpilastega läbi, mida ja miks tege ma hakatakse		
laseb õpilastel avaldada arvamust ja/või püstitada oma eesmä rke		
toetab, julgustab, innustab, rahustab		
annab tunni kestel toetavat tagasisidet		
kasutab õppijat aktiveerivaid õppemeetodeid		
õpilased saavad teha koostööd		
õpilased saavad liikuda		
õpitavat seostatakse igapäevaeluga, õpilased mõistavad, miks neil õpitavat tarvis läheb		
erivajadusega/individuaalse vajadusega õpilased on juhendatud		
tunnitegevused on seotud emotsioonidega		
tunni õhkkond on rahulik ja rõõmus (lõbus)		
õpilased tegutsevad piisava aktiivsusega		
kui antakse kodutöö, selgitatakse, kuidas seda teha tuleb		
kui antakse kodutöö, selgitatakse, miks seda on oluline teha		
tunni lõpus tehakse eesmärkide täitumisest kokkuvõtteid		
õpilased saavad teada, milles nad olid edukad		
õpetaja tänab õpilasi		
õpilased tänavad õpetajat		

Koondkokkuvõtte vorm

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Haldusjärelevalve prioriteetid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2014/2015. õppeaastal

Maavalitsus		
Õppeasutuste arv (koolieelsed lasteasutused ja üldhariduskoolid) maakonnas seisuga 01.09.2014		
sh koolieelseid lasteasutusi		
sh üldhariduskoole		
sh ühe asutusena tegutsevaid õppeasutusi		
Inspekteeritud õppeasutuste arv ja protsent maakonna õppeasutuste arvust		%
sh koolieelseid lasteasutusi		%
sh üldhariduskoole		%
sh ühe asutusena tegutsevaid õppeasutusi		%
Analüüsiv osa koolieelsetes lasteasutustes		
1. Järelevalve läbiviimise põhjused ja eesmärk (valimi koostamise alused, millistele andmetele tuginedes ja millistel põhjustel tehti valikud)		
2. Järelevalve läbiviimisel kasutatud meetodid		
3. Õppeasutuste tugevused		
4. Parendust vajavad valdkonnad õppeasutustes		
5. Ettepanekud õppeasutustele tulemuslikkuse parendamiseks		
6. Ettekirjutused õppeasutustele tulemuslikkuse parendamiseks		
7. Ettepanekud pidajatele õppeasutustele tulemuslikkuse parendamiseks		
8. Ettekirjutused pidajatele õppeasutustele tulemuslikkuse parendamiseks		
9. Järelevalve panus õppeasutuste tegevusele, sh seos järelevalve eesmärgi ja tulemuste vahel		
10. Maavalitsuse poolt kavandatud tegevused järelevalve läbiviimisel tehtud ettepanekute ja ettekirjutuste täitmise jälgimiseks (nt hilisem vestlus pidajaga, koolijuhiga, uue järelevalve kavandamine jm tegevused)		
11. Järelevalvete tulemustest lähtuvad ettepanekud Haridus- ja Teadusministeeriumile (ettepanekud õigusaktide muudatusteks, hariduspoliitiliste otsuste tegemiseks)		

Analüüsiv osa üldhariduskoolides
1. Järelevalve läbiviimise põhjused ja eesmärk (valimi koostamise alused, millistele andmetele tuginedes ja millistel põhjustel tehti valikud)
2. Järelevalve läbiviimisel kasutatud meetodid
3. Õppeasutuste tugevused
4. Parendust vajavad valdkonnad õppeasutustes
5. Ettepanekud õppeasutustele tulemuslikkuse parendamiseks
6. Ettekirjutused õppeasutustele tulemuslikkuse parendamiseks
7. Ettepanekud pidajatele õppeasutustele tulemuslikkuse parendamiseks
8. Ettekirjutused pidajatele õppeasutustele tulemuslikkuse parendamiseks
9. Järelevalve panus õppeasutuste tegevusele, sh seos järelevalve eesmärgi ja tulemuste vahel
10. Maavalitsuse poolt kavandatud tegevused järelevalve läbiviimisel tehtud ettepanekute ja ettekirjutuste täitmise jälgimiseks (nt hilisem vestlus pidajaga, koolijuhiga, uue järelevalve kavandamine jm tegevused)
11. Järelevalvete tulemustest lähtuvad ettepanekud Haridus- ja Teadusministeeriumile (ettepanekud õigusaktide muudatusteks, hariduspoliitiliste otsuste tegemiseks)

Avalduste ja pöördumiste registreerimise vorm

(koolieelsed lasteasutused, üldhariduskoolid, kutseõppeasutused)

Alus: haldusmenetluse seaduse § 14

Koondkokkuvõte

Esitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonnale 01.09.2015

Periood 01.09.2014–31.08.2015

Vajadusel esitatakse andmeid ka jooksvalt.

Maakond: _____

Jrk nr	Pöördumise esitamise viis (suuline, kirjalik)	Pöörduja isik (nt lapsevanem, õpetaja, anonüümne)	Esitamise kuupäev	Õppeasutuse nimi	Pöördumise teema (nt juhtimine, õpilaste hindamine, eksamite korraldus, laste arv rühmas/õpilaste arv klassis)	Tulemus (nt menetlus lõpetatud, suunatud pidajale, algatatud järelevalve, nõustatud telefoni teel) HMS § 43	Menetleja
1							

Selgitus. Kui üks pöörduja esitab mitu järjestikust kaebust, siis kantakse need tabelisse eraldi ridadena, kuid näidatakse ära seos eelmiste kirjadega, nt rida 5 (1) näitab, et kaebus real 5 on seotud kaebusega nr 1.

Haridus- ja teadusministri 12. mai 2014 määrus nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteedid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2014/2015. õppeaastal“

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõike 2 ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 28 lõike 2 alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse õppeasutuste haldusjärelevalve prioriteedid ning temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2014/2015. õppeaastal.

§ 2. Järelevalve teostajad

Temaatilist järelevalvet (edaspidi *järelevalve*) koolieelsete lasteasutuste ning põhikoolide ja gümnaasiumide (edaspidi *üldhariduskoolid*) õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab õppeasutuse asukohajärgne maavanem.

§ 3. Järelevalve prioriteedid

Järelevalve prioriteet koolieelsetes lasteasutustes ning üldhariduskoolides on 2014/2015. õppeaastal lapse ja õpilase individuaalsete vajaduste ja võimetega arvestamine õppe- ja kasvatustegevuses. Eesmärk on hinnata, kuidas on igale lapsele ja õpilasele loodud arenguks vajalik eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ning arendav õppe- ja kasvukeskkond.

2. peatükk

JÄRELEVALVE TEOSTAMINE

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

- (1) Järelevalve aja ning seda teostavad ametnikud ja kaasatavad eksperdid määrab maavanem.
- (2) Järelevalve teostajate kvalifikatsioon peab vastama haridus- ja teadusministri määrusega järelevalve teostajatele kehtestatud nõuetele.

- (3) Õppeasutuste valimi, kus 2014/2015. õppeaastal järelevalvet teostatakse, koostab maavalitsus hiljemalt 15. augustiks, kooskõlastades selle eelnevalt Haridus- ja Teadusministeeriumiga ning esitades iga valimisse kuuluva õppeasutuse kohta põhjenduse järelevalve läbiviimise vajalikkuse kohta.
- (4) Järelevalve kestab õppeasutuses kohapeal kuni 8 tööpäeva.
- (5) Õppe- ja kasvatustegevuse vaatlemine järelevalve teostamisel toimub õppeasutuse juhi või tema poolt määratud isiku juuresolekul.

§ 5. Teavitamine järelevalvest

Järelevalve teostamise ajakavast teavitab maavanem Haridus- ja Teadusministeeriumi, õppeasutust, tema pidajat ning riigi- ja eraõppeasutuste puhul ka õppeasutuse asukohajärgset kohaliku omavalitsuse üksust hiljemalt 15. septembriks.

§ 6. Järelevalve teostamiseks kasutatav metoodika

Järelevalve teostamisel kasutatakse järgmisi meetodeid:

- 1) statistiliste ja finantsaruannete, 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 kohaliku omavalitsuse üksuse esindajaga;
- 4) tutvumine õppeasutuse õppe- ja kasvukeskkonnaga, sh õppe- ja kasvatustegevustega;
- 5) rahuloluküsitluste läbiviimine.

3. peatükk

JÄRELEVALVE TULEMUSTE ESITAMINE

§ 7. Järelevalve tulemuste vormistamine

- (1) Järelevalve tulemused vormistatakse eraldi õiendiga iga õppeasutuse kohta.
- (2) Kõik õiendis kajastuvad andmed peavad olema tõendus põhised ja õppeasutuses kontrollitud.

§ 8. Õiendi projekti edastamine õppeasutusele

- (2) Maavalitsus edastab õiendi projekti õppeasutusele, tema pidajale ja ettekirjutuse adressaatidele.
- (3) Õppeasutus, tema pidaja ja ettekirjutuse adressaadid võivad õiendi kättesaamisest kolme tööpäeva jooksul teha ettepanekuid õiendi täpsustamiseks. Maavalitsus võib vajadusel kehtestada pikema tähtaja.

§ 9. Õiendi allkirjastamine, kinnitamine ja edastamine

- (1) Õiendile kirjutavad alla kõik järelevalve teostamisel osalenud ametnikud.
- (2) Õiendi kinnitab maavanem.
- (3) Maavalitsus edastab õiendi elektrooniliselt digiallkirjastatult või paberkandjal allkirjastatult õppeasutuse juhile, õppeasutuse pidajale, Haridus- ja Teadusministeeriumile ning riigi- ja eraõppeasutuste puhul ka õppeasutuse asukohajärgsele kohaliku omavalitsuse üksusele 60 kalendripäeva jooksul õppeasutuses järelevalve alustamise päevast arvates.

§ 10. Ettekirjutuste täitmisest teavitamine

- (1) Ettekirjutuste adressaat esitab õiendis ettenähtud tähtaja jooksul maavanemale kirjaliku aruande ettekirjutuste täitmisest, tõendades ettekirjutuste täitmist dokumentaalselt.
- (2) Maavanemad teavitavad Haridus- ja Teadusministeeriumi juhtudel, kui adressaadid ei ole tähtajaks ettekirjutusi täitnud.

§ 11. Koondkokkuvõte

- (1) Maavanem esitab 20. juuniks Haridus- ja Teadusministeeriumile õppeasutuste kohta digiallkirjastatult koondkokkuvõtted Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt etteantud vormi kohaselt.
- (2) Koondkokkuvõttes esitatakse maakonnas läbi viidud järelevalve tulemuste analüüs, lähtudes järelevalve eesmärgist ja järelevalve läbiviimise aluseks olnud põhjendusest.

4. peatükk

RAKENDUSSÄTE

§ 12. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2014.

Haridus- ja teadusministri 12. mai 2014 määruse nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteetid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2014/2015. õppeaastal“ seletuskiri

I Sissejuhatus

Käesolev määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõike 2 ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 28 lõike 2 alusel.

Määruse eelnõu on ette valmistanud Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja Hille Voolaid (hille.voolaid@hm.ee, tel 735 0109), peaekspert (alus- ja üldharidus) Regina Eimre (regina.eimre@hm.ee, tel 735 0165), juhataja Ain Tõnisson (ain.tonisson@hm.ee, tel 735 0206), nõunik Maie Kitsing (maie.kitsing@hm.ee, tel 735 0113), aruteludesse olid kaasatud üldharidusosakonna peaekspert Tiina Peterson (tiina.peterson@hm.ee) ja asejuhataja Pille Liblik (pille.liblik@hm.ee). Juriidilise ekspertiisi teostas õiguskonkordantsi osakonna jurist Indrek Kilk (indrek.kilk@hm.ee).

II Eelnõu eesmärk, sisu, mõjud ning võrdlev analüüs

Käesoleva määruse kehtestamise vajadus tuleneb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lg 2 ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 28 lg 2, mille kohaselt kehtestab haridus- ja teadusminister igal õppeaastal määruse „Haldusjärelevalve prioriteetid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra”.

Määruse olulisteks muudatusteks võrreldes eelnevate temaatiliste järelevalvete määrustega on keskendumine õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisele ja tulemuslikkusele, analüüsides eelkõige, kuidas toetatakse õppeasutustes iga lapse ja õpilase arengut ja mil viisil arvestatakse õppe- ja kasvatustegevuses lapse ja õpilase individuaalsete vajadustega. Valimi koostamisel annab määrus initsiatiivi maavalitsustele, kes tunnevad oma maakonna õppeasutusi ning saavad teha valiku lähtudes mitte esmalt viimase järelevalve toimumise ajast vmt, vaid õppeasutuse tulemuslikkusest.

Määruse 1. peatükk:

Kehtestatakse, et temaatilist järelevalvet, mis lähtub haldusjärelevalve prioriteetidest, koolieelsete lasteasutuste (edaspidi *lasteasutuste*) ning põhikoolide ja gümnaasiumide

(edaspidi *üldhariduskoolide*) üle teostab maavanem. Võrreldes kehtiva määrusega on loobutud määruse lisadest ning oluline teave on toodud määrusesse, mis muudab määruse kompaktsemaks. Seega puudub §-s 3 viide lisale 1, vaid prioriteedid on nimetatud §-s 3.

Temaatilise järelevalve prioriteediks nii koolieelses lasteasutuses kui üldhariduskoolis on lapse ja õpilase individuaalsete vajaduste ja võimetega arvestamine õppe- ja kasvatus-tegevuses. Lisatud on järelevalve läbiviimise eesmärk: hinnata, kuidas on igale lapsele ja õpilasele loodud arenguks vajalik eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppe- ja kasvukeskkond.

Õiguslikeks alusteks on näiteks koolieelse lasteasutuse seaduse § 3, mille kohaselt on lasteasutuse põhiülesanne lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav; hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 3, mille kohaselt üldhariduskoolis toetatakse õpilase vaimset, füüsilist, kõlblelist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Luuakse tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks; § 4 lõige 2, mille kohaselt on põhikooli ülesanne luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist; § 6, mille kohaselt õppe korraldamisel lähtuvad koolid põhimõttest, et kvaliteetne üldharidus on võrdväärselt kättesaadav kõigile isikutele, sõltumata nende sotsiaalsest ja majanduslikust taustast, rahvusest, soost, elukohast või hariduslikust erivajadusest; õpilaste liikumisel ühelt kooliastmelt, õppevormilt või haridustasemelt teisele ei ole riiklikest õppekavadest lähtuvaid takistusi; kool lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklikes õppekavades väljendatud ühiskonna ootustest, õpilaste vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral õpilaste ja vanemate ettepanekuid ja piirkonna eripära; õpilaste vajadusi ja huve arvestatakse kooli õppekava kujundamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel.

Lisaks reguleerivad laste ja õpilaste individuaalsete vajaduste ning võimetega arvestamist õppe- ja kasvatus-tegevuses erinevad määrused, nt Vabariigi Valitsuse 29.05.2008 määrus nr 87 „Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava“, Vabariigi Valitsuse 06.01.2011

määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“, Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määrus nr 2 „Gümnaasiumi riiklik õppekava“.

Määruse 2. peatükk:

Võrreldes kehtiva määrusega on muudetud määruse § 4 lõiget 3. Kui kehtivas määruses on sõnastatud:

“Õppeasutuste valim, kus 2013/2014. õppeaastal järelevalvet teostatakse, esitatakse lisas 2”, siis käesoleva määruse kohaselt koostab valimi maavalitsus, kooskõlastades selle eelnevalt Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonnaga. Nimetatud muudatus annab maavalitsustele suurema otsustusvabaduse valimi koostamisel. Iga valimisse kuuluva õppeasutuse kohta esitab maavalitsus välishindamisosakonnale ka põhjenduse järelevalve läbiviimiseks, et järelevalve läbiviimise vajalikkus oleks läbi mõeldud, selge ning Haridus- ja Teadusministeerium omaks ülevaadet, millistes õppeasutustes ja millisel põhjusel viiakse järelevalvet läbi. Järelevalve läbiviimise vajaduse põhjused võivad õppeasutusesti olla erinevad, nt õppeasutuse tegevuse tulemuslikkus. Maavalitsustel on võimalik valimi koostamisel teha koostööd kohalike omavalitsuste, Eesti Linnade Liidu, Maaomavalitsuste Liidu ja teiste partneritega. Olemasolevas tavapraktikas on valimi suuruseks olnud 10% maakonna õppeasutustest.

Määruse §-s 6 on järelevalve läbiviimise meetodina lisatud võimalus viia läbi rahuloluküsitlusi. Rahuloluküsitluste läbiviimiseks on valminud ESFi programmi „Õppe kvaliteedi parendamine õppeasutuste sise- ja õpitulemuste välishindamissüsteemi arendamise kaudu“ raames ka elektroonne keskkond, mis on kättesaadav SA Innove (www.innove.ee) kaudu, inspektorid saavad juurdepääsu taotleda kontakt-aadressilt eis.tugi@innove.ee, kontakttelefon 7350 777.

Määruse 3. peatükk:

Kehtiva määruse § 7 lõige 2, mille kohaselt õiendis esitatavad andmed on toodud määruse lisades 3–6, on jäetud välja, kuna põhjendused järelevalve läbiviimiseks võivad olla erinevad ning nõuda erinevat lähenemisviisi nii järelevalve läbiviimisel vaadeldavatele valdkondadele kui tulemuste vormistamisele. Üldnõuded õiendis kajastuvatele andmetele on esitatud koolieelse lasteasutuse seaduse §-s 31 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 87. Samas on täpsustatud, et õppeasutus, tema pidaja ja ettekirjutuse adreassaadid või-

vad õiendi kättesaamisest kolme tööpäeva jooksul teha ettepanekuid õiendi täpsustamiseks. Kehtivas määruses puudub regulatsioon, et kolme tööpäeva arvestatakse õiendi projekti kättesaamise ajast. Siseministeeriumi ettepanekul lisati lõikesse täiendus: Maavalitsus võib vajadusel kehtestada pikema tähtaja.

Määruse § 9 lõikes 3 on täpsustatud, et maavalitsus edastab õiendi elektrooniliselt digiallkirjastatult või paber kandjal allkirjastatult õppeasutuse juhile, õppeasutuse pidajale, Haridus- ja Teadusministeeriumile ning riigi- ja eraõppeasutuste puhul ka õppeasutuse asukohajärgsele kohaliku omavalitsuse üksusele. Tegemist on keelelise korrektuuriga, kehtiva määruse sõnastuses edastatakse õiend digiallkirjastatult või postiga.

Täpsustatud on määruse § 11 lõiget 1, mille kohaselt maavanem esitab 20. juuniks Haridus- ja Teadusministeeriumile õppeasutuste kohta digiallkirjastatult koondkokkuvõtted Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt etteantud vormi kohaselt. Ühtse vormi kehtestamine võimaldab ühtlustada teabe, mida maavalitsused maakonna koondkokkuvõttes peaksid kajastama.

Muudetud on määruse § 11 lõiget 2, mille kohaselt koostab maavalitsus koondkokkuvõtte maakonnas läbi viidud järelevalve(te) kohta, esitades nii olukorra kirjelduse kui analüüsi, lähtudes järelevalve(te) eesmärgist ja järelevalve läbiviimise aluseks olnud põhjendus(t)est.

Võrreldes kehtiva määrusega puuduvad määruse lisad 1–6.

Kehtiva määruse lisas 1 kehtestatud haldusjärelevalve prioriteedid on esitatud käesoleva määruse §-s 3.

Lisas 2 kehtestatud õppeasutuste valim on edaspidiselt maavalitsuste määratleda.

Lisas 3 on kehtestatud lasteasutuse kohta koostatavas õiendis ja koondkokkuvõttes kajastatavad andmed ja lisas 4 on kehtestatud üldhariduskoolide kohta koostatavas õiendis ja koondkokkuvõttes kajastatavad andmed. Käesolevast määrusest on need välja jäetud.

Lisa 5, kus olid kehtestatud kutseõppeasutuste kohta koostatavas õiendis ja koondkokkuvõttes kajastatavad andmed, on alates 01.09.2013 tunnistatud kehtetuks, kuna kutseõppeasutuse seadus ei näe ette temaatilise järelevalve läbiviimist.

Lisa 6, kus on kehtestatud õiendis esitatavad andmed, on käesolevast määrusest jäetud välja, kuna õiendis kajastuvad andmed on vastavates seadustes (koolieelse lasteasutuse seadus § 31 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 87) juba nimetatud ning dubleerimiseks puudub vajadus.

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 2014. aasta 1. septembril.

VI Eelnõu kooskõlastamine

Eelnõu on kooskõlastatud ministeeriumide ja kohalike omavalitsuste üleriigiliste liitudega. Siseministeerium ja Sotsiaalministeerium kooskõlastasid eelnõu märkustega.

Määrusesse on sisse viidud ka terminoloogilised muudatused. Kuna 01.07.2014 jõustuvad põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse muudatused, tuleb „riiklik järelevalve“ ümber nimetada „haldusjärelevalveks“ ning arvestades, et see määrus jõustub nimetatud tähtajast hiljem (01.09.2014), on antud määruses neid muudatusi juba arvestatud.

Märkustega arvestamise tabel

SISEMINISTEERIUM	HARIDUS- JA TEADUSMINISTEERIUM
<p>1) Eelnõu § 4 lõike 3 kohaselt koostab maavalitsus õppeasutuste valimi 15. augustiks, eelnõu § 12 kohaselt jõustub määrus 1. septembril 2014. a. Tähtaegades toodud vastuolu kõrvaldamiseks teeme ettepaneku jõustada määrus 1. augustil 2014. a.</p>	<p>Kuna määrus reguleerib järelevalve korraldust 2014/2015. õppeaastal ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 24 lg 1 kohaselt algab õppeaasta 1. septembril, siis ei ole võimalik kehtestada määrust varasema tähtajaga. Tegemist ei ole vastuoluga. Eelnõu kohaselt maavalitsused kooskõlastavad Haridus- ja Teadusministeeriumiga valimi 15. augustiks, kuid maavanemad kinnitavad valimi määruse § 5 kohaselt 15. septembriks, seega antud tähtajaks on määrus jõustunud.</p>
<p>2) Eelnõu § 8 lõike 2 kohaselt võivad õppeasutus, tema pidaja ja ettekirjutuse adreassaadid õiendi kättesaamisest kolme tööpäeva jooksul teha ettepanekuid õiendi täpsustamiseks. Teeme ettepaneku pikendada märgitud tähtaega viiele tööpäevale. Vastamise pikem tähtaeg võimaldab ettekirjutuse adressaadil paremini süveneda õiendis esitatud tähelepanekutesse ning teha sisulisi ettepanekuid õiendi täpsustamiseks.</p>	<p>Kuna Vabariigi Valitsuse seadus (nt § 93 lg 5) näeb järelevalve tulemustega tutvumise ajaks ette kolm tööpäeva, siis selguse huvides on mõistlik erinevates õigusaktides lähtuda sarnastest regulatsioonidest. Samas näeb määrus ette minimaalse aja õiendi projektiga tutvumiseks. Kui maavalitsus peab vajalikuks, võib anda ka pikema tähtaja. Lisasime määruse eelnõusse (§ 8 lg 2) lause: Maavalitsus võib vajadusel kehtestada pikema tähtaja.</p>
SOTSIAALMINISTEERIUM	
<p>1) Eelnõu §-s 3 sätestatakse järelevalve prioriteedid ja eesmärk, milleks on hinnata, kuidas on igale lapsele ja õpilasele loodud arenguks vajalik eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ning arendav õppe- ja kasvukeskkond. Eelnõu § 4 kohaselt jäetakse valimi koostamine maavanema otsustada. Eelnõust ega seletuskirjast ei selgu, kuidas valimit koostatakse ja kuidas tagatakse seatud eesmärgi täitmine, et tõepoolest iga lapse vajaduste suhtes tehakse järelevalvet. Tekkis küsimus, kuidas tagatakse järelevalve üksikjuhutumite puhul, kui temaatilise järelevalve käigus, mida tehakse iga lapse vajadusi arvestades, avastatakse sellekohane vajadus. Selguse huvides palume seletuskirjas täpsustada valimi koostamise põhimõtteid, et määruse jõustumisel oleks tagatud ühtne järelevalve tegemise praktika. Samuti palume selgitada, kas ja kuidas tagatakse valimis olevate asutuste puhul järelevalve lähtudes iga lapse vajadustest.</p>	<p>Seletuskirjas on märgitud, et järelevalve läbiviimise vajaduse põhjused võivad õppeasutuse olla erinevad, nt õppeasutuse tegevuse tulemuslikkus. Valimi koostamise põhimõtteid on tutvustatud maavalitsuste järelevalve läbiviijatele 07.04.2014 toimunud koolituspäeval ja need lisatakse järelevalve läbiviijatele koostatavasse juhendmaterjali. Rõhutatud on, et järelevalve teostamine koolides peab olema põhjendatud, põhjused (vähemalt põhjuse tüüp) on alati avalik. Vajadust järelevalvet koolis teostada tuleb tõendada.</p> <p>Praktikas on kahte laadi järelevalve algatamise sisendeid – (1) probleemile viitav info ~ kindla kooliga seostavast probleemist lähtumine; (2) seire – kool kaasatakse teatud tunnuse põhjal „näite“ või „... iseloomustava juhtumine“ (nt maakonna parimad ja nõrgemad koolid, teatud projektis osalenud koolid vms).</p> <p>Kui kaebustel tuginev ja seega probleemist lähtuv järelevalve on varasemast kõigile tut-</p>

	<p>tav, siis siia lisandub koolide kaasamine, lähtudes ebatavalistest tegevusnäitajatest (nt lõpetajate <i>madalad</i> tulemused, rahulolu/<i>head</i> <i>madal</i>). Samuti saab probleemina mõista olukorda, kus mingi perioodi möödumisel pole varasema järelevalve poolt tuvastatud olukorda muudetud, puuduvad tõendid tulemuste või seisundi paranemise kohta. Siiski näeme siin mitmeid EHISes kajastuvaid näitajaid, mida saab kasutada ka praegu erandlike koolide leidmisel, ka kaebuste osaliseks saanud õppeasutuse positsioneerimisel teiste õppeasutuste suhtes. Kõrvutuste tegemisel võiks kasutada kompleksset lähenemist – võtta ette mitu tegevusnäitajat korraga ja vaadata neid pigem n-ö mustritena. Kindlasti on sisendiks ka varasemad õiendid ja info muutustest õppeasutustes.</p>
<p>2) Juhime tähelepanu asjaolule, et asutuste üle tehtava riikliku järelevalve tase võib olla maakonniti erinev, kuna puudub ühtne metoodika. Seetõttu võib üleriigilise ning ühtsetele alustele põhineva andmestiku koostamine kujuneda keeruliseks ülesandeks.</p>	<p>Määruses on kehtestatud, et koondkokkuvõttes esitatakse maakonnas läbi viidud järelevalve tulemuste analüüs, lähtudes järelevalve eesmärgist ja järelevalve läbiviimise aluseks olnud põhjendusest. Seega koostataksegi maakondlik kokkuvõtte lähtudes eelkõige järelevalve põhjustest ja eesmärgist. Selleks, et prioriteedist lähtuv järelevalve oleks sisulisem, mitte ainult õigusaktidest lähtuv, on järelevalve läbiviijatele viidud läbi kaks koolitust, 10.03 ja 07.04 ning 24.04 alustas tööd töörühm, mille ülesandeks on töötada järelevalve läbiviijatele välja abimaterjal lähtudes temaatilise järelevalve prioriteetidest. Töörühma olid kaasatud ka Lääne, Lääne-Viru, Tartu ja Võru maavalitsuste inspektorid.</p>

Valdkonda reguleerivad õigusaktid

Üldhariduse valdkonna õigusaktid on kättesaadavad veebilehel <http://www.hm.ee/et/tegevused/alus-pohi-ja-keskharidus>.

Seadused

- [Eesti Vabariigi haridusseadus](#)
- [Koolieelse lasteasutuse seadus](#)
- [Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus](#)
- [Erakooliseadus](#)

Määrused

- [Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus](#)
- [Kooliraamatukogude töökorralduse alused](#)
- [Alaealiste komisjoni põhimäärus](#)
- [Alaealise mõjutusvahendite seadusest tulenevate õigusaktide kehtestamine \(sotsiaalminister\)](#)
- [Alaealise mõjutusvahendite seadusest tulenevate õigusaktide kehtestamine \(haridus- ja teadusminister\)](#)

Finantseerimine

- [Koolide loetelu, mille hoonete renoveerimiseks ja ehitamiseks võib Riigi Kinnisvara Aktsiaselts kasutada talle selleks eraldatud vahendeid](#)
- [Õppekoha tegevuskulu piirmäär ühe kuu kohta 2014. aastal](#)

Koolieelne lasteasutus

- [Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava](#)
- [Tervisekaitse nõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale](#)
- [Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord](#)
- [Koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseis](#)
- [Lapse erilasteaeda või -rühma vastuvõtmise ning väljaarvamise alused ja kord](#)
- [Koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes](#)

Üldhariduskool

- [Põhikooli riiklik õppekava](#)
- [Gümnaasiumi riiklik õppekava](#)
- [Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava](#)
- [Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatuse korraldamise alused ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmise või üleviimise, klassist või rühmast väljaarvamise ning ühe õpilase õpetamisele keskendunud õppe rakendamise tingimused ja kord](#)
- [Koolikohustuse täitmise edasilükkamise tingimused ja kord](#)

Õppetöö korraldus

- [Keele- ja kultuuriõppeks võimaluste loomise tingimused ja kord](#)
- [Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord](#)
- [Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord](#)
- [2014/2015. õppeaasta koolivaheajad](#)

Lõpueksamid, tasemetööd, kooli lõpetamine

- [Kodakondsuse taotleja Eesti Vabariigi põhiseaduse ja „Kodakondsuse seaduse” tundmise eksami läbiviimise kord](#)
- [Tasemetööde ning põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite ettevalmistamise, koostamise, läbiviimise ja hindamise tingimused ja kord ning tasemetööde, ühtsete põhikooli lõpueksamite ja riigieksamite tulemuste analüüsimise tingimused ja kord](#)
- [Õpilase tunnustamise tingimused ja kord](#)
- [Õpilasuurimuse ja praktilise töö ettevalmistamise ning hindamise tingimused ja kord](#)

Dokumentatsioon

- [Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuse ning riigieksamitunnistuse statuut ja vormid](#)
- [Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm](#)
- [Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord](#)
- [Terviseameti kiri puudumistõendi väljastamise kohta](#)

Esindusorganid

- [Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord](#)
- [Riigi üldhariduskooli hoolekogu moodustamise kord ja töökord](#)

Õpilaskodu

- [Õpilaskodu tegutsemise tingimused ja kord](#)

Tervisekaitsenõuded

- [Tervisekaitsenõuded koolidele](#)
- [Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele](#)
- [Tervisekaitsenõuded toitlustamisele koolieelses lasteasutuses ja koolis](#)
- [Koolitervishoiuteenust osutava õe tegevused ning nõuded õe tegevuste ajale, mahule, kättesaadavusele ja asukohale](#)
- [Nõuded õendusabi iseseisvaks osutamiseks vajalikele ruumidele, sisseseadele, aparatuurile, töövahenditele ja ravimitele](#)
- [Iseseisvalt osutatavate õendusabi tervishoiuteenuste loetelu](#)
- [Tervishoiuteenuse osutamise dokumenteerimise ning dokumentide säilitamise tingimused ja kord](#)

Kutsehariduse valdkonda reguleerivad õigusaktid on kättesaadavad veebilehelt <http://www.hm.ee/et/eesmargid-tegevused/kutseharidus>.

Seadused

- [Kutseõppeasutuse seadus](#)
- [Kutseseadus](#)
- [Välisriigi kutsekvalifikatsiooni tunnustamise seadus](#)

Määrused

- [Kutseharidusstandard](#)
- [Kutseõppeasutuse lõpudokumentide vormid, statuut ja väljaandmise kord](#)
- [Õpilaste sõidukulu iga-aastase hüvitamise ulatus ja kord](#)
- [Koolilõuna arvestuslik maksumus ühe õpilase kohta ning koolilõuna toetuse jaotamise kord kutseõppeasutuses](#)
- [Õpilase kutseõppeasutusse vastuvõtu kord](#)

- Kutseõppes kasutatav ühtne hindamissüsteem, õpiväljundite saavutatuse hindamise alused, hindamismeetodid ja -kriteeriumid ning hinnete kirjeldused
- Praktika korraldamise ning läbiviimise tingimused ja kord
- Töökohapõhise õppe rakendamise kord
- Erivajadusega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord
- Kutseõppeasutuses täiendusõppe korraldamise tingimused ja kord
- Kutsekeskhariduse õppekaval õppija õpingute kiitusega lõpetamise tingimused
- Kutseõppeasutuse pooleli jätnud isikute gümnaasiumis keskhariduse omandamiseks õpingute jätkamise tingimused ning kutsekeskharidusõppe läbinud isikute üldharidusõpingute jätkamise ja rahastamise kord
- Kutseõppe riikliku koolitustellimuse koostamise kord Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisalas
- Riigi kutseõppeasutuse ja riigi üldhariduskooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord
- Kutseõppeasutuse õppekasvatusala töötaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi tingimused ja kord
- Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord
- Kutseõppeasutuse nõunike kogu moodustamise ja tegutsemise kord
- Kutseõppeasutuse arendustegevust ja õppekasvatustööd käsitlevate kohustuslike dokumentide nõuded ja dokumentide pidamise kord
- Nõuded kutseõppeasutuse õpilaspiletile ja selle väljaandmise kord
- Riigi kutseõppeasutuse koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord

Viiteid abimaterjalile

Välishindamisega seotud abimaterjal on kättesaadav veebilehelt

<http://www.hm.ee/et/valishindamine>.

Sisehindamisega seotud abimaterjal on kättesaadav veebilehelt

<http://www.hm.ee/et/tegevused/valishindamine/sisehindamine>.

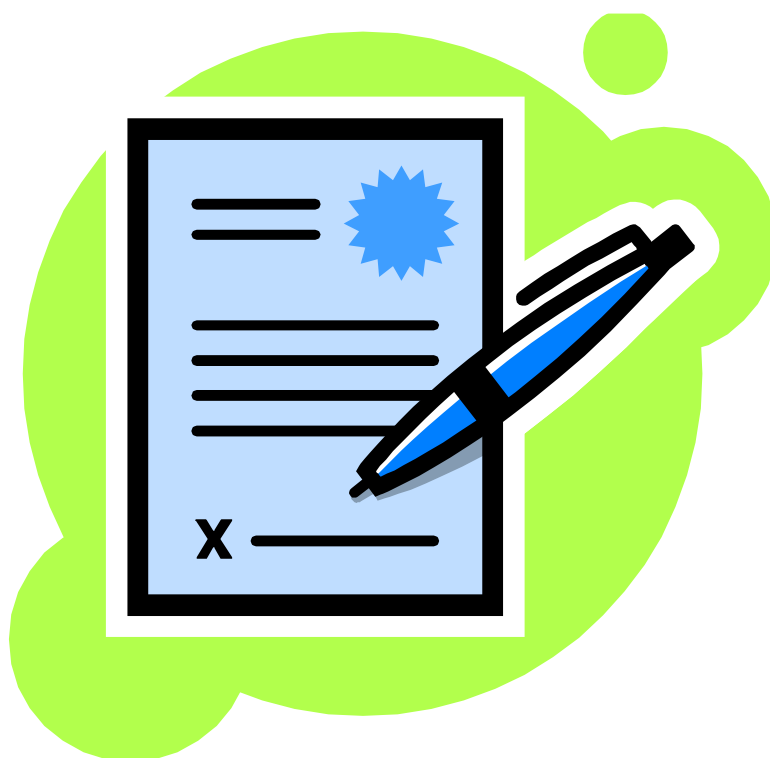
- [Raamat "Isehindamine. Õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ning hindamine"](#)
- [Uuring õppeasutuste sisehindamisest](#)
- [Metoodikaraamat "Õppeasutuse sisehindamine I"](#)
- [Kogumik "Õppeasutuse sisehindamine II"](#)
- [Soovituslikud rahuloluküsimustikud lastevanemate, õppeasutuste töötajate ja õpilaste rahulolu väljaselgitamiseks](#)
- [Infovoldik "Sisehindamise rakendamisest haridusasutuses"](#)
- [Raamat "Huvitavaid näiteid koolide sise- ja välishindamisest"](#)
- [Eestvedamine koolis](#)
- [OECD kogumiku "Koolijuhtimise täiustamine" I osa "Poliitika ja praktika"](#)
- ["Koolikatsuja 2006+" raames läbi viidud uuring õppeasutuste sisehindamisest](#)

<http://www.innove.ee/et/yldharidus/hev-kutsehariduses-ja-yldhariduses>

HEV kutsehariduses ja üldhariduses

<http://www.innove.ee/et/haridustugiteenused/oppenoustamisteenused>

Õppenõustamisteenused



III

Koolitusluba

Muudatustest seoses koolituslubadega

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

01.07.2014 jõustusid muudatused koolituslubade väljastamisel. Nimetatud kuupäevast alates väljastatakse munitsipaalõppeasutustele koolitusluba ja eraõppeasutustele tegevusluba.

- Munitsipaalõppeasutustele väljastatakse **koolitusluba** ja eraõppeasutustele **tegevusluba**.
- Eralasteaedade tegevusluba on **tähtajatu**, erakoolide koolitusluba võib olla ka **tähtajaline** (esmakordne taotlemine või järelevalve läbiviimisel on tehtud ettekirjutusi, mille täitmise kontrollimiseks on vaja viia läbi uus järelevalve).
- Kõikide koolieelsete lasteasutuste tähtajalised koolitusload muutusid alates 01.07.2014 tähtajatuteks.
- Muudetud on tegevusloa kehtetuks tunnistamise aluseid.
- Munitsipaalõppeasutused saavad koolitusloa vastavalt koolitusloa vormile, eraõppeasutustel jääb tegevusloa aluseks ministri käskkiri.

Koolitusloa ja tegevusloa väljastamine (koolieelne lasteasutus ja üldhariduskool)

Eraõppeasutustele väljastatakse tegevusluba.

Muudatuseks on see, et põhikoolile ja gümnaasiumile on võimalik anda jätkuvalt ka tähtajaline koolitusluba, teiste õppeasutuste koolitusload on tähtajatud.

Juhised on õppeasutustele kättesaadavad portaali eesti.ee kaudu. Juhistes on välja toodud ka õiguslik regulatsioon seoses koolitustegevuse lõpetamisega või tegevusloa kehtetuks tunnistamisega. Dokumentide loetelu, mis tuleb lisada tegevusloa taotlusele, on esitatud [erakooliseaduse §-s 5⁴](#).

Lisatud on **tegevusloa kontrollise**, ES § 5⁵. Tegevusluba antakse isikule, kui ta vastab järgmistele nõuetele:

- 1) õppekavas õppe eesmärgiks seatud pädevused, oskused ja teadmised on õppekavaga saavutatavad;
- 2) õppemateriaalne baas võimaldab läbi viia asjaomase taseme õpet ning vastab õppekava vajadustele;

- 3) arengukavast lähtuvalt on tagatud erakooli jätkusuutlikkus;
- 4) erakooli direktor vastab käesoleva seaduse § 19 lõikes 4 sätestatud nõuetele;
- 5) erakool on täitnud isikuandmete kaitse seadusest tulenevad delikaatsete isikuandmete töötlemise nõuded;
- 6) erakooli pidaja ja erakool vastavad käesoleva seadusega erakooli pidamisele kehtestatud nõuetele.

Muudetud on tegevusloa **kehtetuks tunnistamise aluseid**. Erakooliseaduse § 5⁶ sätestab, et (1) Haridus- ja Teadusministeerium võib lisaks majandustegevuse seadustiku üldosa seaduses (MsüS) sätestatud alustele tegevusloa kehtetuks tunnistada ka järgmistel juhtudel: 1) 12 kuu jooksul tegevusloa väljastamisest arvates ei ole õppetööd alustatud või õppetöö on olnud peatatud 12 kuud järjest; 2) kutseõppe läbiviimise õiguse pikendamise taotlemisel või akrediteerimisel on esitatud valeandmeid.

MsüSi § 37 lg 1 sätestab, et majandushaldusamet tunnistab tegevusloa kehtetuks järgmistel alustel:

- 1) ettevõtja poolt tegevusloa taotlemisel tahtlikult valeandmete esitamine, mis mõjutab loa andmist ning mille esitamata jätmise korral oleks pidanud tegevusloa andmisest keelduma;
- 2) ettevõtja majandustegevusest loobumine;
- 3) ettevõtja suhtes asjaomasel tegevusalal kohtuotsusega kohaldatud või seadusest tuleneva asjaomase majandustegevuse keelu, välja arvatud käesoleva seaduse alusel kohaldatud majandustegevuse keelu kehtimine.

(2) Majandushaldusamet võib tunnistada tegevusloa kehtetuks järgmistel alustel:

- 1) majandustegevuse mittealustamine kahe aasta jooksul arvates tegevusloa väljastamisest või selle mitteteostamine kahe aasta jooksul, üldhuviteenuse osutamise korral majandustegevuse mittealustamine 12 kuu jooksul arvates tegevusloa väljastamisest või selle mitteteostamine 12 kuu jooksul või mittealustamine tegevusloa kõrvaltingimusega ettenähtud tähtaja jooksul;
- 2) tegevusloa kontrolliesemesse kuuluva majandustegevuse nõude või tegevusloa kõrvaltingimuse oluline rikkumine;

- 3) tegevusloaga lubatud tegevusega avalikule korrale tekkiv oluline kahju või oht, mis ei eksisteerinud või ei olnud teada tegevusloa andmise ajal ja mis kaalub üles ettevõtja huvi tegevust jätkata ning mida ei ole võimalik kõrvaldada tegevusloa muutmisega;
- 4) tegevusloa kõrvaltingimuseks seatud ning asjaomasel tegevusalal tegevusloa kehtivuse eelduseks oleva äramuutva tingimuse tekkimine;
- 5) üldhuviteenuse osutamisest loobumise teade.

Koolitusload jäävad kehtima tegevuslubadena ning uued load antakse välja tegevuslubade nime all. Tegevusluba väljastatakse ministri käskkirjaga.

Tegevusloa taotlemise juhised

Koolieelse lasteasutuse tegevusloa taotlemise juhend

Tegevusluba koolieelsele lasteasutusele (edaspidi *lasteasutus*) on vaja taotleda, kui soovite võimaldada alushariduse omandamist.

Tegevusluba õppetöö läbiviimiseks lasteaias on tähtjatu ja selle väljastab Haridus- ja Teadusministeerium.

Õiguslikud alused

Koolieelsete eralasteasutuste tegevust ning tegevusloa taotlemist reguleerivad:

- [Erakooliseadus](#)
- [Majandustegevuse seadustiku üldosa seadus](#)
- [Koolieelse lasteasutuse seadus](#)

Nõuded taotlejale

Lasteaiale tegevusloa saamiseks peate vastama järgnevatele nõuetele:

- õppekavas õppe eesmärgiks seatud pädevused, oskused ja teadmised on õppekavaga saavutatavad;
- õppemateriaalne baas võimaldab läbi viia asjaomase taseme õpet ning vastab õppekava vajadustele;
- arengukavast lähtuvalt on tagatud erakooli jätkusuutlikkus;
- erakooli direktor vastab erakooliseaduse § 19 lõikes 4 sätestatud nõuetele;
- erakool on täitnud isikuandmete kaitse seadusest tulenevad delikaatsete isikuandmete töötlemise nõuded;
- erakooli pidaja ja erakool vastavad erakooliseadusega erakooli pidamisele kehtestatud nõuetele;
- olete tasunud riigilõivu.

Piiriülene tegutsemine

Juhul kui ettevõtja on asutatud teises Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis, aga soovib teenust osutada ka Eestis, tuleb ettevõtjal taotleda tegevusluba käesolevas juhendis nimetatud tingimustel.

Taotluse täitmine ja esitamine

Tegevusloa taotlus esitatakse hiljemalt viis kuud enne õppekava rakendamise algust.

Tegevusloa saamiseks esitage taotlus (*lingitud*) ja järgmised lisadokumendid:

- erakooli põhikiri;
- õppekava, mille alusel õpetamiseks tegevusluba taotlete ning mis vastab õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- erakooli arengukava;
- kinnitus, et erakooli juht ja erakooli pidaja juhtorganitesse kuuluvad isikud vastavad Erakooliseaduse § 19 lõigetes 2 ja 3 nimetatud nõuetele;
- kooli pidaja kinnitus kvalifikatsiooninõuetele vastavate direktori, õppealajuhataja ja

õpetajate olemasolu kohta;

- andmed erakooli tegevuseks vajalike ruumide, hoonete, sisustuse, maa-ala ja muu vara olemasolu kohta või kasutuse kohta liisingu- või rendilepingu alusel ning nende vastavuse kohta tervisekaitse-, tuleohutus- ja päästenõuetele (rendileping, Terviseameti hinnang, Päästeameti hinnang).

Taotluse saate esitada:

- Eesti teabevärava eesti.ee kaudu (teenuse kasutamine nõuab autentimist ID-kaardi, Mobiil-ID või internetipanga kaudu);
- Haridus- ja Teadusministeeriumi e-posti aadressil hm@hm.ee (digitaalselt allkirjastatuna);
- Haridus- ja Teadusministeeriumi postiaadressil Munga 18, 50088 Tartu (paber kandjal allkirjastatuna).

Taotluse vormi leiata Haridus- ja Teadusministeeriumi veebilehelt:

[Eralasteaia koolitusloa taotlus](#)

NB! Enne taotluse esitamist tasuge riigilõiv.

Riigilõivu tasumine

Tegevusloa taotlemiseks tasuge riigilõiv 15,97 eurot Rahandusministeeriumi arvelduskontole viitenumbriga 2900073546:

- SEB Pank AS: EE891010220034796011
- Swedbank AS: EE932200221023778606

Taotluse menetlemine

Haridus- ja Teadusministeerium võtab taotluse menetlusse selle esitamise päevast arvates. Kõigi nõutud ja korrektselt vormistatud dokumentide laekumisel vaadatakse taotlus Haridus- ja Teadusministeeriumis läbi kahe kuu jooksul.

Haridus- ja Teadusministeerium kontrollib esitatud dokumentide vastavust õigusaktidele. Kui taotlus ei ole nõuetekohane, st esitamata on nõutud andmed või dokumendid või kui taotluses on muid puudusi, teavitab Haridus- ja Teadusministeerium taotlejat sellest kirjalikult, andes taotlejale puuduste kõrvaldamise tähtaja. Kui puudust tähtjaks ei kõrvaldata, võib Haridus- ja Teadusministeerium jätta taotluse läbi vaatamata.

Tegevusluba väljastatakse tähtajatult.

Taotlejat teavitatakse tegevusloa väljastamisest taotlusel märgitud e-posti aadressil.

Tegevusloa peatamine ettevõtja poolt (majandustegevusest ajutine loobumine) ja majandustegevuse lõpetamine (majandustegevusest loobumine)

Kui soovite lõpetada tegevuse valitud valdkonnas, siis esitage majandustegevusest loobumise teade Haridus- ja Teadusministeeriumi e-posti aadressil hm@hm.ee.

Kui soovite loobuda majandustegevusest teatud tähtajani, siis teatage majandustegevusest loobumise ja selle taasalustamise kuupäev majandustegevusest ajutise loobumise teatel, mille saate esitada Haridus- ja Teadusministeeriumi e-posti aadressil hm@hm.ee.

Tegevusloa kehtetuks tunnistamine

Tegevusluba tunnistatakse kehtetuks järgmistel alustel:

- ettevõtja poolt tegevusloa taotlemisel tahtlikult valeandmete esitamine, mis mõjutab loa andmist ning mille esitamata jätmise korral oleks pidanud tegevusloa andmisest

keelduma;

- ettevõtja majandustegevusest loobumine;
- ettevõtja suhtes asjaomasel tegevusalal kohtuotsusega kohaldatud või seadusest tuleneva asjaomase majandustegevuse keelu, välja arvatud käesoleva seaduse alusel kohaldatud majandustegevuse keelu kehtimine.

Tegevusluba võidakse tunnistada kehtetuks järgmistel alustel:

- majandustegevuse mittealustamine kahe aasta jooksul arvates tegevusloa väljastamisest või selle mitteteostamine kahe aasta jooksul, üldhuviteenuse osutamise korral majandustegevuse mittealustamine 12 kuu jooksul arvates tegevusloa väljastamisest või selle mitteteostamine 12 kuu jooksul või mittealustamine tegevusloa kõrvaltingimusega ettenähtud tähtaja jooksul;
- tegevusloa kontrolliesemesse kuuluva majandustegevuse nõude või tegevusloa kõrvaltingimuse oluline rikkumine;
- tegevusloaga lubatud tegevusega avalikule korrale tekkiv oluline kahju või oht, mis ei eksisteerinud või ei olnud teada tegevusloa andmise ajal ja mis kaalub üles ettevõtja huvi tegevust jätkata ning mida ei ole võimalik kõrvaldada tegevusloa muutmisega;
- tegevusloa kõrvaltingimuseks seatud ning asjaomasel tegevusalal tegevusloa kehtivuse eelduseks oleva äramuutva tingimuse tekkimine.

Haridus- ja Teadusministeerium võib lisaks majandustegevuse seadustiku üldosa seaduses sätestatud alustele tegevusloa kehtetuks tunnistada ka järgmistel juhtudel:

- 12 kuu jooksul tegevusloa väljastamisest arvates ei ole õppetööd alustatud või õppetöö on olnud peatatud 12 kuud järjest.

Järelevalve

Riiklikku järelevalvet õppekasvatusala üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel lasteasutuse asukohajärgne maavanem.

Kontaktid

Sisuline lisainfo: Haridus- ja Teadusministeerium, Sigre Kuiv, peaekspert, 7350160, Sigre.Kuiv@hm.ee.

Eesti Hariduse Infosüsteemi üldinfo, juurdepääsu taotlemine ja tehnilised küsimused: www.ehis.ee; telefonid: 735 0577 või 735 0574, ehis.tugi@hm.ee

Üldharidusliku erakooli tegevusloa taotlemise juhend

Lühikirjeldus

Tegevusluba erakoolile on vaja taotleda, kui soovite viia läbi õppetööd põhikoolis või gümnaasiumis. Tegevusluba õppetöö läbiviimiseks antakse kolmeks aastaks ja selle väljastab Haridus- ja Teadusministeerium.

Õiguslikud alused

Üldharidusliku erakooli tegevust ning tegevusloa taotlemist reguleerivad:

- [Erakooliseadus](#)
- [Majandustegevuse seadustiku üldosa seadus](#)
- [Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus](#)

Nõuded taotlejale

Erakoolile tegevusloa saamiseks peate vastama järgnevatele nõuetele:

- õppekavas õppe eesmärgiks seatud pädevused, oskused ja teadmised on õppekavaga saavutatavad;
- õppemateriaalne baas võimaldab läbi viia asjaomase taseme õpet ning vastab õppekava vajadustele;
- arengukavast lähtuvalt on tagatud erakooli jätkusuutlikkus;
- erakooli direktor vastab erakooliseaduse § 19 lõikes 4 sätestatud nõuetele;
- erakool on täitnud isikuandmete kaitse seadusest tulenevad delikaatsete isikuandmete töötlemise nõuded;
- erakooli pidaja ja erakool vastavad erakooliseadusega erakooli pidamisele kehtestatud nõuetele;
- olete tasunud riigilõivu.

Piiriülene tegutsemine

Juhul kui ettevõtja on asutatud teises Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis, aga soovib teenust osutada ka Eestis, tuleb ettevõtjal taotleda tegevusluba käesolevas juhendis nimetatud tingimustel.

Taotluse täitmine ja esitamine

Tegevusloa taotlus esitatakse hiljemalt viis kuud enne õppekava rakendamise algust.

Tegevusloa saamiseks esitage taotlus (*lingitud*) ja järgmised lisadokumendid:

- erakooli põhikiri;
- õppekava, mille alusel õpetamiseks tegevusluba taotlete ning mis vastab õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- erakooli arengukava;
- kinnitus, et erakooli juht ja erakooli pidaja juhtorganitesse kuuluvad isikud vastavad Erakooliseaduse § 19 lõigetes 2 ja 3 nimetatud nõuetele;
- kooli pidaja kinnitus kvalifikatsiooninõuetele vastavate direktori, õppealajuhataja ja õpetajate olemasolu kohta;
- andmed erakooli tegevuseks vajalike ruumide, hoonete, sisustuse, maa-ala ja muu vara olemasolu kohta või kasutuse kohta liisingu- või rendilepingu alusel ning nende vastavuse kohta tervisekaitse-, tuleohutus- ja päästenõuetele (rendileping, Terviseameti hinnang, Päästeameti hinnang);

- koolitervishoiuteenuse osutaja kirjalik nõusolek koolitervishoiuteenuse osutamiseks ning andmed koolitervishoiuteenuse tegevusloa olemasolu kohta kutseõppeasutuses.

Taotluse saate esitada:

- Eesti teabevärava eesti.ee kaudu (teenuse kasutamine nõuab autentimist ID-kaardi, Mobiil-ID või internetipanga kaudu);
- Haridus- ja Teadusministeeriumi e-posti aadressil hm@hm.ee (digitaalselt allkirjastatuna);
- Haridus- ja Teadusministeeriumi posti aadressil Munga 18, 50088 Tartu (paberkandjal allkirjastatuna).

Taotluse vormi leiata Haridus- ja Teadusministeeriumi veebilehelt:

[Eraüldhariduskooli koolitusloa taotlus](#)

NB! Enne taotluse esitamist tasuge riigilõiv.

Riigilõivu tasumine

Tegevusloa taotlemiseks tasuge riigilõiv Rahandusministeeriumi arvelduskontole viitenumbri 2900073546:

- SEB Pank AS: EE891010220034796011
- Swedbank AS: EE932200221023778606

Põhikooli tegevusluba 15,97 eurot.

Gümnaasiumi tegevusluba 31,95 eurot.

Taotluse menetlemine

Haridus- ja Teadusministeerium võtab taotluse menetlusse selle esitamise päevast arvates. Kõigi nõutud ja korrektselt vormistatud dokumentide laekumisel vaadatakse taotlus Haridus- ja Teadusministeeriumis läbi kahe kuu jooksul.

Haridus- ja Teadusministeerium kontrollib esitatud dokumentide vastavust õigusaktidele. Kui taotlus ei ole nõuetekohane, st esitamata on nõutud andmed või dokumendid või kui taotluses on muid puudusi, teavitab Haridus- ja Teadusministeerium taotlejat sellest kirjalikult, andes taotlejale puuduste kõrvaldamise tähtaja. Kui puudust tähtjaks ei kõrvaldata, võib Haridus- ja Teadusministeerium jätta taotluse läbi vaatamata.

Tegevusloa esmakordsel taotlemisel väljastatakse tähtajaline tegevusluba.

Tegevusloa peatamine ettevõtja poolt (majandustegevusest ajutine loobumine) ja majandustegevuse lõpetamine (majandustegevusest loobumine)

Kui soovite lõpetada tegevuse valitud valdkonnas, siis esitage majandustegevusest loobumise teade Haridus- ja Teadusministeeriumi e-posti aadressil hm@hm.ee.

Kui soovite loobuda majandustegevusest teatud tähtajani, siis teatage majandustegevusest loobumise ja selle taaslustamise kuupäev majandustegevusest ajutise loobumise teatel, mille saate esitada Haridus- ja Teadusministeeriumi e-posti aadressil hm@hm.ee.

Tegevusloa kehtetuks tunnistamine

Tegevusluba tunnistatakse kehtetuks järgmistel alustel:

- ettevõtja poolt tegevusloa taotlemisel tahtlikult valeandmete esitamine, mis mõjutab loa andmist ning mille esitamata jätmise korral oleks pidanud tegevusloa andmisest keelduma;
- ettevõtja majandustegevusest loobumine;

- ettevõtja suhtes asjaomasel tegevusalal kohtuotsusega kohaldatud või seadusest tuleneva asjaomase majandustegevuse keelu, välja arvatud käesoleva seaduse alusel kohaldatud majandustegevuse keelu kehtimine.

Tegevusluba võidakse tunnistada kehtetuks järgmistel alustel:

- majandustegevuse mittealustamine kahe aasta jooksul arvates tegevusloa väljastamisest või selle mitteteostamine kahe aasta jooksul, üldhuviteenuse osutamise korral majandustegevuse mittealustamine 12 kuu jooksul arvates tegevusloa väljastamisest või selle mitteteostamine 12 kuu jooksul või mittealustamine tegevusloa kõrvaltingimusega ettenähtud tähtaja jooksul;
- tegevusloa kontrolliesemesse kuuluva majandustegevuse nõude või tegevusloa kõrvaltingimuse oluline rikkumine;
- tegevusloaga lubatud tegevusega avalikule korrale tekkiv oluline kahju või oht, mis ei eksisteerinud või ei olnud teada tegevusloa andmise ajal ja mis kaalub üles ettevõtja huvi tegevust jätkata ning mida ei ole võimalik kõrvaldada tegevusloa muutmisega;
- tegevusloa kõrvaltingimuseks seatud ning asjaomasel tegevusalal tegevusloa kehtivuse eelduseks oleva äramuutva tingimuse tekkimine.

Haridus- ja Teadusministeerium võib lisaks majandustegevuse seadustiku üldosa seaduses sätestatud alustele tegevusloa kehtetuks tunnistada ka järgmistel juhtudel:

- 12 kuu jooksul tegevusloa väljastamisest arvates ei ole õppetööd alustatud või õppetöö on olnud peatatud 12 kuud järjest.

Järelevalve

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

Kontaktid

Sisuline lisainfo: Haridus- ja Teadusministeerium, Sigre Kuiv, peaekspert, 7350160, Sigre.Kuiv@hm.ee

Eesti Hariduse Infosüsteemi üldinfo, juurdepääsu taotlemine ja tehnilised küsimused: www.ehis.ee; telefonid: 735 0577 või 735 0574, ehis.tugi@hm.ee

Kutseõppeasutuse tegevusloa taotlemise juhend

Lühikirjeldus

Tegevusluba on vaja taotleda, kui soovite asutada erakutseõppeasutust ning viia õpet läbi asjaomases õppekavarühmas. Tegevusluba kutseõppe läbiviimiseks antakse kolmeks aastaks ja selle väljastab Haridus- ja Teadusministeerium.

Õiguslikud alused

Erakutseõppeasutuse tegevust ning tegevusloa taotlemist reguleerivad:

- [Erakooliseadus](#)
- [Majandustegevuse seadustiku üldosa seadus](#)
- [Kutseõppeasutuse seadus](#)

Nõuded taotlejale

Erakutseõppeasutusele tegevusloa saamiseks peate vastama järgnevatele nõuetele:

- Teil on olemas nõuetele vastavad ruumid õppe läbiviimiseks;
- Teil on olemas kvalifikatsiooninõuetele vastavad õppekasvatusala töötajad;
- Teie erakooli juht ja erakooli pidaja juhtorganitesse kuuluvad isikud vastavad Erakooliseaduse § 19 lõigetes 2 ja 3 nimetatud nõuetele
- aktsiaselts, kelle aktsiakapital on vähemalt 63 900 eurot;
- osaühing, kelle osakapital on vähemalt 63 900 eurot;
- sihtasutus või mittetulundusühing, kelle omakapital on vähemalt 63 900 eurot;
- olete tasunud riigilõivu.

Piiriülene tegutsemine

Juhul kui ettevõtja on asutatud teises Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis, aga soovib teenust osutada ka Eestis, tuleb ettevõtjal taotleda tegevusluba käesolevas juhendis nimetatud tingimustel.

Taotluse täitmine ja esitamine

Tegevusloa taotlus esitatakse hiljemalt kuus kuud enne õppetöö kavandatavat algust.

Tegevusloa saamiseks esitage taotlus (*lingitud*) ja järgmised lisadokumendid:

- erakooli põhikiri;
- kutseõppe läbiviimise õiguse taotlemisel õigusaktides kehtestatud nõuetele vastav asjaomasesse õppekavarühma kuuluv õppekava;
- erakooli arengukava;
- kinnitus, et erakooli juht ja erakooli pidaja juhtorganitesse kuuluvad isikud vastavad Erakooliseaduse § 19 lõigetes 2 ja 3 nimetatud nõuetele;
- kooli pidaja kinnitus kvalifikatsiooninõuetele vastavate õppekasvatusala töötajate olemasolu kohta;
- andmed erakooli tegevuseks vajalike ruumide, hoonete, sisustuse, maa-ala ja muu vara olemasolu kohta või kasutuse kohta liisingu- või rendilepingu alusel ning nende vastavuse kohta tervisekaitse-, tuleohutus- ja päästenõuetele (rendileping, Terviseameti hinnang, Päästeameti hinnang);
- koolitervishoiuteenuse osutaja kirjalik nõusolek koolitervishoiuteenuse osutamiseks ning andmed koolitervishoiuteenuse tegevusloa olemasolu kohta kutseõppeasutuses;

- andmed kapitalinõuete täitmise kohta;
- põhjendused õppe avamise vajaduse kohta, sealhulgas andmed sihtrühma kohta;
- kutseõppe läbiviimise õiguse taotlemisel õppekavarühmale vastavate sotsiaalpartnerite kirjalikud arvamused.

Taotluste esitamine ja menetlemine on elektrooniline.

Taotluse saate esitada:

- Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS) kaudu www.ehis.ee (teenuse kasutamine nõuab autentimist ID-kaardi kaudu);
- Eesti teabevärava eesti.ee kaudu (teenuse kasutamine nõuab autentimist ID-kaardi, Mobiil-ID või internetipanga kaudu);
- notari kaudu.

Taotluse vormi leiab Haridus- ja Teadusministeeriumi veebilehelt: [Taotluse vorm - erakutseõppeasutuse asutamiseks ja uue õppekavarühma avamiseks](#)

NB! Enne taotluse esitamist tasuge riigilõiv.

Riigilõivu tasumine

Tegevusloa taotlemiseks tasuge riigilõiv 31,95 eurot Rahandusministeeriumi arvelduskontole viitenumbriga 2900073546:

- SEB Pank AS: EE891010220034796011
- Swedbank AS: EE932200221023778606

Taotluse menetlemine

Haridus- ja Teadusministeerium võtab taotluse menetlusse selle esitamise päevast arvates. Kõigi nõutud ja korrektselt vormistatud dokumentide laekumisel vaadatakse taotlus Haridus- ja Teadusministeeriumis läbi nelja kuu jooksul.

Haridus- ja Teadusministeerium kontrollib esitatud dokumentide vastavust õigusaktidele. Kui taotlus ei ole nõuetekohane, st esitamata on nõutud andmed või dokumendid või kui taotluses on muid puudusi, teavitab Haridus- ja Teadusministeerium taotlejat sellest kirjalikult, andes taotlejale puuduste kõrvaldamise tähtaja. Kui puudust tähtjaks ei kõrvaldata, võib Haridus- ja Teadusministeerium jätta taotluse läbi vaatamata.

Taotluse hindamiseks tehakse õppekavarühma ekspertiis. Haridus- ja teadusminister moodustab ekspertiisikomisjoni, mis hindab:

- 1) õppekavas sätestatud õpiväljundite saavutatavust;
- 2) õppekasvatusala töötajate vastavust kvalifikatsiooninõuetele;
- 3) õppetaristu sobivust õppekava eesmärkide täitmiseks;
- 4) avatava õppe jätkusuutlikkust arengukavast lähtuvalt;
- 5) avatava õppe otstarbekust tööturuprognosi, potentsiaalsete õpilaste olemasolu, „Kutseõppeasutuse seaduse“ § 9 lõike 2 punktides 7 ja 8 ning § 10 lõike 2 punktides 4 ja 5 sätestatud arvamuste ning õppe tõendus põhiseisukohalt.

Ekspertiisi kulud katab taotleja. Ekspertiisi kulud ja nende katmise korra kinnitab haridus- ja teadusminister käskkirjaga, kusjuures kulu ei või olla suurem kui 640 eurot. Ekspertiis tehakse pärast käskkirjaga kinnitatud ekspertiisi kulude tähtaegset katmist. Kutseõppe õppe läbiviimiseks väljastatakse tegevusluba kolmeks aastaks.

Tegevusloa tingimuste muutmine

Kutseõppe läbiviimise õiguse pikendamiseks akrediteeritakse asjaomast õppekavarühma. Kutseõppe läbiviimise õiguse pikendamiseks esitab erakooli pidaja akrediteerimist korraldavale asutusele taotluse hiljemalt 12 kuud enne vastavas õppekavarühmas kutseõppe läbiviimise õiguse tähtaja möödumist. Kutseõppe läbiviimise õiguse pikendamine viiakse läbi „Kutseõppeasutuse seaduse“ §-s 13 ja selle lõike 3 alusel kehtestatud tingimustel ja korras.

Tegevusloa peatamine ettevõtja poolt (majandustegevusest ajutine loobumine) ja majandustegevuse lõpetamine (majandustegevusest loobumine)

Kui soovite lõpetada tegevuse valitud valdkonnas, siis esitage majandustegevusest loobumise teade Haridus- ja Teadusministeeriumi e-posti aadressil hm@hm.ee.

Kui soovite loobuda majandustegevusest teatud tähtajani, siis teatage majandustegevusest loobumise ja selle taasalustamise kuupäev majandustegevusest ajutise loobumise teatel, mille saate esitada Haridus- ja Teadusministeeriumi e-posti aadressil hm@hm.ee.

Tegevusloa kehtetuks tunnistamine

Tegevusluba tunnistatakse kehtetuks järgmistel alustel:

- ettevõtja poolt tegevusloa taotlemisel tahtlikult valeandmete esitamine, mis mõjutab loa andmist ning mille esitamata jätmise korral oleks pidanud tegevusloa andmisest keelduma;
- ettevõtja majandustegevusest loobumine;
- ettevõtja suhtes asjaomasel tegevusalal kohtuotsusega kohaldatud või seadusest tuleneva asjaomase majandustegevuse keelu, välja arvatud käesoleva seaduse alusel kohaldatud majandustegevuse keelu kehtimine.

Tegevusluba võidakse tunnistada kehtetuks järgmistel alustel:

- majandustegevuse mittealustamine kahe aasta jooksul arvates tegevusloa väljastamisest või selle mitteteostamine kahe aasta jooksul, üldhuviteenuse osutamise korral majandustegevuse mittealustamine 12 kuu jooksul arvates tegevusloa väljastamisest või selle mitteteostamine 12 kuu jooksul või mittealustamine tegevusloa kõrvaltingimusega ettenähtud tähtaja jooksul;
- tegevusloa kontrolliesemesse kuuluva majandustegevuse nõude või tegevusloa kõrvaltingimuse oluline rikkumine;
- tegevusloaga lubatud tegevusega avalikule korrale tekkiv oluline kahju või oht, mis ei eksisteerinud või ei olnud teada tegevusloa andmise ajal ja mis kaalub üles ettevõtja huvi tegevust jätkata ning mida ei ole võimalik kõrvaldada tegevusloa muutmisega;
- tegevusloa kõrvaltingimuseks seatud ning asjaomasel tegevusalal tegevusloa kehtivuse eelduseks oleva äramuutva tingimuse tekkimine.

Haridus- ja Teadusministeerium võib lisaks majandustegevuse seadustiku üldosa seaduses sätestatud alustele tegevusloa kehtetuks tunnistada ka järgmistel juhtudel:

- 12 kuu jooksul tegevusloa väljastamisest arvates ei ole õppetööd alustatud või õppetöö on olnud peatatud 12 kuud järjest;
- kutseõppe läbiviimise õiguse pikendamise taotlemisel või akrediteerimisel on esitatud valeandmeid.

Järelevalve

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

Kontaktid

Sisuline lisainfo: Haridus- ja Teadusministeerium, Sigre Kuiv, peaekspert, 7350160, Sigre.Kuiv@hm.ee

Eesti Hariduse Infosüsteemi üldinfo, juurdepääsu taotlemine ja tehnilised küsimused: www.ehis.ee; telefonid: 735 0577 või 735 0574, ehis.tugi@hm.ee

Erahuvikooli tegevusloa taotlemise juhend

Lühikirjeldus

Tegevusloa erahuvikoolile on vaja taotleda, kui soovite võimaldada huvihariduse omandamist. Tegevusloa huvihariduse võimaldamiseks on tähtjatu ja selle väljastab Haridus- ja Teadusministeerium.

Õiguslikud alused

Erahuvikooli tegevust ning tegevusloa taotlemist reguleerivad:

- [Erakooliseadus](#)
- [Majandustegevuse seadustiku üldosa seadus](#)
- [Huvikooli seadus](#)

Nõuded taotlejale

Erahuvikoolile tegevusloa saamiseks peate vastama järgnevale nõuetele:

- õppekavas õppe eesmärgiks seatud pädevused, oskused ja teadmised on õppekavaga saavutatavad;
- õppemateriaalne baas võimaldab läbi viia asjaomase taseme õpet ning vastab õppekava vajadustele;
- erakooli direktor vastab erakooliseaduse § 19 lõikes 4 sätestatud nõuetele;
- erakool on täitnud isikuandmete kaitse seadusest tulenevad delikaatsete isikuandmete töötlemise nõuded;
- erakooli pidaja ja erakool vastavad erakooliseadusega erakooli pidamisele kehtestatud nõuetele;
- olete tasunud riigilõivu.

Piiriülene tegutsemine

Juhul kui ettevõtja on asutatud teises Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis, aga soovib teenust osutada ka Eestis, tuleb ettevõtjal taotleda tegevusloa käesolevas juhendis nimetatud tingimustel.

Taotluse täitmine ja esitamine

Tegevusloa taotlus esitatakse hiljemalt viis kuud enne õppekava rakendamise algust.

Tegevusloa saamiseks esitage taotlus (*lingitud*) ja järgmised lisadokumendid:

- erakooli põhikiri;
- õppekava, mille alusel õpetamiseks tegevusloa taotlete ning mis vastab õigusaktidega kehtestatud nõuetele;;
- kinnitus, et erakooli juht ja erakooli pidaja juhtorganitesse kuuluvad isikud vastavad Erakooliseaduse § 19 lõigetes 2 ja 3 nimetatud nõuetele;
- kooli pidaja kinnitus kvalifikatsiooninõuetele vastavate direktori, õppealajuhataja ja õpetajate olemasolu kohta;
- rendileping või kinnituskiri ruumide olemasolu kohta.

Tegevusloa taotluse lahendab Haridus- ja Teadusministeerium.

Taotluse saate esitada:

- Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS) kaudu www.ehis.ee (teenuse kasutamine nõuab autentimist ID-kaardi kaudu);
- Eesti teabevärava eesti.ee kaudu (teenuse kasutamine nõuab autentimist ID-kaardi, Mobiil-ID või internetipanga kaudu);

- notari kaudu.

Taotluse vormi leiate Haridus- ja Teadusministeeriumi veebilehelt: [Erahuvikooli registreerimise taotlus](#)

NB! Enne taotluse esitamist tasuge riigilõiv.

Riigilõivu tasumine

Tegevusloa taotlemiseks tasuge riigilõiv 15,97 eurot Rahandusministeeriumi arvelduskontole viitenumbriga 2900073546:

- SEB Pank AS: EE891010220034796011
- Swedbank AS: EE932200221023778606

Taotluse menetlemine

Haridus- ja Teadusministeerium võtab taotluse menetlusse selle esitamise päevast arvates. Kõigi nõutud ja korrektselt vormistatud dokumentide laekumisel vaadatakse taotlus Haridus- ja Teadusministeeriumis läbi kahe kuu jooksul.

Haridus- ja Teadusministeerium kontrollib esitatud dokumentide vastavust õigusaktidele. Kui taotlus ei ole nõuetekohane, st esitamata on nõutud andmed või dokumendid või kui taotluses on muid puudusi, teavitab Haridus- ja Teadusministeerium taotlejat sellest kirjalikult, andes taotlejale puuduste kõrvaldamise tähtaja. Kui puudust tähtjaks ei kõrvaldata, võib Haridus- ja Teadusministeerium jätta taotluse läbi vaatamata.

Tegevusloa erahuvikoolile on tähtajatu ja väljastatakse haridus- ja teadusministri käskkirjaga. Käskkiri huvikooli registreerimise kohta saadetakse taotlejale EHISes märgitud e-posti teel ning pärast selle jõustumist registreeritakse õppekavad EHISes.

Tegevusloa tingimuste muutmine

Uute õppekavade lisamiseks, olemasolevas muudatuste tegemiseks või õppekava sulgemiseks tuleb erahuvikooli pidajal esitada taotlus (palume kasutada HTMi kodulehel olevat [spetsiaalset vormi](#)) ja õppekava koondfail (välja arvatud sulgemise puhul). Riigilõivu nendel juhtudel tasuta vaja ei ole.

Huviala õppekava muutmine, uue lisamine või olemasoleva sulgemine toimub pärast huvikooli vastava huviala õppeperioodi lõppu (sätestatud huvikooli põhimääruses/põhikirjas), üldjuhul on see ajavahemik 31. mai–31. august). Õppekavas tehtud muudatused, uus õppekava ning olemasoleva õppekava sulgemine registreeritakse kahe kuu jooksul alates taotluse esitamisest EHISesse. Käskkirja nende muudatuste kohta ei väljastata.

Tegevusloa peatamine ettevõtja poolt (majandustegevusest ajutine loobumine) ja majandustegevuse lõpetamine (majandustegevusest loobumine)

Kui soovite lõpetada tegevuse valitud valdkonnas, siis esitage majandustegevusest loobumise teade Haridus- ja Teadusministeeriumi e-posti aadressil hm@hm.ee.

Kui soovite loobuda majandustegevusest teatud tähtajani, siis teatage majandustegevusest loobumise ja selle taasalustamise kuupäev majandustegevusest ajutise loobumise teatel, mille saate esitada Haridus- ja Teadusministeeriumi e-posti aadressil hm@hm.ee.

Tegevusloa kehtetuks tunnistamine

Tegevusluba tunnistatakse kehtetuks järgmistel alustel:

- ettevõtja poolt tegevusloa taotlemisel tahtlikult valeandmete esitamine, mis mõjutab loa andmist ning mille esitamata jätmise korral oleks pidanud tegevusloa andmisest keelduma;
- ettevõtja majandustegevusest loobumine;
- ettevõtja suhtes asjaomasel tegevusalal kohtuotsusega kohaldatud või seadusest tuleneva asjaomase majandustegevuse keelu, välja arvatud käesoleva seaduse alusel kohaldatud majandustegevuse keelu kehtimine.

Tegevusluba võidakse tunnistada kehtetuks järgmistel alustel:

- majandustegevuse mittealustamine kahe aasta jooksul arvates tegevusloa väljastamisest või selle mitteteostamine kahe aasta jooksul, üldhuviteenuse osutamise korral majandustegevuse mittealustamine 12 kuu jooksul arvates tegevusloa väljastamisest või selle mitteteostamine 12 kuu jooksul või mittealustamine tegevusloa kõrvaltingimusega ettenähtud tähtaja jooksul;
- tegevusloa kontrolliesemesse kuuluva majandustegevuse nõude või tegevusloa kõrvaltingimuse oluline rikkumine;
- tegevusloaga lubatud tegevusega avalikule korrale tekkiv oluline kahju või oht, mis ei eksisteerinud või ei olnud teada tegevusloa andmise ajal ja mis kaalub üles ettevõtja huvi tegevust jätkata ning mida ei ole võimalik kõrvaldada tegevusloa muutmisega;
- tegevusloa kõrvaltingimuseks seatud ning asjaomasel tegevusalal tegevusloa kehtivuse eelduseks oleva äramuutva tingimuse tekkimine.

Haridus- ja Teadusministeerium võib lisaks majandustegevuse seadustiku üldosa seaduses sätestatud alustele tegevusloa kehtetuks tunnistada ka järgmistel juhtudel:

- 12 kuu jooksul tegevusloa väljastamisest arvates ei ole õppetööd alustatud või õppetöö on olnud peatatud 12 kuud järjest.

Järelevalve

Riiklikku järelevalvet huvikooli õppekasvatusala üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri volitusel huvikooli asukohajärgne maavanem.

Kontaktid

Sisuline lisainfo: Haridus- ja Teadusministeerium, Sigre Kuiv, peaekspert, 7350160,

Sigre.Kuiv@hm.ee

Eesti Hariduse Infosüsteemi üldinfo, juurdepääsu taotlemine ja tehnilised küsimused:

www.ehis.ee; telefonid: 735 0577 või 735 0574, ehis.tugi@hm.ee



IV

Näidisdokumendid

Näidistekstid riikliku (üksikküsimustes) ja temaatilise haldusjärelevalve ning teenistusliku järelevalve algatamise ja tulemuste vormistamise kohta

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Näidis 1. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava teenistusliku järelevalve algatamine

ministri käskkiri

Tartu

05.05.2014. a nr 111

Teenistusliku järelevalve teostamine Tartu Koolis

„Vabariigi Valitsuse seaduse“ § 95 lõike 1 ja Vabariigi Valitsuse 10.02.2005 määruse nr 28 „Haridus- ja Teadusministeeriumi põhimäärus“ § 23 lõike 2 punkti 22 alusel:

1. Teostada teenistuslikku järelevalvet Tartu Koolis 09.05.–18.05.2014 kooli juhtimise ja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle.
2. Teha punktis 1 nimetatud teenistusliku järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspertidele Tuuli Metsale ja Tormi Merile, eksperdina on kaasatud Mari Maa-sikas.
3. Punktis 2 nimetatud isikutel esitada teenistusliku järelevalve tulemused haridus- ja teadusministrile hiljemalt 04.07.2014.
4. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse „Halduskohtumenetluse seadustikus“ sätestatud korras.

.....

minister

Väljastada: Tartu Kool, käskkirjas nimetatud isikud

Näidis 2. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatud teenistusliku järelevalve tulemuste kinnitamine

ministri käskkiri

Tartu

04.07.2014. a nr 222

Tartu Kooli teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamine

„Vabariigi Valitsuse seaduse“ § 93 lõike 2 punkti 1 ja § 95 lõike 1 ning Vabariigi Valitsuse 10.02.2005 määruse nr 28 „Haridus- ja Teadusministeeriumi põhimäärus“ § 23 lõike 2 punkti 22 ja § 24 lõike 1 alusel:

1. Kinnitan Tartu Kooli teenistusliku järelevalve õiendi (juurde lisatud) teostamisest ning teen õiendi viiendas osas nimetatud ettekirjutused.
2. Kooli direktoril teavitada Haridus- ja Teadusministeeriumi ettekirjutuste täitmisest viie tööpäeva jooksul peale ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse "Halduskohtumenetluse seadustikus" sätestatud korras.

.....

minister

Väljastada: Tartu Kool, käskkirjas nimetatud isikud

Lisa
KINNITATUD
haridus- ja teadusministri 04.07.2014. a
käskkirjaga nr 222

ÕIEND

TEENISTUSLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARTU KOOLIS

I. SISSEJUHATAV OSA

- 1.1. Tartu Kool (edaspidi *kool*) on Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatav õppeasutus aadressil Tuulepealse 1, 50088 Tartu.
- 1.2. Teenistuslik järelevalve viidi koolis läbi ministri 05.05.2014 käskkirja nr 111 „Teenistusliku järelevalve teostamine Tartu Koolis“ alusel.
- 1.3. Teenistuslikku järelevalvet kooli juhtimise ja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspertid Tuuli Mets ja Tormi Meri, ekspertina oli kaasatud Mari Maasikas.
- 1.4. Teenistuslik järelevalve toimus ajavahemikul 09.05.–18.05.2014.
- 1.5. Teenistusliku järelevalve käigus vesteldi kooli direktoriga, tutvuti kooli dokumentatsiooniga.

II. OLUKORRA KIRJELDUS

III. KOKKUVÕTE

IV. ETTEPANEKUD KOOLI DIREKTORILE

V. ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

5.1. Lähtudes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ §-s 44 sätestatust täpsustada õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse tagamiseks koolis ja õpilaskodus viibimise ajal kooli ja õpilaskodu kodukordasid. Tähtaeg 15.08.2014.

5.2. Lähtuda õppenõukogu tegevuses haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määruses nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ kehtestatust. Tähtaeg 15.08.2014.

.....
Tuuli Mets
Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna peaekspert

.....
Tormi Meri
Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna peaekspert

.....
Mari Maasikas
ekspert

Näidis 3. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava riikliku järelevalve algatamine (üksikküsimus, erakool)

ministri käskkiri

Tartu

10.05.2014 nr 333

Riikliku järelevalve teostamine Tartu Erakoolis

„Erakooliseaduse“ § 23 lõike 1, „Korraldusseaduse“ § 1 lg 3 ning „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 84 lõigete 1 ja 3 alusel:

1. Teostada riiklikku järelevalvet Tartu Erakoolis 17.05.–21.05.2014 õppe- ja kasvatustegevuse üle.
2. Teha punktis 1 nimetatud riikliku järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks Haridus- ja Teadusministeeriumi peaekspert Tuuli Metsale, ekspordina on kaasatud Mari Maasikas.
3. Punktis 2 nimetatud isikutel esitada riikliku järelevalve tulemused haridus- ja teadusministrile hiljemalt 17.07.2014.
4. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse „Halduskohtumenetluse seadustikus“ sätestatud korras.

.....
minister

Väljastada: OÜ Tartu Erakool, Tartu Erakool, käskkirjas nimetatud isikud

Näidis 4. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava riikliku järelevalve tulemuste kinnitamine

ministri käskkiri

Tartu

17.07.2014. a nr 444

Tarbatu Erakooli riikliku järelevalve õiendi kinnitamine

„Erakooliseaduse“ § 23 lõike 1 ning „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 87 lõigete 1 ja 4 alusel:

1. Kinnitan Tarbatu Erakooli riikliku järelevalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas osas nimetatud ettekirjutused.
2. Kooli direktoril teavitada Haridus- ja Teadusministeeriumi ettekirjutuste täitmisest viie tööpäeva jooksul peale ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse "Halduskohtumenetluse seadustikus" sätestatud korras.

.....

minister

Väljastada: OÜ Tarbatu Erakool, Tarbatu Erakool, käskkirjas nimetatud isikud

ÕIEND

RIIKLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARBATU ERAKOO LIS

I. SISSEJUHATAV OSA

- 1.1. Tarbatu Erakool (edaspidi *kool*) on OÜ Tarbatu Erakooli hallatav õppeasutus aadressil Tuulepealse 1, 50088 Tartu.
- 1.2. Riiklikku järelevalvet teostati koolis ministri 10.05.2014 käskkirja nr 333 „Riikliku järelevalve teostamine Tarbatu Erakoolis“ alusel.
- 1.3. Riiklikku järelevalvet kooli juhtimise ja kooli tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostas Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert Tuuli Mets, eksperdina oli kaasatud Mari Maasikas.
- 1.4. Riiklik järelevalve toimus ajavahemikul 17.05.–21.05.2014.
- 1.5. Riikliku järelevalve käigus vesteldi kooli direktoriga, tutvuti kooli dokumentatsiooniga.

II. OLUKORRA KIRJELDUS

III. KOKKUVÕTE

IV. ETTEPANEKUD KOOLI DIREKTORILE

V. ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

5.1. Lähtudes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ §-s 44 sätestatust täpsustada õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse tagamiseks koolis ja õpilaskodus viibimise ajal kooli ja õpilaskodu kodukordasid. Tähtaeg 15.08.2014.

5.2. Lähtuda õppenõukogu tegevuses haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määruses nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ kehtestatust. Tähtaeg 15.08.2014.

.....
Tuuli Mets
Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna peaekspert

.....
Mari Maasikas
ekspert

Näidis 5. Maavanema poolt teostatava riikliku järelevalve algatamine (üksikküsimus, erakool)

maavanema korraldus

Tartu

10.05.2014 nr 555

Riikliku järelevalve teostamine Tarbatu Erakoolis

„Vabariigi Valitsuse seaduse“ § 87 lg 1, „Erakooliseaduse“ § 23 lõike 1 ning „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 84 lõigete 1 ja 3 alusel:

1. Lähtudes haridus- ja teadusministri 15.08.2014 kirjast nr 123 teostada riiklikku järelevalvet Tarbatu Erakoolis ajavahemikul 17.05.–21.05.2014 õppe- ja kasvatustegevuse üle.

2. Teha punktis 1 nimetatud riikliku järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks Tartu Maavalitsuse peaekspert Tuuli Metsale, eksperdina on kaasatud Mari Maasikas.

3. Punktis 2 nimetatud isikutel esitada riikliku järelevalve tulemused maavanemale hiljemalt 17.07.2014.

4. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse „Halduskohtumenetluse seadustikus“ või vaide maavanemale „Haldusmenetluse seaduses“ sätestatud korras.

Mati Murakas

maavanem

Väljastada: OÜ Tarbatu, Tarbatu Erakool, Haridus- ja Teadusministeerium, korralduses nimetatud isikud

Näidis 6. Maavanema poolt teostatava riikliku järelevalve tulemuste kinnitamine (üksikküsimus, erakool)

maavanema korraldus

Tartu 17.07.2014 nr 666

Tarbatu Kooli riikliku järelevalve õiendi kinnitamine

„Erakooliseaduse“ § 23 lõike 1 ning „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 84 lg 1 ja § 87 lõigete 1 ja 4 alusel:

1. Kinnitan Tarbatu Erakooli riikliku järelevalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas osas nimetatud ettekirjutused.
2. Kooli direktoril teavitada maavanemat ning Haridus- ja Teadusministeeriumi ettekirjutuste täitmisest viie tööpäeva jooksul peale ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse "Halduskohtumenetluse seadustikus" või vaide maavanemale „Haldusmenetluse seaduses“ sätestatud korras.

Mati Murakas

maavanem

Väljastada: OÜ Tarbatu, Tarbatu Erakool, Haridus- ja Teadusministeerium, korralduses nimetatud isikud

ÕIEND

RIIKLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARBATU ERAKOO LIS

I. SISSEJUHATAV OSA

- 1.1. Tarbatu Kool (edaspidi *kool*) on OÜ Tarbatu hallatav õppeasutus aadressil Tuulepealse 1, 50088 Tartu.
- 1.2. Riiklikku järelevalvet teostati koolis maavanema 10.05.2014 korralduse nr 555 „Riikliku järelevalve teostamine Tarbatu Erakoolis" alusel.
- 1.3. Riiklikku järelevalvet kooli juhtimise ja kooli tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostas Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert Tuuli Mets, eksperdina oli kaasatud Mari Maasikas.
- 1.4. Riiklik järelevalve toimus ajavahemikul 17.05.–21.05.2014.
- 1.5. Riikliku järelevalve käigus vesteldi kooli direktoriga, tutvuti kooli dokumentatsiooniga.

II. OLUKORRA KIRJELDUS

III. KOKKUVÕTE

IV. ETTEPANEKUD KOOLI DIREKTORILE

V. ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

5.1. Lähtudes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ §-s 44 sätestatust täpsustada õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse tagamiseks koolis ja õpilaskodus viibimise ajal kooli ja õpilaskodu kodukordasid. Tähtaeg 15.06.2014.

5.2. Lähtuda õppenõukogu tegevuses haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määruses nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ kehtestatust. Tähtaeg 15.06.2014.

.....
Tuuli Mets
Tartu Maavalitsuse
peaekspert

.....
Mari Maasikas
ekspert

Näidis 7. Maavanema poolt teostatava temaatilise haldusjärelvalve algatamine (munitsipaalkool)

maavanema korraldus

Tartu

10.09.2014 nr 777

Temaatilise haldusjärelvalve teostamine Targa Koolis

„Vabariigi Valitsuse seaduse“ § 87 lg 1, „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 84 lõigete 1, 2 ja 3 ning haridus- ja teadusministri 12.05.2014 määruse nr 15 „Haldusjärelvalve prioriteetid, temaatilise järelvalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2014/2015. õppeaastal“ § 2 ja § 4 lg 1 alusel:

1. Teostada temaatilist haldusjärelvalvet Targa Koolis ajavahemikul 17.09.–21.09.2014 õppe- ja kasvatustegevuse üle.
2. Teha punktis 1 nimetatud temaatilise haldusjärelvalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks Tartu maavalitsuse peaekspert Tuuli Metsale.
3. Punktis 2 nimetatud isikul esitada temaatilise haldusjärelvalve tulemused maavanemale hiljemalt 17.11.2014.
4. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse „Halduskohtumenetluse seadustikus“ või vaide maavanemale „Haldusmenetluse seaduses“ sätestatud korras.

Mati Murakas

maavanem

Väljastada: Targa Kool, Targa VV, korralduses nimetatud isikud

Näidis 8. Maavanema poolt teostatava temaatilise haldusjärelvalve tulemuste kinnitamine (munitsipaalkool)

maavanema korraldus

Tartu 17.11.2014. a nr 888

Targa Kooli temaatilise järelvalve õiendi kinnitamine

„Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 87 lõigete 1 ja 4 alusel ning haridus- ja teadusministri 12.05.2014 määruse nr 15 „Haldusjärelvalve prioriteedid, temaatilise järelvalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2014/2015. õppeaastal“ § 7 lg 1 ja § 9 lg 1 ja 2 alusel:

1. Kinnitan Targa Kooli temaatilise haldusjärelvalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas osas nimetatud ettekirjutused.
2. Kooli direktoril teavitada maavanemat ettekirjutuste täitmisest viie tööpäeva jooksul peale ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse "Halduskohtumenetluse seadustikus" või vaide maavanemale „Haldusmenetluse seaduses“ sätestatud korras.

Mati Murakas

maavanem

Väljastada: Targa Kool, Targa VV, Haridus- ja Teadusministeerium, korralduses nimetatud isikud

ÕIEND

HALDUSJÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARBATU KOOLIS

I. SISSEJUHATAV OSA

- 1.1. Targa Kool (edaspidi *kool*) on Targa Vallavalitsuse hallatav õppeasutus aadressil Tuulepealse 1, 50088 Tartu.
- 1.2. Haldusjärelvalvet teostati koolis maavanema 10.09.2014 korralduse nr 777 „Haldusjärelvalve teostamine Targa Koolis“ alusel.
- 1.3. Haldusjärelvalvet kooli juhtimise ja kooli tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostas Tartu Maavalitsuse peaekspert Tuuli Mets.
- 1.4. Haldusjärelvalve toimus ajavahemikul 17.09.–21.09.2014.
- 1.5. Haldusjärelvalve käigus vesteldi kooli direktoriga, tutvuti kooli dokumentatsiooniga.

II. OLUKORRA KIRJELDUS

III. KOKKUVÕTE

IV. ETTEPANEKUD KOOLI DIREKTORILE

V. ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

5.1. Lähtudes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ §-s 44 sätestatust täpsustada õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse tagamiseks koolis ja õpilaskodus viibimise ajal kooli ja õpilaskodu kodukordasid. Tähtaeg 15.12.2014.

5.2. Lähtuda õppenõukogu tegevuses haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määruses nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ kehtestatust. Tähtaeg 15.12.2014.

.....

Tuuli Mets
Tartu Maavalitsuse
peaekspert

Näidis 9. Maavanema poolt teostatava temaatilise järelevalve algatamine (erakool)

maavanema korraldus

Tartu

10.09.2014 nr 777

Temaatilise järelevalve teostamine Targa Erakoolis

„Vabariigi Valitsuse seaduse“ § 87 lg 1, „Erakooliseaduse“ § 23 lg 1, „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 84 lõigete 1, 2 ja 3 ning haridus- ja teadusministri 12.05.2014 määruse nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteedid, temaatilise riikliku järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2014/2015. õppeaastal“ § 2 ja § 4 lg 1 alusel:

1. Teostada temaatilist järelevalvet Targa Erakoolis ajavahemikul 17.09.–21.09.2014 õppe- ja kasvatustegevuse üle.
2. Teha punktis 1 nimetatud temaatilise järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks Tartu maavalitsuse peaekspert Tuuli Metsale.
3. Punktis 2 nimetatud isikul esitada temaatilise järelevalve tulemused maavanemale hiljemalt 17.11.2014.
4. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse „Halduskohtumenetluse seadustikus“ või vaide maavanemale „Haldusmenetluse seaduses“ sätestatud korras.

Mati Murakas

maavanem

Väljastada: Targa Erakool, OÜ Targa Kool, korralduses nimetatud isikud

Näidis 10. Maavanema poolt teostatava temaatilise järelevalve tulemuste kinnitamine (erakool)

maavanema korraldus

Tartu 17.11.2014. a nr 888

Targa Erakooli temaatilise järelevalve õiendi kinnitamine

„Erakooliseaduse“ § 23 lg 1, „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 87 lõigete 1 ja 4 ning haridus- ja teadusministri 12.05.2014 määruse nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2014/2015. õppeaastal“ § 7 lg 1 ja § 9 lg 1 ja 2 alusel:

1. Kinnitan Targa Erakooli temaatilise järelevalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas osas nimetatud ettekirjutused.
2. Kooli direktoril teavitada maavanemat ettekirjutuste täitmisest viie tööpäeva jooksul peale ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse "Halduskohtumenetluse seadustikus" või vaide maavanemale „Haldusmenetluse seaduses“ sätestatud korras.

Mati Murakas

maavanem

Väljastada: Targa Erakool, OÜ Targa Kool, Haridus- ja Teadusministeerium, korralduses nimetatud isikud

ÕIEND

TEMAATILISE JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARBATU KOOLIS

I. SISSEJUHATAV OSA

- 1.1. Targa Erakool (edaspidi *kool*) on OÜ Targa Kooli hallatav õppeasutus aadressil Tuulepealse 1, 50088 Tartu.
- 1.2. Teematilist järelevalvet teostati koolis maavanema 10.09.2014 korralduse nr 777 „Temaatilise järelevalve teostamine Targa Erakoolis“ alusel.
- 1.3. Teematilist järelevalvet kooli juhtimise ja kooli tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostas Tartu Maavalitsuse peaekspert Tuuli Mets.
- 1.4. Teematiline järelevalve toimus ajavahemikul 17.09.–21.09.2014.
- 1.5. Teemaatilise järelevalve käigus vesteldi kooli direktoriga, tutvuti kooli dokumentatsiooniga.

II. OLUKORRA KIRJELDUS

III. KOKKUVÕTE

IV. ETTEPANEKUD KOOLI DIREKTORILE

V. ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

5.1. Lähtudes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ §-s 44 sätestatust täpsustada õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse tagamiseks koolis ja õpilaskodus viibimise ajal kooli ja õpilaskodu kodukordasid. Tähtaeg 15.12.2014.

5.2. Lähtuda õppenõukogu tegevuses haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määruses nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ kehtestatust. Tähtaeg 15.12.2014.

.....

Tuuli Mets
Tartu Maavalitsuse
peaekspert

Mari Maasikas
ekspert

Näidis 11. Vallavalitsuse korraldus teenistusliku järelevalve algatamise kohta

VALLAVALITSUSE KORRALDUS

Targa Vallavalitsus

03.05.2014 nr 999

Teenistusliku järelevalve teostamine Targa Koolis

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

1. Teostada teenistuslikku järelevalvet Targa Koolis 09.05.–18.05.2014 kooli juhtimise ja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle.
2. Teha punktis 1 nimetatud teenistusliku järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks Targa Vallavalitsuse haridusspetsialistile Tuuli Metsale, eksperdina on kaasatud Mari Maasikas.
3. Punktis 2 nimetatud järelevalve teostajatel esitada teenistusliku järelevalve tulemused vallavanemale hiljemalt 09.07.2014.
4. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu maavanemale „Haldusmenetluse seaduses“ või Tartu Halduskohtusse „Halduskohtumenetluse seadustikus“ sätestatud korras.

.....

Mehis Mets

Targa vallavanem

Väljastada: Targa Kool, käskkirjas nimetatud isikud

Näidis 12. Vallavalitsuse korraldus teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamise kohta

KORRALDUS

Targa Kooli teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamine

Targa Vallavalitsus

04.07.2014 nr 1000

„Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse” § 66¹ lõigete 1, 2 ja 3 alusel.

1. Kinnitada Targa Kooli teenistusliku järelevalve õiend (juurde lisatud) ning teha õiendi viiendas osas loetletud ettekirjutused.
2. Kooli direktoril teavitada vallavanemat ettekirjutuste täitmisest viie tööpäeva jooksul peale ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu maavanemale „Haldusmenetluse seaduses“ või Tartu Halduskohtusse „Halduskohtumenetluse seadustikus” sätestatud korras.

Mehis Mets
Vallavanem

Meeli Laas
Vallasekretär

Väljastada: Targa Kool, käskkirjas nimetatud isikud

Lisa

KINNITATUD
vallavalitsuse 04.07.2014
korraldusega nr 1000

ÕIEND

TEENISTUSLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARGA KOOLIS

I. SISSEJUHATAV OSA

1.1. Targa Kool (edaspidi *kool*) on Targa Vallavalitsuse hallatav õppeasutus aadressil Tuule vald, 50088 Tartumaa.

1.2. Teenistuslik järelevalve viidi koolis läbi vallavalitsuse 03.05.2014 käskkirja nr 999 „Teenistusliku järelevalve läbiviimine Targa Koolis“ alusel.

1.3. Teenistuslikku järelevalvet kooli juhtimise ja kooli tegevuse seaduslikkuse ja otsustarbekuse üle teostas haridusspetsialist Tuuli Mets, eksperdina oli kaasatud Mari Maasikas.

1.4. Teenistuslik järelevalve toimus ajavahemikul 09.05.–18.05.2014.

1.5. Teenistusliku järelevalve käigus vesteldi kooli direktoriga, tutvuti kooli dokumentatsiooniga.

II. OLUKORRA KIRJELDUS

III. KOKKUVÕTE

IV. ETTEPANEKUD KOOLI DIREKTORILE

V. ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

5.1. Lähtudes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ §-s 44 sätestatust täpsustada õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse tagamiseks koolis ja õpilaskodus viibimise ajal kooli ja õpilaskodu kodukordasid. Tähtaeg 15.06.2014.

5.2. Lähtuda õppenõukogu tegevuses haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määruses nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ kehtestatust. Tähtaeg 15.06.2014.

.....

.....

Tuuli Mets
Targa Vallavalitsuse
haridusspetsialist

Mari Maasikas
ekspert

Näidis 13. Riikliku ja haldusjärelvalve ajakava ja teostajate kinnitamine (maavanem)

maavanema korraldus

Tartu

10.09.2014 nr 1001

Riikliku ja haldusjärelvalve teostamine õppeasutustes 2014/2015. õppeaastal

1. „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 84 lõigete 1, 2 ja 3 ning haridus- ja teadusministri 12.05.2014 määruse nr 15 „Haldusjärelvalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelvalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2014/2015. õppeaastal“ § 4 lg 1 ja § 5 alusel:

1.1. Kinnitan temaatilise järelvalve ajakava ja järelvalvet teostavad isikud 2014/2015. õppeaastal.

2. „Erakooliseaduse“ § 23 lõike 1 ning „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 84 lõike 1 alusel:

2.2. Kinnitan riikliku ja haldusjärelvalve ajakava ja järelvalvet teostavad isikud 2014/2015. õppeaastal.

3. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse „Halduskohtumenetluse seadustikus“ või vaide maavanemale „Haldusmenetluse seaduses“ sätestatud korras.

Mati Murakas

maavanem

Väljastada: Haridus- ja Teadusministeerium, korralduses nimetatud õppeasutused, pidajad