



Juhendmaterjal järelevalve teostamiseks

Käesoleva juhendi eesmärk on ühtlustada Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatavas riiklikus, teenistuslikus ja haldusjärelevalves vaadeldavad valdkonnad. Juhend on eelkõige abimaterjaliks järelevalve teostajale.

Järelevalves on vaatluse all

- a) õppe- ja kasvatustegevuse korraldus, sh õppekava täitmine;
- b) õpilase arengu toetamine, sh tugiteenused;
- c) õppe- ja kasvatusala töötajate ettevalmistus ja kvalifikatsioon.

Sõltuvalt kooli eripärast, järelevalve eesmärgist või järelevalves tekkinud küsimustest võib järelevalves vaadelda ka teisi valdkondi, kui käesolevas juhendis on käsitletud.

Sisukord

1. Õppekava vastavus nõuetele	2
2. Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus	2
3. Õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse hindamine koolis.....	6
4. Õpilaste arengu toetamine ning kooli tugevused ja parendusvaldkonnad	8
5. Tugispetsialistide teenuse tagamine	11
6. Haridusliku erivajadusega õpilaste toetamise korraldus	12
7. Õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsioon.....	14

1. Õppekava vastavus nõuetele

Selles osas selgitatakse, kas koolil on kehtiv õppekava, mis vastab riikliku (riiklike) õppekava(de) nõuetele.

Küsimused, millele järelvalves keskendutakse

- 1) Kas kooli õppekava, sh muudatused on nõuetele vastavalt kehtestatud?
- 2) Kas kooli õppekava vastab riiklikus õppekavas kehtestatud nõuetele ja õppekava üldosas on kõik vajalikud sätted olemas? NB! Hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord sätestatakse kooli õppekavas (põhikooli riiklik õppekava (edaspidi *PRÕK*), § 19 lg 4). Kui koolis kasutatakse 5pallisüsteemist erinevat hindamissüsteemi, kas see on õppekavas sätestatud?
- 3) Kas kehtiv õppekava on kooli veebilehel täies mahus avalikustatud?

Vaadeldavad dokumendid

- 1) kooli õppekava
- 2) direktori käskkiri/erakooli pidaja dokument õppekava kehtestamise kohta
- 3) kui õppekava on muudetud, siis dokumentatsioon muudatuste kohta

Õiguslikud alused

- 1) Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi *PGS*) § 17 lg 1 kohaselt koostab kool õppekava, mis on koolis õpingute alusdokument ja milles eelkõige tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames. Sama sätte lg 2 sätestab, et kooli õppekava kehtestab kooli direktor (erakoolides erakooliseaduse (edaspidi *EraKS*) § 11 lg 2 kohaselt kinnitab pidaja). Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule¹.
- 2) EraKSi § 11 lg 2 kohaselt kinnitab erakooli õppekava erakooli pidaja ning sama sätte 3. lõige ütleb, et erakooli õppekavas teeb muudatusi nõukogu, need kinnitab erakooli pidaja.
- 3) PGSi § 69 lg 1 kohaselt kool avalikustab õppekava oma veebilehel.
- 4) Põhikooli õppekava peab vastama Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ nõuetele. Kui õpet viiakse läbi lihtsustatud õppekava alusel, siis ka Vabariigi Valitsuse 16.12.2010. a määruse nr 182 „Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava“ (edaspidi *PLRÕK*) nõuetele. Gümnaasiumi õppekava peab vastama Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 2 „Gümnaasiumi riiklik õppekava“ (edaspidi *GRÕK*) nõuetele.

2. Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus

Selles osas selgitatakse, kas kooli õppekorraldus on kooskõlas õigusaktides ja kooli enda dokumentides kehtestatuga. Dokumentide hindamisel ja järelvalves toimuvatel vestlustel on vaatluse all on eelkõige kooli õppekavas sätestatud õppekorralduse, õppetöö planeerimise jms põhimõtete järgimine, õpilaste õppekoormus, õpilaste arv klassis, päevakava, sh tunniplaan, koolivaheajad, õpetajate koostöö ja klassipäevikute ning õpilasraamatu täitmine.

Küsimused, millele järelvalves keskendutakse

- 1) Kas õpilaste tegelik õppekoormus (tunniplaani kohaselt ning klassipäevikutest nähtuvalt) on kooskõlas PGSi ning riiklikus ja kooli õppekavas kehtestatuga? Kas planeeritud õppetöö on tegelikkuses ka toimunud?
- 2) Kas kooli päevakava on kooskõlas PGSi ja sotsiaalministri määrmuses kehtestatuga? Kas tunniplaan on kooskõlas päevakavaga?

- 3) Kas klasside täituvus on kooskõlas piirnormiga? Kui seda on suurendatud, siis kas on järgitud nõudeid (pidaja kinnitus)?
- 4) Kas koolivaheaegade määratlemisel on lähtutud ministri määrusega kehtestatud? Kui vaheaegu on muudetud, siis kas on järgitud nõudeid (pidaja kehtestatud dokument)?
- 5) Kas kooli õppekavas sätestatud õppekorralduse, õppetöö planeerimise jms põhimõtteid järgitakse?
- 6) Kas õpilaste hindamisel on lähtutud koolis kehtivast hindamise korrast? Kas koolis ollakse sellest teadlikud ning kas koolis kehtestatud hindamise korda rakendatakse ühetaoliselt?
- 7) Kuidas toimub õpilaste/vanemate hindamisest ning hinnetest teavitamine? Kas järgitakse kodukorras kehtestatud nõudeid?
- 8) Kas lapsevanema taotlusel toimuv koduõpe on korraldatud kooskõlas õigusaktidega?

Vaadeldavad dokumendid

- 1) kooli õppekava
- 2) kodukorra osa, mis sätestab õpilaste hindamisest ning hinnetest teavitamise
- 3) klassipäevikud (eKool või Stuudium), sh koduõppe õpilaste sissekanded
- 4) päevakava, sh tunniplaan (tunniplaan kui päevakava osa)
- 5) direktori käskkiri päevakava kinnitamise kohta
- 6) kui koolivaheaegu on muudetud, siis kooli pidaja dokument koolivaheaegade muutmise kohta
- 7) kui klassi täitumuse ülemist piirnormi on tõstetud, siis kooli pidaja dokument selle kohta
- 8) õppenõukogu koosoleku protokollid koduõppe rakendamise otsuste kohta
- 9) koduõppel olevate õpilaste individuaalsed õppekavad (edaspidi *IÕK*)
- 10) õpilasraamat (vajadusel, nt hinnete/hinnangute teisendamine 5pallisüsteemi, koduõppe õpilaste hindamine)

Õiguslikud alused

- 1) PGSi § 17 lg 1 kohaselt on kooli õppekava koolis õpingute alusdokument.
- 2) PGSi § 25 lg 2 sätestab õpilase suurima lubatud nädala õppekoormuse klassiti õppetundides.
- 3) PGSi § 25 lg 6 sätestab, et kooli päevakava peab kajastama õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudiotest korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava peab kehtestama direktor. Lisaks reguleerib kooli päevakavale kehtestatud nõudeid sotsiaalministri 27.03.2001. a määrus nr 36 „Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“.
- 4) PGSi § 26 lg 1 sätestab, et klassi täitumuse ülemine piirnorm põhikoolis on 24 õpilast ning kui õpe on korraldatud õpperühmadena, kohaldatakse ka õpperühmadele klassi täitumuse ülemist piirnormi.
- 5) PGSi § 26 lg 3 sätestab, et kooli pidaja võib erandjuhul direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul suurendada õpilaste arvu üle sama paragrahvi lõikes 1 sätestatud piirnormi üheks õppeaastaks konkreetsetes klassis juhul, kui kõik tervisekaitse- ja ohutusnõuded on täidetud.
- 6) PGSi § 24 lg 7 sätestab, et koolivaheajad kehtestab valdkonna eest vastutav minister. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad, arvestusega et koolis on õppeaasta jooksul vähemalt neli koolivaheaega kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat

(haridus- ja teadusministri 07.12.2017. a määrus nr 33 „2018/2019., 2019/2020. ja 2020/2021. õppeaasta koolivaheajad“).

- 7) PGSi § 29 sätestab hindamise eesmärgi ja hindamise korralduse (sh 5pallisüsteemist erineva hindeüsteemi kasutamise ja teisendamise). Vastavad riiklikud õppekavad (PRÕK, PLRÕK, GRÕK) täpsustavad seda.
- 8) PRÕKi § 19 lg 4 sätestab õpilase õiguse saada teavet hindamise korralduse, saadud hinnete ja hinnangute kohta. Õpilasel on õigus teada, milline hinne või hinnang on aluseks kokkuvõtvale hindele/hinnangule. Hindamise korraldus ning õpilase ja vanemate hinnetest /hinnangutest teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras ning hinnete/hinnangute vaidlustamise kord sätestatakse kooli õppekavas.
- 9) Klassipäeviku täitmist reguleerivad haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ §-d 11, 12 ja 13.
- 10) Haridus- ja teadusministri 28.02.2018. a määrus nr 6 „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“ reguleerib koduõpet tervislikel põhjustel ja koduõpet vanema taotlusel. Tervislikel põhjustel rakendatakse koduõpet koolivälise nõustamismeeskonna otsusel väljaspool kooliruumi ja otsuse koduõppe rakendamiseks teeb kooli direktor käskkirjaga (§ 2 lg 3). Koduõpet korraldab kool, õpilasele koostatakse tema võimeid ja erivajadusi arvestav individuaalne õppekava ja kooli poolt viiakse juhendatud õpet läbi vähemalt kaheksa õppetunni ulatuses nädalas (§ 3). Vanema taotlusel korraldab ja finantseerib koduõpet vanem. Kool võimaldab õpilasele õppekava läbimiseks vajaliku õppekirjanduse. IÕK koostab koduõpet läbiviiv isik koostöös kooliga ja IÕKs määratakse kindlaks õpetajad, kes kooli poolt kontrollivad õpitulemuste omandamist (§ 6 lg 2). Vanema taotluse alusel teeb koduõppe rakendamise otsuse õppenõukogu üldjuhul õppeaasta või poolaasta alguses (§ 5 lg-d 3 ja 4). Vanema taotlusel koduõppel õppiva õpilase hindamine ja õpitulemuste saavutamise kontrollimine on sätestatud §-s 7.

Tähelepanekud ja õigusalsed seisukohad

Dokumentide kehtestamisel on alati oluline järgida haldusmenetluse seadust (edaspidi *HMS*). HMSi kohaselt peab haldusakt olema selge ja üheselt mõistetav (*HMS*, § 55 lg 1) ning haldusaktis (käskkiri, protokoll, otsus vms) peab olema esitatud haldusaktiga kindlaksmääratud õigusi ja kohustusi sisaldav osa (*HMS*, § 63 lg 2 p 5).

Kuna erakool täidab õpet läbi viies avalikke ülesandeid, siis kohaldub selles osas, milles ta avalikke ülesandeid täidab, talle ka *HMS*, mille § 57 sätestab:

- (1) Haldusaktis peab olema viide haldusakti vaidlustamise võimaluste, koha, tähtaja ja korra kohta.
 - (2) Vaidlustamisviite puudumine ei mõjuta haldusakti kehtivust, vaidlustamise tähtaega ega too kaasa muid õiguslikke tagajärgi.
 - (3) Vaidlustamisviite puudumist võib pidada haldusakti vaidlustamise tähtaja möödalaskmise mõjuvaks põhjuseks, kui tähtaja möödalaskmine on tingitud vaidlustamisviite puudumisest.
- HMS*, § 56. Haldusakti põhjendamine
- (2) Haldusakti põhjenduses tuleb märkida haldusakti andmise faktiline ja õiguslik alus.

Õpilase suurim lubatud nädalakoormus õppetundides

PGSi § 25 lg 2 sätestab klassiti põhikooli õpilase suurima lubatud nädala õppekoormuse õppetundides.

Huviharidus peab olema vabatahtlik, seda ei saa arvestada hinde panemisel (välja arvatud, kui kool on oma õppekava kohaselt rakendanud VÕTAt); õppekavas tuleb huviharidus muust selgelt eristada. Õpilase koormus peab lähtuma PGSi § 25 nõuetest.

Munitsipaalkoolis ei saa huviharidus olla eeldusaine mõne aine läbimiseks. Kui õpilane mingil põhjusel ei soovi ringis käia, peab olema võimalus sellest loobuda. Õpilasele peab olema tagatud piisav vaba aeg (lähtudes PGSi § 25 õpilase suurimast lubatud nädala õppekoormusest). Kui õpilane ei saa ringitundides käia, peab tal näiteks olema võimalus käia paralleelklassis, kus need ei ole kohustuslikud (nt muusikaklasside puhul).

Huviringide kajastamine kooli tunniplaanis

Õppekavaväline tegevus ja muu õpilase jaoks vabatahtlik tegevus peab PGSi § 25 lõikest 6 tulenevalt olema käsitlemist leidnud kooli päevakavas. Kui tunniplaanis on kajastatud ka huviringid, peavad need olema kõigile üheselt ja arusaadavalt eristatud kohustuslikust õppetegevusest. Tunniplaaniga seonduvat on käsitletud sotsiaalministri 27.03.2001. a määruses nr 36 „Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“. Nimetatud määruse § 10 lg 1 kohaselt on tunniplaani päevakava osa ja see koostatakse lähtuvalt riiklikes õppekavades sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast, õppeainete raskusest ning eeldatavatest õpitulemustest. Määruse tekstis esitatud loetelust (millest lähtutakse tunniplaani koostamisel) saab järeldada, et tunniplaani sisaldab vaid õppetunde ehk tegevust, mis on õpilase jaoks kohustuslik.

Vahetundide pikkused

Kui koolitund on 75 minutit, siis vahetunni pikkus kahe 75minutilise koolitunni vahel peab olema vähemalt 15 minutit. 5minutilise vahetunde kahe vähemalt 45minutilise koolitunni vahel ei saa olla.

Klassijuhatajatund tunniplaanis

Klassijuhatajatund PGSi § 24 lg 5 (õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik) määratluse alla ei mahutu. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui õpetaja. Klassijuhatajatund saab õpilaste jaoks olla kohustuslik juhul, kui see on sätestatud õppekavas. Seega on kooli otsus, kas klassijuhatajatund on kohustuslik või vabatahtlik. Kui õppekavas klassijuhatajatundi käsitletud ei ole, ei saa seda pelgalt tunniplaaniga õpilaste jaoks kohustuslikuks teha. Samuti peab silmas pidama, et klassijuhatajatund peab mahtuma maksimaalse nädalatundide arvu sisse.

Klassipäevikutega tutvumine

PGSi § 86 p-d 1 ja 3: Haldusjärelevalvet teostaval ametiisikul on õigus:

- 1) külastada kooli, et kontrollida õppe- ja kasvatustegevust ning hariduslike erivajadustega õpilastele toe pakkumist, teavitades eelnevalt direktorit;
- 3) tutvuda kooli dokumentidega.

Päevik on kooli dokument – kui kool on otsustanud pidada seda elektroonilisel kujul, siis on HTMil õigus järelevalves sellega tutvuda ja kool peab seda võimaldama.

3. Õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse hindamine koolis

Käesolevas osas selgitatakse, mil viisil koolis analüüsitakse ja hinnatakse õppekava täitmist (kuidas veendutakse, kas õppekava täidetakse); õppe- ja kasvatustöö tulemuslikkust ning õppe- ja kasvatusprotsessi korraldust ning milliseid parendustegevusi on selle tulemusel tehtud ning planeeritud.

Küsimused, millele järelevalves keskendutakse

- 1) Kas koolis nähakse seost sisehindamise ja kooli õppekava arenduse vahel? Kas õppekava (koostamise ja muutmise) sisend on tulnud sisehindamisest? Milliseid kehtiva õppekava sätteid on viimase kolme õppeaasta jooksul koostatud/muudetud sisehindamise tulemusena? Millistele andmetele nende muudatuste tegemisel tugineti? Kas on mõni muudatus, mis on lähiajal plaanis ja mis tugineb sisehindamise tulemustele?
- 2) Kas koolis toimub pidev sisehindamine eesmärgiga parendada õppe- ja kasvatustegevust ja vastavalt sellele arendada õppekava? Milliseid andmeid kogutakse või on kogutud sisehindamisel õppekava arendamiseks? Kus on kirjeldatud plaan andmete kogumiseks ning nende kasutamiseks?
- 3) Milline on süsteem õppekava täitmise seireks (sisehindamise kord, üldtööplaan, muu kord)? Kas seda süsteemi rakendatakse? Kuidas ja milliste meetoditega analüüsitakse sisehindamisel õppekava täitmist?
- 4) Kuidas ning kui tihti neid andmeid kogutakse?
- 5) Milliseid muudatusi on neile andmetele tuginedes õppekavas või kooli õppeprotsessis tehtud?
- 6) Millist sisendit ootab juhtkond õppekava täitmise hindamiseks/seireks õpetajatelt? Õpilastelt? Tugipersonalilt? Teistelt? Kuidas on protsessi kaasatud huvirühmad?
- 7) Mil viisil ja milliste meetoditega, milliste andmete alusel hinnatakse õpetajate tööd õppekava täitmisel?
- 8) Kuidas hinnatakse ja analüüsitakse õppe- ja kasvatusala töötajate tegevuse tulemuslikkust?
- 9) Kas ja kuidas viiakse koolis läbi õppetundide vaatlust? Milline on selle läbiviimise süsteem ning kas ja kuidas on see dokumenteeritud?
- 10) Kuidas antakse õpetajatele õppetundide vaatluse kohta tagasisidet? Kas ja kuidas on see dokumenteeritud?
- 11) Kuidas saavad õppe- ja kasvatusala töötajad oma tööle tagasisidet (arenguestlused, tundide külastused jms)? On need dokumenteeritud? Kuidas kasutatakse arenguestluste tulemusi?
- 12) Kuidas kasutatakse õppetundide vaatlusel saadud andmeid kooli tegevuse planeerimiseks laiemalt? Mida nende andmetega tehakse?
- 13) Kuidas on kool õppekava arendamiseks välja selgitatud õpilaste vajadused? Kas seda tehakse süsteemselt? Milliste meetoditega seda tehakse?
- 14) Mil viisil tagab kool õppekavas kirjeldatud eripära elluviimise ning milline on süsteem selle tegevuse tulemuslikkuse hindamiseks?
- 15) Kes, kuna ja kuidas jälgib ja analüüsib, et õpilastele on tagatud õppekavas nõutud õppeainete õpetamine ettenähtud mahus? Kuidas see on korraldatud? Kas see on süsteemne ja planeeritud tegevus? Kuidas on seda dokumenteeritud?
- 16) Kas ja kuidas analüüsitakse koolis õpilaste õppetulemusi? Kas nende põhjal tehakse järeldusi õppekava täitmise kohta? Kas selle analüüsi põhjal on leitud tugevused ja parendusvaldkonnad? Kas ja mida on selle analüüsi tulemusel muudetud?

- 17) Kas õppenõukogu on arutanud õppe- ja kasvatustegevuse tulemusi? Kuivõrd selles arutelus on lähtutud põhimõttest, et sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng?
- 18) Kas õppenõukogu on teinud kooli juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks?
- 19) Kui ettepanekuid on tehtud, siis kas nendega on arvestatud või mitteamestamist põhjendatud? Kas ettepanekud tuginevad mingitele andmetele? Milliste andmete alusel tehti ettepanekud ning kui neid ei arvestatud, siis miks?
- 20) Milliseid (riiklikke) tegevus- ja tulemusnäitajaid koolis analüüsitakse? Milliseid tegevusi on analüüsi tulemustest lähtuvalt tehtud või planeeritud teha?

Vaadeldavad dokumendid

- 1) kooli õppekava
- 2) dokumendid, mis näitavad õppekava koostamise ja muutmise protsessi
- 3) sisehindamise aruanded (vahearuanded) ja/või muud aruanded või dokumendid, kus analüüsitakse õppekava täitmist (nt õppenõukogu protokollid)
- 4) kooli arengukava
- 5) üldtööplaan (õa eesmärgid, ülesanded/tegevused eesmärkide täitmiseks)
- 6) dokumendid, mis näitavad, et õppenõukogu on õppeaasta lõpul arutanud läbi kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemused ja teinud kooli juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks
- 7) järelevalve ettevalmistamisel kooli esitatud kirjalik kokkuvõte „Õppe- ja kasvatustegevuse tulemuslikkuse hindamine koolis“ (juhul, kui kool esitas selle kirjalikult)

Õiguslikud alused

- 1) PGSi § 17 lg 1 kohaselt on õppekava koolis õpingute alusdokument ning PGSi § 6 p 4 kohaselt lähtuvad riik, koolide pidajad ja koolid põhimõttest, et õpilaste vajadusi ja huve arvestatakse kooli õppekava kujundamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel.
- 2) PGSi § 7 lg 1 kohaselt tagab põhikooli pidamisel kooli pidaja põhikooli riikliku õppekava täitmiseks vajalike kvalifitseeritud õpetajate olemasolu, turvalisuse, tervisekaitse ja õppekava nõuetele vastava õppekeskkonna olemasolu ning võimalused õpilase arengu toetamiseks.
- 3) PGSi § 29 sätestab hindamise eesmärgi ja hindamise korralduse. Vastavad riiklikud õppekavad (PRÕK, PLRÕK, GRÕK) täpsustavad seda.
- 4) PGSi § 78 lg 1 kohaselt tehakse koolis sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava. Eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust, arvestades arengukava eesmäärke.
- 5) Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 2 p 6 kohaselt arutab õppenõukogu õppeaasta lõpul läbi kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemused ning teeb kooli juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks.

4. Õpilaste arengu toetamine ning kooli tugevused ja parendusvaldkonnad

Selles osas selgitatakse välja, kas

- a) ja kuidas koolis järgitakse kaasava hariduse põhimõtteid;
- b) ja kuidas on õpilase arengu toetamist ja toe vajadust analüüsitud kooli sisehindamisel, milliste järeldusteni on jõutud ning milliseid tegevusi on analüüsist tulenevalt tehtud või kavandatud;
- c) kõikidele õpilastele on tagatud tugi, kui vajadus selleks ilmneb;
- d) ja milliseid ettepanekuid pedagoogiliseks tööks on teinud haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija (edaspidi *HEVKO*) õpetajatele ja direktorile;
- e) õpilasele õppes kohandusi tehes on järgitud õigusaktides sätestatud;
- f) arenguveestlused koolis toimuvad ning kas need on ka sisuliselt õpilase arengule suunatud;
- g) ja kuidas kasutatakse arenguveestluste tulemusi sisehindamisel ning mis saab pärast arenguveestluste toimumist edasi;
- h) koolis on nende tulemuste põhjal midagi muudetud, kui jah, siis mida täpsemalt muudeti.

Iga õpilase arengu toetamine on teema, mida saab vaadelda erinevatel tasanditel. Järgnev kirjeldus lähtub põhimõttest, et liigutakse üldisemalt konkreetsemale. Esmalt vaadeldakse ja hinnatakse järelevalves, millised on kooli põhimõtted kaasava hariduse rakendamisel ja õpilase arengu toetamisel, kuidas on sisehindamisel leitud tugevused ning parendusvaldkonnad antud teemal ja milliseid muudatusi on koolis sellest lähtuvalt kõikide õpilaste toetamiseks tehtud. Samuti vaadeldakse, kas kõikidele õpilastele ja nende vanematele on tagatud nende toetamiseks erinevad õigusaktidega ette nähtud võimalused, nagu näiteks arenguveestluste toimumine, üldise toe ja tugispetsialistide teenuse pakkumine.

Õpilase arengu toetamisel tuleb eristada tugiteenuseid ja -meetmeid. Tugiteenused on tugispetsialistide (koolipsühholoogi, sotsiaalpedagoogi, eripedagoogi ja logopeedi) pakutav tugi. Tugimeetmetena käsitleme üldise toe raames eelkõige toetavaid tegevusi, mida iga õpilane mõnel ajahetkel vajada võib ja seda ilma koolivälise nõustamismeeskonna soovituseta: individuaalse õppekava koostamine, käitumise tugikava rakendamine, õpiabitundide läbiviimine, täiendava eesti keele õppe võimaldamine. Oluline on, et igale õpilasele oleks vajalik tugi vajalikul ajahetkel kättesaadav. Õpilase arengu toetamisele lähenetakse läbi vajaliku toe väljaselgitamise ning selle rakendamise ehk et pea iga õpilane võib vajada lühiajaliselt või alaliselt mingisugust talle vajalikku tuge ning kooli ülesanne on see vajadus kindlaks teha (välja selgitada) ja seda tuge pakkuda. Sellest tulenevalt ei käsitleta kõiki tuge vajavaid õpilasi haridusliku erivajadusega (HEV) õpilasena. Õpilastele, kellel tekib takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, pakutakse üldist tuge. Kui kooli tagatud üldine tugi ei anna õpilase arenguks soovitud tulemusi, siis võib rakendada koolivälise nõustamismeeskonna (edaspidi *KNM*) soovitusel tõhustatud või erituge. Sellisel juhul on õpilane käsitletav HEV-õpilasena.

Küsimused, millele järelevalves keskendutakse

- 1) Kas koolis on kirjeldatud kaasava hariduse põhimõtteid? Kui jah, siis kas neid saab hea praktikana esile tõsta?
- 2) Kuidas toimub koolis õpilase arengu jälgimine? Milliseid meetodeid kasutatakse? Milliseid andmeid vaadatakse või kogutakse? Millistele näitajatele tuginetakse õpilase arengu hindamisel (nt koolihinded, täheldatud käitumisviisid, kaebused, spetsiaalsed võimete,

- õpitulemuste või rahulolu testimised)? Kuidas tagatakse, et kõik õpetajad mõistavad neid näitajaid samal viisil ning tuginevad neile?
- 3) Milline on kooli protsess õpilase arengu ning toimetuleku jälgimisest, takistuste või mahajäämuse, aga ka andekuse ilmnemisest (märkamisest) ja toevajaduse hindamisest kuni toe pakkumiseni? Kuidas on korraldatud toevajaduse märkamine, hindamine ja toe pakkumine?
 - 4) Milliseid tugimeetmeid koolis (kõikidele) õpilastele võimaldatakse? Kas nende rakendamine (nt õpiabirühmade loomine) on kooskõlas kaasava hariduse põhimõtetega? Kas need toetamise meetmed on vajaduse ilmnemisel tagatud kõikidele?
 - 5) Eeldus on, et kõikide õpilaste puhul, kes vajavad tuge, on eelnevalt jälgitud tema arengut, läbi viidud pedagoogilis-psühholoogiline hindamine, et selgitada välja täpsem toevajadus, ja tehtud ettepanekud toetamiseks. Kas kõikidele õpilastele, kes vajavad koolis tuge, on avatud ja täidetud individuaalse arengu järgimise kaart (edaspidi IAJK)?
 - 6) Kuidas kaasatakse lapsevanemaid õpilase arengu toetamisel, kas ja kus kajastuvad vanematega tehtud kokkulepped? Kas vanemad on teadlikud ja neil on olnud võimalus tutvuda tema lapsele koostatud IAJKga?
 - 7) Kuidas dokumenteeritakse õpilasega toimunud arengu hindamist ja selle tulemust? Keda ja millistel eesmärkidel informeeritakse saadud tulemustest (nt arenguvestluste toimumine õpilaste ja vanematega, andmete kasutamine kooli tegevuse analüüsimiseks)? Kas õpetajad teevad järeldusi oma klassi kohta? Kas need jõuavad juhtkonnani, kas jõuavad sisehindamisse ning arengukavasse?
 - 8) Kuidas tehakse koolis kindlaks, kas kõik õpetajad toetavad õpilasi parimal viisil? Kuidas hinnatakse kooli tasandil õpilastele pakutava toe tõhusust? Milliseid andmeid selleks kasutatakse?
 - 9) Kas direktor on HEVKO määranud? Milline on HEVKO roll õpilaste arengu toetamise protsessis ning selles kohanduste tegemisel?
 - 10) Kuidas teostatakse iga õpilase arengu toetamise valdkonna hindamist, kas see põhineb süsteemsel lähenemisel ja on mõeldud läbi või toimub see igal aastal erineval viisil ja erinevatel alustel?
 - 11) Kas õppenõukogus on tehtud ettepanekuid õpilaste arengu toetamise tingimuste parendamiseks?
 - 12) Milliseid tugevus- ja parendusvaldkondi on arengu toetamise valdkonnas sisehindamises viimastel aastatel leitud? Millel need põhinevad?
 - 13) Milliseid muudatusi on õpilase arengu toetamise valdkonnas tehtud sisehindamise tulemuste põhjal?
 - 14) Kas koolis on kehtiv arenguvestluste korraldamise tingimused ja kord? Kas korrale on antud õppenõukogu ja hoolekogu arvamus? Kas nende arvamus on arvestatud? Kui ei, siis kas seda on põhjendatud?
 - 15) Kas arenguvestluste korraldamise tingimused ja kord reguleerib sisuliselt arenguvestluste korraldust? Kas seda järgitakse koolis arenguvestluste korraldamisel?
 - 16) Kas kord sätestab, mida tehakse arenguvestluste tulemusena? Kas arenguvestluste korraldamise tingimused ja kord omab seost sisehindamise korraga? Kas see näeb ette, et tulemusi kasutatakse sisehindamisel? Kuidas hinnatakse rakendatud meetmete ja parendustegevuste tõhusust?
 - 17) Kas iga õpilasega on korraldatud vähemalt kord õppeaasta jooksul arenguvestlus?
 - 18) Milline on kooli süsteem, et tagada, et iga õpilasega oleks arenguvestlus korraldatud (ning et kaasatud oleks ka õpilase vanem)? Kuidas tagatakse selle süsteemi toimimine?
 - 19) Mis saab pärast arenguvestluste toimumist edasi õpilase, klassi ning kogu kooli tasandil?

20) Milliseid muudatusi on arenguvestluste tulemusena koolis viimase kolme õppeaasta jooksul tehtud?

Vaadeldavad dokumendid

- 1) õpilase arengu toetamise ja/või kaasava hariduse süsteemi hea praktika kirjeldamiseks kooli õppekava või muu kooli tugisüsteemi ja toetamise põhimõtteid kirjeldav dokumentatsioon
- 2) sisehindamise dokumentatsioon vm, kust nähtub, kas ja kuidas on kool välja selgitanud oma tugevused ja parendusvaldkonnad õpilase arengu toetamisel
- 3) õppenõukogu koosolekute protokollid, millest nähtub õpilaste õppeedukuse ülevaade: klassi lõpetamine, täiendava õppetöö ja klassikursuse kordama jätmise määramine, täiendava õppetöö sooritamine
- 4) direktori käskkiri HEVKO määramise kohta
- 5) direktori käskkiri IAJK täitmise eest vastutava isiku määramise kohta
- 6) koolis olemasolevad IAJKd
- 7) dokumendid, mis näitavad tuge vajava õpilase vanema kaasatust (võivad olla IAJKdel, eraldi nt e-kirjadena, eKoolis/Stuudiumis, digitaalselt allkirjastatuna)
- 8) direktori käskkirjad õpiabirühma määramise kohta
- 9) arenguvestluste kord ja selle kehtestamist kajastav dokument
- 10) arenguvestluste protokollid
- 11) arenguvestluste kokkuvõtteid, analüüsi kajastavad dokumendid

Õiguslikud alused

- 1) PGSi § 6 lõike 1 kohaselt järgib kvaliteetne üldharidus kaasava hariduse põhimõtteid ning on võrdväärselt kättesaadav kõigile isikutele, sõltumata nende sotsiaalsest ja majanduslikust taustast, rahvusest, soost, elukohast või hariduslikust erivajadusest. Ka PGSi § 46 lg 9 näeb ette, et kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.
- 2) PGSi § 37 lg 5 kohaselt korraldatakse õpilasega tema arengu toetamiseks koolis vähemalt üks kord õppeaastas arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Sama sätte 6. lõige lisab, et arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Sama sätte 7. lõike kohaselt kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra kooli direktor, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule ning hoolekogule.
- 3) PGSi § 37 lg 1 ja 2 kohaselt jälgivad õpetajad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase individuaalsete vajaduste ja võimete järgi. Selle raames peab saama tagatud igapäevane (vajadusel kohandatud) toetatud õpe, mille käigus tuleks märgata ka õpilase enama toe vajaduse ilmnemist. Arengu toetamisel pakutakse kõikidele õpilastele vajadusel tugispetsialistide teenuseid. Samamoodi peaksid tugispetsialistid nõustama õpetajaid ja vanemaid, et igale õpilasele oleks tagatud võimetekohane ja tema arengust lähtuv õpe.
- 4) Kui õpilasel ilmneb vajadus saada tuge, teavitatakse sellest vanemat ning kool korraldab õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise (PGS, § 46 lg 4). Nimetatud hindamise, testimise ja uuringute tulemused, samuti õpetajate tähelepanekud, tugispetsialistide ning koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitused, rakendatud teenused ja tugi ning hinnang nende tulemuslikkuse kohta kantakse õpilase individuaalse arengu jälgimise

kaardile. Direktor määrab koolis isiku, kes vastutab selle kaardi täitmise eest. (PGS, § 46 lg 7)

- 5) PGSi § 46 lg 2 kohaselt määrab direktor HEVKO, kelle ülesanne on korraldada koolisisest meeskonnatööd, mida on vaja õppe ja arengu toetamiseks, ning koordineerida koolivälises võrgustikutöös osalemist. HEVKO ülesanded on kirjeldatud PGSi § 46 lg-s 3. HEVKO toetab ja juhendab õpetajat haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel, nõustab vanemat ning teeb õpetajale ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või lisauuringute tegemiseks ning ühelt haridustasemelt teisele ülemineku toetamiseks.
- 6) PGSi § 46 lg 10 kohaselt õpilase õppekavas sõnastatud eesmärkide täitmiseks ja talle vajaliku toe pakkumiseks võib lisaks tavaklassidele moodustada ka õpiabi- või tasemerühmi või eriklasse. Õpe õpiabi- või tasemerühmas või eriklassis peab olema õpilase vajadustest lähtudes põhjendatud ja ajaliselt piiritletud ning järgida tuleb HEVKO või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi.
- 7) PGSi § 46 lg 11 sätestab, et õpiabi- või tasemerühma või eriklassi vastuvõtmise otsustab direktor. Otsuse tegemisel lähtub direktor õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekust.

5. Tugispetsialistide teenuse tagamine

Selles osas selgitatakse välja, kas kõikidele õpilastele on tagatud vajaduse ilmnemisel eripedagoogi, logopeedi, sotsiaalpedagoogi ja koolipsühholoogi teenus; kuidas on korraldatud tugispetsialistide teenus ja nende ülesannete täitmine; kas sisehindamisel on nähtunud tugispetsialistide teenuse kvaliteedi või tagamisega seonduvaid asjaolusid.

Vaatleme tugispetsialistide teenuse olemasolu ja pakkumist. Igal õpilasel on õigus saada tugispetsialistidelt tuge, kui tal selleks vajadus ilmneb, seega ei ole tegemist ainult HEV-õpilasi puudutava toega. Soovitav on siin luua kogu teemat puudutav tervikpilt, st kajastada ka HEV-õpilastele teenuse osutamist, lähtudes PGSi § 37 lg 2 sõnastusest, et igale õpilasele tagatakse koolis tugispetsialistide teenus.

Gümnaasiumis peab hindama reaalselt õpilaste toe vajadust, st nt logopeedi ja eripedagoogi teenuse vajadust ei pruugi gümnaasiumiastme õpilastel olla, küll aga võiks vajalik olla sotsiaalpedagoogi ja psühholoogi tugi, sest neil on muu hulgas ka mahajäämust ja (õpi)raskusi ennetav roll.

Tugispetsialisti toevajaduse märkaja saab olla koolis igaüks, kes õpilasega kokku puutub (aineõpetaja, sotsiaalpedagoog), kes märkab, et õpilane jääb õpingutes maha, ei suuda mingit osa omandada, hakkab rohkem puuduma, hinded langevad jne. Konkreetsemat toevajadust, mis õpilasele raskusi või edasijõudmatust valmistab, saab aga hinnata eelkõige vastava valdkonna spetsialist. Nt kui õpilane hakkab pidevalt puuduma, siis seda võiks eelkõige uurida ja õpilast toetada sotsiaalpedagoog. Kui õpilasel on raskusi lugemisega, siis peaks täpsemat toe vajadust ilmselt hindama eripedagoog. Kõigeks selleks ongi koolis tööl HEVKO, kes seda protsessi täpsemalt koordineerib.

Küsimused, millele järelevalves keskendutakse

- 1) Kas koolis töötavad/osutavad teenust kvalifikatsiooniga logopeed, eripedagoog, psühholoog ja sotsiaalpedagoog?
- 2) Kui mõnda neist tugispetsialistides ei ole, siis miks? Kuidas tagatakse teenus sellisel juhul?

- 3) Kui direktori sõnul ei ole mõne tugispetsialisti teenuse vajadust, siis mille alusel seda on hinnatud?
- 4) Milline on tugispetsialistide töökorraldus õpilaste toetamisel (toimuvad õpilasega üks-ühele tunnid, tugispetsialist käib tundides õpilastele toeks, toimuvad õpiabitunnid väikestes rühmades vm)?
- 5) Kas kõikidele õpilastele, kellele EHISes on Harno poolt nähtud ette tugispetsialisti teenus, on see tagatud?
- 6) Kas koolil on valmisolek kõikidele õpilastele vajaduse ilmnemisel teenus tagada? Millele tuginedes kool valmisolekut hindab?
- 7) Milline on tugispetsialistide koostöö omavahel ja õpetajatega õpilase abi- ja toetusvajaduse väljaselgitamisel ning õpilase arengu ja toimetuleku hindamisel eriala kompetentsist lähtuvalt?
- 8) Kuidas tugispetsialistid õpetajaid nõustavad ja toetavad õppe- ja arendustegevuste planeerimisel ning läbiviimisel, õpilasele sobiva õppemetoodika ja õppevormi leidmisel, sobilike õppematerjalide, abivahendite valimisel ja kohandamisel ning individuaalse õppe korralduse kava või õppekava koostamisel?
- 9) Kuidas toetatakse tugispetsialiste?
- 10) Milliseid ettepanekuid on tugispetsialistid teinud kooli juhtkonnale kooli tasandil (mitte konkreetsete) õpilaste toetamiseks? Milliseid muudatusi on nende ettepanekute põhjal tehtud?
- 11) Mida kool on lisaks neljale tugispetsialisti teenusele veel pidanud vajalikuks teha? Kes veel õpilasi toetavad (abiõpetajad, füsioterapeut jne)? (Pigem käsitleme häid praktikaid õpilase arengu toetamise vaatest selle kooli ning ka sisehindamise kontekstis.)
- 12) Kuidas on sisehindamisel analüüsitud tugispetsialistide teenusega seonduvat?

Vaadeldavad dokumendid

EHISe HEV-õpilaste väljavõtte tugiteenuste osa

Õiguslik alus

PGSi § 37 lg 2 kohaselt tagatakse vajaduse korral õpilasele koolis tasuta vähemalt eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi (edaspidi koos tugispetsialistid) teenus. Tugispetsialistide teenuse rakendamiseks loob võimalused kooli pidaja ning teenuse rakendamist korraldab direktor.

6. Haridusliku erivajadusega õpilaste toetamise korraldus

Selles osas selgitatakse välja, kas õpilastele, kellele kooli tagatud üldine tugi ei ole andnud arenguks soovitud tulemusi, on rakendatud koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel tõhustatud või erituge (PGS, § 48 ja § 49), mil viisil on õpilaste tasandil HEV-õpilaste toetamist hinnatud ja kuidas on toetatud õpilaste üleminekut järgmisele haridustasemele või tööellu kooli lõpetamise järel.

Eelnevast tulenevalt keskendume eelkõige HEV-õpilaste tugimeetmetele ja nende rakendamisele, sest tugiteenuste osa sai kaetud eelmises osas. Konkreetsemalt vaadeldakse siin HEV-õpilaste toetamist, kus esmalt vaadatakse kooli tasandil, milline tugisüsteem ja õppekorraldus HEV-õpilaste toetamiseks loodud on. Sealt edasi vaadatakse aga juba konkreetsemalt õpilase tasandil, kas kõikidele on tagatud neile soovitatud tugimeetmed, kuidas on see dokumenteeritud jne. Kui HEV-õpilasi on koolis palju, võib valimiga valida välja vaid mõned õpilased, kelle näitel seda hinnatakse.

Küsimused, millele järelvalves keskendutakse

- 1) Kas koolis on tõhustatud ja eritoe õpilasi? Kas kõikidele tõhustatud ja erituge vajavatele õpilastele on tagatud koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel lähtuv tugi? Kui ei ole, siis miks?
- 2) Kuidas on õpilaste õppe ja toe planeerimisse, IÕK koostamisse jms kaasatud lapsevanem? IÕK koostamisse kaasamiseks ei pea vanem olema IÕKd allkirjastanud, kuid peaks nähtuma, et vanemat on siiski kaasatud.
- 3) Kas on rakendatud õiget õppekava (LÕK, TÕK, HÕK), kas on vähendatud õpitulemusi, kas on eriklass(e) moodustatud?
- 4) Kes, kuidas ja millise sagedusega hindab koolivälise nõustamismeeskonna poolt õpilasele soovitatud toe rakendamise tulemuslikkust ja milliseid ettepanekuid edasiseks tegevuseks on tehtud?
- 5) Kuidas on koolis hinnatud HEV-õpilaste arengu toetamise tulemuslikkust? Milliseid probleeme on nähtud? Mida on viimasel paaril aastal sellega seoses muudetud?
- 6) Kas kooli pidaja on otsustanud pakkuda põhikoolis lisaõpet lihtsustatud, toimetuleku- ja hooldusõppe alusel põhikooli lõpetanutele ning põhikooli riikliku õppekava järgi põhikooli lõpetanutele, kellele tulenevalt hariduslikust erivajadusest on vaja pakkuda täiendavat ettevalmistust ja tuge õppe sujuvaks jätkamiseks või tööturule üleminekuks?

Kui koolis on lisaõpe:

- 7) Kuidas ja kus on korraldatud lisaõpe?
- 8) Kes ja kellega koostöös koostab õpilasele üleminekuplaani?

Vaadeldavad dokumendid

Eelistatult vaadatakse dokumente koolis kohapeal, sest tegemist on eriliigiliste isikuandmetega. Kui dokumendid saadetakse ette, siis krüpteeritult.

- 1) EHISe väljavõtte tuge vajavatest õpilastest ja nende andmete võrdlemine tegeliku korraldusega koolis, st kas
 - a) eriklassis õppimise alusena on olemas KNM otsus
 - b) õpilased, kes vajavad õpet PLRÕKi järgi, seda saavad
 - c) õpilastele, kes seda EHISe andmetel vajavad/saavad, on koostatud IÕK, direktori käskkiri kehtestamise kohta ja vanema kaasatus selle koostamisele
 - d) õpilastele, kes seda EHISe andmetel vajavad/saavad, on koostatud käitumise tugikava
- 2) direktori käskkirjad eriklassi(de) moodustamise kohta
- 3) pidaja otsus lisaõppe pakkumiseks (lisaõppe olemasolul)
- 4) lisaõppe õpilas(t)e üleminekuplaan

Õiguslikud alused

- 1) PGSi § 46 lg 6 määratleb HEV-õpilase mõiste: kui kooli tagatud üldine tugi ei anna õpilase arenguks soovitud tulemusi, siis võib rakendada koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel tõhustatud või erituge. Sellisel juhul on õpilane käsitletav HEV-õpilasena.
- 2) Tõhustatud ja erituge saavate HEV-õpilaste puhul on eeldatav, et järgitaks koolivälise nõustamismeeskonna soovitusi, mille andmise üldised põhimõtted on kirjeldatud PGSi §-des 48 ja 49.
- 3) Kui õpilasele rakendatakse õppekorraldust, mille puhul õpilane on väga vähesel määral kaasatud klassis läbiviidavasse õppesse; õpilase õppekava erineb klassile koostatud õppekavast; õpilase klassi läbimise aega või nominaalset õppeaega muudetakse; kooliväline nõustamismeeskond on andnud õpilase arengu toetamiseks soovitusi vähendada või asendada riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemusi või vabastada õpilane kohustusliku õppeaine õppimisest, siis peaks talle kindlasti olema koostatud IÕK, mille juurde kuulub ka õpetaja õpilasega individuaalse töö planeerimine. IÕK koostamise võib kooliväline

nõustamismeeskond näha ette ka mõnel muul põhjusel. Aluse IÕK koostamiseks annavad PGSi § 18 ja PRÕKi § 17 lg-d 7 ja 8.

- 4) PGSi § 50 lg 1 järgi võib kooli pidaja otsusel põhikoolis pakkuda lisaõpet lihtsustatud, toimetuleku- ja hooldusõppe alusel põhikooli lõpetanutele ning põhikooli riikliku õppekava järgi põhikooli lõpetanutele, kellele tulenevalt hariduslikust erivajadusest on vaja pakkuda täiendavat ettevalmistust ja tuge õppe sujuvaks jätkamiseks või tööturule üleminekuks.
- 5) PGSi § 50 lg 3 määratleb lisaõppe kestuseks ühe õppeaasta ja lisaõppes osalejale võimaldatakse juhendatud õpet 1050 õppetunni ulatuses. Juhendatud õpe koosneb üldhariduslikust õppest, kutsealasest ettevalmistusest ning sotsiaalsete ja enesekohaste oskuste arendamisest. Kutsealast ettevalmistust tehakse koostöös kutseõppeasutuse või tööandjaga.
- 6) PGSi § 50 lg 4 kohaselt koostatakse igale õpilasele üleminekuplaan, kus määratakse tema konkreetne õppe sisu ja päevakava. Üleminekuplaani koostamisel arvestatakse õpilase teadmisi ja oskusi, õpilase ning vanema soove ja vajadusi ning kooli võimalusi.

7. Õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsioon

Selles osas selgitatakse, kas koolis on õppekava täitmiseks olemas vajaliku ettevalmistusega töötajad; kas õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute (k.a tugispetsialistid) kvalifikatsioon vastab nõuetele; kas direktor on hinnanud olemasolevate töötajate kvalifikatsioone ja kompetentsust, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine, ning milliseid tegevusi on sellest lähtuvalt tehtud ja planeeritud; kas kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate arv on nende läbiviidava õppe- ja kasvatusgevuse mahust lähtuvalt piisav, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine; kas direktor on korraldanud avalikke konkursse ja sõlminud tähtjalisi töölepinguid PGSi § 74 lg 7 kohaselt.

Küsimused, millele järelevalves keskendutakse

- 1) Kas õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele? Kui ei, siis mis osas ei vasta?
- 2) Mille alusel hindab direktor töötaja valmisolekut vastaval ametikohal töötada?
- 3) Kuidas toetatakse nende õppe- ja kasvatusala töötajate arengut, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele? Kuidas hindab juht nende kompetentsust, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine?
- 4) Kas EHISe sissekanded on kooskõlas tegeliku olukorraga ning ajakohased?
- 5) Kas töötavate kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate arv on nende läbiviidava õppe- ja kasvatusgevuse mahust lähtuvalt piisav, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine?
- 6) Kas direktor on korraldanud avalikke konkursse nõuetele vastavate koolitöötajate leidmiseks?
- 7) Kas töötajatega, kes ei oma nõutavat kvalifikatsiooni, on sõlmitud tähtjalised töölepingud kuni üheks aastaks?

Vaadeldavad dokumendid

- 1) haridust tõendavate dokumentide koopiad (isiklikud toimikud), vajadusel ka muud dokumendid, mis tõendavad vastavust kvalifikatsiooninõuetele (nt andmed õpetajakutse kohta, kui need ei kajastu EHISes, eelneva töökoha andmed, kui ilmneb vajadus hinnata vastavust eelmise määruse nõuetele)

- 2) koolis töötavate/teenust osutavate tugispetsialistide kvalifikatsiooni tõendavad dokumendid (ka siis, kui on tellitud teenus või kui teenust osutatakse kohaliku omavalitsuse tugikeskuse kaudu)
- 3) EHISE pedagoogide alamregistri isikukaardid
- 4) töölepingute väljavõtted tähtajaliste lepingute puhul
- 5) avalike konkursside läbiviimise kord, dokument, millega on kord kehtestatud
- 6) konkursside läbiviimise dokumendid

Õiguslikud alused

- 1) Haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruse nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ § 1 lg 2 kohaselt hindab tööandja määrusega sätestatud kvalifikatsiooninõuetele vastavust ja töötaja valmisolekut vastaval ametikohal töötada.
- 2) PGSi § 74 lg 9 kohaselt peab koolis töötavate kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate arv nende läbiviidava õppe- ja kasvatustegevuse mahust lähtuvalt olema piisav, et tagada kooli õppekavas määratud eesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine.
- 3) PGSi § 74 lg 6 kohaselt korraldab direktor avaliku konkursi õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu/nõukogu direktori ettepanekul.
- 4) PGSi § 74 lg 7 järgi võib direktor, kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus ning kelle kvalifikatsioon ja pedagoogiline kompetentsus on piisavad, et tagada kooli õppekavas sätestatud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

Tähelepanekud ja õigusalased seisukohad

Õigusaktide kohaselt peaks kõigi õppe- ja kasvatusalal töötajate kvalifikatsioon vastama kehtestatud nõuetele ning see, kui kellelgi ei vasta, on pigem ajutine erandolukord, mille lahendamise nimel tuleb teha pingutusi.

Töölepingud

Õpetaja peab saama töötasu ja vabatahtlikuna töötada ei saa. Töölepingu seaduse (edaspidi *TLS*) § 1 lg 1 kohaselt teeb füüsiline isik (töötaja) teisele isikule (tööandja) tööd töölepingu alusel, alludes tema juhtimisele ja kontrollile. Tööandja maksab töötajale töö eest tasu. Töösuhe on alluvussuhe, kus üks isik teeb teise isiku kasuks tööd, alludes selle teise isiku juhtimisele ja kontrollile. Töö eest makstakse tasu ehk et tööd ei ole võimalik teha tasuta. PGSi § 71 lg 2 p 5 kohaselt sõlmib kooli direktor õpetajate ja teiste töötajatega töölepingud (mitte muid lepinguid). Põhimõtteliselt sama kordab üle ka PGSi § 74 lg 4.

Konkursid pedagoogide ametikohtadele eraõppeasutuses

Kohaldub PGSi § 74 lg 6, kuna EraKS ei too selles küsimuses erandeid ning PGSi § 1 lg 2 sätestab, et eraõigusliku juriidilise isiku asutusena tegutsevale koolile kohaldatakse PGSi niivõrd, kuivõrd EraKS ei sätesta teisiti. Seega ei ole võimalik kõrvale kalduda PGSiis sätestatust.