



Tartu Linnavalitsus

26.06.2024 nr 9.5-2.2/23-24/46/16

**Tartu Maarja Kooli haldusjärelevalve õiendi
kinnitamine**

Vabariigi Valitsuse seaduse § 75¹, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lõike 1 ning haridus- ja teadusministri 24.05.2022 käskkirja nr 155 „Volituse andmine riikliku ja haldusjärelevalve teostamiseks, tegevuslubade andmiseks ning huvihariduse õppekavade registreerimiseks Eesti hariduse infosüsteemis“ punkti 4 alusel.

1. Kinnitan Tartu Maarja Kooli haldusjärelevalve õiendi (lisatud).
2. Kooli pidajal esitada õiendis tehtud ettekirjutuste täitmise kohta Haridus- ja Teadusministeeriumile kirjalik aruanne ettekirjutuste täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul peale ettekirjutuse tähtaega.
3. Käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

Lugupidamisega

(allkirjastatud digitaalselt)

Anne Põldsaar
peaekspert

Koopia: Tartu Maarja Kool, maarjakool@maarjakool.ee

Anne Põldsaar
735 0212
anne.poldsaar@hm.ee

TARTU MAARJA KOOLI HALDUSJÄRELEVALVE ÕIEND

SISSEJUHATUS

1. Tartu Maarja Kool (edaspidi *kool*) on Tartu Linnavalitsuse (edaspidi *pidaja*) hallatav õppeasutus aadressil Puiestee 126, Tartu, 50604 Tartu maakond.
2. Kool on ühe asutusena tegutsev lasteaed ja põhikool tõhustatud tuge või erituge vajavatele lastele ja õpilastele.
3. Järelevalvet teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi õigus- ja personalipoliitika osakonna järelevalve valdkonna peaeksperdi 15.03.2024 korralduse nr 9.5-2.2/23-24/46/1 „Haldusjärelevalve algatamine Tartu Maarja Koolis“ alusel kooli ja selle pidaja tegevuse õiguspärasuse üle Haridus- ja Teadusministeeriumi õigus- ja personalipoliitika osakonna järelevalve valdkonna peaeksperdid Anne Põldsaar ja Katrin Ohakas.
4. Haldusjärelevalve algas 07.05.2024.
5. Järelevalve eesmärk oli vaadelda õppeasutuse tegevuse õiguspärasust õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel, õpilaste arengu toetamisel ning tugiteenuste tagamisel ja koolivälise nõustamismeeskonna soovitude järgimisel. Samuti oli vaatluse all õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsioon.
6. Järelevalves vesteldi kooli juhtkonna, sh direktori ja õppealajuhatajaga, kelle ametinimetus koolis on õppekorraldaja, koolipidaja esindajatega, hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaatori (edaspidi *HEVKO*) ja tugispetsialistidega ning õppenõukogu, lastevanemate ja hoolekogu esindajatega. Tutvuti kooli dokumentide ja õppekeskkonnaga ning võrreldi kooli andmeid Eesti hariduse infosüsteemi (edaspidi *EHIS*) tehtud sissekannetega.

KOKKUVÕTE

Tartu Maarja Kool on munitsipaalkool tõhustatud tuge või erituge vajavatele lastele ja õpilastele, kus ühe asutusena tegutsevad lasteaed ja põhikool. Järelevalve ajal õppis koolis 73 eritoe õpilast. EHISe andmete põhjal oli koolivälise nõustamismeeskonna (edaspidi *KVNM*) soovitusel 16 õpilasel põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (edaspidi *PLRÕK*) hooldusõppe, 53 õpilasel *PLRÕKi* toimetulekuõppe, 3 õpilasel *PLRÕKi* lihtsustatud õppe ja 1 õpilasel põhikooli riikliku õppekava (edaspidi *PRÕK*) tase. Lasteaia kahes rühmas oli 2023/2024. õppeaastal kokku 8 last. Kooli õppetöös kasutatakse ravipedagoogikat, mis on erivajadustega õpilastele kohandatud Waldorfpedagoogika. Järelevalves oli vaatluse all haridusasutuse kooli osa.

Kooli õppekava koosneb toimetulekuõppe ja hooldusõppe õppekavadest, mis on kinnitatud direktori käskkirjaga. Õppekava üldosa on eraldi dokument, millel puuduvad kinnitamisdokumendid. Kooli õppekava ei ole kooskõlas riiklike õppekavadega ning täiendamist ja ajakohastamist vajavad nii kooli õppekava üldosa kui kõik ainekavad.

Õppe- ja kasvatustegevuse tulemuslikkuse hindamiseks viiakse koolis läbi erinevaid tegevusi, kuid nende tulemuste kohta ei ole terviklikku ülevaadet, samuti esinevad puudused nimetatud tegevuste dokumenteerimisel. Kooli sisehindamist ei viida läbi kehtiva sisehindamiskorra kohaselt.

Kooli õppekorraldust puudutavad koolisisised dokumendid vajavad uuendamist, täiendamist ning kooskõlla viimist õigusaktides sätestatud nõuetega. Muutmist vajavad direktori ja õppenõukogu tegevuste dokumenteerimine. Õppenõukogu ei järgi koosolekute protokollimisel ettenähtud nõudeid.

Koolis töötas 32 õppe- ja kasvatusala töötajat, kelle kvalifikatsioonile on esitatud seadusest tulenevad nõuded. Nõutav kvalifikatsioon oli 11 (34%) töötajal. Kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate osakaal koolis pole piisav lähtuvalt nende läbiviidava õppe- ja kasvatustegevuse mahust. Kool on teadlik õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsiooninõuetest ja nende täitmise kohustusest, kuid ei ole võetud midagi ette, et olukorda muuta ja suurendada nõuetekohase kvalifikatsiooniga töötajate osakaalu. Koolis tegeldakse meeskonnakoolituse ja mentorlusega, kuid puudub süsteemne koolituskava.

Koolis töötavatest tugispetsialistidest vastavad seadusest tulenevatele kvalifikatsiooninõuetele vaid eripedagoog (0,2 ametikohta) ja koolipsühholoog (0,2 ametikohta). Sellest tulenevalt ei ole koolis tagatud nõuetele vastav tugispetsialistide teenus.

Õpilaste individuaalse arengu jälgimise ja toetamisega seotud dokumentatsioon vajab täiendamist ning süsteemset täitmist.

Kooli juhtkonna ja õpetajate sõnul on koolis loodud võimalikult hea keskkond toimetuleku ja hooldusõppe õppekava õpilastele, kus ollakse keskendunud lapsele ja tema tugevate külgede toetamisele ning arendamisele. Lapsevanemad toovad välja õpetajate sõbralikkuse ja tiheda suhtluse kooli ja vanemate vahel, samuti kooli rahuliku keskkonna ja kokkuhoidva meeskonna. Murekohtadena tuuakse välja ruumikitsikus ja tugispetsialistide vähesus.

Käesoleva õiendi projekt saadeti kooli pidajale ja koolile ärakuulamiseks 17.06.2024. Ärakuulamisel tehti ettepanek muuta kahe ettekirjutuse täitmise tähtaega hilisemaks, millega on õiendis arvestatud. Lisaks esitati täiendavat infot pedagoogide kvalifikatsiooni ja töölepingute kohta.

OLUKORRA KIRJELDUS

1. Õppekava vastavus nõuetele

Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokumendiks on õppekava. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse¹ (edaspidi *PGS*) kohaselt kehtestab kooli õppekava direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused tuleb esitada enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

Kooli põhimäärus² sätestab, et Tartu Maarja Kool on ühe asutusena tegutsev lasteaed ja põhikool tõhustatud tuge või erituge vajavatele lastele ja õpilastele.

Direktori sõnul on Tartu Maarja Kool toimetuleku- ja hoolduskool, kus õpivad ennekõike erituge vajavad lapsed ning kool soovib põhimäärust muuta, et oleks üheselt mõistetav, millisele sihtrühmale kool on mõeldud. Samuti pole kooli vastuvõtukorras piisavalt selgelt sõnastatud, millised õpilased kooli vastu võetakse.

Direktor ja pidaja selgitavad, et kooli võetakse lapsed vastu kooli kompetentsikeskuse hinnangu alusel. Kui kooli soovib tulla laps, kellele kooli kompetentsikeskuse hinnangul pole Maarja kool sobivaim, tehakse sobiva kooli leidmiseks koostööd kooli, linna Hariduse Tugiteenuste Keskuse (edaspidi *HTK*) ja lapsevanemaga.

Kooli õppekava on hinnatud vastavalt PRÕKi³, PLRÕKi ja PGSi kehtivatele redaktsioonidele.

1.1. Õppekava üldosa

Järelevalvele esitati eraldi toimetulekuõppe (edaspidi *TÕK*) ja hooldusõppe (edaspidi *HÕK*) õppekavad, mis olid kinnitatud direktori käskkirjaga⁴ 2013. aastal. Hoolekogu ja õppenõukogu arvamusi õppekava kohta järelevalvele ei esitatud. Koolis ei ole õpilasesindust.

Õppekava üldosa on eraldi dokument, mis esitati järelevalvele ilma kinnitamisdokumentideta, seega õppekava üldosa kehtestatud ei ole.

EHise andmetel õpib koolis lisaks TÕK ja HÕK taseme õpilastele kolm erituge vajavat õpilast, kellele KVNMI poolt on soovitatud PLRÕKi lihtsustatud õpet (edaspidi *LÕK*) ja üks õpilane, kellel on KVNMI poolt soovitatud eritugi, kuid õpet PRÕKi alusel. Kooli õppekavas puudusid PRÕK ja PLRÕKi lihtsustatud õppe osad.

Kooli õppekava ajakohastamisel tuleb lähtuda kehtivast PLRÕKist, sealjuures nii üldosast kui ka lisa 2⁵ ja lisa 3⁶ üldalustest ning aine- ja tegevusvaldkonnakavadest⁷, samuti PRÕKist⁸ kooli õppekava koostamise aluste ja ülesehitusega.

Õppekava üldosas peavad olema ära toodud

- kooli õppekava koostamise alused ja ülesehitus;
- kooli väärtused;
- kooli eripära ja õppekeskkonna mitmekesistamine, milles on arvestatud paikkondlike väärtuste ja eripäraga (sealjuures ühisüritused, traditsioonid jmt). Üldosas määratletud paikkondlike eripäradega ja väärtustega (aine)õppes arvestamise põhimõtted, sh

¹ PGS, § 17 lg 2.

² Tartu Linnavalitsuse 22.12.2020. a määrus nr 84 „Tartu Maarja Kooli põhimäärus“, § 2 lg 2.

³ Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“.

⁴ Direktori 11.03.2013 käskkiri nr 13.

⁵ Vabariigi Valitsuse 16.12.2010. a määruse nr 182 „Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava“ lisa 2 „Toimetulekuõpe“.

⁶ Vabariigi Valitsuse 16.12.2010. a määruse nr 182 „Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava“ lisa 3 „Hooldusõpe“.

⁷ PLRÕK, § 5.

⁸ PRÕK, § 24.

konkreetsed näited, võivad olla esitatud ainekavades (TÕK) ja võimalused tegevusvaldkonnakavades (HÕK), nt kodukoha looduse eripära (elu- ja toimetulekuõpetus/TÕK), kodukohas toimunud (ajaloo)sündmused, kodukohast pärit (ajaloolised) tegelased (elu- ja toimetulekuõpetus/TÕK), paikkonnas tegutsevad organisatsioonid ja ettevõtted (elu- ja toimetulekuõpetus/TÕK);

- põhikooli sihiseade toimetuleku- ja hooldusõppes;
- üldpädevuste (TÕK/HÕK) ja läbivate teemade käsitlemine (TÕK);
- õppetasemeti õppe- ja kasvatustegevuse põhimõtted;
- õppekorralduse üldalused. Toimetulekuõppe puhul tunnijaotusplaan klassiti, valikõppeainete valik, eesti keelest erinevate õppekeelte kasutamine. Erisused õppetasemetes, nt hooldusõppe õpilased ei soorita loovtööd, tegevusvaldkondade juures ei ole vajalik läbivate teemade kajastamine ning lõimingu rakendamine;
- TÕKi ja HÕKi õppetasemete hindamise korraldus;
- õpilaste arengu toetamine koolis, sh õpilase arengu jälgimise kaardi ning individuaalse õppekava koostamise ja täitmise korraldus;
- põhikooli lõpetamise tingimused (toimetulekuõppe puhul ei ole loovtöö sooritamise põhikooli lõpetamise tingimuseks, pikendatud õppeaeg, lisaõppe pakkumine jne);
- karjääriinfo ja (põhikooli-järgsete võimaluste) nõustamise korraldamine, arvestades toimetulekuõppe õppetasemete õppurite vajadustega;
- liikluskasvatuse põhimõtted;
- õpilaste ja lastevanemate teavitamise ja nõustamise korraldus;
- õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted;
- kooli õppekava uuendamise ja täiendamise kord.

1.2. Aine- ja tegevusvaldkonnakavad

Aine- ja tegevusvaldkonnakavades peab olema ära toodud järgmised aspektid:

- toimetulekuõppe ainekavades peab olema esitatud (üldised) õppe ja kasvatuse rõhuasetused ning taotletavad pädevused eri arengutasemetel; õppeaine õppetegevuse kirjeldus, (õppeaine) rõhuasetused arengutasemete kaupa, (õppeaines) taotletavad õpitulemused ja õppesisu arengutasemete kaupa⁹;
- hooldusõppe tegevusvaldkonnakavades peab olema esitatud (üldised) õppe ja kasvatuse rõhuasetused ning taotletavad pädevused eri arengutasemetel; tegevusvaldkonna (nt Motoorsed oskused) kirjeldus arengutasemeti; tegevusvaldkondade õppesisu ja õpitulemused arengutasemete kaupa.¹⁰

Kuivõrd kooli õppekava on õpingute alusdokument, milles täpsustatakse õppe-eesmärgid, koolis kujundatavad väärtused ja pädevused (oskused), õppekorraldus, tugiteenuste osutamise kord ja aine- ja tegevusvaldkonnakavad klassiti (toimetuleku- ja hooldusõppe puhul õppeaastati), peaksid kooli õppekava koostamises osalema kõik koolis õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud ning vajaduse korral muud koolitöötajad. Kool peaks kaasama õppekava koostamisse õpilasi, lapsevanemaid ja teiste huvirühmade esindajaid.¹¹

Juhime tähelepanu, et kooli õppekava, nii üldosa kui aine- ja tegevusvaldkonnakavad peavad olema vastavusse viidud kehtivate PRÕKi ja PLRÕKi määrustega hiljemalt 01.09.2024.

Direktori sõnul on koolil plaanis sügiseks uus õppekava teha vastavalt riiklikule õppekavale. Eelmisel aastal alustati üldosa koostamist, kuid see jäi pooleli. Kooli dokumentides õppekava arendamine ei kajastu. Hoolekogu õppekava loomise protsessi pole kaasatud, kuid edaspidi on

⁹ PLRÕK, lisa 2 „Toimetulekuõpe“.

¹⁰ PLRÕK, lisa 3 „Hooldusõpe“.

¹¹ PRÕK, § 24 lg 1-4.

plaanis kaasata.

Õpetajad tõid vestlusel välja, et kooli õppekava on vananenud ning selle arendus on olnud nõrk, kuna oodati riiklike õppekavade uuenduste kinnitamist.

Õppekava kohaselt kasutatakse õppetöös ravipedagoogikat, mis on erivajadustega õpilastele kohandatud Waldorfpedagoogika. Ravipedagoogilise õpetamise põhimõtted on kirjeldatud kooli õppekava üldosas.

Koolis toimub epohhiõpe. Kooli õppekava kohaselt planeerib klassiõpetaja enne kooliaasta algust terve kooliaasta epohhid ja nende pikkused. Õpetaja arvestab klassi pedagoogilist olukorda ja teeb sellest lähtuvalt muutusi ja otsustab, millisele ainele rohkem ja millisele vähem aega planeerida, samal ajal ei tohi ükski aineõpe kannatada.

Kooli juhtkonna sõnul on epohh üldjuhul 6 nädala pikkune, kuid sõltub ka õpilaste arengu eripäradest ja töökavasid muudetakse vastavalt vajadusele.

Paikvaatlusel selgus, et õppeaastaks planeeritud epohhide õppesisu ja saavutatud õpioskused on planeeritud õpetajate töökavades, mis asuvad koolis kasutusel olevas lasteadeade infosüsteemis ELIIS (edaspidi *ELIIS*). 2. klassi töökava oli paber kandjal. 4. klassi töökavas oli kirjeldatud õppesisu, kuid puudusid õpitulemused ning töökavad puudusid 3. ja 5. klassil. Õpetajate töökavasid juhtkonna poolt sisuliselt ei kontrollita.

Kooli toimetuleku õppekava p 4.8 sätestab, et tööõpe võib sisaldada tööpraktikat, mille sisu esitatakse kooli õppekavas. Sama säte on riiklikus õppekavas.¹² Kooli õppekavas tööpraktikaga seonduvat esitatud ei ole. Kooli õppekavas peab olema esitatud kõik õppekorraldusega seonduv ning olema määratletud, kuidas koolis riiklikult sätestatud põhimõtteid täidetakse.¹³

Direktori sõnul kirjutavad tööõpetuse õpetajad enda töökavasse, mis on õppe eesmärgid, kui õppekorraldaja alustavad lastega tööd. Õppe-eesmärgid tulenevad laste eripäradest ja võimetest, vajadusel vastavalt laste eripäradele õppe-eesmäärke muudetakse.

Kooli õppekava p 12 kohaselt on väljaspool kooli antav õppekavakohane õpetus: 3.–4. kl kodulugu ja selles sisalduv vanade elukutsete tutvustamine, 6.–8. kl maateadus, talundus, metsandus, aiandus, 9. kl käsitöölager, praktiline sotsiaalne tegutsemine, kunsti- ja käsitööõpingutega liituvad tutvumiskäigud.

Direktori selgituse kohaselt sõltub väljaspool kooli toimuva praktilise tegevuse maht õpilastest, teemast, õpetajast ja moodustab umbes 10% õppest. Tegevused kajastuvad epohhivihikutes ning kord nädalas antakse ülevaade klasside tegevustest koolis töötavas teraapiakolleegiumis, kuhu kuuluvad õpetajad ja tugispetsialistid.

1.3. Ettepanekud direktorile

- 1.3.1. Kajastada protokollides kooli organites toimuvad arutelud ning ettepanekud kooli alusdokumentide ning oluliste põhimõtete kohta, mis aitab säilitada kokkulepete taga olevaid tõlgendusi ja selgitusi, samuti võimaldab see kooli tegevuse edasisel planeerimisel toimunud aruteludega arvestada.
- 1.3.2. Kooli õppekava täiendamisel ja muutmisel arvestada eeltoodud ettepanekutega ja viia muudatused sisse nii õppekava üldosasse kui aine- ja tegevusvaldkonnakavadesse.
- 1.3.3. Tuua kooli õppekavas välja koolis rakenduvad eripärad, vältida riiklike õigusaktide kopeerimist.
- 1.3.4. Vaadata üle õpetajate töökavade sisu ja nende koostamise põhimõtted, et töökavad oleksid suuremal määral klassis toimuva õppetöö planeerimise töövahendiks ning kajastaksid sisulisemalt igapäevase õppetöö elemente ja korraldust.
- 1.3.5. Sätestada põhimääruses selgelt õppeasutuse sihtrühm (sh eripära).

¹² PLRÕK, lisa 2 „Toimetulekuõpe“ p 3.11.

¹³ PRÕK, § 15.

1.4. Ettekirjutused pidajale

- 1.4.1. Tagada kooli õppekava kehtestamine Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ § 24 alusel ning õppenõukogu ja hoolekogu arvamuse andmine põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §17 lõike 2 alusel ja vastavalt käesoleva õiendi punktis 1 kirjeldatule. Täitmise tähtaeg: 01.09.2024.
- 1.4.2. Tagada kooli õppekavas lihtsustatud õppe aine- ja/või tegevuskavade koostamine ja esitamine, lähtudes Vabariigi valitsuse 16.12.2010. a määruse nr 182 „Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava“ § 5 lõikes 6 sätestatust. Täitmise tähtaeg: 01.09.2024.

2. Õppekorralduse vastavus nõuetele

2.1. Päevakava

PGSi¹⁴ kohaselt kehtestab direktor kooli päevakava, mis peab kajastama õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudiotest korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust, ning mille osa peab olema tunniplaan. Sotsiaalministri määruse¹⁵ kohaselt on tunniplaan päevakava osa ja koostatakse lähtuvalt riiklikes õppekavades sätestatud õpilase nädalakoormusest, riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavast, õppeainete raskusest ning eeldatavatest õpitulemustest.

Kooli päevakava ei ole kinnitatud direktori käskkirjaga, vaid kolleegiumi õppenõukogu otsusega¹⁶. Haldusmenetluse seaduse¹⁷ kohaselt loob õiguslikke tagajärgi ja on täitmiseks kohustuslik ainult kehtiv haldusakt. Haldusakt on tühine, kui seda pole andud pädev haldusorgan¹⁸. Seega kooli päevakava ei kehti.

Järelevalves esitatud päevakavas on toodud juhised õppetundide organiseerimiseks ja õppetöö ajad. Päevakavast puudub tunniplaan, ülejäänud osas vastab päevakava PGS-s sätestatud nõuetele. Päevakavas on märgitud, et klassitöö toimub kooli direktori poolt kinnitatud tunniplaani alusel. Kinnitatud tunniplaani järelevalvele ei esitatud.

Direktori sõnul on tunniplaani olemas, kuid neid ei ole kinnitatud. ELIISis on kahele klassil (3. ja 5. klass) tunniplaani õpetajate töökavade all. ELIISis on ka õpilaste individuaalsed tunniplaani, üldist tunniplaani pole.

2.2. Kodukord

PGSi¹⁹ kohaselt kehtestab kooli kodukorra direktor ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele. Kodukord on direktori käskkirjaga²⁰ kehtestatud. Hoolekogu on andnud arvamuse kodukorra kohta ning teinud täiendustepanekuid.²¹

Kooli kodukord²² sisaldab hindamisest teavitamise korda, mille kohaselt toimub hindamine toimetuleku- ja hooldusõppes õpilasele koostatud individuaalse õppekava (edaspidi IÕK) alusel ning õpieesmärkide saavutamise taset hinnatakse sõnaliste hinnangutega. Õppeaasta esimesel õppeperioodil koostatakse igale õpilasele IÕK, miskooskõlastatakse vanema(te)ga arenguevestlusel. Uutele õpilastele on IÕK koostamise aeg kuni kolm kuud alates kooli õppima asumisest. Täiendavat tagasisidet ja teavet õpilase arenguga seotud küsimustes saab vanem klassi- ja aineõpetajalt jooksvalt suuliselt, e-posti teel või ELIISi keskkonnas.

¹⁴ PGS, § 25 lg 6.

¹⁵ Sotsiaalministri 27.03.2001. a määrus nr 36 „Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“, § 10 lg 1.

¹⁶ Kolleegiumi õppenõukogu 19.10.2023 protokoll nr 2.

¹⁷ Haldusmenetluse seadus, § 60 lg 1.

¹⁸ Haldusmenetluse seadus, § 63 lg 2 p 3.

¹⁹ PGS, § 68 lg-d 1, 2.

²⁰ Direktori 17.01.2023 käskkiri nr 4.

²¹ Hoolekogu 05.12.2022 koosoleku protokoll.

²² Kooli kodukord, p 6.

Õppeaasta lõpus saab õpilane klassitunnistuse, kus IÕKst lähtuvalt on kirjeldatud sõnaliselt õpilase arengu tulemusi. Kooli lõpetajatele väljastatakse põhikooli lõputunnistus. Paikvaatlusel selgus, et 08.06.2023 oli lõputunnistus välja antud viiele õpilasele. Põhikooli lõputunnistuse lisalehel on sõnaline hinnang/tagasiside toimetulekuõppes kohustuslike ainete kaupa. Hooldusõppes kirjeldatakse lõputunnistuse lisalehel õpilase tegutsemist ja eneseteenindusoskusi.

Kodukord²³ kehtestab muuhulgas ka õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise ning tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise korralduse koolis. Korduvate käitumisprobleemide korral koostab klassiõpetaja koostöös tugispetsialistide ja abiõpetajatega käitumise tugikava, mida tutvustatakse vanematele ja kõigile lapsega töötavatele täiskasvanutele, kes kinnitavad dokumendi allkirjaga. Käitumise tugikava on täitmiseks kohustuslik kõigile lapsega töötavatele täiskasvanutele, et tagada kindlal viisil mittesoovitavale käitumisele reageerimine. Tugikava muutmise ja kasutamise lõpetamise otsustab klassiõpetaja koostöös tugispetsialistidega ja teavitab sellest kõiki osapooli. Kodukorrast ei selgu, kes otsustab tugikava koostamise.

Kooli juhtkonna sõnul on tugikava koostamise otsustamine teraapiakolleegiumi pädevuses.

Koolis võib ühe tugimeetmetena läbi viia täiendavaid arenguveestlusi vanematega²⁴, et kooskõlastada õpilase käitumisele seatud eesmärgi IÕK-s, mille alusel saab teha muudatusi ja täpsustusi ning soovitada õpilasele lisateenuseid, nt rehabilitatsiooniteenuseid või taotlema tugiisiku teenust.

PGSi²⁵ kohaselt sätestatakse kooli kodukorras tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord. Kodukorras ei ole selgelt välja toodud, kuidas vanemaid rakendatavatest tugi- ja mõjutusmeetmetest teavitatakse. Direktori sõnul ei rakendata mõjutusmeetmeid sageli, on olnud üksikud korrad. Sel juhul on vanemad kutsustud ümarlauda. Õpetajate sõnul teavitatakse vanemaid rakendatavatest tugi- ja mõjutusmeetmetest arenguveestlustel, ELIISI kaudu ja suulistel vestlustel koolipäeva alguses või lõpus.

Juhime tähelepanu, et kodukorras peab kajastuma, kuidas vanemaid tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitatakse.

Lisaks on kodukorras sätestatud koolipäeva korraldus, sh sellekohane õpilaste ja lapsevanemate teavitamine, kooli sisekord, teavitamise kord õppes puudumise korral, töö- ja õppevahendite kasutamine, tunnustamise kord, keelatud esemete hoiustamise ning tagastamise kord, jälgimisseadmestiku kasutamise kord, õpilaspileti kasutamise kord.

2.3. Õppeaja pikendamine

PLRÕKi²⁶ kohaselt võib toimetulekuõppel õpilasele kooli õppekavaga ja/või individuaalse õppekavaga sätestada nominaalseks õppeajaks põhikoolis 11 õppeaastat. 10. ja 11. õppeaastal koostatakse õpilasele kohustuslike ja valikainete kohta IÕK kuni 32 nädalatunni ulatuses. Hooldusõppel õpilasele võib PLRÕKi²⁷ kohaselt kooli õppekavaga ja/või IÕKga sätestada nominaalseks õppeajaks põhikoolis 11 õppeaastat. 10. ja 11. õppeaastal koostatakse õpilasele IÕK kuni 20 nädalatunni ulatuses. Kooli põhjendatud otsus õppeaja pikendamisest keeldumise kohta vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilase vanemale või eestkostjale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu hiljemalt 9. klassi esimesel poolaastal.

²³ Kooli kodukord, p 8.

²⁴ Kooli kodukord, p 8.9.

²⁵ PGS, § 58 lg 9.

²⁶ PLRÕK, lisa 2 „Toimetulekuõpe“ p 3.10.

²⁷ PLRÕK, lisa 3 „Hooldusõpe“ p 3.9.

Kooli õppekava ei sätesta 11 õppeaasta pikkust nominaalset õppeaega põhikoolis, õppeaja pikendamine toimub IÕKga.

Kooli toimetulekuõppe õppekava p 4.3 sätestab, et lapsevanem peab hiljemalt 9. kl esimesel poolaastal esitama põhjendatud taotluse, mille alusel õppenõukogu otsusega pikendatakse õpilase õppeaega kahe aasta võrra. Kooli õppenõukogu vastavaid otsuseid teinud ei ole. Direktor selgitas, et õpilaste jätkamine pikendatud õppel on olnud iseenesest mõistetav. Kevadeti õppenõukogu otsustab, et kõik õpilased viiakse üle järgmisse klassi, ka need õpilased, kes lähevad pikendatud õppesse. Õppeaja pikendamisest keeldumist ei ole olnud.

EHISE andmetel on õppeaega pikendatud kokku 15 õpilasel. Neist seitse õpilast on 10. õppeaastal (kuus toimetulekuõppel, üks hooldusõppel) ja kaheksa õpilast 11. õppeaastal (seitse toimetulekuõppel, üks hooldusõppel).

Direktori sõnul kirjutab lapsevanem 9. klassi kevadel avalduse pikendatud õppe jätkamise sooviga. Pikendatud õppeaeg on sätestatud IÕKga ning enamus vanemaid soovivad pikendamist 10. ja 11. õppeaastaks.

Dokumentide vaatlusel nähtus, et vanemad olid esitanud pikendatud õppeks digitaalselt allkirjastatud taotlused kaheks aastaks. Koolil on olemas taotluste blankett. IÕKd olid õpilastele koostatud.

2.4. Lisaõpe

PGS²⁸ sätestab lisaõppe rakendamise põhikooli lõpetanule. Kooli pidaja otsusel võib põhikoolis pakkuda lisaõpet lihtsustatud, toimetuleku- ja hooldusõppe alusel põhikooli lõpetanutele ning PRÕKi järgi põhikooli lõpetanutele, kellele tulenevalt hariduslikust erivajadusest on vaja pakkuda täiendavat ettevalmistust ja tuge õppe sujuvaks jätkamiseks või tööturule üleminekuks. Kooli pidaja on kooli põhimääruses²⁹ sätestanud, et koolis pakutakse lisaõpet.

Lisaõpe kestab ühe õppeaasta ja selleks koostatakse igale õpilasele üleminekuplaan, kus määratakse tema konkreetne õppe sisu ja päevakava.³⁰

EHISE andmetel³¹ on koolis lisaõppel üks toimetulekuõppe õpilane. Direktori selgitusel on lisaõppes õpilasi nii vähe seetõttu, et vanemad leiavad tihti pärast 11. aastat lapsele koha hoolekandeesutuses.

Kooli toimetulekuõppe õppekava kohaselt võimaldatakse lisaõppes osalejale juhendatud õpet 1050 õppetunni ulatuses, millest 525 õppetundi moodustab üldhariduslik õpe ja 525 õppetundi kutsealane ettevalmistus ning sotsiaalsete ja enesekohaste oskuste arendamine.

Kooli õppekava ei sätesta, kuidas lisaõppe rakendamine otsustatakse. Õppenõukogu koosolekute protokollides ei kajastu lisaõppe rakendamise otsused.

Kooli juhtkonna sõnul toimitakse lisa-aasta rakendamisega samuti kui õppeaja pikendamisega: vanem teeb avalduse ja kool koostab üleminekuplaani. Lisaõppes olevale õpilasele on koostatud üleminekuplaan, mis asub ELIISis.

2.5. Hindamine ja sellest teavitamine

Kooli toimetulekuõppe õppekavas³² ja hooldusõppe õppekavas³³ on esitatud hindamise põhimõtted. Selle kohaselt hinnatakse õpieesmärkide saavutamise taset sõnaliste hinnangutega. Kooli õppekava sätestab, et õppeaasta lõpul saab õpilane tunnistuse, kus lähtuvalt IÕKst annavad klassi- ja aineõpetajad ning terapeutid õpilase arengule, koolitööle ja käitumisele kirjalik-iseloomustava hinnangu. Õppeaasta lõpus antavale kokkuvõtvale hinnangule lisandub kirjalik IÕK põhjal koostatud saavutatud õpitulemusi kirjeldav tagasiside.

²⁸ PGS, § 50 lg 1.

²⁹ Tartu Linnavalitsuse 22.12.2020. a määrus nr 84 „Tartu Maarja Kooli põhimäärus“, § 8 p 3.

³⁰ PGS, § 50 lg 4.

³¹ EHIS, väljavõte 29.04.2024.

³² Kooli toimetulekuõppe õppekava, p 5.

³³ Kooli hooldusõppe õppekava, p 5.

PLRÕK³⁴ sätestab, et iga õppeperioodi lõpus tuleb kokkuvõtivatele hinnangutele lisada sõnaline tagasiside.

PLRÕK³⁵ sätestab ka, et õpetaja teeb õpilase arengu kohta märkmeid, hinnates õpilase tulemusi lähtuvalt samalaadsete õpiülesannete keerukusest. Märkmete alusel korrigeeritakse vajaduse korral individuaalset õppekava. Märkmed ei kajastu ELIISis.

Kooli juhtkond selgitas, et klassiõpetaja jälgib läbi terve aasta õpilast, teeb märkamised oma materjalidesse ja ELIISi ning õppeaasta lõpus kirjutatakse kogu õppeaasta arengu kokkuvõtte lõputunnistusele. Hindamisperioodiks on õppeaasta. Õppenõukogus tehakse vaheaegade eel õppetööst kokkuvõtted, kuid laps hinnangut ja tunnistust ei saa.

Õpetajate sõnul antakse õpilastele ja vanematele peamiselt suulist tagasisidet. ELIISis olevad märkmed ei ole lapsevanematele nähtavad. Tunnistusele kantav tagasiside on positiivne ja keskendub sellele, mida laps teeb ja oskab. Lisaõppes antakse ka aasta keskel õpilasele tagasisidet.

Klassitunnistuste vaatlusel oli näha, et tunnistustele oli üldiselt kantud klassi õppeaasta tegevuste kokkuvõtte kuude kaupa, põhitundide epohhide teemad, õppevahendid, õpilaste individuaalsed tagasisided klassiõpetajatelt, seejärel eurütmia, muusika ja maalimise aastateemad ning igale õpilasele individuaalne tagasiside. Liikumistundide kohta õpilastele individuaalset tagasisidet antud pole, tunnistusel on esitatud klassiga läbiviidud tegevused. Tagasiside on igale õpilasele ka teraapiate ja tugimeetmete kohta.

Kooli toimetuleku õppekava³⁶ sätestab, et toimetulekuõppel olev õpilane liigub igal õppeaastal järgmisesse klassi. Samas klassis õppivad õpilased võivad olla erinevatel arengutasemetel. Toimetulekuõpet lõpetav õpilane võib eri õppeainetes olla erineval arengutasemel.

Kooli õppenõukogu³⁷ on otsustanud 3. klassi õpilase jätta klassikursust kordama.

Juhtkonna selgituse kohaselt tuli Ukrainast pärit õpilane kooli õppeaasta lõpus ning selgus, et ta ei ole varasemalt koolis käinud ning lapsevanema soov oli kiiresti õpilane kooli saada.

Välisriigist tulnud õpilase puhul on õppenõukogu ülesandeks otsustada, millises klassis õpilane õpinguid jätkab³⁸. Sellist otsust tehtud polnud, õpilane võeti vastu klassi, kus oli vabu kohti, arvestamata tema varasemat õppimiskogemust.

2.6. Klassipäevikud ja õpilasraamat

Toimunud õppetegevuse ja õpitulemuste kohta peetakse arvestust klassipäevikus³⁹. Klassipäevikusse märgitakse õppeainete loend, tundide toimumise aeg ja arv, puudujad, hilinejad, hinded, tunni sisu⁴⁰. Sissekanded tehakse tunni toimumise päeval. Klassipäevikute nõuetekohase täitmise peavad kindlustama kooli direktor ja õppealajuhataja⁴¹.

Koolis on kasutusel ELIISi digitaalne päevik. Järelevalves vaadeldi kooliosa päevikute sissekandeid. Päevikus on nõutavad andmed õpilaste kohta ja kajastuvad tegevuste sissekanded päevakirjeldustena.

Koolis puuduvad ühtsed nõuded päeviku sissekannetele. Sissekannete põhjalikkus sõltub õpetajast. On sissekandeid, mis on väga napid ja üldsõnalised, samuti ka selliseid, kus on tegevused põhjalikult lahti kirjutatud.

Kooli õppekorraldaja sõnul ei olda ELIISi poolt pakutavate võimalustega rahul, kuna need ei

³⁴ PLRÕK, lisa 2 „Toimetulekuõpe“ p 4.7.

³⁵ PLRÕK, lisa 2 „Toimetulekuõpe“ p 4.6.

³⁶ Kooli toimetulekuõppe õppekava, p 3.3.

³⁷ Õppenõukogu 30.08.2023 koosoleku protokoll nr 4.

³⁸ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökorrad“, § 4 p3.

³⁹ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 11 lg 1.

⁴⁰ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 12 lg 4.

⁴¹ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 11 lg 3.

vasta kooli vajadustele ning ollakse üle minemas Stuudiumi kasutamisele.

Elektroonilist õpilasraamatut ELIISI keskkonnas ei ole, kasutusel on paberõpilasraamat.

Määrus⁴² sätestab õpilasaamatu täitmise nõuded õpilase kooli vastuvõtmisel ja koolist väljaarvamisel. Järelevalves selgus, et teisest koolist tulnud õpilase kohta ei olnud raamatusse sisse kantud eelmisest koolist saadud õpilasraamatu väljavõtte andmed.

Õpilasraamatusse tuleb kanda õpilase aasta- või kursusehinded, üleminekueksamite hinded, kooliastmehinded ning õpilasraamatu väljavõtte väljastanud kooli nimi.

Direktori sõnul märgitakse õpilasraamatusse õpilaste ühest aastast üleminek teise aastasse, vastuvõtmine ja väljaarvamine.

Järelevalves õpilasraamatu vaatlusel ilmnas, et raamatusse pole kantud põhikooli lõputunnistuse andmeid, terviklikult kooli tuleku ja koolist lahkumise infot. Õpilane, kes jäi 2022/2023. õppeaastal klassikursust kordama, on raamatusse kantud alles käesoleval õppeaastal. Lisaõppe lõpetajatel pole esitatud infot, mis dokumendid lisaõppe lõppedes koolist anti.

2.7. Ettepanekud direktorile

2.7.1. Kinnitada tunniplaan päevakava osana, lähtudes sotsiaalministri 27.03.2001. a määruse nr 36 „Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“ § 10 lõikest 1.

2.7.2. Ühtlustada koolis nõuded e-päevikute sissekannetele.

2.7.3. Viia õpilase õppeaja pikendamise rakendamise otsustamine kooskõlla koolis kehtivate kordadega.

2.7.4. Kehtestada õigusselguse ja -kindluse tagamiseks lisaõppe taotlemise tingimused ja kord, et kõigile osapooltele oleks üheselt selge, millistest asjaoludest lisaõppe võimaldamise otsustamisel lähtutakse.

2.7.5. Kokku leppida klassitunnistuse vorm ja esitatav sisu ning hinnata tunnistuste täitmist ja täitmise kvaliteeti.

2.7.6. Tagada, et kooli õpilasraamatusse oleks kõik vajalikud andmed õigeaegselt kantud.

2.8. Ettekirjutused pidajale

2.8.1. Kehtestada kooli päevakava, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikest 6. Täitmise tähtaeg: 01.09.2024

2.8.2. Sätestada kooli kodukorras tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõikele 9. Täitmise tähtaeg: 01.10.2024.

3. Õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse hindamine koolis

3.1. Sisehindamine

PGSi⁴³ kohaselt tuleb koolis teha sisehindamist, mis on pidev protsess ja mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Kooli sisehindamise korra peab kehtestama⁴⁴ direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

Järelevalves esitati kooli sisehindamise kord, mis oli kinnitatud direktori käskkirjaga⁴⁵ ning millele on arvamuse andnud kooli hoolekogu⁴⁶. Hoolekogu on korrale arvamuse andnud kaks aastat pärast selle vastuvõtmist. Direktori selgituse kohaselt võeti kord vastu ja hiljem märgati, et hoolekogu peab ka arvamuse andma. Direktor tunnistab oma viga ning lisab, et hoolekogu

⁴² Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 7.

⁴³ PGS, § 78 lg 1.

⁴⁴ PGS, § 78 lg 3.

⁴⁵ Direktori 04.01.2012 käskkiri nr 2.

⁴⁶ Hoolekogu 16.05.2014 koosoleku protokoll.

korrale parandusettepanekuid ei teinud.

Kehtiv kooli arengukava on aastateks 2020–2024⁴⁷. Arengukava periood lõpeb sel aastal, seega peab kool koostama sisehindamise aruande⁴⁸.

Juhime tähelepanu, et enne uue perioodi arengukava koostamist on vaja teha eelmise arengukava perioodi kohta sisehindamine: selgitada välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava⁴⁹.

Kooli sisehindamise kord⁵⁰ sätestab, et sisehindamise aruanne koostatakse üks kord kolme aasta jooksul ning selle valmimise aja määrab kooli direktor. Alates 2020. aastast on kooli arengukava perioodi pikkus viis aastat, seega korras kehtestatud sisehindamise kolmeaastane tsükkel ei sobi kokku arengukava perioodidega. Direktor kirjalikult sisehindamise aruande valmimise aega määranud pole.

Direktori sõnul on kooli sisehindamise aruande koostamise protsess pooleli ning kohe saadetakse rahuloluküsitlused vanematele ja personalile. Tulemused lisatakse sisehindamise aruandele ning on sisendiks ka arengukavale. Aruanne peaks valmima juunis-juulis. Arengukava projekt, mille koostamise protsess samuti käib, sh on kolm seminari tänaseks toimunud, saadetakse aasta lõpus pidajale kinnitamiseks.

Kooli sisehindamise korra⁵¹ kohaselt esitatakse iga õppeaasta lõpus sisehindamise vahekokkuvõtte kolleegiumile, tuues välja õppeasutuse tugevused, parendusvaldkonnad ning parendustegevused, millest lähtuvalt püstitatakse järgmise õppeaasta eesmärgid ning korrigeeritakse tegevused arengukava tegevuskavas.

Järelevalvele esitati 2021/2022. ja 2022/2023. õppeaasta sisehindamise vahekokkuvõtted. Kokkuvõtted olid koostatud valdkondade kaupa (eestvedamine ja juhtimine, personalijuhtimine, koostöö huvigruppidega, ressursside juhtimine, õppe- ja kasvatustöö). Iga valdkonna juures oli ära toodud eesmärk, näitajad, mõõdikud, eeldatav tulemus ja tegelik tulemus/tugevused ning parendusvaldkonnad, mis on koostatud vastavalt arengukavas seatud valdkondadele ja põhieesmärkidele. Kas kasutatud oli sisehindamise korras kehtestatud metoodikaid ning milliste andmete analüüsile parendusettepanekud tuginevad, kokkuvõtetest ei nähtu. Sisuline analüüs ja järeldused kokkuvõtetes puuduvad. Samuti ei ole kool teinud tõendus põhiseid järeldusi, mida nad peaksid tegema tulemuste parendamiseks.

Juhtkonna sõnul on mõõdikuks õppe- ja kasvatustöö paanipärane toimumine, iga lapse areng, ainate ja tegevuste läbimine. Vaadatakse, et kõik üldtööplaanis püstitatud eesmärgid saaksid täidetud ning kõigile õpilastele lõputunnistus koostatud.

Õppekorraldaja on käinud õppetunde ja -tegevusi vaatlemas, kuid pole süsteemi, mille alusel vaatlusi dokumenteeritakse. Juhtkonna sõnul on kavas teha uus selle kooli eripäradega toimiv süsteem. Tundide ja tegevuste vaatlus pole seotud sisehindamisega. Kooli õppekorraldus ei võimalda õpetajatel üksteise tundides käimist. Kooli pidaja on tegevusi käinud vaatlemas lasteaias, koolis seni ei ole.

Õppenõukogul on seoses õppe ja kasvatuse analüüsimise ning hindamisega ülesanne analüüsida õppeaasta lõpus kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemused ning teha juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks⁵². Õppenõukogu protokollidest ei nähtu, et õppenõukogu oleks täitnud nimetatud ülesannet.

⁴⁷ Tartu Linnavalitsuse 20.12.2019. a määrus nr 34.

⁴⁸ PGS, § 78 lg 2.

⁴⁹ PGS, § 78 lg-d 1 ja 2.

⁵⁰ Direktori 04.01.2012 käskkiri nr 2, p 2.3.

⁵¹ Direktori 04.01.2012 käskkiri nr 2, p 2.6.

⁵² Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 2 p 6.

Lastevanematele antakse õppe- ja kasvatustööst tagasisidet üldkoosolekul. Direktori sõnul on vanematelt tulnud konkreetseid ettepanekuid, mida on arvestatud. Peamiselt on tulnud füüsilise keskkonnaga seotud ettepanekud (nt parkimise korraldus). Lastevanemate ettepanekutest lähtuvalt alustas tegevust kogupäevakool.

Hoolekogu esindajate sõnul on nad teinud ettepanekuid tugispetsialistide värbamise kohta. Puudus on logopeedidest, kuna kõik õpilased vajavad logopeedilist abi. Hoolekogu arvates oleks vaja ümber vaadata õpetajate töökorraldus, sest koolis töötavad logopeedi kvalifikatsiooniga inimesed klassiõpetajatena.

Kooli pidaja on koostöös kooliga analüüsinud personali koosseisu ja töötajate kvalifikatsiooni. Samuti on arutatud kommunikatsiooniga seonduvat, et vajalik info jõuaks paremini vanemateni.

Personali analüüsi tulemusel suurendati koolis ametikohtade arvu, vaadati üle ametijuhendid. Et juhtimine oleks tõhusam, loodi õppealajuhataja ametikoht, kelle ülesandeid täidab hetkel õppekorraldaja.

Kooli juhtimise analüüsimiseks on läbi viidud 360 kraadi meetodil hindamine. Sellest tulenevalt viis pidaja koolis läbi mitmeetapilise supervisiooni.

Kokkuvõtvalt nähtub, et õppe- ja kasvatustegevuse tulemuslikkuse hindamiseks viiakse koolis läbi erinevaid tegevusi, kuid tegevuste sisuline analüüs ja dokumenteerimine vajab täiustamist. Kooli sisehindamise kord ei ole kooskõlas sisehindamise tegeliku korraldusega.

3.2. Üldtööplaan

PGSi⁵³ kohaselt on kooli üldtööplaan õppe- ja kasvatustegevuse alane kohustuslik dokument, kajastab kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Üldtööplaan tuleb vormistada alapunktideni vastavalt tegevusvaldkondadele. Igas alapunktis määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtajad⁵⁴. Määruse⁵⁵ kohaselt peab õppenõukogu kinnitama kooli üldtööplaani iga õppeaasta alguseks. Kooli üldtööplaanis tuleb esitada ka väljaspool õppetundi toimuvad liikluskasvatust toetavad tegevused⁵⁶.

Õppenõukogu on kooli üldtööplaani kinnitanud⁵⁷ õppeaasta alguseks. Õppenõukogu koosoleku protokollis on märgitud, et arutati parandusettepanekuid ja need on üldtööplaani sisse viidud. Täpsustatud ei ole, milliseid parandusettepanekuid arutati.

Üldtööplaani on oma käskkirjaga kinnitanud ka direktor⁵⁸, milleks tal puudub seaduslik alus.

Nõuded kooli õppeaasta üldtööplaanile on esitatud määruses⁵⁹. Selle kohaselt on üldtööplaan koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest.

Kooli üldtööplaan nõuetele ei vasta.

Järelevalves esitati 2021/2022., 2022/2023. ja 2023/2024. õppeaasta üldtööplaanid. Kahe viimase õppeaasta üldtööplaanides esitatud neli õppeaasta üldeesmärki on täpselt ühesugused. Käesoleva õppeaasta üldtööplaanis on lisaks veel üks eesmärk - kooli juubeli ja juubelikonverentsi ettevalmistamine.

Kõik eesmärgid on sõnastatud ülesannetena, mitte eesmärkidena, ning ainult üks neist on seotud

⁵³ PGS, § 70 lg 1 p 1.

⁵⁴ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 5 lg 1.

⁵⁵ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 2 p 2.

⁵⁶ Vabariigi Valitsuse 20.10.2011. a määrus nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“, § 5 lg 1 ja § 6 lg 6.

⁵⁷ Õppenõukogu 30.08.2023 koosoleku protokoll nr 4.

⁵⁸ Direktori 19.09.2022 käskkiri nr 183.

⁵⁹ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 4.

õppija arenguga: õpilaste individuaalsuse ja tervikliku arengu toetamine õppe- ja kasvatustöös. Tegemist on väga laia ülesandega, mille elluviimiseks ei ole kavandatud üldtööplaanis ühtki tegevust. Ka üldtööplaani tegevused on kaks õppeaastat ühesugused. Enamiku tegevuste tähtajaks on pandud 2023/2024. õppeaasta, kuid on ka tegevusi, mille tähtaeg on eelmises õppeaastas (nt töö- ja õpikeskkond vastab normidele, õppekava arendamine). Paljud tegevused on rutiinsed ja seadusest ning õppekorraldusest tulenevad, (nt IÕK koostamine, raamatukogus laenutus toimub, koostöökohtumised Rajaleidja keskusega, klasside tegevuskavade koostamine, kooli dokumentide korrastamine, õpetajate ümarlaud jms). Üldtööplaan ei määratle arendustegevusi, mis arendaks kooli põhiprotsessi – õppija arengut.

2023/2024. õppeaasta üldtööplaanis ei ole lähtutud 2022/2023. õppeaasta aruandes esitatud parendusvaldkondadest. Kõikide püstitatud eesmärkide täitmiseks tegevusi planeeritud ei ole. Nii 2022/2023. õppeaasta kui 2023/2024. õppeaasta üldtööplaanis on ühe ülesandena toodud koolituskava koostamine lähtuvalt arengukavast. Tegevusteks on sisekoolitused ja iseseisev enesetäiendamine õppeaasta jooksul, kollegiaalse juhtimise, meeskonnatöö koolituste korraldamine ja kriisilukorra läbimängimine.

Direktori sõnul koolituskava koostatud pole. Õpetajad ise otsustavad ja leiavad tasuta koolitusi. Koolis tehakse ühiseid sisekoolitusi, meeskonnatöö koolitusi, jagatakse väliskoolituste materjale. Juhtkonna sõnul on vajadus IÕK ja IAJK koostamise koolitusteks. Puudust tuntakse spetsiifilistest kooli õpilaskonna toetamiseks sobivatest meetodilistest koolitustest.

Üldtööplaanis on välja toodud, et kooli arengu eesmärgid on planeeritud, ellu viidud ja tulemused hinnatud ning analüüsitud. Õppeaastate sisehindamise kokkuvõtted analüüsi ei sisalda, õppenõukogudes tulemusi analüüsitud ja arutatud ei ole.

3.3. Ettepanekud direktorile

- 3.3.1. Sisehindamisel analüüsida õppe- ja kasvatustegevuse tulemuslikkust ning kavandada vastavalt tulemusele parendustegevused õpilaste arengu toetamiseks.
- 3.3.2. Dokumenteerida sisehindamise tulemused ning lähtudes sisehindamisel tuvastatud parendamist vajavatest valdkondadest kavandada arendustegevused.
- 3.3.3. Viia süsteemselt läbi ja dokumenteerida tundide ja tegevuste vaatlusi.
- 3.3.4. Hinnata töötajate koolitusvajadusi ja koostada koolis koolituskava, et pakkuda õpetajatele erialast tuge.

3.4. Ettekirjutused pidajale

- 3.4.1. Tagada koolis kehtiva sisehindamise korra järgimine või sisehindamise korra kehtestamine, mis oleks kooskõlas sisehindamise tegeliku korraldusega ja vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõikele 3 esitada see eelnevalt arvamuse andmiseks hoolekogule. Täitmise tähtaeg: 01.11.2024.
- 3.4.2. Tagada koolis üldtööplaani kui õppeaasta tegevuskava koostamine, mis lähtub kooli arengukavast, õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise õppeaasta töö kokkuvõttest, vastavalt haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ §-des 4 ja 5 sätestatule ning õppenõukogu tegevuse määramine üldtööplaanis vastavalt haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 1 lõikes 2 sätestatule Täitmise tähtaeg: 01.09.2024.

4. Õppenõukogu tegevus

PGSi⁶⁰ kohaselt on koolil õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

Määrusega⁶¹ on kehtestatud kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord.

Kooli õppenõukogu tegevus tuleb kavandada üheks õppeaastaks ja määrata kooli üldtööplaanis enne õppeaasta algust⁶². Koolis võeti käesoleva õppeaasta õppenõukogu tegevuskava vastu oktoobris üldtööplaanist eraldi⁶³. Seega ei ole koolis õppenõukogu tegevuse kavandamine kooskõlas õigusaktides sätestatuga.

Õppenõukogu funktsioon jääb segaseks, kuna mitmed seadusest tulenevad ülesanded on täitmata ning koosolekute protokollid kajastavad arutelusid ja otsuseid, mis ei ole õppenõukogu pädevuses.

Käesoleva õppeaasta õppenõukogu tegevuskavas on planeeritud seitse õppenõukogu koosolekut. Kõigi koosolekute päevakorda on kavandatud „vajadusel seadusest tulenevatele dokumentidele arvamuse andmine“. Kooli õppenõukogu peab andma arvamuse kooli arengukava, õppekava, põhimääruse, kodukorra, arenguvestluste korraldamise tingimuste ja korra kohta⁶⁴. Need on kooli tegevuse olulised dokumendid, mille muutmise või väljatöötamise vajadus peaks olema teada enne õppeaasta algust ning vastav tegevus peaks kajastuma ka üldtööplaanis. Nende dokumentidega seotud arvamuse andmised ei teki üldjuhul ootamatult. Seega saab õppenõukogu tegevuskavasse planeerida juba konkreetsetele dokumentidele arvamuse andmine. Käesoleva õppeaasta üldtööplaanis on ühe ülesandena kooli arengukava koostamine (tähtaeg jaanuar 2024), kuid õppenõukogu tegevuskavasse ei ole esitatud arengukava koostamise ning selle eelnõule arvamuse andmisega seoses ühtki tegevust.

Samuti ei ole õppenõukogu tegevuskavas esitatud põhikooli lõpetamise ja lõputunnistuste väljaandmise⁶⁵ ning õppeaasta lõpus õppe- ja kasvatustegevuse tulemuste läbiarutamise ning õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks juhtkonnale ettepanekute tegemisega seotud tegevusi⁶⁶.

Õppenõukogu tegevuskavas on märgitud nelja õppenõukogu koosolekule õppeperioodide kokkuvõtete tegemine. Õppenõukogu on teinud ainult I õppeperioodi kokkuvõtte⁶⁷. Teiste õppeperioodide (II ja III õppeperiood) kohta õppenõukogu protokollid kokkuvõtte tegemist ei kajasta.

Direktori sõnul tehakse alati tagasisaate veerandile, kuigi see ei kajastu igas protokollis. On ka teraapiakolleegeiumi klassivaatlused, kus ka tehakse kokkuvõtteid õpilaste arengust, kuid seda tehakse samuti suuliselt.

Kooli õppenõukogu pole täitnud talle pandud ülesandeid ja koosolekute protokollid ei vasta nõuetele.

I õppeperioodi kokkuvõtte on esitatud niivõrd üldisel kujul (*erinevad kooliastmed, aineõpetajad ja tugispetsialistid andsid tagasisidet*), et pole aru saada, milles kokkuvõtte seisnes ja mis sellest kokkuvõttest tulenes.

Direktori sõnul tehakse sellist tagasiside andmist seetõttu, et õpetajad tunneksid end meeskonnaliikmena, saaksid anda emotsionaalset tagasisidet, jagada oma kogemusi ning saada osa teiste omast. Pidaja sõnul on õppenõukogul siiski oma funktsioonid ning õppenõukogu

⁶⁰ PGS, § 72 lg 1.

⁶¹ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“.

⁶² Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 1 lg 2.

⁶³ Kolleegeiumi õppenõukogu 19.10.2023 koosoleku protokoll nr 2.

⁶⁴ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 2.

⁶⁵ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 4 p 6.

⁶⁶ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 2 p 6.

⁶⁷ Kolleegeiumi õppenõukogu 19.10.2023 koosoleku protokoll nr 2.

otsused on aluseks edaspidistele tegevustele.

Õppenõukogu pädevuses on otsustada õpilase järgmisse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise⁶⁸ ning põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuse väljaandmine⁶⁹. Õppenõukogu protokoll esitab vastava ülesande täitmise üldiselt, mitte õpilaste kaupa. Otsuses on märgitud, et viia üle I–III kooliastme õpilased järgmisse klassi; viia üle 9. klassi õpilased pikendatud õppeajale ja väljastada teise pikendatud õppeajal lõpetajatele lõputunnistused. Taoliselt tehtud otsus ei ole õpilase kohta tehtud otsus ja ei taga õigusselgust, st pole aru saada, kes on järgmisse klassi üle viidud, kellele väljastatakse põhikooli lõputunnistus. Selliselt tehtud otsuse põhjal ei ole võimalik ka hinnata, kas otsus on õiguspärane. Kooli toimetuleku õppe õppekava sätestab, et lapsevanema esitatud taotluse alusel võib õppenõukogu otsusega pikendada õpilase õppeaega kuni kahe õppeaasta võrra. Õppenõukogu koosoleku protokollidest ei selgunud, milliste õpilaste kohta olid tehtud taotlused ja kas need rahuldati ning mis olid otsuse tegemist põhjendavad asjaolud.

Kooli õppenõukogu ei ole täitnud kohustust õppeaasta lõpus arutada läbi kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemused ja teha koolijuhile ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks.

Koolijuhi sõnul tehakse koosolekutel tagasisidestamist, kuid see protokollides ei kajastu. Tagasisidet ja ettepanekuid, mis tehakse, ei fikseerita kirjalikult.

Kooli õppenõukogu protokollidest ei nähtu, et õppenõukogus oleks arutatud sisehindamise tulemusi ja tehtud ettepanekuid tarvilike meetmete rakendamiseks.

Kooli õppenõukogu peab nimetama oma esindajad kooli hoolekogu koosseisu⁷⁰. Õppenõukogu protokollist nähtus, et koosoleku päevakorda oli märgitud „Ettepanek õpetajate esindajate volituste pikendamiseks kooli hoolekogus“. Õppenõukogu koosolekul saab nimetada esindajad hoolekogusse, mitte otsustada olemasolevate esindajate volituste pikendamist. Valida võib uuesti seni hoolekogus õppenõukogu esindajatena olnud õppenõukogu liikmeid, mitte pikendada nende volitusi.

Õppenõukogu tegevust korraldab õppenõukogu esimees⁷¹. Protokollid kajastavad kolleegiumi juhataja ja protokollija allkirju, õppenõukogu esimeest nimetatud ei ole.

Õppeaasta esimesel koosolekul peab õppenõukogu valima oma liikmete hulgast õppenõukogu sekretäri⁷². Järelevalves esitatud õppenõukogu koosolekute protokollidest ei nähtu, et oleks valitud õppenõukogu sekretäri. Protokollide allkirjastajaks on protokollija.

Direktori selgituste kohaselt on koolis õppenõukogu ettevalmistav töögrupp ja kolleegiumi õppenõukogu. Et õppenõukogu töö oleks ette valmistatud, on moodustatud õppenõukogu ettevalmistav töögrupp (5–6 inimest erinevatest kooliastmetest: õpetajad, juhid). Seda ettevalmistavat töögruppi juhatab direktor. Õppenõukogu juhatab üks valitud õpetaja, tema on koosoleku juhataja ja ühtlasi õppenõukogu esimees. Igal õppeaastal õppenõukogu juhataja vahetub, et juhtimine oleks laiapõhjalisem.

Kirjeldatud korraldust õppenõukogu protokollides ei ole esitatud ning ei ole nimetatud õppenõukogu esimeest ja valitud sekretäri.

Õppenõukogu koosoleku protokollile on sätestatud nõuded⁷³. Kooli õppenõukogu koosolekute protokollid ei vasta nõuetele.

Koosoleku protokollis peab esitama koosolekust osavõtnud ja koosolekult puudunud

⁶⁸ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 4 p 1.

⁶⁹ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 4 p 6.

⁷⁰ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 2 p 9.

⁷¹ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 1 lg 4.

⁷² Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 5 lg 1.

⁷³ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 5 lg 8.

õppenõukogu liikmete nimed⁷⁴. Osavõtnute nimed olid protokollides esitatud, kuid puudujate nimesid polnud.

Õppenõukogu koosoleku protokollis peab esitama sõnavõtjate nimed ja sõnavõtu lühikese sisu⁷⁵. Sõnavõttude sisu oli esitatud niivõrd lühidalt, et paljudel juhtudel ei ole võimalik tagantjärei teada saada olulist infot nii sõnavõtu sisu kui otsuse tegemiseks vajalike asjaolude kohta. Nt kooli kodukorra muudatuse päevakorrapunkti kohta oli märgitud, et direktor sõnastas kodukorra punkti ja luges selle ette. Milline oli väljapakutud kodukorra muudatus, mille direktor ette luges, protokoll ei kajastanud, ka ei olnud kodukorra muudatus esitatud protokollis lisana. Samuti ei olnud kajastatud arutelu sisu, oli vaid märgitud, et toimus arutelu.

Juhime tähelepanu, et õppenõukogus toimunud arutelu ning sõnavõttude sisust olulisema esitamine on tähtis õiguspärasuse ning kooli õppe- ja kasvatustegevuse järjepidevuse tagamiseks. Antud juhul jääb ebaselgeks, milline oli kodukorra muudatus, ja nii ei saa ka olla kindel, kas see muudatus kodukorda on jõudnud ja kas selliselt, nagu õppenõukogus heaks kiideti.

Õppenõukogu protokollis peab märkima vastuvõetud otsused, otsuste faktilised ja õiguslikud alused, otsuste täitmise tähtajad ja vastutajad⁷⁶. Otsused on protokollis märgitud, kuid otsuste faktilised ja õiguslikud alused, otsuste täitmise tähtajad ja vastutajad on märkimata.

Suur osa õppenõukogu päevakorrast sisaldas teemasid, mis ei ole õppenõukogu pädevuses (nt saalide kaunistamine; tagasivaade lapsevanemate üldkoosolekule, uute õpilaste vastuvõtmine, 1. klassi õpetaja ja abiõpetaja kinnitamine, kooli päevakava kinnitamine). Nt on tehtud ka otsus lisaõppes õppinud õpilase väljaarvamiseks, mis ei ole õppenõukogu ülesanne.

Järelevalves esitatud õppenõukogu protokollid ei ole terviklikud. Protokollide juurde ei olnud lisatud kõiki protokollis lisasid. Õppenõukogu koosoleku protokollis oli märgitud, et tutvustati kooli vastuvõtu ja koolist väljaarvamise korda, ja otsustati, et vastav kord kinnitada vastavalt lisale, kuid lisa protokollis juures ei esitatud. Juhime tähelepanu, et õpilaste kooli vastuvõtmise ja väljaarvamise korra, samuti kooli päevakorra kinnitamine ja õpilaste vastuvõtmine ei ole kooli õppenõukogu pädevuses.

4.1. Ettekirjutused pidajale

4.1.1. Tagada kooli õppenõukogu ülesannete täitmine, lähtudes haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 1 lõikest 4, § 2 punktist 6, § 2 punktist 9, § 5 lõikest 1. Täitmise tähtaeg: alates õiendi teatavakstegemisest, tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.09.2024.

4.1.2. Tagada õppenõukogu koosoleku protokollide nõuetekohane koostamine vastavalt haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 5 lõikele 8. Täitmise tähtaeg: alates õiendi teatavakstegemisest, tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg: 01.01.2025.

5. Õpilaste arengu toetamine

PGS⁷⁷ sätestab, et kool rakendab KVNMI soovitusel kohaselt ja vanema kirjalikul nõusolekul õpilasele tõhustatud või erituge, muuhulgas toimetuleku- või hooldusõpet.

Koolis õppis järelevalve ajal 73 õpilast, neist 16 HÕK, 53 TÕK, 3 LÕK ja 1 PRÕK tasemel. Järelevalves selgus, et kool rakendab LÕK ja PRÕK taseme õpilastele õpet PLRÕKi toimetulekuõppe tasemel. Kooli juhtkonna sõnul määrasid nad ise õppekava, kuna õpilaste tegelik areng vastab toimetulekuõppe tasemele.

Selgitame, et soovitusel, milline on lapsele sobiv õppekava, teeb KVNMI ning kooli kohustus on

⁷⁴ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 5 lg 8 p 4.

⁷⁵ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 5 lg 8 p 6.

⁷⁶ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 5 lg 8 p 7.

⁷⁷ PGS, § 49 lg 1.

seda vanema nõusolekul rakendada.⁷⁸ Kool ise õpilase õppekava muuta ei saa.

Õppekorraldaja sõnul tulevad lapsed kooli läbi kompetentsikeskuse. Teraapiakolleegiumis antakse vähemalt kord aastas lapse arengust ülevaade. Seal otsustatakse ka tugiteenuste rakendamine. Kolleegiumis annavad ülevaate kõik lapsega kokkupuutuvad õpetajad ja töötajad. Teraapiakolleegiumi koosolekute dokumenteerimine on puudulik. Protokollis ei kajastu sisu (sh tugiteenuste määramist), mida laste kohta arutati.

Seaduses⁷⁹ on sätestatud, et direktor määrab HEVKO, kelle ülesanne on korraldada koolisest meeskonnatööd ning koordineerida koolivälises võrgustikutöös osalemist. 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 toetamiseks⁸⁰.

Direktori käskkirjaga⁸¹ on määratud HEVKO ja IAJK täitmise eest vastutaja. Koolis pole olnud seni ülevaadet, milliseid teenuseid õpilastele pakutakse ja kas need on kooskõlas KVNMI soovitustega. Nüüdseks on HEVKO poolt kaardistus tehtud.

5.1. Arenguestluste läbiviimine

PGSi⁸² kohaselt tuleb õpilasega tema arengu toetamiseks korraldada vähemalt üks kord õppeaastas arenguestlustus. PGSi⁸³ kohaselt kehtestab arenguestluste korraldamise tingimused ja korra kooli direktor, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule ning hoolekogule. PGSi⁸⁴ kohaselt osalevad arenguestlustel õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem.

Arenguestluste kord on kinnitatud direktori käskkirjaga⁸⁵ ning see on esitatud eelnevalt arvamuse avaldamiseks kolleegiumile⁸⁶ ja hoolekogule⁸⁷. Vastavalt kehtestatud korrale õpetaja fikseerib kirjalikult vabas vormis arenguestluste käigus sõnastatud ühise hinnangu eelmise arenguperioodi saavutustele, eelseisvaks arenguperioodiks kokku lepitud eesmärgid ning teeb muid vajalikke märkmeid. Arenguestluste kokkuvõtte allkirjastatakse. Läbiviidud arenguestluste kohta teeb õpetaja märke IÕKsse. Arenguestluste kokkuvõtteid säilitatakse õpilase põhikooli/lasteaia õpetaja lõpuni.

Direktori sõnul saadetakse enne vestlust vanemale küsimustik. Vestlustel vaadatakse koos vanemaga küsimustik üle. Klassiõpetaja teeb protokoll, mis jääb tema kätte, sest vajab neid IÕK, tunnistuse ja arengu jälgimise jaoks. Mingit kokkuvõtet toimunud arenguestlustest klassiõpetajad juhtkonnale ei tee. Juhtkonnal puudub info toimunud arenguestluste arvu kohta. Juhime tähelepanu, et arenguestlustus on oluline õpilase arengu toetamise meede ning seega on vajalik, et juhtkonnal oleks ülevaade, kas koolis on kõikide õpilastega arenguestlused toimunud.

Lapsevanemad kinnitasid arenguestluste toimumist. Lisaks toimub õpetajate ja lastevanemate vaheline suhtlemine igapäevaselt.

ELIISis on tagasisidet arengu kohta antud üksikutele õpilastele. Koolis ei ole kokku lepitud, kui tihti tagasisidet antakse.

⁷⁸ PGS, § 48 lg 1.

⁷⁹ PGS, § 46 lg 2.

⁸⁰ PGS, § 46 lg 3.

⁸¹ Direktori 26.03.2024 käskkiri nr 4.

⁸² PGS, § 37 lg 5.

⁸³ PGS, § 37 lg 7.

⁸⁴ PGS, § 37 lg 6.

⁸⁵ Direktori 31.03.2023 käskkiri nr 6 „Arenguestluste korraldamise tingimused“.

⁸⁶ Kolleegiumi 15.12.2022 koosoleku protokoll.

⁸⁷ Hoolekogu 15.03.2023 koosoleku protokoll.

5.2. Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi täitmine

PGS⁸⁸ näeb ette, et õpilase toevajaduse väljaselgitamise tulemused, õpetajate tähelepanekud, tugispetsialistide ning KVNMI poolt antud soovitusel, rakendatud teenused ja tugi ning hinnang nende tulemuslikkuse kohta kantakse individuaalse jälgimise kaardile (edaspidi *IAJK*). Lisaks sellele tuleb IAJK-l vormistada õpilase toetamisega seotud kokkulepped vanema ja kooli vahel. Igale toimetuleku- ja hooldusõppel õpilasele koostatakse IAJK.⁸⁹

Koolis ei ole IAJKsid avatud ja täidetud seadusega kooskõlas.

Kooli kodukorra kohaselt on IAJK kohustuslik dokument, mis asub ELIISis. Koolis vaadeldud dokumentidest nähtus, et IAJKd olid loodud kõigile õpilastele, kuid suur osa kaarte oli avatud alles 2024. a jaanuaris. Enamik kaarte olid täidetud osaliselt, läbivalt puudusid tugispetsialistide tähelepanekud, järeldused, soovitusel. Kaartidel puudus rakendatud tugimeetmete tulemuslikkuse hinnang ning koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel.

HEVKO sõnul on koolis kokkulepe, et kaarti täidetakse vähemalt kord aastas.

Vestlusel lapsevanemate ja tugispetsialistidega selgub, et IAJK ei ole ELIISis lapsevanemale nähtav ja arenguvestlusel seda ei tutvustata. Samuti ei ole vanemaid kaardi avamisest eraldi teavitatud. Direktor selgitas, et koolis peavad olema kõigil õpilastel IAJKd, seepärast pole kaardi avamisest vanemaid teavitatud.

Kool peab võimaldama statsionaarses õppes õppiva õpilase vanemale juurdepääsu kooli valduses olevale teabele⁹⁰ ja vanemaid tuleb informeerida nii kaardi avamisest kui ka luua võimalused, et vanem saab regulaarselt tutvuda kaardile kantud teabega. IAJK-le on vaja kanda ka vanema ettepanekud ja hinnangud õpilase tugiteenuste, -meetmete kohta.

5.3. Individuaalse õppekava rakendamine

PGSi⁹¹ kohaselt koostatakse kõikidele toimetuleku- ja hooldusõppel olevatele õpilastele IÕK, mille koostamisse kaasatakse piiratud teovõimega õpilase puhul vanem ning vajaduse kohaselt õpetajaid ja tugispetsialiste.

IÕK koostamisel lähtutakse õpilase IAJK-l olevast teabest.⁹²

Kooli õppekava kohaselt sisaldab IÕK üldinfot õpilase kohta, õpilaste oskuste kirjeldust õppeainete/valdkondade kaupa, püstitatud õpieesmärke ning kokkuvõtteid ja hinnanguid õppeainete/valdkondade kaupa. IÕK koostatakse septembrikuu jooksul, I klassi õpilastele esimese õppeveerandi jooksul. IÕK kinnitavad klassi- ja aineõpetajad, lapsevanem (eestkostja, hooldaja) ning kooli direktor.

EHIs põhjal on IÕK koostatud 73 õpilasele. ELIISi vaatlusel selgus, et kõikidele õpilastele IÕKd koostatud ei ole. Osadel juhtudel on dokument loodud, kuid sissekandeid tehtud ei ole. Juhtkond IÕKde täitmist regulaarselt kontrollinud pole.

2. klassi õpilaste IÕKd on koostatud paberandjal. IÕK on tehtud epohhide kaupa tervele klassile. Epohhikavadele on lisatud õpilaste 1. klassi IÕKd, millele on lisatud 2. klassi osa, mis on väga lühike ja üldistatud: nt jätkub õppetöö eelmisel õppeaastal seatud eesmärkidele, vajab enda kõrvale täiskasvanu juhendamist, ja lisatud sotsiaalsete oskuste ja üldpädevuste konkreetseid eesmärgid.

IÕKde koostamine ja õppeaasta sees ülevaatamine on koolis klassiõpetaja ülesanne, ta teeb seda koostöös aineõpetajate ja tugispetsialistidega. Uue õpilase puhul koostatakse IÕK seitsme nädala jooksul. Vanemale tutvustatakse IÕKd arenguvestlusel, ELIISis IÕK vanemale nähtav pole.

IÕKd direktori käskkirjaga kinnitatud ei ole. Direktor tõi põhjenduseks, et kinnitamine on formaalsus, kuna kõigil õpilaste peab olema IÕK.

Juhime tähelepanu, et IÕK on konkreetse õpilase õpingute aluseks oleva õppekava, mis sätestab

⁸⁸ PGS, § 46 lg 7.

⁸⁹ PLRÕK, lisa 2 „Toimetulekuõpe“ p 3.4 ja lisa 3 „Hooldusõpe“ p 3.7.

⁹⁰ PGS, § 55 lg 1.

⁹¹ PGS, § 18 lg 2¹.

⁹² PLRÕK, lisa 2 „Toimetulekuõpe“ p 3.4 ja lisa 3 „Hooldusõpe“ p 3.7.

konkreetses õpilase jaoks erisused kooli õppekavast ning selle õpilase õpe toimub kooli õppekava alusel tema IÕKs toodud toodud erisustega. PGS⁹³ sätestab, et kooli õppekava kehtestab direktor. Kuna IÕK teeb konkreetse õpilase jaoks muudatused kooli õppekavas ning ongi tema jaoks seega õpingute aluseks olev õppekava, kehtivad sellele samad kinnitamise nõuded nagu kooli õppekavale. PGSi ei ole peetud vajalikuks korrata, et IÕKle kehtivad samad kinnitamise nõuded, sest see tuleneb PGSi struktuurist, mille kohaselt § 18 (individuaalne õppekava) täpsustab sellele eelnevat § 17 (õppekava) IÕKga seotud erisuste osas.

5.4. Õpilaste arv eriklassis

Tõhustatud tuge saavate õpilaste õppetööd võib viia läbi 1 kuni 12 õpilasega eriklassis ja erituge saavate õpilaste puhul 1 kuni 6 õpilasega. Kooli direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul võib kooli pidaja põhjendatud juhul suurendada konkreetset eriklassis õpilaste arvu üheks õppeaastaks.⁹⁴

Koolis on 3. ja 5. klassis kaheksa eritoe õpilast ning 9. klassis seitse eritoe õpilast. Klassides õpilaste arvu suurendamise kohta puuduvad dokumendid. Direktor selgitas, et hoolekogu otsuseid ei ole. Laste vastuvõtmine on käinud läbi Tartu haridusteenuste haldamise süsteemi ARNO (edaspidi *ARNO*) ja kokkuleppel linna haridusosakonnaga. Kui õpilasi soovib õppeaasta jooksul kooli juurde tulla ning kui õpetaja on valmis õpetama rohkem õpilasi, võetakse õpilased vastu. Hoolekogust ei ole nõusolekut küsitud ning kui pidaja on võimaldanud vastu võtta rohkem õpilasi, pole klasside suurendamiseks dokumente koostatud.

Kooli pidaja sõnul toimub klassi õppekohtade arvu suurendamine vastavalt Tartu linna munitsipaalpõhikooli ja -gümnaasiumi vastuvõtu tingimustele ja korrale⁹⁵. Kui koolijuht pöördub palvega suurendada klassi õppekohtade arvu, saadab selle kohta ka viite hoolekogu vastavale otsusele. Sellest tulenevalt avab haridusosakond ARNO keskkonnas vajalikud õppekohad. Koolijuhil endal ei ole õigusi õppekohti vähendada ega ka suurendada. Seega ei ole koolijuht klasside õpilaste arvu suurendamisel täitnud selleks kehtestatud nõudeid.

5.5. Ettepanekud direktorile

- 5.5.1. Leppida kokku ühtsed individuaalse õppekava koostamise alused ja vorm, et erinevad dokumendi koostamise ja täitmisega seotud isikud lähtuksid sarnastest põhimõtetest sissekannete tegemisel ja oleks tagatud dokumendi selgus.
- 5.5.2. Analüüsida süsteemselt kooli tugisüsteemi ja tugimeetmete rakendamise tõhusust, tagamaks õpilastele aja- ja asjakohane tugi.
- 5.5.3. Töötada välja arenguestluste kokkuvõtte vorm, mis võimaldaks juhtkonnal saada kiire ülevaate arenguestluste toimumisest, arenguestlustel tehtud ettepanekutest ja hetkeseisust.

5.6. Ettekirjutused pidajale

- 5.6.1. Tagada kõikidele õpilastele individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamine ja täitmine, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 46 lõikes 7 kehtestatud. Täitmise tähtaeg: alates õiendi teatavakstegemisest, tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.10.2024.
- 5.6.2. Tagada kõikidele toimetuleku- ja hooldusõppel olevatele õpilastele individuaalse õppekava koostamine, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 18 lõikes 2¹ kehtestatud. Täitmise tähtaeg: 01.10.2024.
- 5.6.3. Tagada klassides õpilaste arvust kinnipidamine kooskõlas põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 26 lõikega 5. Täitmise tähtaeg: 01.09.2024.

⁹³ PGS, § 17 lg 2.

⁹⁴ PGS, § 26 lg 5.

⁹⁵ Tartu Linnavolikogu 19.12.2013 määrus nr 4 „Tartu linna munitsipaalpõhikooli ja -gümnaasiumi vastuvõtu tingimused ja kord“, § 3.

- 5.6.4. Tagada individuaalsete õppekavade kinnitamine, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 17 lõikes 2 kehtestatud. Täitmise tähtaeg: 01.11.2024.
- 5.6.5. Tagada koolivälise nõustamismeeskonna soovitude täitmine, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 48 lõikes 1 kehtestatud. Täitmise tähtaeg: 01.10.2024.
- 5.6.6. Tagada vanematele juurdepääs kooli valduses olevale teabele oma lapse kohta, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 55 lõikest 1. Täitmise tähtaeg: alates õiendi teatavaks tegemisest, tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.11.2024.

6. Tugispetsialistide teenuse tagamine

PGSi⁹⁶ kohaselt peab õpilasele koolis vajadusel tagama tasuta vähemalt eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi (edaspidi *tugispetsialistid*) teenus.

Järelevalves vaadeldi, kuidas on koolis toimetuleku ja hooldusõppekava õpilastele tagatud tugispetsialistide teenus.

Koolis töötab EHISe andmetel 0,5 ametikohaga sotsiaalpedagoog ja kolm eripedagoogi kokku 1,4 ametikohaga, kaks koolipsühholoogi kokku 1,2 ametikohaga ja logopeed 1,0 ametikohaga. Tegelikult oli järelevalve alguses koolis tööl psühholoog 1,0 ametikohaga, kolm eripedagoogi kokku 1,4 ametikohaga, lasteaias kaks logopeedi osalise koormusega. Koolis ei olnud sotsiaalpedagoogi ja logopeedi.

Kvalifikatsiooninõuetele vastab koolis töötavatest tugispetsialistidest vaid eripedagoog (0,2 ametikohta) ja koolipsühholoog (0,2 ametikohta), kes ei osuta praegu teenust, kuna tema tööleping on ajutiselt peatatud. Seega ei ole koolis tagatud vajalik tugispetsialistide teenus.

Eripedagoogidel oli EHISes märgitud õppekavajärgsed tunnid (elu- ja toimetulekuõpetus, kunst- ja käeline tegevus), mis eripedagoogi tööülesannete hulka ei kuulu⁹⁷. Kui tugispetsialist annab oma tööaja sees õppetunde, siis täidab ta õpetaja ülesandeid ja ei saa samaaegselt osutada tugiteenuseid. Direktori sõnul on eripedagoogid realselt kogemustega õpetajad, kes kasutavad tundides eripedagoogilisi võtteid. Neil on väiksemad grupid, ei tööta alati terve klassiga ja lisaks pakuvad ka tugiteenust. Tugispetsialistide sõnul on koolis tugispetsialisti töö sisu teistsugune kui tavakoolis. Tehakse nii õpetaja kui eripedagoogi tööd. Nende töötajate tööleping oli sõlmitud eripedagoogi ametikohale.

Juhime tähelepanu, et HEV-õpilaste puhul peabki õppetöös kasutama eripedagoogilisi võtteid, kuid õpilastele tuleb tagada ka eripedagoogi teenus.

EHISe andmetel⁹⁸ oli logopeedi teenus tagamata 22 õpilasel, kellele see oli KVNMI otsusega soovitatud. Sotsiaalpedagoogi teenus pole tagatud neljale õpilasele, psühholoogi teenus ühele õpilasele. Koolijuhid nõustusid, et osad teenused on tagamata, kuna puuduvad tugispetsialistid. Teraapiakolleegiumis on hinnatud tugispetsialistide teenuse vajadust. Juurde on taotletud üks logopeedi ametikoht.

Õpetajate toetamine ja nõustamine tugispetsialistide poolt toimub teraapiakolleegiumis, vanemate puhul arenguvestlusel ja ümarlaudades. Psühholoog toetab lisaks õpetajaid ja vanemaid vajadusel individuaalselt.

Lapsevanemad töid vestlusel välja tugispetsialistide teenuse vähesuse ning tugispetsialistide individuaalsete tundide puudumise.

6.1. Ettepanekud direktorile

6.1.1. Analüüsida tugispetsialistide teenuse piisavust, et tagada abi kõigile abi vajavatele õpilastele. Arvestada piisavuse hindamisel ka tugispetsialistide sisulist tööd.

6.1.2. Hinnata ja analüüsida rakendatud toe tulemuslikkust ning kajastada ülevaated

⁹⁶ PGS, § 37 lg 2.

⁹⁷ Haridus- ja teadusministri 21.02.2018. a määrus „Tugispetsialistide teenuse kirjeldus ja teenuse rakendamise kord“, § 2 lg 3 p 1.

⁹⁸ EHIS, väljavõte 24.03.2024.

rakendatud toe tulemuslikkuse kohta IAJKdel.

6.2. Ettekirjutused pidajale

- 6.2.1. Tagada koolis sotsiaalpedagoogi teenuse osutamine kvalifikatsiooninõuetele vastava tugispetsialisti poolt kõigile õpilastele vastavalt koolivälise nõustamismeeskonna soovitudele, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõikest 2 ja § 74¹ lõikest 7. Täitmise tähtaeg: 01.09.2024.
- 6.2.2. Tagada koolis logopeedi teenuse osutamine kvalifikatsiooninõuetele vastava tugispetsialisti poolt kõigile õpilastele vastavalt koolivälise nõustamismeeskonna soovitudele, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõikest 2 ja § 74¹ lõikest 7. Täitmise tähtaeg: 01.09.2024.
- 6.2.3. Tagada koolis eripedagoogi teenuse osutamine kvalifikatsiooninõuetele vastava tugispetsialisti poolt kõigile õpilastele vastavalt koolivälise nõustamismeeskonna soovitudele, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõikest 2 ja § 74¹ lõikest 7. Täitmise tähtaeg: 01.09.2024.
- 6.2.4. Tagada koolis psühholoogi teenuse osutamine kvalifikatsiooninõuetele vastava tugispetsialisti poolt kõigile õpilastele vastavalt koolivälise nõustamismeeskonna soovitudele, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõikest 2 ja § 74¹ lõikest 7. Täitmise tähtaeg: 01.09.2024.

7. Õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsioon

Järelevalves kontrolliti õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsiooni vastavust põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses⁹⁹ sätestatule ning võrreldi EHISesse kantud andmete¹⁰⁰ vastavust kvalifikatsiooni tõendavatele dokumentidele.

Koolis oli EHISe andmetel 20.03.2024 seisuga 32 õppe- ja kasvatusala töötajat, neist 21 (66%) kvalifikatsioon ei vasta nõuetele.

Järelevalve ajal täitis kvalifikatsiooninõuded üks töötaja ja nelja kvalifikatsioonile mittevastava töötajaga lõpetati töölepingud. Kvalifikatsioonile mittevastavate töötajate osakaal on seega 57%.

Kvalifikatsioon ei vasta kehtestatud nõuetele järgmistel õppe- ja kasvatusala töötajatel:

- 1) Klassiõpetaja (II kooliaste (24 t), koormus 1,0) – puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse; töötajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping;
- 2) Eripedagoog (kunst ja käeline tegevus II kooliaste (12 t), koormus 0,5). – eripedagoogina uudub erialane magistrikraad või eripedagoogi kutse; õpetajana puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse; töötajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping;
- 3) Õpetaja (elu- ja toimetulekuõpe III kooliaste (19,2 t), koormus 0,8) – puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse;
- 4) Õpetaja (tööõpetus II kooliaste (12 t), koormus 0,5) – puudub õpetajakutse; töötajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping;
- 5) Õpetaja (tööõpetus III kooliaste (24 t), koormus 1,0) – puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse;
- 6) Õpetaja (keh. kasv. II kooliaste (4,8 t), koormus 0,2) – puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse; töötajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping;
- 7) Eripedagoog (elu- ja toimetulekuõpe II kooliaste (16,8 t), koormus 0,7) – puudub erialane magistrikraad või eripedagoogi kutse, õpetajana puudub õpetajakutse; töötajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping.
- 8) Klassiõpetaja (I kooliaste (24 t), koormus 1,0) – puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse; töötajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping;
- 9) Koolipsühholoog (koormus 1,0) – puudub erialane magistrikraad või kutse; töötajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping.
- 10) Klassiõpetaja (III kooliaste (24 t), koormus 1,0) – puuduvad magistrikraad ja

⁹⁹ PGS, § 74¹.

¹⁰⁰ EHIS, väljavõtte 20.03.2024.

- õpetajakutse; töötajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping;
- 11) Õpetaja (elu- ja toimetulekuõpe III kooliaste (24 t), koormus 1,0) – puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse; töötajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping;
 - 12) Õpetaja (tööõpetus III kooliaste (19,2 t), koormus 0,8) – puudub õpetajakutse; töötajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping;
 - 13) Klassiõpetaja (elu- ja toimetulekuõpe (19,2 t), koormus 0,8) – puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse;
 - 14) Õpetaja (elu- ja toimetulekuõpe III kooliaste (24 t), koormus 1,0) – puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse;
 - 15) Õpetaja (tööõpetus III kooliaste (24 t), koormus 1,0) – puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse; töötajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping;
 - 16) Klassiõpetaja (III kooliaste (24 t), koormus 1,0) – puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse.

Järelevalves vaadeldi ka lasteaia töötajate kvalifikatsiooni. Lasteaias puudus nõuetekohane kvalifikatsioon logopeedil ja ühel eripedagoogil.

- 1) Alushariduse eripedagoog (0,5 ametikohta) ja alushariduse logopeed (0,1 ametikohta) – logopeedina puudub erialane magistrikraad või logopeedi kutse;
- 2) Alushariduse eripedagoog (0,5 ametikohta) – puudub erialane magistrikraad või eripedagoogi kutse;

PGS¹⁰¹ sätestab, et koolis töötavate kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate arv peab nende läbiviidava õppe- ja kasvatustegevuse mahust lähtuvalt olema piisav, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine. Kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate osakaal, mis koolis oli 43%, pole piisav lähtuvalt nende läbiviidava õppe- ja kasvatustegevuse mahust. 16-st nõuetekohase kvalifikatsioonita õppe- ja kasvatusala töötajast 14-l pole magistritaseme haridust, mistõttu ei ole neil lähiaastatel võimalik saavutada vajalikku kvalifikatsiooni.

Osa nõuetekohase kvalifikatsioonita töötajatest on koolis töötanud pikka aega (nt aastast 1994, 2003).

2022. aastal osales Tartu linn Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt läbi viidud üldhariduskoolide õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsiooninõuete täitmise seires, mille käigus hinnati ka Tartu Maarja Kooli töötajate kvalifikatsiooni.

Direktori sõnul seire tulemuste põhjal mingeid muutusi ei tehtud. Inimestega individuaalselt räägiti, et seire toimub ja olukord on halb. EHISe sissekannetes seire järel parandusi ei tehtud. Direktor selgitas, et tal puudub täpsem ülevaade, mida administraator EHISes andmetega tegi. Järelevalve käigus EHISe andmed korrastati.

Seega oli koolis ülevaade õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsiooninõuete täitmisest olemas, kuid ei võetud midagi ette, et olukorda muuta ja värvata nõuetekohase kvalifikatsiooniga töötajaid.

PGSi¹⁰² järgi võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus ning kelle kvalifikatsioon ja pedagoogiline kompetentsus on piisavad, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine, kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat.

EHISe sissekannete ja kohapeal vaadatud töölepingute järgi oli direktor sõlminud viie õpetajaga tähtajalise lepingu vastavalt PGSi nõuetele. 16 õpetajaga, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele, oli sõlmitud tähtajatu tööleping. Ära kuulamisel andis kool teada, et järelevalve ajal

¹⁰¹ PGS, § 74 lg 9.

¹⁰² PGS, § 74 lg 7.

oli neist neljaga sõlmitud tähtajaline tööleping.

Kui direktor sõlmib tähtajatu töölepingu nõuetekohase kvalifikatsioonita õpetajatega, siis ei korralda direktor nende ametikohtadele avalikke konkursse ja ei otsi nõuetekohase kvalifikatsiooniga töötajaid, milleks kohustab teda PGS¹⁰³.

Seaduse¹⁰⁴ kohaselt korraldab direktor õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi, mille läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

Koolis on olemas direktori käskkirjaga¹⁰⁵ kinnitatud vastav kord. 2023. a kevadel-suvel ei korraldatud konkursse ühegi õpetaja ametikohale.

Järelevalve alguseks oli välja kuulutatud logopeedi, lasteaiaõpetaja ja sotsiaalpedagoogi ametikohtade konkursid. Järelevalve ajal kuulutati lisaks välja konkursid eripedagoogi ja seitsme õpetaja ametikohale.

7.1. Ettepanekud direktorile

7.1.1. Motiveerida kvalifikatsiooninõuetele mittevastavaid õpetajaid omandama vastavat tasemeharidust ja taotlema kutset.

7.1.2. Kontrollida regulaarselt EHISE sissekannete aja- ja asjakohasust.

7.2. Ettekirjutused pidajale

7.2.1. Tagamaks koolis töötavate õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsiooni vastavus põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74¹ lõikes 4 esitatud nõuetele ja lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 7 lõikest 1, § 74 lõigetest 6 ja 7, tagada avaliku konkursi korraldamine nende õppe- ja kasvatusala töötajate ametikohtadele, kelle on olemas nõutav tasemeharidus, kuid puudub õpetajakutse, juhul, kui töötajale ei ole omistatud õpetajakutset hiljemalt 01.05.2025. Täitmise tähtaeg 01.07.2025.

7.2.2. Tagamaks koolis töötavate õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsiooni vastavus põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74¹ lõigetes 2 ja 4 esitatud nõuetele ja lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 7 lõikest 1, § 74 lõigetest 6 ja 7, korraldada avalikud konkursid nendele õppe- ja kasvatusala töötajate ametikohtadele, kellel puudub magistrikraad ja kes ei ole asunud seda omandama. Täitmise tähtaeg: 01.09.2024.

7.2.3. Tagada kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate piisavus lähtuvalt nende läbiviidava õppe- ja kasvatustegevuse mahust, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikest 9. Täitmise tähtaeg: 01.01.2025.

¹⁰³ PGS, § 74 lg 7.

¹⁰⁴ PGS, § 74 lg 6.

¹⁰⁵ Direktori 25.02.2014 käskkiri nr 43.