



HARIDUS- JA
TEADUSMINISTEERIUM



Eksperti käsiraamat

Tartu 2017

Eksperdi käsiraamat. Järelevalve korraldusest õppeasutustes.

Käesoleva kogumiku eesmärgiks on koondada abimaterjal järelevalve korraldamiseks ja läbiviimiseks 2017/2018. õppeaastal koolieelsetes lasteasutustes, üldhariduskoolides, kutseõppeasutustes ning huvikoolides.

Kogumikus on esitatud ka selgitusi õiguslike regulatsioonide kohta ning näidistekste järelevalve algatamise ja tulemuste kinnitamise kohta.

Koostanud Hille Voolaid

ISBN 978-9985-72-244-2 (pdf)

©2017 Haridus- ja Teadusministeerium

Sisukord

Järelevalvest õppeasutustes	6
Muudatused hariduskorralduses alates 01.09.2017	7
Ekspertide kontaktandmed.....	10
Õppeasutuste järelevalve korraldus ja suundumused.....	11
Järelevalve korraldus.....	11
Järelevalve suundumused.....	12
Järelevalve regulatsioon õigusaktides alates 01.09.2017	13
Järelevalvetoimingute põhimõtted.....	17
Järelevalve etapid.....	18
Eelselgitus.....	18
Informatsiooni kogumine	19
Järelevalve läbiviimise aluseks olevad põhiprobleemid.....	19
Otsuse vastuvõtmine	19
Planeerimine.....	19
Eesmärkide ja ulatuse määratlemine.....	20
Meeskonna moodustamine	20
Ajakava koostamine	24
Ministri käskkirja/kirja eelnõu ettevalmistamine.....	24
Õppeasutuse teavitamine järelevalvest	24
Informatsiooni kogumine ja olemasolevate andmete analüüsimine.....	25
Läbiviimine õppeasutuses.....	28
Tulemuste vormistamine.....	29
Ettekirjutuste kontroll	31
Järelkontroll	31
Tähelepanekuid järelevalve läbiviimisest lähtudes haldusmenetluse seadusest	32
Tähelepanekuid õiguskeelest	34
Järelevalve läbiviija meelepea	35
Piirkondade ekspertide ülesanded ja töökorraldus.....	37
Teenistusliku järelevalve korraldus Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavates õppeasutustes	41
Abimaterjal tegevusloapõhiseks järelevalveks eraüldhariduskoolides	43
Tegevusloa taotlemisel esitab erakooli pidaja järgmised andmed ja dokumendid: ...	43
Põhikiri	44
Arengukava.....	45
Kodukord.....	46
Üldtööplaan	48
Õppekava ja õppekorraldus	48
Personal	50
Õppenõukogu tegevus.....	52
Kooli nõukogu tegevus.....	54
Õpilase ja erakooli pidaja vahelised lepingud	55
Ruumid	56
Koolitervishoiuteenus	56
Õigusruum	58
Selgitusi õiguslike regulatsioonide kohta	59
Ettekirjutuste tähtaja määramisest.....	59
Tööleping vs. käsundusleping, töövõtuleping	59
Kaebkirja ja kaebuse esitaja isiku andmete avalikustamine.....	61

Dokumentide küsimine õppeasutusest	61
Direktori ja nõukogu pädevus ja ülesanded, õppenõukogu tegevus.....	61
Erakooli õppenõukogu.....	61
Õpilaste vastuvõtmine erakooli.....	62
Õpilase väljaarvamine erakooli õpilaste nimekirjast.....	62
Waldorfpedagoogika paiknemine õigusruumis	62
Õiguspärasuse ootus	62
Konkursid pedagoogide ametikohtadele eraõppeasutustes	63
Direktori ametikoha täitmine eraõppeasutustes.....	63
Õppe-kasvatusala töötajate töölevõtmine eraõppeasutustes.....	64
Vaidlustamisviide direktori käskkirjades või lepingutes eraõppeasutustes	64
Tegevusloata tegevus	64
Erakooli tegutsemine mitmes asukohas ja järelevalve läbiviimine.....	65
Koolitus/tegevusloa väljastamine kooliastmeti.....	65
Ettepanek järelevalve läbiviimiseks ja sellest keeldumine.....	66
Hoolekogu vs. nõukogu eraõppeasutuses.....	67
Haldusakt eraõppeasutuses	67
Munitsipaalõppeasutuse pidaja.....	67
Klassikursuse kordamine lapsevanema soovil.....	68
Direktori käskkirjade vormistamine kutseõppeasutustes.....	68
Muukeelsele kirjale vastamine vs. mittevastamine.....	69
Järelevalve algatamine ilma ministri käskkirjata	70
Ettekirjutuse vormistamine ilma järelevalvet algatamata.....	70
Kirja suunamine lahendamiseks munitsipaalõppeasutuse pidajale või muule pädevale asutusele.....	70
Töövaidlus.....	71
Näidised	72
Näidistekstid järelevalve algatamise ja tulemuste kinnitamise kohta.....	73
Näidis 1. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava teenistusliku järelevalve algatamine.....	73
Näidis 2. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatud teenistusliku järelevalve tulemuste kinnitamine.....	74
Näidis 3. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava riikliku järelevalve algatamine (üksikküsimus, erakool)	76
Näidis 4. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava riikliku järelevalve tulemuste kinnitamine.....	77
Näidis 5. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava haldusjärelevalve algatamine.....	80
Näidis 6. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava haldusjärelevalve tulemuste kinnitamine.....	81
Näidis 7. Vallavalitsuse korraldus teenistusliku järelevalve algatamise kohta	84
Näidis 8. Vallavalitsuse korraldus teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamise kohta	85
Sunniraha rakendamisest.....	87
Lisad.....	89
Lisa 1. Seletuskiri maavalitsuste tegevuse lõpetamisest tulenev Vabariigi Valitsuse seaduse ja teiste seaduste muutmise seaduse eelnõu juurde	90
Lisa 2. Ülevaade piirkondadest	97
Lisa 3. Avalduste ja pöördumiste registreerimise vorm	99

Lisa 4. Tähtajaliste koolitus- ja tegevuslubadega seotud järelevalved	100
Lisa 5. Õppeasutuse teavitamine enne järelevalvet	102
Kaaskiri ja nõusolekuleht.....	103



Järelevalvest õppeasutustes

Muudatused hariduskorralduses alates 01.09.2017

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Augustis 2017 saadeti maavalitsustele, kohalikele omavalitsustele ning õppeasutustele alljärgnev ringkiri.

Uuest õppeaastast jõustuvad õigusaktides mitmed muudatused, mis on seotud maavalitsuste tegevuse lõpetamisega. Riigi Teatajast on kättesaadavad seaduste uued redaktsioonid, mis jõustuvad alates 01.09.2017:

- koolieelse lasteasutuse seadus (KELS):
<https://www.riigiteataja.ee/akt/104072017037>
- põhikooli- ja gümnaasiumiseadus (PGS):
<https://www.riigiteataja.ee/akt/104072017040>
- kutseõppeasutuse seadus (KutÕS):
<https://www.riigiteataja.ee/akt/104072017038>
- huvikooli seadus (HuviKS):
<https://www.riigiteataja.ee/akt/104072017036>

Alates 01.01.2018 muutub noorsootöö seadus (NTS): <https://www.riigiteataja.ee/akt/104072017039>.

1. Järelevalve eesmärk ja teostamine

Täpsustatud on järelevalve eesmärki. PGSi § 84 lg 1 sätestab, et haldusjärelevalvet koolide ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium eesmärgiga tagada põhi- ja üldkeskhariduse kättesaadavus ja neile võrdsel alusel juurdepääsetavus, õppe ja kasvatus korraldamine ning selle kvaliteet ja tulemuslikkus.

Sarnane regulatsioon kehtib koolieelsetes lasteasutustes ja kutseõppeasutustes. Muudatustega antakse koolieelsetes lasteasutustes, üldhariduskoolides, kutseõppeasutustes ja huvikoolides järelevalvepädevus ainult Haridus- ja Teadusministeeriumile.

2. Õppeasutuste ja pidajate nõustamise ning järelevalve korraldus

Õppeasutuste ja nende pidajate nõustamist korraldab ning järelevalvet viib läbi Haridus- ja Teadusministeerium. 1. septembrist asuvad neljas piirkonnas tööle eksperdid, kelle põhiülesandeks on õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse, kvaliteedi ja tulemuslikkuse seiramine; järelevalve planeerimine ja läbiviimine; õppeasutuste ja pidajate nõustamine ning teavitamine oma piirkonnas; teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamine ning kaebuste lahendamine; info koondamine ja analüüsimine õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse seiramise tulemuste, järelevalve tulemuste ning lahendatud kaebuste kohta oma piirkonnas.

Piirkondade ekspertide kontaktandmed alates 01.09.2017:

1) Ida piirkond (Jõhvi)

Ida-Virumaa: Anastassia Vrabi, Anastassia.Vrabi@hm.ee

Lääne-Virumaa: Marianne Kivimurd-Tarelkina, Marianne.Kivimurd-Tarelkina@hm.ee

2) Lääne piirkond (Pärnu)

Pärnu-, Saare-, Viljandimaa: Pille Vaiksaar, Pille.Vaiksaar@hm.ee

3) Põhja piirkond (Tallinn)

Harjumaa: Piret Hiisjärv, Piret.Hiisjarv@hm.ee

Rapla-, Lääne-, Hiiu-, Järvamaa: Kristina Johannes, Kristina.Johannes@hm.ee

4) Lõuna piirkond (Tartu)

Tartu-, Jõgevamaa: Katrin Ohakas, Katrin.Ohakas@hm.ee

Põlva-, Valga-, Võrumaa: Kaidi Maask, Kaidi.Maask@hm.ee

Teenistusliku järelevalve küsimustes on omavalitsustele kontaktisikuks Hille Voolaid, Hille.Voolaid@hm.ee; 735 0109.

Järelevalve ülesandeks on tagada hariduspoliitikas vastu võetud otsuste elluviimine: järelevalve saab otseselt kujundada hariduspoliitikat nii kohalikul kui riiklikul tasandil, kuna järelevalve saab vaatlusprotsesside kaudu juhtida tähelepanu nendele valdkondadele, mida oleks vaja parandada. Viiakse läbi koolitus- ja tegevuslubadega seotud järelevalvet ning järelevalvet üksikküsimustes. Suund on riskipõhisele järelevalvele, mille eesmärk on vähendada ja ennetada erineva tõsidusastmega riskide teket. Vajadusel võidakse kontrollida õppeasutuste ja pidajate tegevust ka kindlal teemal.

Järelevalves tehtud ettekirjutuste täitmise kohta tuleb õppeasutustel alates 01.09.2017 saata teavitus koos ettekirjutuse täitmist tõendava dokumentatsiooniga digitaalselt allkirjastatult Haridus- ja Teadusministeeriumisse aadressile hm@hm.ee.

Maavalitsustesse esitatud pöördumised, mille menetlus on seisuga 01.09.2017 pooleli, edastatakse lahendamiseks Haridus- ja Teadusministeeriumisse aadressile Hille.Voolaid@hm.ee.

Kehtetuks tunnistatakse määrus, millega olid kehtestatud kvalifikatsiooninõuded järelevalve läbiviijatele ning uuest õppeaastast ei kehtestata temaatilise järelevalve määrust.

3. Nõustamiskomisjon

PGSi § 50 lg 2 sätestab, et nõustamiskomisjonis on vähemalt viis liiget. Nõustamiskomisjoni peavad kuuluma eripedagoog, logopeed, koolipsühholoog, sotsiaaltöötaja ja maa- või linnavalitsuse esindaja.

PGSi uue redaktsiooni § 50 lg 2 sätestab, et nõustamiskomisjoni peavad kuuluma vähemalt eripedagoog, logopeed, koolipsühholoog ja sotsiaaltöötaja. Vajaduse korral võib nõustamiskomisjon oma töösse kaasata ka muid eksperte. Nõustamiskomisjoni töökorra kehtestab komisjoni moodustaja.

Muudatuse kohaselt ei kuulu komisjoni koosseisu maa- või linnavalitsuse esindaja. Muudatus jõustub 01.09.2017. Muudatuse komisjoni koosseisus teeb SA Innove.

Lisainfo: Ave Szymanel, Ave.Szymanel@innove.ee; 735 0696

4. Riiklikult toetatavate kohtadega õpilaskodud

PGSi kehtiva redaktsiooni § 39 lg-d 6 ja 7 sätestavad, et kooli pidaja taotlusel ning kooli asukohajärgse maavanemaga kooskõlastatult määrab valdkonna eest vastutav minister maakonnas munitsipaal- või erakooli, mille juures olevas või mille juurde moodustatavas õpilaskodus luuakse riiklikult toetatavad kohad nende perede põhiharidust omandavatele lastele, kellel on raskusi toimetulekuga ning riiklikult toetatavate õpilaskodu kohtade arvu nendes koolides. Riiklikult toetatavale õpilaskodu kohale õpilase vastuvõt-

mise aluseks on elukohajärgse valla- või linnavalitsuse põhjendatud taotlus, õpilase elukohajärgse ja õpilaskodu asukohajärgse maavanema nõusolek ning õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema nõusolek.

PGSi uue redaktsiooni § 39 lg-d 6 ja 7 sätestavad, et kooli pidaja taotlusel määrab valdkonna eest vastutav minister maakonnas munitsipaal- või erakooli, mille juures olevas või mille juurde moodustatavas õpilaskodus luuakse riiklikult toetatavad kohad nende perede põhiharidust omandavatele lastele, kellel on raskusi toimetulekuga ning riiklikult toetatavate õpilaskodu kohtade arvu nendes koolides. Riiklikult toetatavale õpilaskodu kohale õpilase vastuvõtmise aluseks on elukohajärgse valla- või linnavalitsuse põhjendatud taotlus ja õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema nõusolek.

Muudatuse kohaselt ei ole maavanemal enam õpilaskoduga seonduvaid ülesandeid. Muudatus jõustub 01.09.2017.

Täiendavalt kehtestatakse määrus „Riiklikult toetatavale õpilaskodu kohale õpilase vastuvõtmise tingimused ja kord“, mille kohaselt hakkab alates 01.09.2017 õpilase riiklikult toetatavale õpilaskodu kohale vastuvõtmise taotlusi kooskõlastama Haridus- ja Teadusministeerium. Täpsem info selle kohta edastatakse täiendavalt.

Lisainfo: Tiiu Rahuoja, Tiiu.Rahuoja@hm.ee; 735 0296

5. Lõpudokumentide plankide ja medalite haldamisega seotud muudatused

1. septembriks 2017 annavad maavalitsused ja linnavalitsused üldhariduse plankidega seotud tegevused üle SA-le Innove. Sellest tulenevalt tellib õppeasutus uuest õppeaastast lõpudokumentide plangid ja medalid otse Innovest. Eelmise õppeaasta plankide kasutamise aruanded esitatakse ära enne 1. septembrit ning kasutamata plangid ja medalid jäävad koolidesse.

Muutub Vabariigi Valitsuse 03.07.2014 määrus nr 107 „Haridust tõendava dokumendi plankide ja medalite tellimise, väljastamise, tagastamise ja aruandluse kord“.

Küsimuste korral palume pöörduda SA Innove kontaktisiku poole: Maarja-Liisa Kütt, Maarja-Liisa.Kytt@innove.ee; 735 0525

6. Tasemetööd, uuringud, eksamid

Rahvusvaheliste haridusuuringute, nt PISA ja IELTS (rahvusvaheline alushariduse uuring), riiklike tasemetööde ja eksamite ettevalmistamise ja läbiviimisega seotud tegevusi korraldab SA Innove. SA Innove teeb uuringute, riiklike tasemetööde ja eksamite läbiviimisel eraldi kokkulepete alusel koostööd koolide, omavalitsuste ja omavalitsuste liitudega.

Lisainfo: Aimi Püüa, Aimi.Pyya@innove.ee; 735 0620 (rahvusvahelised haridusuuringud)

Rain Sannik, Rain.Sannik@innove.ee; 735 0560 (riiklikud tasemetööd ja eksamid)

7. Haridusüritused

Kohalike omavalitsuste liitude ülesandeks on maakondlike traditsiooniliste haridusürituste korraldamise ja erinevate piirkondlike haridusalaste võrgustike töö toetamisega seotud tegevused, nt piirkondlike olümpiaadide korraldamise ja aineühenduste töö

koordineerimise toetamine; piirkonna parimate õpilaste ja õpetajate tunnustamine. 2014. aastast on Haridus- ja Teadusministeerium toetanud lepingute alusel omavalitsuste liitude ja suuremate linnade (Tallinn, Tartu, Pärnu, Narva) kaudu piirkondlike õpilastele ja õpetajatele suunatud ürituste ja võrgustikutöö korraldamist ning koolieelsete lasteasutuste õpetajate täienduskoolitust.

Lisainfo: Signe Granström, Signe.Grandstrom@hm.ee; 735 0231

Haridus- ja Teadusministeerium korraldab ja koordineerib haridusvaldkonnaga seotud tegevusi, et maavalitsuste tegevuse lõpetamisega seotud muudatused saaksid ellu viidud sujuvalt ning tasakaalukalt. Muudatustega seonduvate täiendavate küsimustega palume võtta ühendust välishindamisosakonna juhataja (Kristin Hollo, Kristin.Hollo@hm.ee; 735 0206) või asejuhatajaga (Hille Voolaid, Hille.Voolaid@hm.ee; 735 0109).

Ekspertide kontaktandmed

Kaidi Maask mobiiltelefon 56876407
e-post kaidi.maask@hm.ee

lauatelefon 7350165

Marianne Kivimurd-Tarelkina mobiiltelefon 56876428
e-post Marianne.Kivimurd-Tarelkina@hm.ee

lauatelefon 7354077

Piret Hiisjärvi mobiiltelefon 56876436
e-post piret.hiisjarv@hm.ee

lauatelefon 7354076

Kristina Johannes mobiiltelefon 56876468
e-post Kristina.Johannes@hm.ee

lauatelefon 7354069

Anastassia Vrabi mobiiltelefon 56876469
e-post Anastassia.Vrabi@hm.ee

lauatelefon 7350230

Pille Vaiksaar mobiiltelefon 5687648
e-post pille.vaiksaar@hm.ee

lauatelefon 7350321

Katrin Ohakas mobiiltelefon 56870346
e-post Katrin.Ohakas@hm.ee

lauatelefon 7354068

Õppeasutuste järelevalve korraldus ja suundumused

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Järelevalve korraldus

[Eesti Vabariigi põhiseaduse](#) § 37 kohaselt on hariduse andmine riigi järelevalve all.

Järelevalve õiguslikud alused

- [koolieelse lasteasutuse seadus](#) (KELS)
- [põhikooli- ja gümnaasiumiseadus](#) (PGS)
- [kutseõppeasutuse seadus](#) (KutÕS)
- [huvikooli seadus](#) (HuviKS)
- [noorsootöö seadus](#) (NTS)

Järelevalve liigid

Õppeasutustes viiakse läbi teenistuslikku, riiklikku ja haldusjärelevalvet.

- 1) **Teenistuslikku järelevalvet** viib läbi õppeasutuse pidaja, nt riigikoolide puhul Haridus- ja Teadusministeerium, munitsipaalõppeasutuste puhul kohalik omavalitsus, eraõppeasutustes teenistuslikku järelevalvet läbi ei viida.

Õppeasutuse pidaja viib läbi teenistuslikku järelevalvet järgmiste õigusaktide alusel:

- [kohaliku omavalitsuse korralduse seadus](#) (KOKS) - munitsipaalõppeasutused
- [Vabariigi Valitsuse seadus](#) (VVS) – riigiõppeasutused

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

Riigiõppeasutustes viiakse teenistuslikku järelevalvet läbi Vabariigi Valitsuse seaduse § 93 lg 1 alusel, mille kohaselt valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse tagamiseks korraldatakse teenistuslikku järelevalvet.

- 2) **Riiklikku ja haldusjärelevalvet** õppeasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle viib läbi Haridus- ja Teadusministeerium.

- Riiklikku järelevalvet viiakse läbi eraõppeasutustes.
- Haldusjärelevalvet viiakse läbi munitsipaalõppeasutustes.

Järelevalve läbiviimine

Haridus- ja Teadusministeeriumi eksperdid viivad õppeasutustes läbi järelevalvet

- 1) seoses tähtajalise koolitus- ja tegevusloaga;
- 2) temaatilise järelevalvena kindlal teemal;
- 3) üksikküsimuses juhtumispõhisena.

Lisaks viiakse ministeeriumi hallatavates õppeasutustes läbi teenistuslikku järelevalvet.

Ekspertide põhiülesandeks on õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse, kvaliteedi ja tulemuslikkuse seiramine; järelevalve planeerimine ja läbiviimine; õppeasutuste ja pidajate nõustamine ning teavitamine oma piirkonnas; teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamine ning kaebuste lahendamine; info koondamine

ja analüüsimine õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse seiramise tulemuste, järelvalve tulemuste ning lahendatud kaebuste kohta oma piirkonnas.

Järelevalve suundumused

Järelevalve arengusuunad on kinnitatud haridus- ja teadusministri 03.06.2014 käskkirjaga nr 238 „[Üldhariduse välishindamise ülesanded, põhimõtted ja arendamise alused aastani 2020](#)“, mis on kättesaadav Haridus- ja Teadusministeeriumi veebilehel.

Järelevalve suundumustest on antud ülevaade ka välishindamise aastaraamatutes: [Ülevaade haridussüsteemi välishindamisest 2013/2014. õppeaastal](#).

Suundumused õppeasutuste järelevalves Euroopa Liidu liikmesriikides, lk 14–20.

[Ülevaade haridussüsteemi välishindamisest 2014/2015. õppeaastal](#).

Kvaliteedi tagamine haridussüsteemis: poliitikad ja lähenemissuunad koolide hindamisele Euroopas, lk 11–13.

Pikema ülevaate järelevalve arengusuundadest Eestis ja Euroopa Liidu liikmesriikides annab kogumik

Ülevaade haridussüsteemi välishindamisest 2016/2017. õppeaastal, mis avalikustatakse ministeeriumi veebilehel detsembris 2017.

Järelevalve arendustegevus

Järelevalvesüsteemi arendamisel toimub kaks suuremat muudatust:

- 1) üleminek **riskipõhisele hindamisele**;
- 2) õppeasutuse pidaja, kohaliku omavalitsuse suurem **kaasamine** ja **pidaja vastutuse tõstmine**.

Riskipõhist hindamist ettevalmistav [uuring](#) valmis 2016. aasta lõpus. Eesmärgiks on eelkõige **vähendada ilma konkreetse ajendita rutiinset järelevalvet ja sekkuda õppeasutuse tegevusse eelkõige probleemide ilmnemisel või nende ennetamisel**. Seejuures on järelevalve tõhustamisel järjest suurem roll õppeasutuste kohta riiklikes andmebaasides oleva info analüüsimisel, mis eeldab võimekust koondada õppeasutuste jätkusuutlikkust iseloomustavaid tegevus- ja tulemusnäitajaid ning analüüsida neid viisil, mis võimaldab usaldusväärselt tuvastada problemaatilisi õppeasutusi. Riskipõhise hindamise peamiseks tunnuseks on põhjaliku järelevalve selektiivsus – ulatuslikum ja detailne kontroll viiakse läbi ainult õppeasutustes, mille puhul esmane andmeanalüüs tuvastab probleeme või usaldusväärse ohu probleemide tekkeks. Taolised hindamismudelid suurendavad järelevalve tõhusust eeldusel, et efektiivne ja süstemaatiline andmekogumine ja -analüüs võimaldab õppeasutuste seast usaldusväärselt eristada vaid reaalselt sekkumist vajavad õppeasutused, mis omakorda võimaldab järelevalveasutuse ressursse paremini juhtida. Riskihindamine võib potentsiaalselt parandada ka üldist järelevalve mõju, sest probleemide esinemise riskiga õppeasutusi avastatakse kiiremini kui näiteks juhuvalimi alusel rutiinse järelevalve teostamisel.

Pidaja kaasamine ja pidaja vastutuse tõstmine tähendab, et õppeasutuses probleemide ilmnemisel või olukorras, kus on signaale võimaliku probleemi tekkeks, teavitatakse kõigepealt pidajat ja antakse pidajale tähtaeg olukorra lahendamiseks, arenduste-

gevusteks, muudatuste elluviimiseks. Kui antud tähtaja jooksul on õppeasutuse tegevuses märgata paranemist, nt õppeasutuse tulemusnäitajad on paranenud, siis ministeerium järelevalvet ei algata. Vastupidisel juhul algatatakse järelevalve.

Tegemist on põhimõtteliselt teistsuguse lähenemisega. Kui siiani suhtles Haridus- ja Teadusministeerium otse kooliga, siis nüüd esmalt kohaliku omavalitsusega.

Järelevalve ülesanne: Haridus- ja Teadusministeerium teeb järelevalvet õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse üle hariduse kättesaadavuse ja võrdsetel alustel juurdepääsetavuse tagamisel, õppe korraldamisel ja selle kvaliteedi ning tulemuslikkuse tagamisel, ning alus-, üld- ja kutsehariduse puhul kasvatus korraldamisel ja selle kvaliteedi ning tulemuslikkuse tagamisel.

Järelevalve suundumusi võiks iseloomustada sõnad kvaliteeti kindlustav, ennetav ja probleeme lahendav.

Järelevalve regulatsioon õigusaktides alates 01.09.2017

Koolieelsed lasteasutused

Haridus- ja Teadusministeerium viib koolieelsetes lasteasutustes läbi riiklikku (eraõppeasutustes) ja haldusjärelevalvet (munitsipaalõppeasutustes).

KELS § 28. Lasteasutuse õppe- ja kasvatusgevuse üle haldusjärelevalve teostamine

(1) Haldusjärelevalvet lasteasutuste ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium (edaspidi *järelevalveasutus*) eesmärgiga tagada alushariduse kättesaadavus ja sellele võrdsetel alustel juurdepääsetavus, õppe ja kasvatus korraldamine ning selle kvaliteet ja tulemuslikkus.

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

§ 30. Haldusjärelevalve läbiviija õigused

Haldusjärelevalve läbiviijal on õigus:

- 1) külastada õppe- ja kasvatusgevusi, teavitades eelnevalt direktorit;
- 2) osaleda hoolekogu, pedagoogilise nõukogu ja lastevanemate koosolekutel;
- 3) tutvuda lasteasutuse dokumentidega;
- 4) saada lasteasutuselt informatsiooni õigusaktide rakendamise kohta.

§ 31. Haldusjärelevalve tulemused

(1) Haldusjärelevalve tulemused vormistatakse õiendiga.

(2) Õiendis esitatakse õiendi koostamise aeg ja koht, lühiaandmed õppeasutuse kohta, järelevalvet teostav järelevalveasutus, järelevalve läbiviimise aeg, järelevalve läbiviijate ja kaasatud ekspertide nimed, järelevalve tulemused, õiguserikkumiste aeg ja kirjeldus, tehtud ettekirjutused ja ettepanekud ning ettekirjutuste täitmisest teavitamise tähtaeg.

(3) Ettekirjutuses märgitakse:

- 1) selle isiku või organi nimi, kellele ettekirjutus on suunatud;
- 2) õigusrikkumise lõpetamiseks vajalike toimingute tegemise kohustus;
- 3) ettekirjutuse alus;
- 4) ettekirjutuse täitmise tähtaeg.

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

(6) Kui lasteasutuse pidaja ei täida ettekirjutust hoiatuses märgitud tähtaja jooksul, siis võib järelevalveorgan rakendada sunniraha asendustäitmise ja sunniraha seaduses sätestatud korras. Sunniraha ülemmäär on 640 eurot.

Üldhariduskoolid

PGS § 84. Haldusjärelevalve teostamine

(1) Haldusjärelevalvet koolide ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium (edaspidi *järelevalveasutus*) eesmärgiga tagada põhi- ja üldkeskhariduse kättesaadavus ja neile võrdsel alustel juurdepääsetavus, õppe ja kasvatuse korraldamine ning selle kvaliteet ja tulemuslikkus.

(3) Järelevalveasutus määrab haldusjärelevalvet teostavad ametiisikud, kaasates vajaduse korral eksperte.

§ 86. Haldusjärelevalvet teostava ametiisiku õigused

Haldusjärelevalvet teostaval ametiisikul on õigus:

- 1) külastada kooli, et kontrollida õppe- ja kasvatustegevusi, teavitades eelnevalt direktorit;
- 2) osaleda õppenõukogu, hoolekogu ja vanemate koosolekutel;
- 3) tutvuda kooli dokumentidega;
- 4) saada koolilt informatsiooni õigusaktide rakendamise kohta.

§ 87. Haldusjärelevalve tulemused

(1) Haldusjärelevalve tulemused vormistatakse õiendiga.

(2) Õiendis esitatakse õiendi koostamise aeg ja koht, lühiaandmed õppeasutuse kohta, haldusjärelevalvet teostav järelevalveasutus, haldusjärelevalve teostamise aeg, haldusjärelevalvet teostanud ametiisikute ja kaasatud ekspertide nimed, haldusjärelevalve tulemused, õigusrikkumiste aeg ja kirjeldus, tehtud ettekirjutused ja ettepanekud ning ettekirjutuste täitmisest teavitamise tähtaeg.

(3) Ettekirjutuses märgitakse:

- 1) selle isiku või organi nimi, kellele ettekirjutus on suunatud;
- 2) õigusrikkumise lõpetamiseks vajalike toimingute tegemise kohustus;
- 3) ettekirjutuse alus;
- 4) ettekirjutuse täitmise tähtaeg.

(5) Õiend tehakse 60 kalendripäeva jooksul haldusjärelevalve teostamise algusest arvates teatavaks kooli direktorile ja kooli pidajale.

(6) Kui kooli pidaja ei täida ettekirjutust hoiatuses märgitud tähtaja jooksul, siis võib järelevalveasutus rakendada sunniraha asendustäitmise ja sunniraha seaduses sätestatud korras. Sunniraha ülemmäär on 640 eurot.

Kutseõppeasutused

KutÕS § 52. Haldusjärelevalve teostamine

(1) Haldusjärelevalvet koolide ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium (edaspidi *järelevalveasutus*) eesmärgiga tagada kutseõppe kättesaadavus ja sellele võrdsel alustel juurdepääsetavus, õppe ja kasvatuse korraldamine ning selle kvaliteet ja tulemuslikkus.

(2) Järelevalveasutus määrab haldusjärelevalvet teostavad ametiisikud, kaasates vajaduse korral eksperte.

§ 54. Haldusjärelevalvet teostava ametiisiku õigused

Haldusjärelevalvet teostaval ametiisikul on õigus:

- 1) külastada kooli, et kontrollida õppekasvatusala, teavitades sellest varem direktorit;
- 2) osaleda kooli juhtorganite, töötajate, õpilaste ja vanemate koosolekutel;
- 3) tutvuda kooli dokumentidega;
- 4) saada koolilt informatsiooni õigusaktide rakendamise kohta.

§ 55. Haldusjärelevalve tulemused

- (1) Haldusjärelevalve tulemused vormistatakse õiendiga.
- (2) Õiendis esitatakse järgmised andmed:
 - 1) õiendi koostamise aeg ja koht;
 - 2) lühiaandmed kooli kohta;
 - 3) haldusjärelevalvet teostav järelevalveasutus;
 - 4) haldusjärelevalve teostamise aeg;
 - 5) haldusjärelevalvet teostanud ametiisikute ja kaasatud ekspertide nimed;
 - 6) haldusjärelevalve tulemused;
 - 7) õigusrikkumiste aeg ja kirjeldus;
 - 8) tehtud ettekirjutused ja ettepanekud;
 - 9) ettekirjutuste täitmisest teavitamise tähtaeg.
- (3) Ettekirjutuses märgitakse:
 - 1) selle isiku või organi nimi, kellele ettekirjutus on suunatud;
 - 2) õigusrikkumise lõpetamiseks vajalike toimingute tegemise kohustus;
 - 3) ettekirjutuse alus;
 - 4) ettekirjutuse täitmise tähtaeg.
- (5) Õiend tehakse kooli direktorile ja kooli pidajale teatavaks 60 kalendripäeva jooksul haldusjärelevalve teostamise algusest arvates.
- (6) Kui kooli pidaja ei täida ettekirjutust õiendis märgitud tähtaja jooksul, siis võib järelevalveasutus rakendada sunniraha asendustäitmise ja sunniraha seaduses sätestatud korras. Sunniraha ülemmäär on 640 eurot.

Huvikoolid

HuviKS § 23. Haldusjärelevalve teostamine

- (1) Haldusjärelevalvet huvikooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium (edaspidi järelevalveorgan).
- (2) Järelevalveorgan määrab järelevalve läbiviijad, kaasates vajadusel eksperte.

§ 24. Haldusjärelevalve läbiviija ülesanded

Haldusjärelevalve läbiviija ülesanded on järgmised:

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

§ 25. Haldusjärelevalve läbiviija õigused

Haldusjärelevalve läbiviijal on õigus:

- 1) külastada õppe- ja kasvatustegevusi, teavitades eelnevalt direktorit;
- 2) osaleda õppenõukogu ja hoolekogu koosolekutel;
- 3) tutvuda huvikooli dokumentidega;
- 4) saada huvikoolilt informatsiooni õigusaktide rakendamise kohta.

§ 26. Haldusjärelevalve tulemused

- (1) Haldusjärelevalve tulemused vormistatakse õiendiga.
- (2) Õiendis esitatakse lühiaandmed õppeasutuse kohta, järelevalve läbiviijate ja kaasatud ekspertide nimed, järelevalve kokkuvõtte ning tehtud ettekirjutused ja ettepanekud.
- (3) Ettekirjutuses märgitakse:
 - 1) isiku või organi nimi, kellele ettekirjutus on suunatud;
 - 2) õigusrikkumise asjaolude kirjeldus;
 - 3) õigusrikkumise lõpetamiseks vajalike toimingute tegemise kohustus;

- 4) ettekirjutuse alus;
 - 5) ettekirjutuse tegemise kuupäev;
 - 6) ettekirjutuse täitmise ning täitmisest teavitamise tähtaeg;
 - 7) haldusjärelevalve läbiviijate ja kaasatud ekspertide nimed ja ametikohad;
 - 8) ettekirjutuse vaidlustamise võimalused, tähtaeg ja kord.
- (5) Õiend tehakse huvikoolile ning kooli pidajale teatavaks 60 kalendripäeva jooksul järelevalve läbiviimise algusest arvates.
- (6) Kui kooli pidaja ei täida ettekirjutust hoiatuses märgitud tähtaja jooksul, siis võib järelevalveorgan rakendada sunniraha asendustäitmise ja sunniraha seaduses sätestatud korras. Sunniraha ülemmäär on 640 eurot.

Järelevalvetoimingute põhimõtted

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Seadused, mis loetlevad järelevalvetoimingud, ei määratle, millised neist läbi viia. Veelgi enam – praktiliselt kunagi ei sätestata, mis järjekorras tuleks need sooritada. Iga üksiku juhtumi korral peab järelevalve läbiviija ise vajalikud toimingud määratlema.

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

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

Järelevalve soovituslikest toimingutest annab ülevaate tabel 1.

Tabel 1. Järelevalve läbiviimine

Eeslõik	1) informatsiooni kogumine ja olemasolevate andmete analüüs 2) põhiprobleemide analüüs 3) koostöö õppeasutuse pidajaga, informatsiooni kogumine ja jagamine pidajaga 4) otsuse vastuvõtmine järelevalve läbiviimise vajaduse kohta
Planeerimine	1) järelevalve eesmärkide ja ulatuse määratlemine (mida, miks ja kuidas kontrollitakse) 2) järelevalve läbiviija(te) määramine, sh vajadusel ekspertide otsimine 3) ajakava koostamine 4) õppeasutuse pidaja teavitamine järelevalvest 5) ministri käskkirja ¹ ettevalmistamine (eelnõu koostamine, kooskõlastamine) ja kinnitamine ministri poolt 6) õppeasutuse teavitamine eelseisvast järelevalvest, sh teavitamine järelevalve eesmärgist, ruumide ja tehniliste vahendite vajadusest, dokumentide loetelust 7) informatsiooni kogumine ja olemasolevate andmete analüüs 8) järelduste koostamine olemasolevate andmete põhjal

¹ Ministri käskkirja ei pea koostama, kui järelevalvet viib läbi järelevalvepädevusega ametnik. Kui kaasatakse eksperte või ametnikke, kel vastav pädevus puudub, tuleb koostada käskkiri. Pädevus antakse ametijuhendiga. Järelevalve alustamisest võib teavitada õppeasutust ka kirja teel. Teenistusliku järelevalve puhul peab järelevalve kooskõlastama ministriga.

	9) järelevalveõiendi raamistiku koostamine (õigusakt, mida kontrollitakse – meetodid, mida kasutatakse – dokumendid, mida kontrollitakse)
Läbiviimine õppeasutuses	1) vestlused järelevalve alustamisel ja lõpetamisel õppeasutuse juhtkonnaga/töötajatega/nõukoguga/hoolekoguga/pidajaga 2) õpi- ja kasvukeskkonna vaatlus 3) tõendusmaterjali kogumine – dokumendid, vestluste protokollid jm
Tulemuste vormistamine	1) järelevalve tulemuste analüüs 2) õiendi eelnõu koostamine 3) õiendi eelnõu saatmine õppeasutusele, pidajale, ettekirjutuste adressaatidele minimaalselt kolmeks päevaks 4) õiendi eelnõusse paranduste ja täienduste sisseviimine 5) õiendi ministeeriumisisene kooskõlastamine - osakonna asejuhataja, juhataja, koolivõrgu osakond/kutsehariduse osakond, õigusosakond, asekanstler, kanstler 6) memo koostamine juhtkonnale järelevalve eesmärgi ja tulemuste kohta 7) õiendi esitamine juhtkonna koosolekule 8) õiendi tutvustamine juhtkonna koosolekul 9) õiendi allkirjastamine järelevalve läbiviija(te) poolt 10) õiendi kinnitamine ministri ² poolt 11) õiendi saatmine õppeasutusele ning pidajale
Järelkontroll	1) ettekirjutuste täitmise dokumentaalne kontroll 2) andmete kogumine ja analüüs (nt õppeasutuse tegevus pärast järelevalvet) 3) eelmise järelevalve tulemuslikkuse hindamine (nt õppeasutuse parendustegevused lähtudes järelevalve tulemustest)

Järelevalve etapid

Eelselgitus

Eelselgituse alusel langetatakse otsus järelevalve läbiviimise alustamise või mittealustamise kohta.

Eelselgituse eesmärk:

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

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

Eelselgituse etapis võetakse ühendust ka õppeasutuse pidajaga, et koguda täiendavat informatsiooni ning selgitada välja järelevalve vajadus.

² Vajab õiguslikku regulatsiooni, et tuua järelevalvega seotud käskkirjade (järelevalve alustamine, tulemuste kinnitamine) osakonnajuhataja tasandile.

Informatsiooni kogumine

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

Eelselgituse ja informatsiooni kogumise etapis võib ka selguda, et järelevalve läbiviimine ei olegi vajalik.

Järelevalve läbiviimise aluseks olevad põhiprobleemid

Järelevalve algatamise põhjused võivad olla väga erinevad, näiteks võib aluseks olla rahulolematuse õppe- ja kasvatustegevuse või selle korraldamisega õppeasutuses, nt lastevanemate kaebused, väljalangevus, õpilaste puudumised, klassikursuse kordamine, õpilaste madalad tulemused õppetöös. Samuti võib olla eesmärk saada riigi tasandile tagasisidet õigusaktide rakendamisest ja rakendumisest.

Otsuse vastuvõtmine

Lõpliku otsuse langetamisel järelevalve läbiviimise vajaduse kohta tuleb silmas pidada valikukriteeriume, mida saab kasutada võimalike probleemide analüüsimisel.

Olulisemad neist kriteeriumidest on järgmised:

- probleemi asjakohasus (olulisus);
- risk (oht, et järelevalve mõjususe puudub);
- probleemi tüüp;
- järelevalve läbiviimise võimalused, st asjakohaste meetodite olemasolu;
- olemasolevad ressursid (eelarve, transport, aeg);
- asjakohaste vajalike oskuste olemasolu järelevalve läbiviimiseks;
- juba käimasolev hindamine, mida teeb mõni teine organisatsioon;
- muutuste tegemise potentsiaal, st võimalikud lahendused;
- õppeasutuse pidaja poolt muutuste vastu ülesnäidatav huvi ("Tulemusauditi...", 2001, 53).

Järelevalve läbiviimise otstarbekust on vaja analüüsida. Võib juhtuda, et väljapakutud meetodeid kasutades või ilma väliste ekspertide abita on järelevalvet äärmiselt keerukas läbi viia. Näiteks võib väga kulukaks ja aeganõudvaks osutuda asjakohaste andmete kogumine. Õppeasutus võib samaaegselt olla ka mõne teise hindaja kontrolliobjektiks. Sellisel juhul võib järelevalve läbiviimine õppeasutusele praktilisi probleeme tekitada, sest ühel ja samal ajal ei soovita olla mitme institutsiooni hindamise objekt.

Kui eelselgituse käigus selgub, et järelevalve on põhjendatud, tuleb alustada planeerimist.

Planeerimine

Olenemata asjaolust, kui pikk on järelevalve alustamiseks jäänud aeg, on vajalik õige planeerimine. Õigusakt annab juriidilise võimaluse järelevalveks, kuid ei ütle ammeldava täpsusega, millal ja kuidas seda peab realiseerima.

Nii peabki järelevalveasutuse tasandil otsustama, keda, mida ja millal kontrollida. Mõneski mõttes on ka plaan tegelikult eesootava tegevuse prognoosimine, kuid seniste tulemustega arvestamine ja nende põhjal tehtavad järeldused võimaldavad konkreetseid

juhtumeid seadusandjast palju täpsemini ette näha (Grusdam, 2003, 9). Planeerimine kui protsess tagab, et tegevus on läbi mõeldud ja suunatud prioriteetsetele valdkondadele ning et olemasolevaid hindamiseks kasutada olevaid ressursse kasutatakse kõige optimaalsemalt.

Hea planeerimine aitab tagada selle, et määratakse olulisemad ja kriitilisemad valdkonnad, kesketetele valdkondadele pööratakse piisavalt tähelepanu, töö sooritatakse õiges järjekorras, koordineeritult ja kvaliteetselt.

Samas ei tohi plaan olla jäik ja muutumatu. Olude muutudes või ootamatute asjaolude ilmnedes peab olema võimalik esialgset plaani korrigeerida.

Eesmärkide ja ulatuse määratlemine

Järelevalvet saab eesmärgist lähtuvalt jagada kolme põhilisse kategooriasse:

- otsuste, ka toimingute ja toimingute tegemata jätmise seaduslikkuse järelevalve;
- otsuste otstarbekuse järelevalve;
- juhtimise ja selle tulemuslikkuse järelevalve.

Otsuste seaduslikkuse järelevalve peaks tavaolukorras olema suunatud vaid kooskõla tagamisele seaduste ja põhiseaduslike printsiipidega, näiteks selle tagamisele, et õppeasutuse tegevus oleks seaduslik. Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimisel kontrollitakse õppeasutuse tegevuse õiguspärasust.

Teenistusliku järelevalve raames kontrollitakse ka õppeasutuse tegevuse otstarbekust. Otsuste otstarbekuse järelevalve koosneb otsuse võimalike tagajärgede uurimisest. Järelevalveorgan ei kontrolli ainult otsuse seaduslikkust, vaid ka selle erinevaid elemente, et hinnata otsuse asjakohasust. Otsuste otstarbekuse järelevalve on eelkõige õppeasutuse pidaja ülesanne.

Juhtimise järelevalve võib sisaldada õppe-kasvatustegevuse efektiivse korraldamise ja õppeasutuses finantsjuhtimise hindamist. Järelevalvet õppeasutuse juhtimise üle teostab õppeasutuse pidaja teenistusliku järelevalve läbiviimisel.

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

Meeskonna moodustamine

Mõnikord osutub raskeks järelevalvet üksi läbi viia. Tulenevalt õigusaktidest võib järelevalveametnik kaasata eksperte. Ekspertide kaasamine osutub vajalikuks, kui järelevalve läbiviija ei ole pädev mõnes valdkonnas hinnangu andmiseks vajalikku tõendusmaterjali hankima või juba olemasoleva tõendusmaterjali põhjal hinnangut andma. Soovitav on, et meeskonda kuuluks vähemalt kaks liiget, sõltudes järelevalve eesmärgist ja ulatusest.

Ametiasutuse valitsemisalas olevate ülesannete täitmiseks vajab ametiasutus kompetentseid inimesi, sest tegevuse kvaliteet oleneb eelkõige ametnike oskustest, teadmistest. Olulised on isiksuseomadused ning mitmesugused muud tegurid, mis tulevad ka suks töötamisel antud ametikohal. Tulemusliku järelevalve läbiviimise eelduseks on professionaalsus ja kompetentsus kontrollitavas valdkonnas ning objektiivne suhtumine.

Vastavalt koolieelse lasteasutuse seadusele, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele ning kutseõppeasutuse seadusele määrab järelevalveorgan järelevalve läbiviijad, kaasates vajadusel eksperte.

Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna (pea)ekspert peab oma tegevuses lähtuma ministeeriumi tegevust reguleerivatest õigusaktidest, välishindamisosakonna põhimäärusest ning ametijuhendist (tabel 2).

Piirkonna (pea)eksperdi teenistuse eesmärk: Tagada piirkonna õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse õiguspärasus alus-, põhi-, üldkesk- ja kutsehariduse kättesaadavuse ja neile võrdsetel alustel juurdepääsetavuse tagamisel, õppe ja kasvatus korraldamisel ning selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse tagamisel.

Tabel 2. Piirkonna (pea)eksperdi peamised teenistusülesanded, tulemused ja kvaliteet, õigused ja kohustused ning teenistuse eeldused

1. Õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse, kvaliteedi ja tulemuslikkuse seiramine	• Toimub pidev, regulaarne ja süsteemne seire oma piirkonna õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse, kvaliteedi ja tulemuslikkuse hindamiseks. • Seiremeetodid on aja- ja asjakohased. • Seiretulemused on analüüsitud.
2. Järelevalve planeerimine ja läbiviimine	• On tehtud ettepanekud järelevalve läbiviimiseks oma piirkonnas. • On osaletud järelevalve läbiviimisel üleriigiliselt vastavalt vajadusele. • Järelevalve on läbi viidud tähtaegselt ja vastavalt kehtivatele nõuetele. • Järelevalve tulemused on koostatud asjatundlikult, korrektselt, ammendavalt ja tähtaegselt.
3. Õppeasutuste ja pidajate nõustamine ning teavitamine oma piirkonnas, teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamine ning kaebuste lahendamine	• Oma piirkonna õppeasutuste juhid ning pidajad on asjatundlikult ja ammendavalt informeeritud ja nõustatud õppeasutuste ja pidajate tegevust reguleerivate õigusaktide ning ministeeriumi kavandatavate tegevuste ja arengute osas. • Ametnikule vastamiseks suunatud teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele on vastatud õigeaegselt ja asjatundlikult ning lahendamiseks suunatud kaebused on lahendatud õiguspäraselt.
4. Info koondamine ja analüüsimine õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse seiramise tulemuste, järelevalve tulemuste ning lahendatud kaebuste kohta oma piirkonnas	• Info oma piirkonna õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse seiramise ja järelevalve tulemuste ning lahendatud kaebuste kohta on perioodiliselt kogutud ja analüüsitud. • Vajadusel on analüüsi tulemustest lähtuvalt tehtud ettepanekud õigusaktide, juhendmaterjalide või ministeeriumi tööprotsesside täiustamiseks.
5. Osakonnajuhataja või asejuhataja korraldusel muude teenistuskoha põhiülesannetega seotud ühekordsete ülesannete täitmine	• Ühekordsed ülesanded on korrektselt ja tähtaegselt täidetud.

Õigused ja kohustused

Ametnikul on õigus	• esindada osakonda vahetu juhi kooskõlastusel valdkonna ülesannete täitmisel; • esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantseri või ministri volitusel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning teenistuseks vajalikku täienduskoolitust; • saada teenistusülesannete täitmiseks erialast koolitust; • teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks.
Ametnik on kohustatud	• täitma oma teenistusülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa seadusest tulenevate ülesannete täitmisele ministeeriumis; • täitma oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igapäevaseid ülesandeid ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse; • käituma väärilt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ministeeriumi mainet; • juhinduma teenistusülesannete täitmisel vahetu juhi ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist; • keelduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi korralduse täitmisest, kui korraldus on vastuolus põhiseaduse või muude õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupirangu rikkumise korruptsioonivastase seaduse tähenduses; • teavitama vahetut juhti viivitamata asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt teenistusülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid; • täiendama oma teenistusülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma ametialaseid teadmisi ja oskusi; • mitte avaldama talle teenistusülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välis-

	vet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet; • kasutama ministeeriumi ja ametniku kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.
Õiguste ja kohustuste pii- rid on kehtestatud	• avaliku teenistuse seaduses; • korruptsioonivastases seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on	• arenguveestluste protokollid; • ministeeriumi tööplaan; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

Teenistuse eeldused

Nõuded haridusele	• kõrgharidus või sellele vastav kvalifikatsioon; • erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemusele	• vähemalt kaheaastane töökogemus, soovitatavalt hariduse või avaliku halduse valdkonnas.
Nõuded teadmiste ja oskustele	• eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel; väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus B1- või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • avalikku teenistust reguleerivate ja oma valdkonna õigusaktide tundmine; • Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu; • hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.
Nõuded isikuomadustele	• iseseisvus töös, väga hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest; • väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; • algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult; • kohusetunne ja korrektsus; • hea pingetaluvus; • usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Allikas: Haridus- ja Teadusministeerium, välishindamisosakond

Järelevalve läbiviijal peaks olema eelnev praktilise töö kogemus valdkonnas, mida hinnatakse, sest see võimaldab tajuda valdkonna tegelikke praktilises elus ettetulevaid probleeme, mis vähendab omakorda pingeid nii järelevalve läbiviimise kui ka järelduste esitamise etapis.

Enne järelevalvemenetluse alustamist tuleb järelevalveasutuses otsustada vajadusel ka taandamise küsimus. Taandamine on reguleeritud haldusmenetluse seaduse §-s 10.

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

Avatud ja aus dialoog kontrollija ning kontrollitava vahel on järelevalve õnnestumise aluseks. Suhtlemisoskus eeldab peale hea väljendusoskuse ka oskust end väljendades mitte konflikti sattuda ning samuti oskust lahendada inimestevahelisi konflikte. Järelevalve läbiviija peab selgitama kontrollimise eesmärgi, samuti peab kontrollitav teadma, milleks saadud informatsiooni kasutatakse.

Ajakava koostamine

Järelevalve eesmärkide, põhiprobleemide ja meeskonna määratlemise järel on võimalik koostada orienteeruv ajakava järelevalve läbiviimiseks. Tavaliselt on järelevalve läbiviimiseks fikseeritud kindel tähtaeg. Piiratud töögraafikus püsimiseks on ajagraafiku koostamine vajalik. Praktika näitab, et andmete kogumine kestab pikka aega, mistõttu ei jää küllaldaselt aega analüüsiks. Samuti on tulemuste vormistamine aeganõudev tegevus. Järelevalve läbiviimise ajagraafikusse peaks kindlasti olema planeeritud lisaaeg ettenägematute probleemide lahendamiseks. Ajapuuduses on küll üheks võimaluseks pikendada järelevalve läbiviimiseks mõeldud perioodi, mis aga ei viita ametniku professionaalsusele.

Kuna seadus ei sätesta täpselt vajalike järelevalvetoimingute sooritamise aega, määrab selle järelevalveametnik kaalutlusõiguse alusel. Kokkuvõtvalt peab järelevalveametnik mõistma, et igasugune järelevalvetegevus koormab subjekti ja muud menetlusosalist juba oma olemuse tõttu. Seepärast tuleb järelevalvetoimingud sooritada lihtsalt ja kiirelt ning nii, et need oleksid eesmärgist lähtudes tulemuslikud, kuid samal ajal ei tekitaks isikutele liigseid ebameeldivusi (Grusdam, 2003, 17).

Järelevalve läbiviimise kohapealse aja pikkust õigusaktides määratletud ei ole.

Ministri käskkirja/kirja eelnõu ettevalmistamine

Järelevalve aluseks on haridus- ja teadusministri käskkiri või kiri, mille valmistab ette välishindamisosakonna ametnik. Käskkirjas/kirjas näidatakse ära järelevalve läbiviimise õiguslik alus, toimumise koht, aeg, eesmärgid, järelevalvet läbi viima määratud ametnikud ja tulemuste esitamise tähtaeg. Kui järelevalvet alustatakse ministri käskkirjaga, siis kooskõlastatakse järelevalve läbiviimise käskkiri kantsleriga, valdkonna eest vastutava asekancleriga, valdkonna eest vastutava(te) osakonnajuhataja(te)ga. Teenistusliku järelevalve puhul kooskõlastatakse käskkiri ka koolivõrgu juhiga.

Õppeasutuse teavitamine järelevalvest

Planeerimise etapil teavitatakse nii õppeasutuse pidajat kui õppeasutust järelevalvest. Sellise eelteavitamise vastand on ootamatusefekti kasutamine. Reeglina on järelevalveametnikul lubatud järelevalve alustamise aja määramine, ilma et sellest tuleks subjekti eelnevalt teavitada (alustamisest tuleb siiski teatada). Nii eelteavitamisel kui ootamatusefekti kasutamisel on omad eelised ja puudused. Eelteavitamise peamine puudus

seisneb selles, et saanud teada järelevalve teostamise kavatsusest, võib subjekt püüda tegelikke olusid varjata. Ootamatusefekti kasutamisel võivad aga tekkida takistused, mis ei luba järelevalvet alustada või pikendavad selle teostamist (Grusdam, 2003, 15).

Kui õppeasutust teavitatakse eelseisvast järelevalvest, on mõistlik eelnevalt kooskõlastada õppeasutusega ka järelevalve läbiviimise kava, sh õppeasutuse külastuste kuupäevad, järelevalve sissejuhatava vestluse ajakava juhtkonnaga (õppeasutust teavitatakse, kellega soovitakse vestelda ning lepitakse eelnevalt kokku kellaaeg/ajad), kohapealsete vestluste, vaatluste ajakava (kellega ja kuna).

Õppeasutust teavitatakse kirjalikult järelevalve eesmärgist, menetlustoimingutest, soovidest ruumile, tehnilistele vahenditele, nt internetile juurdepääsule või koopiote tegemise võimalusele ning edastatakse kontrollitava dokumentatsiooni loetelu (vt lisa 5).

Informatsiooni kogumine ja olemasolevate andmete analüüsimine

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

Planeerimise etapil on võimalik analüüsida mitmeid dokumente, mis on järelevalve läbiviijatele kättesaadavad. Valik nimetatud dokumentidest on esitatud tabelis 3.

Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS) olevate andmete ja avalike dokumentide (kättesaadavad nt õppeasutuse veebilehelt) analüüs peaks toimuma enne kohapealset järelevalvet. Kui järelevalve läbiviijaid on mitu, määratletakse planeerimise etapil ära ka iga ametniku tööülesanded ja vastutus – kes ja mida kontrollib.

Tabel 3. Planeerimise raames kogutavad dokumendid

Dokumendi nimetus	Asukoht
Õiendid, kontrollaruanded õppeasutuse varasema kontrollimise kohta	• HTMi dokumendiregister • Riigikontrolli veebileht • Õiguskantsleri Kantselei veebileht • õppeasutuse ja pidaja veebileht • õppeasutuse ja pidaja dokumendiregister
Õppekavad, andmed lõputunnistuste väljastamise, õppurite ja pedagoogide kohta	• EHIS, www.ehis.ee • HTMi analüüsiosakond • õppeasutuse veebileht • õppeasutuse näitajad, http://www.haridus-silm.ee/ • SA Innove
Põhimäärus (põhikiri) ja muud dokumendid	• õppeasutuse veebileht • õppeasutuse pidaja veebileht • õigusaktide andmebaas, www.riigiteataja.ee
Kirjavahetus	• ministeeriumi, õppeasutuse pidaja, õppeasutuse dokumendiregister
Õppeasutusest saadetud aruandlus	• HTMi vastavad osakonnad
Õppeasutuse näitajad	• õppeasutuse veebileht • EHIS, www.ehis.ee • õppeasutuse näitajad, http://www.haridus-silm.ee/ • analüütikult saadud informatsioon

Koolieelse lasteasutuse pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel lasteasutuse tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (KELS § 9¹ lg 4). Kodukord avalikustatakse lasteasutuse veebilehel ning luuakse ka muud võimalused sellega tutvumiseks (KELS § 9²).

Üldhariduskool avalikustab kooli õppekava, põhimääruse, arengukava, kodukorra ja õpilaskodu kodukorra oma veebilehel ja loob koolis võimalused nendega tutvumiseks paberil (PGS § 69).

Kutseõppeasutuse direktor korraldab arengukava avalikustamise kooli veebilehel (KutÕS § 6 lg 5). Kooli vastuvõtutingimusi ja -korda ning õppekorraldust reguleerivad dokumendid, sealhulgas kooli põhimääruse, õppekavad ning õppekorralduseeskirja ja sissekorraeskirja avalikustab kool oma veebilehel (KutÕS § 25 lg 6). Kool avalikustab kooli veebilehel moodulite rakenduskava (dokumentatsioonimäärus § 6 lg 6).

Veebist võetud dokumentide puhul tuleb õppeasutusest üle küsida, kas tegemist on kehivate dokumentidega.

Enne järelevalvet võtab järelevalve läbiviija õppekava läbivaatamiseks ühendust Innovega. Kontakt:

Natalja Mjalitsina Keskuse juhataja natalja.mjalitsina@innove.ee 735 0640.

Õiendid, kontrollaruanded, andmebaasid

Tutvumine õppeasutuses varasemalt läbi viidud järelevalve tulemustega annab ülevaate õppeasutuse tugevustest ja probleemsetest valdkondadest, võimaldades järelevalve läbiviimisel kontrollida eelnevate ettepanekute ja ettekirjutuste täitmist. Seega saab anda hinnangu järelevalvetevahelisel perioodil toimunud arengutele.

Riigikontrolli poolt läbi viidud auditite kontrollaruanded on kättesaadavad Riigikontrolli veebilehel (www.riigikontroll.ee).

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

Andmebaasid

Eesti Hariduse Infosüsteem, www.ehis.ee, EHISe põhimäärus (<https://www.riigiteataja.ee/akt/129122011185?leiaKehtiv>).

Eelinformatsiooni on võimalik saada Eesti Hariduse Infosüsteemi järgmistest alamregistritest:

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

Järelevalve läbiviijatele annab EHISe kasutamine võimaluse dokumendikontrolli kasutades muuta järelevalve läbiviimine efektiivsemaks. EHISe andmete juurdepääsu taotlemine: elektronpost: ehis.tugi@hm.ee; telefonid: 735 0577 või 735 0574 (E-R 9⁰⁰ - 16⁰⁰).

Tegevusnäitajad haridussilmas, koostöö nende tõlgendamisel osakonna analüütikuga. Lisaks konkreetsele õppeasutusele tehtud raportid (rahulolu, lisandväärtus).

Põhimäärus (põhikiri)

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

Kirjavaetus

Haridus- ja Teadusministeeriumi (<https://www.hm.ee/et/ministeerium/dokumendi-register>), õppeasutuse pidaja, õppeasutuse dokumendiregistrist on võimalik saada andmed õppeasutuse tegevust kajastava kirjavaetuse kohta. Andmete analüüsimine võimaldab teha järeldusi probleemsete valdkondade olemasolu kohta õppeasutuses.

Aruandlus

Õppeasutusel on kohustus esitada Haridus- ja Teadusministeeriumile dokumente ja aruandeid tulenevalt erinevates õigusaktides kehtestatud nõuetest. Näiteks haridus- ja teadusministri 18.09.2013 määrus nr 33 "Kutseõppeasutuses täiendusõppe korraldamise tingimused ja kord" kehtestab õppeasutusele kohustuse esitada igal kalendriaastal Haridus- ja Teadusministeeriumile aruanne täiskasvanute tööalase koolituse korraldamise kohta. Tutvumine aruandega annab aga võimaluse luua järelevalve läbiviijatele taust õppeasutuse tegevusest, mida vastavad aruanded kajastavad. Aruanded on järelevalve läbiviijatele kättesaadavad ja võimaldavad järelevalve käigus võrrelda aruannetes esitatut vastavust tegelikkusele.

Kindlasti tasub kutseõppeasutuste puhul vaadata akrediteerimise tulemusi, mis on kättesaadavad SA Archimedes [veebilehel](#).

Riigiõppeasutuste puhul tasub vaadata ka siseauditi tulemusi, millega saab tutvuda ministeeriumi dokumendiregistris, vajadusel saab lisainfot küsida ka siseauditiosakonnast.

Järelduste koostamine olemasolevate andmete põhjal

Järelduste koostamist olemasolevate andmete põhjal alustatakse juba enne õppeasutuses läbiviidavat järelevalvet. Seda esiteks ajalise ressursi kokkuhoiu mõttes, kuid veelgi olulisem on, et juba olemasolevate andmete põhjal tehtud järelduste paikapidavust on võimalik hinnata õppeasutuse kontrollimise käigus. Järelevalvet ette valmistades tuleks õiendi raamistik koostada enne õppeasutuse külastust. Kui järelevalves osaleb mitu ametnikku, tuleks eelnevalt määratleda ka iga teema eest vastutaja.

Näide.

2.1. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis (... Ametniku nimi, kes kontrollib)

2.1.1. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 44 lg 1 kohaselt tagab kool õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse ning lg 2 kohaselt

sätestatakse õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetme rakendamise kord kooli kodukorras kooli pidaja nõusolekul.

Eesmärk

- Kas koolis on õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamine, neile reageerimine, juhtumitest teavitamine, nende juhtumite lahendamine kehtestatud kooli kodukorras?
- Kas kehtestatud kodukord on asjakohane?
- Kas kehtestatud korda järgitakse?

Dokumendid

- Kooli kodukord
- Direktori käskkiri kooli kodukorra kinnitamise kohta
- Kooli pidaja nõusolekut kinnitav dokument

Meetodid

- Dokumentatsioonikontroll
- Vestlused töötajatega
- Kooli kodukorra asjakohasuse analüüs

Läbiviimine õppeasutuses

Järelevalve läbiviimist peaks alustama õiguste ja kohustuste selgitamisest järelevalveametniku poolt. Õppeasutusel on õigus:

- 1) teada järelevalveasutust, järelevalveametniku ees- ja perekonnanime ning ametinimetust, samuti pädevust;
- 2) teada järelevalve eesmärki;
- 3) teada, mis järelevalvetoiminguid sooritatakse, millal ja kus need tehakse ning mida iga toiminguga soovitakse saavutada;
- 4) teada, kui kaua järelevalvemenetlus (toimingu sooritamine) ligikaudu aega võtab ja kuidas saab õppeasutus abiks olla selle kiirendamisel;
- 5) anda seletusi, esitada taotlus, vaie või kaebus;
- 6) viibida järelevalvetoimingute teostamise juures;
- 7) tutvuda järelevalve tulemustega (Grusdam, 2003, 19).

Paljusid probleeme on võimalik lahendada avatud suhtlemise teel, kuid avatus peab olema kahepoolne.

Järelevalve läbiviimist õppeasutuses peaks alustama vestlusest juhtkonnaga, pidajaga, vajadusel kollektiiviga, kus selgitatakse järelevalve läbiviimise põhjuseid, eesmäärke, ajakava.

Järelevalve tulemuslikkus sõltub suuresti kontrollija oskusest kaasata inimesi informatsiooni jagamise kaudu kontrolltegevusse oma panust andma.

Järelevalve eesmärkidest tulenevalt võivad järelevalve läbiviimise toimingud olla õppeasutustes järgmised:

- kohtumine ja vestlus õppeasutuse juhtkonnaga (töötajatega) järelevalve alustamisel;
- kohtumine ja vestlus pedagoogidega/töötajatega/hoolekogu/nõukogu/pidaja esindajatega;
- tutvumine õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonnaga ning selle analüüs;
- dokumentide analüüs;
- tegevuse seaduslikkuse kontrollimine;
- vestlus kooli juhtkonnaga (töötajatega) kohapealse järelevalve lõpetamisel.

Järelevalve läbiviimine põhineb hinnangu andmiseks vajaliku tõendusmaterjali kogumisel, sest kõik järeldused, soovitused ning hinnangud peavad põhinema tõendusmaterjalil.

Vestlused protokollitakse ja allkirjastatakse. Soovitav on protokollis märkida, et intervjueeritav on kirjapanduga nõus. Lähenemisviiside ja meetodite valikul tuleb tähelepanu pöörata tõendusmaterjali kvaliteedile, mis tähendab, et andmed peavad olema asjakohased ja põhjendatud.

Dokumenteerimine on mitmel põhjusel oluline, sest see

- on tõendusmaterjaliks tulemuste vormistamisel;
- tõendab, et järelevalve läbiviijate tegevus on olnud kooskõlas kehtestatud õigusaktidega.

Oluline on erinevate meetodite kasutamine järelevalve läbiviimisel.

Õppeasutuses kogutud tõendusmaterjalist tehakse kohapeal koopiad, allkirjastatakse õppeasutuse juhi või sekretäri poolt või digiallkirjastatakse kohapeal ning need säilitatakse vastavalt järelevalveasutuse arhiivieeskirjas kehtestatud. Ministeeriumis säilitatakse kogu tõendusmaterjal dokumendiregistris järelevalveõiendi juures. Originaaldokumendid arhiveeritakse vastavalt ministeeriumis kehtestatud [dokumentide loetelus](#) antud tähtaegadele (tabel 4).

Tabel 4. Järelevalvega seotud dokumentide arhiveerimine

7-1/	Õppeasutuste järelevalve aktid/kontrollaktid, ettekirjutused	AV ³
7-2/	Valitsemisala asutuste teenistusliku järelevalve läbiviimise õiendid ja materjalid	10a
7-3/	Kirjavahetus järelevalve küsimustes	5a

Järelevalve läbiviija ülesandeks on olenemata meetodi valikust hankida sobiv ja piisav tõendusmaterjal, millele tuginedes on võimalik teha põhjendatud järeldused. Järelevalve läbiviija kindlustunne kasvab, kui üks ja sama nähtus on tõestatav erinevatest allikatest saadud tõendusmaterjaliga. Kui aga tõendusmaterjalid on omavahel vastuolus, on järelevalve läbiviija professionaalsuse näitajaks argumenteeritud lõppjärelduseni jõudmine. Tõendusmaterjali eesmärgiks on tagada kontrollimise kvaliteet, olla alusmaterjaliks võimalikele hilisematele aruteludele ning kindlustada järelevalve läbiviijatele õiguskaitse.

Tulemuste vormistamine

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

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

Õiendis kajastatud järelevalve tulemused peavad olema dokumentaalselt tõendatavad. Järelevalve tulemustest lähtuvalt saab teha ettepanekuid ja ettekirjutusi. Ettepanekud

³ Arhiiviväärtuslik

on soovituslikud, ettekirjutused adressaadile täitmiseks kohustuslikud. Ettekirjutus tehakse juhul, kui õppeasutuse tegevus ei ole mingis osas kooskõlas õigusaktides sätestatuga.

Õiendi eelnõu edastatakse õppeasutusele faktiliste täpsustuste tegemiseks. Õiendi eelnõu tuleb esitada kõigile, kellele on tehtud ettekirjutusi, nt direktor, pidaja, hoolekogu, õppenõukogu.

Õiendi eelnõu saadetakse ja õppeasutusse, et õppeasutust teavitada järelevalve tulemustest ja saada õppeasutusepoolne tagasiside. Eelnõu edastatakse ka õppeasutuse pidajale. Õppeasutuse pidajale ja juhile antakse õiendi eelnõuga tutvumiseks ning oma poolsete selgituste koostamiseks aega mitte vähem kui kolm tööpäeva, et õppeasutusepoolsed faktilised täpsustused ja parandused jõuaksid lõppõiendisse. Igal juhul tuleb õiendi eelnõu edastada alati ettekirjutuse adressaatidele.

Õppeasutuse juhil palutakse vastata õiendi eelnõule etteantud tähtajaks kirjalikult digitaalselt allkirjastatult ning vastuskiri registreeritakse dokumendiregistris õiendi juures. Seejärel koostab järelevalve läbiviija õppeasutusepoolsete paranduste, märkuste ja selgituste põhjal (ministri käskkirja) eelnõu, millega järelevalve tulemused kinnitatakse. Ettekirjutuste puhul määratakse õppeasutusele tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks. Viidatakse ka sellele, et ettekirjutuste täitmine tuleb tõendada dokumentaalselt ning ettekirjutuste mittetäitmisel rakendatakse sunniraha⁴.

Õiend allkirjastatakse kõigi järelevalve läbiviimisel osalenud ametnike poolt. Allkiri kinnitab järelevalve läbiviijate vastutust õiendis sisalduva materjali õigsuse ja objektiivsuse eest.

Koolieelse lasteasutuse, üldhariduskooli, kutseõppeasutuse ja huvikooli õiend tehakse 60 kalendripäeva jooksul järelevalve teostamise algusest arvates teatavaks direktorile ja pidajale.

Õiend edastatakse õppeasutusele, mille tegevust kontrolliti ja õppeasutuse pidajale dokumendiregistri kaudu. HTMis toimub menetlus dokumendikeskkonnas ning asjaajamistalitus edastab peale õiendi kinnitamist õiendi ka järelevalvet teostanud ametnikele.

Avaliku teabe seaduse § 35 lg 1 p 2 kohaselt tunnistatakse asutusesiseseks kasutamiseks järelevalve menetluse käigus kogutud teave kuni selle kohta tehtud otsuse jõustumiseni. Seega enne, kui järelevalve õiendit ei ole allkirjastatud, ei ole kogu menetluse käigus kogutud teave avalik.

Vastavalt avaliku teabe seaduse § 28 lg 1 p 14 on teabevaldaja kohustus avalikustada riikliku järelevalve, haldusjärelevalve ja teenistusliku järelevalve käigus tehtud ettekirjutused ning otsused nende jõustumisest alates.

Järelevalve tulemused on enne kinnitamist ainult asutusesiseseks kasutamiseks. Järelevalve õiend on peale jõustumist avalik dokument.

⁴ Sunniraha ei rakendata teenistusliku järelevalve puhul.

Järelevalveõiendid avalikustatakse ministeeriumi veebilehel <https://www.hm.ee/et/riikliku-jarelevalve-tulemused>. Veebilehel avalikustamise korraldab järelevalvet läbi viinud ametnik.

Ettekirjutuste kontroll

Kui õppeasutusele on tehtud ettekirjutusi, tuleb õppeasutusel tõendada ettekirjutuste täitminet dokumentaalselt. Järelevalve läbiviija ülesanne on kontrollida esitatud dokumentide õiguspärasust.

Järelkontroll

Järelkontrolli eesmärgiks on veenduda, et järelevalve ettekirjutustele ja ettepanekutele on reageeritud.

Järelkontrolli mõju nii õppeasutusele kui järelevalve läbiviijale on olulise tähtsusega, mistõttu tuleb rakendada järelkontrolli läbiviimist. Järelkontroll ei pea toimuma järelevalve raames, selleks võib kasutada ka teisi meetodeid, nt õppeasutuse külastus, vestlus direktoriga, juhtkonnaga, hoolekoguga.

Järelkontrolli oluline eesmärk õppeasutuse efektiivsemale, tulemuslikumale ja kvaliteetsemale tegevusele suunamise kõrval on järelevalve läbiviijate tegevusele tagasiside saamine. Järelkontrolli käigus on võimalik otsustada juba läbiviidud järelevalve efektiivsuse üle, teadvustada läbiviidud kontrolltegevuse nõrgad kohad eesmärgiga parandada järgmiste järelevalvete kvaliteeti.

Järelevalve on tulemuslik juhul, kui õppeasutus ja kogu selle kollektiiv tunnetab sellest kasu oma tegevusele ning aitab muuta tulemuslikumaks õppeasutuse tegevust.

Kasutatud kirjandus

1. Grusdam, I. (2003). Haldusjärelevalve. Tallinn: Sisekaitseakadeemia.
2. *Tulemusauditi teooria ja praktika käsiraamat*. (2001), <http://www.riigikontroll.ee/LinkClick.aspx?fileticket=di3RHW9Fiww%3D&tabid=112&mid=706&>, vaadatud 24.07.2017

Tähelepanekuid järelevalve läbiviimisest lähtudes haldusmenetluse seadusest

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

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

Tähelepanekud

1) Suuliste taotluste protokollimine

[Õiguskantsler](#) juhtis 2014. aastal tähelepanu asjaolule, et me ei ole protokollinud suulisi kaebusi. HMSi [§ 14](#) kohaselt tuleb protokollida ka suulised taotlused haldusmenetluse algatamiseks. Suulised pöördumised kanname siseveebis välishindamise sakis olevasse tabelisse.

2) Menetlustoimingute protokollimine

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

Praktikast tulev soovitus on protokollid allkirjastada kahepoolselt, st nii järelevalve läbiviija kui ütluse, arvamuse, seletuse andja poolt. See aitab anda järelevalve läbiviijale kinnituse, et isik, kes on selgitusi andnud, ei vaidlusta hiljem tema poolt järelevalve ajal antud ütlusi. Teisalt on protokollimine vajalik olukorras, kus õppeasutuses puuduvad kohapeal nt mingid dokumendid. Kui seda õiendis soovitakse välja tuua, tuleb asjaolu, et dokumendid puudusid, kohapeal protokollida. Protokollile tasub võtta ka kinnitus, et selgituse andja on kirjapanduga nõus.

Sõnastus vestluse protokollimisel: Kinnitan, et käesolev protokoll on koostatud minu ütluste kohaselt.

3) Dokumentide säilitamine

HMSi [§ 19](#) lg 1 kohaselt haldusorgan säilitab avaldused, taotlused, tõendid, protokollid, andmed kutsete saatmise ja dokumentide kättetoimetamise kohta ning muud haldusmenetluses tähtsust omavad dokumendid, luues vajadusel toimiku. HMS § 19 lg 3 kohaselt säilitatakse nimetatud dokumente arhiiviseaduses ja selle alusel antud arhiivieeskirjas ettenähtud korras. Õiendid säilitatakse 10 aastat.

4) Ekspertide kaasamine

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

5) Menetlusosalise arvamuse ja vastuväidete ärakuulamine

HMSi [§ 40 lg 1](#) kohaselt peab haldusorgan enne haldusakti andmist andma menetlusosalisele võimaluse esitada kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamus ja vastuväited. HMSi § 40 lg 2: Enne menetlusosalise suhtes sellise toimingu soo-

ritamist, mis võib kahjustada tema õigusi, peab haldusorgan andma talle võimaluse arvamuse ja vastuväidete esitamiseks. Praktikas oleme andnud vastuväidete ja arvamuste esitamiseks aega vähemalt kolm tööpäeva.

6) Vaidlustamine

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

Järelevalve tulemusi on võimalik vaidlustada halduskohtus. Vaidlustamise tähtaeg on 30 päeva.

Tähelepanekuid õiguskeelest

Keelenõu aadress: <http://keeleabi.eki.ee/>

- Seadused kirjutatakse suure tähega ja jutumärkides või väikse tähega.
„Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus“ või põhikooli- ja gümnaasiumiseadus
- Määrused kirjutatakse jutumärkides:
haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrus nr 43 „[Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord](#)“
- Korrektne on Vabariigi Valitsuse 29.05.2008 määrus nr 87 „Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava“, mitte koolieelse lasteasutuse õppekava. Kui viidatakse korduvalt, siis kirjutatakse Vabariigi Valitsuse 29.05.2008 määrus nr 87 „Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava“ (edaspidi *koolieelse lasteasutuse õppekava*).
Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ (edaspidi *põhikooli riiklik õppekava*)
Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määrus nr 2 „Gümnaasiumi riiklik õppekava“ (edaspidi *gümnaasiumi riiklik õppekava*)
- Sõna **paragrahvid** märgitakse kirjas lühemalt **§-d**. Paragrahvimärgi ja numbri vahel on tühik: **§ 23, §-d 19, 21 ja 23**.
- Mitmuse **lõiked** lühend – õige on **lg-d**.
- **Lõikes, lõikest, lõikel ja lõigete - lg-s, lg-st, lg-l, lg-te**.
- Aastarvu ja lühendi **a** vahele peab jätma tühiku: **1996. a**
- Sõna **õppeaasta** lühend on **õa**
- Käände väljendamiseks lisatakse lühendile sidekriipsuga mitmuse tunnus ja käände-lõpp: **lk-de, nr-te, a-tel ~ a-il**. Selleks tuleb täissõna välja lugeda: lehekülgede, numbrite, aastatel = aastail.
- **HEV-õpilane** on sidekriipsuga.
- Kui kuupäevas pole tühikuid, ei ole tühikuid ka mõttekriipsu ümber: 14.11.2017–21.11.2017.
- Õige on **2017/2018. õa, 2017/2018. õa-l**.
- Kui kirjas pöörduakse ühe isiku poole, kirjutatakse Teie suure algustähega.
- Kumb on õige: kas **e-post** või **meil**? – Mõlemad on õiged. Lause alguses on **e-post** suure algustähega, mujal väikesega.
- Ametnimetus haridus- ja teadusminister on väikeste tähtedega.
- Sõna nii-öelda lühend on sidekriipsuga: **n-ö** (mitte „nö“).
- Sõna näiteks lühend on **nt** (mitte „n“).

Järelevalve läbiviija meelespea

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

1. **Järelevalvet teostava ametiisiku ülesanne on kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist. Eeltoodud pädevust ei ole lubatud ületada.** Õiendis ei võeta seisukohti, mille andmise pädevus on teisel haldusorganil, muuhulgas Terviseametil või Päästeametil. Näiteks kontrollib ruumide valgustuse nõuetele vastavust Terviseamet, seega ei saa õiend sisaldada seisukohta, et õppeasutuse ruumid on valgusküllased. Samuti ei saa õiend sisaldada seisukohti kohaliku omavalitsuse üksuse majandusliku seisukorra kohta. Kui järelevalve käigus tekib vajadus kontrollida teise haldusorgani pädevusse kuuluvat küsimust, on võimalik see haldusorgan probleemi lahendamisse kaasata.
2. **Õiendis käsitletakse üksnes küsimusi, mis on seotud järelevalve eesmärgiga.**
3. **Õiendis ei kasutata sama teksti, millega õppeasutus end oma veebilehel või muul tutvustab.** Sellised tekstid sisaldavad hulgaliselt tõendamata omadussõnu ning kirjeldusi, mis ei sobi oma olemuselt õiendisse.
4. **Iga õiendis käsitletud teema osas peab õiendis olema tehtud ka järeldus.** Isegi kui järeldust oleks põhimõtteliselt lugejal võimalik tuletada ka asjaoludest, ei saa eeldada, et kõik lugejad seda samal viisil teevad.
5. **Inspektor ei asu järelevalvet läbi viies õppeasutuse pidaja, juhtkonna ega töötaja rolli.** Sellest järeldub, et inspektor ei analüüsi kooli juhtkonna asemel õpetaja tööd, vaid analüüsib, kuidas juhtkond on seda ülesannet täitnud. Üksikute tundide külastamise alusel ei saa teha järeldust kogu õppeasutuse õppe- ja kasvatustegevuse kohta.
6. **Õiendis kasutatakse omadussõnu üksnes siis, kui need on põhjendatavad konkreetse kriteeriumiga ning omaduste kohta, mis on üheselt mõõdetavad.** Põhjendamata hinnanguid ei anta, nt piisav, suurepärane jne, kui puuduvad kriteeriumid hinnangu andmiseks.
7. **Kõik õiendis toodud väited peavad olema tõendatavad, tõenditele viidatakse õiendis.** Kui väide ei ole tõendatav, ei saa seda ka õiendis kasutada. Kui tuginetakse vestlusele, nt vestlus direktoriga jt, peavad vestlused olema protokollitud ning õiendis viidatakse protokollile /...direktori kinnitusel (01.10.2016 vestluse protokoll nr 1) .../.
8. **Õiend ei tohi kedagi isiklikult solvata.** Järelevalve eesmärk on eelkõige õppeasutuse õppe- ja kasvatustegevuse õigusaktidele vastavuse kontroll, seega saavad ka õiendis antud hinnangud ja tehtud järeldused puudutada vaid õppe- ja kasvatustegevust, õiend ei tohi sisaldada meelevaldseid järeldusi ega hinnanguid, mis võivad kellelegi solvavad olla. Näiteks ei tohi teha õiendis põhjendamata üldistusi lapsevanemate kohta.
9. **Õiend peab järgima andmekaitse nõudeid ja põhimõtteid.** Kui tekib kahtlus, saab vaadata <http://www.aki.ee/>. Näiteks kui koolis on vaid mõned erivajadustega õpilased, ei kajastata õiendis nendega seotud üksikasjalikke andmeid, sest konkreetne õpilane võib olla tuvastatav, seega sisaldab ka õiend delikaatseid isikuandmeid.
10. **Kui kasutada õiendis tabelit, tuleb veenduda, et õiendis oleks kajastatud:**
 - Mis andmeid tabel sisaldab?
 - Miks need andmed käesolevas järelevalves ja õiendis olulised on? Millises osas annavad need vastuse järelevalve põhiküsimusele?
 - Mis andmetest järeldub? Analüüs ja järeldused.

11. **Õiendis ei viidata kehtetutele dokumentidele.** Muuhulgas ei kontrollita järelvalves kooli tegevuse vastavust dokumentidele, mis veel ei kehti, samuti ei analüüsita dokumente, mis enam ei kehti.
12. **Õiendis viidatakse alati täpsele õigusakti sättele lõike või punkti täpsusega.**

Piirkondade ekspertide ülesanded ja töökorraldus

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Ekspertidid asuvad tööle neljas piirkonnas. Ekspertide vahetu juht on osakonna asejuhataja – ekspertide töö korraldamine, koordineerimine, juhendamine, otsuste vastuvõtmine, nt järelevalvete valimid, järelevalves osalemine, lähetuste kinnitamine, asenduste korraldamine jm. Eksperti asendamine toimub põhimõttel, et ekspert asendab eksperti.

Piirkondade jaotus on esitatud lisas 2. Piirkondade jaotuses võib edaspidiselt tulla ka muudatusi. Piirkondade andmeid saab vaadata veebist https://public.tableau.com/views/VHO/Kokku?:embed=y&:display_count=yes&publish=yes. Veebilehenduse autor on Priit Laanoja. Kõik asutused on nn polügoonid. Töölehel „kokku“ on aktiivsed filtrid nii rippmenüüd kui kaart (kaardil on nn lasso peal, saab ise joone vedada huvipakkuvate piirkondade ümber, kus siis arvutatakse välja asutuste ja õppurite arv). Tulemuste väljatrükiks sobib all paremas nurgas olev nupp „Download“, kust saab andmed siis kas pildi või pdfina kopeerida.

Ekspertide põhiülesandeks on õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse, kvaliteedi ja tulemuslikkuse seiramine; järelevalve planeerimine ja läbiviimine; õppeasutuste ja pidajate nõustamine ning teavitamine oma piirkonnas; teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamine ning kaebuste lahendamine; info koondamine ja analüüsimine õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse seiramise tulemuste, järelevalve tulemuste ning lahendatud kaebuste kohta oma piirkonnas. Ekspertide ülesanded on määratletud ekspertide ametijuhendites.

Järelevalvet viivad eksperdid läbi üle Eesti.

Tabel 1. Ekspertide ametijuhendites kirjeldatud tööülesanded

Õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse, kvaliteedi ja tulemuslikkuse seiramine.	• Toimub pidev, regulaarne ja süsteemne seire oma piirkonna õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse, kvaliteedi ja tulemuslikkuse hindamiseks. • Seiremeetodid on aja- ja asjakohased. • Seiretulemused on analüüsitud.
Järelevalve planeerimine ja läbiviimine	• On tehtud ettepanekud järelevalve läbiviimiseks oma piirkonnas. • On osaletud järelevalve läbiviimisel üleriigiliselt vastavalt vajadusele. • Järelevalve on läbi viidud tähtaegselt ja vastavalt kehtivatele nõuetele. • Järelevalve tulemused on koostatud asjatundlikult, korrektset, ammendavalt ja tähtaegselt.
Õppeasutuste ja pidajate nõustamine ning teavitamine oma piirkonnas, teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamine ning kaebuste lahendamine	• Oma piirkonna õppeasutuste juhid ning pidajad on asjatundlikult ja ammendavalt informeeritud ja nõustatud õppeasutuste ja pidajate tegevust reguleerivate õigusaktide ning ministeeriumi kavandatavate tegevuste ja arengute osas.

	Ametnikule vastamiseks suunatud teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele on vastatud õigeaegselt ja asjatundlikult ning lahendamiseks suunatud kaebused on lahendatud õiguspäraselt.
Info koondamine ja analüüsimine õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse seiramise tulemuste, järelvalve tulemuste ning lahendatud kaebuste kohta oma piirkonnas	- Info oma piirkonna õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse seiramise ja järelvalve tulemuste ning lahendatud kaebuste kohta on perioodiliselt kogutud ja analüüsitud. - Vajadusel on analüüsi tulemustest lähtuvalt tehtud ettepanekud õigusaktide, juhendmaterjalide või ministeeriumi tööprotsesside täiustamiseks.
Osakonnajuhataja või asejuhatava korraldusel muude teenistuskoha põhiülesannetega seotud ühekordsete ülesannete täitmine	Ühekordsed ülesanded on korrektselt ja tähtaegselt täidetud.

Koostöövõrgustike loomine

Eesmärk: edastada infot ministeeriumi ja õppeasutuste ning nende pidajate vahel. Vajalik on luua listid, kuhu oleks kaasatud kõik piirkonna

- 1) koolieelsed lasteasutused;
- 2) üldhariduskoolid;
- 3) kutseõppeasutused;
- 4) huvikoolid;
- 5) kohalikud omavalitsused;
- 6) eraõppeasutuste pidajad;
- 7) omavalitsuste liidud;
- 8) riigiõppeasutuste pidajad.

Õppeasutuste ja nende pidajate e-postiaadressid (üldinfo aadressid) on võimalik saada EHISest ja õppeasutuste ning nende pidajate veebilehtedelt. Andmed tuleb kontrollida ning regulaarselt ka üle vaadata, sest andmed võivad muutuda ning eriti palju muudatusi on tulemas peale kohalike omavalitsuste valimisi. Listide loomisel saab abi ministeeriumi ITabist (itabi@rik.ee).

Õppeasutuste tähelepanu tuleb juhtida ka sellele, et järelvalvet teostava asutuse kontaktandmed oleksid kättesaadavad õppeasutuste veebilehtedelt. PGSi § 55 lg 2 kohaselt avalikustab kool oma veebilehel kooli vastuvõtu tingimused ja korra ning kooli üle haldusjärelvalvet teostavate asutuste kontaktandmed.

Õppeasutuste ja pidajate nõustamine ning teavitamine oma piirkonnas

Eesmärk: Piirkonna õppeasutuste juhid ning pidajad on asjatundlikult ja ammendavalt informeeritud ja nõustatud õppeasutuste ja pidajate tegevust reguleerivate õigusaktide ning ministeeriumi kavandatavate tegevuste ja arengute osas.

Infopäevade korraldamine koostöös nt omavalitsusliitudega, koolijuhtide ühendustega, lasteaednike liiduga. Eesmärk on motiveerida omavalitsusliite korraldama ise infopäevi. Kus maakondades on tugevad koolijuhtide ühendused, võib infopäevade korraldamise võtta enda kanda nt koolijuhtide ühendus. Ekspertide ülesanne ei ole ise infopäevi korraldada, vaid juhendada vajadusel infopäevade korraldajaid, et aidata kaasa vajaliku info

jõudmisele sihtrühmani, osaledes vajadusel ka ise infopäevadel või aidates leida, soovitada ettekandjaid, lektoreid.

Õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse, kvaliteedi ja tulemuslikkuse seiramine

Eesmärk: pidev, regulaarne ja süsteemne seire ja tulemuste analüüs oma piirkonna õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse õiguspärasuse, kvaliteedi ja tulemuslikkuse hindamiseks.

Õppeasutuste andmed on kättesaadavad EHISest (www.ehis.ee), HaridusSilmast (www.haridussilm.ee), õppeasutuste ja nende pidajate veebilehtedelt. Eksperti ülesanne on regulaarselt ja süsteemselt jälgida infot oma piirkonna õppeasutuste kohta ning nende näitajaid, teha nende põhjal analüüse. Ühtlasi võivad näitajad olla ka aluseks järelvalve planeerimisel.

Näitajad, mida analüüsida, jälgida ja seirata, lepatakse kokku osakonnasiseselt, et oleks võimalik teha ka üleriigilisi analüüse. Vajadusel võib teha seiret ja analüüse piirkonniti ka erinevatel teemadel. Otsused teeb osakonna asejuhataja koostöös analüütiku ja piirkonna ekspertidega.

Teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamine ning kaebuste lahendamine

Eesmärk on teabenõuetele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastata õigeaegselt ja asjatundlikult ning lahendamiseks suunatud kaebused lahendada õiguspäraselt. Info oma piirkonna õppeasutuste ja nende pidajate tegevuse seiramise ja järelvalve tulemuste ning lahendatud kaebuste kohta on perioodiliselt kogutud ja analüüsitud.

Avaldused, kaebused, pöördumised võivad tulla nii otse e-posti teel kui dokumendiregistri kaudu. Nii sissetulevad kui väljaminevad kirjad registreeritakse dokumendiregistris. Kirjadele tuleb vastata määratud tähtaja jooksul. Kaebuste lahendamisel küsitakse alati ka teise osapoole selgitust. Juhtimise, personalitööga ja finantsressurssidega seotud kaebused edastatakse lahendamiseks õppeasutuse pidajale. Pidajale antakse tähtaeg probleemide lahendamiseks ja tulemustest teavitamiseks. Õppe-kasvatustegevusega seotud kaebuste puhul on kaalutlusvõimalus ning probleemist lähtuvalt tuleb eksperdil endal otsustada, kes menetleb, kas pidaja või piirkonna ekspert.

Pöördumised, mille lahendamine pole Haridus- ja Teadusministeeriumi pädevuses, edastatakse asjaomasele asutusele, teavitades sellest pöördujat.

Kõik kirjad registreeritakse siseveebis välishindamisosakonna sakis, <https://pinal.hm.ee/vh/default.aspx>. Tabel on esitatud lisas 3.

Järelevalve planeerimine ja läbiviimine

Eesmärk on teha ettepanekud järelevalve läbiviimiseks oma piirkonnas; on osaletud järelvalve läbiviimisel üleriigiliselt vastavalt vajadusele; järelevalve on läbi viidud tähtaegselt ja vastavalt kehtivatele nõuetele; järelevalve tulemused on koostatud asjatundlikult, korrektselt, ammendavalt ja tähtaegselt.

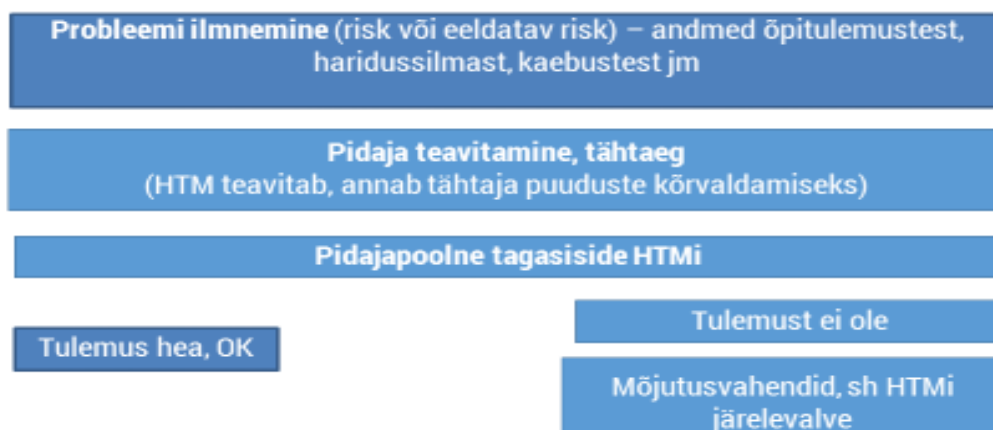
Eksperti ülesanne on teha ettepanekuid järelevalve läbiviimiseks oma piirkonnas ning esitada ettepanekud osakonna asejuhatajale. Koostöös osakonna asejuhatajaga koostatakse õppeasutuste valim, kus viiakse järelevalvet läbi. Järelevalve põhjuseks võivad olla

seiretulemused, kaebused, vajadus saada mingil teemal tagasisidet ministeeriumi tasan-dile.

Kaebuste, probleemide, madalate õpitulemuste vms puhul teavitatakse esmajoones õp-peasutuse pidajat ning antakse pidajale ülesanne tegelda oma õppeasutusega ning mää-ratakse tähtaeg, mil pidaja teavitab eksperti oma tegevuse tulemuslikkusest. Kui pidaja tegevus ei ole tulemuslik, viib järelevalve läbi ministeerium.

Arendustegevused järelevalve korralduses

Riskipõhine hindamine



Koostöös osakonna asejuhatajaga otsustatakse järelevalves osalejad. Võimalusel osaleb järelevalves piirkonna ekspert koos teise piirkonna eksperdiga, et tagada suurem sõltu-matus oma piirkonna õppeasutustest.

Järelevalve läbiviimisel (menetlustoimingud) saab lähtuda käesolevas käsiraamatus kir-jeldatust.

Õppeaasta lõpus koostab piirkonna ekspert analüüsi oma piirkonnas läbi viidud järele-valvetest.

Täiendavalt viiakse läbi koolitus/tegevuslubadega seotud järelevalvet. Tähtajaliste koo-litus/tegevuslubadega seotud järelevalves osalevad piirkonna ekspert ja soovituslikult jurist. Järelevalve läbiviijad määrab osakonna asejuhataja koostöös piirkonna eksper-diga.

Ülevaade 2017/2018. õa I poolaasta järelevalvetest on esitatud lisas 4.

Teenistusliku järelevalve korraldus Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavates õppeasutustes

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

- 1) Teenistusliku järelevalve läbiviimine toimub vastavalt vajadusele.
- 2) Ettepaneku järelevalve läbiviimiseks teeb tavapäraselt kutsehariduse, koolivõrgu või üldharidusosakond, edastades ettepaneku välishindamise (VH) osakonnale. Osakonnasiseselt koordineerib teenistuslikku järelevalvet osakonna asejuhataja. Ettepaneku võib teha ka näiteks minister, kantsler, asekancler või koolivõrgu juht.
- 3) VH osakond koondab olemasoleva teabe probleemidest, analüüsib probleemide põhjusi ja võimalikke lahendusi, koostab juhtkonnale sellekohase memo, esitades arvamuse järelevalve läbiviimise vajaduse kohta.
- 4) Sisulise otsuse järelevalve läbiviimise kohta on teinud kantsler.
Kui võetakse vastu otsus järelevalve läbiviimise kohta, järgnevad järgmised etapid.
- 5) VH osakonna ametnik moodustab järelevalvet läbiviiva meeskonna.
- 6) VH osakond hindab õppe- ja kasvatustegevusi, vajadusel on kaasatud ametnik nt riigivara- või personaliosakonnast, koolivõrgu, kutsehariduse või üldharidusosakonnast, olenevalt kontrollitavast valdkonnast.
- 7) Ministri käskkirja⁵ järelevalve läbiviimisest valmistab ette VH osakonna ametnik, kooskõlastab osakonnajuhatajaga, üldharidusosakonna, kutsehariduse ja/või koolivõrgu osakonna juhatajaga, õigusosakonna juhatajaga, koolivõrgu juhi, asekancleri(te) ja kantsleriga. Vajadusel kaasatakse eksperte, nt õppekavaeksperte Innovest.
- 8) VH osakonna ametnik määratleb kontrollitavad valdkonnad ning korraldab ülesannete jaotust järelevalve läbiviijate vahel.
- 9) VH osakonna töötaja teavitab õppeasutuse juhti teenistusliku järelevalve läbiviimisest.
- 10) VH osakonna ametnik edastab õppeasutusele dokumentide loetelu, millega soovitakse õppeasutuses kohapeal tutvuda ja kooskõlastab õppeasutustes toimuvate kohutumiste, vestluste ajad.
- 11) Järelevalve õppeasutuses kohapeal toimub tavapäraselt 2–3 päeva, vajadusel pikemalt.
- 12) VH osakonna ametnik juhib tulemuste vormistamise protsessi (õiendi koostamist).
- 13) Järelevalve õiendi eelnõu edastatakse õppeasutuse juhile tutvumiseks vähemalt kolmeks tööpäevaks. Õppeasutuse juhil on võimalik esitada parandusi, täiendusi, arvamusi.
- 14) Järelevalve tulemused vormistatakse õiendiga, mis on eelnevalt kooskõlastatud osakonnajuhatajaga, üldhariduse või kutsehariduse ja/või koolivõrgu osakonna juhatajaga, õigusosakonna juhatajaga, koolivõrgu juhi, asekancleri(te) ja kantsleriga, kinnitatakse ministri käskkirjaga.
- 15) Järelevalve tulemused tuleb vormistada koheselt peale järelevalvemenetluse lõpetamist.
- 16) Peale teenistuslikku järelevalvet teavitab direktor õiendis määratud tähtajaks ettekirjutuste täitmisest välishindamisosakonda.
- 17) Õppeasutuse juht peab tõendama ettekirjutuste täitmist dokumentaalselt.
- 18) Järelevalve läbiviija kontrollib ettekirjutuste täitmise kohta esitatud dokumente.

⁵ Järelevalvet võib alustada ka ilma käskkirjata, kuid minister peab olema teavitatud.

- 19) Kui ettekirjutused ei ole täidetud, teavitatakse sellest vastavalt koolivõrgu või kutseharidusosakonna juhatajat.
- 20) Teenistuslike järelevalvete tulemused on avalikustatud Haridus- ja Teadusministeeriumi veebilehel <https://www.hm.ee/et/riikliku-jarelevalve-tulemused>, tulemused on analüüsitud ja avaldatud igal aastal väljaantavas välishindamise aastaraamatus. Kättesaadav: <https://www.hm.ee/et/valishindamine>.

Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavaid üldhariduskooli on 01.09.2017 seisuga 34, õppetegevus on 32s.

Riigi üldhariduskoolid: Ahtme Kool, Haapsalu Viigi Kool, Hiiumaa Gümnaasium, Jõgevamaa Gümnaasium, Jõhvi Gümnaasium, Kallemäe Kool, Kammeri Kool, Kiigemetsa Kool, Kosejõe Kool, Lahmuse Kool, Nurme Kool, Läänemaa Ühisgümnaasium, Maarjamaa Hariduskolleegeium, Narva Vanalinna Riigikool, Noarootsi Gümnaasium, Nõo Reaalgümnaasium, Porkuni Kool, Põlva Gümnaasium, Pärnu Koidula Gümnaasium, Raikküla Kool, Tallinna Muusikakeskkool, Tartu Tamme Gümnaasium, Tallinna K Pätsi Vabaõhukool, Tartu Emajõe Kool, Tartu Hiie Kool, Urvaste Kool, Vaeküla Kool, Valga Gümnaasium, Valga Jaanikese Kool, Viljandi Gümnaasium, Võru Gümnaasium, Ämmuste Kool.

Lisaks on veel moodustatud kaks kooli, kus on olemas asutus ja direktor, kuid õppetegevus algab 01.09.2018. Need koolid on Viimsi Gümnaasium ja Rapla Gümnaasium.

Lisaks eelnevale on HTMi hallata 01.09.2017 seisuga 26 riigikutseõppeasutust: Eesti Merekool, G Otsa nim Tallinna Muusikakool, H Elleri nim Tartu Muusikakool, Haapsalu Kutsehariduskeskus, Hiiumaa Ametikool, Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus, Järvamaa Kutsehariduskeskus, Kehtna Kutsehariduskeskus, Kuressaare Ametikool, Luua Metsanduskool, Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool, Pärnumaa Kutsehariduskeskus, Rakvere Ametikool, Rāpina Aianduskool, Tallinna Balletikool, Tallinna Ehituskool, Tallinna Lasnamäe Mehaanikakool, Tallinna Teeninduskool, Tallinna Majanduskool, Tallinna Polütehnikum, Tallinna Tööstushariduskeskus, Tartu Kunstikool, Viljandi Kutseõppekeskus, Valgamaa Kutseõppekeskus, Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskool, Võrumaa Kutsehariduskeskus.

Abimaterjal tegevusloapõhiseks järelevalveks eraüldhariduskoolides

Sigre Kuiv, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Käesolev materjal on abiks tegevusloa väljaandmisega seotud järelevalve läbiviimisel. Valdkonda reguleerivad õigusaktid:

- [erakooliseadus](#) (EraKS)
- [põhikooli- ja gümnaasiumiseadus](#) (PGS)
- Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määrus nr 1 „[Põhikooli riiklik õppekava](#)“
- Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määrus nr 2 „[Gümnaasiumi riiklik õppekava](#)“
- Vabariigi Valitsuse 16.12.2010 määrus nr 182 „[Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava](#)“
- haridus- ja teadusministri 22.07.2014 määrus nr 67 „[Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatuse korraldamise alused ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmise või üleviimise, klassist või rühmast väljaarvamise ning ühe õpilase õpetamisele keskendatud õppe rakendamise tingimused ja kord](#)“
- haridus- ja teadusministri 29.08.2013 määrus nr 30 „[Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded](#)“
- haridus- ja teadusministri 25.08.2010 määrus nr 52 „[Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord](#)“
- haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määrus nr 44 „[Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord](#)“
- haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrus nr 43 „[Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord](#)“

Tegevusloa taotlemisel esitab erakooli pidaja järgmised andmed ja dokumendid:

- erakooli põhikiri;
- õppekava, mille alusel õpetamiseks tegevusloba taotletakse ning mis vastab õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- erakooli arengukava;
- kinnitus, et erakooli juht ja erakooli pidaja juhtorganitesse kuuluvad isikud vastavad erakooliseaduse § 19 lg-tes 2 ja 3 nimetatud nõuetele;
- kooli pidaja kinnitus kvalifikatsiooninõuetele vastavate direktori, õppealajuhataja ja õpetajate ning kutseõppe läbiviimise õiguse taotlemisel õppe-kasvatusala töötajate olemasolu kohta;
- andmed erakooli tegevuseks vajalike ruumide, hoonete, sisustuse, maa-ala ja muu vara olemasolu kohta või kasutuse kohta liisingu- või rendilepingu alusel ning nende vastavuse kohta tervisekaitse-, tuleohutus- ja päästenõuetele (rendileping, Päästeameti ja Terviseameti hinnang);
- koolitervishoiuteenuse osutaja kirjalik nõusolek koolitervishoiuteenuse osutamiseks ning andmed koolitervishoiuteenuse tegevusloa olemasolu kohta põhikoolis, gümnaasiumis ja kutseõppeasutuses;
- põhikooli ja gümnaasiumi puhul erakooli asukohajärgse kohaliku omavalitsuse kirjalik arvamus (esitatakse alates 26.06.2016 ning 26.06.2016–01.09.2017 tuli esitada lisaks ka maavanema arvamus).

Kooli pidaja poolt loa taotlemisel esitatud dokumentide ning taotlusega seotud kirjavahetusega on võimalik eelnevalt tutvuda Pinalis taotluse juures.

Põhikiri

Õigusaktid

- EraKS § 6 lg-s 1 on loetletud põhikirja kohustuslikud p-d: (1) Erakooli põhikirjas märgitakse: 1) kooli nimi 2) kooli asukoht; 3) kooli struktuur; 4) direktori, juhataja või rektori (edaspidi *direktor*) ja nõukogu pädevus ning ülesanded; 5) direktori ja kollegiaalse juhtorgani (nõukogu, kolleegiumi, hoolekogu või muu) (edaspidi *nõukogu*) liikmete määramise ja tagasikutsumise kord, samuti nende volituste kestus; 6) põhikirja muutmise kord; 7) haridustase või hariduse liik (põhi-, kesk-) ja õppeasutuse liik; 8) õppekorralduse alused, põhikooli ja gümnaasiumi puhul põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse õppekorralduse üldnõuetest lähtudes 9) õpilase erakooli vastuvõtmise, väljaarvamise ja lõpetamise kord; 10) õpilase õigused ja kohustused; 11) õpetajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused; 12) õppekeel ja asjaajamise keel; 13) õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused ja kord; 14) tegevuse lõpetamise kord).
- EraKS § 6 lg 1 p 16: põhikirjas märgitakse muud vastava riigi- või munitsipaalõppeasutuse tegevust reguleerivas õigusaktis nõutavad andmed. PGSi § 66 lg 1: (1) Koolil on põhimäärus, milles sätestatakse: 1) kooli nimetus; 2) kooli asukoht ja tegutsemiskohad; 3) kooli tegutsemise vorm; 4) kooli hoolekogu ja direktori ülesanded; 5) õppe ja kasvatus korraldus koolis, sealhulgas koolis omandatava hariduse liik ja tase, õppekeel või õppekeeled, koolis toimuv statsionaarne või mittestatsionaarne õpe või mõlemad ning vajaduse korral koolis tegutsevad hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad; 6) koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused; 7) õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, sealhulgas esimese õpilasesinduse valimise kord, ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord; 8) koolitöötajate õigused ja kohustused; 9) majandamise ja asjaajamise alused.
- EraKS § 21 lg 3 p-st 1 tulenevalt esitab erakooli nõukogu erakooli pidajale kinnitamiseks erakooli põhikirja muutmissetpanekud.
- EraKS § 21 lg 2 p 2 kohaselt kuuluvad erakooli nõukogusse õpetajate esindajad, kes moodustavad nõukogu koosseisust vähemalt ühe viiendiku.
- EraKS § 21 lg 2 p 3 kohaselt kuuluvad erakooli nõukogusse põhikooli puhul lastevanemate esindajad, kes moodustavad nõukogu koosseisust vähemalt ühe viiendiku.
- PGSi § 69 lg 1: kooli põhikiri avalikustatakse kooli veebilehel ja luuakse koolis võimalus sellega tutvumiseks paberkandjal.

Küsimused

- 1) Kas põhikiri on vastavuses kehtivate õigusaktidega?
- 2) Kas kool tegutseb põhikirjas märgitud asukohas?
- 3) Kas ja kuidas direktor on täitnud põhikirjas sätestatud ülesandeid?
- 4) Kas ja kuidas on nõukogu täitnud põhikirjas sätestatud ülesandeid? Nt kas on arutatud põhikirja ja õppekava muudatusi? Kas on kuulatud ära direktori arengukava ülevaade?
- 5) Kas direktori ametisse määramine on toimunud vastavalt põhikirjale?
- 6) Kas nõukogu liikmete koosseis vastab õigusaktides kehtestatud nõuetele?
- 7) Kas nõukogu liikmete määramine on toimunud vastavalt põhikirjale?
- 8) Kas liikmete volituste kestusest on lähtutud (pärast volituste lõppemist uute liikmete valimine)?
- 9) Kas põhikirja muutmine on toimunud vastavalt põhikirjas sätestatule (arutatud nõukogus, kinnitatud pidaja poolt)?
- 10) Kas ja kuidas on õppetegevuse korraldamisel lähtutud põhikirjas sätestatust?

- 11) Kas õpilaste kooli vastuvõtmisel ja väljaarvamisel on järgitud põhikirjas sätestatud?
- 12) Kas ja kuidas on õppemaksu kehtestamine, soodustuste ja õppemaksust vabastamise puhul järgitud põhikirjas sätestatud aluseid ja korda? Õppetoetused (kui on)?
- 13) Kas ja kuidas on õppekavavälise tegevuse korraldamisel lähtutud põhikirjas sätestatud alustest?
- 14) Kas õpilasesinduse valimisel ja õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmisel on lähtutud põhikirjas sätestatust?

Dokumendid

Nõukogu koosolekute protokollid

Direktori käskkirjad õpilaste vastuvõtmise, väljaarvamise ja kooli lõpetamise kohta

Õppenõukogu koosolekute protokollid (kooli lõpetamine)

Kooli pidaja poolt kinnitatud dokument õppemaksu kehtestamise kohta

Kooli nõukogu protokollid õppemaksust vabastamise ja õppemaksu soodustuste kohta

Päevakava (õppekavavälise tegevus)

Kodukord (õppekavavälise tegevus)

Dokument õpilasesinduse valimise ja põhimääruse kinnitamise kohta

Direktori ametijuhend

Meetodid

Dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisu analüüsimine

Vestlused direktori, õppealajuhataja, õpetajate, nõukogu liikmete, lastevanemate, pidaja ja KOVi esindajaga

Arengukava

Õigusaktid

- EraKS § 7 lg 1: Arengukavas on esitatud: 1) erakooli põhitegevuse ja -idee iseloomustus (arenguprintsiibid ja -suunad, pakutava koolitusteenuse iseloomustus, kasutatava tööjõu kirjeldus, kaasnevad riskid ja nende vältimise võimalused); 2) andmed finantsressursside olemasolu või nende saamise allika kohta vähemalt õppekavaga kehtestatud nominaalsele õppeajale vastavaks perioodiks.
- PGSi § 67 lg 2 kohaselt kinnitab kooli arengukava kooli pidaja või tema volitatud isik ning arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule (erakooli puhul nõukogule), õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- EraKS § 21 lg 3 p 2 kohaselt kuulab nõukogu ära direktori iga-aastase erakooli arengukava täitmise ülevaate.
- haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 2 p 3 kohaselt on õppenõukogu ülesandeks arutada läbi ja anda aramus kooli arengukava ning selle muudatuse kohta.
- EraKS § 7 lg 2 kohaselt korraldab erakooli pidaja arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel erakooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.

Küsimused

- 1) Kas ja kuidas arengukava reaalselt täidetakse?
- 2) Kas ja kuidas on kooli tegevuses lähtutud arengukavas seatud arenguprintsiipidest ja -suundadest? Kas arengukavas välja toodud tegevused on ellu viidud?
- 3) Kas ja kuidas on kooli personalivalikul arvestatud arengukava tööjõu kirjeldust?

- 4) Kuidas on arengukavas kirjeldatud riskid mõjutanud kooli tegevust ning mida on tehtud riskide vältimiseks?
- 5) Kas ja kuidas on kooli pidaja suutnud tagada algselt arengukavas esitatud ning edaspidi reaalselt kooli tegevuseks vajalike finantsressursside olemasolu nii kooli senises tegevuses kui ka kooli edaspidiseks tegevuseks?
*Selgituseks: Kooli pidaja peab arengukavas esitama andmed finantsressursside olemasolu või nende saamise allika kohta vähemalt õppekavaga kehtestatud nominaalsele õppeajale vastavaks perioodiks. Sellest lähtuvalt tuleks vaadata, kas arengukavas esitatud ja tegelik olukord on omavahel kooskõlas. Kontrollida saab selle info põhjal, mis on avalikult kättesaadav, näiteks aastaaruanne, maksuvõlgade info jne. Kool ise peab tõendama seda järelevalve läbiviijale. Sellele küsimusele vastamise juures ei eeldata raamatupidamise auditit, vaid pädevuse piires ja kättesaadavate dokumentide alusel olukorrast ülevaadet.
- 6) Kas ja kuidas on arengukava muudetud/täiendatud?
- 7) Kas arengukava on arutatud õppenõukogus?
- 8) Kas arengukava täitmise kohta on õppeasutuse direktor andnud iga-aastase ülevaate kooli nõukogule?
- 9) Kas arengukava on avalikustatud kooli veebilehel (EraKS § 7 lg 2)?

Dokumendid

Kooli arengukava

Kooli üldtööplaan

Õppenõukogu protokollid arengukava arutamise kohta

Kooli nõukogu protokollid arengukava ärakuulamise kohta

Avalikud finantsaruandlust ja -analüüsi kajastavad dokumendid, info on leitav näiteks Maksu- ja Tolliameti veebilehelt, Äriregistrist

Meetodid

Dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisu analüüsimine

Vestlused direktori, õppealajuhataja, õpetajate, nõukogu liikmete, lastevanemate, ning pidajaga

Statistiliste ja avalikest finantsaruannetest saadud informatsiooni analüüsimine inspektori pädevuse piires ja kättesaadavate dokumentide alusel

Kodukord

Õigusaktid

- PGSi § 29 lg 4 kohaselt sätestatakse kooli kodukorras hindamisest teavitamine.
- PGSi § 35 lg 3 kohaselt sätestab kool kodukorras õppes puudumisest teavitamise korra.
- PGSi § 40 lg 2 kohaselt on õpilasel õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.
- PGSi § 44 lg 2 kohaselt sätestatakse kooli kodukorras kooli pidaja nõusolekul õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning PGS § 44 lg-s 7 sätestatud meetme rakendamise kord.
- PGSi § 44 lg 6 kohaselt sätestatakse jälgimisseadmestiku kasutamise kord kooli kodukorras.

- PGSi § 55 lg 4 sätestab, et õpilasele ja statsionaarses õppes õppiva õpilase vanemale tehakse kooli kodukorras sätestatud korras teatavaks õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast.
- PGSi § 58 lg 5 kohaselt hoiustatakse kooli hoiule antud esemed ja tagastatakse need kooli kodukorras sätestatud korras.
- PGSi § 58 lg 9 kohaselt sätestatakse kooli kodukorras tugi- ja mõjutusmeetme rakendamise teavitamise kord.
- PGSi § 68 lg 1 kohaselt kehtestab kooli kodukorra direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- PGSi § 68 lg 2 kohaselt esitatakse kooli kodukord ja selle muudatused enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.
- PGSi § 69 lg 2 kohaselt pannakse kooli kodukord ja õpilaskodu kodukord välja koolis õpilastele nähtavasse kohta.

Küsimused

- 1) Kas kodukorras on sätestatud nõutud punktid?
- 2) Kas kooli nõukogu on kodukorra kohta arvamust avaldanud?
- 3) Kas õpilasesindus on kodukorra kohta arvamust avaldanud?
- 4) Kas kodukord on kättesaadav nähtavas kohas?
- 5) Kas kodukorda on õpilastele selgitatud ja tutvustatud?
- 6) Kas (ja kuidas) koolis järgitakse kodukorras kehtestatut?
- 7) Kas (ja kuidas) on hindamisest teavitamise, õppes puudumisest teavitamise, tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise, õpilasele päevakavast kohaldatavast osast teavitamise puhul lähtutud kodukorras kehtestatut?
- 8) Kas ja kuidas on tagatud õpilaste õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid?
- 9) Kas ja kuidas on õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning PGSi § 44 lg-s 7 sätestatud meetme rakendamise puhul järgitud kodukorras kehtestatut?
- 10) Kas koolis kasutatakse jälgimisseadmestikku? Kui jah, siis kas ja kuidas on selle kasutamisel lähtutud kodukorras kehtestatut?
- 11) Kas on kooli hoiule antud esemete hoiustamisel ja tagastamisel lähtutud kodukorras kehtestatut?

Dokumendid

Kooli kodukord

Kooli õppekava

Direktori käskkiri kodukorra kehtestamise kohta

Nõukogu protokoll kodukorra kohta arvamuse avaldamisest

Õpilasesinduse koosoleku protokoll kodukorra kohta arvamuse avaldamisest

Meetodid

Dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisu analüüsimine

Vestlused direktori, õppealajuhataja, õpetajate, nõukogu liikmete, lastevanemate, ning pidajaga

Vaatlus

Üldtööplaani

Õigusaktid

- haridus- ja teadusministri 25.08.2010 määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ § 4 kohaselt on üldtööplaani koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Nimetatud määruse § 5 lg 1 kohaselt vormistatakse üldtööplaani alapunktideni vastavalt tegevusvaldkondadele. Igas alapunktis määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtsajad.
- haridus- ja teadusministri 25.08.2010 määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 1 lg 2 kohaselt kavandatakse õppenõukogu tegevus üheks õppeaastaks ja määratakse kooli üldtööplaanis enne õppeaasta algust. Nimetatud määruse § 2 p-st 2 tulenevalt on õppenõukogu ülesandeks seoses õppe ja kasvatus analüüsimise ja hindamisega kinnitada kooli üldtööplaani iga õppeaasta alguseks.

Küsimused

- 1) Kas üldtööplaani koostamisel on lähtutud kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest?
- 2) Kas üldtööplaani on vormistatud alapunktideni vastavalt tegevusvaldkondadele?
- 3) Kas üldtööplaanis on alapunktides määratletud ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtsajad?
- 4) Kas üldtööplaanis on kavandatud õppenõukogu tegevus üheks õppeaastaks?
- 5) Kas kooli üldtööplaani on kinnitatud enne õppeaasta algust?
- 6) Kas ja kuidas tehakse aasta töö analüüsi ja kokkuvõtteid?
- 7) Mille alusel on määratletud õppeaasta üldesmärgid?
- 8) Kas kooli õppe- ja kasvatus töö korraldamisel lähtutakse üldtööplaanis sätestatust?

Dokumendid

Kooli üldtööplaani

Õppenõukogu protokollid

Kooli arengukava

Kooli õppekava

Sisehindamise dokumendid

Meetodid

Dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisu analüüsimine

Vestlused direktori, õppealajuhataja ning õpetajatega

Õppekava ja õppekorraldus

Õigusaktid

- PGSi § 17 lg 1 kohaselt koostab kool riiklike õppekavade alusel oma kooli õppekava, mis on koolis õpingute alusdokument ja milles eelkõige tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.
- Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määruse nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ § 1 lg 2 kohaselt rakendatakse riiklikku õppekava kõigis Eesti Vabariigi üldhariduskoolides, mis loovad võimaluse põhihariduse omandamiseks, olenemata kooli õiguslikust seisundist, kui seadus ei sätesta teisiti.
- PGSi § 25 lg 1 kohaselt määratakse õpilase nädala õppekoormus õppeaineti kooli õppekavaga.

- PGSi § 25 lg-s 2 on toodud põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus õppetundides.
- PGSi §-s 29 on sätestatud õpilase hindamine.
- PRÕKi §-des 19–23 on sätestatud hindamine ning klassi ja põhikooli lõpetamine.
- PGSi §-d 47–54 sätestavad hariduslike erivajadustega (HEV) õpilaste õppe korraldamise – kuna erivajadustega arvestamine on prioriteediks ning paljud erakoolid ongi HEV õpilastele spetsialiseerunud, peame seda vajalikuks.
- EraKS § 11 lg 3 kohaselt teeb erakooli õppekavas muudatusi nõukogu, need kinnitab erakooli pidaja.
- haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 2 pi 1 kohaselt arutab õppenõukogu läbi ja annab arvamuse kooli arengukava ja kooli õppekava ning nende muudatuste kohta.
- EraKS § 11 lg 2 kohaselt kinnitab erakooli õppekava erakooli pidaja.
- PGSi § 69 lg 1 kohaselt avalikustatakse kooli õppekava kooli veebilehel ja luuakse koolis võimalus sellega tutvumiseks paberil.
- PGSi § 27 lg 4 ja § 28 lg 4 alusel on kehtestatud haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrus nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“.
- PGSi § 51 lg 1 kohaselt võib HEV õpilastele õppe paremaks korraldamiseks koolis moodustada rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis.
- PGSi § 51 lg 4 ja § 52 lg 2 alusel on kehtestatud haridus- ja teadusministri 22.07.2014 määrus nr 67 „Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatuse korraldamise alused ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmise või üleviimise, klassist või rühmast väljaarvamise ning ühe õpilase õpetamisele keskendatud õppe rakendamise tingimused ja kord“.

Küsimused

- 1) Kas õppekava vastab Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määruses nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ (ja/või Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määruses nr 2 „Gümnaasiumi riiklik õppekava“) kehtestatud nõuetele?
- 2) Kas ja kuidas on kooli õppekavas kirjeldatud kooli eripära?
- 3) Milliseid tegevusi on tehtud ja planeeritakse teha õppekavas kirjeldatud eripära eluviimiseks?
- 4) Kas ja kuidas on välja selgitatud tugispetsialistide vajadus ning kas see tagab kõikidele abivajajatele tugiteenused?
- 5) Kas koolis on moodustatud HEV õpilaste õppe paremaks korraldamiseks rühmi ja klasse, et luua neile vajalikud tugiteenused?
- 6) Kas HEV õpilaste õppe ja kasvatuse korraldamisel ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmisel, üleviimisel ning klassist või rühmast väljaarvamisel on lähtutud ministri määruses kehtestatust?
- 7) Kas ja kuidas on kool täitnud õppekava ja ainekavasid? Kas tundide läbiviimisel lähtutakse õppekavas (ainekavas) sätestatust?
- 8) Kas õppetöö korraldamisel on lähtutud põhikooli õpilase suurimast lubatud nädala õppekoormusest? Õppekoormuse ja tunnijaotusplaani kooskõla riikliku õppekavaga ning võrdlus tunniplaaniga.
- 9) Kas õpilaste hindamisel on lähtutud kooli õppekavas, kodukorras ja riiklikus õppekavas sätestatust? Kas hindamise korraldus on kooskõlas õigusaktides sätestatuga?
- 10) Kas kooli nõukogu ja õppenõukogu on kooli õppekava muudatusi arutanud?

- 11) Kas õppekava on kooli pidaja poolt kinnitatud?
12) Kas õppekava on avalikustatud kooli veebilehel?

Dokumendid

Kooli õppekava
Kooli tunniplaan
Kooli õppetööpäevikud
Kooli kodukord
Dokumendid HEV õppe korralduse kohta
Nõukogu protokollid õppekava arutamise kohta
Õppenõukogu protokollid õppekava arutamise kohta
Dokument õppekava kinnitamise kohta pidaja poolt
E-kool

Meetodid

Dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisu analüüsimine
Vestlused direktori, õppealajuhataja, õpetajate, nõukogu liikmete, lastevanemate, tugispetsialistide, HEV koordinaatori ning pidajaga
Õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine
Tunnivaatlus

Personal

Õigusaktid

- EraKS § 5⁴ lg 2 p 6 kohaselt annab kooli pidaja tegevusloa taotlemisel kinnituse kvalifikatsiooninõuetele vastavate direktori, õppealajuhataja ja õpetajate olemasolu kohta.
- PGSi § 74 lg 1 kohaselt on koolitöötajad direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.
- PGSi § 74 lg 2 kohaselt kinnitab koolitöötajate koosseisu direktor kooli pidaja kehtestatud korras.
- PGSi § 74 lg 4 kohaselt sõlmib koolitöötajatega töölepingud direktor.
- PGSi § 74 lg-st 6 tulenevalt korraldab direktor õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu (nõukogu) direktori ettepanekul.
- PGSi § 74 lg 7 sätestab, et kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.
- PGSi § 74 lg 5 alusel on kehtestatud haridus- ja teadusministri 29.08.2013 määrusega nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ direktorite, õppealajuhatajate, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded. Nimetatud määrusega sätestatud nõuetele vastavust ja töötaja valmisolekut vastaval ametikohal töötada hindab tööandja (määruse § 1 lg 2).
- Määruse § 2 lg 1 kohaselt on põhikooli direktori kvalifikatsiooninõudeks magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ning juhtimiskompetentsid ning lg 2 kohaselt põhikooli õppealajuhataja kvalifikatsiooninõudeks magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, õpetajakutse ning juhtimiskompetentsid.
- Õpetajate kvalifikatsiooninõuded on sätestatud määruse § 3 lg-tes 1–3.

- Määruse § 3 lg 1 kohaselt on põhikooli õpetaja kvalifikatsiooninõudeks magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse.
- Tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded on sätestatud määruse § 4 lg-tes 1–3.
- Määruse § 5 lg 1 kohaselt ei kohaldata määruhes sätestatud kvalifikatsiooninõudeid direktoritele, õppealajuhatajatele, õpetajatele ja tugispetsialistidele, kes määruse jõustumise hetkel töötavad õppeasutuses pedagoogina, vastates haridusministri 26. augusti 2002. a määrusega nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded” vastaval ametikohal töötamiseks esitatud nõuetele.
- Määruse § 5 lg 2 kohaselt on põhikooli õppealajuhataja kvalifikatsiooninõudeks kuni õpetajakutse andmise alustamiseni kutset andva organi poolt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, pedagoogilised kompetentsid ning juhtimiskompetentsid.
- Määruse § 5 lg-st 3 tulenevalt on põhikooli õpetaja kvalifikatsiooninõudeks kuni õpetajakutse andmise alustamiseni kutset andva organi poolt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja pedagoogilised kompetentsid.
- PGSi § 37 lg 2 kohaselt tagatakse õpilasele koolis vähemalt eripedagoogi (sh logopeedi), psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus.

Küsimused

- 1) Kas on olemas pidaja poolt kehtestatud kord koolitöötajate koosseisu kinnitamiseks?
- 2) Kas direktor on kinnitanud koolitöötajate koosseisu vastavalt pidaja poolt kehtestatud korrale?
- 3) Kas töölepingud on sõlmitud direktori poolt?
- 4) Kas kooli nõukogu on kehtestanud konkursi korraldamise korra?
- 5) Kas töötajate leidmiseks on korraldatud avalikud konkursid vastavalt nõukogu poolt kehtestatud korrale?
- 6) Kas koolitöötajate kvalifikatsioon vastab haridus- ja teadusministri 29.08.2013 määrusega nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded” kehtestatud nõuetele?
- 7) Kas ja kuidas on koolis tagatud tugispetsialistide olemasolu?
- 8) Kas kvalifikatsiooninõuetele mittevastavate õpetajatega on sõlmitud tähtajalised lepingud ja kas eelnevalt on läbi viidud avalik konkurss?
- 9) Kas aasta jooksul on korraldatud uus konkurss nõuetele vastava õpetaja leidmiseks?
- 10) Kas EHISesse kantud andmed on vastavuses nende aluseks olevate dokumentidega?
- 11) Kui koolis töötavad tähtajalise lepinguga õpetajad, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele, siis kui suure koormusega? Kui pikalt on töötanud? Kuidas on konkurss läbi viidud? Milline on nende ettevalmistus? Kas see mõjutab õppekvaliteeti?

Dokumendid

Pidaja poolt kehtestatud kord koolitöötajate koosseisu kinnitamiseks

Direktori käskkiri koolitöötajate koosseisu kinnitamise kohta

Töötajate tasemeharidust ja täienduskoolitust tõendavad dokumendid (EHISe andmete aluseks olevad dokumendid)

Koolitöötajate ametikohtadele korraldatud konkursside materjalid

Töölepingud

Meetodid

Dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisu analüüsimine

EHISes kajastuvate andmete analüüsimine ja kontrollimine

Dokumentide võrdlus EHISesse kantud andmetega

Vestlused direktori, õppealajuhataja, õpetajate, nõukogu liikmete ning pidajaga

Õppenõukogu tegevus

Õigusaktid

- haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ (edaspidi *määrus*) § 1 lg 2 kohaselt kavandatakse õppenõukogu tegevus üheks õppeaastaks ja määratakse kooli üldtööplaanis enne õppeaasta algust. Määruse §-s 2 on sätestatud õppenõukogu ülesanded seoses õppe ja kasvatuse analüüsimise ja hindamisega:
 - 1) arutab läbi ja annab arvamuse kooli arengukava ja kooli õppekava ning nende muudatuste kohta;
 - 2) kinnitab kooli üldtööplaani iga õppeaasta alguseks;
 - 3) arutab läbi ja annab arvamuse kooli põhimääruse ja selle muudatuste kohta;
 - 4) arutab läbi ja annab arvamuse kooli ja õpilaskodu kodukorra ning nende muudatuste kohta;
 - 5) arutab läbi sise- ja välishindamise tulemused ning teeb ettepanekud tarvilike meetmete rakendamiseks;
 - 6) õppeaasta lõpul arutab läbi kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemused ja teeb kooli juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks;
 - 7) kinnitab klassitunnistuse ja õpinguraamatu vormi;
 - 8) annab arvamuse õpilasega läbiviidava arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;
 - 9) nimetab oma esindajad kooli hoolekogu ja teiste kogude koosseisu õigusaktides ette nähtud juhtudel;
 - 10) arutab läbi õpilaste turvalisusega seotud riskid õppe- ja kasvatustegevuses ning kavandab meetmed riskide vältimiseks;
 - 11) osaleb vajadusel kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisel.
- Määruse §-s 3 on sätestatud õppenõukogu ülesanded seoses õpilaste tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisega:
 - 1) otsustab õpilasele koduõppe rakendamise vanema taotluse alusel;
 - 2) arutab õpilasega tema käitumist;
 - 3) otsustab õpilasele ajutise õppes osalemise keelu rakendamise.
- Määruse §-s 4 on sätestatud õppenõukogu ülesanded seoses õpilaste õpingute jätkamisega ja kooli lõpetamisega:
 - 1) otsustab õpilase järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ja 1.–3. kooliastmes klassikursust kordama jätmise;
 - 2) otsustab, millises klassis jätkab õpinguid kutseõppeasutuse pooleli jätnud õpilane;
 - 3) otsustab, millises klassis jätkab õpinguid välisriigist tulnud õpilane;
 - 4) otsustab, millises klassis jätkab õpinguid õpilane, kellel puudub haridust tõendav dokument;
 - 5) otsustab, millises klassis jätkab õpinguid isik, kellele eelmises koolis kohaldati teistsugust õppeaastate arvu, õppeainete loendit ja õppetundide arvu või mõnda teist riiklikku õppekava;
 - 6) otsustab põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise ning lõputunnistuse väljaandmise;
 - 7) otsustab õpilaste tunnustamise kuld- ja hõbemedaliga, kiituskirjaga ja kiitusega põhikooli lõputunnistusel.
- Määruse §-s 5 on sätestatud õppenõukogu koosolekute läbiviimine.

- Määruse § 5 lg 8 kohaselt koostatakse õppenõukogu koosoleku kohta protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Koosoleku protokoll on märgitakse nimetatud lõigetes loetletud punktid:
 - 1) koosoleku toimumise kuupäev, alguse ja lõpu kellaaeg;
 - 2) koosoleku toimumise koht;
 - 3) koosoleku juhataja ja protokollija nimi;
 - 4) koosolekust osa võtnud ning koosolekult puudunud õppenõukogu liikmete nimed ning koosolekule kutsutud isikute nimed koos ametinimetustega;
 - 5) kinnitatud päevakord;
 - 6) sõnavõtjate nimed ja sõnavõtu lühike sisu;
 - 7) vastuvõetud otsused, otsuste faktilised ja õiguslikud alused, otsuste täitmise tähtajad ja vastutajad.
- Määruse § 6 lg 1 kohaselt võetakse õppenõukogu otsused vastu lihthäälteenamusega. Hääletamine on õppenõukogu otsusel avalik või salajane. Poolt- ja vastuhääle võrdse arvu korral on otsustavaks õppenõukogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääle.
- PGSi § 30 lg 5 kohaselt väljastab kool õppenõukogu otsusel põhikooli lõpetamise tingimused täitnud õpilasele või eksternile põhikooli lõputunnistuse.
- PRÕK § 22 lg 8 kohaselt otsustab õppenõukogu poolaastahinnete või -hinnangute alusel, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Õpilaste järgmisse klassi üleviimise otsus tehakse enne viimase õppeveerandi lõppu.
- PRÕK § 22 lg 9 kohaselt otsustab õppenõukogu täiendavale õppetööle jätmise enne viimase õppeveerandi lõppu.
- PRÕK § 22 lg 10 kohaselt võib õppenõukogu põhjendatud otsusega erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse. Õppenõukogu otsuses peavad olema esile toodud kaalutlused, mille põhjal peetakse otstarbekaks jätta õpilane klassikursust kordama.
- PRÕK § 22 lg 11 kohaselt võib õppenõukogu põhjendatud otsusega jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang. Õppenõukogu kaasab otsust tehes õpilase või tema seadusliku esindaja ning kuulab ära tema arvamuse.
- GRÕK § 22 lg 12 kohaselt annab kool gümnaasiumi lõputunnistuse õppenõukogu otsuse alusel, samas sättes loetletud juhtudel.
- haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord” § 5 lg 2 kohaselt määrab õppenõukogu õpilase üleminekul ühest koolist teise klassi, kus õpilane õpinguid jätkab, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust, järgmistel juhtudel:
 - 1) välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;
 - 2) isiku puhul, kellel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;
 - 3) isiku puhul, kes on eelnevalt õppinud lihtsustatud õppes ja soovib õpinguid jätkata põhikooli riikliku õppekava järgi;
 - 4) isiku puhul, kes eelnevalt õppis koolis, kus rakendati põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nominaalsest õppeajast erinevat nominaalset õppeaega;

- 5) kutseõppeasutuse pooleli jättnud isiku puhul, kes soovib jätkata keskhariduse omandamist gümnaasiumis.

Küsimused

- 1) Kas (ja kuidas) on õppenõukogu tegevus kavandatud ja määratud kooli üldtööplaanis?
- 2) Kas (ja kuidas) on õppenõukogu täitnud talle seoses õppe ja kasvatuse analüüsimise ja hindamisega pandud ülesandeid?
- 3) Kas (ja kuidas) on õppenõukogu täitnud talle seoses õpilastele tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisega pandud ülesandeid?
- 4) Kas (ja kuidas) on õppenõukogu täitnud talle seoses õpilaste õpingute jätkamise ja kooli lõpetamisega pandud ülesandeid?
- 5) Kas õppenõukogu koosolekute läbiviimisel on lähtutud määruses sätestatud nõuetest?
- 6) Kas õppenõukogu protokollid on koostatud vastavalt nõuetele?
- 7) Kas õppenõukogu otsused on vastu võetud lähtuvalt haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määruses nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 6 lg-s 1 sätestatust?

Dokumendid

Üldtööplaan

Õppenõukogu protokollid, sh lisad

Meetodid

Dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisu analüüsimine

Vestlused direktori, õppealajuhataja ja õpetajatega, õppenõukogu sekretäri

Kooli nõukogu tegevus

Õigusaktid

- EraKS § 21 lg-s 3 on nõukogu ülesanded:
 - 1) esitab erakooli pidajale kinnitamiseks erakooli põhikirja muutmissettepanekud;
 - 2) kuulab ära direktori iga-aastase erakooli arengukava täitmise ülevaate;
 - 3) kuulab ära direktori ülevaate erakooli eelarve, erakooli pidaja majandusaasta aruande ja vahearuannete kohta;
 - 4) annab seisukoha teistes küsimustes, mis käesoleva seaduse ja erakooli põhikirja alusel kuuluvad tema pädevusse.
- EraKS § 11 lg 3 kohaselt teeb erakooli õppekavas muudatusi nõukogu, need kinnitab erakooli pidaja.
- EraKS § 11 lg 5 kohaselt võib erakoolis anda konfessionaalset usuõpetust erakooli nõukogu kehtestatud tingimustel ja korras.
- EraKS § 12 lg 1 kohaselt on erakooli nõukogul õigus kehtestada täiendavaid tingimusi õpilaste vastuvõtmiseks.
- EraKS § 12 lg 2 kohaselt kehtestab erakoolist väljaarvamise tingimused erakooli nõukogu.
- EraKS § 16 lg 1 kohaselt määrab õpilaste arvu erakooli klassis või rühmas erakooli nõukogu, arvestades õppeasutustele õigusaktides kehtestatud piiranguid.

Küsimused

- 1) Kas (ja kuidas) on nõukogu täitnud õigusaktides ja põhikirjas seatud ülesandeid?
- 2) Kas nõukogu on arutanud kooli õppekava muudatusi?

- 3) Kas nõukogu on kehtestanud konfessionaalse usuõpetuse andmise tingimused ja korra (juhul, kui koolis antakse usuõpetust)?
- 4) Kas nõukogu on kehtestanud täiendavad tingimused õpilaste vastuvõtuks kooli? Kui jah, siis millised ning nende asjakohasus.
- 5) Kas nõukogu on kehtestanud koolist väljaarvamise tingimused? Kui jah, siis millised ning nende asjakohasus.
- 6) Kas nõukogu on määranud õpilaste arvu klassis, arvestades kehtestatud piiranguid?

Dokumendid

Nõukogu koosolekute protokollid, sh lisad

Meetodid

Dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisu analüüsimine

Vestlused direktori, õppealajuhataja, õpetajate, nõukogu liikmete, lastevanemate, ning pidajaga

Õpilase ja erakooli pidaja vahelised lepingud

Õigusaktid

- EraKS § 17 lg 1 kohaselt kohustub erakooli pidaja õpilase või tema seadusliku esindaja ja erakooli pidaja vahelise lepinguga andma õpilasele õppekavale vastavat haridust ning õpilane kohustub järgima erakooli pidaja õigusakte ja maksma õppemaksu.
- EraKS § 17 lg 2 kohaselt sõlmitakse leping hiljemalt kümme päeva enne esimese õppemaksu tasumise tähtaega, kuid mitte hiljem kui kümme päeva enne õppetöö algust.
- EraKS § 17 lg 4 kohaselt määratakse õpilase ja erakooli pidaja vahelises lepingus:
 - 1) õpingute alustamise aeg;
 - 2) õppetöö maht või kestus;
 - 3) õppetöö läbiviimise koht ja aadress;
 - 4) õppemaksu suurus (summa) ja selle arvestamise meetod;
 - 5) õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg;
 - 6) õppemaksu tagastamise alused ja kord;
 - 7) lepingu muutmise ja lõpetamise alused ja kord;
 - 8) vaidluste lahendamise kord.
- EraKS § 17 lg 5 kohaselt vormistatakse lepingu kohustusliku lisana EraKS § 11 lg 1 nõuetele vastav õppekava (v.a ainekavad).

Küsimused

- 1) Kas lepingud on sõlmitud tähtaegselt?
- 2) Kas lepingus on määratud kõik lepingu kohustuslikud punktid?
- 3) Kas lepingu kohustusliku lisana on vormistatud nõuetele vastav õppekava (v.a ainekavad)?
- 4) Kas lepingutega seonduvat on käsitletud põhikirjas? Kui jah, siis kas lepingute tekst on põhikirjaga kooskõlas?

Dokumendid

Õpilase või tema seadusliku esindaja ja erakooli pidaja vahelised lepingud

Põhikiri

Meetodid

Dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisu analüüsimine
Vestlused direktori, lastevanemate ning pidajaga

Ruumid

Õigusaktid

- EraKS § 5⁴ lg 2 p 7 kohaselt esitab kooli pidaja tegevusloa taotlemisel andmed era- kooli tegevuseks vajalike ruumide, hoonete, sisustuse, maa-ala ja muu vara olemasolu kohta või kasutuse kohta liisingu- või rendilepingu alusel ning nende vastavuse kohta tervisekaitse-, tuleohutus- ja päästenõuetele.
- majandus- ja taristuministri 02.06.2015 määruse nr 51 „[Ehitise kasutamise otstarvete loetelu](#)“ lisaga on kehtestatud ehitise kasutamise otstarvete loetelu (12631 Koolielne lasteasutus (lastesõim, -aed, päevakodu, lasteaed-alkool), 12632 Põhikooli või gümnaasiumi õppehoone).

Küsimused

- 1) Kas õppeasutus tegutseb nendes ruumides, mille kohta on tegevusloa taotledes esitatud Päästeameti ja Terviseameti tõendid, rendileping? Kui mitte, siis kas uued ruumid on nõuetele vastavad?
- 2) Kas kooli tegevuseks kasutatavate ruumide kasutusotstarve vastab eelnevalt nimetatud määruse loetelus toodule?
- 3) Kas Päästeameti ja Terviseameti hinnangute või kontrollaktide kohaselt vastavad järelvalve läbiviimise ajal kooli tegevuseks kasutatavad ruumid, hooned, sisustus, maa-ala ja muu vara tervisekaitse-, tuleohutus- ja päästenõuetele? NB! Tõendite kehtivus on kaks aastat.
- 4) Kas kooli tegevuses on lähtutud hinnangutes nimetatud piirangutest (nt max õpilaste arv kasutatava pinna kohta, klasside arv)?

Dokumendid

Terviseameti hinnang
Päästeameti hinnang
Rendileping või Kinnistusraamatu väljavõte

Meetodid

Dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisu analüüsimine
Vestlused direktori, õppealajuhataja, õpetajate, nõukogu liikmete, lastevanemate, ning pidajaga
Tutvumine õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonnaga

Koolitervishoiuteenus

Õigusaktid

- EraKS § 5⁴ lg 2 p 8 kohaselt esitab kooli pidaja tegevusloa taotlemisel koolitervishoiuteenuse osutaja kirjaliku nõusoleku koolitervishoiuteenuse osutamiseks ning andmed koolitervishoiuteenuse tegevusloa olemasolu kohta põhikoolis (<http://mveeb.sm.ee/Tervishoiutootajad/>).
- PGSi § 43 lg 1 kohaselt osutatakse statsionaarses õppes põhi- ja üldkeskharidust omandavale õpilasele koolitervishoiuteenust, mille hulka kuuluvad õe tegevused.

- PGSi § 43 lg 2 kohaselt korraldab kooli pidaja koolitervishoiuteenuse kättesaadavuse ning teeb järjepidevuse tagamiseks koolitervishoiuteenuse osutajaga koostööd, tagab ruumide ja mittemeditsiinilise sisseseade olemasolu koolis tervishoiuteenuste korraldamise seaduse § 25 lg 2 alusel kehtestatud nõuete kohaselt ja katab sellega seotud kulud ning korraldab ja rahastab õpilase transporti tervishoiuteenuse osutamise asukohta juhul, kui selleks esineb vältimatu vajadus ning õpilase vanemal puudub selles olukorras võimalus transporti korraldada.

Küsimused

- 1) Kas õpilastele on tagatud koolitervishoiuteenus nõuetele vastavalt?
- 2) Kas teenuse osutaja omab tegevusluba teenuse osutamiseks?
- 3) Kuidas on korraldatud õpilase transport tervishoiuteenuse osutamise asukohta juhul, kui teenuse osutamise koht ei asu kooli ruumides ning kui selleks esineb vältimatu vajadus ning õpilase vanemal puudub selles olukorras võimalus transporti korraldada?

Dokumendid

Kinnitus koolitervishoiuteenuse osutajalt

Meetodid

Dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisu analüüsimine

Vestlused direktori, õppealajuhataja, õpetajate, nõukogu liikmete, lastevanemate, vestlus tervishoiuteenuse osutaja ning pidajaga



Õigusruum

Selgitusi õiguslike regulatsioonide kohta

Ettekirjutuste tähtaja määramisest

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Ettekirjutuse täitmise tähtaeg ei ole kuidagi seotud sellega, millal järelevalveasutus läheb täitmist kontrollima. Järelevalveasutus valib ise, milline on optimaalne ajaline distantis pärast ettekirjutuse tähtaja saabumist hinnata, kas kooli direktor on ettekirjutuse sisuliselt täitnud või mitte. Mõnel juhul võibki mõistlik olla, et ettekirjutuse täitmist kontrollitakse poole aasta pärast (nt kui on kahtlus, et õppeasutus kõrvaldab puuduse vaid lühikeseks ajaks järelevalveorgani petmiseks).

Järelevalveorgan võib põhimõtteliselt ettekirjutuse täitmist kontrollida igal ajal – kas kuu, kaks või aasta pärast ettekirjutuse tähtaja saabumist. Kontrollida võib ka korduvalt. Kui on kahtlus, et probleem on korduv, on järelevalveasutusel lausa kohustus pidevalt kontrollida.

Ettekirjutuses tähtaja määramise eesmärk on tõdeda fakti, et mõne puuduse kõrvaldamine on aeganõudev ning sisuliselt sätestada tähtaeg, mille vältel õppeasutus peab tegema kõik endast oleneva, et puudus kõrvaldada.

Sõnastame:

Tööleping vs. käsundusleping, töövõtuleping

Indrek Kilk, Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusosakonna jurist

Töölepingu seadusest (TLS) tulenevalt saab inimene koolis töötada tähtajatu või tähtajalise töölepinguga (õpetaja kvalifikatsioon ei vasta nõuetele (tähtajaline tööleping üheks aastaks PGSi tulenevalt); õpetaja asendab nt lapsehoolduspuhkusel olevat õpetajat (tööleping asendamise ajaks); töö on ajutise iseloomuga (TLSi §-st 9 tulenevalt).

Võlaõigusseadusest tulenevalt saab teenust osutada käsunduslepingu ja töövõtulepingu alusel. Kui nüüd vaadata õpetajatööd, siis õpetajatööd inimene nende lepingute alusel teha ei saa (muude tööde puhul, nt majandustööd võib see kõne alla tulla). Põhjendan seda järgnevalt.

Töölepingu mõiste sätestab TLSi § 1, mille kohaselt teeb füüsiline isik (töötaja) töölepingu alusel teisele isikule (tööandja) tööd, alludes tema juhtimisele ja kontrollile, ning tööandja maksab töötajale töö eest tasu. Töösuhteid iseloomustab eelkõige töö tegemine alluvussuhtes – töötaja teeb tööandjale tööd, alludes tema juhtimisele ja kontrollile; tööleping on kestvusleping, enamasti seovad lepingupooled end pikaajaliselt ja eeldavad, et töö on kestav ja jätkuv; töö eest makstakse tasu (kord kuus, kindlal kokkulepitul ajal).

Töösuhe on võlasuhe: kaks isikut võlgnevad teineteisele midagi ning see võlgnevus on vastastikune. Võlasuhteid reguleeritakse Eestis võlaõigusseadusega, mille üldosa kehtib kõigi lepingute suhtes ning eriosas sätestatakse erinevate lepinguliikide regulatsioon. Samale tööandjale võivad erinevad isikud teha tööd erinevate lepingute alusel. Tegemist võib olla vajadusega nt midagi programmeerida, kirjutada projekt, anda õiguslik hinnang spetsiifilisele küsimusele, esindada kedagi kohtuvaidluses, koolitada äriühingu või asutuse töötajaid.

Võlaõiguslike lepingute (töövõtuleping, käsundusleping) järele tekib vajadus reeglina juhul, kui tegemist on ühekordse ülesandega, mille tegemiseks asutuses endas puudub potentsiaal ja/või see tegevus on olemuselt väga erinev asutuse põhitegevusest. Asutuses endas võib töötada mitmeid häid juriste, kuid konkreetne õiguslik vaidlus võib puudutada nt väga spetsiifilist teemat rahvusvahelisest mereõigusest.

Töövõtuleping on suunatud tulemuse saavutamisele: lepingupooled lepivad kokku teatud tulemuses (töös), selle kvaliteedinõuetes ning üleandmise tähtpäevas. Töövõtulepingu esemeks võib olla nii asi kui teenus, kuid kõige olulisem lepingu nõuetekohase täitmise kriteerium on kokkulepitud töötulemus. Kui lepinguga määratletud kvaliteediga tulemust kokkulepitud ajaks ei saavutata, on tegemist lepingu rikkumisega.

Käsundusleping on suunatud protsessile, tegutsemisele teatud eesmärgi saavutamise nimel. Käsunduslepingu korral ei ole tulemuse reaalne saavutamine lepingu nõuetekohase täitmise eeldus: kui käsundisaaja on teenuse osutamisel hoolikas, järgib tellija mõistlikke juhiseid ning teeb tellijaga koostööd, siis tulemuse reaalne saavutamata jätmine ei ole lepingu rikkumine. Kui nt asutus sõlmib lektoriga käsunduslepingu, mille alusel lektor koolitab asutuse töötajaid, on lektori poolt lepingujärgne kohustus täidetud loengute nõuetekohase pidamisega. Kas koolitusel osalenud töötajad omandavad ka vajalikud teadmised ning teevad tulevikus oma töös vähem vigu, ei ole lektori vastutus: tasu lepingu täitmise eest peab lektor saama pärast loengukursuse lõppu.

Eelnevat arvesse võttes ja analüüsides erinevate lepingute alusel töö tegemist (teenuse osutamist), võib öelda, et koolis õpetajana töötamine (teenuse osutamine) ei tule kõne alla töövõtulepingu alusel, kuna õppetundide andmine ei ole otseselt suunatud tulemuse saavutamisele, kuigi õpilased omandavad tunnis teadmisi, vaid eelkõige protsessile (õpetamisele). Käsunduslepingu osas tuleb pöörata tähelepanu minu poolt varemöeldule – võlaõiguslikke teenuse osutamise lepinguid, sh käsundusleping, sõlmitakse üldjuhul selliste teenuste osutamise korral, mille puhul on tegemist ühekordse ülesandega ja enamasti selleks, et oma asutuse töötajate hulgas ei ole vajalikku potentsiaali. Fakt on see, et nt 9 õppetunni andmine nädalas terve õppeaasta ulatuses ei ole vaadeldav ühekordse ülesandena. Samas on ka käsunduslepingud kehtvuslepingud ja seega ei saa pidada seadusevastaseks sellise käsunduslepingu sõlmimist, mis on sõlmitud mitmekordse ülesande täitmiseks. Muidugi on väga keeruline põhjendada seda, miks peaks ühe õppeaine õpetamine erinevalt teiste õppeainete õpetamisest toimuma teistlaadse lepingu, st teistlaadse suhte alusel. Minu hinnangul tuleks käsunduslepingu sõlmimine õpetamise osas siiski eelkõige kõne alla ühe või mõne üksiku loengu andmise korral, nt kui kutsutakse mõnda valikkursust gümnaasiumis lugema erinevaid oma ala spetsialiste (nii, et kursuse jooksul annavad loenguid mitu erinevat spetsialisti). Arvestades seda, et teenuse osutamise lepingu alusel osutatav teenus peaks olema olemuselt väga erinev asutuse põhitegevusest, on isegi selline teenuse osutamine küsitav.

Teenuse osutamise lepingute (käsundusleping, töövõtuleping) puhul on töötajale võimaldatud teatav iseseisvus töö tegemise viisi, aja ja koha osas. Kui seda vabadust (iseisvust) ei ole, siis on sõlmitud leping vaadeldav töölepinguna. Õpetaja poolt tavapäraselt tehtava töö puhul on keeruline kujutada ette õpetaja vabadust töö tegemise viisi, aja ja koha osas. Arvestades seda, et õppetöö toimub valdavalt õppetunnis, kindlal ajal (vastavalt tunniplaanile) ja kindlas kohas (klassiruumis). Samuti ei saa teenuse osutamise lepingu sõlminud isik igakuist töötasu, vaid talle makstakse käsundi täitmise tasu pärast käsundi täitmist ehk antud juhul pärast õppeaasta lõppu.

Võlaõiguslike lepingute puhul on nii, et inimene ei teeni välja puhkust ega saa ka palka (käsunduslepingu puhul nähakse tasu ette üldjuhul pärast käsundi täitmist).

Kaebekirja ja kaebuse esitaja isiku andmete avalikustamine

Kadi Mölder, Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusosakonna jurist

Kaebekirja ja kaebuse esitaja isikuandmete (sh nime) avalikustamisel tuleb juhtumipõhiselt kaaluda, kas teabe (isikuandmete) väljastamine võib kahjustada oluliselt andmesubjekti eraelu puutumatust, seega tuleb asjaolusid hinnata üksikjuhtumi põhiselt. Kahtluse korral on heaks tavaks küsida ka andmesubjekti enda arvamust. Teabele, mille avalikuks tulek kahjustaks oluliselt andmesubjekti eraelu puutumatust, tuleb kohaldada juurdepääsupiirangut – [avaliku teabe seaduse](#) (AvTS) § 35 lg 1 p 12. Teavet, millele on kehtestatud juurdepääsupiirang, ei tohi avalikustada.

Dokumentide küsimine õppeasutusest

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Dokumentide küsimisel saab esitada õppeasutusele selgitustaotluse vastavalt [märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seaduses kehtestatud](#). Selgitustaotlus nimetatud seaduse tähenduses on isiku pöördumine, milles isik taotleb adressaadilt teavet, mis eeldab adressaadi käsutuses oleva teabe analüüsi, sünteesi või lisateabe kogumist. Nimetatud seadus ei reguleeri eraõppeasutuste tegevust.

Direktori ja nõukogu pädevus ja ülesanded, õppenõukogu tegevus

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Erakoolid ei pea PGSist lähtuma ainult nendes küsimustes, milles erakooliseadus sõnaselgelt erisused võrreldes PGSiga välja toob. EraKS § 6 lg 1 p 4 ainus eesmärk on määratleda, et direktori ja nõukogu pädevus ning ülesanded peavad olema märgitud erakooli põhikirjas. Sellest ei tulene ühelgi viisil, et nende määratlemisel ei pea tuginema PGSile. Kui seaduse üks säte täpsustab teist või kehtestab teisest erandi, loetakse täpsustatavat sätet üldsätteks ja täpsustavat erisätteks.

PGSi § 1 lg 2 sätestab, et eraõigusliku juriidilise isiku asutusena tegutsevale koolile kohaldatakse PGSi niivõrd, kuivõrd EraKS ei sätesta teisiti. Seega, kui EraKS ei sätesta, et erakooli direktori ja nõukogu pädevuse määratlemisel võib kõrvale kalduda PGSist, peab lähtuma PGSist.

Asjaolu, et seadusandja on kehtestanud õppeasutuste juhtimismudeli seadusega, näitab selgelt seadusandja tahet, et kõigis õppeasutustes, millele seadus kohaldub, ka sellist juhtimismudelit rakendatakse.

Erakooli õppenõukogu

Asjaolu, et EraKS ei reguleeri õppenõukogu, ei tähenda, et erakoolil ei pea olema õppenõukogu. PGSi kohaldatakse niivõrd, kui EraKS ei sätesta teisiti. Eeltoodust tuleneb, et kui EraKS ei too õppenõukogu osas erisusi, kohaldub PGS. See tähendab ka, et kehtivad kõik PGSi alusel kehtestatud määrused juhul, kui EraKS ei too sõnaselget erisust, et neid ei kohaldata.

Õpilaste vastuvõtmine erakooli

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Lähtuda tuleb EraKS §-st 12, mille lg 1 sätestab: „Põhikooli, gümnaasiumi, kutseõppeasutuse, kõrgkooli või ülikooli sisseastumisele kohaldatakse sama liiki riigi- ja munitsipaal- ja avalik-õiguslikule ülikoolile seadusega kehtestatud sisseastumise tingimusi. Erakooli nõukogul on õigus kehtestada täiendavaid tingimusi õpilaste vastuvõtmiseks“ ning haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määruse nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ § 1 lg 2: „Õpilase erakooli vastuvõtmisele ja erakoolist väljaarvamisele kohaldatakse erakooliseaduse § 6 lg 1 p 9 ja § 12.“

Eeltoodud sätete koostmõjust tuleneb, et

1. haridus- ja teadusministri 19.08.2010 määrus nr 43 „Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord“ erakoolidele ei kehti;
2. lähtuda tuleb eelkõige erakooliseadusest (see tähendab, et nõukogu kehtestab tingimused);
3. vastuvõtutingimuste osas tuleb lähtuda PGSt, kuid vaid selles osas, mis osas see erakooliseadusega vastuolus ei ole.

Põhialused tuleb kirjutada põhikirja, seega oleks otstarbekas, et kui nõukogu soovib kehtestada lisatingimusi lisaks PGSt kehtestatud, siis viiakse need põhikirja sisse. Põhikirja kinnitab pidaja.

Õpilase väljaarvamine erakooli õpilaste nimekirjast

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

PGS § 28 lg 5 kohaselt teeb õpilase koolist väljaarvamise otsuse direktor, arvestades PGSt sätestatud. PGS määratleb õpilase koolist väljaarvamise alused. Tegemist on haldusotsusega, mille puhul lähtutakse ka haldusmenetluse seaduse regulatsioonist. Väljaarvamise aluste olemasolu kindlakstegemisel võivad osaleda eksperdid või kolleegium, kuid eeltoodud säte tähendab, et asjas teeb lõpliku otsuse direktor. Direktoril võib olla selles küsimuses näiteks nõuandev organ.

Waldorfpedagoogika paiknemine õigusruumis

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Waldorfpedagoogika rakendamisel on kohustus järgida Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi, õigusaktidest ei ole võimalik kõrvale kalduda põhjusel, et tõekspidamised nendega ei ühti. See tähendab, et võib oma kooli eripärast lähtuda ning edendada waldorfpedagoogikast lähtuvat õppeasutust, kuid seda Eesti Vabariigis kehtivate õigusaktide raamesse jäädes.

Õiguspärasuse ootus

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Aja jooksul on muutunud nii õigusaktid kui ka põhimõtted, mille alusel antakse tegevuslube (alates 01.07.2014 ei väljastata erakoolidele enam mitte koolitus-, vaid tegevuslube). Taotlejal ei saa tekkida õiguspärasest ootusest, et mingis valdkonnas ei muutu õigusaktid ega põhimõtted, mille alusel haldusorgan töötab. Riigikohus on oma lahendis nr

3-4-1-27-13 selgitanud: „Õiguspärase ootuse kaitse peab tagama õiguste ja vabaduste moonutamatu realiseerimise (PS § 11 teine lause). Õigusi ja vabadusi on võimalik täisväärtuslikult kasutada vaid siis, kui isik ei pea kartma, et riik rakendab ettenägematuid ebasoodsaid tagajärgi. Seejuures eeldab oma õiguste realiseerimine ehk isikule seadusega antud õiguste ja vabaduste kasutamine tegutsemist õigusnormile tuginedes, selle kehtimajäämisele lootes. Riigi sõnamurdmisega saab olla tegemist siis, kui isik on oma tegevusega täitnud eeldused, millest tulenevalt tal on tulevikus õigus enda suhtes soodsa regulatsiooni kohaldamisele. Iga pettumus, mis on tingitud isikule soodsa regulatsiooni muutmisest, ei kätke õiguspärase ootuse riivet.“

Riigikohtu seisukoht on, et iga pettumus, mis on tingitud isikule soodsa regulatsiooni muutmisest, ei kätke õiguspärase ootuse riivet. Käesolevas valdkonnas ei ole toimunud õigusaktide ootamatuid muutmisi, tegemist on olnud pikaajaliste kaalutletud protsessidega. Sellises olukorras ei teki isikutel õiguspärast ootust, et õigusaktid jäävad kehtima.

Konkursid pedagoogide ametikohtadele eraõppeasutustes

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

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.

Erakooliseadus konkursi osas erisust ei kehtesta. Tuleb korraldada avalik konkurss, samas ei saa nõuda konkursi korra kehtestamist (vastavalt PGSi-le), sest hoolekogu, kes on konkursi korra kinnitajaks, ei ole erakoolil. Ehk siis kui põhikirja kohaselt korraldab direktor töölevõtmisi, siis korraldab ta oma äranägemise järgi ka avaliku konkursi.

Direktori ametikoha täitmine eraõppeasutustes

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Ka erakoolid peavad selles küsimuses PGSi järgima. Üldist õiguslikku tausta arvestades tundub mõistlikum argument, et eraõiguslik juriidiline isik võib määrata direktori ka ilma konkurssi läbi viimata (kui ta vastab direktorile esitatud nõuetele), aga üksnes seadusi vaadates sellist võimalust siiski ei ole. PGS § 1 lg 2 sätestab: „Eraõigusliku juriidilise isiku asutusena tegutsevale koolile (edaspidi erakool) kohaldatakse käesolevat seadust niivõrd, kuivõrd erakooliseadus ei sätesta teisiti.“ See tähendab, et kui erakooliseadus ei ütle, et direktori ja õpetajad võib mõnel teisel viisil palgata, peab järgima ikka PGSi. Erakooliseadus ei räägi direktori ega õpetajate valimise korrast, seega ei ole erisust kehtestatud.

Erakooliseadusest tulenev erisus peab üsna selgesõnaline olema. Erakooliseaduses on räägitud, mis nõuetele direktor vastama peab, kuid tema määramise täpsemat korda ei ole reguleeritud. Erakoolid võivad sellest järeldada, et nad võivad direktori määrata ilma PGSiis sätestatud korda järgimata ja direktor peab lihtsalt teatud nõuetele vastama. Seadusi koostoides vaadeldes sellist võimalust ei ole. Kui mingi küsimus on erakooliseaduses reguleerimata, peab selles järgima PGSi, erisuse võib teha ainult ja üksnes siis, kui erakooliseadus lubab.

NB! Direktori määramise kord peab olema kehtestatud põhikirjas, seega võib eriarvamuste puhul (kas konkurss kuulutada välja või mitte) lähtuda põhikirjas sätestatust.

Direktori tööleping on tähtjatu.

Õppe-kasvatusala töötajate töölevõtmine eraõppeasutustes

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Erakooliseadus ei reguleeri õpetajate töölevõtmise küsimust ning PGSi § 1 lg 2 sätestab, et eraõigusliku juriidilise isiku asutusena tegutsevale koolile kohaldatakse PGSi niivõrd, kuivõrd EraKS ei sätesta teisiti. Kuna erakooliseadus ei sätesta teisiti, siis kohaldub põhimõte, et direktor sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud.

Vaidlustamisviide direktori käskkirjades või lepingutes eraõppeasutustes

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Eraõiguslik organ ei saa küll anda haldusakte, kuid soovitame eraõppeasutustes lähtuda käskkirjade ning sarnaste dokumentide andmisel HMSis sätestatud põhimõtetest. Eraõiguslikus suhtes antud akti ei saa halduskohtus vaidlustada, kuid igasuguste aktide ja ettekirjutuste vaidlustamise protseduur peaks olema õppeasutuses selgelt ja läbipaistvalt kõigi osapoolte vahel kokku lepitud. Näiteks võib aidata ennetada võimalikke kohtuvaidlusi see, kui õppeasutus on selgelt kirjeldanud, kuidas toimub vaidluste lahendamine (nt peale kohtu ka läbirääkimiste teel).

Tegevusloata tegevus

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Erakooliseaduse § 24 lg 1 p 1 kohaselt on pidaja kohustatud algatama õigusaktides sätestatud korras erakooli tegevuse lõpetamise, kui erakoolil puudub kuue kuu jooksul tegevusluba. Eeltoodud sätet ei saa tõlgendada viisil, et kuue kuu vältel pärast tegevusloa lõppemist on erakoolil õigus läbi viia õppetööd.

Sätte eesmärk on võimaldada erakoolile, millel ei ole tegevusluba, kas taotleda tegevusluba, et pärast tegevusloa saamist õppetööd läbi viia hakata või teha vajalikud toimingud erakooli tegevuse lõpetamiseks. Erakooli pidamine on ettevõtlusega tegelemine majandustegevuse seadustiku üldosa seaduse mõttes. Kuna ettevõtte tegevuse lõpetamine on pikaajaline protsess, on seadusandja pidanud vajalikuks võimaldada ettevõtjale mõistliku aja ettevõtte tegevuse lõpetamiseks (näiteks üüri-, rendi- ja töölepingute lõpetamiseks). Sätte eesmärk ei ole anda ettevõtjale õigust tegutseda loakohustusega valdkonnas ilma vastavat luba omamata. Loakohustus kehtib siiski vaid õppetöö läbiviimisele. See tähendab, et loa lõppemisel ei toimu automaatselt õppeasutuse muu tegevuse likvideerimist, selleks on antud mõistlik aeg erakooliseaduse § 24 lg 1 p-s 1.

Majandustegevuse seadustiku üldosa seaduse § 16 täpsustab loakohustuse olemust. Majandustegevuse seadustiku üldosa seaduse § 16 lg 4 sätestab, et ettevõtja võib loakohustusega majandustegevust alustada arvates tegevusloa andmisest, tegevusloal märgitud tingimuse saabumisest või tegevusloal märgitud ajast, kui viimane on hilisem. See tähendab, et valdkondades, kus kehtib loakohustus, ei või ettevõtja loakohustusega majandustegevust alustada, kui tal vastav luba puudub. Seega, õppetööga ei või alustada enne tegevusloa saamist. Erakooliseaduse § 5 lg 1 p 1 sätestab, et ettevõtjal peab olema tegevusluba õppetöö läbiviimiseks.

Eeltoodust tuleneb, et kui erakooli tegevusluba on lõppenud, ei tohi erakool enam õppetööd läbi viia. Erakooliseaduse § 24 lg 1 p 1 ei anna õigust viia läbi õppetööd erakoolis, millel ei ole tegevusluba.

Erakooli tegutsemine mitmes asukohas ja järelevalve läbiviimine

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Selgitused järelevalve korraldusest erakoolides, millel on mitu tegutsemiskohta erinevates kohalikes omavalitsustes ja maakondades.

- Koolil on lubatud tegutseda viisil, et selle tegutsemiskohad on erinevates kohaliku omavalitsuse üksustes ning erinevates maakondades.
- Kui tegemist on ühe kooliga, peab see ka tegutsema ühe koolina sõltumata sellest, kui kaugel reaalsed tegutsemiskohad üksteisest asuvad või kui ebamugav see praktikas tundub. See tähendab muuhulgas, et koolil on ainult üks direktor, üks õppenõukogu, üks nõukogu jne. Need peavad tegutsema vastavalt õigusaktidele
- Samas on lubatud, et kui direktor töötab põhiosas ühes tegutsemiskohas, on teis(t)es tal assistendid või õppetöö korraldajad. Sellises olukorras ei ole lubatud jätta eksitavat muljet, et koolil on kaks direktorit.
- Kui kool ei suuda korraldada oma tegevust efektiivselt ühe koolina, soovitame pidajal luua eraldi koolid.
- Tugispetsialisti teenused peavad olema tagatud kõigis tegutsemiskohtades. See ei tähenda aga, et igas tegutsemiskohas peaksid kõik spetsialistid kogu aeg olemas olema, spetsialistid võivad jagada oma tööaega erinevate tegutsemiskohtade vahel.
- Kui kool laieneb väljapoole kohaliku omavalitsuse üksust või maakonna piire, kus ta seni tegutses, väljastatakse uue tegutsemiskoha osas tähtajaline tegevusluba isegi siis, kui eelmises tegutsemiskohas on neil tähtajatu tegevusluba.
- Võimalusel võiks järelevalve toimuda samaaegselt kõigis tegutsemise kohtades, kuid see ei ole tingimata kohustuslik.
- Järelevalvet teostades ja ettekirjutusi tehes peab vaatama kooli kui tervikut. Nt õppenõukogu on koolil üks ja selle kohta hinnangut andes tuleb kindlasti vaadata õppenõukogu tööd tervikuna (kõigis tegutsemiskohtades) ning sellega õiendi koostamisel ja järelduste tegemisel arvestada. Hinnang võib olla tegutsemiskohtade osas erinev nendes küsimustes, milles kooli saab „jagada“. Näiteks võivad ühes tegutsemiskohas tugispetsialisti teenused olla igati hästi tagatud, kuid teises mitte. Sel juhul peab õiendis ja ettekirjutustes rõhutama just konkreetset tegutsemise kohta.

Koolitus/tegevusloa väljastamine kooliastmeti

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Erakooliseaduse § 5 lg 2 sätestab: „Tegevusluba annab ettevõtjale õiguse õppetöö läbiviimiseks tegevusloal märgitud õppekava alusel, haridustaseme piires ja omavalitsusüksuse haldusterritooriumil.“

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 63 lg 1 sätestab: „Koolitusluba annab vallale või linnale õiguse koolitusloal märgitud haridustasemetel või põhikooli kooliastmetel koolitustegevuse korraldamiseks vastavas koolis.“

Kooliastmeid käsitletakse haridustaseme ja riikliku õppekava sees eraldi. Sellele vastavalt koolitus/tegevusloa andmisel kontrollitakse ka õppe vastavust ainult konkreetse kooliastme piires. Kui koolitus/tegevusloal on märgitud õppe läbiviimine I kooliastme piires, on õigus piiratud I kooliastmega. Luba antakse õppe läbiviimiseks ka nt ainult I kooliastmes. Koolitus/tegevusluba kehtib iga kooliastme kohta eraldi. Seega, kui koolil on tähtajaline luba I kooliastmes kuni 2017, siis esitades uue taotluse II kooliastme jaoks, on see taotlus II kooliastme osas esmakordne taotlemine ja II kooliastme osas saab väl-

jastada tähtajalise loa uue tähtajaga. Kui on viidud läbi järelevalve ja tuleks anda tähtajatu luba I kooliastmes, siis selles osas antaksegi tähtajatu luba, kuid kui pidaja taotleb juurde uut luba II kooliastmes, siis selles osas on tegemist esmakordse taotlemisega ja väljastatakse tähtajaline luba, kuna II kooliastme osa ei ole I kooliastme loa väljastamisel kontrollitud, samuti ei ole seda kontrollitud järelevalve käigus.

Seega – kui enne on antud õigus I kooliastme jaoks, siis ei saa see õigus laieneda II või III kooliastmele, sest seda ei ole loa andmisel ega järelevalves kontrollitud.

Eeltoodust tulenevalt toimub ka järelevalve peale koolitus/tegevusloa väljastamist kooliastmeti. Kui õppeasutus on saanud loa tegutseda I kooliastmes, viiakse seal läbi järelevalve. Kui pidaja tuleb taotlema õppe läbiviimise õigust II kooliastmes, siis loetakse II kooliastme luba esmakordseks ning viiakse läbi järelevalve II kooliastmes läbiviidava õppe- ja kasvatustegevuse üle. Kui õppeasutus taotleb loa õppe läbiviimiseks kohe I-III kooliastmes, siis viiakse läbi üks järelevalve.

Ettepanek järelevalve läbiviimiseks ja sellest keeldumine

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Eitav näidisvastus ettepanekule viia õppeasutuses läbi järelevalve, juhul, kui ettepanek pole põhjendatud.

Haridus- ja Teadusministeerium on igakülselt kaalunud kõiki käesoleva juhtumi asjaolusid ning kaalumise tulemusena otsustanud käesolevas asjas järelevalvet mitte algatada. Oleme arvestanud kõiki Teie poolt esitatud argumente ja seisukohti ning rakendanud ise haldusmenetluse seaduse §-st 6 tulenevat uurimispõhimõtet (*siia lisada selgitus, kuidas on asja uuritud, nt kõned/kirjad koolile, kohtumised kooli juhtkonnaga jms*).

Olles analüüsinud Teie seisukohti ning kooli poolt esitatud argumente, leiame, et käesoleva asja lahendamiseks ei ole vaja teostada kooli üle järelevalvet.

Selgitame, et käesolevas asjas on haridus- ja teadusministril kaalutlusõigus järelevalve algatamise otsustamiseks.

Riigikohus on korduvalt rõhutanud, et isikul puudub subjektiivne õigus nõuda järelevalvemenetluse algatamist. Riigikohtu 22.10.2014 lahendis nr 3-3-1-42-14 on öeldud: „Kolleegium on varem (vt nt 13.10.2010. a otsust asjas nr 3-3-1-44-10, p 15 ning 23.10.2013. a määrust asjas nr 3-3-1-29-13, p 17) öelnud järgmist: "Isikul puudub subjektiivne õigus nõuda järelevalvemenetluse algatamist või konkreetse meetme rakendamist kolmanda isiku suhtes, kui pädevus- ja volitusnorm näevad järelevalveorganile ette kaalutlusõiguse nii järelevalvemenetluse algatamiseks kui ka järelevalvemeetme rakendamiseks.“ Kuna käesolevas asjas näevad pädevus- ja volitusnorm haridus- ja teadusministrile ette kaalutlusõiguse nii järelevalvemenetluse algatamiseks kui ka järelevalvemeetme rakendamiseks, ei ole ministril kohustust algatada Teie nõude põhjal järelevalvet, kui asjaolude kaalumisel ei osutu järelevalve algatamine vajalikuks.

Isik, kes soovib järelevalve algatamist, peab näitama, mil viisil kaitseb järelevalvet sätestav õigusnorm tema õigushüve. (*Siinkohal võiks tuua kokkuvõtte, miks isik arvab, et järelevalve peaks toimuma*). Leiame, et õigushüve, mida Teie hinnangul on rikutud, saab kaitsta oluliselt efektiivsemalt (*kus, nt töövaidluskomisjonis*). Haridus- ja Teadusministeeriumil on õigus uurida juhtumi asjaolusid ka järelevalvemenetlust algatamata. Käes-

oleval juhul, olles juhtumi asjaolusid uurinud ning analüüsinud, ei leidnud me koolipoolseid rikkumisi, mille lahendamiseks oleks efektiivseim meede järelevalve.

Hoolekogu vs. nõukogu eraõppeasutuses

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Erakooliseaduse §-s 19 käsitletud erakooli kollegiaalne juhtorgan nõukogu on oma olemuselt samastatav PGSi §-s 73 käsitletud hoolekoguga. Nõukogu ja hoolekogu on õigusaktide kohaselt oma olemuselt väga sarnased organid ning EraKSi ja PGSi eesmärk ei ole sätestada erakoolile kohustust moodustada kaks üksteist dubleerivat organit, hoolekogu ja nõukogu. Erakoolil on kohustus moodustada üksnes nõukogu. EraKS § 6 lg 1 p 6 sätestab, et erakooli põhikirjas märgitakse direktori ja kollegiaalse juhtorgani (nõukogu, kolleegiumi, hoolekogu või muu) (edaspidi nõukogu) liikmete määramise ja tagasikutsumise kord, samuti nende volituste kestus. Eeltoodud säte loob otsese seose, et hoolekogu nimetatakse erakooliseaduses nõukoguks. PGSi § 1 lg 2 ja EraKS § 6 lg 1 p 6 alusel kohalduvad PGSiis sätestatud hoolekogu reguleerivad sätted erakooli nõukogule niivõrd, kuivõrd erakooliseadus ei sätesta teisiti. Seega täidab erakooli nõukogu PGSiis toodud hoolekogu ülesandeid. Kuna tegemist on õigusaktides sätestatud põhimõttega, ei ole koolil kohustust oma dokumentides, näiteks põhikirjas, seda kajastada. On tekkinud ka küsimus, kas erakool võib hoolekogu moodustada, kui ta seda soovib. Vastaksin sellele, et kahte dubleerivat organit kool moodustada ei tohiks. Erakooliseadus käsitleb juhtorganina siiski nõukogu ning kui erakool otsustab lisaks nõukogule moodustada ka hoolekogu, siis ei tohi olla tegemist nõukogu dubleeriva juhtorganiga. Nõukogu peab täitma EraKSist tulenevaid nõukogu ja PGSiist tulenevaid hoolekogu ülesandeid ning selline lisahoolekogu saab täita mingeid muid pidaja või kooli juhtkonna poolt talle pandud ülesandeid.

Haldusakt eraõppeasutuses

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Kuna erakool täidab õpet läbi viies avalikke ülesandeid, siis kohaldub selles osas, milles ta avalikke ülesandeid täidab, talle ka haldusmenetluse seadus (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.

Munitsipaalõppeasutuse pidaja

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Kas munitsipaalkooli pidajaks tuleb lugeda volikogu või linna-/vallavalitsus?

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 2 sätestab, et seadusega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse

antud küsimusi otsustab kohaliku omavalitsuse volikogu, kes võib delegeerida nende küsimuste lahendamise valitsusele.

Klassikursuse kordamine lapsevanema soovil

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Klassikursuse kordamise küsimust reguleerib põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 29 lg 4, mille kohaselt sätestatakse klassikursust kordama jätmise üldised tingimused ja kord riiklikes õppekavades ning täpsustatud tingimused ja kord kooli õppekavas. Põhikooli riikliku õppekava § 22 lg 8 kohaselt otsustab õppenõukogu poolaastahinnete või -hinnangute alusel, kas viia õpilane järgmisse klassi, jätta täiendavale õppetööle või klassikursust kordama. Sama sätte lg 10 kohaselt võib õppenõukogu põhjendatud otsusega erandjuhul jätta õpilase klassikursust kordama, kui õpilasel on kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang, täiendav õppetöö ei ole tulemusi andnud ning õppekavaga nõutavate õpitulemuste saavutamiseks ei ole otstarbekas rakendada individuaalset õppekava või muid koolis rakendatavaid tugisüsteeme. Sama sätte lg 11 kohaselt võib õppenõukogu põhjendatud otsusega jätta klassikursust kordama õpilase, kellel on põhjendamata puudumiste tõttu kolmes või enamas õppeaines aastahinne „puudulik” või „nõrk” või samaväärne sõnaline hinnang. Eeltoodust nähtub, et õpilase võib jätta klassikursust kordama põhikooli riiklikus õppekavas toodud tingimustel ning ka seda erandjuhul. Põhikooli riiklikus õppekavas ei ole alust, et jätta õpilane klassikursust kordama lapsevanema soovil.

Direktori käskkirjade vormistamine kutseõppeasutustes

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Direktori poolt välja antud käskkirjad peavad olema kooskõlas haldusmenetluse seadusega (HMS). Erandiks on käskkirjad, mis pole haldusaktiks (ehk need ei ole antud haldusülesande täitmisel või avalik-õiguslikus suhtes või ei ole suunatud isiku õiguste või kohustuste tekitamisele, muutmisele või lõpetamisele). Tüüpiliseks näiteks haldusaktiks mitte olevast käskkirjast on töösuhtega seotud käskkirjad.

Haldusakti vorm (HMS § 55)

Haldusakt tuleb anda kirjalikus vormis. Suuliselt võib haldusakti anda ainult edasilükkamise korralduse tegemiseks – näiteks ohu tõrjumiseks isiku elule või tervisele võib käskida tal lahkuda põlevast õpilaskodust, mida ta kasutab kehtiva lepingu alusel.

Faktiline alus (HMS § 56 lg 2)

HMSi § 56 kohaselt tuleb haldusakti põhjenduses märkida haldusakti andmise faktiline ja õiguslik alus, mis tähendab, et käskkirjas tuleb välja tuua kõik käskkirja väljaandmise aluseks olnud asjaolud. Faktilise aluse moodustavad tõendatud asjaolud, millest tulenevalt otsus langetatakse. Seega ei piisa näiteks viitest õppekorralduseeskirja punktile, mida on rikutud, tuleb kirjeldada ka tegu, millega seda punkti rikuti.

Õiguslik alus (HMS § 56 lg 2)

Viide õigusaktile, mis on käskkirja väljaandmise aluseks. Näiteks kooli põhimääruse ja õppekorralduseeskirja konkreetsed sätted.

Äraakuulamine (HMS § 40 lg 1)

Kui käskkiri on mõnele selle adressaatidest kasvõi osaliselt negatiivse mõjuga (nt karistus, mõne õiguse äravõtmine), peab enne käskkirja vastuvõtmist andma isikule võima-

luse esitada omapoolsed selgitused ja vastuväited. Kui isik, kelle õigusi negatiivselt mõjutatakse, on alaealine, peab ärakuulamisvõimaluse andma ka tema seaduslikule esindajale.

Käskkirjast peab nähtuma, et isik, kelle kohta on käskkiri välja antud, on saanud võimaluse selgitusteks. Kui isik on selgitused ja seisukoha esitanud, peab haldusorgan neid käskkirjas kajastama ning esitama omapoolse põhjenduse, kas ja kuidas neid on arvestatud.

Kaalutluse teostamine (HMS § 56 lg 3; § 4)

Kui koolil on võimalik käskkirja andmisel valida erinevate otsuste vahel – näiteks otsustada, milline karistus määrata võimalikest lubatud karistusest – tuleb käskkirjas esitada ka põhjendused, miks erinevatest variantidest just selline valik on tehtud. Näiteks - kuna varasemad leebemad karistused pole teo kordumist ära hoidnud, otsustakse valida enampiiravam karistus.

Vaidlustamine (HMS § 57 lg 1)

Haldusaktis peab olema viide haldusakti vaidlustamise võimaluste, koha, tähtaja ja korra kohta.

Vaidlustamisviites peaks lisaks kohtus vaidlustamise õigusele olema kirjas ka vaide esitamise õigus.

Kui on tegu riigikooliga, on käskkirja peale õigus esitada vaie 30 päeva jooksul riigikoolile enesele. Munitsipaalkoolil on käskkirja peale õigus esitada vaie 30 päeva jooksul asjaomasele valla- või linnavalitsusele.

Kohus, milles vaidlustatakse, on halduskohus. Halduskohtuid on kaks – Tartu või Tallinna halduskohus ning kaebus esitatakse kooli asukohajärgsesse halduskohtusse. Tallinna halduskohtu tööpiirkonda kuuluvad Harju, Hiiu, Järva, Lääne, Rapla, Pärnu ja Saare maakond. Tartu halduskohtu tööpiirkonda kuuluvad Jõgeva, Põlva, Tartu, Valga, Viljandi, Võru, Ida-Viru ja Lääne-Viru maakond.

Vaidlustamisviite näide võiks olla selline:

„Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul arvates selle teatavakstegemisest, esitades vaide ... või kaebuse ... halduskohtule.“

Teatavakstegemine (HMS § 62; 1. ptk 7. jagu)

Haldusakti kehtivuse eelduseks on, et see on teatavaks tehtud. Kui haldusaktil on isikule negatiivne mõju, peab selle isikule kätte toimetama. Tuleb ka silmas pidada, et kui käskkirja adressaat on alaealine, tuleb käskkiri teatavaks teha ka tema seaduslikule esindajale.

Haldusmenetluse seadus, <https://www.riigiteataja.ee/akt/123022011008>.

Muukeelsele kirjale vastamine vs. mittevastamine

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Keeleseaduse § 10 lg 1 ja § 12 lg 1 kohaselt on riigiasutuse ja kohaliku omavalitsuse asutuse asjaajamine eesti keeles ja asutusel on õigus nõuda dokumendi esitajalt selle tõlget eesti keelde. Märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seaduse § 5 lg 9 p 5 kohaselt võib vastamisest loobuda, kui märgukiri või selgitustaotlus ei ole esitatud eesti keeles.

Järelevalve algatamine ilma ministri käskkirjata

Indrek Kilk, Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusosakonna jurist

Korraliste järelevalvete puhul on ministri käskkirja eelnev andmine täiesti otstarbekas viis. Erakorraliste järelevalvete puhul, mille puhul tuleb algatamise vajadus enamasti kolmandatelt isikutelt (nt lapsevanemad, meedia jne), on järelevalve läbiviimise vajadus kohene ja seetõttu võib selle algus viibida liigse bürokraatia tõttu.

Järelevalvemenetlusel on fikseeritav algus ja lõpp. Peavad olema olema ajend ja alus.

Võimalik on järelevalvemenetluse alustamine ilma ministri käskkirjata. Silmas tuleb pida haldusmenetluse seaduse §-s 35 sätestatud, kuna valdkonnaseadused antud küsimust ei reguleeri ning järelevalvet reguleerivat üldseadust Eestis ei ole.

Iseenesest on võimalik ka olukord, et alustame järelevalvemenetlust mõne faktilise toiminguga ja hiljem teeme selle kohta haldusakti.

Ettekirjutuse vormistamine ilma järelevalvet algatamata

Indrek Kilk, Haridus- ja Teadusministeeriumi õigusosakonna jurist

Kui meile on tulnud kaebus ja kaebust menetledes selgub, et tuleb teha õppeasutusele ettekirjutus, siis on võimalik teha kohe ministri käskkiri koos ettekirjutusega, eraldi menetluse algatamise käskkirja vaja ei ole.

Teenistusliku järelevalve vormistamine kohalikus omavalitsuses

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

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

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

Kirja suunamine lahendamiseks munitsipaalõppeasutuse pidajale või muule pädevale asutusele

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Vastus avaldusele, kui ministeeriumi poole on pöördunud kaebusega sellises valdkonnas, milleks ministeeriumil pädevus puudub, nt võivad olla probleemid juhtimise või majandustegevusega, tervisekaitsenõuetega, töötüli.

Olete Haridus- ja Teadusministeeriumi poole pöördunud seoses rahulolematusega (*õppeasutuse nimi*) juhtimise ja majandustegevusega.

Haridus- ja Teadusministeerium saab oma hinnangutes lähtuda vaid õigusaktidega antud pädevusest. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lg 1 kohaselt teostatakse järele-

valvet õppeasutuse tegevuse õiguspärasuse üle eesmärgiga tagada põhi- ja üldkeskhari- duse kättesaadavus ja neile võrdsetel alustel juurdepääsetavus, õppe ja kasvatuse kor- raldamine ning selle kvaliteet ja tulemuslikkus.

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 66¹ lg 1 alusel teostatakse valitsuse poolt valla või linna ametiasutuste ja nende ametiisikute ning ametiasutuste hallatavate asu- tuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teenistuslikku järele- valvet. *(Juhul, kui teema on pidaja pädevuses, aga kui mõne teise asutuse pädevuses, siis vastav viide.)*

Eeltoodust tulenevalt edastame Teie pöördumise lahendamiseks (*asutuse nimi*) ja pa- lume teavitada tulemustest Teid ning Haridus- ja Teadusministeeriumi hiljemalt

Avalduse lahendamine

Haridus- ja Teadusministeeriumi poole on pöördunud lapsevanem seoses rahulolema- tusega (*õppeasutuse nimi*) juhtimise ja majandustegevusega.

Haridus- ja Teadusministeerium saab oma hinnangutes lähtuda vaid õigusaktidega an- tud pädevusest. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lg 1 kohaselt teostatakse järele- valvet õppeasutuse tegevuse õiguspärasuse üle eesmärgiga tagada põhi- ja üldkeskhari- duse kättesaadavus ja neile võrdsetel alustel juurdepääsetavus, õppe ja kasvatuse kor- raldamine ning selle kvaliteet ja tulemuslikkus.

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 66¹ lg 1 alusel teostatakse valitsuse poolt valla või linna ametiasutuste ja nende ametiisikute ning ametiasutuste hallatavate asu- tuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teenistuslikku järele- valvet.

Eeltoodust tulenevalt edastame kodaniku avalduse Teile lahendamiseks ja palume tea- vitada tulemustest avaldajat ning Haridus- ja Teadusministeeriumi hiljemalt

Koopia: (*avaldaja nimi*) >sel juhul kahte kirja pole vaja teha, piisab ühest kirjast

Töövaidlus

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Haridus- ja Teadusministeeriumil puudub pädevus lahendada töövaidlusi. Töövaidlusi lahendab Tööinspektsiooni vastava piirkonna töövaidluskomisjon. Seega tuleb pöördu- jal paluda esitada avaldus töötaja töökoha piirkonna töövaidluskomisjonile.

Töövaidlus on töölepingu alusel tekkinud tööandja ja töötaja vaheline eraõiguslik vaid- lus. Töölepingulisi suhteid reguleerib [töölepingu seadus](#). Töövaidlusi lahendab töövaid- luskomisjon ja kohus. Töövaidluse lahendamiseks võib avalduse esitaja otsustada, kas esitab avalduse töövaidluskomisjonile või kohtule. Mõlemale esitada ei saa. Töövaidluse lahendamist töövaidluskomisjonis reguleerib [individuealse töövaidluse lahendamise seadus](#) (ITVS). Lisatevet saab Tööinspektsiooni veebilehelt www.ti.ee.



Näidised

Näidistekstid järelevalve algatamise ja tulemuste kinnitamise kohta

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

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

ministri käskkirj

Tartu

... 2017 nr ...

Teenistusliku järelevalve teostamine ... Koolis

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

1. Teostada teenistuslikku järelevalvet ... Koolis ...–2017. a **kooli juhtimise ja tegevuse otstarbekuse ja seaduslikkuse üle.**
2. Teha punktis 1 nimetatud järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks **Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna juhataja/asejuhataja/peakspert ... (nimi) ja ekspertidele ... (nimi) ning... (nimi).**
3. **Teha järelevalve tulemuste esitamine ülesandeks ... (kellele).**
4. Esitada järelevalve tulemused haridus- ja teadusministrile hiljemalt2017.
5. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

..... (nimi)

minister

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

ministri käskkirja
Tartu

...2017 nr ...

... Kooli teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamine

Vabariigi Valitsuse seaduse § 93 lg 2 punkti 1 ja § 95 lõike 1 ning Vabariigi Valitsuse 10.02.2005 määruse nr 28 „Haridus- ja Teadusministeeriumi põhimäärus” § 23 lõike 2 punkti 22 ja § 24 lõike 1 ja § 24 lõike 1 alusel ning arvestades direktori poolt ... 2017 õiendi eelnõule esitatud arvamust:

1. Kinnitan õiendi teenistusliku järelevalve läbiviimise kohta (juurde lisatud) ... Koolis ning teen õiendi V osas nimetatud ettekirjutused.
2. Kohustan kooli direktorit esitama Haridus- ja Teadusministeeriumile kirjaliku aruande ettekirjutuse täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul pärast ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)
..... (nimi)
minister

ÕIEND

TEENISTUSLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA ... KOOLIS

I. SISSEJUHATAV OSA

- 1.1. ... Kool (edaspidi *kool*) on Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatav õppeasutus aadressil ..., 50088 Tartu.
- 1.2. Teenistuslik järelevalve viidi koolis läbi ministri2017 käskkirja nr ... „Teenistusliku järelevalve teostamine ... Koolis“ alusel.
- 1.3. Teenistuslikku järelevalvet kooli juhtimise ja tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna eksperdid ... ja
- 1.4. Teenistuslik järelevalve toimus ajavahemikul-....2017.
- 1.5. Teenistusliku järelevalve käigus vesteldi kooli direktoriga, õpetajatega, hoolekoguga, tutvuti kooli dokumentatsiooniga.

II. OLUKORRA KIRJELDUS

III. KOKKUVÕTE

IV. ETTEPANEKUD KOOLI DIREKTORILE

V. ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

- 5.1. Määrata koolis haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 47 lõikes 3 kehtestatust. Tähtaeg: 01.09.2018.

.....

Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna ekspert

.....

Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna ekspert

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

ministri käskkirj

Tartu

... .2017 nr ...

Riikliku järelevalve teostamine ... Erakoolis

Erakooliseaduse § 23 lg 1, korrakaitseaduse § 1 lõike 3 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõigete 1 ja 3 alusel:

1. Teostada riiklikku järelevalvet ... Erakoolis ...-...2017 kooli ja pidaja tegevuse õiguspärasuse üle.
2. Teha punktis 1 nimetatud järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna juhataja/asejuhataja/peakspert ... (nimi) ja ekspertidele ... (nimi) ning... (nimi).
3. Teha järelevalve tulemuste esitamine ülesandeks ... (kellele).
4. Esitada järelevalve tulemused haridus- ja teadusministrile hiljemalt2017.
(õiend tuleb esitada ministrile maksimum 60 päeva järelevalve alustamisest alates, seega arvestada ca 55 päeva)
4. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

..... (nimi)

minister

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

ministri käskkirj

Tartu

...2017 nr ...

... Erakooli riikliku järelevalve õiendi kinnitamine

Erakooliseaduse § 23 lõike 1 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lõike 1 alusel:

1. Kinnitan ... Erakooli riikliku järelevalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas osas nimetatud ettekirjutused.
2. Kohustan kooli direktorit esitama Haridus- ja Teadusministeeriumile kirjaliku aruande ettekirjutuse täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul pärast ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. Teen hoiatuse (juurde lisatud), et riikliku järelevalve õiendis tehtud ettekirjutuste täitmata jätmisel võib Haridus- ja Teadusministeerium rakendada sunniraha 640 eurot vastavalt asendustäitmise ja sunniraha seadusele.
4. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

..... (nimi)

minister

ÕIEND
RIIKLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA ... ERAKOOLIS

I. SISSEJUHATAV OSA

- 1.1. ... Erakool (edaspidi *kool*) on OÜ ... Erakooli hallatav õppeasutus aadressil... , 50088 Tartu.
- 1.2. Riiklikku järelevalvet teostati koolis ministri ...2017 käskkirja nr ... „Riikliku järelevalve teostamine ... Erakoolis" alusel.
- 1.3. Riiklikku järelevalvet **kooli ja pidaja tegevuse õiguspärasuse üle teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna eksperdid ...**.
- 1.4. Riiklik järelevalve toimus ajavahemikul ...–...2017.
- 1.5. Riikliku järelevalve käigus vesteldi kooli direktoriga, õpetajatega, nõukoguga, tutvuti kooli dokumentatsiooniga.

II. OLUKORRA KIRJELDUS

III. KOKKUVÕTE

IV. ETTEPANEKUD KOOLI DIREKTORILE

V. ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

5.1. Määrata koolis haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija lähtudes põhi- kooli- ja gümnaasiumiseaduses § 47 lõikes 3 kehtestatust. Tähtaeg: 01.09.2018.

.....

Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna ekspert

.....

ekspert

Lisa 2
KINNITATUD
haridus- ja teadusministri ...
käskkirjaga nr

OÜ ... Erakool
... Erakooli pidaja
Tartu

HOIATUS SUNNIRAHA RAKENDAMISE KOHTA

Kui käesoleva käskkirjaga kinnitatud riikliku järelevalve õiendis tehtud ettekirjutusi ei ole õiendis toodud tähtjaks täidetud ning sellest Haridus- ja Teadusministeeriumi vastavalt käskkirja punktile 2 teavitatud, rakendatakse lähtuvalt asendustäitmise ja sunniraha seaduse § 10 lõikest 1 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lõikest 6

sunniraha summas 640 (kuussada nelikümmend) eurot.

Sunniraha muutub sissenõutavaks ettekirjutuse täitmiseks ettenähtud päevale järgnevast päevast. Sunniraha sissenõudmine toimub täitemenetluse seadustikus sätestatud korras. Täitemenetluse alustamiseks saadetakse teile täitmisteade, milles sisalduvad täpsemad juhised sunniraha tasumiseks.

.....
Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna ekspert

Näidis 5. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava haldusjärelevalve algatamine

ministri käskkiri
Tartu

...2017 nr ...

Haldusjärelevalve teostamine ... Koolis

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõigete 1 ja 3 alusel:

1. Teostada ajavahemikul ...–...2017 haldusjärelevalvet ... **Koolis kooli ja pidaja tegevuse õiguspärasuse üle.**
2. Teha punktis 1 nimetatud järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks **Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna juhtaja/asejuhataja/peakspert ... (nimi) ja ekspertidele ... (nimi) ning... (nimi).**
3. **Teha järelevalve tulemuste esitamine ülesandeks ... (kellele).**
4. Esitada järelevalve tulemused haridus- ja teadusministrile hiljemalt2017.
(õiend tuleb esitada ministrile maksimum 60 päeva järelevalve alustamisest alates, seega arvestada ca 55 päeva)
5. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)
..... (nimi)
minister

Näidis 6. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava haldusjärelvalve tule- muste kinnitamine

ministri käskkiri

Tartu ...2017 nr ...

... Kooli haldusjärelvalve õiendi kinnitamine

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lõike 1 alusel:

1. Kinnitan ... Kooli haldusjärelvalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas osas nimetatud ettekirjutused.
2. Kohustan kooli direktorit esitama Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonnale kirjaliku aruande ettekirjutuse täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul pärast ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. Teen hoiatuse (juurde lisatud), et haldusjärelvalve õiendis tehtud ettekirjutuste täitmata jätmisel võib rakendada sunniraha 640 eurot vastavalt asendustäitmise ja sunniraha seadusele.
4. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

..... (nimi)

minister

ÕIEND
HALDUSJÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA ... KOOLIS

I. SISSEJUHATAV OSA

- 1.1. ... Kool (edaspidi *kool*) on ... Vallavalitsuse hallatav õppeasutus aadressil ..., 50088 Tartu.
- 1.2. Haldusjärelvalvet teostati koolis ministri ... 2017 **käskkirja** nr ... „Haldusjärelvalve teostamine ... Koolis” alusel.
- 1.3. Haldusjärelvalvet **kooli ja pidaja tegevuse õiguspärasuse** üle teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna eksperdid... .
- 1.4. Haldusjärelvalve toimus ajavahemikul ...–...2017.
- 1.5. Haldusjärelvalve käigus vesteldi kooli direktoriga, õpetajatega, hoolekoguga, tutvuti kooli dokumentatsiooniga.

II. OLUKORRA KIRJELDUS

III. KOKKUVÕTE

IV. ETTEPANEKUD KOOLI DIREKTORILE

V. ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

5.1. Määrata koolis haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 47 lõikes 3 kehtestatust. Tähtaeg: 01.09.2018.

.....

Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna ekspert

Lisa 2
KINNITATUD
haridus- ja teadusministri ...
käskkirjaga nr ...

... Vallavalitsus
... Kooli pidaja

...

HOIATUS SUNNIRAHA RAKENDAMISE KOHTA

Kui käesoleva korraldusega kinnitatud haldusjärelvalve õiendis tehtud ettekirjutusi ei ole õiendis toodud tähtajaks täidetud ja sellest Haridus- ja Teadusministeeriumi vastavalt käskkirja punktile 2 teavitatud, rakendatakse lähtuvalt asendustäitmise ja sunniraha seaduse § 10 lg-st 1 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lg-st 6

sunniraha summas 640 (kuussada nelikümmend) eurot.

Sunniraha muutub sissenõutavaks ettekirjutuse täitmiseks ettenähtud päevale järgnevast päevast. Sunniraha sissenõudmine toimub täitemenetluse seadustikus sätestatud korras. Täitemenetluse alustamiseks saadetakse teile täitmisteade, milles sisalduvad täpsemad juhised sunniraha tasumiseks.

.....
Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna ekspert

Näidis 7. Vallavalitsuse korraldus teenistusliku järelevalve algatamise kohta

Vallavalitsuse korraldus

... Vallavalitsus

...2017 nr ...

Teenistusliku järelevalve teostamine ... Koolis

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 66¹ lg 1 alusel:

1. Teostada teenistuslikku järelevalvet ... Koolis ...–...2017 kooli juhtimise ja tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle.
2. Teha punktis 1 nimetatud teenistusliku järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks ... vallavalitsuse haridusspetsialistile..., ekspordina on kaasatud
3. Punktis 2 nimetatud järelevalve teostajatel esitada teenistusliku järelevalve tulemused vallavanemale hiljemalt ...2017.
4. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse ... Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

.....
Vallavanem

.....
Vallasekretär

Näidis 8. Vallavalitsuse korraldus teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamise kohta

KORRALDUS

... Kooli teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamine

... Vallavalitsus

...2017 nr ...

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

1. Kinnitan ... Kooli teenistusliku järelevalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas osas loetletud ettekirjutused.
2. Kohustan kooli direktorit esitama vallavanemale kirjaliku aruande ettekirjutuse täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul pärast ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse ... Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

.....
Vallavanem

.....
Vallasekretär

ÕIEND

TEENISTUSLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA ... KOOLIS

I. SISSEJUHATAV OSA

- 1.1. ... Kool (edaspidi *kool*) on ... vallavalitsuse hallatav õppeasutus aadressil ... vald,
- 1.2. Teenistuslik järelevalve viidi koolis läbi vallavalitsuse2017 korralduse nr ... „Teenistusliku järelevalve läbiviimine ... Koolis” alusel.
- 1.3. Teenistuslikku järelevalvet kooli juhtimise ja tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostas haridusspetsialist ..., eksperdina oli kaasatud
- 1.4. Teenistuslik järelevalve toimus ajavahemikul ...–...2017.
- 1.5. Teenistusliku järelevalve käigus vesteldi kooli direktoriga, õpetajatega, hoolekoga, tutvuti kooli dokumentatsiooniga.

II. OLUKORRA KIRJELDUS

III. KOKKUVÕTE

IV. ETTEPANEKUD KOOLI DIREKTORILE

V. ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

- 5.1. Määrata koolis haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 47 lõikes 3 kehtestatust. Tähtaeg: 01.09.2018.

.....

.....

vallavalitsuse
haridusspetsialist

ekspert

Sunniraha rakendamisest

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Korrakaitseseaduse ja majandustegevuse seadustiku üldosa seaduse põhimõtteid järgides tuleb järelevalves rakendada mõjutusmeetmeid järkjärguliselt, ehk siis esmalt ettekirjutused, viidates õiendi kinnitamisel sellele, et kui ettekirjutusi ei täideta, on võimalik rakendada sunniraha. Vajadusel rakendatakse sunniraha. Kõige viimane mõjutusmeede on tegevus-/koolitusloa kehtetuks tunnistamine.

Sunniraha rakendamist reguleerib [asendustäitmise ja sunniraha seadus](#). Seadus sätestab asendustäitmise ja sunniraha mõiste ning sunnivahendi rakendamise menetluse. Erakoolide puhul rakendatakse sunniraha lähtudes [korrakaitseseaduse § 23 lg-st 4](#): (4) Käesoleva paragrahvi lg-s 3 nimetatud kohustuse täitmise tagamiseks on korrakaitseorganil õigus teha järelevalve subjektile ettekirjutus ning rakendada sunniraha asendustäitmise ja sunniraha seaduses sätestatud alusel ja korras. Sunniraha ülemmäär on 640 eurot, kui eriseaduses ei ole sätestatud teisiti. Lg 3 kohaselt on isikul kohustus taluda tema suhtes seaduses sätestatud alusel ja korras kohaldatavaid riikliku järelevalve meetmeid.

Munitsipaallasteaedadele sunniraha määramise aluseks on [koolieelse lasteasutuse seaduse § 31 lg 6](#): Kui lasteasutuse pidaja ei täida ettekirjutust hoiatuses märgitud tähtaja jooksul, siis võib järelevalveorgan rakendada sunniraha asendustäitmise ja sunniraha seaduses sätestatud korras. Sunniraha ülemmäär on 640 eurot.

Munitsipaallüldhariduskoolidele sunniraha määramise aluseks on [põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lg 6](#): Kui kooli pidaja ei täida ettekirjutust hoiatuses märgitud tähtaja jooksul, siis võib järelevalveasutus rakendada sunniraha asendustäitmise ja sunniraha seaduses sätestatud korras. Sunniraha ülemmäär on 640 eurot.

Sunniraha rakendamise korral pole eesmärk isikut karistada, vaid eesmärk on ettekirjutusega pandud kohustuse täitmise tagamine. Seega ei saa rakendada sunniraha, kui sunnivahendi rakendamise põhjus on ära langenud, s.o kui kohustus on täidetud. Riigikohus on 22.04.2015 teinud sunniraha rakendamise osas otsuse nr 3-3-1-72-14, mis on kättesaadav veebist: <http://www.riigikohus.ee/?id=11&tekst=RK/3-3-1-72-14>.

Olulisemad seisukohad eeltoodud otsusest:

„Riigikohus on varasemas praktikas asunud seisukohale, et asendustäitmise ja sunniraha seadusest ei tulene haldusorganile kohustust väljastada lisaks ettekirjutusele ja hoiatusele täiendav haldusakt, mis oleks täitedokumendiks. Täitedokumendiks sunniraha sissenõudmisel täitemenetluse seadustiku (TMS) § 2 lg 1 p 11 mõttes on ettekirjutus koos hoiatusega (tsiviilkolleegiumi 8.11.2011. a määrus asjas nr 3-2-1-100-11, p 13).“

„AtSS § 10 lg 1 kohaselt määratakse sunniraha kindlaks hoiatusega. Sunniraha maksmise kohustus tekib, kui haldusorgani ettekirjutus jäetakse hoiatuses märgitud tähtaja jooksul täitmata (AtSS § 2 lg 1). Seetõttu pole sunniraha maksmise kohustuse tekitamiseks

tarvis vormistada sunniraha määramise otsust. Ettekirjutuse täitmise kontroll (järelkontroll) viiakse läbi ja sunniraha rakendatakse toimingutega (vt asendustäitmise ja sunniraha seaduse eelnõu seletuskiri, IX Riigikogu, 458 SE, § 9 lg 1 ja § 16 lg 1 selgitus).“ „Sunnivahendit ei tohi rakendada karistusena. Haldusorgan peab valima sunnivahendi, mis isikut võimalikult vähe kahjustades sunnib teda ettekirjutust täitma (AtSS § 3 lg d 2 ja 3; Riigikohtu üldkogu 17.12.2013. a otsus asjas nr 3-2-1-4-13, p 42). Proportsionaalsuse hindamisel võib arvesse võtta ka ettekirjutuse olulisust, rikkumise asjaolusid ja isiku majanduslikku seisundit.“

„Enne sunniraha sissenõudmist (AtSS § 15) peab haldusorgan kontrollima sunniraha rakendamise eeldusi, sh tuvastama ettekirjutuse täitmata jätmise ja muud sunniraha rakendamist mõjutavad asjaolud (AtSS 8). Kõiki sunniraha rakendamist mõjutavaid asjaolusid ei ole haldusorganil võimalik prognoosida ettekirjutuse ja hoiatuse tegemise ajal. Samuti ei ole haldusorganil võimalik ette ära otsustada sunniraha korduvat rakendamist.“



Lisad

Lisa 1. Seletuskiri maavalitsuste tegevuse lõpetamisest tulenev Vabariigi Valitsuse seaduse ja teiste seaduste muutmise seaduse eelnõu juurde

Seletuskiri on kättesaadav Riigikogu veebilehelt⁶. Õppeasutuste järelevalvega seotud muudatused on esitatud 2. peatükis.

2. peatükk

Haridusvaldkonna seadused

Eelnõu §-ga 18 muudetakse erakooliseadust.

Erakooliseaduse § 5⁴ lg 2 p 8² kohaselt peab põhikooli ja gümnaasiumi tegevusloa taotlusele lisama erakooli asukohajärgse kohaliku omavalitsuse ja maavanema kirjalikud arvamused. Kuna maavanema institutsioon kaotatakse ära, ei pea tegevusloa taotlemisel tulevikus enam maavanema arvamust taotlema ning piisab kohaliku omavalitsuse kirjalikust arvamusest.

Eelnõu §-ga 19 muudetakse huvikooli seadust.

Eelnõu § 19 p-s 1 muudetakse haldusjärelevalve teostamist reguleerivat § 23 lg 1 ning jäetakse sellest välja võimalus delegeerida järelevalve teostamine maavanemale. Ainaks järelevalveorganiks jääb Haridus- ja Teadusministeerium.

Eelnõu § 19 p-s 2 tunnistatakse kehtetuks sätted, mis hõlmavad järelevalvet teostava ametiisiku õigust teha järelevalve käigus erinevaid ettepanekuid ja ettekirjutusi, sh ka ettepanek maavanemale järelevalve teostamiseks. Huvikooli seaduse § 26 lg 2 kohaselt tehakse ettepanekud ja ettekirjutused aga õiendis, milles vormistatakse haldusjärelevalve tulemused. Kuna ettekirjutusi ja ettepanekuid ei tehta järelevalve jooksul topelt, tunnistatakse kehtetuks sätted, mis reguleerivad nende tegemist järelevalve tegemise käigus.

Eelnõu § 19 p-s 3 tunnistatakse kehtetuks seaduse § 26 lg 4, mis reguleerib õiendi allkirjastamist ja kinnitamist. Kuna § 23 lg 1 kohaselt teostab järelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium, kuulub ka järelevalve õiendi kinnitamise pädevus Haridus- ja Teadusministeeriumile ning puudub vajadus seaduses täpsustada, milline ametiisik selle täpselt kinnitab.

Eelnõu §-ga 20 muudetakse koolieelse lasteasutuse seadust.

⁶ <https://www.riigikogu.ee/tegevus/eelnoud/eelnou/0b6f7556-aa2d-43be-b531-19c77c05f24c/Maavalitsuste%20tegevuse%20lõpetamisest%20tulenev%20Vabariigi%20Valitsuse%20seaduse%20ja%20teiste%20seaduste%20muutmise%20seadus>

Eelnõu § 20 p-s 1 muudetakse seaduse § 13 lg-t 3. Sätte kohaselt teeb lasteasutuse koolitusloa kehtetuks tunnistamise ettepaneku haridus- ja teadusministrile kas valla- või linnavalitsus või maavanem. Maavanem tegi oma ettepaneku eelkõige haldusjärelevalve tulemustele tuginedes. Kuna haldusjärelevalve tegemise ainupädevus kuulub edaspidi Haridus- ja Teadusministeeriumile, jäetakse maavanem § 13 lg-st 3 välja.

Eelnõu § 20 p-s 2 koolieelse lasteasutuse seaduse § 28 lg-s 1 tehtav muudatus on seotud haldusjärelevalve teostamisega. Kehtiv seadus võimaldab haldusjärelevalve lasteasutuse üle delegeerida maavanemale, kelle määratud ametiisikut järelevalvet läbi viivad. Muudatusega jäetakse delegeerimise võimalus seadusest välja ning haldusjärelevalvet viib edaspidi läbi üksnes Haridus- ja Teadusministeerium. Lisaks täpsustatakse muudatusega haldusjärelevalve eesmärki – sellega kontrollitakse lasteasutuste ja nende pidajate tegevuse õiguspärasust alushariduse kättesaadavuse ja võrdsetel alustel juurdepääsetavuse tagamisel, õppe ja kasvatus korraldamisel ning selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse tagamisel.

Eelnõu § 20 p-s 3 tunnistatakse kehtetuks seaduse § 28 lg-d 2 ja 4. Lg 2 andis haridus- ja teadusministrile volituse kehtestada haldusjärelevalve prioriteedid ning temaatilise haldusjärelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise korra. Lg 4 alusel kehtestab haridus- ja teadusminister haldusjärelevalve läbiviijatele kvalifikatsiooninõuded.

Muudatused on seotud järelevalve ümberkorraldamisega ning selle koondamisega maavanematelt Haridus- ja Teadusministeeriumile. Temaatilise järelevalve korraldust käsitlev määrus oli vajalik, kui järelevalvet viisid läbi erinevad asutused. Järelevalvepädevuse koondamisel ühte asutusse saab järelevalve läbiviimise korralduslikud küsimused reguleerida asutuse siseselt ning puudub vajadus nende sätestamiseks üldaktiga.

Kvalifikatsiooninõuete kehtestamise vajadus puudub edaspidi seetõttu, et Haridus- ja Teadusministeerium saab kvalifikatsiooninõuded kehtestada ametikoha täitmise nõuena. Nõuded olid vajalikud maavalitsuse spetsialistide ametisse nimetamisel, sest Haridus- ja Teadusministeeriumil puudus võimalus seda mõjutada ja kontrollida.

Eelnõu § 20 p-s 4 tunnistatakse kehtetuks koolieelse lasteasutuse seaduse § 29, mis reguleerib haldusjärelevalvet teostava ametiisiku ülesandeid. Kuna § 28 lg-s 1 on järelevalve teostamise eesmärk määratletud, puudub vajadus ametiisiku üksikute ülesannete väljatoomiseks. Samuti, kuna pärast maavalitsuste kaotamist teostab ainult Haridus- ja Teadusministeerium haldusjärelevalvet, ei pea iga järelevalvet teostav ametiisik nt analüüsima probleeme õppekasvatusala reguleerivate õigusaktide rakendamisel. Vajalikud analüüsid teostatakse keskselt Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt.

Eelnõu § 20 p-s 5 tunnistatakse kehtetuks seaduse § 30 p-d 5–8. Kehtetuks tunnistata-
vad sätted hõlmavad järelevalvet teostava ametiisiku õigust teha järelevalve käigus eri-
nevaid ettepanekuid ja ettekirjutusi, sh ka ettepanek maavanemale järelevalve teosta-
miseks. Koolieelse lasteasutuse seaduse § 31 lg 2 kohaselt tehakse ettepanekud ja aga
õiendis, milles vormistatakse haldusjärelevalve tulemused. Kuna ettekirjutusi ja ettepa-
nekuid ei tehta järelevalve jooksul topelt, tunnistatakse kehtetuks sätted, mis reguleeri-
vad nende tegemist järelevalve tegemise käigus.

Eelnõu § 20 p-s 6 tunnistatakse kehtetuks koolieelse lasteasutuse seaduse § 31 lg 4. Selle
kohaselt kinnitab haldusjärelevalve tulemusi sisaldava õiendi valdkonna eest vastutav
minister või maavanem. Kuna § 28 lg 1 kohaselt teostab järelevalvet Haridus- ja Teadus-
ministeerium, kuulub ka järelevalve õiendi kinnitamise pädevus Haridus- ja Teadusmi-
nisteeriumile ning puudub vajadus seaduses täpsustada, milline ametiisik selle täpse-
malt kinnitab.

Eelnõu § 20 p-s 7 muudetakse seaduse § 33 lg 1 ja jäetakse sellest välja maavanema tea-
vitamise kohustus juhtudel, kui lasteasutus ümber korraldatakse või kujundatakse.

Eelnõu §-ga 21 muudetakse kutseõppeasutuse seadust.

Eelnõu § 21 p-s 1 muudetakse § 9 lg 2 p 7. Kehtiva sõnastuse kohaselt on maavanema
arvamust vaja selleks, et hinnata kutseõppeasutuse asutamise ja koolile õppe läbiviimise
õiguse andmisel selle põhjendatust. Edaspidi hindab kooli avamisega seotud asjaolusid
riigi tasemel Haridus- ja Teadusministeerium ning kohaliku tasandi vaatest kantud sei-
sukoha kooli avamise kohta annab jätkuvalt kohalike omavalitsuste üksuste liit.

Eelnõu § 21 p-s 2 muudetakse § 10 lg 2 p 4. Sarnaselt eelmise punktiga küsiti maavanema
arvamust ka juhul, kui kutseõppeasutus avas uue õppekavarühma. Ka siin esindas maa-
vanem riigi seisukohta kohaliku tasandi vaatest. Pärast maavanema institutsiooni ära-
kaotamist tuleb uue õppekavarühma avamisel esitada üksnes kohaliku omavalitsuse ük-
suste liidu arvamus uue õppekavarühma avamise kohta.

Eelnõu § 21 p-s 3 jäetakse seaduse § 49 lg-st 3 välja kohustus teavitada kutseõppeasu-
tuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest asukohajärgset maavanemat.

Eelnõu § 21 p-s 4 kutseõppeasutuse seaduse §-s 52 tehtav muudatus on seotud haldus-
järelevalve teostamisega. Kehtiv seadus võimaldab haldusjärelevalve kutseõppeasutuse
üle delegeerida maavanemale, kelle määratud ametiisikud järelevalvet läbi viivad. Muu-
datusega jäetakse delegeerimise võimalus seadusest välja ning haldusjärelevalvet viib
edaspidi läbi üksnes Haridus- ja Teadusministeerium.

Lisaks täpsustatakse muudatusega haldusjärelevalve eesmärki – sellega kontrollitakse
koolide ja kooli pidajate tegevuse õiguspärasust kutseõppe kättesaadavuse ja võrdsetel
alustel juurdepääsetavuse tagamisel, õppe ja kasvatus korraldamisel ning selle kvali-
teedi ja tulemuslikkuse tagamisel.

Eelnõu § 21 p-s 5 tunnistatakse kehtetuks kutseõppeasutuse seaduse § 53, mis reguleerib haldusjärelevalvet teostava ametiisiku ülesandeid. Kuna § 52 lg-s 1 on järelevalve teostamise eesmärk määratletud, puudub vajadus ametiisiku üksikute ülesannete väljatoomiseks. Samuti, kuna pärast maavalitsuste kaotamist teostab ainult Haridus- ja Teadusministeerium koolide üle haldusjärelevalvet, ei pea iga järelevalvet teostav ametiisik nt analüüsima probleeme õppekasvatusalala reguleerivate õigusaktide rakendamisel. Valjalikud analüüsid teostatakse keskselt Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt.

Eelnõu § 21 p-s 6 tunnistatakse kehtetuks seaduse § 54 p-d 5–8. Kehtetuks tunnistatavad sätted hõlmavad järelevalvet teostava ametiisiku õigust teha järelevalve käigus erinevaid ettepanekuid ja ettekirjutusi, sh ka ettepanek maavanemale järelevalve teostamiseks. Kutseõppeasutuse seaduse § 55 lg 2 p 6 kohaselt tehakse ettepanekud ja ettekirjutused aga õiendis, milles vormistatakse haldusjärelevalve tulemused. Kuna ettekirjutusi ja ettepanekuid ei tehta järelevalve käigus topelt, tunnistatakse kehtetuks sätted, mis reguleerivad ettekirjutuste ja ettepanekute tegemist järelevalve tegemise käigus.

Eelnõu § 21 p-s 7 tunnistatakse kehtetuks kutseõppeasutuse seaduse § 55 lg 4. Selle kohaselt kinnitab haldusjärelevalve tulemusi sisaldava õiendi valdkonna eest vastutav minister. Kuna § 52 lg 1 kohaselt teostab järelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium, kuulub ka järelevalve õiendi kinnitamise pädevus Haridus- ja Teadusministeeriumile ning puudub vajadus seaduses täpsustada, milline ametiisik selle täpselt kinnitab.

Eelnõu §-ga 22 muudetakse noorsootöö seadust.

Eelnõu § 22 p-des 1 ja 2 noorsootöö seadusesse tehtud muudatused on seotud maavanema noorsootöö valdkonna ülesannete ümberjaotamisega. Paragrahv 7, mis eelnõuga kehtetuks tunnistatakse, reguleeris seni maavanema ülesandeid noorsootöö korraldamisel. Maavanemal oli 3 peamist ülesannet, mis jaotatakse ära olemasolevate institutsioonide vahel.

Paragrahvi 7 p 1 kohaselt on maavanema ülesandeks koordineerida noorsootöö riiklike programmide elluviimist maakonnas, sõlmides vajaduse korral nende elluviimiseks lepinguid juriidiliste või füüsiliste isikutega. Kuna tegemist on riiklike programmide elluviimisega ja koordineerimisega, siis seda ülesannet hakkab täitma edaspidi noortevaldkonna rakendusasutus Eesti Noorsootöö Keskus (edaspidi *ENTK*), mis on Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatav riigiasutus.

Paragrahvi 7 p 2 kohaselt on maavanema ülesandeks analüüsida noorsootööd ja noorsootöö korraldust maakonnas ning koostada sellekohaseid ülevaateid. Kohaliku omavalitsuse tasemel on ka kehtiva regulatsiooni kohaselt noorsootöö planeerimine ja korraldamine omavalitsusüksuse ülesandeks – kohalikud omavalitsused vastutavad KOKS järgi noorsootöö korralduse eest.

Noorsootöö arendamine ja ka osaline eelarveline toetamine üleriigiliste programmide kaudu oli seotud valdkondlikest analüüsist ja ülevaadetest saadava teabega. Sisuliselt

koondasid maavalitsused analüüsideks ja ülevaadeteks vajaliku info noorsootöö olukorrast selle teabe põhjal, mis saadi kohalikelt omavalitsustelt. Samuti juhime tähelepanu, et viimaste aastatega on riigieelarveliste toetuste eraldamisskeeme juba muudetud selliselt, et näiteks noorteinfo kättesaadavuse, avatud noortekeskuste toetamise ning noorte osaluse suurendamiseks kavandatud ressursside kasutamine on planeeritud otse kohalikule tasandile ilma maavalitsuste koordineeriva vaheetapita. Arvestades, et 1. jaanuarist 2018 maavalitsused lõpetavad oma tegevuse, kuid vajadus asjaomase info saamiseks jääb alles, on vajalik täpsustada kohaliku omavalitsuse ülesandeid. Vastasel juhul saab riigi tasandil noorsootöö arengu kavandamisel toetuda vaid valdkonnas tegutsevate üleriigiliste organisatsioonide infole ning omavalitsuste kaasaraäkimise võime muutub väiksemaks

Lisaks on oluline omada üleriigilist ülevaadet noorsootöö olukorrast, mille eest vastutab Haridus- ja Teadusministeerium koostöös ENTK-ga. Keskse analüüsikompetentsi tugevdamine noorsootöö teemal on oluline, kuna toetab KOVi tasandil tehtavat praktilist tööd ja ENTK eestvõttel tehtavat arendustööd. On paratamatu, et KOVide noorsootöö eest vastutavatel inimestel pole aega ja alati ka oskusi, et nii registri- kui uuringuandmeid võrdlevalt analüüsida ja selle baasil hinnata oma tööd ning kavandada arendustegevusi.

Paragrahvi 7 p 3 kohaselt on maavanema ülesandeks ka haldusjärelevalve teostamine ning eraldatud vahendite sihipärasuse kontroll. Haldusjärelevalvet noortelaagrite üle hakkab teostama Haridus- ja Teadusministeerium.

Eelnõu § 22 p-s 3 tehakse noorsootöö seadusesse muudatus, mille kohaselt jäetakse seadusest välja võimalus delegeerida noortelaagri haldusjärelevalve maavanemale. Edaspidi teostab järelevalvet üksnes Haridus- ja Teadusministeerium.

Eelnõu §-ga 23 muudetakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadust.

Eelnõu § 23 p-des 1 ja 2 muudetakse seaduse § 39 lg-d 6 ja 7. Kõnealused sätted reguleerivad riiklikult toetavate õpilaskohtade moodustamist ja neisse õpilaste vastuvõttu. Kehtiva regulatsiooni kohaselt peab maavanem kooskõlastama taotluse, millega kooli pidaja taotleb ministrilt riiklikult toetavate õpilaskodu kohtade moodustamist. Samuti peab maavanem andma nõusoleku õpilase sellisele õpilaskodu kohale vastuvõtmiseks. Muudatuse kohaselt jäetakse maavanema roll seadusest välja ning ülesannet jääb täitma üksnes Haridus- ja Teadusministeerium.

Eelnõu § 23 p-s 3 muudetakse seaduse § 50 lg 2 sõnastust. Kehtiva sõnastuse kohaselt on nõustamiskomisjonis vähemalt viis liiget. Nõustamiskomisjoni peavad kuuluma eripedagoog, logopeed, koolipsühholoog, sotsiaaltöötaja ja maa- või linnavalitsuse esindaja. Vajaduse korral võib nõustamiskomisjon kaasata oma töösse ka muid eksperte. Nõustamiskomisjoni töökorra kehtestab komisjoni moodustaja.

Muudatusega jäetakse nõustamiskomisjoni koosseisust välja maa- või linnavalitsuse esindaja, millest tulenevalt loobutakse ka nõudest, et nõustamiskomisjonis peab olema

vähemalt viis liiget. Kuna seaduse § 50 lg 2 annab nõustamiskomisjonile võimaluse kaasata vajadusel komisjoni töösse eksperte, siis saab nõustamiskomisjon ka edaspidi kaasata komisjoni töösse asjaomase kohaliku omavalitsuse esindajat. Kuna üks nõustamiskomisjon käsitleb juhtumeid erinevatest kohaliku omavalitsuse üksustest, siis ei ole otsustarbikas kaasata omavalitsuse esindajat nõustamiskomisjoni püsiliikmena.

Eelnõu § 23 p-s 4 muudetakse seaduse § 61 lg 2. Muudatus seostub kooli asutamisega – kehtiva seaduse kohaselt peab maavanem andma arvamuse üldhariduskooli asutamise vajalikkuse kohta lähtuvalt piirkondlikust hariduspoliitikast ja koolivõrgu kujundamise vajadusest. Kuna maavanema institutsioon kaob ära, jäetakse maavanema roll siit välja ning kõnealuse arvamuse annab riigikoolide puhul kooli asukohajärgne linn või vald.

Ka eelnõu § 23 p-s 5 tehtav muudatus seondub eelmise p-ga – põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 63 lg 3 p-st 7 jäetakse välja kohustus lisada koolitusloa taotlusele maavanema arvamus asutatava kooli kohta.

Eelnõu § 23 p-ga 6 jäetakse seaduse § 80 lg-st 3 välja kohustus informeerida kooli ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest selle asukohajärgset maavanemat.

Eelnõu § 23 p-s 7 seaduse § 84 lg-s 1 tehtav muudatus on seotud haldusjärelevalve teostamisega. Kehtiv seadus võimaldab haldusjärelevalve üldhariduskooli üle delegeerida maavanemale, kelle määratud ametiisikud järelevalvet läbi viivad. Muudatusega jäetakse delegeerimise võimalus seadusest välja ning haldusjärelevalvet viib edaspidi läbi üksnes Haridus- ja Teadusministeerium. Samas täpsustatakse muudatusega haldusjärelevalve eesmärki – sellega kontrollitakse koolide ja nende pidajate tegevuse õiguspärasust põhi- ja keskkhariduse kättesaadavuse ja võrdsetel alustel juurdepääsetavuse tagamisel, õppe ja kasvatuse korraldamisel ning selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse tagamisel.

Eelnõu § 23 p-s 8 tunnistatakse kehtetuks seaduse § 84 lg-d 2 ja 4. Lg 2 andis haridus- ja teadusministrile volituse kehtestada haldusjärelevalve prioriteedid ning temaatilise haldusjärelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise korra. Lg 4 alusel kehtestab haridus- ja teadusminister haldusjärelevalve läbiviijatele kvalifikatsiooninõuded.

Muudatused on seotud järelevalve ümberkorraldamisega ning selle koondamisega maavanematelt Haridus- ja Teadusministeeriumile. Temaatilise järelevalve korraldust käsitlev määrus oli vajalik, kui järelevalvet viisid läbi erinevad asutused. Järelevalvepädevuse koondamisel ühte asutusse saab järelevalve läbiviimise korralduslikud küsimused reguleerida asutuse-siseselt ning puudub vajadus nende sätestamiseks üldaktiga.

Kvalifikatsiooninõuete kehtestamise vajadus puudub edaspidi seetõttu, et Haridus- ja Teadusministeerium saab kvalifikatsiooninõuded kehtestada ametikoha täitmise nõueteena. Nõuded olid vajalikud maavalitsuse spetsialistide ametisse nimetamisel, sest Haridus- ja Teadusministeeriumil puudus võimalus seda mõjutada ja kontrollida.

Eelnõu § 23 p-s 9 tunnistatakse kehtetuks põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 85, mis reguleerib haldusjärelevalvet teostava ametiisiku ülesandeid. Kuna § 84 lg-s 1 on järelevalve teostamise eesmärk määratletud, puudub vajadus ametiisiku üksikute ülesannete väljatoomiseks. Samuti, kuna pärast maavalitsuste kaotamist teostab ainult Haridus- ja Teadusministeerium koolide üle haldusjärelevalvet, ei pea iga järelevalvet teostav ametiisik nt analüüsima probleeme õppekasvatusala reguleerivate õigusaktide rakendamisel. Vajalikud analüüsid teostatakse keskselt Haridus- ja Teadusministeeriumis.

Eelnõu § 23 p-s 10 tunnistatakse kehtetuks seaduse § 86 p-d 5–8. Kehtetuks tunnistatakse sätted hõlmavad järelevalvet teostava ametiisiku õigust teha järelevalve käigus erinevaid ettepanekuid ja ettekirjutusi, sh ka ettepanek maavanemale järelevalve teostamiseks. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lg 2 kohaselt tehakse ettepanekud ja ettekirjutused aga õiendis, milles vormistatakse haldusjärelevalve tulemused. Kuna ettekirjutusi ja ettepanekuid ei tehta järelevalve jooksul topelt, tunnistatakse kehtetuks sätted, mis reguleerivad nende tegemist järelevalve tegemise käigus.

Eelnõu § 23 p-s 11 tunnistatakse kehtetuks seaduse § 87 lg 4. Selle kohaselt kinnitab haldusjärelevalve tulemusi sisaldava õiendi valdkonna eest vastutav minister või maavanem. Kuna § 84 lg 1 kohaselt teostab järelevalvet Haridus- ja Teadusministeerium, kuulub ka järelevalve õiendi kinnitamise pädevus Haridus- ja Teadusministeeriumile ning puudub vajadus seaduses täpsustada, milline ametiisik selle täpsemalt kinnitab.

Lisa 2. Ülevaade piirkondadest

Asu-koht	Maakond	Omaavalitsus	Üldharidus-koolid	Koolieel-sed las-teasutu-sed	Kutseõppea-sutused	Huvi-koolid	Kokku õppea-sutusi	
Ida 16	Ida-Viru 8	Lüganuse vald	5	3	0	2	10	136
		Alutaguse vald	4	3	0	1	8	
		Narva-Jõesuu linn	2	2	0	1	5	
		Toila vald	2	2	0	2	6	
		Narva linn	11	18	0	21	50	
		Sillamäe linn	4	4	1	3	12	
		Kohtla-Järve linn	10	15	0	7	32	
		Jõhvi vald	3	1	1	8	13	
	Lääne-Viru 8	Rakvere linn	6	4	1	10	21	74
		Rakvere vald	5	2	0	1	8	
		Tapa vald	8	4	0	2	14	
		Haljala vald	2	1	0	1	4	
		Kadrina vald	2	1	0	1	4	
		Vinni vald	5	3	0	0	8	
		Viru-Nigula vald	3	1	0	3	7	
		Väike-Maarja vald	4	2	1	1	8	
Kokku õppeasutusi		76	66	4	64	210		
Lääne 14	Pärnu-maa 7	Pärnu linn	19	20	2	43	84	136
		Häädemeeste vald	4	3	0	1	8	
		Saarde vald	3	2	0	1	6	
		Lääneranna vald	8	1	0	2	11	
		Kihnu vald	1	0	0	1	2	
		Tori vald	4	4	0	3	11	
		Põhja-Pärnumaa vald	8	3	0	3	14	
	Saare-maa 3	Muhu vald	1	1	0	0	2	50
		Saaremaa vald	18	15	1	13	47	
		Ruhnu vald	1	0	0	0	1	
	Viljandi-maa 4	Põhja-Sakala vald	7	5	1	2	15	71
		Mulgi vald	4	5	0	4	13	
		Viljandi linn	8	6	0	7	21	
Viljandi vald		11	8	1	2	22		
Kokku õppeasutusi		97	73	5	82	257		
Lõuna 22	Tartu-maa 8	Elva vald	7	7	0	5	19	207
		Tartu vald	5	4	0	3	12	
		Kambja vald	5	4	0	3	12	
		Peipsiääre vald	5	4	0	1	10	
		Kastre vald	4	1	0	0	5	
		Tartu linn	32	41	3	61	137	

		Luunja vald	2	2	0	0	4	
		Nõo vald	2	4	0	2	8	
	Jõgeva- maa 3	Jõgeva vald	11	5	1	4	21	44
		Põltsamaa vald	7	3	0	3	13	
		Mustvee vald	5	4	0	1	10	
	Põlva- maa 3	Põlva vald	9	7	0	4	20	36
		Räpina vald	4	2	1	2	9	
		Kanepi vald	3	4	0	0	7	
	Valga- maa 3	Valga vald	9	6	1	4	20	39
		Otepää vald	6	2	0	2	10	
		Tõrva vald	5	3	0	1	9	
	Võru- maa 5	Võru vald	8	7	1	3	19	60
		Rõuge vald	7	2	0	0	9	
		Antsla vald	3	1	0	1	5	
		Setomaa vald	3	2	0	1	6	
		Võru linn	5	4	0	12	21	
		Kokku õppeasutusi	147	119	7	113	386	
Põhja 27	Harju- maa 16	Tallinna linn	88	146	12	377	623	851
		Saue vald	8	9	0	16	33	
		Anija vald	3	4	0	1	8	
		Viimsi vald	5	7	0	22	34	
		Harku vald	5	6	0	15	26	
		Maardu linn	3	3	0	5	11	
		Rae vald	5	6	0	17	28	
		Jõelähtme vald	3	3	0	3	9	
		Raasiku vald	4	2	0	2	8	
		Kiili vald	1	1	0	3	5	
		Saku vald	3	2	0	6	11	
		Kuusalu vald	3	3	0	1	7	
		Loksa linn	1	1	0	1	3	
		Lääne-Harju vald	10	6	0	3	19	
		Keila linn	3	3	0	5	11	
		Kose vald	6	4	0	5	15	
	Rapla- maa 4	Rapla vald	10	7	0	5	22	57
		Märjamaa vald	6	6	1	1	14	
		Kehtna vald	4	4	1	1	10	
		Kohila vald	2	4	0	5	11	
	Lääne- maa 3	Haapsalu linn	8	5	1	7	21	37
		Lääne-Nigula vald	9	6	0	0	15	
		Vormsi vald	1	0	0	0	1	
	Hiiumaa	Hiiumaa vald	7	4	1	3	15	15
	Järva- maa 3	Paide linn	6	4	1	13	24	52
		Türi vald	7	2	0	3	12	
		Järva vald	10	5	0	1	16	
		Kokku õppeasutusi	221	253	17	521	1012	

Lisa 3. Avalduste ja pöördumiste registreerimise vorm

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja
(koolieelsed lasteasutused, üldhariduskoolid, kutseõppeasutused, huvikoolid)

Alus: haldusmenetluse seaduse § 14

Jrk nr	Pöördumise esitamise viis ⁷	Registree- rimise nr ⁸	Pöörduja isik ⁹ , kontaktand- med ¹⁰	Esitamise kuupäev	Õppeasu- tuse nimi	Õppea- sutuse liik ¹¹	Pöördumise teema ¹²)	Tule- mus ¹³	Piirkond ¹⁴	Menetleja
1										

Kui üks pöörduja esitab mitu järjestikust kaebust ühel ja samal teemal, siis kantakse need ühte lahtrisse, märkides juurde vaid uute pöördumiste kuupäevad.

⁷ suuline, kirjalik

⁸ kirja registreerimise number dokumendiregistris, nt 9.5-1/17/2864

⁹ nt lapsevanem, õpetaja, õpilane, anonüümne

¹⁰ tel nr, e-postiaadress

¹¹ koolieelne lasteasutus, üldhariduskool, kutseõppeasutus, huvikool

¹² nt juhtimine, õpilaste hindamine, eksamite korraldus, laste arv rühmas/õpilaste arv klassis

¹³ nt menetlus lõpetatud, suunatud pidajale, algatatud järelevalve, nõustatud telefoni teel

¹⁴ Põhi, Lõuna, Ida, Lääs

Lisa 4. Tähtajaliste koolitus- ja tegevuslubadega seotud järelevalved

Õppeasutus	Maakond	Koolitus- loa kehti- vusaeg	Kooliaste	JV aeg	Järelevalve läbiviija	Kaasatavad
Erakool Garant	Harjumaa	31.08.2018	III	18.-22.09	Piret	Hille, Kristina
MTÜ 21. sajandil Haabersti Vene Eragümnaasium	Harjumaa	31.08.2018	I-III+G *E	16.-20.10	Piret	Kristina
Mäepealse Kool	Harjumaa	31.08.2022	I-III *E	27.11-01.12	Piret	Kristina
Gaia Kool (Märjamaa)	Raplamaa	31.08.2018	I	06.-10.11	Kristina	Piret, Sigre
Erakool Intellekt (Kohtla-Järve)	Ida-Virumaa	31.08.2018	I-III	25.-29.09	Anastassia	Hille, Marianne, Kristin
Narva Õigeusu Humanitaarkool	Ida-Virumaa	31.08.2018	I-III+G	06.-10.11	Anastassia	Marianne
Kohtla-Järve Täiskasvanute Gümnaasium	Ida-Virumaa	31.08.2018	I-II	27.11-01.12	Anastassia	Marianne
Mihkli Kool	Lääne-Virumaa	31.08.2018	I-III	20.-24.11	Marianne	Anastassia
Rakvere Vanalinna Kool	Lääne-Virumaa	31.08.2018	I-III	16.-20.10	Marianne	Anastassia, Sigre
Johannese Kool ja Lasteaed Rosmal	Põlvamaa	31.08.2022	LA+ I-III *E	06.-10.11	Katrin	Kaidi
Pärnu Waldorfkool (Herbert Hahni Kool)	Pärnumaa	31.08.2018	II	9.-13.10	Pille	Hille, Kristin
Kaali Kool	Saaremaa	31.08.2018	LA+ I-II	30.10-03.11	Pille	
Tartu Katoliku Hariduskeskus	Tartumaa	31.08.2018	LA+I-III	09.-13.10	Katrin	Hille, Kaidi
Tartu Tamme Kool	Tartumaa	31.08.2018	I-III	27.11-01.12	Katrin	Kaidi
Võru Kreutzwaldi Kool	Võrumaa	31.08.2018	I-III	25.-29.09	Kaidi	Katrin, Sigre
Pikakannu Kool	Võrumaa	31.08.2019	I-III	23.-27.10	Kaidi	Katrin
Erakool Oja	Viljandimaa	31.08.2017	I	20.-24.11	Pille	Hille

*E - Ettekirjutuste täitmise kohapealne kontroll.

	18.- 22.09	25.-29.09		02.- 06.10	09.- 13.10	16.-20.10		23.-27.10	30.10- 03.11	06.-10.11			13.- 17.11	20.- 24.11	27.11-01.12			
	Erakool Garant	Erakool Intellekt (Kohtla- järve)	Võru Kreuz- valdi Kool		Tartu Katoliku HK	MTÜ 21. saj Haa- bersti Vene EG	Rakvere Vana- linna Kool	Pikakannu Kool	Kaali Kool	Narva Õi- geusu Hu- manitaar- kool	Johannese Kool ja Lasteaed Rosmal	Gaia Kool	Pärnu Wal- dorfkool (Herbert Hahni Kool)	Mihkli Kool	Mäe- pealse Kool	K-J TG	Tartu TG	Erakool Oja
Piret	X					X*						x			X*			
Kristina	x					x						X			x			
Mari- anne		x					X			x				X		x		
Anastas- sia		X					x			X				x		X		
Kaidi			X		x			X			x						x	
Katrin			x		X			x			X*						X	
Pille									X				X					X
Hille	x	x			x													x
Sigre			x				x					x	x					
Kristin		x											x					

Lisa 5. Õppeasutuse teavitamine enne järelevalvet

Lugupeetud (õppeasutuse nimi) direktor

Haridus- ja teadusministri ... käskkirja nr 1.1/2/17/... „Järelevalve läbiviimine ... Koolis“ alusel viiakse ...–...2017 ... (õppeasutuse nimi) läbi järelevalve.

Järelevalvet õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise, kooli juhtimise ja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle (järelevalve eesmärk) teostavad ... (järelevalve läbiviijate nimed).

Järelevalve läbiviimisel soovime vaadelda järgmisi valdkondi:

- 1) Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis
- 2) Töökorraldus kooli õpilaskodus
- 3) Õpilase arengu toetamine koolis
- 4) Kooli juhtimine ja personali koosseis
- 5) Töötajate ettevalmistus tööks erivajadustega õpilastega

Järelevalve läbiviimisel soovime tutvuda järgmiste dokumentidega:

- 1) Direktori käskkiri kooli kodukorra kinnitamise kohta
- 2) Kooli pidaja nõusolekut kinnitav dokument kooli kodukorra kinnitamise kohta
- 3) Kooli kodukord
- 4) Hädalukorra lahendamise plaan
- 5) Õppenõukogu koosolekute protokollid 2015/2016; 2016/2017
- 6) Hoolekogu koosolekute protokollid 2015/2016; 2016/2017

...

Üldjuhul on vaatluse all 2015/2016. ja 2016/2017. õa dokumentatsioon.

Palume Teil tagada võimalus tutvuda eespool nimetatud dokumentidega ja teha dokumentidest koopiaid.

Palun võimaldada järelevalve läbiviijatele tööruum, kus oleks võimalik tutvuda dokumentidega, ja tööruum, kus oleks võimalik viia läbi intervjuusid ja vestlusi.

Järelevalve läbiviimisel kasutatavad meetodid:

- 1) Õppe- ja kasvatustegevuste vaatlus
- 2) Dokumentatsiooni kontroll
- 3) Vestlused töötajate, lastevanemate ja hoolekogu liikmetega
- 4) Eesti Hariduse Infosüsteemi kantud andmete õigsuse kontroll

Oleme planeerinud kooli esimeseks külastuseks... (kuupäev, kuu, kellaaeg). Soovime vestelda kooli juhtkonnaga ... (kuupäev, kuu, kellaaeg).

Kõigi järelevalve läbiviimisega seotud küsimuste puhul palume võtta kontakti... (järelevalve läbiviija nimi): e-posti aadress; tel ...

Lugupidamisega

...

Kaaskiri ja nõusolekuleht

Haridus- ja Teadusministeerium viib haridus- ja teadusministri ... 2017 käskkirja nr ... (õiguslik alus) alusel läbi järelevalve (mis koolis) (mis kuupäevadel).

Soovime järelevalve läbiviimisel vestelda õpilasesinduse liikmetega. Kuna Teie laps kuulub õpilasesindusse, palume Teie nõusolekut, et vestelda Teie lapsega. Vestluse aeg valitakse koostöös kooli ja vestlusel osalevate õpilastega. Teil on õigus viibida vestluse juures või kohtuda järelevalve läbiviijaga muul ajal. Kui soovite viibida vestluse juures või kohtuda järelevalve läbiviijaga muul ajal, palun täpsustage allpool toodud kontaktidel hiljemalt (mis kuupäeval), milline aeg Teile sobib. Palun märkige kokkulepitud vestluse aeg käesolevale lehele. Kui käesolevale lehele ei ole märgitud vestluse aega, eeldame, et Te ei soovi vestlusel osaleda.

Teie lapsega toimunud vestluses selgunud asjaolusid võidakse kajastada järelevalve õiendis, mis on avalik dokument. Selles dokumendis ei kajastata Teie lapse nime, vaid viidatakse tema kui õpilasesinduse esindaja seisukohtadele. Kuna Teie laps on õpilasesinduse liige, võib tema isik olla sellele vaatamata tuvastatav.

Nõusolek

Annan nõusoleku, et minu laps (lapse nimi) osaleb (kooli nimi ja järelevalve kuupäevad) järelevalve teostamisel vestlusel järelevalve läbiviijaga ning tema ütlused protokollitakse ning neid kasutatakse järelevalve õiendis.

.....
Lugupidamisega
(lapsevanema nimi)

Vestluse aeg