



HARIDUS- JA
TEADUSMINISTEERIUM



Inspektori käsiraamat

Tartu 2015

Inspektori käsiraamat. Järelevalve korraldusest õppeasutustes.

Käesoleva kogumiku eesmärgiks on koondada abimaterjal järelevalve korraldamiseks ja läbiviimiseks 2015/2016. õppeaastal. Kogumikus on esitatud ülevaade järelevalve toimingutest, muudatustest järelevalve korraldamisel ja läbiviimisel, temaatilise järelevalve ning järelevalve läbiviija kvalifikatsiooninõuete määrused koos seletuskirjadega. Järelevalve prioriteedist lähtuvalt on koostatud ka näidisteemad, mida võiks järelevalve läbiviimisel käsitleda. Juhendmaterjal is nimetatud alateemade käsitlemine ei ole järelevalve läbiviijatele kohustuslik, kuna temaatilise järelevalve läbiviimine toimub järelevalve läbiviimise põhjustest ja eesmärgist lähtudes.

Käesolevas kogumikus avaldatud materjalide väljatöötamises on osalenud Regina Eimre, Halliki Harro-Loit, Kristin Hollo, Luule Kapp, Silja Kasekamp, Indrek Kilk, Maie Kitsing, Sigre Kuiv, Pille Kõiv, Pille Liblik, Karin Lukk, Heddi Lutterus, Aivar Ots, Tiina Peterson, Elen Ruus, Mare Tereping, Aigi Tiks, Ain Tõnisson, Maaja Valter, Kai Võlli
Tänu sõnad nõuannete eest: Piret Hiisjärv, Kaidi Maask, Inna Mikli, Siim Sõkkal

Koostanud Hille Voolaid

ISBN 978-9985-72-226-8



ISBN 978-9985-72-226-8

©2015 Haridus- ja Teadusministeerium

Sisukord

Järelevalve läbiviimine õppeasutustes	7
Õppeasutuse järelevalve eesmärk ja mõisted	8
Järelevalve eesmärk	8
Järelevalve mõisted	9
Järelevalvega seonduv regulatsioon õigusaktides	10
Teenistuslik järelevalve	10
Teenistuslik järelevalve riigiõppeasutustes.....	10
Teenistusliku järelevalve praktiline korraldus Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavates õppeasutustes	13
Teenistuslik järelevalve munitsipaalõppeasutustes	14
Riiklik järelevalve.....	15
Haldusjärelevalve.....	16
Õppeasutustes läbiviidava järelevalve reguleeritus.....	17
Haldusjärelevalve.....	18
Järelevalve üksikküsimustes.....	18
Temaatiline järelevalve.....	19
Koolieelne lasteasutus	19
Üldhariduskool	20
Kutseõppeasutus.....	21
Eraõppeasutus	22
Huvikool	22
Täiskasvanute täienduskoolitusasutus	23
Järelevalvetoimingute põhimõtted	23
Järelevalve etapid.....	24
Eelselgitus.....	24
Informatsiooni kogumine	25
Järelevalve läbiviimise aluseks olevad põhiprobleemid.....	25
Otsuse vastuvõtmine	25
Planeerimine.....	26
Eesmärkide ja ulatuse määratlemine.....	27
Meeskonna moodustamine	28
Ajakava koostamine	32
Ministri käskkirja/maavanema korralduse eelnõu ettevalmistamine	32
Õppeasutuse teavitamine eelseisvast järelevalvest	32
Informatsiooni kogumine ja olemasolevate andmete analüüsimine.....	33
Läbiviimine õppeasutuses.....	36
Tulemuste vormistamine.....	37
Järelkontroll	38
Kasutatud kirjandus.....	39
Arengusuunad	41
Üldhariduse välishindamise ülesanded, põhimõtted ja arendamise alused aastani 2020	42
I Koolide hindamine	42
Koolitusload	42
Tegevusnäitajad – kooli ülevaade.....	42
Sisehindamine	43
Koolide nõustamine	43
Riiklik järelevalve.....	43

Koolide ja õpetajate tunnustusmehhanismid.....	43
Riskikoolide toetamine	44
II Õpitulemuste välishindamine	44
Testid ja ülesannete kogumikud õppekava eesmärkide hindamiseks	45
Põhikooli ühtsete ülesannetega lõpueksamid	46
Riigieksamid.....	46
Rahvusvahelised ja siseriiklikud uuringud	46
Järelevalve korraldus	47
Järelevalve korraldusest õppeasutustes.....	48
Järelevalve liigid	48
Teenistuslik järelevalve.....	48
Haldusjärelevalve	48
Riiklik järelevalve	49
Järelevalve läbiviimine eraõppeasutustes.....	49
Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine koolieelsetes lasteasutustes	50
Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine üldhariduskoolides.....	50
Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine kutseõppeasutustes	50
Haldusjärelevalve läbiviimine huvikoolides.....	50
Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine noortelaagri ja projektilaagri üle	51
Haldusjärelevalve läbiviimine kutseasutuse ning kutsenõukogude tegevuse üle.....	51
Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine mootorsõidukijuhi koolituse üle	51
Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine täiskasvanute täienduskoolitusasutuse üle	51
Tähelepanekuid järelevalve läbiviimisest	52
Suuliste taotluste protokollimine	52
Kaebeõigus haldusmenetluses.....	52
Anonüümkaebuse lahendamine.....	54
Avalduse, märgukirja või teabenõude edastamine pädevale asutusele	54
Eesti keel ja võõrkeeled ametialases suhtluses.....	55
Menetlustoimingute protokollimine	56
Dokumentide säilitamine.....	56
Ekspertide kaasamine	56
Menetlusosalise arvamuse ja vastuväidete ärakuulamine	57
Järelevalve tulemuste vaidlustamine	57
Järelevalveõendi muutmine	57
Järelevalve tulemuste avalikustamine.....	58
Ettekirjutuste tegemine ja ettekirjutuste täitmise kontrollimine.....	58
Temaatilise järelevalve korraldusest	60
Muudatused järelevalve eesmärkides ja sisus.....	60
Järelevalve eesmärgid	60
Inspektori roll ja vastutus.....	61
Ootused järelevalve teostamisele	62
Järelevalveprotsessi ülesehitus ja valimi moodustamine	63
Järelevalveprotsess	63
Valimi moodustamine	65
Juhendmaterjal temaatilise järelevalve läbiviimiseks.....	68
Juhend järelevalve läbiviimiseks (eesti keele lisaõpe/keelekümbel).....	78
Inspektorite kontrollküsimused	84
Õppetunni analüüs.....	90

Koondkokkuvõtte vorm	93
Avalduste ja pöördumiste registreerimise vorm	94
Haridus- ja teadusministri 31. märtsi 2015 määrus nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteedid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal“	95
Seletuskiri	97
Haridus- ja teadusministri 24.04.2013 määrus nr 9 „Õppeasutustes haldusjärelevalvet teostavate ametiisikute kvalifikatsiooninõuded“	99
Seletuskiri	100
Koolitus/tegevusluba	103
Muudatustest seoses koolituslubadega	104
Tegevusloa taotlemise juhised	106
Koolieelse lasteasutuse tegevusloa taotlemise juhend.....	106
Üldharidusliku erakooli tegevusloa taotlemise juhend.....	109
Kutseõppeasutuse tegevusloa taotlemise juhend	112
Erahuvikooli tegevusloa taotlemise juhend.....	115
Järelevalve läbiviimine seoses tegevusloa väljastamisega erakoolidele ning koolitusloa väljastamisega munitsipaalkoolidele	118
Õiguslik regulatsioon tegevusloa väljastamisel (eraõppeasutus).....	120
Õiguslik regulatsioon koolitusloa väljastamisel (munitsipaalõppeasutus)	122
Vaadeldavad valdkonnad järelevalve läbiviimisel õppeasutuses	123
Õppe- ja kasvatustegevus	123
Põhikiri/põhimäärus	124
Arengukava	124
Õpilase ja erakooli pidaja vahelised lepingud	124
Personal.....	124
Tervishoiuteenuse osutamine koolis	124
Ruumid, hooned	124
Väljavõtteid õigusaktidest	125
Selgitused õiguslike regulatsioonide kohta eraõppeasutustes	126
Direktori ja nõukogu pädevus ja ülesanded, õppenõukogu tegevus	126
Erakooli õppenõukogu.....	126
Õpilaste vastuvõtmine	126
Õpilase väljaarvamine.....	127
Waldorfpedagoogika vs. seadusandlus.....	127
Õiguspärasuse ootus.....	127
Konkursid pedagoogide ametikohtadele.....	127
Õppekoormuse summeerimine.....	127
Direktori ametikoha täitmine	128
Õppe-kasvatusala töötajate töölevõtmine	128
Vaidlustamisviide direktori käskkirjades või lepingutes.....	128
Tegevusloata tegevus	128
Ettekirjutuste tegemine seoses pedagoogide kvalifikatsiooni mittevastavusega kehtestatud nõuetele.....	129
Erakooli tegutsemine mitmes asukohas ja järelevalve läbiviimine	130
Koolitus/tegevusloa väljastamine kooliastmeti	130

Näidisdokumendid	133
Näidistekstid järelevalve algatamise ja tulemuste kinnitamise kohta.....	134
Näidis 1. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava teenistusliku järelevalve algatamine.....	134
Näidis 2. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatud teenistusliku järelevalve tulemuste kinnitamine.....	135
Näidis 3. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava riikliku järelevalve algatamine (üksikküsimus, erakool)	137
Näidis 4. Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt teostatava riikliku järelevalve tulemuste kinnitamine.....	138
Näidis 5. Maavanema poolt teostatava riikliku järelevalve algatamine (üksikküsimus, erakool)	141
Näidis 6. Maavanema poolt teostatava riikliku järelevalve tulemuste kinnitamine (üksikküsimus, erakool)	142
Näidis 7. Maavanema poolt teostatava temaatilise haldusjärelevalve algatamine (munitsipaalkool).....	145
Näidis 8. Maavanema poolt teostatava temaatilise haldusjärelevalve tulemuste kinnitamine (munitsipaalkool)	146
Näidis 9. Maavanema poolt teostatava temaatilise järelevalve algatamine (erakool)	149
Näidis 10. Maavanema poolt teostatava temaatilise järelevalve tulemuste kinnitamine (erakool)	150
Näidis 11. Vallavalitsuse korraldus teenistusliku järelevalve algatamise kohta.....	153
Näidis 12. Vallavalitsuse korraldus teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamise kohta	154
Näidis 13. Riikliku ja haldusjärelevalve ajakava kinnitamine (maavanem)	156
Näidis 14. Riikliku järelevalve õiendi muutmine (maavanem)	157
Näidis 15. Haldusjärelevalve õiendi muutmine (maavanem).....	158
Sunniraha rakendamisest	159
Näidiskiri sunniraha rakendamisest ja täitemenetlusest.....	160
Koolitusmaterjal	161
Järelevalve korraldusest	162
Temaatiline järelevalve lähtudes prioriteedist.....	172
Õiguskantsleri järelevalve.....	174
Õppeasutuste valim 2015/2016. õppeaastal.....	183



Järelevalve läbiviimine õppeasutustes

Õppeasutuse järelevalve eesmärk ja mõisted

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Järelevalve eesmärk

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

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

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

Erinevates riikides on järelevalvesüsteem üles ehitatud erinevalt, nt Soomes väline kontroll järelevalve näol puudub. Soomes vastutab Riiklik Haridusamet (*The National Board of Education*) nii hariduse hindamistegevuse arendamise kui ka väliste hindamistoimingute elluviimise eest. Reaalselt ei ole tegemist aktiivse inspeksiooni, vaid teisejärgulise kontrolliga. Kui vead pole märgatavad, siis riiklikud üksused (*Provincial State Offices*) enamasti ei sekku hariduse pakkuja tegevusse. Riiklikel üksustel on õigus saada hindamis- ja järelevalvetegevuseks vajalikku informatsiooni. Kui soovituslikud meetodid ei peaks andma tulemusi ja hariduse pakkuja jätab oma seadusjärgsed kohustused täitmata, siis saab teda sundida trahvimise teel olukorda parandama. Haridusministeerium võib nõuda tagasi õigustamatud riiklikud subsideeriumid või tühistada haridusasutuse tegevusloa (*"The Education..."*, 2015).

Soomes õpilaste head tulemused rahvusvahelistes hindamisprojektides on ärritanud rahvusvahelist tähelepanu. See on saavutatud tänu riigi tasakaalustatud, võrdsete võimaluste tagamisele suunatud hariduspoliitikale, oskuslikult koostatud rahvuslikule õppekavale, õpitulemuste väljaarenenud hindamissüsteemile, mille tulemusi arvestatakse poliitika kujundamisel, ja omavalitsusüksuste, kelle vastutusalas on ka kutseharidus, tõelisele omanikutundele rajatud haridussüsteemile, ning koolidele, kus soovitakse tegevust kaasaegselt ja hästi, vaatamata, kas kool on linnas või maal.

Kui ka Eestis suudetakse seda järgida, siis ei tule meil enam rääkida ka riiklikust ja teenistuslikust järelevalvest, mida Soomes ei ole enam aastaid, sest vastutustunne, enesehindamine, tahe anda endast parim kõikidel hariduse juhtimise tasanditel ning pidev parendamine on valdav (Kond, 2002).

Kõrgemate Kontrollasutuste Rahvusvaheline Organisatsioon käsitleb järelevalvet kui tegevust, millega tagatakse asjakohane ja tõhus tegevuste ning protseduuride seos eesmärkidega, mida tahetakse saavutada. Järelevalve on institutsiooni tegevuse vastavuse hindamine seadusega kindlaksmääratud eesmärkidele ja kehtestatud õigusnormidele.

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

Järelevalve mõisted

- ✓ **Riiklik järelevalve:** eksternne, haldusorgani poolt haldusest väljapoole suunatud korrakaitsealane tegevus riikliku sunni kohaldamise õigusega; kontrollitakse isiku tegevuse seaduslikkust.
- ✓ **Haldusjärelevalve:** internne, haldusorgani poolt haldusorganile suunatud seaduslikkuse ja otstarbekuse kontroll.
- ✓ **Teenistuslik järelevalve:** internne, haldusekandjasisene kõrgemalseisva haldusorgani poolt madalamalseisva üle teostatav kontroll; kontrollitakse haldusorgani tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust; kõrgemalseisval organil on madalamalseisva organi tegevusse sekkumisõigus („Haldusorganid, koostöö ja järelevalve“, <http://stud.sisekaitse.ee/roosve/Haldusorganid/jrelevalve.html>).

Haldusorganite järelevalve liigitub:

- a) kontroll **väljaspool haldust** – mõni muu institutsioon, mis ei kuulu halduse süsteemi, teostab järelevalvet haldusorgani üle, nt Riigikogu, kohtud, meedia, eraõiguslikud isikud, kasutades selleks sõnavabadust, kogunemisvabadust ja ühinemisvabadust; kasutades selleks igaühe õigust pöörduda oma õiguste kaitseks halduskohtusse või alternatiivina kasutada vaideõigust (vt [haldusmenetluse seaduse](#) §-d 71–87) või õigust pöörduda õiguskantsleri poole
- b) järelevalve **halduse sees** – haldusorgan teostab järelevalvet teise haldusorgani üle
 - ✓ **haldusjärelevalve** (toimub haldusorganite vahel nii haldusekandjate sees kui ka erinevate haldusekandjate vahel)
 - ✓ **teenistuslik järelevalve** (toimub ainult ühe haldusekandja sees kõrgemalseisva haldusorgani poolt madalama üle)
 - ✓ eriliigina vaidemenetlus (vt haldusmenetluse seaduse §-d 71–87)
 - ✓ **järelevalve haldusorgani sees** – sisekontroll (vt [Vabariigi Valitsuse seaduse](#) §-d 92¹–92³)
- c) **järelevalve haldusest väljapoole** – järelevalve, mida haldusorgan teostab reeglina eraõiguslike isikute üle
 - ✓ **riiklik järelevalve** – uuema käsitlemise järgi korrakaitseorgani (seaduse või määru-sega riikliku järelevalve ülesannet täitma volitatud asutus, kogu või isik) tegevus eesmärgiga ennetada ohtu, selgitada see välja ja tõrjuda või kõrvaldada korrarikkumine (vt korrakaitseseadust).

Järelevalvega seonduv regulatsioon õigusaktides

Õppeasutuste välishindamissüsteemi arendamisel on oluline lahti mõtestada erinevaid tegevusi kirjeldavate terminite (*teenistuslik, riiklik ja haldusjärelevalve*) sisu, et kasutatavad mõisted oleks üheti arusaadavad.

Teenistuslik järelevalve

Teenistuslik järelevalve (ingl *supervisory control*) on järelevalve, mida kõrgemalseisev asutus/ametnik teostab valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste seaduslikkuse ja otstarbekuse tagamiseks ("Audiitori oskussõnastik", 2010).

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

Õppeasutuse pidajaks on kas riik (nt Haridus- ja Teadusministeerium) või kohalik omavalitsus (vald või linn), eraõppeasutuste puhul on pidajaks eraõiguslik juriidiline isik.

Teenistuslikku järelevalvet viib läbi õppeasutuse pidaja.

Teenistuslikku järelevalvet ei viida läbi eraõppeasutustes.

Teenistuslik järelevalve riigiõppeasutustes

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

Teenistusliku järelevalve teostajal on järgmised õigused:

- 1) teha ettekirjutus akti või toimingu puuduste kõrvaldamiseks;
- 2) peatada toimingu sooritamine või akti kehtivus;
- 3) tunnistada akt kehtetuks (Vabariigi Valitsuse seadus § 93 lg 2).

Selline järelevalve õigus ei laiene:

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

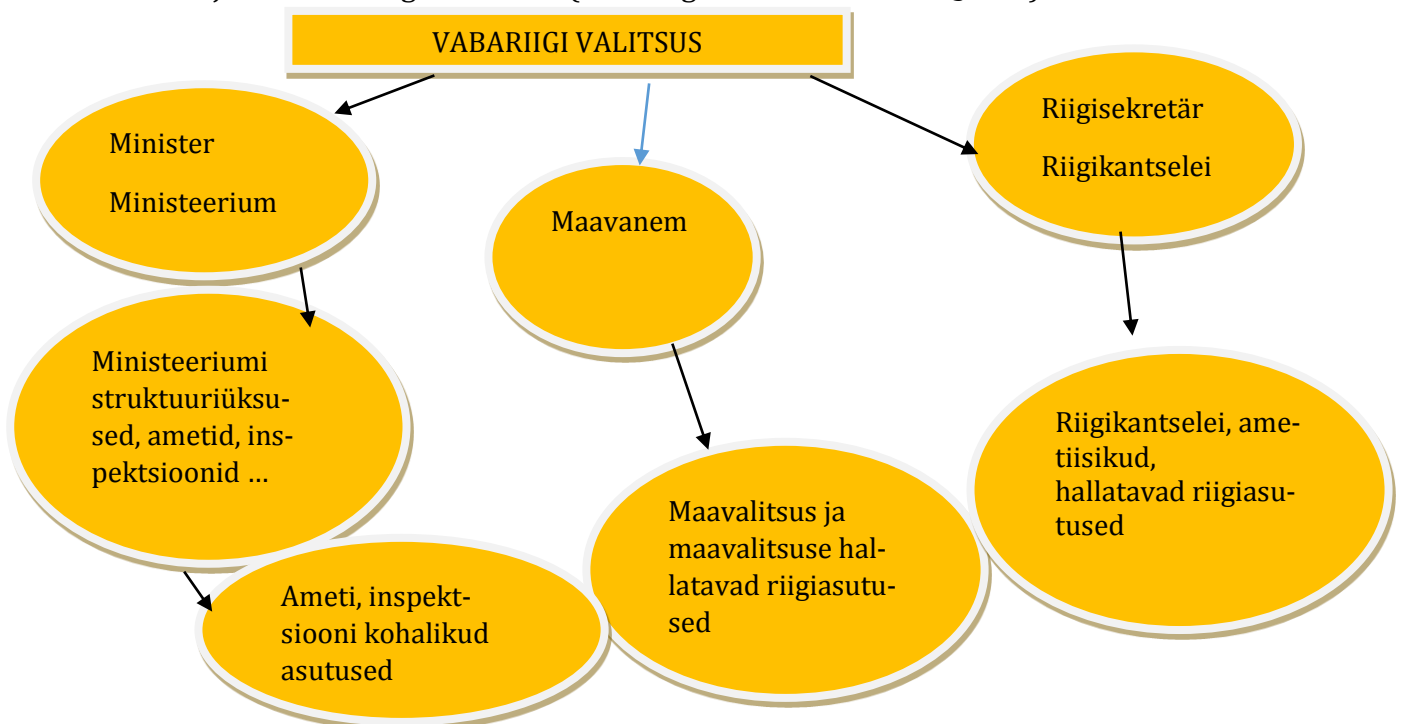
Järelevalve teostaja võib täidesaatva riigivõimu asutusest välja nõuda õigusakte ja muid dokumente, võtta ametiisikutelt seletusi ja arvamusi, kusjuures need tuleb esitada kolme tööpäeva jooksul, kui järelevalvetöötaja ei ole määranud pikemat tähtaega (Vabariigi Valitsuse seadus § 93 lg 5).

Teenistusliku järelevalve teostaja võib põhjendatult jätta akti kehtetuks tunnistamata, kui:

- 1) selline kehtetuks tunnistamine rikuks teiste isikute õigusi või vabadusi;
- 2) akti peale on halduskohtusse esitatud kaebus või protest;
- 3) akti andmisest on möödunud üle kahe aasta (Vabariigi Valitsuse seadus § 93 lg 6¹).

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

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



Joonis 1. Teenistuslik järelevalve riigis (VVS §-d 93–101), http://stud.sisekaitse.ee/roosve/Haldusorganid/joonis_teenistuslik_jrelevalve.html

Teenistusliku järelevalve ülesanded ja korralduse põhimõtted on reguleeritud riigi ja kohaliku omavalitsuse hallatavates õppeasutustes. Teenistusliku järelevalve läbiviimise kohustust ei ole eraõppeasutustes.

Riigikooli puhul on tegemist valitsusasutuse hallatava riigiasutusega – [Vabariigi Valitsuse seaduse § 43](#) kohaselt võivad valitsusasutuste haldamisel olla riigi eelarvest finantseeritavad riigiasutused, kelle põhiülesandeks ei ole täidesaatva riigivõimu teostamine. Nimetatud riigiasutused teenindavad valitsusasutusi või täidavad riiklikke ülesandeid kultuuri, hariduse, sotsiaal- või muus valdkonnas (siia kuuluvad ka koolid).

Tulenevalt Vabariigi Valitsuse seaduse §-st 39 on valitsusasutusteks ministriumid, kaitsevägi, Riigikantselei ja maavalitsused, samuti ametid ja inspeksioonid ning nende kohalikud täidesaatva riigivõimu volitusi omavad asutused. Seadusega võib ette näha ka teisi valitsusasutusi.

Vastavalt Vabariigi Valitsuse seaduse §-le 98 teostab maavanem teenistuslikku järelevalvet maavalitsuse ametiisikute ning maavalitsuse hallatavate riigiasutuste ja nende juhtide aktide ning toimingute üle.

Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavaid üldhariduskooli on 01.09.2015 seisuga 29. Riigi üldhariduskoolid: Ahtme Kool, Haapsalu Viigi Kool, Jõgevamaa Gümnaasium, Jõhvi Gümnaasium, Kallmäe Kool, Kammeri Kool, Kiigemetsa Kool, Kosejõe Kool, Lahmuse Kool, Nurme Kool, Läänemaa Ühisgümnaasium, Maarjamaa Hariduskolleegium, Narva Vanalinna Riigikool, Noarootsi Gümnaasium, Nõo Realgümnaasium, Porkuni Kool, 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 Jaanikese Kool, Viljandi Gümnaasium, Võru Gümnaasium, Äm-muste Kool.

- Tartu Tamme Gümnaasium, Jõhvi Gümnaasium, Pärnu Koidula Gümnaasium, Võru Gümnaasium on riigi pidamisel alates 01.09.2015.
- Kaelase kooli tegevus on lõpetatud alates 01.07.2015.
- Keila-Joa SIK on alates 01.07.2015 ühendatud Tallinna K Pätsi Vabaõhukooliga ning sellest hetkest on lõpetatud ka tema tegevus iseseisva asutusena.

Lisaks eelnevale on HTMi hallata 01.09.2015 seisuga 29 riigikutseõppeasutust: Eesti Mere-kool, G Otsa nim Tallinna Muusikakool, H Elleri nim Tartu Muusikakool, Haapsalu Kutsehariduskeskus, Hiiumaa Ametikool, Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus, Järvamaa Kutsehariduskeskus, Kehtna Majandus- ja Tehnoloogiakool, Kuressaare Ametikool, Luua Metsanduskool, Narva Kutseõppekeskus, Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool, Pärnumaa Kutsehariduskeskus, Rakvere Ametikool, Räpina Aianduskool, Sillamäe Kutse-kool, Tallinna Balletikool, Tallinna Ehituskool, Tallinna Lasnamäe Mehaanikakool, Tal-linna Teeninduskool, Tallinna Majanduskool, Tallinna Polütehnikum, Tallinna Transpor-dikool, Tallinna Tööstushariduskeskus, Tartu Kunstikool, Viljandi Kutseõppekeskus, Valgamaa Kutseõppekeskus, Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskool, Võrumaa Kutseha-riduskeskus.

Ministeerium riigi valitsusasutusena korraldab hallatavates riigiasutustes nende tege-vuse seaduslikkuse ja otstarbekuse tagamiseks teenistuslikku järelevalvet. Ministrile ministeeriumi juhina on antud pädevus valvata ministeeriumi hallatavate riigiasutuste tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle (Vabariigi Valitsuse seadus § 95 lg 1).

Teenistusliku järelevalve praktiline korraldus Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavates õppeasutustes

- 1) Teenistusliku järelevalve läbiviimine toimub juhtumipõhisena, probleemide olemasolul.
 - 2) Ettepaneku järelevalve läbiviimiseks teeb tavapäraselt kutsehariduse, koolivõrgu või üldharidusosakond, edastades ettepaneku välishindamise (VH) osakonnale. Ettepaneku võib teha ka näiteks kantsler või 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 käskkirja järelevalve läbiviimisest valmistab ette VH osakonna ametnik, kooskõlastab osakonnajuhatajaga, üldharidusosakonnaga, kutsehariduse ja/või koolivõrgu osakonnaga juhatajaga, õigusosakonnaga 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 kohtumiste, 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 osakonnaga juhatajaga, õigusosakonnaga juhatajaga, koolivõrgu juhi, asekancleri(te) ja kantsleriga, kinnitatakse ministri käskkirjaga.
 - 15) Peale teenistuslikku järelevalvet teavitab direktor õiendis määratud tähtjaks ettekirjutuste täitmisest välishindamisosakonda.
 - 16) 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>.

Teenistuslik järelevalve munitsipaalõppeasutustes

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.

Teenistuslik järelevalve on valla- või linnavalitsuse poolt valla või linna ametiasutuste ja nende ametiisikute ning ametiasutuste hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostatav kontroll.

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 66¹ lg 2 kohaselt on valitsusel õigus teenistusliku järelevalve teostamisel:

- 1) teha ettekirjutus akti või toimingu puuduste kõrvaldamiseks;
- 2) peatada toimingu sooritamine või akti kehtivus;
- 3) tunnistada akt kehtetuks.

Sama seaduse § 66¹ lg 3 kohaselt peavad teenistusliku järelevalve korras tehtud otsused olema motiveeritud.

Valla või linna ametiasutuse ja nende ametiisikute ning ametiasutuse hallatava asutuse juhi akti täitmise ja toimingu võib peatada kuni kümneks tööpäevaks akti või toimingu seaduslikkuse ja otstarbekuse täiendavaks kontrollimiseks või vajalike täiendavate andmete kogumiseks, sealhulgas akti andja või toimingu sooritaja selgituste saamiseks (kohaliku omavalitsuse korralduse seadus § 66¹ lg 4).

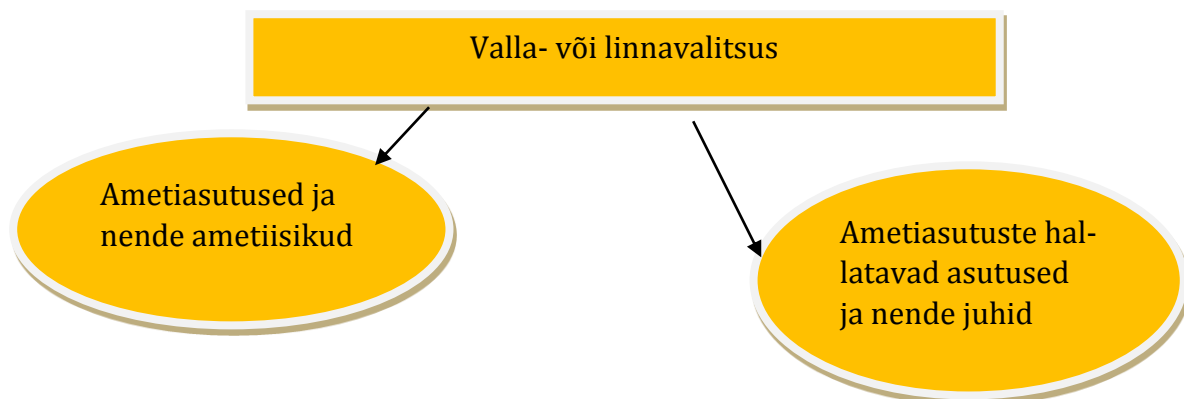
Akti täitmise või toimingu sooritamise peatamisel teenistusliku järelevalve korras peatub seaduse ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktidega vastava toimingu sooritamiseks kehtestatud tähtaja kulgemine (kohaliku omavalitsuse korralduse seadus § 66¹ lg 5).

Valitsus tunnistab kehtetuks valla või linna ametiasutuste ning nende ametiisikute ja ametiasutuste hallatavate asutuste juhtide akte ja toiminguid, mis ei ole vastavuses Eesti Vabariigi põhiseaduse, seaduste ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktide ning valla või linna õigusaktidega (kohaliku omavalitsuse korralduse seadus § 66¹ lg 6).

Valitsus tunnistab ebaotstarbekuse motiivil kehtetuks valla või linna ametiasutuste ning nende ametiisikute ja ametiasutuste hallatavate asutuste juhtide akte ja toiminguid juhul, kui akt või toiming ilmselt ei vasta kohaliku omavalitsuse põhimõtetele või põhjustab valla- või linnavara ja eelarveliste vahendite ebaratsionaalset kasutamist (kohaliku omavalitsuse korralduse seadus § 66¹ lg 7).

Ebaotstarbekuse motiivil ei saa tunnistada kehtetuks akte ja toiminguid, mille andmise tingimused tulenevad seadusest ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktidest (kohaliku omavalitsuse korralduse seadus § 66¹ lg 8).

Käesoleva seaduse alusel ei teostata teenistuslikku järelevalvet valitsusasutuste järelevalveülesandeid täitvate ametiisikute aktide ja toimingute üle (kohaliku omavalitsuse korralduse seadus § 66¹ lg 9).



Joonis 2. Teenistuslik järelevalve kohalikus omavalitsuses, http://stud.sisekaitse.ee/roosve/Haldusorganid/joonis_teenistuslik_jrelevalve.html

Riiklik järelevalve

Riiklik järelevalve (ingl *government supervision*) – riigiasutuste (ametid ja inspeksioonid) tehtavad järelevalvetoimingud õigusaktidega kehtestatud nõuete täitmise üle (“Audiitori oskussõnastik”, 2010).

Riiklikku järelevalvet viiakse läbi eraõppeasutustes.

Riiklikuks järelevalveks nimetatakse kontrolli, mis seisneb asutuste, ametnike ja teiste institutsioonide kontrollimises ametiasutuste poolt, mis ei ole kontrollitavatega alluvus- ehk subordinatsioonisuhetes. Kontrolli alla kuuluvad ka iseseisvate avaliku halduse kandjate ametiasutused ja ametnikud. Samas tuleb märkida, et kontrollimine on toiming, mis hõlmab kontrollitava üksuse kogu tegevust, kaasa arvatud eesmärkide püstitamine ja saavutamine, mõjuvuse hindamine, tegevuse vastavus õigusaktidele ning ko- hanemisvõime muutuvus keskkonnas („Audiitori oskussõnastik“, 2010).

Riiklik järelevalve on seotud asutuse faktilise tegevuse kontrollimisega. Selleks võivad järelevalveametnikud seaduses sätestatud võimuvolituste piires nõuda kontrollitavalt asjassepuutuvate andmete, õiendite, dokumentide jms esitamist, samuti on neil õigus siseneda kontrollitava ruumidesse, teha ettekirjutusi, milles võidakse nõuda seaduste ja muude õigusaktide täitmist ning avastatud puuduste kõrvaldamist ning võtta tarvitusele muid seaduses sätestatud abinõusid.

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

Järelevalveasutus on reeglina valitsusasutus, muu täidesaatva riigivõimu pädevusega asutus või kohalik omavalitsus. Haldusorgan on seadusega, selle alusel antud määrusega või halduslepinguga avaliku halduse ülesandeid täitma volitatud asutus, kogu või isik ([haldusmenetluse seadus § 8](#)).

Haldusjärelevalve

Haldusjärelevalve on haldusesisese (internse) järelevalve liik, mille korral kontrollib üks haldusekandja (juriidiline või füüsiline isik, kes täidab avaliku halduse ülesannet) teise haldusekandja poolt haldusülesande täitmist, samuti sama haldusekandja organite vahel väljaspool alluvusvahekorda toimuv seaduslikkuse ja otstarbekuse kontroll.

Haldusjärelevalve näiteks on [Vabariigi Valitsuse seaduse](#) (VVS) § 85 lg 1 alusel maavanema poolt teostatav järelevalve kohaliku omavalitsuse tegevuse üle või [halduskoostöö seaduse](#) (HKTS) alusel halduslepinguga üle antud haldusülesande täitmise üle teostatav järelevalve (HKTS § 10 p-d 5 ja 9). Samuti nt Andmekaitseinspektiooni tegevus talle mitte alluva riigiorгани, nt mõne Justiitsministeeriumi allasutuse tegevuse üle andmekaitsealaste õigusaktide järgimisel.

Laialt mõistetud haldusjärelevalve eriliikideks on ka näiteks Riigikontrolli poolt riigiorгани ja avalik-õiguslike juriidiliste isikute tegevuse üle teostatav majanduskontroll ja õiguskantsleri poolt õiguskantsleri seaduse alusel teostatav nn ombudsmani funktsioon.

Teenistuslikust järelevalvest eristab haldusjärelevalvet see, et seda ei teostata organi üle, millega ollakse teenistuslikus alluvussuhtes (järelevalveorgani ja järelevalvatava organi vahel ei ole hierarhilist võimuvahetkorda, VVS § 93 lg 4: “teenistuslikku järelevalvet teostatakse alluvuse korras”).

Haldusjärelevalve sisulise eristamise vajadus riiklikust järelevalvest seisneb eelkõige selles, et haldusjärelevalve teostamisel ei piirata üldjuhul isikute põhiõigusi, kelle üle järelevalvet teostatakse (seega ei ole tegemist riivehaldusega). Riigiõiguses levinud õpetuse kohaselt ei ole avaliku halduse kandjatel – riigil ja muudel avalik-õiguslikel juriidilistel isikutel põhiõigusi, v.a protsessuaalsed õigused, seetõttu on võimalik haldusjärelevalve (nagu ka teenistusliku järelevalve) teostamisel lähtuda teistsugustest meetmetest ning ohtude tuvastamisele, tõrjumistele ja rikkumiste kõrvaldamisele suunatud menetlus võib olla intensiivsem ja kaugemale ulatuv.

Haldusjärelevalve sisu on riiklikust järelevalvest laiem – haldusjärelevalve eesmärk ei ole ainult ohtude tõrjumine ja korrarikkumiste kõrvaldamine, mis on haldusülesannete täitmisel tekkinud, vaid see hõlmab ka ülesannete täitmise otstarbekust. Seega on haldusjärelevalve eesmärk tagada mitte ainult ohtude tõrjumine õigusnormide järgimise ja normidega kaitstud hüvede kaitsmisega, vaid ka see, et haldustegevus toimuks maksimaalselt efektiivselt, mõjusalt ja riigi heaolu suurendavalt, isegi kui sellega pole rikutud õigusnorme või otseselt pole kahjustatud normidega kaitstavaid hüvesid (vt [korrakaitse seaduse seletuskiri](#)).

Õppeasutustes läbiviidava järelevalve reguleeritus

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

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

Tabel 1. Riikliku, teenistusliku ning haldusjärelevalve reguleeritus lähtudes õppeasutuse omandivormist alus-, üld- ja kutsehariduses

Õppeasutuse liik	Haldusjärelevalve	Riiklik järelevalve	Teenistuslik järelevalve
Riigiõppeasutus	X (MV)		X (HTM)
Eraõppeasutus		X (MV, HTM)	
Munitsipaalõppeasutus	X (MV, HTM)		X (KOV)

HTM – Haridus- ja Teadusministeerium; MV – maavalitsus; KOV – kohalik omavalitsus
Tabelist 1 nähtub, et Haridus- ja Teadusministeerium ning maavanem saavad järelevalvet viia läbi nii riigi-, era- kui munitsipaalõppeasutustes. Teenistuslikku järelevalvet ei viida läbi eraõppeasutustes.

Tabel 2. Õppeasutuste riikliku ja haldusjärelevalve reguleeritus õigusaktides

Õigusakt / Õppeasutuse liik	Seadus	Määrus (temaatiline)
Koolieelne lasteasutus	X	X
Üldhariduskool	X	X
Kutseõppeasutus	X	
Huvikool	X	

Tabelist 2 nähtub, et seaduses on volitusnorm järelevalve läbiviimiseks nii koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis, kutseõppeasutuses kui huvikoolis. Temaatilist järelevalvet ei viida läbi kutseõppeasutustes ja huvikoolides.

Tabel 3. Järelevalve läbiviimine Haridus- ja Teadusministeeriumi ning maavalitsuste poolt

Haridus- ja Teadusministeerium	Maavanem
Haldusjärelevalve (munitsipaallasteaiad, -koolid, huvikoolid, noortelaagrid)	
Riiklik järelevalve (eralasteaiad, -koolid, erahuvikoolid, noortelaagrid)	
mootorsõidukijuhi koolitus täiskasvanute täienduskoolitusasutused	
Teenistuslik järelevalve (HTMi hallatavad koolid)	Temaatiline järelevalve (era-, riigi- ja munitsipaalõppeasutused)

Haldusjärelevalve

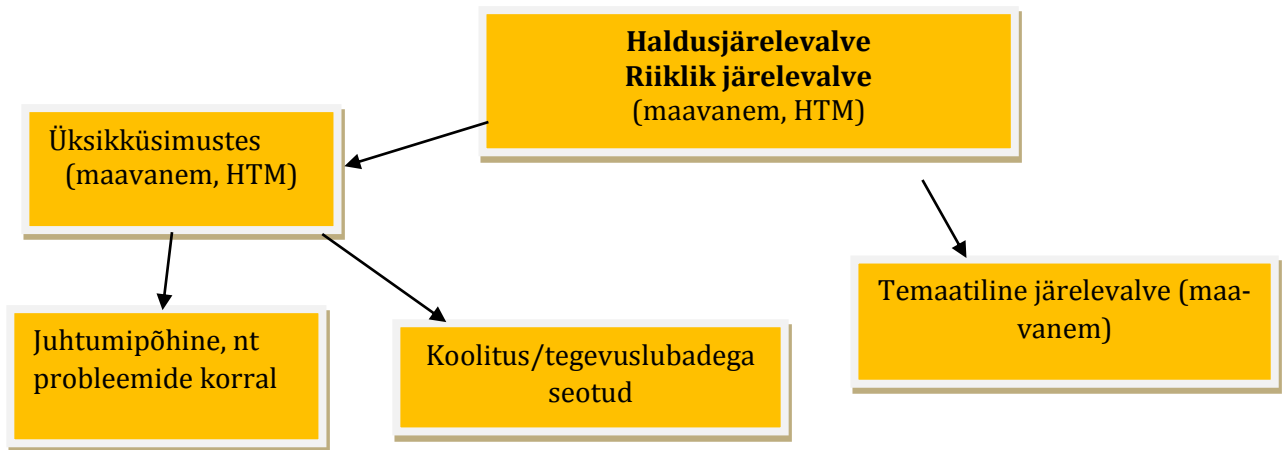
Haldusjärelevalve läbiviimise kohustus tuleneb [koolieelse lasteasutuse seaduse](#) (KELS) § 28 lõikest 1 ning [põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse](#) (PGS) § 84 lõikest 1.

Haldusjärelevalvet õppeasutuste õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või valdkonna eest vastutava ministri ülesandel õppeasutuse asukohajärgne maavanem.

Eraõppeasutustes viiakse läbi riiklikku järelevalvet ning seda viiakse läbi samadel alustel nagu viiakse läbi haldusjärelevalvet munitsipaalõppeasutustes.

Haldusjärelevalvet viiakse läbi

- a) seaduse alusel – järelevalve nn üksikküsimustes, nt probleemide puhul, koolitus/tegevusloaga seotult;
- b) määruse alusel (määruse volitusnorm tuleb seadusest) – temaatiline järelevalve, viib läbi maavanem haridus- ja teadusministri ülesandel (joonis 3).



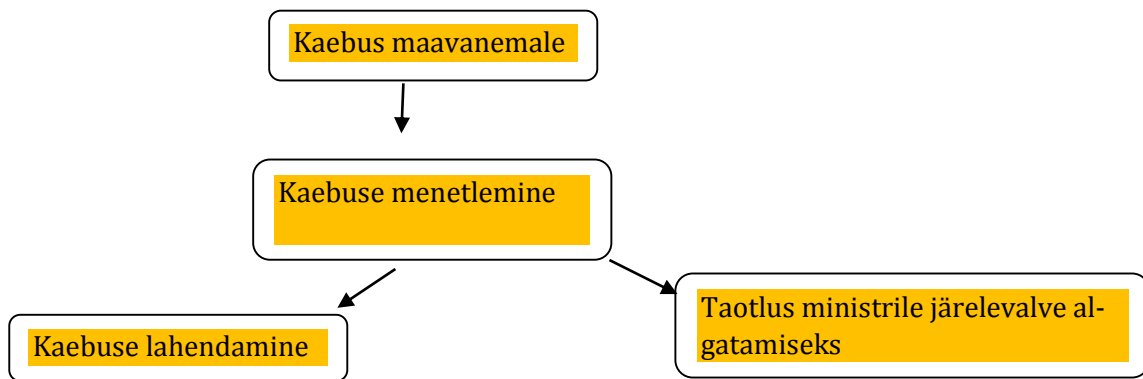
Joonis 3. Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine

Järelevalve üksikküsimustes

Alus: [erakooliseadus](#) (EraKS § 23 lg 1), [koolieelse lasteasutuse seadus](#) (KELS § 28 lg 1), [põhikooli- ja gümnaasiumiseadus](#) (PGS § 84 lg 1), [kutseõppeasutuse seadus](#) (KutsÕS § 52 lg 1)

Seadused annavad volitusnormi järelevalve läbiviimiseks. Et eristada temaatilist järelevalvet muust järelevalvest, on seaduse alusel läbiviidavat järelevalvet hakatud nimetama järelevalveks üksikküsimustes. Antud regulatsiooni alusel viiakse järelevalvet läbi peale tegevus/koolitusloa väljastamist, samuti võib läbi viia näiteks probleemide ilmne misel õppeasutuse tegevuses.

Kui õppeasutuses soovitakse viia läbi järelevalvet üksikküsimuse raames väljaspool temaatilist järelevalvet, otsustab järelevalve läbiviimise vajaduse haridus- ja teadusminister, määratledes järelevalvet läbiviiva organi: Haridus- ja Teadusministeerium või maavanem.



Joonis 4. Kaebuste lahendamise protsess maavalitsuses

Maavanemale esitatud avalduse puhul tuleb vastavalt haldusmenetluse seadusele kasutada kaalutusõigust. Kui probleemi lahendamine nõuab järelevalvetoimingute läbiviimist, tuleb edastada taotlus järelevalve läbiviimiseks haridus- ja teadusministriile, kes otsustab, kas järelevalve läbiviimine on otstarbekas ning määrab järelevalve läbiviija, kas Haridus- ja Teadusministeeriumi ametniku või teeb selle ülesandeks maavanemale. Teenistusliku järelevalve valdkonda (eelkõige juhtimine ja majandustegevus) kuuluvate juhtumite puhul võidakse edastada taotlus teenistusliku järelevalve läbiviimiseks munitsipaal- või riigiõppeasutuse pidajale.

Järelevalve läbiviija ülesandeks on kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist ning analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel.

Temaatiline järelevalve

Alus: haridus- ja teadusministri määrus

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

Ettepanekud temaatilise järelevalve valimi koostamiseks teevad maavalitsused, aga võivad teha ka teised asutused ja institutsioonid. Õppeasutuste valimi kinnitab ministeeriumi välishindamisosakond. Järelevalve peab olema eesmärgistatud ja põhjendatud (nt rahulolematuse õppe- ja kasvatustegevusega, õpilaste teadmiste madal tase, puudumised, klassikursuse kordajate suur osakaal, väljalangevus). Valimisse kuulub ca 10% õppeasutustest.

Järelevalve läbiviimisel on õigus teha ettepanekuid ning ettekirjutusi õppeasutuse tegevuse parendamiseks.

Koolieelne lasteasutus

Haldusjärelevalvet koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel lasteasutuse asukohajärgne maavanem (koolieelse lasteasutuse seadus § 28 lg 1).

Haldusjärelevalve prioriteedid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega igaks õppeaastaks enne eelmise õppeaasta lõppu (koolieelse lasteasutuse seadus § 28 lg 2).

Haldusjärelevalve läbiviija ülesanded on järgmised:

- 1) kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist;
- 2) analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel (koolieelse lasteasutuse seadus § 29).

Haldusjärelevalve läbiviija õigused:

- 1) külastada õppe- ja kasvatustegevusi, teavitades eelnevalt direktorit;
- 2) osaleda hoolekogu, pedagoogilise nõukogu ja lastevanemate koosolekutel;
- 3) tutvuda lasteasutuse dokumentidega;
- 4) saada lasteasutuselt informatsiooni õigusaktide rakendamise kohta;
- 5) teha lasteasutuse direktorile ja lasteasutuse pidajale ettepanekuid lasteasutuse tegevuse parendamiseks ning täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi õppe- ja kasvatustegevuses esinevate puuduste kõrvaldamiseks;
- 6) teha lasteasutuse direktorile, pedagoogilisele nõukogule, hoolekogule ning lasteasutuse pidajale, välja arvatud valla- või linnavalitsusele või valla- või linnavolikogule, täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi nende poolt antud ja seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga vastuolus olevate õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate üksikaktide kooskõlla viimiseks seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga;
- 7) teha maavanemale ettepanek haldusjärelevalve teostamiseks valla- või linnavalitsuse või valla- või linnavolikogu üksikaktide seaduslikkuse üle vastavalt Vabariigi Valitsuse seadusele;
- 8) teha lasteasutuse pidajale ettepanek lõpetada tööleping direktoriga, kes on pannud toime vääritud teo, ametialase süüteo või korruptiivse teo, või teha ettekirjutus lõpetada tööleping direktoriga, kes ei vasta oma ametikohale (koolieelse lasteasutuse seadus § 30).

Üldhariduskool

Haldusjärelevalvet põhikooli ja gümnaasiumi õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või valdkonna eest vastutava ministri ülesandel kooli asukohajärgne maavanem (põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 84 lg 1).

Riikliku järelevalve prioriteedid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega igaks õppeaastaks enne eelmise õppeaasta lõppu (põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 84 lg 2).

Haldusjärelevalvet teostava ametiisiku ülesanded:

- 1) kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist;
- 2) analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel (põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 85).

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;
- 5) teha kooli direktorile ja kooli pidajale ettepanekuid kooli tegevuse parendamiseks ning täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi õppe- ja kasvatustegevuses esinevate puuduste kõrvaldamiseks;
- 6) teha kooli direktorile ja erakooli pidajale täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi nende antud ja seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga vastuolus olevate õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate üksikaktide kooskõlla viimiseks seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga;
- 7) teha maavanemale ettepanek haldusjärelevalve teostamiseks valla- või linnavalitsuse või valla- või linnavolikogu üksikakti seaduslikkuse üle Vabariigi Valitsuse seaduse kohaselt;
- 8) teha isikule, kelle pädevuses on töölepingu lõpetamine kooli direktoriga, ettepanek lõpetada tööleping direktoriga, kes on pannud toime vääritud teo, ametialase süüteo või korruptiivse teo, või teha ettekirjutus lõpetada tööleping direktoriga, kes ei vasta ametikoha nõuetele (põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 86).

Kutseõppeasutus

Haldusjärelevalvet õppekasvatusala üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või valdkonna eest vastutava ministri ülesandel kooli asukohajärgne maavanem (kutseõppeasutuse seadus § 52).

Haldusjärelevalvet teostav ametiisik:

- 1) kontrollib õppekasvatusala reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist;
- 2) analüüsib probleeme õppekasvatusala reguleerivate õigusaktide rakendamisel;
- 3) kontrollib hariduse infosüsteemi põhimäärusest tulenevate nõuete täitmist andmete esitamata jätmise, moonutatult või hilinemisega esitamise või valeandmete esitamise väljaselgitamiseks (kutseõppeasutuse seadus § 53).

Haldusjärelevalvet teostava ametiisiku õigused:

- 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;
- 5) teha kooli direktorile, nõukogule ja kooli pidajale kooli tegevuse parendamiseks ettepanekuid ning täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi õppekasvatusalal esinevate puuduste kõrvaldamiseks;
- 6) teha kooli direktorile, nõukogule ja kooli pidajale täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi nende antud ja seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga vastuolus olevate õppekasvatusala reguleerivate üksikaktide kooskõlla viimiseks seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga;
- 7) teha maavanemale ettepanek Vabariigi Valitsuse seaduse kohase haldusjärelevalve teostamiseks valla- või linnavalitsuse või valla- või linnavolikogu üksikakti seaduslikkuse üle;

8) teha kooli direktoriga töölepingu lõpetamiseks pädevale isikule ettepanek, kui direktor on toime pannud vääritud teo, ametialase süüteo või korruptiivse teo, või teha ettekirjutus lõpetada tööleping direktoriga, kes ei vasta ametikoha nõuetele (kutseõppeasutuse seadus § 54).

Eraõppeasutus

Riiklikku järelevalvet eraõppeasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse vastava riigi- või munitsipaalasutuse või avalik-õigusliku kooli tegevust reguleerivate õigusaktidega sätestatud korras (erakooliseadus § 23 lg 1).

Eralasteaias viiakse järelevalvet läbi lähtudes koolieelse lasteasutuse seaduses kehtestatud, eraüldhariduskoolides lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses kehtestatud, erakutseõppeasutustes lähtudes kutseõppeasutuse seaduses kehtestatud, erahuvikoolides lähtudes huvikooli seaduses kehtestatud.

Koolieelse lasteasutuse, põhikooli, gümnaasiumi ja kutseõppeasutuse sisehindamine ja nõustamine toimub vastava riigi- või munitsipaalõppeasutuse tegevust reguleerivate õigusaktidega sätestatud korras (erakooliseadus § 23 lg 2).

Korrakaitseorgan võib käesolevas seaduses sätestatud riikliku järelevalve teostamiseks kohaldada korrakaitseseaduse §-des 30, 31 ja 32 sätestatud riikliku järelevalve erimeetmeid korrakaitseseaduses sätestatud alusel ja korras (erakooliseadus § 23 lg 23¹).

Huvikool

Haldusjärelevalvet huvikooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või valdkonna eest vastutava ministri volitusel huvikooli asukohajärgne maavanem (huvikooli seadus § 23 lg 1).

Järelevalveorgan määrab järelevalve läbiviijad, kaasates vajadusel eksperte (huvikooli seadus § 23 lg 2).

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 (huvikooli seadus § 24).

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;
- 5) teha huvikooli direktorile ja kooli pidajale ettepanekuid huvikooli tegevuse parendamiseks ning täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi õppe- ja kasvatustegevuses esinevate puuduste kõrvaldamiseks;
- 6) teha huvikooli direktorile, õppenõukogule, hoolekogule ning kooli pidajale, välja arvatud valla- ja linnavalitsusele ning valla- ja linnavolikogule, täitmiseks kohustuslikke ettekirjutusi nende poolt antud ja seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga vastuolus olevate õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate üksikaktide kooskõlla viimiseks seaduse või seaduse alusel antud muu õigusaktiga;

7) teha maavanemale ettepanek haldusjärelevalve teostamiseks valla- ja linnavalitsuse ning valla- ja linnavolikogu üksikaktide seaduslikkuse üle vastavalt Vabariigi Valitsuse seadusele;

8) teha kooli pidajale ettepanek lõpetada tööleping kooli direktoriga, kes on pannud toime vääritud teo, ametialase süüteo või korruptiivse teo, või teha ettekirjutus lõpetada tööleping kooli direktoriga, kes ei vasta oma ametikohale (huvikooli seadus § 25).

Täiskasvanute täienduskoolitusasutus

Haridus- ja Teadusministeerium teostab alates 01.07.2015 riiklikku või haldusjärelevalvet täienduskoolitusasutuse pidajate ja nende tegevuse vastavuse üle [täiskasvanute koolituse seaduses](#) (TäKS) ja selle alusel kehtestatud nõuetele. Haridus- ja Teadusministeerium teostab riiklikku või haldusjärelevalvet täienduskoolitust läbiviiva täienduskoolitusasutuseks mitte oleva isiku või asutuse üle, kes ei ole esitanud majandustegevusteadet ega taotlenud tegevusluba, kui tema läbiviidavast täienduskoolitusest lähtub kõrgendatud või oluline oht ning muu korrakaitse- või majandushaldusorgan ei ole pädev seda ohtu tõrjuma.

Järelevalvetoimingute põhimõtted

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

Selleks on abiks järgmised põhimõtted:

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

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).

Õppeasutustes läbiviidava järelevalve läbiviimise soovituslikest toimingutest annab ülevaate tabel 4.

Tabel 4. Järelevalve läbiviimise toimingud õppeasutuses

Eelselgitus	1) informatsiooni kogumine ja olemasolevate andmete analüüs 2) põhiprobleemide analüüs 3) otsuse vastuvõtmine järelevalve läbiviimise vajaduse kohta
Planeerimine	1) järelevalve eesmärkide ja ulatuse määratlemine (mida, miks, kuidas) 2) järelevalve läbiviija(te) määramine, sh vajadusel ekspertide otsimine 3) ajakava koostamine 4) ministri käskkirja/maavanema korralduse ettevalmistamine (eelnõu koostamine, kooskõlastamine) ja kinnitamine 5) õppeasutuse teavitamine eelseisvast järelevalvest 6) informatsiooni kogumine ja olemasolevate andmete analüüs 7) järelduste koostamine olemasolevate andmete põhjal
Läbiviimine õppeasutuses	1) vestlused järelevalve alustamisel ja lõpetamisel õppeasutuse juhtkonnaga/töötajatega/nõukoguga/hoolekoguga/õpilastega/pidajaga 2) õpi- ja kasvukeskkonna vaatlus 3) tõendusmaterjali kogumine
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 allkirjastamine järelevalve läbiviija(te) poolt 6) õiendi kinnitamine ministri/maavanema poolt 7) õiendi saatmine õppeasutusele ning vajadusel teistele institutsioonidele
Järelkontroll	1) andmete kogumine ja analüüs (nt õppeasutuse tegevus pärast järelevalvet) 2) 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.

Informatsiooni kogumine

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

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

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

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

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

Järelevalve läbiviimise aluseks olevad põhiprobleemid

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

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 eesmärgiks 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;

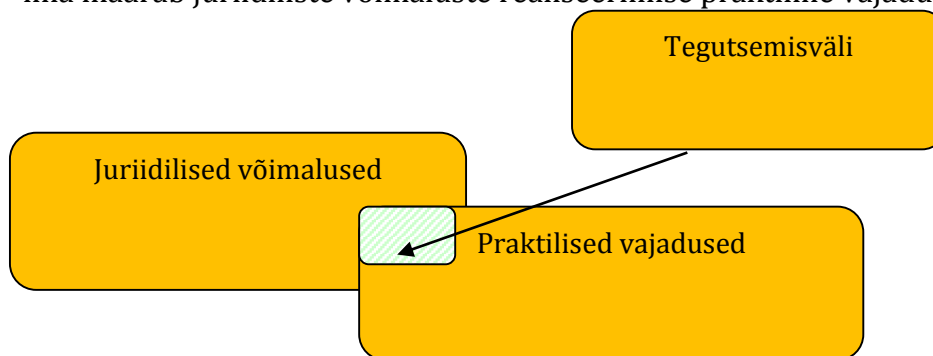
- juba käimasolev hindamine, mida teeb mõni teine organisatsioon;
- muutuste tegemise potentsiaal, st võimalikud lahendused;
- õppeasutuse pidaja poolt muutuste vastu ülesnäidatav huvi ("Tulemusauditi...", 2001, 53).

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 läbiviimine on põhjendatud, tuleb alustada planeerimist.

Planeerimine

Olenemata asjaolust, kui pikk on järelevalve alustamiseks jäänud aeg, on järelevalve läbiviimiseks vajalik õige planeerimine. Õigusakt annab juriidilise võimaluse järelevalveks, kuid ei ütle ammendava täpsusega, millal ja kuidas seda peab realiseerima. Reeglina määrab juriidiliste võimaluste realiseerimise praktiline vajadus (joonis 5).



Joonis 5. Juriidiline võimalus ja praktiline vajadus järelevalve planeerimisel (*Allikas: Grusdam, 2003, 9*)

Nii peabki järelevalveasutuse tasandil otsustama, keda, mida ja millal kontrollida. Mõneski mõttes on ka plaan tegelikult eesootava tegevuse prognoosimine, kuid seniste tulemustega arvestamine ja nende põhjal tehtavad järeldused võimaldavad konkreetseid juhtumeid seadusandjast palju täpsemini ette näha (Grusdam, 2003, 9). Planeerimine kui protsess tagab, et tegevus on läbi mõeldud ja suunatud prioriteetsetele valdkondadele ning et olemasolevaid hindamiseks kasutada olevaid ressursse kasutatakse kõige optimaalsemalt.

Planeerimine on eesmärkide ja tegevuspõhimõtete määratlemine ning eesmärkide saavutamiseks vajalike protseduuride olemuse, rakendusala, ulatuse ja ajastuse määramine. Selline tegevuse täpne planeerimine ja range ajaline piiritlemine võib näida keerulisena, kuid võrreldes kaootilise ja süsteemitu tegevusega on planeeritud tegevusel eeliseid, mis oleksid alljärgnevad:

- viitab professionaalsusele enam kui juhuslik tegutsemine. Planeerimine annab kogu tegevusele kindlapiirilise suuna ja sisu;

- motiveerib hindajat, kuna on teada selge suund;
- saab planeerida aega, võttes arvesse hindamist läbiviivate töötajate oskusi ("Sisekontrolli...", 1999, 5).

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

Samas võib planeerimise puudustena esitada järgmised aspektid:

- plaanid võivad osutuda paindumatuks ja korrigeerimisvõimaluse puudumisel mitte vastata jooksvalt selgunud vajadustele;
- plaanid võivad sisaldada dokumenteeritud lubadusi, mida tegelikkuses täita ei suudeta ("Sisekontrolli...", 1999, 5).

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

Järelevalveasutus nagu iga teine haldusasutus on inimeste ja vara kogum. Järelevalveplaan peab olema selles mõttes eelarvestatud, et selle täitmiseks peab olema piisav arv vajalike oskustega järelevalveametnikke, toimingute sooritamiseks raha ning tehnikavahendeid. Selles mõttes on järelevalveplaan ka järelevalveasutuse eelarve kujundamise alus (Grusdam, 2003, 10).

Eesmärkide ja ulatuse määratlemine

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

Järelevalvet saab eesmärgist lähtuvalt jagada kolme põhilisse kategooriasse:

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

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

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

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

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

Planeerimise 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. Tulemuste objektiivsuse tõstmiseks ja kindlustamiseks tuleks järelevalvet läbiviiv meeskond koostada võimalusel inimestest, kes kindlustaksid vaadete tasakaalu ning kes oleksid võimelised eristama fakte, arvamusi ja hinnanguid ning arvamuste lahknemise korral oleksid valmis arvestama teiste asjatundjate vaadetega antud küsimuses ("Results-oriented ...", 1997, 19).

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

Riigikontrolli 24.09.2003 kontrolliaruanne „Haridus- ja Teadusministeeriumi tegevus koolituslubade andmisel põhikoolidele ja gümnaasiumidele” sisaldab ettepanekut haridus- ja teadusministrile: „Haridus- ja teadusminister peaks kaaluma võimalusi sätestada vastava õigusaktiga koole inspekteeriva isiku pädevusnõuded”. Kvalifikatsiooninõuded õppeasutuste riikliku järelevalve läbiviijatele kehtestati alates 01.09.2006, muudeti alates 01.09.2013.

Kui 2006. aastal kehtima hakanud määruses oli üheks nõudeks 160 t täienduskoolituse läbimine, siis 01.09.2013 jõustunud muudatusega asendati täienduskoolituse läbiviimise nõue kohustusega läbida kolme aasta jooksul kaks nädalat stažeerimist õppeasutuses.

Haridus- ja teadusministri 24.04.2013 määrus nr 9 „Õppeasutustes haldusjärelevalvet teostavate ametiisikute kvalifikatsiooninõuded” kehtestab, et haldusjärelevalve läbiviijal on:

- 1) magistriskraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja
- 2) vähemalt viieaastane pedagoogilise töö kogemus ja
- 3) juhtimisalased kompetentsid.

Lg 3 kohaselt läbib haldusjärelevalve läbiviija iga kolmeaastase perioodi jooksul vähemalt kaks nädalat stažeerimist koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis või kutseõppeasutuses.

Kvalifikatsiooninõuded kehtivad ametnikele, kes viivad läbi järelevalvet koolieelses lasteasutuses ja üldhariduskoolis.

Ekspertidele, kes osalevad järelevalve läbiviimisel seaduse alusel, ei ole kvalifikatsiooninõudeid kehtestatud.

Nõudeid ei ole kehtestatud kutseõppeasutustes ja huvikoolides järelevalvet läbiviivatele ametnikele.

Nõudeid ei ole kehtestatud teenistusliku järelevalve läbiviijatele.

Vastavalt koolieelse lasteasutuse seadusele, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele ning kutseõppeasutuse seadusele määrab järelevalveorgan järelevalve läbiviijad, kaasates vajadusel eksperte. Ekspertidele, kes osalevad järelevalve läbiviimisel seaduse alusel, ei ole kvalifikatsiooninõudeid kehtestatud.

Haridus- ja teadusministri määruse "Õppeasutuste riikliku järelevalve prioriteetid, teemaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord" alusel järelevalvet läbiviivate ametnike ning järelevalve läbiviimisele kaasatud ekspertide kvalifikatsioon peab vastama haridus- ja teadusministri määrusega järelevalve läbiviijatele kehtestatud nõuetele.

Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna (pea)ekspert peab oma tegevuses lähtuma ministeeriumi tegevust reguleerivatest õigusaktidest, välishindamisosakonna põhimäärusest ning ametijuhendist. Ametijuhend kehtestab ka nõuded (pea)eksperdi haridustasemele, kogemustele, teadmistele ja oskustele ning isiksuseomadustele, mis on esitatud tabelis 5.

Tabel 5. Nõuded (pea)eksperdi haridustasemele, kogemustele, teadmistele ja oskustele ning isiksuseomadustele

Nõuded haridusele	• magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon • vähemalt viieaastane pedagoogilise töö kogemus • juhtimiselalased kompetentsid • soovitatav eri- ja ametialane koolitus viimase aasta jooksul teenistuses vajalike teadmiste ja oskuste täiendamiseks
Nõuded kogemustele	• vastavus ministri poolt õppeasutuste järelevalve läbiviijatele kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele • töökogemus 6 kuud riigiasutuse või omavalitsuse vanemametniku kohal või töö ametikoha valdkonnas vähemalt 2 aastat
Nõuded teadmistele ja oskustele	• hea meeskonnatöö- ja suhtlemisoskus • haridussüsteemi hea tundmine, vajaliku ametialase informatsiooni leidmise ja kasutamise oskus • põhjalikud teadmised järelevalve põhimõtetest ja korraldusest, oma valdkonna põhjalik tundmine (seadusandlus, selle rakendamine) • eesti keele oskus kõrgtasemel, inglise keele oskus vähemalt B-1 tasemel ametialase sõnavara valdamisega • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses • riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine
Nõuded isiksuseomadustele	• kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusväärsus, korrektsus, täpsus • algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ning elluviimiseks • analüüsi ja sünteesivõime • stressitaluvus • lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele • esinduslikkus, hea stiili- ja situatsioonitunnetus, empaatiavõime

Allikas: Haridus- ja Teadusministeerium, välishindamisosakond

Kõrgemate kontrollasutuste üldtunnustatud isikuomadustele kehtestatavad nõuded eeldavad analüüsivõimet, võimet välja töötada uusi lahendusi ja koguda informatsiooni, organiseerimisvõimet ning suhtlemisoskust. Samuti võimet ja oskust töötada stabiilselt ja kvaliteetselt pingeolukorras ning täpsust, korrektsust ja põhjalikkust probleemide ja ülesannete lahendamisel ("Siseauditi...", 2004, 49–50).

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

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

- (1) Haldusorgani nimel tegutsev isik ei või haldusmenetlusest osa võtta, kui:
 - 1) ta on asjas menetlusosaline või menetlusosalise esindaja;
 - 2) ta on asjas menetlusosalise või menetlusosalise esindaja sugulane (vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps), abikaasa, hõimlane (abikaasa vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps) või perekonnaliige;
 - 3) ta on menetlusosalisest või selle esindajast töölases, teenistuslikus või muus sõltuvuses;
 - 4) ta on muul viisil isiklikult huvitatud asja lahendist või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.
- (2) Perekonnaliige käesoleva seaduse tähenduses on isik, kes elab menetlusosalisega koos ja neil on ühine majapidamine.
- (3) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 1–3 nimetatud menetlusosalisena ei käsitata haldusorganit, kes peab esitama menetlevale haldusorganile arvamuse või kooskõlastuse haldusakti andmiseks, halduslepingu sõlmimiseks või toimingute sooritamiseks.
- (4) Kui ilmnevad käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud asjaolud või kui menetlusosaline on käesoleva paragrahvi lõikes 1 loetletud alustel esitanud ametiisiku taandamise taotluse, on ametiisik kohustatud sellest teatama tema ametisse nimetamise või valimise õigusega ametiisikule. Nimetatud isik peab otsustama taanduse esitamisest kolme tööpäeva jooksul taandamise vajalikkuse.
- (5) Isikut ei taandata, kui teda ei ole võimalik asendada.
- (6) Käesolevat paragrahvi ei rakendata Vabariigi Valitsuse ning kohaliku omavalitsuse volikogu ja valitsuse liikmete suhtes.

Praktikas teab järelevalveametnik ise kõige paremini, kellega subjektidest või muudest menetlusosalistest on tal seaduses kirjeldatud seos ning ta peab algitama 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).

Kuna õppeasutuste tegevusele hinnangu andmine põhineb üsna suures osas suhtlemise teel kogutud tõendusmaterjalil, on avatud ja aus dialoog kontrollija ning kontrollitava vahel järelevalve läbiviimise õnnestumise aluseks. Suhtlemisoskus eeldab peale hea väljendusoskuse ka oskust end väljendades mitte konflikti sattuda ning samuti oskust lahendada inimestevahelisi konflikte. Hindaja ei ole kohustatud selgitama hindamise käiku ja võimalikke tagajärgi, samas peab hindamise eesmärk olema ausalt ja korrektselt selgitatud, samuti peab hinnatav teadma, milleks saadud informatsiooni kasutatakse (Weiss, 1998, 92). Vaatamata mitmesuguste reeglite olemasolule ei saa kogu käitumist kõikehõlmavalt reguleerida. Ühest küljest on bürokraatiat iseloomustanud käitumise reguleerimise järjest suurenev formaliseerumine ja teisest küljest on elu nõudmised tänapäevaste organisatsioonidele sellised, et inimesele tuleb jätta tunduvalt suurem tegevusvabadus, et efektiivselt töötada, ja seetõttu on rõhk vastutusel ja mitteformaalsetel käitumiskoodidel.

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.

Kui seadus ei sätesta täpselt vajalike järelevalvetoimingute sooritamise aega, määrab selle järelevalveametnik kaalutlusõiguse alusel. Tegemist on taktikalise üksikasjaga, mis lahendatakse tavaliselt juba ettevalmistava menetluse käigus. Järelevalve teostamisel tuleb aga kahtlemata ette juhtumeid, kus võib osutuda vajalikuks valitud taktika muutmine. Kokkuvõtvalt peab järelevalveametnik mõistma, et igasugune järelevalvetegevus koormab subjekti ja muud menetlusosalist juba oma olemuse tõttu. Seepärast tuleb järelevalvetoimingud sooritada lihtsalt ja kiirelt ning nii, et need oleksid eesmärgist lähtudes tulemuslikud, kuid samal ajal ei tekitaks isikutele liigseid ebameeldivusi (Grusdam, 2003, 17).

Temaatilise järelevalve läbiviimisel on järelevalve läbiviimise aeg õppeasutuses kohapeal kuni 10 tööpäeva. Üsikküsimustes läbiviidava ja teenistusliku järelevalve puhul järelevalve läbiviimise aega õigusaktides määratletud ei ole.

Ministri käskkirja/maavanema korralduse eelnõu ettevalmistamine

Järelevalve läbiviimise aluseks Haridus- ja Teadusministeeriumis on haridus- ja teadusministri käskkiri, mille valmistab ette välishindamisosakonna ametnik. Maavanema poolt läbiviidava järelevalve aluseks on maavanema korraldus. Käskkirjas/korralduses näidatakse ära järelevalve läbiviimise õiguslik alus, toimumise koht, aeg, eesmärgid, järelevalvet läbi viima määratud ametnikud ja õiendi ministrile/maavanemale esitamise tähtaeg. Ministeeriumis 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 eelseisvast järelevalvest

Planeerimise etapil üldjuhul teavitatakse õppeasutust eelseisvast 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 külästuste kuupäevad, järelevalve sissejuhatava vestluse ajakava juhtkonnaga (õppeasutust teavitatakse, kellega soovitakse vestelda ning lepitakse eelnevalt kokku kellaaeg/ajad), kohapealsete vestluste, vaatluste ajakava (kellega ja kuna) ning vaadeldava/kontrollitava dokumentatsiooni loetelu.

Informatsiooni kogumine ja olemasolevate andmete analüüsimine

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

Planeerimise etapil on võimalik analüüsida mitmeid dokumente, mis on järelevalve läbiviijatele kättesaadavad. Valik nimetatud dokumentidest esitatakse tabelis 6.

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

Tabel 6. Planeerimise raames kogutavad dokumendid Haridus- ja Teadusministeeriumis

Dokumendi nimetus	Asukoht
Õiendid, kontrollaruanded õppeasutuse varasema kontrollimise kohta	- Haridus- ja Teadusministeeriumi asjaajamistalitus või arhiiv - Riigikontrolli veebileht - Õiguskantsleri Kantselei veebileht - õppeasutuse pidaja veebileht
Õppekavad, andmed lõputunnistuste väljastamise, õppurite ja pedagoogide kohta	- Eesti Hariduse Infosüsteem (EHIS), www.ehis.ee - Haridus- ja Teadusministeeriumi analüüsiosakond - õppeasutuse veebileht - õppeasutuse näitajad, http://www.haridus-silm.ee/
Põhimäärus (põhikiri) ja muud dokumendid	- õppeasutuse veebileht - õigusaktide andmebaas, www.riigiteataja.ee - õppeasutuse pidaja veebileht
Kirjavahetus	ministeeriumi, maavalitsuse, õppeasutuse pidaja, õppeasutuse dokumendiregister
Õppeasutusest saadetud aruandlus	Haridus- ja Teadusministeeriumi vastavad osakonnad
Õppeasutuse näitajad	- õppeasutuse veebileht - Eesti Hariduse Infosüsteem (EHIS), www.ehis.ee - õppeasutuse näitajad, http://www.haridus-silm.ee/

Koolieelse lasteasutuse pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel lasteasutuse tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (KELS § 9¹ lg 4).

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 (KutsÕS § 6 lg 5). Kooli vastuvõtutingimusi ja -korda ning õppekorraldust reguleerivad dokumendid, sealhulgas kooli põhimääruse, õppekavad ning õppekorralduseeskirja ja sisekorraeskirja avalikustab kool oma veebilehel (KutsÕS § 25 lg 6). Kool avalikustab kooli veebilehel moodulite rakenduskava (dokumentatsioonimäärus § 6 lg 6).

Õiendid, kontrollaruanded

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

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

Infoallikaks võib olla ka Eesti Vabariigi Õiguskantsleri Kantselei (<http://www.oigus-kantsler.ee/>) veebileht, kust saab teavet nii õiguskantsleri poolt tehtud ettepanekute kohta kui ka ülevaate õiguskantsleri kontrollkäikudest õppeasutustes.

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.

Õppekavade ja koolitus(tegevus)lubade alamregister sisaldab andmeid kutseõppeasutuste, rakenduskõrgkoolide ja ülikoolide õppekavade ning põhikoolide ja gümnaasiumide õppekavade ja koolitus(tegevus)lubade kohta. Info tekke kohaks on sõltuvalt omandivormist ja haridustasemest kas kool või õppeasutuse pidaja. Registrisse kantud teave on avalik.

Õppekavade alamregister annab võimaluse kontrollida õppeasutuse koolitus(tegevus)loa olemasolu ja õppeasutuse õppekavade registreerimist Haridus- ja Teadusministeeriumis.

Õpilaste, üliõpilaste ning arst-residentide alamregister on loodud õpilaste ja üliõpilaste üle arvestuse pidamiseks, Eesti haridussüsteemis isikukesksele statistikale üleminekuks aluse loomiseks, Euroopa riikidega haridust iseloomustavate tunnuste võrdleva analüüsi teostamiseks ning riikliku koolitustellimuse koostamiseks ja selle täitmise jälgimiseks. Tunnused andmekogus on haridusstatistika tootmiseks, mille kaudu jälgitakse õppeasutusse astumist, õppimist, õppimise katkestamist ning õppeasutuse lõpetamist. Võimalik on analüüsi teostada kooliti, omavalitsuste kaupa, maakonniti ja üle riigi.

Õppurite alamregister annab võimaluse õppeasutuses kohapeal kontrollida, kas õppeasutuse poolt EHISesse esitatud statistilised andmed on vastavuses tegelikkusega. Õpilaste arvulised näitajad on kättesaadavad EHISest, www.ehis.ee ja veebist www.haridus-silm.ee (statistilised näitajad).

Õpetajate ja õppejõudude alamregistri otstarve on ülevaate võimaldamine pedagoogide ja nende haridustaseme ning tööhõive kohta. Registrisse esitavad andmed kõik asu-

tused, mis tegelevad õppetööga ning pakuvad tööd pedagoogidele. Nendeks õppeasutusteks on koolieelsed lasteasutused, alg- ja põhikoolid, gümnaasiumid, kutseõppeasutused, kõrgkoolid ja huvikoolid.

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

Antud andmete põhjal on võimalik teha ettepanekuid täienduskoolituse prioriteetide kohta, analüüsida õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsiooni ja ettevalmistust, professionaalse arengu võimalusi.

Haridust tõendavate dokumentide alamregister on isikupõhine ning info tekke kohaks on riiklikult tunnustatud lõpudokumente välja andvad õppeasutused. Lõpudokumentide registri eesmärk on riiklike haridust tõendavate lõpudokumentide väljastamise üle arvestuse pidamine ning neid omavate isikute hariduse tõendamine. Registris registreeritakse lõpudokumentide blanketid, lõpudokumentide blankettide edastamine õppeasutusele, lõpudokumentide väljastamine õppeasutuse õppuritele ning lõpudokumentide registrit puudutavad sündmused (dokumendi loomine, kehtetuks tunnistamine, kaotamine).

Lõpudokumentide register annab võimaluse kontrollida õppeasutuses kohapeal andmete vastavust tegelikkusele.

Järelevalve läbiviijatele annab ühtse infosüsteemi, EHISe kasutamine võimaluse dokumendikontrolli kasutades muuta järelevalve läbiviimine efektiivsemaks.

Põhimäärus (põhikiri)

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

Kirjavahetus

Haridus- ja Teadusministeeriumi (<https://www.hm.ee/et/ministeerium/dokumendi-register>), maavalitsuse, õppeasutuse pidaja, õppeasutuse dokumendiregistrist on võimalik saada andmed õppeasutuse tegevust kajastava kirjavahetuse 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 esitatu vastavust tegelikkusele.

Järelduste koostamine olemasolevate andmete põhjal

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

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 sooritamise) ligikaudu aega võtab ja kuidas saab õppeasutus abiks olla selle kiirendamisel;
- 5) anda seletusi, esitada taotlus, vaie või kaebus;
- 6) viibida järelevalvetoimingute teostamise juures;
- 7) tutvuda järelevalvetulemustega (Grusdam, 2003, 19).

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

Järelevalve läbiviimist õppeasutuses peaks alustama vestlusest juhtkonnaga, vajadusel kollektiiviga, kus selgitatakse järelevalve läbiviimise põhjuseid, eesmärke, 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 õppeasutuse juhtkonnaga (töötajatega) järelevalve läbiviimise alustamisel;
- kohtumine õpilaste ja pedagoogide esindajatega/töötajatega/hoolekogu/nõukogu/pidaja esindajatega;
- tutvumine õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonnaga ning selle analüüs;
- dokumentide analüüs;
- tegevuse seaduslikkuse kontrollimine;
- vestlus kooli juhtkonnaga (töötajatega) kohapealse järelevalve läbiviimise lõpetamisel.

Järelevalve läbiviimine põhineb hinnangu andmiseks vajaliku tõendusmaterjali kogumisel, sest kõik järeldused, soovitused ning hinnangud peavad põhinema tõendusmaterjalil. Lähenedisviiside ja meetodite valikul tuleb tähelepanu pöörata tõendusmaterjali kvaliteedile, mis tähendab, et andmed peavad olema asjakohased ja põhjendatud. Lähem tuleb haldusmenetluse seaduses kehtestatud.

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 ning need säilitatakse vastavalt järelevalveasutuse arhiivieeskirjas kehtestatud.

Järelevalve läbiviija ülesandeks on olenemata meetodi valikust hankida sobiv ja piisav tõendusmaterjal, millele tuginedes on võimalik teha põhjendatud järeldused. Järelevalve läbiviija kindlustunne kasvab, kui üks ja sama nähtus on tõestatav erinevatest allikatest saadud tõendusmaterjaliga. Kui aga tõendusmaterjalid on omavahel vastuolus, on järelevalve läbiviija professionaalsuse näitajaks argumenteeritud lõppjärelduseni jõudmine. Tõendusmaterjali eesmärgiks on luua alus järgmise kontrollimise planeerimisele, läbiviimisele ja järelkontrollile, tagada kontrollimise kvaliteet, olla alusmaterjaliks võimalikele hilisematele aruteludele ning kindlustada järelevalve läbiviijatele õiguskaitse ("Kontrollimise...", 1995, 14).

Arvamuste ja järelduste aluseks olev teave peab olema:

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

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

Õiendi eelnõu saadetakse õppeasutusse, et õppeasutust teavitada järelevalve tulemustest ja saada õppeasutusepoolne tagasiside järelevalve läbiviijate poolt tehtud järeldustele.

Temaatilise järelevalve määruses on kehtestatud, et õiendi eelnõu esitatakse õppeasutusele, tema pidajale ja ettekirjutuse adressaatidele.

Õiendi eelnõu tuleb esitada kõigile, kellele on tehtud ettekirjutusi.

Õppeasutuse juhile antakse õiendi eelnõuga tutvumiseks ning omapoolsete selgituste koostamiseks aega mitte vähem kui kolm tööpäeva, et õppeasutusepoolsed täpsustused ja parandused võimalike faktide moonutamise ja informatsiooni tõlgendamise kohta jõuaksid lõppõiendisse. Igal juhul tuleb õiendi eelnõu edastada alati ettekirjutuse adressaatidele. Õppeasutusel palutakse vastata õiendi eelnõule etteantud tähtajaks kirjalikult. Seejärel koostab järelevalve läbiviija õppeasutusepoolsed parandused, märkuste ja selgituste põhjal ministri käskkirja/maavanema korralduse 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 sunniraha. 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, õppeasutuse pidajale ning vajadusel muudele institutsioonidele, nt edastatakse õiend hoolekogule juhul, kui hoolekogule on tehtud ettekirjutusi. Maavalitsused edastavad õiendi ka Haridus- ja Teadusministeeriumile (HTM). Kui järelevalve on viinud läbi HTM, siis HTMis edastatakse õiend järelevalvet teostanud ametnikele (HTMis toimub menetlus dokumendikeskkonnas ning asjaajamistalitus edastab peale õiendi kinnitamist õiendi ka järelevalvet teostanud ametnikele). Riigi- ja eraõppeasutuste puhul edastatakse temaatilise järelevalve õiend ka õppeasutuse asukohajärgsele kohaliku omavalitsuse üksusele.

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

Vastavalt avaliku teabe seaduse § 28 lg 1 p 14 on teabevaldaja kohustus avalikustada riikliku või teenistusliku järelevalve ettekirjutused või otsused nende jõustumisest alates. Sama seaduse § 35 lg 1 p 2 kohaselt tunnistatakse asutusesiseseks kasutamiseks riikliku järelevalve menetluse käigus kogutud teave kuni selle kohta tehtud otsuse jõustumiseni.

Järelkontroll

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

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. [Avaliku teabe seadus](#)
2. *Audiitori oskussõnastik*, <http://www.riigikontroll.ee/Auditeeritavaile/Auditisõnaraamat/tabid/123/language/et-EE/Default.aspx>, 24.07.2015
3. [Eesti Vabariigi põhiseadus](#)
4. [Erakooliseadus](#)
5. Grusdam, I. (2003). *Haldusjärelevalve*. Tallinn: Sisekaitseakadeemia, 37.
6. [Halduskoostöö seadus](#)
7. [Haldusmenetluse seadus](#)
8. *Haldusorganid, koostöö ja järelevalve*, <http://stud.sisekaitse.ee/roosve/Haldusorganid/jrelevalve.html>, 27.07.2015
9. [Haridus- ja teadusministri 31.03.2015 määrus nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal“](#)
10. [Huvikooli seadus](#)
11. [Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus](#)
12. Kond, M. (1997). *Kooli välishindamine*. Tallinn: Eesti Vabariigi Haridusministeerium, 34.
13. Kond, M. (2002). *Kooli kvaliteedist kooli omaniku seisukohast*. Ettekanne.
14. [Koolieelse lasteasutuse seadus](#)
15. [Kutseõppeasutuse seadus](#)
16. Lumiste, Ly (2002). *Riiklik järelevalve Hollandis, Inglismaal, Iirimaa ja Taanis*. Bakkalaureusetöö kokkuvõte. Tartu: Tartu Ülikool, 15.
17. [Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus](#)
18. Reenumägi, A. (1998). *Haldusõigus III osa: halduse kontroll*. Tallinn: Eesti Haldusjuhtimise Instituut, ettekanne.
19. *Results-oriented Monitoring and Evaluation*. (1997). New York: Office of Evaluation and Strategic Planning, 120.
20. *Riiklik järelevalve ja omavalitsuste audit*. (2002). Eesti Siseministeeriumi ja Taani Omavalitsuste Liidu seminar 18.10.2002.
21. *Sisekontrolli käsiraamat*. (1999). Tallinn: Interdistsiplinaarsete Protsesside Uurimise Instituut, 250.
22. *The Education System in Finland*. <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/mwikis/eurydice/index.php/Finland:Overview>, 24.07.2015
23. *Tulemusauditi teooria ja praktika käsiraamat*. (2001), <http://www.riigikontroll.ee/LinkClick.aspx?fileticket=di3RHw9Fiww%3D&tabid=112&mid=706&...>, 24.07.2015
24. [Täiskasvanute koolituse seadus](#)
25. [Vabariigi Valitsuse seadus](#)
26. [Vabariigi Valitsuse 10.02.2005 määrus nr 28 „Haridus- ja Teadusministeeriumi põhimäärus“](#)
27. Weiss, H.C. (1998). *Evaluation*. New Jersey: Prentice Hall, 372.



Arengusuunad

Üldhariduse välishindamise ülesanded, põhimõtted ja arendamise alused aastani 2020

Kinnitatud haridus- ja teadusministri 03.06.2014 käskkirjaga nr 238

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

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

Eeltoodut silmas pidades püstitatakse järgmised vajadused süsteemi arendamiseks:

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

Käesolev materjal koosneb kahest osast:

I Koolide hindamine.

II Õpitulemuste välishindamine.

I Koolide hindamine

Koolitusload

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

Tegevusnäitajad – kooli ülevaade

Tegevusnäitajate ülesanne on anda vanematele, kogukonnale ja riigile teavet kooli keskkonna olukorrast ning õppe tulemuslikkusest. Tegevusnäitajate arendamise eesmärgiks on suunata kooli oma tulemuslikkuse hindamisel senisest enam tähelepanu pöörama õppe-kasvatustöö hindamisele, kaasates hindamisprotsessi olulised huvigrupid. Samuti määratleda need näitajad, mille alusel saab kool võrrelda ennast teiste koolidega. Tege-

vusnäitajad on üheks aluseks Eesti elukestva õppe strateegia 2020 eesmärkide saavutamist mõõtvatele näitajatele¹. Senistest tegevusnäitajatest enam tuleb kajastada õppe tulemuslikkust üldpädevuste võtmes. Iga-aastane kooli ülevaade avalikustatakse kooli kodulehel. Teave ülevaatesse saadakse olemasolevate EHISe registrite ja õpilaste, õpetajate ning vanemate küsimustike² põhjal (nn rahuloluküsimustikud), millele lisanduvad koolijuhi ning pidaja kommentaarid näitajate kohta.

Sisehindamine

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

Koolide nõustamine

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

Riiklik järelevalve

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

Koolide ja õpetajate tunnustusmehhanismid

Tunnustamise eesmärkideks on esile tuua innovaatilisi õppija arengut toetavaid tegevusi, mis on eeskujuks teistele õppeasutustele ja riiklikult tunnustada haridusvaldkonna edumeelseid ja tulemusliku tööga silmapaistnud inimesi. Jätkub tunnustamine „Eestimaa õpib ja tänab“ kümnes kategoorias (lasteaiaõpetaja, klassiõpetaja, põhikooliõpetaja,

¹ Sarnaseid näitajaid saab kasutada ka kutsehariduses.

² Küsimustike täitmise võimaldamine koolis on vajalik sätestada PG Sis.

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

gümnaasiumiõpetaja, kutseõppeasutuse õpetaja, klassijuhataja, õppeasutuse juht, üldhariduse sõber, kutsehariduse sõber ja aasta tegu hariduses). Tunnustamise korralduse kõrval arendatakse välja heade kogemuste jagamise (elektrooniline püsiv ülevaade ja periooditi aastaraamatud) formaat. Lisaks „Eestimaa õpib ja tänab“ mehhanismile kasutatakse teisi tunnustussüsteeme, nt väärtusprogrammis.

Riskikoolide toetamine

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

II Õpitulemuste välishindamine

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

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

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

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

- a) **Toetada õpilase arengut, õpetajat ja kooli.** Tagasiside on täpne, mitmekülgne, konteksti arvestav ja kiire, et saadud info alusel oleks võimalik õigeaegselt suunata õppimist ning kooli õppe- ja kasvatustegevust.
- b) **Koguda tõendusmaterjali otsusteks õpilase ja kooli kohta.** Lähtudes seisukohast, et iga õpilane on individuaalsete vajadustega, on õige teha otsuseid õpilase edasiliikumise ja lõpetamise kohta koolis. ÕV tulemused ei ole otseseks aluseks lõpetamise otsusele. ÕV annab tõendusmaterjali kooli töö erinevate aspektide kohta, seda nii koolile ja kooliga seotud kogukonnale, pidajale kui riigile. Lähtutakse põhimõttest, et ÕV tulemused ei ole ainsaks aluseks koolide kohta tehtavatele otsustele. Erinevate koolide olukord, vajadused ja eesmärgid võivad erineda ning teed eesmärgideni jõudmiseks samuti.

⁴ Ei puuduta alusharidust.

c) **Teha ettepanekuid riigi taseme haridusotsusteks.** ÕV annab tagasisidet õppekava rakendumise jälgimiseks ja õppekava muutmiseks, õpetajakoolituse, õppekirjanduse ning metoodilise arendustöö planeerimiseks, õppe paremaks korraldamiseks.

d) **Olla eeskujuks õpetusele koolides.** ÕV kasutatavate ülesannete ja tulemustest informeerimise kaudu tõstetakse esile riikliku õppekava olulisi pädevusi, mõjutatakse aineõpetuse metoodikat.

ÕV süsteemi kaasajastamiseks nähakse järgmisi vajadusi:

- Suurendada ÕV saadavat kasu õpilasele, õpetajale ja koolile ning riigile. Senise süsteemi puhul on välja toodud tagasiside vähest liigendatust ning selle pika viivitusega esitamist koolile ja õpilasele. Samuti ei ole olnud piisavalt võimalusi analüüsida õppekava erinevate aspektide rakendumist, mis oleks aluseks hariduspoliitika kujundamisel.
- Tagada õpitulemuste mõõtmise usaldusväärsus ja hindamisvahendi jätkuva värskendamise võimalused. See tähendab, et iga hindamisvahendi loomine hõlmab sarnaseid koostisosi – piloteeritud testid/ülesanded, kirjeldatavate tunnuste iseloomustus ja kohasuse selgitus, mõõtvahendi liigenduse alused ning terviku ja elementide omadused, kasutamise ja punktisumma arvestamise juhised ning juhised alternatiivsete ülesannete loomiseks.
- Siduda erinevate mõõtmiste tulemused. Eesmärgiks on luua võimalus kvaliteetsemalt hinnata õppimise ja õpetamise tõhusust, võimaldades seostada ühe õpilase ja kooli kohta eri ajahetkedel ja valdkondades saadud tulemusi. Seotud andmed võimaldavad:
 - a. koolil, kooli pidajal ja riigil terviklikumalt analüüsida kooli tööd, sh anda hinnanguid kooli lisandväärtusele, samas võtta arvesse tegureid, mis mõjutavad õppimise tulemuslikkust, kuid ei ole koolide poolt hästi mõjutatavad;
 - b. märgata õpilasi ja õpperühmi/klasse, kelle õpitulemused on ka konteksti arvestamisel tõenäoliselt oodatavast oluliselt kõrgemad või madalamad;
 - c. mõista paremini õppimise tulemuslikkust kujundavaid tegureid.

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

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

ÕV süsteemi osad

Testid⁵ ja ülesannete kogumikud õppekava eesmärkide hindamiseks

Eesmärgiks on kindlustada põhikooli õpetajatele professionaalselt koostatud kvaliteetsed mõõtvahendid õpilaste õpitulemuste hindamiseks erinevate pädevuste osas ning klasside jaoks. Arendusvajaduseks on luua piisav hulk hindamisvahendeid eeskujuks õpetajale ja toetuseks õppe rõhuasetuste sättimisel. Erinevaid teste ja ülesandeid saab

⁵ Testide all nähakse ka seniste tasemetööde edasiarendusi.

kasutada kujundaval ja kokkuvõtval hindamisel. Oluline on luua hindamisvahendid koos vajalike diagnostiliste võimalustega. Arendustegevuse prioriteetsed suunad on matemaatika-pädevuse kujundav hindamine (nii üldpädevuse kui ainenä); kirjaoskuse, sh funktsionaalse kirjaoskuse (FKO) kujundav hindamine; üldpädevuste, sh õpioskuse, enesemääratlus- ja suhtluspädevuse, ning läbivate teemade, sh ettevõtlikkuspädevuse kujundav hindamine, sotsiaal- ja loodusvaldkonna pädevuste kokkuvõtva hindamise vahendid.

Põhikooli ühtsete ülesannetega lõpueksamid

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

Riigieksamid

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

Rahvusvahelised ja siseriiklikud uuringud

Eesmärgiks on koguda informatsiooni riigi tasemel hariduspoliitiliste otsuste tegemiseks – uuringute tulemusi kasutatakse riiklike õppekavade, õppevara, meetodiliste materjalide ja õpetajakoolituse arendamisel. Siseriiklike uuringutega hõlmatakse kõik olulised õppekava eesmärgivaldkonnad – üldpädevused, ainevaldkonnad, läbivad teemad. Rahvusvahelistes uuringutes osalemise aluseks on nende asjakohasus ja kooskõla Elukestva õppe strateegia ning riiklike õppekavadega. Lähiaastatel osaletakse uuringus PISA 2015. Kavandatud on osalemine Euroopa Keeleoskusuuringus (jätku-uuring) ja IEA Rahvusvahelises kodanikuhariduse uuringus ICCS 2016. Eesmärgiks on siseriiklike ja rahvusvaheliste uuringutega ning eksamitega katta kümne aasta jooksul kõik olulised õppekava eesmärgivaldkonnad. Siseriiklikke uuringuid alustatakse loodusaine õpetuse olukorda (õpikeskkond ja õpitulemused) kaardistava uuringuga, mille käigus luuakse kokkuvõtva hindamise vahendid gümnaasiumi ja põhikooli lõpetajate loodusainete õpitulemuste hindamiseks (toetavad gümnaasiumi lisandväärtuse hindamist).



Järelevalve korraldus

Järelevalve korraldusest õppeasutustes

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

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

Järelevalve liigid

Teenistuslik järelevalve

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

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

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

Kohalik omavalitsus viib teenistuslikku järelevalvet läbi oma hallatavate õppeasutuste üle. [Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse](#) (KOKS) § 66¹: teenistuslik järelevalve on valitsuse poolt valla või linna ametiasutuste ja nende ametiisikute ning ametiasutuste hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostatav kontroll.

Haldusjärelevalve

Haldusjärelevalve on haldusesisene järelevalve. Üks haldusekandja (juriidiline või füüsiline isik, kes täidab avaliku halduse ülesannet) kontrollib teise haldusekandja poolt haldusülesande täitmist, samuti sama haldusekandja organite vahel väljaspool alluvusvahekorda toimuv seaduslikkuse ja otstarbekuse kontroll. [VVS § 85 lg 1](#): Maavanemal on õigus teostada järelevalvet maakonna kohalike omavalitsusüksuste haldusaktide õiguspärasuse üle ning seaduses sätestatud juhtudel ja ulatuses kohalike omavalitsusüksuste kasutuses või valduses oleva riigivara kasutamise seaduslikkuse ja otstarbekuse üle. Haldusjärelevalve näiteks on VVS § 85 lg 1 alusel maavanema poolt teostatav järelevalve kohaliku omavalitsuse tegevuse üle või [halduskoostöö seaduse](#) alusel halduslepinguga üle antud haldusülesande täitmise üle teostatav järelevalve (HKTS § 10 p 5 ja 9).

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

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

Riiklik järelevalve

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

Õppeasutustes viiakse läbi

- 1) **riiklikku järelevalvet** – eraõppeasutustes;
- 2) **haldusjärelevalvet** – munitsipaal- ja riigiõppeasutustes;
- 3) **teenistuslikku järelevalvet** – pidaja järelevalve hallatavas õppeasutuses.

Haridus- ja Teadusministeerium teostab riiklikku järelevalvet eraõppeasutuste, haldusjärelevalvet munitsipaalõppeasutuste ja teenistuslikku järelevalvet hallatavate riigiõppeasutuste üle.

Maavalitsus teostab riiklikku järelevalvet eraõppeasutuste üle ning haldusjärelevalvet munitsipaal- ja riigiõppeasutuste üle.

Kohalik omavalitsus viib teenistuslikku järelevalvet läbi hallatavates õppeasutustes.

Järelevalve läbiviimine eraõppeasutustes

Erakoolides reguleerivad järelevalve läbiviimist [erakooliseaduse](#) (EraKS) §-d 23 ja 23¹. EraKS § 23 lg 1: Riiklikku järelevalvet erakooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse vastava riigi- või munitsipaalõppeasutuse või avalik-õigusliku ülikooli tegevust reguleerivate õigusaktidega sätestatud korras.

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

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

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

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

Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine koolieelsetes lasteasutustes

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

Koolieelsetes lasteasutustes viivad järelevalvet läbi Haridus- ja Teadusministeerium (üksikküsimused) või maavanem (üksikküsimused ja temaatiline järelevalve). Eralasteaedades viiakse läbi riiklikku järelevalvet, munitsipaallasteaedades haldusjärelevalvet.

Temaatilist järelevalvet reguleerib haridus- ja teadusministri 31. märtsi 2015 määrus nr 15 „[Haldusjärelevalve prioriteedid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal](#)“. Määrusega kehtestatakse õppeasutuste haldusjärelevalve prioriteedid ning temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal.

Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine üldhariduskoolides

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

Üldhariduskoolides viivad järelevalvet läbi Haridus- ja Teadusministeerium (üksikküsimused) või maavanem (üksikküsimused ja temaatiline järelevalve). Erakoolides viiakse läbi riiklikku järelevalvet, munitsipaalkoolides haldusjärelevalvet, riigikoolides haldusjärelevalvet (maavanem).

Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine kutseõppeasutustes

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

Kutseõppeasutustes viivad järelevalvet läbi Haridus- ja Teadusministeerium (üksikküsimused) või maavanem (üksikküsimused). Erakutseõppeasutustes viiakse läbi riiklikku järelevalvet, munitsipaalkoolides haldusjärelevalvet, riigikoolides haldusjärelevalvet (maavanem).

Haldusjärelevalve läbiviimine huvikoolides

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

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

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

Haldusjärelevalve läbiviimine kutseasutuse ning kutsenõukogude tegevuse üle

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

Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine mootorsõidukijuhi koolituse üle [Liiklusseaduse](#) (LS) § 116 lg 1 kohaselt teostavad riiklikku ja haldusjärelevalvet mootorsõidukijuhi koolituse üle:

1) Haridus- ja Teadusministeerium; 2) Maanteeamet käesoleva seaduse § 100 lg 6 ja 8 sätestatud nõuete täitmise üle, õigusega kaasata mootorsõidukijuhi esmaabikoolituse üle riikliku ja haldusjärelevalve teostamisel vajaduse korral Terviseameti ametnikke. LS § 116 lg 2: Riikliku ja haldusjärelevalve teostamisel on seda läbiviival ametnikul õigus nõuda koolituseks õigustatud isikult ja seda vahetult läbiviivalt isikult asjakohaste dokumentide, andmete ja selgituste esitamist, tutvuda koolituse korraldusega ning viibida koolituse läbiviimise juures. LS § 116 lg 5: Korrakaitseorgan võib käesolevas paragrahvis sätestatud riikliku järelevalve teostamiseks kohaldada korrakaitseseaduse §-des 30, 32, 50 ja 51 sätestatud riikliku järelevalve erimeetmeid korrakaitseaduses sätestatud alusel ja korras.

Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviimine täiskasvanute täienduskoolitusasutuse üle

Haridus- ja Teadusministeerium teostab alates 01.07.2015 riiklikku või haldusjärelevalvet täienduskoolitusasutuse pidajate ja nende tegevuse vastavuse üle [täiskasvanute koolituse seaduses](#) (TäKS) ja selle alusel kehtestatud nõuetele. Haridus- ja Teadusministeerium teostab riiklikku või haldusjärelevalvet täienduskoolitust läbiviiva täienduskoolitusasutuseks mitte oleva isiku või asutuse üle, kes ei ole esitanud majandustegevusteadet ega taotlenud tegevusluba, kui tema läbiviidavast täienduskoolitusest lähtub kõrgendatud või oluline oht ning muu korrakaitse- või majandushaldusorgan ei ole pädev seda ohtu tõrjuma.

Võrreldes varasemaga alates 01.07.2014

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

Tähelepanekuid järelevalve läbiviimisest

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Haldusmenetluse seadus (HMS) on võetud vastu 2001. aastal ning see reguleerib ka tegevusviise järelevalve läbiviimisel. Samuti tuleb HMSi jälgida kaebuste menetlemisel.

Suuliste taotluste protokollimine

Õiguskantsler on juhtinud tähelepanu asjaolule, et ka suulised kaebused tuleb protokollida. Nõue tuleneb HMSi §-st 14, mille kohaselt tuleb protokollida suulised taotlused haldusmenetluse algatamiseks. Mil viisil seda asutuses tehakse, otsustatakse asutusesiselt.

Saamaks ülevaadet ministeeriumi välishindamisosakonda ja maavalitsustesse esitatud kaebustest, koostavad nii maavalitsused kui ministeerium iga-aastase ülevaate kaebustest ning maavalitsused esitavad koondi ministeeriumi välishindamisosakonda 1. septembriks. Vastav vorm on „Inspektori käsiraamatus“. Välishindamisosakonda esitatud kaebused on registreeritud HTMi siseveebis aadressil <https://pi-nal.hm.ee/vh/default.aspx>.

Kaebeõigus haldusmenetluses

Haldusorganil on üldjuhul võrdlemisi vähe võimalusi talle esitatud pöördumistele ning kaebustele vastamata jätta või nendega mitte tegelda. Näiteks sätestab HMSi § 6 uurimispõhimõtte, mille kohaselt on haldusorgan kohustatud välja selgitama menetletavas asjas olulise tähendusega asjaolud ja vajaduse korral koguma selleks tõendeid oma algatusel. Seega, isegi kui haldusorgani poole pöördub isik, kes esmapilgul ei ole õppeasutusega, mille osas ta kaebuse esitab, seotud, peaks haldusorgan ikkagi probleemiga tegelema ning veenduma, kas see kaebus oli põhjendatud või mitte. Loomulikult sõltub iga konkreetse olukorra lahendus asjaoludest.

Esmajärjekorras tuvastab haldusorgan, kas tal on kohustus pöördumisele vastata, üldjuhul tuginedes [märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seadusele](#). Eeltoodud seaduse § 5 lg 9 kohaselt võib vastamisest loobuda, kui:

- 1) isikut ei ole võimalik kindlaks teha;
- 2) puuduvad isiku sideandmed;
- 3) isik on piiratud teovõimega ja talle on kohtu poolt määratud eestkostja ning märgukiri või selgitustaotlus on esitatud esindaja eelneva nõusolekuta;
- 4) isik on selgelt väljendanud seisukohta, et ta ei soovi märgukirjale vastust;
- 5) märgukiri või selgitustaotlus ei ole esitatud eesti keeles ja keeleseaduse § 12 kohaselt ei ole adressaat kohustatud sellele vastama;

- 6) märgukirja või selgitustaotluse sisu ei ole loetav või arusaadav;
- 7) selgitustaotlusele vastamine nõuab teabe suure mahu tõttu asutuse või organi töökorralduse muutmist, takistab talle pandud avalike ülesannete täitmist või nõuab põhjendamatult suuri kulutusi.

Haridus- ja Teadusministeerium on oma praktikas tõlgendanud eeltoodud sätteid pigem kitsendavalt. See tähendab, et kui isik ei ole avaldanud oma nime ning on üksnes avaldanud oma e-posti aadressi, millest ei nähtu tema nimi, siis oleme lugenud, et sideandmed on esitatud ning isikule peaks vastama. Kui pöördumises toodud probleemi lahendamiseks on siiski vaja teada ka isiku nime, tuleb isikut teavitada sellest, et tema pöördumisega tegeldakse üksnes juhul, kui ta avaldab haldusorganile oma nime.

Alljärgnevalt on esitatud mõned arutluskäigud, millele võiks tugineda olukorras, kus haldusorgani poole pöördunud isikul puudub asjaga igasugune puutumus ning haldusorgan soovib sel põhjusel talle vastamata jätta.

Üks võimalus on viidata analoogiale haldusprotsessiõigusega. Kaebeõiguse olemust on täpsemalt käsitletud [halduskohtumenetluse seadustiku](#) § 44 lg 1, mille kohaselt võib kaebusega halduskohtusse pöörduda isik üksnes oma õiguse kaitseks. Haldusorganil (näiteks HTM või maavalitsus) ei ole küll nii ulatuslikku õigust piirata isikute õigust meile kaebusi esitada kui kohtutel, kuid teatud olukordades, kus kaebusi esitavad isikud, kellel puudub täielikult seos kaebuse esemega, võib proovida tugineda sellele analoogiale. Näiteks Riigikohus on oma 23.03.2005 lahendis nr 3-3-1-86-04 selgitanud, et Eesti haldusprotsessiõigus lähtub üldjuhul subjektiivse õiguskaitse põhimõttest ning kaebeõigus on üksnes neil isikutel, kelle õigusi kaevatav haldusakt või toiming otseselt puudutab. See tähendab, et hariduse valdkonnas ei ole üldjuhul võimalik esitada populaarkaebust ehk esitada kaebust avalikes huvides. Kui see ei ole kaebuse sisu põhjal ilmselge, võib haldusorgan nõuda, et kaebuse esitaja põhjendaks, kuidas on riivatud tema subjektiivseid õigusi. Lisaks on Riigikohus rõhutanud, et kaebeõigus peab olema olema kaebuse esitamise ajal (Riigikohtu halduskolleegiumi otsused kohtuasjades nr 3-3-1-8-14 (p 12) ja 3-3-1-65-11 (p 15)). See tähendab, et kaebuse esitamise ajal riivatakse kaebuse esitaja subjektiivseid õigusi.

T. Rauk viitab magistritöös „Haldusakti, toiminguga ja menetlustoiminguga eristamise kriteeriumid ja vaidlustamine halduskohtus“: „Õiguskirjanduses toodud seisukoha alusel on kaebeõigusel kolm dimensiooni, millest esimese kohaselt peab kaebajal olema isiklik puutumus vaidlustatava haldusakti või toiminguga, mis väljendub tema õiguse riives. Teiseks peab olema tegemist isikule kuuluva subjektiivse avaliku õiguse riivega, mitte kõigest mõningase puutumusega faktilisel või huvi tasandil. /.../ Kolmandaks peab kaebus olema riivatud õiguse kaitseks asjakohane. Kaebust ei saa esitada, kui sellega ei ole võimalik õiguse rikkumist kõrvaldada.“

Eeltoodud põhimõtted kohalduvad haldusprotsessiõiguses ning nende kasutamine tavalistes haldusmenetlustes võiks toimuda pigem äärmuslikel juhtudel. Kindlasti tuleb eeltoodud põhimõtetele tugineda põhjendatult, lähtudes konkreetse juhtumi asjaoludest.

Regulatsioon õigusaktides

HMSi § 11 lg 1 loetleb, kes saavad olla haldusmenetluses menetlusosalised. Menetlusosaliseks saab olla:

- 1) haldusakti andmist või toimingut sooritamist taotlev või halduslepingu sõlmimiseks ettepaneku teinud isik (taotleja);
- 2) isik, kellele haldusakt või toiming on suunatud või kellele haldusorgan on teinud ettepaneku halduslepingu sõlmimiseks (adressaat);
- 3) isik, kelle õigusi või kohustusi haldusakt, haldusleping või toiming võib puudutada (kolmas isik);
- 4) haldusorgan, kes peab seaduse või määruse kohaselt esitama menetlevale haldusorganile arvamuse või kooskõlastuse õigusakti andmiseks või toimingut sooritamiseks.

Loetletud menetlusosaliste kaebustele tuleb üldjuhul vastata. Eeltoodud sätte 2. lg lubab haldusorganil menetlusosalisena kaasata muid isikuid ja organeid, kelle huve haldusakt, haldusleping või toiming võib puudutada. See jätab aga haldusorganile otsustusõiguse, kas tema hinnangul on isiku õigused konkreetses asjas puudutatud või mitte.

Vaide esitamise õigus on piiratud suuremal määral kui haldusorgani poole pöördumise õigus. HMSi § 71 lg 1 sätestab, et vaide võib haldusorganile esitada isik, kes leiab, et haldusaktiga või haldusmenetluse käigus on rikutud tema õigusi või piiratud tema vabadusi.

Anonüümkaebuse lahendamine

Märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seaduse (<https://www.riigiteataja.ee/akt/101042014003>) § 5 kehtestab vastamiskohustuse ja määratleb, kuna on võimalik vastamisest loobuda.

Lg 9 p 1 kohaselt võib vastamisest loobuda, kui isikut ei ole võimalik kindlaks teha ning paluda avalikustada oma nimi pöördumise adressaadile. Kui sideandmed (nt e-posti aadress) on olemas, on vastamiseks võimalus olemas.

Näidistekst Haridus- ja Teadusministeeriumis

Märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seaduse kohaselt on ametiasutustesse kirjade saatmise üheks tingimuseks dokumendile kirjutaja ees- ja perekonnanime lisamine, sest ametliku dokumendi saamisel registreeritakse see ministeeriumi dokumendihaldussüsteemis. Vastasel juhul klassifitseeritakse kiri anonüümkirjaks, millele vastavalt märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seadusele on õigus loobuda vastamisest.

Vastavalt Haridus- ja Teadusministeeriumi asjaajamiskorra punktile 45.2 ei registreerita ministeeriumis anonüümseid dokumente.

Kui Te soovite oma kirjale vastust, palun saatke kiri uuesti, kuhu olete lisanud oma ees- ja perekonnanime. Seejärel Teie kiri registreeritakse ja sellele vastatakse 30 päeva jooksul.

Avalduse, märgukirja või teabenõude edastamine pädevale asutusele

Riikliku ja haldusjärelevalve läbiviija saab oma tegevuses lähtuda vaid õigusaktidega antud pädevusest.

Järelevalvet teostava ametiisiku ülesanded on järgmised:

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

Vabariigi Valitsuse 26.02.2001 määruse nr 80 "Asjaajamiskorra ühtsed alused" § 34 lg 5 sätestab, et kui asja lahendamine ei kuulu asutuse pädevusse, edastatakse avaldus, märgukiri või teabenõue vastavalt kuuluvusele, teatades sellest saatjale kirjalikult.

Sama on öeldud ka märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seaduse § 5 lg 3: „Kui adressaat leiab, et ühtegi märgukirjas esitatud seisukohta või ettepanekut arvestada või märgukirjale vastata või selgitustaotluses soovitud teavet või selgitust anda ei ole tema pädevuses, edastab ta märgukirja või selgitustaotluse pädevale asutusele või organile vastamiseks viivitamata, kuid mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul märgukirja või selgitustaotluse registreerimisest ning teavitab sellest isikut lg 8 sätestatud korras. Isiku teavitamine ei ole vajalik, kui märgukiri või selgitustaotlus edastatakse sama asutuse või organi teisele ametnikule või töötajale.“

Õppe- ja kasvatustegevusväliste, nt majandustegevuse kontrollimine kuulub ainult pidaja pädevusse. Sel juhul edastatakse pöördumine kohalikule omavalitsusele.

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

Töövaidlusküsimused edastatakse Tööinspeksioonile, nt <http://www.ti.ee/est/toeoe-suhted-toeoevaidlus/toeoevaidluste-lahendamine/avalduse-esitamine-toeoevaidlus-komisjonile/>: Töövaidlusi lahendab Tööinspeksiooni vastava piirkonna töövaidluskomisjon. Järelevalvet oma valdkonnas teostavad ka nt Terviseamet, Päästeamet, Keeleinspeksioon.

Kui pöördumine edastatakse pädevale asutusele, siis teavitatakse sellest saatjat kirjalikult.

Avalduste ja kaebuste puhul tuleks ka jälgida, et nende lahendamisel järgitakse hierarhiat, ehk et esmajoones tuleks probleemid lahendada asutuse tasandi, kui seal lahendust ei leita, siis on võimalik kaasata hoolekogu/nõukogu, seejärel pidaja, edasi juba maavalitsus, Haridus- ja Teadusministeerium.

Eesti keel ja võõrkeeled ametialases suhtluses

[Keeleseaduse](#) § 10 kohaselt toimub riigiasutuse asjaajamine eesti keeles. Lähtudes keelseaduse §-s 12 kehtestatust võib lasta esitada kirja/pöördumise eesti keeles.

Keeles § 10. Asjaajamiskeel

Riigiasutuse ja kohaliku omavalitsuse asutuse asjaajamine toimub eesti keeles. Eesti keelse asjaajamise nõue laieneb ka riigi enamusosalusega äriühingule, riigi asutatud sihtasutusele ja riigi osalusega mittetulundusühingule.

§ 12. Asjaajamine võõrkeeles

(1) Kui riigiasutusele või kohaliku omavalitsuse asutusele esitatakse võõrkeelne avaldus või muu dokument, on asutusel õigus nõuda dokumendi esitajalt selle tõlget eesti

keelde, välja arvatud käesoleva seaduse §-s 9 sätestatud juhul. Tõlke nõudmisest antakse avalduse või muu dokumendi esitajale viivitamata teada.

(§ 9: Vähemusrahvuse keele kasutamise õigus, (1) Omavalitsusüksuses, kus vähemalt pooled püsielanikud on vähemusrahvusest, on igaühel õigus pöörduda selle omavalitsusüksuse territooriumil tegutseva riigiasutuse ja kohaliku omavalitsuse asutuse poole ning saada nendelt ja nende teenistujalt ja töötajalt eesti keeles antavate vastuste kõrval ka vastuseid selle vähemusrahvuse keeles.)

Märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seaduse (<https://www.riigiteataja.ee/akt/101042014003>) § 5 lg 9 p 5 kohaselt võib vastamisest loobuda, kui märgukiri või selgitustaotlus ei ole esitatud eesti keeles ja keeleseaduse § 12 kohaselt ei ole adressaat kohustatud sellele vastama.

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 kahepoolsest, st nii järelevalve läbiviija kui ütluse, arvamuse, seletuse andja. See aitab anda järelevalve läbiviijale kindlustuse, 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 õiendist soovitakse välja tuua, tuleks asjaolu, et dokumendid puudusid, kohapeal protokollida.

Seejuures peab protokollilt nähtuma, kumb allkirja andnutest on protokollija ning kumb protokolliga tutvunud isik, kes kinnitab, et on protokolliga tutvunud ning kõik on kirja pandud tema sõnade järgi.

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. HMSi § 19 lg 3 kohaselt säilitatakse nimetatud dokumente arhiiviseaduses ja selle alusel antud arhiivieeskirjas ettenähtud korras.

Ekspertide kaasamine

HMSi § 39 lg 1 kohaselt on võimalik menetlusse kaasata ka eksperte. HMSi § 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 korras ja suurus (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“, <https://www.riigiteataja.ee/akt/27356?leiaKehtiv>).

Eksperti koostatud hinnang on eraldiseisev dokument, mille vastav ekspert allkirjastab. Kui osaleb mitu eksperti, koostab iga ekspert eraldi hinnangu ning allkirjastab selle.

Seaduses ei ole otsesõnu öeldud, et ekspert peab oma arvamuse eraldiseisvana vormistama. Siiski loetleb HMSi § 38, et haldusmenetluses võivad tõendiks olla menetlusosalise seletus, dokumentaalne tõend, asitõend, paikvaatlus, tunnistaja ütlus ning eksperdi arvamus. Kindlasti ei ole see absoluutselt ammendav loetelu tõenditest, kuid siit tulenevalt võib öelda, et ekspert annab sellise arvamuse, mis on konkreetselt tema kui eksperdiga seostatav ja seda loetakse tõendiks. Kui see arvamus on „segatud“ õiendisse nii, et ei ole aru saada, kas tegemist on eksperdi või haldusorgani enda arvamusega, siis võib olukord keeruliseks osutuda, kui keegi vastavat seisukohta vaidlustada soovib. Ilmselt võib siis öelda, et kohus ei tohiks eksperdi arvamust tõendiks lugeda, sest ei ole tuvastatav, kas selle arvamuse on ikka ekspert andnud. Loomulikult võib (ja isegi peab) eksperdi arvamuse õiendis välja tooma, aga hiljem võib tekkida vajadus tõendada, kas mingi arvamuse andis ekspert või haldusorgan ise. Siis oleks hea näidata eksperdi poolt allkirjastatud arvamust ja öelda, et seisukoht tuleneb sealt ja peab seega olema tõendina aktsepteeritav.

Seega on oluline, et kaasatud ekspertide arvamused saaksid vormistatud eraldiseisvana. Näiteks õiendis eksperdi arvamust kajastatakse, kuid sel juhul on igaks juhuks ikkagi hea veenduda, et sama arvamus on ka eksperdi poolt eraldi allkirjastatud dokumendis. See on hea näiteks siis, kui vaidlustatakse eksperdi pädevust või erapooletust. Sel juhul saab vaadata, kas õiendis toodu jääb „püsima“ ka siis, kui konkreetse eksperdi poolt öeldu sealt välja võtta.

Ehk siis kokkuvõttes on kindlasti hea, kui eksperdi arvamus on selgelt eristatav, kuigi seadus seda otsesõnu ei nõua.

Menetlusosalise arvamuse ja vastuväidete ärakuulamine

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

Kui menetlusosaline ei soovi arvamust ega vastuväiteid anda, kuid haldusorgan on talle selleks reaalse võimaluse andnud, on haldusorgan oma kohustuse täitnud.

Järelevalve tulemuste vaidlustamine

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

Maavanema poolt läbi viidud järelevalve tulemusi saab vaidlustada HMSi § 73 lg 3 alusel, ehk siis vaide lahendab maavanem kui haldusakti andnud või toimingu sooritanud haldusorgan. Samuti on võimalik järelevalve tulemusi vaidlustada halduskohtus. Vaidlustamise tähtaeg on 30 päeva.

Järelevalveõiendi muutmine

Kui tekib vajadus pärast õiendi kinnitamist seda muuta, tuleb lähtuda eelkõige haldusmenetluse seadusest. HMSi § 64 lg 1 sätestab: „Käesoleva jao sätteid kohaldatakse haldusakti kehtetuks tunnistamisele haldusorgani poolt. Kehtetuks tunnistamise kohta sätestatud kohaldatakse ka haldusorgani poolt haldusakti muutmise ja haldusakti kehtivuse peatamise suhtes.“ See tähendab, et õiendi kui haldusakti muutmisel tuleb lähtuda haldusakti kehtetuks tunnistamise regulatsioonist.

Haldusakti kehtetuks tunnistamine ja muutmine isiku kasuks on oluliselt lihtsam kui isiku kahjuks. Kui haldusakti muudetakse viisil, et isikule lisandub kohustusi, on tegemist haldusakti muutmisega isiku kahjuks. Haldusakti, mis andmise ajal oli õigusvastane, võib isiku kasuks tunnistada kehtetuks nii edasiulatuvalt kui ka tagasiulatuvalt. Õiguspärase haldusakti võib edasiulatuvalt kehtetuks tunnistada isiku kasuks, välja arvatud juhul, kui sama sisuga haldusakt tuleks uuesti välja anda või kui kehtetuks tunnistamine oleks vastuolus seadusega. Kui langeb ära kehtvalt õigusi piirava haldusakti andmise alus õiguslike või faktiliste asjaolude muutumise tõttu, tuleb haldusakt isiku taotlusel tunnistada kehtetuks asjaolude muutumisest alates (HMS § 65).

Kehtetuks tunnistamine või muutmine isiku kahjuks on keerulisem. See tähendab, et näiteks õiendis ettekirjutuste lisamine saab toimuda vaid erandjuhtudel. Kehtetuks tunnistamise kohta sätestatud kohaldatakse ka haldusorgani poolt haldusakti muutmise suhtes.

Õigusvastase haldusakti võib, arvestades HMSi §-s 67 sätestatud, isiku kahjuks kehtetuks tunnistada nii edasiulatuvalt kui ka tagasiulatuvalt, kui seadus ei sätesta teisiti.

Haldusakti, mis andmise ajal oli õiguspärane, võib tunnistada isiku kahjuks edasiulatuvalt kehtetuks, kui:

- 1) see on lubatud seadusega või kui selleks on jäetud võimalus haldusaktis;
- 2) haldusorganil oleks olnud õigus jätta haldusakt hiljem muutunud faktiliste asjaolude tõttu või hiljem muudetud õigusnormi alusel välja andmata ja avalik huvi haldusakti kehtetuks tunnistamiseks kaalub üles isiku usalduse, et haldusakt jääb kehtima;
- 3) haldusaktiga on seotud lisakohustus ja isik ei ole seda täitnud;
- 4) isik ei kasuta haldusakti alusel üleantud raha või asja eesmärgipäraselt.

Haldusakti, mis andmise ajal oli õiguspärane, võib tunnistada isiku kahjuks tagasiulatuvalt kehtetuks HMSi § 66 lg 2 p 1, 3 ja 4 sätestatud juhtudel.

Järelevalve tulemuste avalikustamine

Avaliku teabe seaduse (AvTS) § 28 lg 1 p 14 kohaselt on teabevaldaja kohustatud avalikustama riikliku või teenistusliku järelevalve ettekirjutused või otsused nende jõustumisest alates.

Samal ajal tuleb tähele panna, et AvTS § 35 lg 2 kohaselt on teabevaldaja kohustatud tunnistama asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks järelevalve menetluse käigus kogutud teabe kuni selle kohta tehtud otsuse jõustumiseni.

Ettekirjutuste tegemine ja ettekirjutuste täitmise kontrollimine

Seadustest ja temaatilise järelevalve määrusest tulenevalt on järelevalve läbiviijatel õigus teha ettekirjutusi. Ettekirjutus tehakse, kui tuvastatakse vastuolu õigusaktiga. Ettekirjutuse puhul tuleb näidata ära ettekirjutuse õiguslik alus ja anda tähtaeg ettekirjutuse täitmiseks. Näiteks: Lähtuda õppenõukogu tegevuses haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määruses nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ kehtestatust. Tähtaeg 15.06.2015.

Õiendis peab olema pikemalt lahti kirjutatud, millises osas on vastuolu olnud.

Ettekirjutuste täitmist tuleb ettekirjutuse tegijal kindlasti kontrollida. Ettekirjutuste täitmist saab enamasti kontrollida dokumendipõhiselt, mis tähendab, et ettekirjutuse adressaat peab ettekirjutuse tegijale esitama dokumendid, mis tõendavad ettekirjutuse täitmist.

Maavanema korraldusse/ministri käskkirja võiks kirjutada: Kohustan kooli direktorit esitama maavanemale/Haridus- ja Teadusministeeriumile kirjaliku aruande ettekirjutuse täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul pärast ettekirjutuse täitmise tähtaega.

Samuti peaks korralduses/käskkirjas olema viide sunniraha rakendamise kohta.

Näide: Teen hoiatuse (juurde lisatud), et järelevalve õiendis tehtud ettekirjutuste täitmata jätmisel võib rakendada sunniraha 640 eurot vastavalt asendustäitmise ja sunniraha seadusele.

Kui ettekirjutuste täitmist ei saa kontrollida dokumentaalselt või see vajab kohapealse järelevalve läbiviimist, viiakse läbi uus järelevalve.

Järelevalvemenetluse tulemusel tehtud ettekirjutuste täitmist kontrollides tuleb lähtuda eeltoodud dokumentaalse tõendi olemusest. Dokumentaalne tõend on eelkõige kirjalikult, pildistamisega või video-, heli- või elektroonilise salvestusega või muu andmesalvestusega jäädvustatud andmekandja, mis näitab, kas mingi asjaolu eksisteerib või mitte (kas ettekirjutus on täidetud või mitte). Üksnes järelevalve subjekti kinnitus ei ole eeltoodule tuginedes dokumentaalne tõend.

Juhtudel, kui tuleb usaldada dokumentaalseid tõendeid, peab esitama originaaldokumendi, välja arvatud juhul, kui pooled tunnustavad originaali koopiat või koopiat, mille selle valmistanud isik on õigesti autentunud kui tõese koopia (http://ec.europa.eu/civil-justice/evidence/evidence_sco_et.htm).

Temaatilise järelevalve korraldusest

Kokkuvõtte ettekandest järelevalveinspektorite koolitusel 07.04.2014

Ain Tõnisson, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna juhataja (2014)

Aivar Ots, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

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

Muudatused järelevalve eesmärkides ja sisus

Järelevalve eesmärgid

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

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

Strateegiadokumendist lähtudes on Haridus- ja Teadusministeerium koostanud haridus- ja teadusministri 03.06.2014 käskkirjaga nr 238 kinnitatud dokumendi „Üldhariduse välishindamise ülesanded, põhimõtted ja arendamise alused aastani 2020“, mis määratleb õppeasutuse järelevalve ja õpitulemuste välishindamise arengusuunad järgneval viiel aastal. Kontseptsiooni alusel peab õppeasutuste välishindamise korraldus võimaldama:

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

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

Inspektori roll ja vastutus

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

Arengukava ja õppekava koostamine ning sisehindamine on saanud osaks õppeasutuste argisest tööst. Juhtimismeetmed, mis suunavad töötajate koostööd, kogemuste vahetust ja osalemist uute lahenduste loomisel, süvendavad õppeasutustes soovi ja valmisolekut tulemuslikuks enesejuhtimiseks. Samas on välja töötatud õppeasutuste välishindamissüsteem, mis jälgib õppimise tulemusi ning võtab inspekteerimise kaudu vaatluse alla õppeasutuste töökorralduse. Nii on olemas info õppeasutuste tulemuslikkuse kohta ning võimekus sekkuda probleemide ilmnemisel. Kui varem keskendus õppeasutuste järelevalve suuresti ainult normide järgimisele ja tegevuse õiguspärasusele, siis nüüdsed ülesanded eeldavad lisaks õppe- ja kasvatustöö kvaliteedi analüüsimist. Inspektorite suutlikkus pakkuda kompetentset tagasisidet ja soovitusi võib anda õppeasutustele kiiret abi, kuid samas tekitab küsimuse: *milline on välise suunamise ja õppeasutuses toimuva arendustöö mõistlik tasakaal?*

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

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

Normide rikkumisel tehakse õppeasutustele konkreetsed ettekirjutused, mis neil tuleb tähtajaks täita. Õppe- ja kasvatustegevuse tugevuste ja nõrkuste analüüsimisel on täpseid nõudeid muutusteks äärmiselt keeruline määratleda. Õppija suhe oma kogetud

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

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

keskkonda on kompleksne nähtus, mille terviklik selgitamine ületab meie kasutuses olevad võimalused. Samas on asjatundjal võimalik täheldada olulisi valdkondi ja protseduure, millele õppeasutuses võiks tähelepanu pöörata, ning iseloomustada vajalike muutuste suunda/eesmärke. Selles valdkonnas õppeasutustele ettekirjutusi ei tehta, kuid antakse soovitusi, kuidas olukorda parandada.

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

Ootused järelvalve teostamisele

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

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

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

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

Tabel 1. Andmekogumis- ja andmeanalüüsimeetodite kasutamisvõimalused järelvalve teostamisel

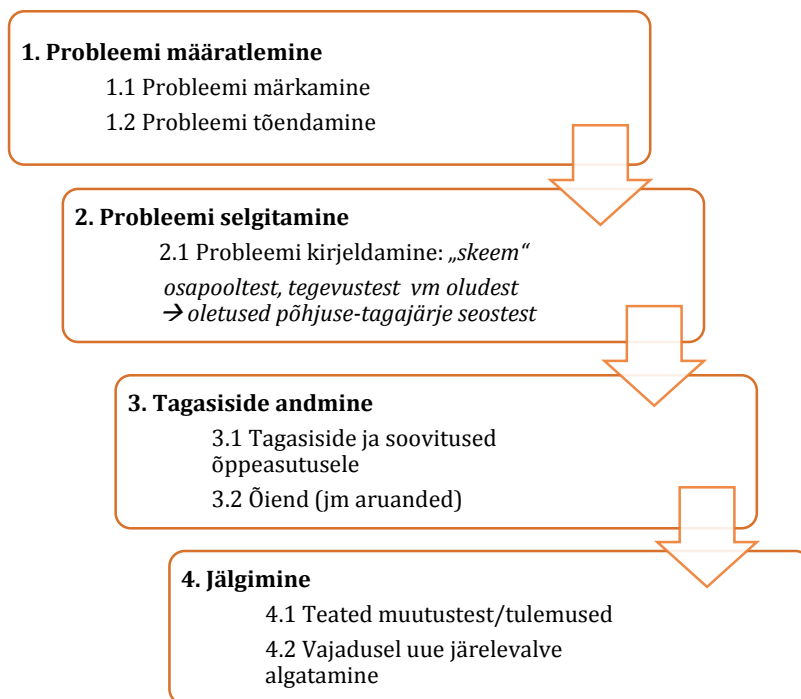
Jrk	Allikas	Meetod	
		Andmete kogumine	Andmete analüüs
1.	Tekstid Kirjad Aruanded/õiendid Kooli dokumentatsioon Õpilaste tööd		Faktide väljatoomine Sisuanalüüs Kriitiline diskursuseanalüüs
2.	Inimeste ütlused (nt faktid, teadmised, arvamused, hoiakud) Õppeasutuse võtmeisikud Juhtumiga seotud isikud ja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

Järelevalveprotsessi ülesehitus ja valimi moodustamine

Järelevalveprotsess

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

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



Joonis 1. Järelevalve teostamise etapid

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

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

Probleemi selgitamine eeldab sisuliselt järelevalve algatamist õppeasutuses ja hõlmab õppeasutuses esineva probleemiga seotud teabe kogumist ja analüüsi. Mida täpsemalt on probleem määratletud, seda lihtsam on leida, milliste tegevuste ja isikute/rühmadega on see seotud ning milliste (a) õppe- ja kasvatustöö osade ning (b) õppe- ja kasvatustöö korraldamise/juhtimise aspektide kohta infot on vaja. Kogutud tõenditele tuginedes sel-

gitab inspektor välja, kus esineb probleem. Määratleda tuleb kujunenud olukorraga seotud asjaolud ja nendevahelised seosed ning leida, millised neist tingivad vajakajäämise ja vajaksid seega õppeasutuse toimetuleku parandamiseks muutmist.

Seega selles etapis

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

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

- arutatakse seotud osapooltega probleemi võimalike tekkemehhanismide ja sekumisviiside üle (kattub probleemi selgitamisega);
- tutvustatakse järelevalve tulemusi ja soovitusi õppeasutuse toimetuleku ja tulemuslikkuse parandamiseks;
- koostatakse ja esitatakse järelevalve õiend.

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

Valimi moodustamine

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

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

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

Kaebusi esitatakse üsna sageli ning need puudutavad erinevaid õppeasutuse tegevuse valdkondi (tabel 2). Kaebustega tegelemisel on muidugi oluline aru saada (*probleemi*

tõendamise), kui usaldusväärsed ja õppeasutuse tegevuses esinevaid puudusi iseloomustavad need on ning kaaluda, kuivõrd ulatuslik peaks olema edasine tegevus.

Edaspidi peaks õppeasutuste valikul kasvama **tegevusnäitajate** roll. Juba praegu saab EHIS (www.ehis.ee) ja Haridussilma (<http://www.haridussilm.ee>) kaudu jälgida tegevusnäitajaid, mis koolide puhul iseloomustavad õpilaskonda ja pedagooge, annavad teavet lõpetamistulemuste ja õppetöös osalemise kohta. Neile indikaatoritele on aasta pärast lisandumas andmed, mis iseloomustavad nt õpilaste, õpetajate ja lapsevanemate rahulolu, kooli mikrokliimat ja õppedistsipliini (tabel 3). Seega on tsentraalsete elektrooniliste andmekogudega loodud võimalused erandlike õppeasutuste märkamiseks. Praegused arengud laiendavad veelgi tunnuste ringi, mille alusel õppeasutustes esinevaid probleeme tuvastada.

Tabel 2. Näiteid koolide ja lasteaedade kohta esitatud kaebuste sisust

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

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

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

Valimi moodustamisel võib tekkida olukord, kui õppeasutusi, kus järelvalve läbiviimine võiks olla vajalik, on enam, kui antud aastal on võimalik kontrollida. Suurem hulk indikaatoreid annab mitmekülgsema ülevaate õppeasutustest, kuid samas võib muuta keerulisemaks nende liigitamise: üks õppeasutus on ühes valdkonnas tugev, teine teises. Järelvalvega seotud eesmärkide paljusus võib samuti muuta otsustamise keerukamaks. Tavapäraseid valikuid võivad aastati täiendada piirkondlikult või riiklikult päevakorda tõusnud küsimused. Nii võib kujuneda olukord, kus järelvalve läbiviimiseks ei ole piisavat ressursi.

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

Õppeasutuste hulgas valikute tegemisel tuleks hinnata vähemalt

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

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

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

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

Kokkuvõttes võib märkida, et valimi määratlemisel on suundumuseks järelvalve läbiviimine neis õppeasutustes, kus on raskusi oma ülesannete täitmisega.

Selliste õppeasutuste määratlemine saab kaebuste kõrval üha ulatuslikumalt tugineda elektrooniliste andmekogude abil õppeasutuste tegevuste jälgimisele ja võrdlemisele. Mitmekesise info põhjal ja erinevaid eesmarke arvestades tuleb otsustada, millistes õppeasutustes ja millal on vaja järelvalvet teostada. Valiku tegemisel on oluline teadvustada, millise iseloomuga ja kui ulatuslikud on õppeasutuse võimalikud probleemid. Seda saab teha, arvestades vastavust järelvalve eesmärkidele, riske sekkumisest loobumisel ning sekkumise perspektiivikust. Süstemaatilist järelvalve korraldamist toetab pikaajaliste plaanide kasutamine.

Juhendmaterjal temaatilise järelevalve läbiviimiseks

Aivar Ots, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Juhendmaterjali väljatöötamises (2014) on osalenud Silja Kasekamp, Tartu Karoliine Lasteaed, Tartu Koolieelsete Lasteasutuste Juhtide Ühendus; Luule Kapp, Tartu MV; Mare Tereping, Lääne MV; Maaja Valter, Lääne-Viru MV; Aigi Tiks, Võru MV; Karin Lukk, Tartu Kivilinna Gümnaasium; Ain Tõnisson, Hille Voolaid, Regina Eimre Haridus- ja Teadusministeeriumist.

1. Koolide tegevuse käsitlemise mudel

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

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

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

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

(c) toetada nende heaolu.

Antud juhul ei ole õppe- ja kasvatustöö mitmekesisus ega asutuse tegevuse sujuv haldamine iseenesest õppeasutuse tegevuse kvaliteedi tunnusteks. Hinnata tuleb, kas õppeasutuses toimuv on asjakohane ja arendav, arvestades laste/õpilaste individuaalseid eripärasid ja heaolu tagamist. Järgnevalt tutvustatakse ühte võimalikku lähenemist järelevalve läbiviimisel – õppeasutuse toimimise mudelit lähtudes järelevalve prioriteetidest. Vaadeldavaid elemente saab täpsemalt diferentseerida, käsitletavate elementide valik sõltub järelevalve läbiviimise põhjustest ja eesmärgist. Õppeasutuse tegevuse ja selle otstarbekuse hindamisel võiks soovitatavalt aga vaadelda korraga mudeli kõiki osi, mitte ainult üht.

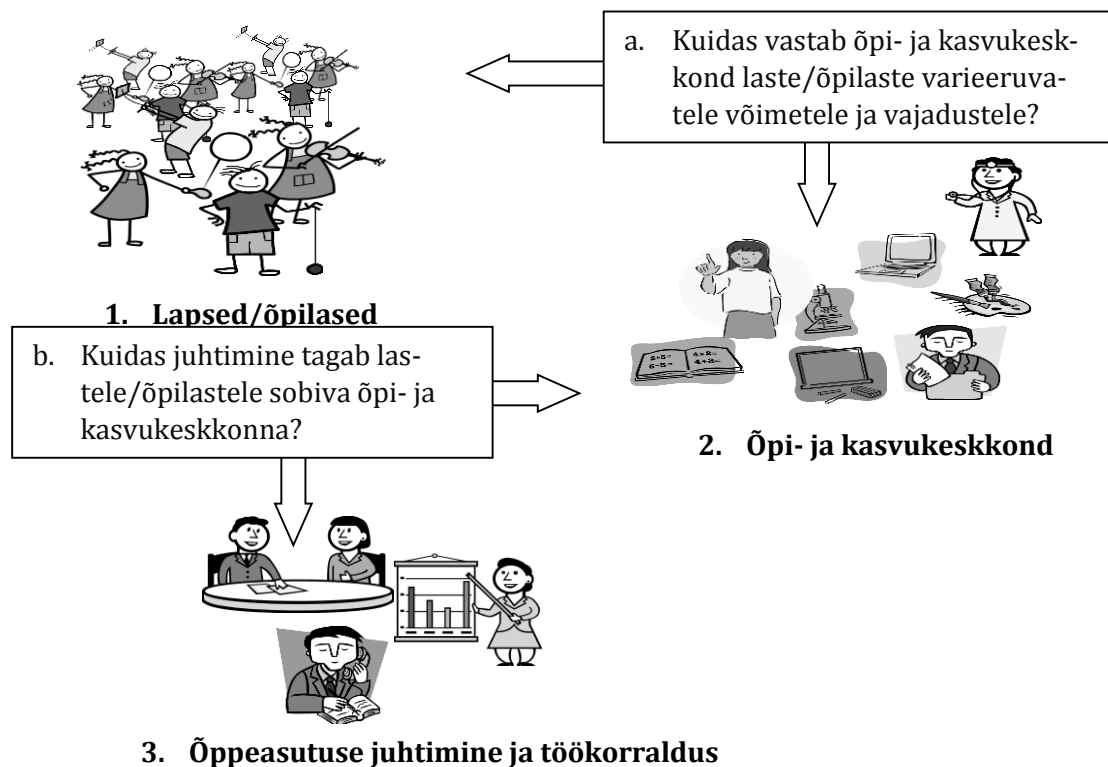
Õppeasutuse toimimist (joonis 1) käsitletakse kolme komponendi põhjal:

1) lapsed/õpilased;

2) õpi- ja kasvukeskkond;

3) õppeasutuse juhtimine ja töökorraldus.

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



Joonis 1. Õppeasutuse toimimise mudel

1.1. Mudeli osad

Esimeseks mudeli osaks (joonis 1) ja õppeasutuse toimimise hindamise nurgakiviks on **laps/õpilane** – indiviid, kelle *arengu ja heaolu toetamisele on õppeasutuse tegevus suunatud*. Lapse/õpilase roll mudelis on kahesugune:

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

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

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

lastel/õpilastel areneda ja soovitud õpitulemusteni jõuda, millised on selle võimalikud puudused.

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

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

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

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

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

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

1.2. Mudeli osadevahelised seosed

Järelevalve prioriteetide alusel keskendub õppeasutuse tegevuse analüüs vastavusele *laste/õpilaste eripärade ja õpi- ja kasvukeskkonna varieerumise vahel* (joonis 1: a. seos laste/õpilaste omaduste ja õpi- ja kasvukeskkonna vahel). Leida tuleb **tõendeid, mis näitavad, et kasutatavate meetmetega saavutatakse laste/õpilaste omadusi arvestades piisavalt häid tulemusi**. Selles osas veenvaid tõendeid hankida on äärmiselt keeruline nii inspektoril kui ka õppeasutusel⁸. Õppeasutuse tegevust analüüsidest saab välja tuua näiteks tähelepanekuid üldise õpiedukuse kohta aastate jooksul riiklikult korraldatud eksamite tulemuste põhjal, õpiedukuse muutumisest konkreetsetel õpilastel või õppeasutuses üldiselt, klassidistsipliini ja õpilaste suhete normaliseerumise kohta jms, mis osutavad, et teatud olukorrale reageerides on õpikeskkonna kujundamisel jõutud soovitud muutusteni.

Mudeli kahe esimese osa seose analüüs lähtub õppe- ja kasvatustöö

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

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

- 1) õppeasutuse laste/õpilaste võimed ja vajadused (õppetöö sisend – jõukohasuse määramise allikas);
- 2) laste/õpilaste erisuste alusel moodustatud alalised/formaalsed ning vajaduspõhised grupid⁹ (a) õppeasutuse kui terviku baasil ja (b) rühma/klassi baasil (diferentseerimine – struktuur);
- 3) õppe- ja kasvatustöö korralduse ja metoodika varieerumine õppeasutuse kui terviku ja rühma/klassi baasil moodustatud gruppide vahel (diferentseerimine – protseduur);

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

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

4) õpitulemuste tase ja õppetöös edasijõudmine ning kogetav heaolu erinevates gruppides (tulemuslikkus – õppetöö väljund).

Tabel 1. Näiteid koolipraktikast õpilaste vajaduste ja võimete alusel eristatud gruppide kohta, kelle jaoks on kohandatud õppetööd, kaasatud tugiteenuseid või täiendavaid kasvatustegevusi

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

Iga esitatud teema kohta on toodud mõned näidisküsimused, mis peaksid aitama mudeli komponentide ja nende omavahelise vastavuse kohta infot koguda. Loomulikult tuleb iga juhtumi puhul eraldi määratleda sellega seotud teabevajadus – milliste küsimustele otsitakse vastust – ning selle kogumise allikad (nt dokumendid, isikud). Näiteks toodud analüüsitudel lähtudes on järgnevad küsimused jaotatud kolme rühma: (1.) laps/õpilane, (2.) õpi- ja kasvukeskkond ning tulemuslikkus, (3.) õppeasutuse juhtimine ja töökorraldus.

Laps/õpilane

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

- Kas ja millisel viisil hinnatakse koolis õpilaskandidaate ja tehakse nende hulgast va-likuid?
- Kuidas ja millisel viisil hinnatakse koolis õpilasi, kes lisanduvad kooli õpingute kes-kele (nt kooli vahetanud õpilased, teisest riigist naasnud õpilased, võõrtööliste lap-sed)?
- Kuidas on korraldatud erivajaduste märkamise ja määratlemise õpingute alguses ja käigus?
- Kuidas ja millistel puhkudel hinnatakse õpingute käigus lapse/õpilase heaolu – sh õppeasutusega seotud rahulolu ja turvatunnet? Kuidas hinnatakse heaolu survesta-vaid tegureid, sh koolivägivald, suhete ja õppetööga seotud stress?
- Kuidas toimub õppeasutuses laste/õpilaste (akadeemilise) edasijõudmise, arengu ja toimetuleku hindamine õpingute jooksul? Kui sageli? Milliste tunnuste põhjal? Milli-seid vahendeid ja protseduure kasutatakse (nt arenguvestlus ja selle metoodika, testid

ja küsitlused)? Kuidas laste/õpilaste omaduste kohta saadav teave dokumenteeri-
takse?

- Kuidas ja milliseid laste/õpilaste omadusi õpetaja(te) poolt märgatakse, et pakkuda lapsele/õpilasele vajalikku tuge ning õpet vajaduspõhiselt kohandada? Millistele tõenditele seejuures tuginetakse?
- Kuidas on seotud lapse/õpilase omaduste jälgimine ja hindamine muudatustega tema õppe- ja kasvatustegevuses?
- Millised on õppe- ja kasvatustöö seisukohalt olulised erinevused praegu õppeasutuses õppivate laste/õpilaste puhul?
- Kas esineb laste/õpilaste rühmi, kelle puhul on teada nende võimete ja/või vajaduste eripära, kuid õppe diferentseerimisel ei ole sellele tähelepanu pööratud?

Õpi- ja kasvukeskkond ning tulemuslikkus

Laste/õpilaste erisuste alusel moodustatud alalised/formaalsed ning vajaduspõhised grupid (a) õppeasutuse kui terviku baasil ja (b) rühma/klassi baasil. Ülesandeks on kaardistada õppeasutuse õppe- ja kasvatustöö ülesehitus, võttes vaatluse alla nii ametliku tegevuse struktuur (klassid, süvaõppe või tugiteenuse osutamise mõttes moodustatud rühmad) kui ka vajaduspõhine struktuur – milliste laste/õpilaste või laste/õpilaste gruppidega tegeletakse lisaks ametlikult kirjeldatud liigendusele (vt nt tabel 1).

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

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

- Kas ja mille poolest erineb gruppide vahel (nt rühmade/paralleelklasside) õppe- ja kasvatustöö? Kas esineb gruppe, kelle puhul nendega tegelevate töötajate ootused ja seatud eesmärgid ei ole lastele/õpilastele väljakutsuvad ja arengut toetavad?
- Kas ja kuidas õpetajad diferentseerivad õpetamist oma klassides/rühmades? Kas ja kuidas varieerib õpetaja samade teemakäsitluste puhul materjali, tööviise, vahendeid, ülesandeid ja hindamist (ootusi tulemustele) oma rühmade/klasside vahel ja nende sees? Kuidas ta seda põhjendab?
- Milliseid meetmeid kasutatakse õppeasutuses üldiselt ja lisaks eri gruppide puhul, et toetada laste/õpilaste heaolu ja turvatunnet ning ennetada tegureid (või nendega vajadusel toime tulla), mis võivad kogetavat heaolu ähvardada (nt koolikiusamine, suhete ja õppetööga seotud stress)?
- Millised on hetkel rakenduvad tugiteenused erivajadustega lastele/õpilastele? Millist laadi erivajadustega on vaja tegeleda?

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

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

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

Juhtimine ja töökorraldus

Kooli juhtimine ja töökorraldus ning õpi- ja kasvukeskkond. Kooli juhtimine on aluseks õpi- ja kasvukeskkonna kujunemisele. Seega on õpikeskkonna tugevuste ja nõrkuste selgitamisel oluline analüüsida nende seoseid kooli juhtimise ja töökorraldusega (joonis 1: b. – seos kooli juhtimise ja töökorralduse ning õpi- ja kasvukeskkonna vahel). Käesoleva mudeli seisukohast on oluline, et kooli juhtimise ülesandeks on kujundada erinevatele laste/õpilaste gruppide vajadustele vastavaid õpi- ja kasvukeskkondi (jõukohasus, diferentseerimine). Iga „spetsiaalne“ keskkond peab tagama vastavate omadustega sihtrühma puhul võimalikult heade õpitulemuste saavutamise ja heaolu.

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

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

- Milliseid tunnuseid õpilastel hinnatakse, et otsustada nende vastuvõtmist kooli, leida sobiv grupp ja iseloomustada õpilase arengut õpingute käigus (vt ülal – õpilaste omaduste hindamine koolis)? Kuivõrd hindamisel hõlmatud tunnused käsitlevad ainealaste

õpitulemuste kõrval riiklike õppekavade üldeesmärkidele vastavaid pädevusi ja õpilase kogetavat heaolu?

- Kui süsteemne ja usaldusväärne on kõigi õpilaste arengu ja heaolu jälgimine kogu õpingute aja vältel? Kui sageli/millistes olukordades toimuvad hindamised, mille põhjal analüüsitakse õpilase senist arengut ja otsustatakse selle edasise toetamise vajaduste ja viisi üle? Kuidas on organiseeritud hindamiste korraldamine kooli ja õpperühma tasemel (nt allikate valik/vahendite ja metoodika ettevalmistus, protseduur, läbiviijate juhtimine ja tulemuste määratlemine)?
- Millistele konkreetsetele tõenditele tuginetakse arengu ja heaolu hindamisel (nt koolihinded, täheldatud käitumisviisid, kaebused, spetsiaalsed võimete, õpitulemuste või rahulolu testimised)?
- Kuidas dokumenteeritakse õpilasega toimunud arengu ja heaolu hindamist ja selle tulemust? Keda ja millistel eesmärkidel informeeritakse saadud tulemustest (nt arenguvestluste toimumine õpilaste ja vanematega, andmete kasutamine kooli tegevuse analüüsimiseks)?
- Kuidas on koolis korraldatud õpilaste arengu ja heaolu hindamise tulemuste analüüs ja tulemuste kasutamine (a) kooli õpi- ja kasvukeskkonna arendamiseks ning (b) õpilasele sobivamate õppimistingimuste kujundamiseks? Milliste töötajate ülesandeks on õpilaste andmete analüüsimine? Kuidas analüüside tulemused dokumenteeritakse (aruanded, ülevaated)? Milliste otsuste ja plaanide tegemisel kasutatakse neid analüüse sisendina?

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

- Kuidas toimub diferentseeritud õpet vajavate gruppide määratlemine koolis üldiselt või teatud õppe- ja kasvatustegevuse valdkonna ning klassi tasemel?

○ Millistele sisenditele ja õpilasi puudutavatele tõenditele tuginedes ja millist protseduuri kasutades on kooli tasemel määratletud diferentseeritud õppega grupid? ○ Mille alusel on määratletud õpilase kuuluvus teatud gruppi? Kuidas selliste otsuste tegemine ja nende aluseks olnud info on koolis dokumenteeritud? Keda, millal ja millisel moel kool õpilase paigutamise teatud gruppi(desse) teavitab? ○ Millistele ja kuivõrd esinduslikele ja usaldusväärsetele tõenditele tuginedes määratlevad õpetajad õpilase võimeid, vajadusi ja väljavaateid õppetöös ning diferentseerivad nende õpetust (nt klassis, õpperühmas). Keda ja kuidas õpetaja oma otsusest informeerib?

- Kuidas ja millistes küsimustes toimub diferentseeritud õppega seotud töö juhtimine ja koordineerimine koolis?

○ Kelle ülesandeks on kooli ja klassi/rühma tasemel toimuva diferentseeritud õppe korraldamise juhtimine (vastava klassi õpetaja, tugispetsialist, õppealajuhataja, eraldi valdkonna koordinaatorid)? Millised on selliste töötajate täpsemad ülesanded ning kuidas need on dokumenteeritud? ○ Milliseid valdkondi või küsimusi diferentseerimisega seotud tegevuse juhtimine erinevat tüüpi gruppide puhul hõlmab?

- Millistel planeerimise tasemetel ja kuidas käsitletakse õpetuse diferentseerimist?

○ Millised nõuded või suunised on koolis esitatud õpetuse planeerimisele eri tasemetel? Kuivõrd ja kuidas puudutavad sellised juhised õpetuse jõukohasuse ja diferentseerituse väljatoomist? ○ Kuidas käsitletakse õpetuse jõukohasust ja diferentseeritust kooli õppekavas ja aine- ja tegevuskavades, üldtööplaanis ja arengukavas?

- Kuidas käsitletakse diferentseeritud õpetust või selle toetamist õpetaja töökavades ja tugispetsialistide töökavades, individuaalses õppekavas vm õpetuse planeerimist käsitlevates allikates?
- Kuivõrd asjakohane on plaanides diferentseerimise käsitlemine, arvestades tõendeid õpilaste erinevate võimete ja vajaduste kohta ning praktikas toimuvat õpetuse diferentseerimist (selle puudumist)?

- Kas ja kuidas toimub sama grupiga töötavate õpetajate ja tugispetsialistide teabevahetus ja koostöö?

- Millist koostööd tehakse grupiga töötamise planeerimisel ja tegevuse ettevalmistamisel?
- Millal ja millist teavet õpilaste/lastega töötamise käigus üksteisele edastatakse?
- Millised tegevused omavahel kooskõlastatakse?
- Kui palju kasutatakse üksteise otsest juhendamist (nt eripedagoog juhendab õpetaja tööd HEV õpilasega)?
- Kui grupiks ei ole ametlik kooli õpperühm (nt klass), siis millist teavet vahetatakse diferentseeritud õppel õpilaste klassijuhatajate ja aineõpetajatega?
- Kuidas informeeritakse õpilaste vanemaid ja abistatakse neid oma laste õpingute toetamisel?

- Kuidas vastab kooli õppevara ja muu inventar õppe diferentseerimise vajadustele?

- Kuidas on koolis arvestatud/arvestatakse õppevara ja inventari hankimisel (ka kasutuskorra määramisel) õpetuse diferentseerimise vajadustega? Kuidas on kajastatud vastavad vajadused õppevara ja vahendite hankimiseks arengukavas ja õppevara/inventari soetamisega seotud plaanides?
- Kuivõrd õpetajad ja tugispetsialistid tulevad õppe diferentseerimisega toime olemasoleva õppevara abil (silmas on peetud kooli hangitud (või tugispetsialistidel ka oma asutuse poolt kasutada antud) vahendeid ja materjale või sihipäraselt koolis loodud vahendeid)?
- Millisel viisil on kooli arengukavas ning õppevara ja inventari hankimist puudutavates plaanides pööratud tähelepanu õppetöö diferentseerimisele ja erivajadusega laste/õpilaste vajadustele?

c) Eri gruppidega töötamiseks vajaliku kompetentsuse saavutamine.

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

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

- Kuidas kooli tegevuse tagasisidestamine käsitleb õppe- ja kasvatustööd, lähtudes selle diferentseerimise tulemuslikkusest, sh

- õpetajate aruanded muu nendelt kogutava teabe osana;
- aruanded ja muu tagasiside eraldiseisvatelt diferentseeritud õppega rühmade õpetajatelt ja tugispetsialistidelt;
- diferentseeritud õppe koordinaatorite aruanded vm töö tulemuslikkust ja arenguvajadusi puudutav tagasiside;
- õpilaste poolt saavutatud tulemuste, edasijõudmise ja heaolu analüüsid eri gruppide puhul;
- kõigi gruppide tulemuslikkuse analüüs ja õppe diferentseerimise osas kooli arenguvajaduste ülevaade, nt sisehindamise aruanne, eraldiseisvad analüüsid või aruanded.

- Kuidas arvestatakse diferentseerimise tulemuslikkusele ja arendamisvajadustele antud hinnanguid viimatistes kooli õppe- ja kasvatustegevuse plaanides või parasjagu loodavates plaanides (sh arengukava, kooli õppekava ja ainekavad, üldtööplan, õpetajate töökavad, kooli tugispetsialistide tegevuskavad või nende kavandid)?

- Milliseid uuendusi ja millistest tõenditest lähtuvate sisendite põhjal on eri taseme plaanides õpetuse diferentseerimise parandamiseks tehtud?
- Milliseid sisendeid ja miks on plaanide loomisel eiratud?
- Kas kavandatud uuendusi võib olemasolevate tõendite ja plaanides toodud määratluste alusel pidada asjakohasteks, on need kooskõlas ja pedagoogiliselt usaldusväärsed? Kuivõrd on plaanides toodud kirjeldused piisavalt konkreetsed, et selliseid otsustusi teha?

- Kas ja millisel viisil hõlmavad eri tasandite plaanid osutusi eesmärkidele või kriteeriumitele ja hindamisprotseduuridele, mille põhjal kavatakse sekkumise tulemuslikkust iseloomustada?

- Kuivõrd asjakohased võiks eesmärgid ja valitud hindamisviisid olla õpilaste edasijõudmise ja heaolu jälgimise seisukohalt? Kuivõrd asjakohased on need kooli ja õpetaja tegevuse korralduse/haldamise iseloomustamise seisukohalt?
- Kuivõrd võiks eri tasemel seatud eesmärgid pidada kooli tegevuste arengu ja eri gruppide õpilaste valmisolekute mõttes saavutatavaks ning õpilaste arengut toetavaks?

Käesolev peatükk pakkus ideid, millisel viisil võiks läheneda järelevalve tegemisel õppeasutuse tegevuse analüüsimisele – määratleda tegevuse erinevaid osi ja osadevahelisi seoseid – ning otsustada tegevuse otstarbekuse ja tulemuslikkuse üle.

Juhend järelevalve läbiviimiseks (eesti keele lisaõppe/keelekümb-lus)

Koostatud SA Innove keelekümb-luskeskuse materjalide põhjal

Keelekümb-luskeskuse ettepanek järelevalve valimi koostamiseks

2013/2014. ja 2014/2015. õppeaastal on SA Innove Haridus- ja Teadusministeeriumi ülesandel andnud toetust individuaalse õppekava (IÕK) rakendajatele seoses eesti keele kui teise keelega põhikooliklassides. Saabunud aruanded lisaõppe tulemuslikkusest eriti sisukad ei ole olnud.

Valimist

Valimisse on esitatud koolid, kuhu on eraldatud lisaraha õpetajate tasustamiseks kahel aastal eesti keele lisaõppe läbiviimiseks. Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS) andmeil on nendes koolides keskmisest rohkem neid õpilasi, kellele eesti keele lisaõpet pakutakse. Valimi koostamise aluseks on vajadus hinnata IÕK ja lisaõppe rakendust suunavate õi-gusaktide rakendamist ja rakendumist ning juhendmaterjalide kasutamist.

Kõigi õppeasutuste puhul on oluline teada:

- 1) kuivõrd on lisaõppe (õpilaste edukamaks toimetulekuks tingimuste loomine) aidanud kaasa oodatavate õpitulemuste saavutamisele;
- 2) kuivõrd lisarahastus on tööõhkkonda koolis parendanud ja suurendanud kooli valmi-dust lisaõppesse panustada.

Eesmärk

Saada ülevaade lisaõppe korraldusest (planeerimine, korraldus, metoodika, kasutatavad vahendid, kaasõpilaste kaasamine, õpetajatevaheline koostöö, tagasiside jne).

Õigusakt: [Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“](#) (PRÕK) § 5. Õppimise käsitus ja § 17. Hariduslike erivajadustega õpilastele kohaldata-vad erisused.

Metoodika

Intervjuud – hariduslike erivajaduste (HEV) koordinaator, klassijuhatajad, IÕK aineõpe-tajad; rühmaintervjuud – kõik konkreetsetes klassis töötavad täiskasvanud; ümarlauad – eesti keele lisaõppe ja IÕK koostamisega tegelenud õpetajad, lapsevanemad.

Tunnivaatlused – lisaõppes oleva õpilase kaasatus tunni üldistesse tegevustesse, õpilas-tevahelised suhted.

Dokumentide analüüs – IÕK ja selle koostamise ning rakendumisega seonduv.

Õpilaste arvud, kelle õpetamiseks taotleti raha 2014. ja 2015. aastaks IÕK või E2 lisaõpet läbiviivate õpetajate töö tasustamiseks

Kooli nimi	2014	2014	2015	2015
	Uusimmi-grantõpilaste ¹⁰ (UIM) õpetamine	Õppekeelest erineva kodukeele ja tagasi-pöördujatest õpilaste õpetamine	Uusimmi-grantõpilaste õpetamine eesti õppekeele koolis ¹¹	Õppekeelest erineva koduse keele või välisriigist naasnud õpilaste õpetamine eesti õppekeele koolis ¹²
Aseri Kool	2	19		19
Juhan Liivi nim Alatskivi Keskkool		17		17
Kallavere Keskkool		3		31
Kohtla-Järve Järve Gümnaasium				91
Kohtla-Nõmme Kool		20		20
Miina Härma Gümnaasium	6	2	8	
Peetri Lasteaed-Põhikool		22		22
Puhja Gümnaasium		23		23
Tallinna Kristiine Gümnaasium			18	
Tallinna Lilleküla Gümnaasium	10	4	6	8
Tallinna Merekalda Kool		1		17
Tapa Gümnaasium				22
Tartu Annelinna Gümnaasium			7*	
Tartu Katoliku Hariduskeskus				20
Toila Gümnaasium				34
Valga Põhikool		18		18

¹⁰ UIM õpilased kuuluvad keelekümblusklassi

¹¹ EHISes märgitud õppekeelena eesti keel ja erivajadusena uusimmigrant

¹² EHISes märgitud õppekeelena eesti keel ja erivajadusena õppekeelest erineva koduse keele või välisriigist naasnud õpilane ja E2 või IÕK märke

Haridus- ja teadusministri 03.06.2014 käskkiri nr 238 „Üldhariduse välishindamise ülesanded, põhimõtted ja arendamise alused aastani 2020“	
Õiguslik regulatsioon	Eesti keele lisaõppega seotud olukorra analüüsivajadusele viitavad kommentaarid
Riiklikud õppekavad seavad koolile laia skaala ülesandeid. Arvestades välise hindamise suurt mõju kooli tööle, on väga oluline, et välishindamine arvestaks parimal viisil riiklikus õppekavas koolile pandud ülesandeid ning pakuks eeskju vajalike muutuste sisseviimisel.	Eesti keele lisaõppele keskendudes saaks järelevalve anda ülevaate kriteeriumidest, millest juhinduvad need koolid, kellel on rohkem lisaõpet vajavaid õpilasi. Järelevalveõiendites võiks olla nii positiivsete lahenduste näiteid kui olemasolevate õiguslike ja juhenddokumentide muutmise ettepanekuid (vt kommentaare õigusaktide juures).
Eeltoodut silmas pidades püstitatakse järgmised vajadused süsteemi arendamiseks: • Toetada koolijuhtide ja õpetajate otsustusõigust. Peamine kooli arengut tagav instrument on koolide sisehindamine (eneseanalüüs). • Tagada kogukonnale (õpilased, vanemad, pidaja jne) kui peamisele kooli hindajale hea informatsioon vajalike otsuste tegemiseks. • Lähtuda järelevalve korraldamisel põhimõttest, et järelevalve sekkub üldjuhul probleemide ilmnemisel koolis. Järelevalve arvestab kooli spetsiifikat. • Arvestada paremini riikliku õppekava üldisi eesmärgi, eelkõige üldpädevusi. • Muuta info kogumine ja tagasiside andmine tõhusamaks, tugineda tsentraalsetele infobaasidele. PRÕK § 5. Õppimise käsitlus, lg 4.	Täiendava eestikeelse õppe lisarahastamisel on võetud aluseks täiendaval õppel olevate õpilaste arv, mille kohta on märges EHISes. 91 õpilase korral on eraldatav toetussumma märkimisväärne, kas aga tegevuste maht ja efektiivsus on ka proportsionaalselt suurem kui nt 8 õpilase korral, kus summa on oluliselt väiksem. Millest juhindutakse lisaõppes – üldistest eesmärkidest ja üldpädevustest või ainekavade? IÕK rakendajail on mitmeid küsimusi, vt selle kohta haridus- ja teadusministri 10.07.2014 määruse nr 54 „Nõustamiskomisjonile taotluse esitamise tingimused ja kord“ juures. Kuidas suhestub lisaõpe muu õppekavalise õppega, kuivõrd suudetakse järgida riikliku õppekava ootust (PRÕK § 5)?
Riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku ülesanded on järgmised: 1) kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist; 2) analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel (PGS § 85).	Oluline on vaadata, kuidas olemasolevad õigusaktid ja juhendmaterjalid toetavad eesti keele lisaõppe korraldamist ja rakendamist. Mis on need toetust vajavad aspektid, millele võiks lisaraha eraldada? Kas eraldise õpilaspõhisus on õigustatud? Vt ettepanekuid üksikute õigusaktide juures.
Haridus- ja teadusministri 31.03.2015 määrus nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteetid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal“	
Õiguslik regulatsioon	Eesti keele lisaõppega seotud olukorra analüüsivajadusele viitavad kommentaarid
§ 3. Järelevalve prioriteetid Järelevalve prioriteet koolieelsetes lasteasutustes ning üldhariduskoolides on 2015/2016. õppeaastal lapse ja õpilase individuaalsete vajaduste ja võimetega arvestamine õppe- ja kasvatustegevuses.	Selgitada välja, kuidas olemasolevad õigusaktid ja juhendmaterjalid toetavad eesti keele lisaõpet vajavatele õpilastele vajaliku eakohase, turvalise, positiivselt mõjuva ning arendava õppe- ja kasvukeskkonna loomist.

HARIDUSLIKKE ERIVAJADUSI ARVESTAVA ÕPPEGA SEOTUD ÕIGUSAKTID

Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus	
Õiguslik regulatsioon	Eesti keele lisaõppega seotud õigusakti rakendamisel tekkivad küsimused
§ 18. Individuaalne õppekava (1) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud tingimustel individuaalne õppekava. (2) Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada nõustamiskomisjoni soovitusel.	Lg 2 seob IÕK nõustamiskomisjoni soovitusel. Kas riikliku õppekava tulemuste all peetakse silmas kooliastmete tulemusi või põhikooli lõpuks oodatavaid tulemusi? Kui õpilane tuleb teise õppekeele koolist kooliastme eelviimasesse või viimasesse klassi (vastavalt 2., 5., või 3., 6. klassi), siis kas ta saavutab selle kooliastme oodatavad tulemused? Kuivõrd on nõustamiskomisjonid andnud sisuliselt olulisi soovitusi? Kas oleks otstarbekas õppekeelega seotud probleemistiku korral siduda nõustamiskomisjoni soovitusel vajadus põhikooli lõpuks oodatavate tulemuste saavutamiseks?
§ 48. Kooli otsusel rakendatavad meetmed haridusliku erivajadusega õpilase arengu toetamiseks (1) Direktori või tema volitatud koolitöötaja otsusel võib haridusliku erivajadusega õpilasele rakendada käesolevas peatükis sätestatud meetmeid, mille rakendamise eeldusena ei ole ette nähtud nõustamiskomisjoni soovitusel, sealhulgas tugispetsialisti teenus, individuaalse õppekava rakendamine, pikapäevarühma vastuvõtmine, õpilaskodusse vastuvõtmine ning vanema nõusolekul õpilase üleviimine § 51 lg 1 p 1–4 sätestatud rühma või klassi.	Kuivõrd rakendatakse eesti keele lisaõppega seotud IÕKsid kooli otsusel? Mille poolest koolielus erinevad IÕKd, mis on koostatud komisjoni soovitusel või mis on koostatud kooli otsusel? Kuivõrd komisjoni soovitusi järgitakse? Mida komisjonilt oodatakse? Kooli ettepanekud.
§ 51. Hariduslike erivajadustega õpilaste rühmad ja klassid (1) Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib koolis moodustada järgmisi rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis: 1) õpiabirühmi põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks – rühmatäitumuse piirnormiga 6 õpilast;	Kas eesti keele kui õppekeele korraldamisel rakendatakse logopeedi? Kui põhjendatud see on? Kas on moodustatud eesti keele lisaõpet vajavatest õpilastest lisarühm? Haridus- ja teadusministri 22.07.2014 määruse nr 67 „Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatus korraldamise alused ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmise või üleviimise, klassist või rühmast väljaarvamise ning ühe õpilase õpetamisele keskendatud õppe rakendamise tingimused ja kord“ §-s 3 määratletakse

(2) Kooli põhimääruses sätestatakse, millised hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad selles koolis tegutsevad. Kooli pidaja nõusolekul võib direktor moodustada ka hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi, mida põhimääruses sätestatud ei ole.	õpiabirühma sihtrühmaks ajutiste ainealaste õpiraskustega ja välja kujunemata õpioskustega põhikooli õpilased. Õppekeele mitteoskamine on üks ajutisi ainealaseid õpiraskusi. Kuivõrd tahaksid koolid eesti keele lisaõppega ühenduses moodustada hariduslike erivajadustega õpilaste rühmi, mida aga kooli põhimääruses/kirjas sätestatud ei ole? Kas niisuguseid rühmi on moodustatud? Millest sõltub kooli pidaja nõusolek?
Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“	
Õiguslik regulatsioon	Eesti keele lisaõppega seotud õigusakti rakendamisel tekkivad küsimused
3. jagu, Õppimise käsitus ja õppekeskkond § 5. Õppimise käsitus Lg 4, 5, 6.	Kuivõrd riikliku õppekava õpikäsitus on rakendunud IÕKs, IÕKga õpilaste õppes? Mille alusel hinnatakse koolis õpilaste eripära? Kuivõrd eri ainete õpetajad teevad selles osas klassipõhiselt koostööd? Kui palju aega see võtab? Missuguse küsimusteriingiga tegeldakse? Kas koostöö on regulaarne või juhtumipõhine?
§ 17. Hariduslike erivajadustega õpilastele kohaldatavad erisused Lg 1, 2, 3, 4, 9.	Kui palju õpilastele seda võimalust pakutakse? Mis on pakumise alus (muukeelsete osakaal, arv, piirkonnas kasutatav keel, pere suhtlusring vmt?) Mida see teiste ainete õppimisega ühenduses kaasa toob? Missuguseid argumente toovad õpilased oma valiku kasuks (eesti keel või eesti keel teise keelena)?
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“	
Õiguslik regulatsioon	Eesti keele lisaõppega seotud õigusakti rakendamisel tekkivad küsimused
§ 3. Õpiabirühma vastuvõtmine, üleviimine ja õppekorraldus Lg 1, 3, 4, 5, 7, 8.	Kui rakendatakse õpiabirühma, kas siis järgitakse lg 6 sätestatud, s.o klassi- ja aineõpetaja töökavas nende õpilaste arvestamine? Logopeediline uuring, logopeediline probleem – mida see teiskeelsete õpilaste puhul tähendab? Vrd sihtrühma määratlusega PGsis.
Haridus- ja teadusministri 10.07.2014 määrus nr 54 „Nõustamiskomisjonile taotluse esitamise tingimused ja kord“	
Õiguslik regulatsioon	Eesti keele lisaõppega seotud õigusakti rakendamisel tekkivad küsimused
§ 2. Nõustamiskomisjonile taotluse esitamine, lg 1.	Kuivõrd eesti keele lisaõppega seotud IÕKsid rakendatakse kooli otsusel? Mille poolest koolielus erinevad IÕKd, mis on koostatud komisjoni soovitusel või mis on koostatud

	kooli otsusel? Kuivõrd komisjoni soovitusi järgitakse? Mida komisjonilt oodatakse? Mis häirib? Kooli ettepanekud?
Vabariigi Valitsuse 19.08.2010 määrus nr 116 „Keele- ja kultuuriõppeks võimaluste loomise tingimused ja kord“	
Õiguslik regulatsioon	Eesti keele lisaõppega seotud õigusakti rakendamisel tekkivad küsimused
§ 5. Emakeele õpetamine võõrkeelena (1) Kui õpilase emakeel kuulub koolis õpetatavate A- või B-võõrkeelte hulka, võimaldab eesti õppekeelega kool õpilasel emakeelt õppida A-võõrkeelena, muu õppekeelega kool B-võõrkeelena. (2) Kui võõrkeele rühmas on vähemalt kümme õpilast, kelle emakeel on antud võõrkeel, võib kool moodustada nendest eraldi keeleõppe rühma. § 3. Keele- ja kultuuriõppe sisseseadmine Lg 1, 2.	Kuivõrd neid sätteid rakendatakse õpilaste puhul, kellele täiendavalt või IÕK alusel õpetatakse eesti keelt? Kas õpilaste/vanemate jaoks on emakeele õppimine võõrkeelena sobiv lahendus? Kas on rakendatud ka emakeele võõrkeelena õppimise kõrval keele- ja kultuuriõpet?

Mil määral on õppeasutustes lähtutud õigusaktides sätestatust ning kasutatud juhendmaterjale?

Juhendmaterjalid

[Individuaalsete õppekavade koostamise ja rakendamise juhend](#), 2002

[Õppekeelest erineva emakeelega õpilane koolis](#), 2011

[Individuaalne õppekava kui õpilase individuaalse arengu toetamise üks tugimeede](#), 2013

Inspektorite kontrollküsimused

Prof Halliki Harro-Loit, Tartu Ülikooli Ühiskonnateaduste Instituudi juhataja

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

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

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

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

Dokumentide analüüsi alustamiseks võiks küsida järgmisi küsimusi:

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

Küsida tuleks siiski ka olukordade kohta, kus erinevad töötajad ei saa koolis hästi hakkama.

Üks õpetajate töö hindamisalaseid kriitilisi küsimusi võib olla:

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

Näiteks. Oluline informatsioon juhtkonnapoolsest *motiveerimisest* võib sisalduda dokumentides, mis peegeldavad seda, kas ja mille eest on määratud lisatasud ja preemiad. Kellele, kas ja kuidas on diferentseeritud palka? Miks? Kas ja millal on koolitustel ja koosolekutel, tunnivaatlustes ja sisekoolitustel selle küsimusega tegeletud? Samuti võib informatsiooni anda karistuste määramist puudutav dokument. Mõned nendest andme-

test on kergesti juurdepääsetavad, mõned aga kaovad igapäevases infovoos. Siiski, esitades sellekohaseid küsimusi, võib suulise intervjuu abil tekkida vajadus mõned kirjallikud koondallikad luua.

Üks tüüp indikaatoreid on erinevate gruppide rahulolu.

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

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

- Kuivõrd on olemas koolis indikaatorid hea ja halva töö märkamiseks ja mõõtmiseks? Kellele need indikaatorid rakenduvad?
- Kas need indikaatorid on adekvaatsed ehk siis vastavad riikliku õppekava (RÕK) väärtustele ja õpetaja kutsestandardile?

Dokumendianalüüsi küsimused

Visioon, missioon, kooli õppekava

- Milline on kooli tegevuse kõige olulisem eesmärk?
- Kuidas ma saan teada, et erinevad tegevused toetavad eeskätt seda eesmärki?

Näiteks kui kooli eesmärk on toetada iga lapse arengut ja pakkuda kõigile head haridust, siis saame küsida, milliseid *tegevusi* koolis töötavad ja õppivad inimesed peavad selleks millistes dokumentides tegema.

- Milliseid tegevusi on kirjeldatud kui eesmärgi?
- Milliseid tegevusi on millistes dokumentides kirjeldatud kui juba tehtud ja/või käimasolevaid tegevusi?
- Kes peab mida tegema ning milliseid pädevusi selleks tegevuseks on vaja?

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

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

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

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

probleeme, siis kirjeldus õpilase kohta peaks näitama seda, kes ja kuidas on püüdnud probleemi põhjuseid avada. Andeka lapse puhul on oluline dokumentidest (nt õpetajate töökavad; olümpiaadidel osalejate tulemused ja õpetaja juhendamistöö; individuaalsed õpiplaani õpilastele) leida üles *ande märkamine* ja ka *õpetajate omavaheline koostöö* õpilase õpimotivatsiooni osas.

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

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

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

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

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

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

Tegevuste mitmekülsus ja korraldamise põhimõtted

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

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

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

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

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

Võimalikud küsimused põhiliste dokumentide kohta

1) **Kooli õppekava** on suunatud peegeldama seda, mida õpilane peab omandama, st see vastab küsimusele *mida*? Kui kooli õppekava vastaks küsimusele *kuidas*, nt **kuidas õpe- taja suunab** ja toetab õpilase õppimist, siis selline dokument peegeldaks ka kasutata- vaid pedagoogilisi võtteid, temposid, motivatsiooniviise, rõhuasetusi ja õppekava tege- likku tõlgendust.

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

2) Õpetaja töökavad peegeldavad õpetajate tegevusi, vajadusi ning hoiakuid. Kas õpetaja töö on läbipaistev kolleegile, vanematele? Näiteks töökava, õpetaja ja juhi arenguest- luse küsimused ja kokkuvõtted, tunnivaatluse protokollid, õpetajate omavaheliste tun- nivaatluste protokollid (millal, kes ja keda vaatles), e-kooli sissekannete analüüs, koos- olekute protokollid, klassijuhatajate loodud klassi blogid, Facebooki kaudu peetav kom- munikatsioon õpilastega. Küsida tuleks, kas koolis on ülevaade sellest, mil viisil klassiju- hatajad oma õpilaste ja õpilaste vanematega suhtlevad. Nii mahu kui formaatide mõttes. See annab informatsiooni, kui palju klassijuhataja oma õpilastega tegeleb, samuti, kui palju ta neid tunneb.

3) Kuidas juhtkond jälgib õpetaja töö tõhusust, pedagoogilisi praktikaid? Tööplaanid ja nende täitmine, HEV juhtumite dokumentatsioon, õpetaja poolt loodud e-õppe materja- lid ja tunnimaterjalid, e-õppe võimaluste kasutamine (võimaldab individuaalset õpitem- pot kasutada). KUIDAS on rakendatud kujundava hindamise põhimõtteid? E-kool. Saab küsida, kuidas õpetajad kaasavad õpilasi õpieesmärkide püstitamisest ja kuidas annavad õpiprotsessile tagasisidet? Kui see ei peegeldu dokumentides ja sisehindamise aruandes, tekib küsimus, kas juhtkond seda õpetajate hindamisalast pädevust üldse kontrollib ja sellest ülevaadet omab.

4) Millised dokumendid peegeldavad juhtkonna otsuseid ja tegevusi? Millised dokumen- did peegeldavad juhtkonna tegevuse läbipaistvust, demokraatlikkust, nt koosolekute memod, protokollid ja ettevalmistavad materjalid, õppenõukogu protokollid, siselisi kirjad, intervjuud õpetajatega? Kuidas koolis õpetajaid informeeritakse? Millised on or- ganisatsiooni sisekommunikatsiooni formaalsed ja mitteformaalsed kommunikatsioo- ni viisid?

5) Kooli sisekorrareeglid: oluline on küsida, kas ja kuidas neid ajaga kohandatakse. Kui- das (kes ja milliste pädevustega) menetletakse/lahendatakse reeglite rikkumise juhtu- mid? Milline on kooli nn karistamispoliitika, millised on olnud karistamist nõudvad juh- tumid ja kuidas neid on menetletud? Kuidas on läbi mõeldud karistamise pedagoogili- sed, väärtuspõhised ja proportsionaalsuse põhimõtted? Milliseid ja kelle tegevusi doku- mendid ei peegelda, nt õpilaste ja vanemate kaebuste/murede menetlemine? Kas koolis

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

Vaatlus

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

Intervjuude puhul tuleks silmas pidada järgmisi põhimõtteid:

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

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

- 3) Kas erinevate intervjuueeritavate öeldus on vastuolusid?

Dokumendianalüüsi näiteid

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

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

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

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

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

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

Arenguestluste kavad

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

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

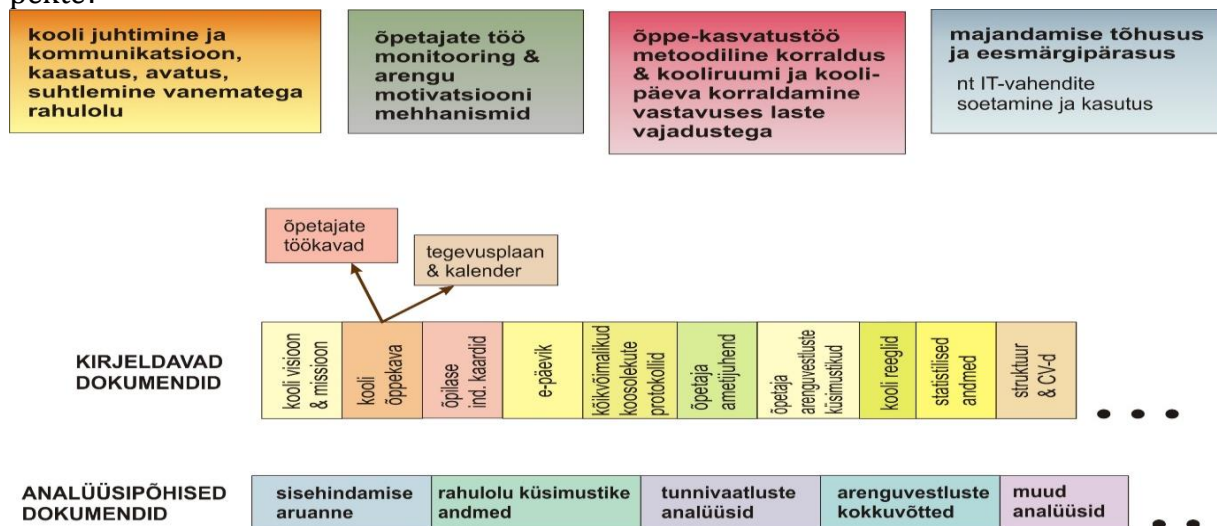
Koosolekute protokollid

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

Küsi-ge:

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

Koosolekute ettevalmistavad materjalid peegeldavad seda, mida koolis osatakse mär-gata, **kuivõrd toimuvad otsustused tõendus põhised**, eriti siis, kui otsustatakse ühe või teise lapse üle. Kriitiline küsimus: kas otsustajad on võtnud arvesse erinevaid as-pekte?



Joonis 1. Võimalikud valdkonnad järelevalve läbiviimisel ja analüüsi aluseks olevad dokumendid

Õppetunni analüüs

Mare Tereping, Lääne Maavalitsuse haridus- ja sotsiaalosakonna nõunik

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

Õppeprotsessi/õppetunnijärgne analüüs – tagasisidest ja hindamisest lähtuv

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

Õppeprotsessi/õppetunnijärgne analüüs – õppijate sotsiaalse arengu toetamisest lähtuv

- Kuidas tagasin, et kõik õppijad said avaldada arvamust ja mõtteid?
- Millised tunnitegevused võimaldasid õppijatel osaleda dialoogides, aruteludes?
- Kuidas tagasin, et õppijad said anda vastastikust tagasisidet?
- Kuidas tagasin, et õppeprotsessi lõpul said õppijad minult tagasisidet oma sotsiaalsete oskuste arengu kohta?

Õppeprotsessi/õppetunnijärgne analüüs – õppija isiksusliku arengu protsessist lähtuv

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

Eneseanalüüs tunniks seatud eesmärkide alusel

- Mille põhjal otsustan eesmärkide saavutamise üle?
- Mis õnnestus? Mida selleks tegin?
- Millega ei ole rahul selles tunnis?

- Mida oleksin võinud teha teisiti?
- Mis saab seoses eesmärgistamisega olema fookuses järgmise tunni ettevalmistamisel?

Tunnitegevustest lähtuv

- Kas ja kuidas valitud õppemeetodid ja tunnitegevused toetasid eesmärkide täitmist? Mille põhjal seda otsustan?
- Kas ajaline planeering oli realistlik ja sobiv?
- Kas ja kuidas valitud õppemeetodid ja tunnitegevused võimaldasid kõigil õppijail tunda, et nad saavutasid edu?
- Kas ja kuidas valitud õppemeetodid ja tunnitegevused võimaldasid õpilastel kogeda positiivseid emotsioone?
- Kas ja kuidas valitud õppemeetodid ja tunnitegevused aitasid õpilastel mõista õpitava vajadust ja tähenduslikkust?
- Kas ja kuidas valitud õppemeetodid ja tunnitegevused võimaldasid õpilastel õppeprotsessis kaasa rääkida ja rakendada loovust?
- Töötempo? Kuidas tean, et see oli paras?
- Hinnang õpitava näitlikustamisele.
- Kuidas andsin tagasisidet õpilaste iseseisvale tööle?
- Kas valitud tagasiside viis õppeprotsessi lõpul andis mulle piisavalt teavet eesmärkide täitumise kohta?

Õppeprotsessi/õppetunnijärgne eneseanalüüs õpetaja professionaalse arengu toetajana – õpilasest lähtuv

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

Õppeprotsessijärgne eneseanalüüs õpetaja professionaalse arengu toetajana – endast lähtuv

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

Tunnivaatlus

ÕPETAJA TEGEVUSED ÕPIMOTIVATSIOONI TOETAVA ÕPPEPROTSESSI JUHTIMISEL

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

Koondkokkuvõtte vorm

Alus: haridus- ja teadusministri 31.03.2015 määrus nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteetid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal“ § 11 lg 1

Maavalitsus		
Õppeasutuste arv (koolieelsed lasteasutused ja üldhariduskoolid) maakonnas seisuga 01.09.2015		
sh koolieelseid lasteasutusi		
sh üldhariduskoole		
sh ühe asutusena tegutsevaid õppeasutusi		
Inspekteeritud õppeasutuste arv ja protsent maakonna õppeasutuste arvust		%

Analüüsiv osa koolieelsetes lasteasutustes Analüüsiv osa üldhariduskoolides

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

Analüüsiv osa koostatakse eraldi koolieelsete lasteasutuste ja üldhariduskoolide kohta.

Avalduste ja pöördumiste registreerimise vorm

(koolieelsed lasteasutused, üldhariduskoolid, kutseõppeasutused)

Alus: haldusmenetluse seaduse § 14

Koondkokkuvõte

Esitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonnale 01.09.2016

Periood 01.09.2015–31.08.2016

Vajadusel esitatakse andmeid ka jooksvalt.

Maakond: _____

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

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

Haridus- ja teadusministri 31. märtsi 2015 määrus nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteedid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal“

Kättesaadav veebist <https://www.riigiteataja.ee/akt/102042015014>.

Määrus kehtestatakse [põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse](#) § 84 lõike 2 ning [koolieelse lasteasutuse seaduse](#) § 28 lõike 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse õppeasutuste haldusjärelevalve prioriteedid ning temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal.

§ 2. Järelevalve teostajad

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

§ 3. Järelevalve prioriteedid

Järelevalve prioriteet koolieelsetes lasteasutustes ning üldhariduskoolides on 2015/2016. õppeaastal lapse ja õpilase individuaalsete vajaduste ja võimetega arvestamine õppe- ja kasvatustegevuses. Eesmärk on hinnata, kuidas on igale lapsele ja õpilasele loodud arenguks vajalik eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ning arendav õppe- ja kasvukeskkond.

2. peatükk Järelevalve teostamine

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

- (1) Järelevalve aja ning seda teostavad ametnikud ja kaasatavad eksperdid määrab maavanem.
- (2) Järelevalve teostajate kvalifikatsioon peab vastama põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõike 4 alusel järelevalve teostajatele kehtestatud nõuetele.
- (3) Õppeasutuste valimi koostamiseks esitavad maavalitsused ettepanekud koos põhjendustega järelevalve läbiviimise vajalikkuse kohta Haridus- ja Teadusministeeriumile hiljemalt 30. juuniks.
- (4) Õppeasutuste valimi, kus 2015/2016. õppeaastal järelevalvet teostatakse, koostab Haridus- ja Teadusministeerium ning teavitab maavalitsusi hiljemalt 15. augustiks.
- (5) Järelevalve kestab õppeasutuses kohapeal kuni 10 tööpäeva.

§ 5. Teavitamine järelevalvest

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

§ 6. Järelevalve teostamiseks kasutatav metoodika

Järelevalve teostamisel kasutatakse järgmisi meetodeid:

- 1) statistiliste ja finantsaruannete, õpitulemuste ning muu kogutud informatsiooni analüüsimine, sh Eesti Hariduse Infosüsteemis kajastuvate andmete analüüsimine ja kontrollimine;
- 2) õppeasutuse dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisu analüüsimine;

- 3) vestlused õppeasutuse töötajate, hoolekogu (nõukogu) liikmete, lastevanemate, õpilaste (laste) ning õppeasutuse pidaja, riigi- ja eraõppeasutuste puhul õppeasutuse asukohajärgse kohaliku omavalitsuse üksuse esindajaga;
- 4) tutvumine õppeasutuse õppe- ja kasvukeskkonnaga ning õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine;
- 5) rahuloluküsitluste läbiviimine ja tulemuste analüüsimine.

3. peatükk Järelevalve tulemuste esitamine

§ 7. Järelevalve tulemuste vormistamine

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

§ 8. Õiendi eelnõu edastamine õppeasutusele

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

§ 9. Õiendi allkirjastamine, kinnitamine ja edastamine

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

§ 10. Ettekirjutuste täitmisest teavitamine

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

§ 11. Koondkokkuvõte

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

Seletuskiri

I Sissejuhatus

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

Määruse eelnõu on ette valmistanud Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja Hille Voolaid (hille.voolaid@hm.ee, tel 735 0109), välishindamisosakonna peaekspert Regina Eimre (regina.eimre@hm.ee), üldharidusosakonna peaekspert Tiina Peterson (tiina.peterson@hm.ee) ja asejuhataja Pille Liblik (pille.liblik@hm.ee). Juriidilise ekspertiisi teostas õigusosakonna jurist Indrek Kilk (indrek.kilk@hm.ee).

II Eelnõu sisu ja võrdlev analüüs

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

Määruse 1. peatükis muudatusi ei ole.

Määruse 2. peatükk:

Võrreldes kehtiva määrusega on muudetud määruse § 4 lõiget 3. Kehtiva määruse § 4 lõige 3 on sõnastatud: „Õppeasutuste valimi, kus 2014/2015. õppeaastal järelevalvet teostatakse, koostab maavalitsus hiljemalt 15. augustiks, kooskõlastades selle eelnevalt Haridus- ja Teadusministeeriumiga ning esitades iga valimisse kuuluva õppeasutuse kohta põhjenduse järelevalve läbiviimise vajalikkuse kohta.” Uus sõnastus: „Õppeasutuste valimi koostamiseks esitavad maavalitsused ettepanekud koos põhjendustega järelevalve läbiviimise vajalikkuse kohta Haridus- ja Teadusministeeriumile hiljemalt 30. juuniks.”

Kehtiva määrusega võrreldes on muudetud ka § 4 lõike 4 sõnastust: „Õppeasutuste valimi, kus 2015/2016. õppeaastal järelevalvet teostatakse, koostab Haridus- ja Teadusministeerium ning teavitab maavalitsusi hiljemalt 15. augustiks.”

Määruses on antud valimi koostamise ülesanne Haridus- ja Teadusministeeriumile. Käesoleval õppeaastal koostas valimi maavalitsus. Sellega antakse ministeeriumile valimi koostamisel juhtiv roll. Maavalitsused esitavad välishindamisosakonnale 30. juuniks ettepanekud valimisse kuuluvate õppeasutuste kohta koos põhjendusega järelevalve läbiviimiseks. Maavalitsuste poolt esitatava valimi suuruseks on ca 10% maakonna õppeasutustest. Oluline on, et järelevalve läbiviimise vajalikkus oleks läbi mõeldud ja selge ning Haridus- ja Teadusministeerium omaks ülevaadet, millistes õppeasutustes ja millisel põhjusel järelevalvet teostatakse. Maavalitsuste tasandil on oluline jälgida, et järelevalve prioriteet ja järelevalve läbiviimise põhjendus oleksid omavahel kooskõlas. Kui järelevalvet on vajalik viia läbi valdkonnas, mis otseselt ei seostu temaatilise järelevalve prioriteediga, on võimalik seda läbi viia lähtudes koolieelse lasteasutuse seaduse § 28 lõikest 1 või põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõikest 1, esitades selleks taotluse haridus- ja teadusministrile. Järelevalve läbiviimise vajaduse põhjused võivad õppeasutusesti olla erinevad, nt õppeasutuse tegevuse tulemuslikkus, kaebused. Maavalitsustel on võimalik valimi koostamisel teha koostööd kohalike omavalitsuste, Eesti Linnade Liidu, Eesti Maaomavalitsuste Liidu ja teiste partneritega.

Muudetud on ettepanekute esitamise tähtaega – 15. juuni asemel esitatakse ettepanekud 30. juuniks. Tähtaega muudeti Siseministeeriumi ettepanekul. Kuna maavalitsused koostavad koondkokkuvõtted 20. juuniks, on otstarbekas, et uue õppeaasta valim koostatakse peale eelmise õppeaasta kokkuvõtete tegemist.

Võrreldes kehtiva määrusega on käesolevast määrusest jäetud välja § 4 lõige 6: „Õppe- ja kasvatustegevuse vaatlemine järelevalve teostamisel toimub õppeasutuse juhi või tema poolt määratud isiku juuresolekul.“ Antud regulatsioon ei ole vajalik, kuna seadusest tulenevalt on järelevalvet teostaval ametiisikul õigus kontrollida õppe- ja kasvatustegevusi, teavitades eelnevalt direktorit. Seega on oluline õppeasutuse juhi teavitamine, mitte tema või tema poolt määratud isiku juuresolek. Regulatsioon muudetakse paindlikumaks, kuna õppeasutuse juht või tema poolt määratud isik võivad õppe- ja kasvatustegevuste vaatlemise ajal olla juures, kuid ei ole kohustatud olema.

Määruse §-s 6 on täpsustatud punkti 4: tutvumine õppeasutuse õppe- ja kasvukeskkonnaga ning õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja punkti 5: rahuloluküsitluste läbiviimine ja tulemuste analüüsimine. Meetodina nimetatud tutvumisele ja läbiviimisele on lisatud õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ning rahuloluküsitluste tulemuste analüüsimine.

Määruse 3. peatükk:

§-s 8 on termin õiendi „projekt“ asendatud terminiga õiendi „eelnõu“, et viia määruse terminoloogia kooskõlla haldusmenetluse seadusega. Haldusmenetluse seaduse § 49 lõige 1 sätestab, et huvitatud isikul ja isikul, kelle õigusi võib avatud menetluse korras antav õigusakt puudutada, on õigus määratud tähtaja jooksul esitada menetlust läbiviivale haldusorganile eelnõu või taotluse kohta ettepanekuid ja vastuväiteid.

Uue õppeaasta prioriteet on sama, mis on käesoleval, 2014/2015. õppeaastal. Inspektoritele abiks on koostatud „Inspektori käsiraamat“ (2014), kus on kirjeldatud võimalusi prioriteedist lähtuva järelevalve läbiviimisel. Järelevalve tulemused analüüsitakse ja avaldatakse välishindamise aastaraamatus.

III Eelnõu vastavus Euroopa Liidu õigusele
Eelnõuga seotud Euroopa Liidu õigusakte ei ole.

IV Määruse mõjud
Määrus mõjutab maavalitsuste ja Haridus- ja Teadusministeeriumi vahelist tööprotsessi koolides ja koolieelsetes lasteasutustes järelevalve planeerimisel.

V Määruse rakendamisega seotud tegevused, vajalikud kulud ja määruse rakendamise eeldatavad tulud
Määruse rakendamine ei too kaasa täiendavaid tegevusi ega kulusid.

VI Määruse jõustumine
Määrus jõustub üldises korras.

VII Eelnõu kooskõlastamine
Eelnõu kooskõlastati ministeeriumide ja kohalike omavalitsuste üleriigiliste liitudega. Ettepanekud edastas Siseministeerium. Ettepanekutega arvestati.

Haridus- ja teadusministri 24.04.2013 määrus nr 9 „Õppeasutustes haldusjärelevalvet teostavate ametiisikute kvalifikatsiooni-nõuded“

Kättesaadav veebist <https://www.riigiteataja.ee/akt/109072014002>.

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõike 4 ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 28 lõike 4 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

(1) Käesolev määrus sätestab õppeasutustes haldusjärelevalvet teostavatele ametiisikutele (edaspidi *haldusjärelevalve läbiviija*) esitatavad kvalifikatsiooninõuded, kirjeldades nõutavat haridust ja kompetentse.

(2) Välisriigis kutsekvalifikatsiooni omandanud isikul on õigus oma kutsekvalifikatsiooni võrdlemiseks Eestis haldusjärelevalve läbiviijana töötamiseks esitatavate kvalifikatsiooninõuetega ja oma kutsekvalifikatsiooni tunnustamiseks „Välisriigi kutsekvalifikatsiooni tunnustamise seadusega“ kehtestatud tingimustel ja korras.

(2) Käesoleva määrusega sätestatud kvalifikatsiooninõuetes nimetatud kompetentside olemasolu ja isiku valmisolekut vastaval ametikohal töötada hindab tööandja isiku haridust ning täienduskoolitust tõendavate dokumentide ja varasema tõendatud töökogemuse alusel.

§ 2. Haldusjärelevalve läbiviija kvalifikatsiooninõuded

(1) Haldusjärelevalve läbiviijal on:

- 1) magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja
- 2) vähemalt viieaastane pedagoogilise töö kogemus ja
- 3) juhtimisalased kompetentsid.

(2) Kui käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud kvalifikatsiooninõuetele vastab ühes asutuses vähemalt kaks haldusjärelevalve läbiviijat, võib kolmanda haldusjärelevalve läbiviija kvalifikatsioon olla magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon õigusteaduses.

(3) Haldusjärelevalve läbiviija läbib iga kolmeaastase perioodi jooksul vähemalt kaks nädalat stažeerimist koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis või kutseõppeasutuses.

§ 3. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 4. Määruse jõustumine

Käesolev määrus jõustub 2013. aasta 1. septembril.

Seletuskiri

I Sissejuhatus

Käesolev määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõike 4 ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 28 lõike 4 alusel.

Määruse eelnõu ja seletuskirja on koostanud Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja Hille Voolaid (hille.voolaid@hm.ee). Juriidilise ekspertiisi teostas õigusosakonna jurist Indrek Kilk (indrek.kilk@hm.ee).

Määruse eelnõus esitatud kvalifikatsiooninõuded on läbi arutatud töörühmas, kuhu kuulusid Heidi Kiuru, Ain Tõnisson, Regina Eimre, Hille Voolaid ja Indrek Kilk Haridus- ja Teadusministeeriumist, Liilia Oberg Pärnu Raeküla Koolist, Tiiu Raav Rapla Maavalitsusest, Pille Liblik Võru Maavalitsusest, Hasso Kukemelk Tartu Ülikoolist, Lembit Rebane Sauga Põhikoolist, Eda Anton Tartu Kutsehariduskeskusest, Ruth Elias Maidla Koolist ning Hene Binsol Tartu Hiie Koolist.

II Eelnõu eesmärk ja sisu

Eelnõu koosneb neljast paragrahvist. Esimeses paragrahvis sätestatakse määruse reguleerimisala.

Võrreldes kehtiva määrusega on lisatud säte (vt eelnõus § 1 lg 3), mille kohaselt kvalifikatsiooninõuetes nimetatud kompetentside olemasolu ja töötaja valmisolekut vastaval ametikohal töötada hindab tööandja töötaja eelneva töökogemuse, tasemeõppe või täienduskoolitust tõendavate dokumentide alusel.

Muudatuse eesmärk on kaasajastada olemasolevat regulatsiooni ja võimaldada tööandjal tööle võtta asjatundlikke riikliku järelevalve läbiviijaid ning minna üle formaalselt, dokumendipõhiselt kvalifikatsiooninõuetele vastavuse hindamiselt paindlikumale ja sisulisemale hindamisele, suurendades tööandja vastutus- ja otsustusõigust.

Eelnõu teises paragrahvis on esitatud riikliku järelevalve läbiviija kvalifikatsiooninõuded. Määruse eelnõu § 2 lõike 1 kohaselt peab riikliku järelevalve läbiviijal olema magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, vähemalt viieaastane pedagoogilise töö kogemus ning juhtimiselased kompetentsid; lõike 2 kohaselt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon õigusteaduses.

Kehtiva määrusega võrreldes on kavandatud järgnevad muudatused:

- 1) välja on jäetud kolmeaastane kooli või koolieelse lasteasutuse juhtimise kogemuse nõue direktori või direktori asetäitjana ning see on asendatud nõudega omada juhtimiselaseid kompetentse, mida hindab tööandja. Muudatuse põhjuseks on asjaolu, et õppeasutustes rakendatakse väga mitmesuguseid juhtimismudeleid ja erinevaid nimetusi ametikohtade täitmisel, juhtimiselased kompetentsid võib saada ka töötades nt arendusjuhina või osakonnajuhatajana, samuti võib juhtimiskogemuse saada ka väljaspool õppeasutust;
- 2) välja on jäetud 160 tunni juhtimiskoolituse läbimise nõue ning see on asendatud nõudega omada juhtimiselaseid kompetentse, mida hindab tööandja. Muudatuse põhjenduseks on soov muuta määrus paindlikumaks;
- 3) välja on jäetud nõue omada pedagoogi ametijärku, kuna pedagoogilist kogemust on võimalik saada ka ametijärku omamata, nt õppeasutuste juhte ei atesteerita;
- 4) välja on jäetud viimase viie aasta jooksul vähemalt 160 tunni täienduskoolituse läbimise nõue, see on asendatud nõudega läbida iga kolmeaastase perioodi jooksul vähemalt kaks nädalat stažeerimist koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis või kutseõppeasutuses;
- 5) tööle võimaldatakse võtta järelevalve läbiviija, kel puudub pedagoogiline või juhtimiselane kompetentsus, kuid kellel on magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon

õigusteaduses. Tingimuseks on, et pedagoogilise ja juhtimisalase kompetentsusega peab olema ühes asutuses vähemalt kaks järelevalve läbiviijat.

Eelnõust on välja jäetud viimase viie aasta jooksul vähemalt 160 tunni täienduskoolituse läbimise nõue, mis on asendatud kohustusega läbida stažeerimise periood koolis või koolieelses lasteasutuses (vt § 2 lg 3 - Riikliku järelevalve läbiviija läbib iga kolmeaastase perioodi jooksul vähemalt kaks nädalat stažeerimist koolieelses lasteasutuses, üldhariduskoolis või kutseõppeasutuses). Põhjuseks on asjaolu, et järelevalve läbiviijad on oma ametikohal sageli pikaajalise staažiga ning nende töökogemus koolis või koolieelses lasteasutuses on jäänud aastate taha. Stažeerimine võimaldab lähemalt kokku puutuda reaalse eluga õppeasutuses kohapeal, sh õppekasvatustöö korraldamise ja õppeasutuse juhtimisega, ja arendada vajalikke kompetentse. Stažeerimist korraldab ametniku vahetu juht koostöös õppeasutustega.

Eelnõuga on antud võimalus võtta tööle järelevalve läbiviijana isik, kellel on magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon õigusteaduses. Nimetatud säte võimaldab asutuses, kus järelevalve maht on suurem, rakendada järelevalve läbiviimisel vajadusel ka õiguslase ettevalmistusega ametnikku.

Eelnõu kolmanda paragrahvi kohaselt tunnistatakse senikehtiv haridus- ja teadusministri määrus nr 24 kehtetuks.

Eelnõu neljanda paragrahvi kohaselt jõustub määrus järgmisest õppeaastast ehk 2013. aasta 1. septembrist.

Võrdlus õppeasutuste inspektoritele kehtestatud kvalifikatsiooninõuetega teistes riikides (<http://www.sici-inspectorates.eu/Members/Inspection-Profiles>):

Tšehhi: Tšehhi puhul näeb seadus ette, et järelevalveinspektoril peab olema ülikoolikraad (täpsustatud pole, kas peab olema magistrikraad) ning vähemalt viieaastane pedagoogiline või pedagoogilis-psühholoogiline töökogemus. Sellele lisanduvad õiguslikud regulatsioonid, mille kohaselt võib inspektoriks saada inimene, kellel on Tšehhi Vabariigi kodakondsus, kes on õigus- ja teovõimeline, kellel on tunnistus, mis tõendab, et antud inimene ei teinud aastatel 1984 kuni 1989 koostööd riigi salateenistusega, kes on aus, kelle tervislik seisund on tööks sobilik ja kellel on töö liikuva iseloomu tõttu olemas juhiluba.

Potentsiaalsed inspektorid peavad läbima valikuprotseduuri, mille käigus uuritakse, kas nende kvalifikatsioon on piisav. Samuti võidakse kontrollida nende informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogiaalaseid teadmisi ning paluda neil läbida psühholoogiline intervjuu/test. Uued inspektorid peavad läbima kolmepäevase koolituse, mille viivad läbi järelevalve eksperdid, sellele järgneb kolmekuune juhendatud katseaeg, millele omakorda järgneb uue inspektori hindamine. Täienduskoolitused võivad olla kas keeleõppe või juhtimiskoolitused, kuid täpsustavat infot pole, näiteks selle kohta, millise ajavahemiku tagant neid teha tuleb ja kas need on kohustuslikud.

Inglismaa: Kuna Ofsted viib läbi erinevat liiki inspekteerimisi, töötavad nad koos ka erinevate inspektoritega:

- Her Majesty's Inspectors – viivad läbi inspekteerimisi koolides, tasemekoolitusi läbiviivates kolledžites, kohalikes omavalitsustes, riigi poolt toetatavates täiskasvanute haridusasutustes ja õpetajaharidust pakkuvates organisatsioonides. Neilt oodatakse ülikoolikraadi või sellele vastavat kvalifikatsiooni ja asjakohast professionaalset kvalifikatsiooni. Töökogemuse osas minimaalset aastate arvu ette kirjutatud pole, kuid oodatakse laialdasi ja mitmekülgseid kogemusi hariduse vallas, sealhulgas kogemust juhtival kohal.
- Additional Inspectors – palgatud peamiselt koolide ja kolledžite inspekteerimiseks erasektori organisatsioonide poolt. Üldiselt oodatakse neilt asjakohast ülikoolikraadi ja/või vastavat tööalast kvalifikatsiooni. Neilt oodatakse ka hiljutist ja edukat, vähemalt

viieaastast töökogemust vastavas valdkonnas; hiljutist ja edukat, vähemalt kaheaastast juhtimiskogemust vastavas valdkonnas; suurt kogemustepagasit vastavas valdkonnas; kaasaegseid tööalaseid teadmisi, näiteks õppekavade kohta.

Rootsi: Vaatamata nende erialasele taustale peab kõikidel inspektoritel olema ülikooliharidus või sellele vastav kvalifikatsioon ja kogemus nende professionaalses valdkonnas. Neil peab olema ka hea suhtlemisoskus, kiire analüüsivõime, nad peavad olema mõistlikud ja kõrge autundega. Olemas ei ole ühtegi kindlat eksamit ega testi, mille kandidaadid läbima peaksid. Kõik uued töötajad peavad läbi tegema kuuekuulise katseaja ning tööle asudes läbivad nad ka kolmepäevase seminari, milles antakse ülevaade kõigest nende tööülesandeid puudutavast.

Holland: Inspektoriks saamiseks on ette nähtud ülikoolikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, hariduse vallas töötamise kogemus ja teadmised hariduse valdkonnast ning soovitatavalt ka juhtimiskogemus. Üldiselt on nõutud ka õpetajana töötamise kogemus. Eelistatakse neid, kellel on koolijuhi, nõustaja või õpetajate koolitaja kogemus.

Slovakkia: Seadusega on ette nähtud, et inspektoril peab olema koolitüübile/kooliastmele vastav ülikooliharidus ning vähemalt kaheksa aastat katkematut töökogemust õpetajana vastavas koolitüübis/kooliastmes ning vähemalt kolm aastat kogemust koolijuhi või nõustajana.

Võrreldes teiste riikidega võib välja tuua sarnased nõuded riikliku järelevalve läbiviijatele:

1) Magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon – kõikides vaadeldud riikides on samuti nõutud ülikooliharidus või sellel vastav kvalifikatsioon, kuid seda polnud mainitud, kas peab olema magistrikraad.

2) Vähemalt viieaastane pedagoogilise töö kogemus – oli samuti igal pool välja toodud; mõnes kohas polnud täpset aastate arvu välja toodud, mõnes oli rohkem kui viis aastat.

3) Juhtimisalased kompetentsid – enamikes riikides oli ka juhtimiskogemus sisse toodud, nii et muutus käesolevas määruses uuele terminile „juhtimisalased kompetentsid“ on selles suhtes õigustatud eelmises määruses kehtestatud 160 tunni juhtimiskoolituse läbimise nõude asemel.

III Eelnõu võrdlev analüüs

Eelnõu on koostöös Eesti Vabariigi põhiseaduse ja teiste õigusaktidega.

IV Eelnõu mõju

Eelnõu vastuvõtmisega saavad järelevalvet läbiviivad ametnikud senisest paindlikumad kvalifikatsiooninõuded.

V Eelnõu vastavus Euroopa Liidu õigusele

Eelnõu ei ole vastuolus Euroopa Liidu õigusaktidega.

VI Eelnõu rakendamiseks vajalikud kulutused

Eelnõu rakendamine ei too kaasa täiendavaid kulutusi.

VII Määruse jõustumine

Käesolev määrus jõustub 2013. aasta 1. septembril.

VIII Eelnõu koostööstamine

Eelnõu koostööstati eelnõude infosüsteemis ministeeriumite, Eesti Linnade Liidu ja Eesti Maaomavalitsuste Liiduga. Koostööstused esitasid Rahandusministeerium ja Siseministeerium. Muudatusettepanekuid ei esitatud.



Koolitus/tegevus- luba

Muudatustest seoses koolituslubadega

Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

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

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

Koolitusloa ja tegevusloa väljastamine (koolieelne lasteasutus ja üldhariduskool)

Eraõppeasutustele väljastatakse tegevusluba.

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

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

Lisatud on **tegevusloa kontrolllese**, [EraKS § 5⁵](#): Tegevusluba antakse isikule, kui ta vastab järgmistele nõuetele:

- 1) õppekavas õppe eesmärgiks seatud pädevused, oskused ja teadmised on õppekavaga saavutatavad;
- 2) õppemateriaalne baas võimaldab läbi viia asjaomase taseme õpet ning vastab õppekava vajadustele;
- 3) arengukavast lähtuvalt on tagatud erakooli jätkusuutlikkus;
- 4) erakooli direktor vastab [Eesti Vabariigi lastekaitse seaduse §-s 51¹](#) sätestatud nõuetele;
- 5) erakool on täitnud isikuandmete kaitse seadusest tulenevad delikaatsete isikuandmete töötlemise nõuded;
- 6) erakooli pidaja ja erakool vastavad käesoleva seadusega erakooli pidamisele kehtestatud nõuetele.

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

[MsüSi § 37 lg 1](#) sätestab, et majandushaldusasutus tunnistab tegevusloa kehtetuks järgmistel alustel:

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

(2) Majandushaldusasutus võib tunnistada tegevusloa kehtetuks järgmistel alustel:

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

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

2015. aasta 1. jaanuaril jõustunud [riigilõivuseadusega](#) on muutunud riigilõivumäärad.

Taotleja riigilõiv (EUR)

- ✓ alushariduse puhul 500 eurot
- ✓ põhihariduse puhul 500 eurot kooliastme kohta
- ✓ üldkeskhariduse puhul 500 eurot
- ✓ täiskasvanute tööalase ja vabaharidusliku koolituse puhul 50 eurot õppekava kohta

Kutseõppe läbiviimise õiguse saamise taotluse läbivaatamise eest tasutakse riigilõivu 500 eurot õppekavarühma kohta. Kutseseaduse alusel kutset andva organina tegutsemise õiguse taotlemiseks avalikul konkursil osalemise eest tasutakse riigilõivu 150 eurot.

Noorte püsilaagri tegevusloa taotluse läbivaatamise eest tasutakse riigilõivu 50 eurot. Mootorsõidukijuhi koolitamise tegevusloa taotluse läbivaatamise eest tasutakse riigilõivu 100 eurot.

Huvikooli Eesti Hariduse Infosüsteemis registreerimise taotluse läbivaatamise eest tasutakse riigilõivu 25 eurot.

Keskhariduse omandanud isik tasub sama õppeaine riigieksami korduvaks sooritamiseks registreerimise eest riigilõivu 5 eurot.

Tegevusloa taotlemise juhised

Sigre Kuiv, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert
Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert
Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

Koolieelse lasteasutuse tegevusloa taotlemise juhend

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

Tegevusloa õppetöö läbiviimiseks lasteaias on tähtajatu ja selle väljastab Haridus- ja Teadusministeerium.

Õiguslikud alused

Koolieelsete eralasteasutuste tegevust ning tegevusloa taotlemist reguleerivad:

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

Nõuded taotlejale

Lasteaiale tegevusloa saamiseks tuleb täita järgnevad nõuded:

- õppekavas õppe eesmärgiks seatud pädevused, oskused ja teadmised on õppekavaga saavutatavad;
- õppemateriaalne baas võimaldab läbi viia asjaomase taseme õpet ning vastab õppekava vajadustele;
- arengukavast lähtuvalt on tagatud erakooli jätkusuutlikkus;
- erakooli direktor vastab Eesti Vabariigi lastekaitse seaduse §-s 51¹ sätestatud nõuetele;
- erakool on täitnud isikuandmete kaitse seadusest tulenevad delikaatsete isikuandmete töötlemise nõuded;
- erakooli pidaja ja erakool vastavad erakooliseadusega erakooli pidamisele kehtestatud nõuetele;
- olete tasunud riigilõivu.

Piiriülene tegutsemine

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

Taotluse täitmine ja esitamine

Tegevusloa taotlus esitatakse hiljemalt viis kuud enne õppekava rakendamise algust.

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

- erakooli põhikiri;
- õppekava, mille alusel õpetamiseks tegevusloa taotlete ning mis vastab õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- erakooli arengukava;
- kinnitus, et erakooli juht ja erakooli pidaja juhtorganitesse kuuluvad isikud vastavad [erakooliseaduse § 19 lõigetes 2 ja 3](#) nimetatud nõuetele;
- kooli pidaja kinnitus kvalifikatsiooninõuetele vastavate direktori, õppealajuhataja ja õpetajate olemasolu kohta;

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

Taotluse saate esitada:

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

Taotluse vormi leiab Haridus- ja Teadusministeeriumi veebilehelt:

[Eralasteaia koolitusloa taotlus](#)

NB! Enne taotluse esitamist tasuge riigilõiv.

Riigilõivu tasumine

Tegevusloa taotlemiseks tasuge riigilõiv 500 eurot Rahandusministeeriumi arvelduskontole viitenumbri 2900073546:

- SEB Pank AS: EE891010220034796011
- Swedbank AS: EE932200221023778606

Taotluse menetlemine

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

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

Tegevusloa väljastatakse tähtajatult.

Taotlejat teavitatakse tegevusloa väljastamisest taotlusel märgitud e-posti aadressil.

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

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

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

Tegevusloa kehtetuks tunnistamine

Tegevusloa tunnistatakse kehtetuks järgmistel alustel:

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

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

Tegevusluba võidakse tunnistada kehtetuks järgmistel alustel:

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

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

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

Järelevalve

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

Kontaktid

Sisuline lisainfo: Haridus- ja Teadusministeerium, Sigre Kuiv, peaekspert, 735 0160, Sigre.Kuiv@hm.ee.

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

Üldharidusliku erakooli tegevusloa taotlemise juhend

Lühikirjeldus

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

Õiguslikud alused

Üldharidusliku erakooli tegevust ning tegevusloa taotlemist reguleerivad:

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

Nõuded taotlejale

Erakoolile tegevusloa saamiseks tuleb täita järgnevad nõuded:

- õppekavas õppe eesmärgiks seatud pädevused, oskused ja teadmised on õppekavaga saavutatavad;
- õppemateriaalne baas võimaldab läbi viia asjaomase taseme õpet ning vastab õppekava vajadustele;
- arengukavast lähtuvalt on tagatud erakooli jätkusuutlikkus;
- erakooli direktor vastab [Eesti Vabariigi lastekaitse seaduse §-s 51¹](#) sätestatud nõuetele;
- erakool on täitnud isikuandmete kaitse seadusest tulenevad delikaatsete isikuandmete töötlemise nõuded;
- erakooli pidaja ja erakool vastavad erakooliseadusega erakooli pidamisele kehtestatud nõuetele;
- olete tasunud riigilõivu.

Piiriülene tegutsemine

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

Taotluse täitmine ja esitamine

Tegevusloa taotlus esitatakse hiljemalt viis kuud enne õppekava rakendamise algust.

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

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

Taotluse saate esitada:

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

Taotluse vormi leiab Haridus- ja Teadusministeeriumi veebilehelt:

[Eraüldhariduskooli koolitusloa taotlus](#)

NB! Enne taotluse esitamist tasuge riigilõiv.

Riigilõivu tasumine

Tegevusloa taotlemiseks tasuge riigilõiv Rahandusministeeriumi arvelduskontole viitenumbriga 2900073546:

- SEB Pank AS: EE891010220034796011
- Swedbank AS: EE932200221023778606

Põhihariduse tegevusluba 500 eurot kooliastme kohta.

Üldkeskhariduse tegevusluba 500 eurot.

Taotluse menetlemine

Haridus- ja Teadusministeerium võtab taotluse menetlusse selle esitamise päevast arvates. Kõigi nõutud ja korrektselt vormistatud dokumentide laekumisel vaadatakse taotlus Haridus- ja Teadusministeeriumis läbi 30 päeva jooksul.

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

Tegevusloa esmakordsel taotlemisel väljastatakse tähtajaline tegevusluba.

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

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

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

Tegevusloa kehtetuks tunnistamine

Tegevusluba tunnistatakse kehtetuks järgmistel alustel:

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

Tegevusloba võidakse tunnistada kehtetuks järgmistel alustel:

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

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

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

Järelevalve

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

Kontaktid

Sisuline lisainfo: Haridus- ja Teadusministeerium, Sigre Kuiv, peaekspert, 735 0160, Sigre.Kuiv@hm.ee

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

Kutseõppeasutuse tegevusloa taotlemise juhend

Lühikirjeldus

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

Õiguslikud alused

Erakutseõppeasutuse tegevust ning tegevusloa taotlemist reguleerivad:

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

Nõuded taotlejale

Tegevusloa saamiseks tuleb täita järgnevad nõuded:

- õppekavas õppe eesmärgiks seatud pädevused, oskused ja teadmised on õppekavaga saavutatavad;
- õppemateriaalne baas võimaldab läbi viia asjaomase taseme õpet ning vastab õppekava vajadustele;
- arengukavast lähtuvalt on tagatud erakooli jätkusuutlikkus;
- erakooli direktor vastab [Eesti Vabariigi lastekaitse seaduse §-s 51¹](#) sätestatud nõuetele;
- erakool on täitnud isikuandmete kaitse seadusest tulenevad delikaatsete isikuandmete töötlemise nõuded;
- erakooli pidaja ja erakool vastavad erakooliseadusega erakooli pidamisele kehtestatud nõuetele;
- aktsiaselts, kelle aktsiakapital on vähemalt 63 900 eurot;
- osaühing, kelle osakapital on vähemalt 63 900 eurot;
- sihtasutus või mittetulundusühing, kelle omakapital on vähemalt 63 900 eurot;
- olete tasunud riigilõivu.

Piiriülene tegutsemine

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

Taotluse täitmine ja esitamine

Tegevusloa taotlus esitatakse hiljemalt kuus kuud enne õppetöö kavandavat algust.

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

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

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

Taotluste esitamine ja menetlemine on elektrooniline.

Taotluse saate esitada:

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

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

NB! Enne taotluse esitamist tasuge riigilõiv.

Riigilõivu tasumine

Tegevusloa taotlemiseks tasuge riigilõiv 500 eurot õppekavarühma kohta Rahandusministeeriumi arvelduskontole viitenumbriga 2900073546:

- SEB Pank AS: EE891010220034796011
- Swedbank AS: EE932200221023778606

Taotluse menetlemine

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

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

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

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

Ekspertiisikulud katab taotleja. Ekspertiisikulud ja nende katmise korra kinnitab haridus- ja teadusminister käskkirjaga, kusjuures kulu ei või olla suurem kui 640 eurot. Ekspertiis tehakse pärast käskkirjaga kinnitatud ekspertiisikulude tähtaegset katmist.

Kutseõppe läbiviimiseks väljastatakse tegevusluba kolmeks aastaks.

Tegevusloa tingimuste muutmine

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

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

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

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

Tegevusloa kehtetuks tunnistamine

Tegevusloa tunnistatakse kehtetuks järgmistel alustel:

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

Tegevusloa võidakse tunnistada kehtetuks järgmistel alustel:

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

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

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

Järelevalve

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

Kontaktid

Sisuline lisainfo: Haridus- ja Teadusministeerium, Sigre Kuiv, peaekspert, 735 0160, Sigre.Kuiv@hm.ee

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

Erahuvikooli tegevusloa taotlemise juhend

Lühikirjeldus

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

Õiguslikud alused

Erahuvikooli tegevust ning tegevusloa taotlemist reguleerivad:

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

Nõuded taotlejale

Erahuvikoolile tegevusloa saamiseks tuleb täita järgnevad nõuded:

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

Piiriülene tegutsemine

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

Taotluse täitmine ja esitamine

Tegevusloa taotlus esitatakse hiljemalt viis kuud enne õppekava rakendamise algust.

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

- erakooli põhikiri;
- õppekava, mille alusel õpetamiseks tegevusluba taotlete ning mis vastab õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- kinnitus, et erakooli direktor vastab [Eesti Vabariigi lastekaitse seaduse §-s 51¹](#) sätestatud nõuetele;
- kooli pidaja kinnitus kvalifikatsiooninõuetele vastavate direktori, õppealajuhataja ja õpetajate olemasolu kohta;
- rendileping või kinnituskiri ruumide olemasolu kohta.

Tegevusloa taotluse lahendab Haridus- ja Teadusministeerium.

Taotluse saate esitada:

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

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

NB! Enne taotluse esitamist tasuge riigilõiv.

Riigilõivu tasumine

Tegevusloa taotlemiseks tasuge riigilõiv 25 eurot Rahandusministeeriumi arvelduskontole viitenumbriga 2900073546:

- SEB Pank AS: EE891010220034796011
- Swedbank AS: EE932200221023778606

Taotluse menetlemine

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

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

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

Tegevusloa tingimuste muutmine

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

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

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

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

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

Tegevusloa kehtetuks tunnistamine

Tegevusloa tunnistatakse kehtetuks järgmistel alustel:

- ettevõtja poolt tegevusloa taotlemisel tahtlikult valeandmete esitamine, mis mõjutas loa andmist ning mille esitamata jätmise korral oleks pidanud tegevusloa andmisest keelduma;
- ettevõtja majandustegevusest loobumine;
- ettevõtja suhtes asjaomasel tegevusalal kohtuotsusega kohaldatud või seadusest

tuleneva asjaomase majandustegevuse keelu, välja arvatud käesoleva seaduse alusel kohaldatud majandustegevuse keelu kehtimine.

Tegevusloa võidakse tunnistada kehtetuks järgmistel alustel:

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

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

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

Järelevalve

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

Kontaktid

Sisuline lisainfo: Haridus- ja Teadusministeerium, Sigre Kuiv, peaekspert, 735 0160, Sigre.Kuiv@hm.ee

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

Järelevalve läbiviimine seoses tegevusloa väljastamisega erakoolidele ning koolitusloa väljastamisega munitsipaalkoolidele

Koostatud 15.09.2014 (Indrek Kilk, Kristin Hollo, Elen Ruus, Hille Voolaid, Regina Eimre). Täiendatud 04.11.2014 (Heddi Lutterus, Elen Ruus, Regina Eimre, Sigre Kuiv, Kristin Hollo, Hille Voolaid). Materjal on uuendatud 28.04.2015 (Sigre Kuiv).

Koolitus- ja tegevuslubadega seotud küsimustes, sh järelevalve läbiviimises on kontaktisikuks Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert Sigre Kuiv (Sigre.Kuiv@hm.ee; tel 7350 160).

Munitsipaalkoolidele väljastatakse koolitusluba, erakoolidele väljastatakse tegevusluba.

[Erakooliseaduse § 5](#) sätestab kohustuse viia peale esmakordse tegevusloa väljastamist läbi õppeasutuses järelevalve.

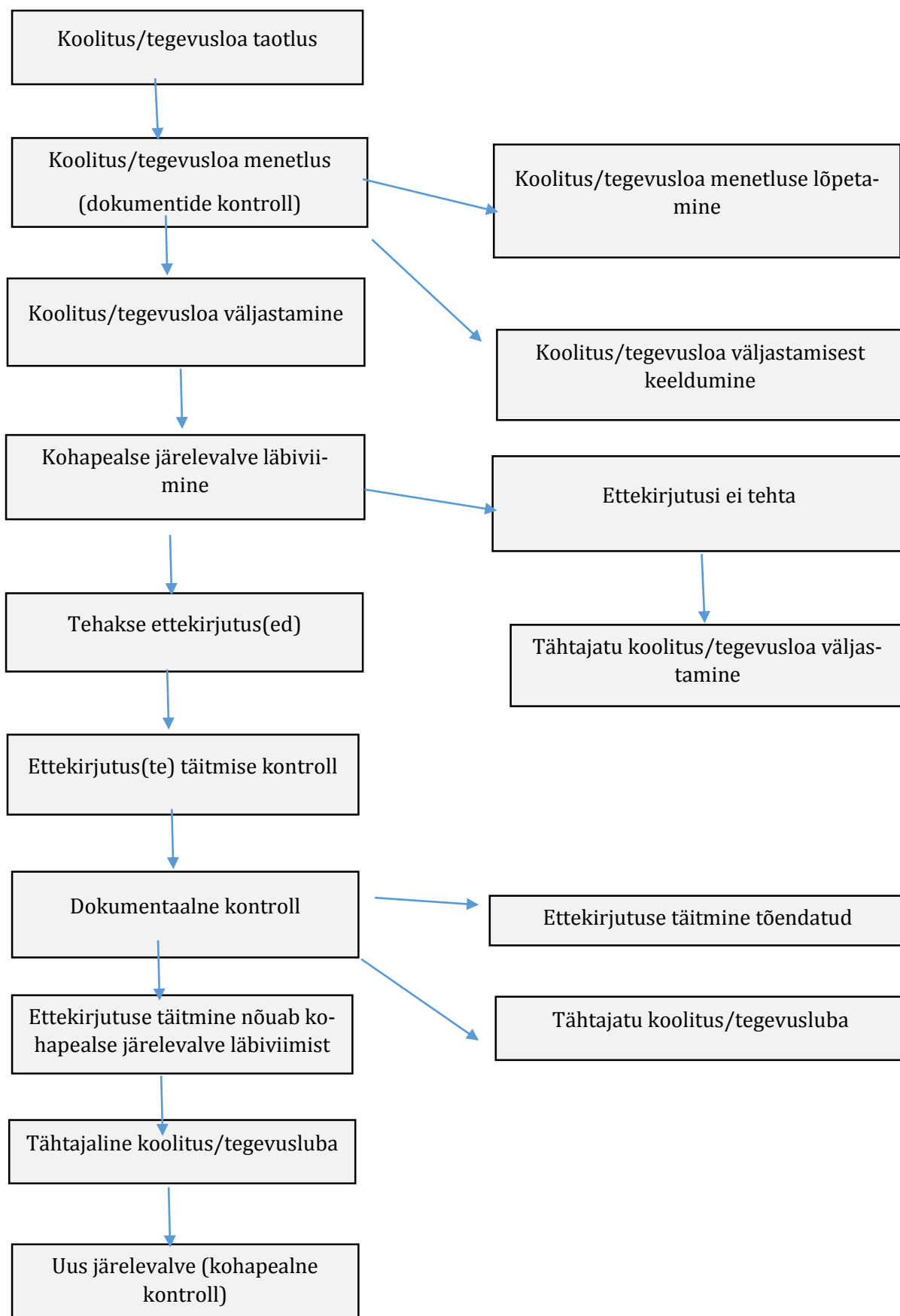
(6) Põhikooli ja gümnaasiumi tegevusloa esmakordsel taotlemisel väljastatakse tähtjaline tegevusluba kehtivusega kuni viis õppeaastat. Tähtjalise tegevusloa kehtimise ajal viiakse läbi riiklik järelevalve erakooli õppe- ja kasvatustegevuse üle. Kui riikliku järelevalve käigus ettekirjutusi ei tehta või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

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

[Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 63](#) näeb ette kohustuse viia peale esmakordse koolitusloa väljastamist läbi õppeasutuses järelevalve.

(5) Koolitusloa esmakordsel taotlemisel väljastatakse tähtjaline koolitusluba kehtivusega kuni viis õppeaastat. Tähtjalise koolitusloa kehtivuse jooksul viiakse läbi haldusjärelevalve kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle. Kui haldusjärelevalve käigus ettekirjutusi ei tehta või need on tähtaegselt täidetud, ei pea uue koolitusloa taotlusele lisama käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud andmeid ja dokumente ning kooli pidaja taotlusel väljastab valdkonna eest vastutav minister uue koolitusloa tähtajatult, välja arvatud lõikes 6 sätestatud juhul.

(6) Kui tähtjalise koolitusloa alusel tegutsev ja uut koolitusluba taotleb kool on esitanud dokumendid, mis tõendavad, et haldusjärelevalve käigus tehtud ettekirjutused on täidetud, kuid ettekirjutuste tegeliku täitmise kontrollimiseks on valdkonna eest vastutava ministri hinnangul vaja läbi viia uus haldusjärelevalve, väljastab valdkonna eest vastutav minister tähtjalise koolitusloa kehtivusega kuni viis õppeaastat.



Joonis 1. Koolitus/tegevusloa taotlemise menetlusprotsess

Õiguslik regulatsioon tegevusloa väljastamisel (eraõppeasutus)

Tegevusloa saamiseks peab pidaja esitama erakooliseaduse §-s 5⁴ nimetatud dokumendid ja kinnitused.

Erakooliseaduse § 5. Loakohustus

(1) Ettevõtjal peab olema tegevusluba järgmistel tegevusaladel tegutsemiseks:
1) õppetöö läbiviimine käesoleva seaduse § 2 lõike 2 punktides 1–13 nimetatud erakoolis;

2) õppe läbiviimiseks Rahvusvahelise Bakalaureuseõppe Organisatsiooni õppekava, Euroopa koolide põhikirja konventsiooni alusel väljatöötatud õppekava või rahvusvahelise sõjalise peakorterit asutatud kooli õppekava alusel.

(2) Tegevusluba annab ettevõtjale õiguse õppetöö läbiviimiseks tegevusloal märgitud õppekava alusel, haridustaseme piires ja omaavalitsusüksuse haldusterritooriumil. /.../

§ 5⁴. Tegevusloa taotlemine

(1) Tegevusloa taotluse lahendab Haridus- ja Teadusministeerium.

(2) Tegevusloa taotluses esitatakse lisaks majandustegevuse seadustiku üldosa seaduses sätestatud järgmised andmed ja dokumendid:

1) erakooli põhikirja;

2) õppekava, mille alusel õpetamiseks tegevusluba taotletakse ning mis vastab õigusaktidega kehtestatud nõuetele; /.../

4) erakooli arengukava;

5) kinnitus, et erakooli juht ja erakooli pidaja juhtorganitesse kuuluvad isikud vastavad käesoleva seaduse § 19 lõigetes 2 ja 3 nimetatud nõuetele;

6) kooli pidaja kinnitus kvalifikatsiooninõuetele vastavate direktori, õppealajuhataja ja õpetajate olemasolu kohta;

7) 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;

8) koolitervishoiuteenuse osutaja kirjalik nõusolek koolitervishoiuteenuse osutamiseks ning andmed koolitervishoiuteenuse tegevusloa olemasolu kohta põhikoolis, gümnaasiumis. /.../

§ 5⁵. Tegevusloa kontrolliese

Tegevusluba antakse isikule, kui ta vastab järgmistele nõuetele:

1) õppekavas õppe eesmärgiks seatud pädevused, oskused ja teadmised on õppekavaga saavutatavad;

2) õppemateriaalne baas võimaldab läbi viia asjaomase taseme õpet ning vastab õppekava vajadustele;

3) arengukavast lähtuvalt on tagatud erakooli jätkusuutlikkus;

4) erakooli direktor vastab [Eesti Vabariigi lastekaitse seaduse §-s 51¹](#) sätestatud nõuetele;

5) erakool on täitnud isikuandmete kaitse seadusest tulenevad delikaatsete isikuandmete töötlemise nõuded;

6) erakooli pidaja ja erakool vastavad käesoleva seadusega erakooli pidamisele kehtestatud nõuetele.

§ 6. Põhikiri

(1) Erakooli põhikirjas märgitakse:

- 1) kooli nimi;
- 2) kooli asukoht;
- 3) kooli struktuur;
- 4) direktori 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 (alus-, põhi-, kesk-, kutse-, kõrg-, huvi- või täiendusharidus) ja õppeasutuse liik;
- 8) õppekorralduse alused, koolieelse lasteasutuse puhul koolieelse lasteasutuse seaduse, põhikooli ja gümnaasiumi puhul põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse üldnõuetest lähtudes;
- 9) lapse, õpilase erakooli vastuvõtmise, väljaarvamise ja lõpetamise kord, sealhulgas vastavalt välismaalaste seaduse § 168 lõikele 2 välismaalase õppekeele oskuse piisavuse hindamiseks õppekeele taseme miinimumnõuded;
- 10) õpilase õigused ja kohustused;
- 11) õpetajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused;
- 12) õppekeel ja asjaajamisekeel;
- 13) õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õpetoetuste andmise alused ja kord;
- 14) tegevuse lõpetamise kord; /.../
- 16) muud vastava riigi- või munitsipaalõppeasutuse tegevust reguleerivas õigusaktis nõutavad andmed.

Üldhariduskooli puhul:

- a) koolis toimuv statsionaarne või mittestatsionaarne õpe;
- b) koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused;
- c) esimese õpilasesinduse valimise kord ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord;
- d) majandamise ja asjaajamise alused.

(2) Erakooli põhikirja kinnitab erakooli pidaja ja see jõustub erakooli esimese õppekava kandmisel Eesti Hariduse Infosüsteemi.

§ 7. Arengukava

(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.

(2) Erakooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel erakooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel.

§ 11. Õppekava

(1) Õppekava on õpingute alusdokument, mis määrab kindlaks:

- 1) õppe eesmärgid ja õppeaja kestuse;
- 2) õpingute alustamise tingimused;
- 3) õppeainete loendi ja mahu ainepunktides või õppepäevades;
- 4) ainekavad;
- 5) õppeainete valiku võimalused ja tingimused;
- 6) õppeetappide (rühm, klass, kursus vms) ja erakooli lõpetamise nõuded.

(2) Erakooli õppekava kinnitab erakooli pidaja ning õppekava kantakse alus-, põhi- ja keskhariduse omandamist võimaldava õppetegevuse läbiviimiseks koolitusloa väljaandmisel Eesti Hariduse Infosüsteemi.

Õiguslik regulatsioon koolitusloa väljastamisel (munitsipaalõppeasutus)

Alus: [Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus](#)

[PGSi § 63](#) (1) Koolitusluba annab vallale või linnale õiguse koolitusloal märgitud haridustasemetel või põhikooli kooliastmetel koolitustegevuse korraldamiseks vastavas koolis.

(2) Koolitusloa saamise taotluse esitab kooli pidaja valdkonna eest vastutavale ministri-le vähemalt viis kuud enne õppeaasta algust.

(3) Taotlusele lisatakse:

- 1) kooli asutamise otsus;
- 2) kooli põhimäärus;
- 3) kooli õppekava;
- 4) kooli pidaja kinnitus kvalifikatsiooninõuetele vastavate direktori, õppealajuhataja ja õpetajate olemasolu kohta;
- 5) koolitervishoiuteenuse osutaja kirjalik nõusolek osutada koolitervishoiuteenust ja andmed koolitervishoiuteenuse tegevusloa olemasolu kohta;
- 6) andmed kooli tegevuseks vajalike ruumide, hoonete, maa-ala, õpperuumide ja õppehoonete sisustuse olemasolu ning nende vastavuse kohta tervisekaitse- ja ohutusnõuetele;
- 7) maavanema arvamus asutatava kooli kohta;
- 8) riigilõivu tasumist tõendav dokument.

(4) Koolitusloa esmakordsel taotlemisel võib kooli õppekava asemel esitada kooli õppekava kavandi, kus ei ole esitatud ainekavasid.

(8) Valdtkonna eest vastutav minister ei anna koolitusluba, kui taotlusele ei ole lisatud käesoleva paragrahvi lõikes 3 ettenähtud andmeid või dokumente või need ei vasta õigusaktidega kehtestatud nõuetele, õppemateriaalne baas ei vasta kooli õppekavast tulenevatele vajadustele, kool ei ole täitnud isikuandmete kaitse seadusest tulenevaid delikaatsete isikuandmete töötlemise nõudeid või tähtajalise koolitusloa alusel tegutsenud kool ei ole esitanud dokumente, mis tõendavad haldusjärelevalve käigus tehtud ettekirjutuste täitmist.

PGSi [§ 66](#). Kooli põhimäärus

(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 kasvatuse 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.

(2) Munitsipaalkooli põhimäärus kehtestatakse pidaja kehtestatud korras. Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

[§ 17](#). Kooli õppekava

(1) Riiklike õppekavade alusel koostab kool õppekava, mis on koolis õpingute alusdokument ja milles eelkõige tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.

(2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

Vaadeldavad valdkonnad järelevalve läbiviimisel õppeasutuses

Enne järelevalve läbiviimist saab välishindamisosakonnast (sigre.kuiv@hm.ee) küsida tegevus-/koolitusloa taotlemisel esitatud dokumendid ja kinnitused.

Vaadeldavad tegevused/dokumendid

[Õppe- ja kasvatustegevus](#)

Munitsipaalkoolid esitavad koolitusloa taotledes õppekava kavandi, erakoolid aga õppekava koos ainekavadega.
--

- 1) Õppekava läbiarutamine õppenõukogus (ÕN määrus § 2 p 1)
- 2) Õppekava, sh ainekavade täitmine (EraKS, PGS, riiklik ja kooli õppekava)
- 3) Õppekoormus, tunnijaotusplaani kooskõla riikliku õppekavaga ja võrdlus tunniplaaniga (PGS § 25 lg 2)
- 4) Hindamise korraldus (PGS § 29, riiklik ja kooli õppekava)
- 5) Õppe- ja kasvatustegevuse dokumenteerimine, sh kohustuslike dokumentide olemasolu ja pidamine, kooskõla HMSiga (PGS § 70 lg 1, 2, dokumentatsiooni määrus, HMS)
- 6) Õppeasutuse dokumentide avalikustamine (PGS § 69 lg 1)

Põhikiri/põhimäärus

Erakoolil on põhikiri, munitsipaalkoolil põhimäärus.

- 1) Põhikirja/määruse vastavus õigusaktidele (põhikirja/määrust on kontrollitud koolitus/tegevusloa väljastamisel, aga pidaja võib olla seda ka muutnud või on vahepeal seadusandlus muutunud)
- 2) Õppeasutuse tegevuse kooskõla põhikirjas/määruses sätestatuga, nt
 - a) laste/õpilaste vastuvõtmise, väljaarvamise kord
 - b) õppekorraldus
 - c) direktori ja nõukogu ülesannete täitmine lähtudes põhikirjas/määruses sätestatud ülesannetest ja pädevustest
 - d) kui põhikirja/määrust on muudetud, siis kas vastavalt põhikirjas/määruses sätestatule, kas kooli nõukogus on arutatud (EraKS § 21 lg 3 p 1)

Arengukava

Munitsipaalkool ei pea koolitusluba taotledes arengukava esitama.

- 1) Arengukava läbiarutamine õppenõukogus (ÕN määrus § 2 p 1)
- 2) Arengukava täitmise kohta õppeasutuse direktori iga-aastase ülevaate esitamine kooli nõukogule (EraKS § 21 lg 3 p 2)
- 3) Arengukava avalikustamine veebilehel (EraKS § 7 lg 2)
- 4) Arengukava reaalne täitmine

Õpilase ja erakooli pidaja vahelised lepingud

- 1) Lepingute vastavus seaduses sätestatule (EraKS § 17 lg 4, 5), sh nt vaidluste lahendamise kord, õppemaksu suurus ja selle arvestamise meetod
- 2) Lepingute sõlmimise aeg (EraKS § 17 lg 2)

NB! Lepingusse ei kirjutata, et vaidlused lahendatakse seaduses sätestatu kohaselt. Seadus ütleb, et vaidluste lahendamise kord tuleb määratleda lepingus. Seega peab vaidluste lahendamise kord olema kehtestatud lepingus.

Lepingud sõlmitakse ainult eraõppeasutustes.

Personal

- 1) Õppe- ja kasvatusala töötajate, sh direktori kvalifikatsioon (PGS § 74 lg 5)
- 2) Tugispetsialistide olemasolu (PGS § 37 lg 2)
- 3) Õppe- ja kasvatusala töötajate andmete võrdlus EHISes esitatuga

Kui mõne õppe- ja kasvatusala töötaja kvalifikatsioon ei vasta nõuetele, siis tuleb teha sellekohane ettekirjutus ning seda ka juhul, kui töötajaga on sõlmitud tähtajaline tööleping. Õppeasutuse pidaja on koolitus/tegevusluba taotledes andnud kinnituse kvalifikatsiooninõuetele vastavate pedagoogide olemasolu kohta, mis on koolitus/tegevusloa väljaandmise eelduseks.

Tervishoiuteenuse osutamine koolis

- 1) Tervishoiuteenuse tagamine koolis (PGS § 43 lg 2)

Ruumid, hooned

- 1) Päästeameti ja Terviseameti tõendid
- 2) Kas õppeasutus tegutseb nendes ruumides, mille kohta on koolitus- või tegevusluba taotledes esitatud Päästeameti ja Terviseameti tõendid, rendileping?
- 3) Kas Päästeameti ja Terviseameti tõendid kehtivad (kehtivusaeg on 2 aastat)?

Väljavõtteid õigusaktidest

EraKS § 17. Õpilase ja erakooli pidaja vaheline leping

(1) Õpilase või tema seadusliku esindaja ja erakooli pidaja vahelise lepinguga (edaspidi *leping*) kohustub erakooli pidaja andma õpilasele õppekavale vastavat haridust ning õpilane kohustub järgima erakooli pidaja õigusakte ja maksma õppemaksu.

(2) Leping sõlmitakse hiljemalt kümme päeva enne esimese õppemaksu tasumise tähtaega, kuid mitte hiljem kui kümme päeva enne õppetöö algust.

(3) Erakooli pidaja sõlmib õpilase või tema seadusliku esindajaga lepingu õppekavaga kehtestatud ulatuses.

(4) Lepingus tuleb määrata:

- 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.

(5) Lepingu kohustusliku lisana vormistatakse käesoleva seaduse § 11 lõike 1 nõuetele vastav õppekava (v.a ainekavad).

EraKS § 21. Nõukogu

(1) Nõukogu on erakooli kollegiaalne otsustuskogu, mille liikmete määramise, tagasikutsumise korra ja volituste kestuse sätestab erakooli põhikiri.

(2) Nõukogusse kuuluvad:

- 1) direktor;
- 2) õpetajate ja õppejõudude esindajad, kes moodustavad vähemalt 1/5 nõukogu koosseisust;
- 3) koolieelse lasteasutuse, ühe asutusena tegutseva lasteaia ja põhikooli ning põhikooli puhul lastevanemate esindajad, kes moodustavad nõukogu koosseisust vähemalt ühe viiendiku;
- 4) gümnaasiumi, kutseõppeasutuse, kõrgkooli ja ülikooli puhul õpilaste esindajad, kes moodustavad nõukogu koosseisust vähemalt ühe viiendiku;
- 5) erakooli pidaja esindajad;
- 6) teised erakooli põhikirjas ettenähtud isikud.

(3) Erakooli nõukogu:

- 1) esitab erakooli pidajale kinnitamiseks erakooli põhikirja muutmisettepanekud;
- 1¹) kiidab heaks ühisõppekava enne selle kinnitamist erakooli pidaja poolt ja kiidab heaks ühisõppekava koostöölepingu sõlmimise;
- 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.

Soovituste puhul tehakse õppeasutusele ettepanekuid, õigusaktide mittetäitmisel ettekirjutused. Ettekirjutuse puhul peab olema viide õigusaktile ja antud tähtaeg ettekirjutuse täitmiseks.

Ettekirjutuste puhul tehakse ka viide võimalikule sunniraha rakendamisele.

Ettekirjutuste puhul tuleb lasta õppeasutusel/pidajal esitada peale ettekirjutuse täitmise tähtaega ettekirjutuste täitmist tõendavad dokumendid.

Selgitused õiguslike regulatsioonide kohta eraõppeasutustes

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert

Direktori ja nõukogu pädevus ja ülesanded, õppenõukogu tegevus

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.

PGS § 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

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 koosmõjust tuleneb, et

1. 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. vastuvõttutingimuste osas tuleb lähtuda PGSist, 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 PGSis kehtestatud, siis viiakse need põhikirja sisse. Põhikirja kinnitab pidaja.

Õpilase väljaarvamine

PGS § 28 lg 5 kohaselt teeb õpilase koolist väljaarvamise otsuse direktor, arvestades PGSi sätetatut. 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 vs. seadusandlus

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

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 õiguspärast ootust, 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

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 PGSi sätetatust.

Erakooliseadus konkursi osas erisust ei kehtesta. Tuleb korraldada avalik konkurss, samas ei saa nõuda konkursi korra kehtestamist (vastavalt PGSile), 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.

Õppekoormuse summeerimine

PGS § 24 lg 4 sätestab, et ühes nädalas on kuni viis õppepäeva. Õppenädala koormuse summeerimine (sarnaselt töösuhtega) ei ole võimalik, kuna vastavasisuline regulatsioon erinevalt töölepingu seadusest PGSi või EraKSis puudub.

Direktori ametikoha täitmine

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 seaduseid 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 PGSi sätestatud korda järgimata ja direktor peab lihtsalt teatud nõuetele vastama. Seaduseid 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

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

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

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 viima 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 õigus tegutseda loakohustusega vald-

konnas ilma vastavat luba omamata. Loakohustus kehtib siiski vaid õppetöö läbiviimisele. See tähendab, et loa lõppemisel ei toimu automaatselt õppeasutuse muu tegevuse likvideerimine, selleks on antud mõistlik aeg erakooliseaduse § 24 lg 1 p 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.

Ettekirjutuste tegemine seoses pedagoogide kvalifikatsiooni mittevastavusega kehtestatud nõuetele

Koolitus/tegevusloa väljastamise tingimuseks on pidaja kinnitus kvalifikatsiooninõuetele vastavate pedagoogide olemasolu kohta.

Koolitus/tegevusluba taotledes peab pidaja esitama kinnituse kvalifikatsiooninõuetele vastavate pedagoogide olemasolu kohta.

Peale koolitus/tegevusloa väljastamist viiakse õppeasutuses läbi järelevalve. Kui järelevalve raames selgus, et mõne pedagoogi kvalifikatsioon ei vasta kehtestatud nõuetele, kuigi temaga on sõlmitud tähtajaline tööleping, ei muuda see olukorda - õpetaja kvalifikatsioon ei vasta nõuetele.

Kvalifikatsiooninõuetele vastavate pedagoogide olemasolu peab koolitusluba taotledes kinnitama ka munitsipaalõppeasutuse pidaja.

Kvalifikatsiooninõuetele mittevastava õpetajaga on võimalik sõlmida tähtajaline tööleping kooskõlas PGSi §-s 74 kehtestatud, kuid pidajal tuleb täita seadusest tulenev nõue tagada kvalifikatsiooninõuetele vastavate pedagoogide olemasolu.

Koolile tuleb teha ettekirjutus ja anda tähtaeg ettekirjutuse täitmiseks. Kui koolile ettekirjutust tehtud ei ole, ei ole võimalik väljastada tähtajalist koolitus/tegevusluba. See tekitaks olukorra, kus uus koolitus/tegevusluba tuleks väljastada tähtajatult ja olukorras, kus pidaja reaalselt ei ole täitnud koolitus/tegevusloa saamise tingimust ja taganud kvalifikatsiooninõuetele vastavate pedagoogide olemasolu.

2010. aastast kehtib nõue viia peale koolitus/tegevusloa taotlemist läbi õppeasutuses järelevalve, et veenduda, et reaalne tegevus õppeasutuses kohapeal on kooskõlas seaduses sätestatud nõuetega. Antud juhul, kui vastuolusid ei fikseerita, kaotab seadusesäte mõtte. Kui õppeasutus ei suuda leida pedagooge, saab ta jätkata küll tegevust, sõlmides tähtajalised töölepingud, kuid jätkab tegevust tähtajalise tegevus/koolitusloa alusel.

MsÜS § 37 lg 2 p 2 kohaselt võib tunnistada koolitusloa kehtetuks, kui ilmneb tegevusloa kontrolliesemesse kuuluva majandustegevuse nõude või tegevusloa kõrvaltingimuse oluline rikkumine. Erakooliseaduse § 55 on tegevusloa kontrolliesemeks erakooli pidaja ja erakooli vastavus erakooli pidamisele kehtestatud nõuetele.

Erakooli tegutsemine mitmes asukohas ja järelevalve läbiviimine

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. Näiteks ei ole aktsepteeritav, et erinevates tegutsemiskohtades on koolil eraldi õppenõukogud. 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.
- Järelevalvet teostab kooli tegutsemise koha asukohajärgne maavalitsus. Võimalusel võiks järelevalve toimuda samaaegselt kõigis tegutsemise kohtades, kuid see ei ole tingimata kohustuslik.
- Järelevalvet teostades ja ettekirjutusi tehes peab vaatama kooli kui tervikut. Kooli ei saa jagada mitmeks osaks isegi juhul, kui erinevates tegutsemiskohtades teostavad järelevalvet erinevad maavanemad. Et oleks võimalik vaadata kooli tervikuna, peavad järelevalvet teostavad maavalitsused tihedalt koostööd tegema. 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

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 väljastada 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.



Näidistekstid järelevalve algatamise ja tulemuste kinnitamise kohta

Elen Ruus, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert
Hille Voolaid, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja

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

ministri käskkirja
Tartu

05.05.2015. a nr 111

Teenistusliku järelevalve teostamine Tarbatu 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 Tarbatu Koolis 09.05.–18.05.2015 kooli juhtimise ja tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle.
2. Teha punktis 1 nimetatud teenistusliku järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ning selgituste kogumine ülesandeks Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspertidele Tuuli Metsale ja Tormi Merile.
3. Punktis 2 nimetatud isikutel esitada teenistusliku järelevalve tulemused haridus- ja teadusministrile hiljemalt 04.07.2015.
4. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

.....

Väljastada: Tarbatu Kool, HTMi koolivõrgu osakond, käskkirjas nimetatud isikud

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

ministri käskkirja
Tartu

04.07.2015. a nr 222

Tarbatu Kooli teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamine

Vabariigi Valitsuse seaduse § 93 lõike 2 punkti 1 ja Vabariigi Valitsuse 10.02.2005 määruse nr 28 „Haridus- ja Teadusministeeriumi põhimäärus” § 23 lõike 2 punkti 22 ja § 24 lõike 1 alusel ning arvestades direktori poolt 01.07.2015 õiendi eelnõule esitatud arvamust:

1. Kinnitan õiendi teenistusliku järelevalve läbiviimise kohta (juurde lisatud) Tarbatu 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)

.....

Väljastada: Tarbatu Kool, HTMi koolivõrgu osakond, käskkirjas nimetatud isikud

Lisa
KINNITATUD
haridus- ja teadusministri 04.07.2015. a
käskkirjaga nr 222

ÕIEND

TEENISTUSLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARBATU KOOLIS

I. SISSEJUHATAV OSA

1.1. Tarbatu Kool (edaspidi *kool*) on Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatav õppeasutus aadressil Tuulepealse 1, 50088 Tartu.

1.2. Teenistuslik järelevalve viidi koolis läbi ministri 05.05.2015 käskkirja nr 111 „Teenistusliku järelevalve teostamine Tarbatu Koolis” alusel.

1.3. Teenistuslikku järelevalvet kooli juhtimise ja tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaeksperdid Tuuli Mets ja Tormi Meri.

1.4. Teenistuslik järelevalve toimus ajavahemikul 09.05.–18.05.2015.

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 gümnaasiumiseaduses kehtestatust. Tähtaeg: 01.09.2015.

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

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

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

ministri käskkirj
Tartu

10.05.2015 nr 333

Riikliku järelevalve teostamine Tarbatu Erakoolis

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

1. Teostada riiklikku järelevalvet Tarbatu Erakoolis 17.05.–21.05.2015 õppe- ja kasvatustegevuse üle.
2. Teha punktis 1 nimetatud riikliku järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks Haridus- ja Teadusministeeriumi peaekspert Tuuli Metsale, eksperdina on kaasatud Mari Maasikas.
3. Punktis 2 nimetatud isikutel esitada riikliku järelevalve tulemused haridus- ja teadusministrile hiljemalt 17.07.2015.
4. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

.....

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

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

ministri käskkirja
Tartu

17.07.2015. a nr 444

Tarbatu Erakooli riikliku järelevalve õiendi kinnitamine

Erakooliseaduse § 23 lõike 1 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lõigete 1 ja 4 alusel:

1. Kinnitan Tarbatu Erakooli riikliku järelevalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas osas nimetatud ettekirjutused.
2. 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)

.....

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

ÕIEND

RIIKLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARBATU ERAKOO LIS

I. SISSEJUHATAV OSA

1.1. Tarbatu Erakool (edaspidi *kool*) on OÜ Tarbatu Erakooli hallatav õppeasutus aadressil Tuulepealse 1, 50088 Tartu.

1.2. Riiklikku järelevalvet teostati koolis ministri 10.05.2015 käskkirja nr 333 „Riikliku järelevalve teostamine Tarbatu Erakoolis” alusel.

1.3. Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostas Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert Tuuli Mets, eksperdina oli kaasatud Mari Maasikas.

1.4. Riiklik järelevalve toimus ajavahemikul 17.05.–21.05.2015.

1.5. Riikliku 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 põhi- kooli- ja gümnaasiumiseaduses kehtestatust. Tähtaeg: 01.09.2015.

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

.....
Mari Maasikas
ekspert

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

OÜ Tarbatu Erakool
Tarbatu Erakooli pidaja
Tuulepealse 1
Tartu

HOIATUS SUNNIRAHA RAKENDAMISE KOHTA

Kui käesoleva käskkirjaga kinnitatud riikliku järelevalve õiendis tehtud ettekirjutusi ei ole õiendis toodud tähtajaks täidetud ning sellest Haridus- ja Teadusministeeriumi vastavalt käskkirja punktile 2 teavitatud, rakendatakse

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.

Tuuli Mets
Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna peaekspert

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

maavanema korraldus
Tartu

10.05.2015 nr 555

Riikliku järelevalve teostamine Tarbatu Erakoolis

Vabariigi Valitsuse seaduse § 87 lõike 1, erakooliseaduse § 23 lõike 1 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõigete 1 ja 3 alusel:

1. Lähtudes haridus- ja teadusministri 15.08.2014 kirjast nr 123 teostada riiklikku järelevalvet Tarbatu Erakoolis ajavahemikul 17.05.–21.05.2015 õppe- ja kasvatustegevuse üle.
2. Teha punktis 1 nimetatud riikliku järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks Tarbatu maavalitsuse peaekspert Tuuli Metsale, eksperdina on kaasatud Mari Maasikas.
3. Punktis 2 nimetatud isikutel esitada riikliku järelevalve tulemused maavanemale hiljemalt 17.07.2015.
4. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus või vaide maavanemale haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

.....

Väljastada: OÜ Tarbatu, Tarbatu Erakool, korralduses nimetatud isikud

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

maavanema korraldus

Tartu 17.07.2015 nr 666

Tarbatu Kooli riikliku järelevalve õiendi kinnitamine

Erakooliseaduse § 23 lõike 1 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõike 1 ja § 87 lõigete 1 ja 4 alusel:

1. Kinnitan Tarbatu Erakooli riikliku järelevalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas osas nimetatud ettekirjutused.
2. Kohustan kooli direktorit esitama maavanemale 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 maavanem 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 või vaide maavanemale haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

.....

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

ÕIEND
RIIKLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARBATU ERAKOO LIS

I. SISSEJUHATAV OSA

1.1. Tarbatu Kool (edaspidi *kool*) on OÜ Tarbatu hallatav õppeasutus aadressil Tuulepealse 1, 50088 Tartu.

1.2. Riiklikku järelevalvet teostati koolis maavanema 10.05.2015 korralduse nr 555 „Riikliku järelevalve teostamine Tarbatu Erakoolis” alusel.

1.3. Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostas Tarbatu maavalitsuse peaekspert Tuuli Mets, eksperdina oli kaasatud Mari Maasikas.

1.4. Riiklik järelevalve toimus ajavahemikul 17.05.–21.05.2015.

1.5. Riikliku 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 põhi- kooli- ja gümnaasiumiseaduses kehtestatust. Tähtaeg: 01.09.2015.

.....
Tuuli Mets
Tarbatu maavalitsuse
peaekspert

.....
Mari Maasikas
ekspert

OÜ Tarbatu Erakool
Tarbatu Erakooli pidaja
Tuulepealse 1
Tartu

HOIATUS SUNNIRAHA RAKENDAMISE KOHTA

Kui käesoleva korraldusega kinnitatud riikliku järelevalve õiendis tehtud ettekirjutusi ei ole õiendis toodud tähtajaks täidetud ja sellest maavanemat vastavalt korralduse punktile 2 teavitatud, rakendatakse lähtuvalt asendustäitmise ja sunniraha seaduse § 10 lõikest 1 ja korrakaitse seaduse § 23 lõikest 4

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.

Tuuli Mets
Tarbatu maavalitsuse
peaekspert

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

maavanema korraldus
Tarbatu

10.09.2015 nr 777

Haldusjärelvalve teostamine Targa Koolis

Vabariigi Valitsuse seaduse § 75¹, § 87 lõike 1, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõigete 1, 2 ja 3 ning haridus- ja teadusministri 31.03.2015 määruse nr 15 „Haldusjärelvalve prioriteedid, temaatilise järelvalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal“ § 2 ja § 4 lõike 1 alusel:

1. Teostada haldusjärelvalvet Targa Koolis ajavahemikul 17.09.–21.09.2015 õppe- ja kasvatustegevuse üle.
2. Teha punktis 1 nimetatud haldusjärelvalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks Tarbatu maavalitsuse peaekspert Tuuli Metsale.
3. Punktis 2 nimetatud isikul esitada haldusjärelvalve tulemused maavanemale hiljemalt 17.11.2015.
4. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus või vaide maavanemale haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

.....

Väljastada: Targa Kool, Targa VV, korralduses nimetatud isikud

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

maavanema korraldus

Tartu 17.11.2015. a nr 888

Targa Kooli haldusjärelevalve õiendi kinnitamine

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lõigete 1 ja 4 alusel ning haridus- ja teadusministri 31.03.2015 määruse nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteedid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal“ § 7 lõike 1 ja § 9 lõigete 1 ja 2 alusel:

1. Kinnitan Targa Kooli haldusjärelevalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas osas nimetatud ettekirjutused.
2. Kohustan kooli direktorit esitama maavanemale kirjaliku aruande ettekirjutuse täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul pärast ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. Teen hoiatuse (juurde lisatud), et haldusjärelevalve õiendis tehtud ettekirjutuste täitmata jätmisel võib maavanem 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 või vaide maavanemale haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

.....

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

ÕIEND
HALDUSJÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARGA KOOLIS

I. SISSEJUHATAV OSA

1.1. Targa Kool (edaspidi *kool*) on Targa Vallavalitsuse hallatav õppeasutus aadressil Tuulepealse 1, 50088 Tartu.

1.2. Haldusjärelvalvet teostati koolis maavanema 10.09.2015 korralduse nr 777 „Haldusjärelvalve teostamine Targa Koolis“ alusel.

1.3. Haldusjärelvalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostas Tarbatu maavalitsuse peaekspert Tuuli Mets.

1.4. Haldusjärelvalve toimus ajavahemikul 17.09.–21.09.2015.

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 põhi- kooli- ja gümnaasiumiseaduses kehtestatust. Tähtaeg: 01.09.2015.

.....

Tuuli Mets
Tarbatu maavalitsuse
peaekspert

Lisa 2
KINNITATUD
maavanema ...
korraldusega nr ...

Targa Vallavalitsus
Targa Kooli pidaja
Tuulepealse 1
50088 Tartu

HOIATUS SUNNIRAHA RAKENDAMISE KOHTA

Kui käesoleva korraldusega kinnitatud haldusjärelvalve õiendis tehtud ettekirjutusi ei ole õiendis toodud tähtjaks täidetud ja sellest maavanemat vastavalt korralduse punktile 2 teavitatud, rakendatakse lähtuvalt asendustäitmise ja sunniraha seaduse § 10 lõikest 1 ja 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.

Tuuli Mets
Tarbatu maavalitsuse
peaekspert

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

maavanema korraldus
Tartu

10.09.2015 nr 777

Järelevalve teostamine Targa Erakoolis

Vabariigi Valitsuse seaduse § 87 lõike 1, erakooliseaduse § 23 lõike 1, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõigete 1, 2 ja 3 ning haridus- ja teadusministri 31.03.2015 määruse nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal“ § 2 ja § 4 lõike 1 alusel:

1. Teostada järelevalvet Targa Erakoolis ajavahemikul 17.09.–21.09.2015 õppe- ja kasvatusgevuse üle.
2. Teha punktis 1 nimetatud järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks Tarbatu maavalitsuse peaekspert Tuuli Metsale.
3. Punktis 2 nimetatud isikul esitada järelevalve tulemused maavanemale hiljemalt 17.11.2015.
4. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus või vaide maavanemale haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

.....

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

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

maavanema korraldus

Tartu 17.11.2015. a nr 888

Targa Erakooli järelevalve õiendi kinnitamine

Erakooliseaduse § 23 lõike 1, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lõigete 1 ja 4 ning haridus- ja teadusministri 31.03.2015 määruse nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteedid, temaatilise riikliku järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal“ § 7 lõike 1 ja § 9 lõike 1 ja 2 alusel:

1. Kinnitan Targa Erakooli järelevalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas osas nimetatud ettekirjutused.
2. Kohustan kooli direktorit esitama maavanemale kirjaliku aruande ettekirjutuse täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul pärast ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. Teen hoiatuse (juurde lisatud), et temaatilise järelevalve õiendis tehtud ettekirjutuste täitmata jätmisel võib maavanem 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 või vaide maavanemale haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

.....

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

ÕIEND
JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARGA KOOLIS

I. SISSEJUHATAV OSA

1.1. Targa Erakool (edaspidi *kool*) on OÜ Targa Kooli hallatav õppeasutus aadressil Tuulepealse 1, 50088 Tartu.

1.2. Järelevalvet teostati koolis maavanema 10.09.2015 korralduse nr 777 „Temaatilise järelevalve teostamine Targa Erakoolis” alusel.

1.3. Järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostas Tarbatu Maavalitsuse peaekspert Tuuli Mets.

1.4. Järelevalve toimus ajavahemikul 17.09.–21.09.2015.

1.5. 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 põhi- kooli- ja gümnaasiumiseaduses kehtestatust. Tähtaeg: 01.12.2015.

.....

Tuuli Mets
Tarbatu maavalitsuse
peaekspert

Lisa 2
KINNITATUD
maavanema ...
korraldusega nr

OÜ Targa Kool
Targa Erakooli pidaja
Tuulepealse 1
50088 Tartu

HOIATUS SUNNIRAHA RAKENDAMISE KOHTA

Kui käesoleva korraldusega kinnitatud järelevalve õiendis tehtud ettekirjutusi ei ole õiendis toodud tähtajaks täidetud ja sellest maavanemat vastavalt korralduse punktile 2 teavitatud, rakendatakse lähtuvalt asendustäitmise ja sunniraha seaduse § 10 lõikest 1 ja korrakaitseaduse § 24 lõikest 4

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.

Tuuli Mets
Tarbatu maavalitsuse
peaekspert

Näidis 11. Vallavalitsuse korraldus teenistusliku järelevalve algatamise kohta

VALLAVALITSUSE KORRALDUS

Targa Vallavalitsus

03.05.2015 nr 999

Teenistusliku järelevalve teostamine Targa Koolis

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 66¹ lõike 1 alusel:

1. Teostada teenistuslikku järelevalvet Targa Koolis 09.05.–18.05.2015 kooli juhtimise ja tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle.
2. Teha punktis 1 nimetatud teenistusliku järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide ja selgituste kogumine ülesandeks Targa vallavalitsuse haridusspetsialistile Tuuli Metsale, ekspordina on kaasatud Mari Maasikas.
3. Punktis 2 nimetatud järelevalve teostajatel esitada teenistusliku järelevalve tulemused vallavanemale hiljemalt 09.07.2015.
4. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu maavanemale haldusmenetluse seaduses või Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

.....
vallavanem

Väljastada: Targa Kool, korralduses nimetatud isikud

Näidis 12. Vallavalitsuse korraldus teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamise kohta

KORRALDUS

Targa Kooli teenistusliku järelevalve õiendi kinnitamine

Targa Vallavalitsus

04.07.2015 nr 1000

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

1. Kinnitan Targa 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 Tartu maavanemale haldusmenetluse seaduses või Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

.....
vallavanem

.....
vallasekretär

Väljastada: Targa Kool, käskkirjas nimetatud isikud

ÕIEND

TEENISTUSLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARGA KOOLIS

I. SISSEJUHATAV OSA

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

1.2. Teenistuslik järelevalve viidi koolis läbi vallavalitsuse 03.05.2015 käskkirja nr 999 „Teenistusliku järelevalve läbiviimine Targa Koolis” alusel.

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

1.4. Teenistuslik järelevalve toimus ajavahemikul 09.05.–18.05.2015.

1.5. Teenistusliku järelevalve käigus vesteldi kooli direktoriga, õpetajatega, hoolekogu, 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 kehtestatust. Tähtaeg: 01.09.2015.

.....

Tuuli Mets
Targa vallavalitsuse
haridusspetsialist

.....

Mari Maasikas
ekspert

Näidis 13. Riikliku ja haldusjärelevalve ajakava kinnitamine (maavanem)

maavanema korraldus
Tarbatu

10.09.2015 nr 1001

Riikliku ja haldusjärelevalve teostamine õppeasutustes 2015/2016. õppeaastal

1. Eraõppeasutuse tähtajaline tegevusluba (kool)
Erakooliseaduse § 5 lõike 6 ja § 23 lõike 1 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõike 1 alusel viia 2015/2016. õa-l läbi järelevalve alljärgnevates õppeasutustes:
2. Munitsipaalkooli tähtajaline tegevusluba
Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 63 lõike 5 ja § 84 lõike 1 alusel viia 2015/2016. õa-l läbi järelevalve alljärgnevates õppeasutustes:
3. Temaatiline järelevalve (koolieelne lasteasutus)
Koolieelse lasteasutuse seaduse § 28 lõigete 1 ja 2 ning haridus- ja teadusministri 31.03.2015 määruse nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteetid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal“ § 2 ja § 4 lõike 4 alusel viia 2015/2016. õppeaastal läbi järelevalve alljärgnevates õppeasutustes:
4. Temaatiline järelevalve (kool, ühendasutused)
Koolieelse lasteasutuse seaduse § 28 lõigete 1 ja 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõigete 1 ja 2 ning haridus- ja teadusministri 31.03.2015 määruse nr 15 „Haldusjärelevalve prioriteetid, temaatilise järelevalve teostamise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2015/2016. õppeaastal“ § 2 ja § 4 lõike 4 alusel viia 2015/2016. õppeaastal läbi järelevalve alljärgnevates õppeasutustes:
5. Üksikküsimused (kool)
Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 84 lõike 1 alusel viia 2015/2016. õppeaastal läbi järelevalve alljärgnevates õppeasutustes:
6. Üksikküsimused (koolieelne lasteasutus)
Koolieelse lasteasutuse seaduse § 28 lõike 1 alusel viia 2015/2016. õppeaastal läbi järelevalve alljärgnevates õppeasutustes:
7. Kutseõppeasutus (erakool)
Erakooliseaduse § 23 lõike 1 ja kutseõppeasutuse seaduse § 52 lõike 1 alusel viia 2015/2016. õppeaastal läbi järelevalve alljärgnevates õppeasutustes:

Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse ... Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus või vaide maavane- male haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

.....
maavanem

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

Näidis 14. Riikliku järelevalve õiendi muutmine (maavanem)

... maavanema2015 korralduse nr 386-k " ... Erakooli riikliku järelevalve teostamise õiendi kinnitamine" muutmine

Vabariigi Valitsuse seaduse § 87 lõike 1, erakooliseaduse § 54 lõike 2 punkti 6 ja § 23 lõike 1, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lõigete 1, 4 ja 6, asendustäitmise ja sunniraha seaduse § 2 lõike 1, § 3 lõike 1, § 4, § 5 lõike 1, § 7 lõike 2 ja § 10, haldusmenetluse seaduse § 56 lõike 1, haridus- ja teadusministri 29.08.2013 määruse nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ § 3 lõike 1 alusel ning läh- tudes ... Erakooli2015 riikliku järelevalve teostamise õiendi nr 6-3/6 II peatüki 3. ala- peatükis kirjeldatust

1. Muudan ... maavanema2015 korraldust nr 386-k „... Erakooli riikliku järelevalve teostamise õiendi kinnitamine“ ja teen kooli pidajale ... Erahariduse Sihtasutusele täiendavalt ettekirjutuse tagada õpetajate kvalifikatsiooninõuetele vastavus. Ettekirju- tuse täitmise tähtaeg 01.02.2016.
2. Kohustan ... Erakooli pidajat ... Erahariduse Sihtasutust esitama ... maavanemale kir- jaliku aruande ettekirjutuse täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul pärast ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. Hoiatan ... Erakooli pidajat ... Erahariduse Sihtasutust (registrikood... , asukoht....), et ettekirjutuste täitmata jätmisel ettenähtud tähtaja jooksul kohaldatakse tema suhtes sunniraha 640 (kuussada nelikümmend) eurot.
4. Teha käesolev korraldus ... Erakoolile, ... Erahariduse Sihtasutusele, ...Linnavalitsusele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile teatavaks.
5. Korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavakstegemisest, esitades kaebuse Tallinna Halduskohtule halduskohtumenetluse seadustikus või vaide maava- nemale haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

Näidis 15. Haldusjärelevalve õiendi muutmine (maavanem)

... maavanema novembri 2014 korralduse nr 1-1/2014/470 ja sellega kinnitatud „Õiendi haldusjärelevalve teostamise kohta ... Põhikoolis“ muutmine

Võttes aluseks Vabariigi Valitsuse seaduse § 84 punkti 16, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 63 lõike 3 punkti 4, lõike 5 ja § 84 lõike 1 ja § 87 lõiked 1–5, Haridus- ja Teadusministeeriumi 7. augusti 2014 kirja nr 7-3/14/4746 „Järelevalve läbiviimine“ ning ... maavanema 11. septembri 2014 korralduse nr 1-1/2014/367 „Haldusjärelevalve korraldamine ... õppeasutustes 2014/2015. õppeaastal“ punkti 1, k o r r a l d a n:

1. Muuta ... maavanema novembri 2014 korralduse nr 1-1/2014/470 punktiga 1 kinnitatud „Õiendi haldusjärelevalve teostamise kohta ... Põhikoolis“ VI. osa ning sõnastada see järgmiselt:

„VI. ETTEKIRJUTUS ÕPPEASUTUSE DIREKTORILE

Õpetajate ametikohtade täitmisel lähtuda haridus- ja teadusministri 29. augusti 2013 määrusest nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“. Tähtaeg: 01.09.2015.“.

2. Muuta ... maavanema novembri 2014 korralduse nr 1-1/2014/470 „... Põhikooli haldusjärelevalve õiendi kinnitamine“ punkti 2 ning sõnastada see järgmiselt:

„2. Teha kooli direktorile ja kooli pidajale ... linnale õiendi kuuendas ja seitsmendas osas nimetatud ettekirjutused.“.

3. Haridus- ja sotsiaalosakonna haridusnõunikul korraldada käesoleva korralduse edastamine ... Põhikoolile, kooli pidajale ... linnale ning Haridus- ja Teadusministeeriumile kolme tööpäeva jooksul korralduse jõustumisest arvates.

4. Haridus- ja sotsiaalosakonna haridusnõunikul kontrollida õppeasutuse direktorile tehtud ettekirjutuse täitmist hiljemalt 1. septembril.

5. Korralduse vaidlustamise võimalused, koht ja tähtajad on sätestatud haldusmenetluse seaduse §-des 74-76 ning halduskohtumenetluse seadustiku §-des 37-40 ja 44-46. Kaebuse korralduse tühistamiseks võib halduskohtumenetluse seadustiku § 46 lõike 1 kohaselt esitada Tartu Halduskohtule 30 päeva jooksul korralduse teatavakstegemisest arvates.

(allkirjastatud digitaalselt)

Sunniraha rakendamisest

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 lõikest 4](#): (4) Käesoleva paragrahvi lõikes 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 9600 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.

Munitsipaalüldhariduskoolidele 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. novembri 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. detsembri 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.“

Näidiskiri sunniraha rakendamisest ja täitemenetlusest

Haridus- ja Teadusministeerium viis ... juulil 2014. a läbi riikliku järelevalve mittetulundusühingu ... peetavas ... Erakoolis, et kontrollida õppeasutuse poolt andmete kandmist Eesti Hariduse Infosüsteemi. Riikliku järelevalve tulemused kinnitati haridus- ja teadusministri ... juuli 2014. a käskkirjaga nr 123 „...Erakooli riikliku järelevalve õiendi kinnitamine“, millega tehti õppeasutuse direktorile kaks ettekirjutust. Ettekirjutuste täitmise tähtajaks määrati kolm tööpäeva õiendi kinnitamisest. Ettekirjutuse täitmise tähtajaks oli seega juuli 2014. a (lähtuvalt õiendi kinnitamisest juulil 2014. a). Mõlemad ettekirjutused on mittetulundusühingu poolt tähtaegselt täitmata. Ettekirjutusi Te vaidlustanud ei ole. Kooskõlas korrakaitseaduse § 23 lõikega 4 ning asendustäitmise ja sunniraha seaduse §-ga 10 ning arvestades, et ülaltoodud ettekirjutusega kaasnes eelnev hoiatus (tehtud haridus- ja teadusministri ... juuli 2014. a käskkirjaga nr 123) ettekirjutuse mittetäitmise juhuks, rakendab Haridus- ja Teadusministeerium (Haridus- ja Teadusministeerium, Munga 18, 50088 Tartu, tel 735 0222, e-mail hm@hm.ee) mittetulundusühingu suhtes **sunniraha 640 (kuussada nelikümmend) eurot**. Palume kanda sunniraha Rahandusministeeriumi a/a nr 10220034796011, viitenumber 2800047737 hiljemalt 2. augustiks 2014. a. Kui selleks tähtajaks ei ole sunniraha tasutud, nõuab Haridus- ja Teadusministeerium sunniraha sisse täitemenetluse seadustikus sätestatud korras.

TÄITEKORRALDUS nr

.... juuli 2014. a

Kohtutäiturite ja Pankrotihaldurite Koda

Sunnivahendit rakendav haldusorgan:

Haridus- ja Teadusministeerium Munga 18, 50088 TARTU Tel 735 0222 E-mail hm@hm.ee Arvelduskonto nr:

Sunnivahendi adressaat:

Mittetulundusühing reg.kood:, Tallinn tel:, e-mail:

Sunniraha rakendamine

Haridus- ja Teadusministeerium viis juulil 2014. a läbi riikliku järelevalve mittetulundusühingu ... peetavas ... Erakoolis, et kontrollida õppeasutuse poolt andmete kandmist Eesti Hariduse Infosüsteemi. Riikliku järelevalve tulemused kinnitati haridus- ja teadusministri ... juuli 2014. a käskkirjaga nr 123 „... Erakooli riikliku järelevalve õiendi kinnitamine“, millega tehti õppeasutuse direktorile järgmised ettekirjutused:

1) kinnitada Eesti Hariduse Infosüsteemi kantud andmed lähtudes Vabariigi Valitsuse 5. augusti 2004. a määruses nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“ kehtestatust. Tähtaeg: 3 tööpäeva jooksul õiendi kinnitamisest;

2) viia kooli asukohaandmed Eesti Hariduse Infosüsteemis ja kooli veebilehel kooskõlla lähtudes Vabariigi Valitsuse 5. augusti 2004. a määruses nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“ kehtestatust. Tähtaeg: 3 tööpäeva jooksul õiendi kinnitamisest.

Ettekirjutuse täitmise tähtajaks oli seega.... juuli 2014. a, lähtuvalt õiendi kinnitamise tähtajast (.... juuli 2014. a).

Mõlemad ettekirjutused on mittetulundusühingu ... poolt tähtaegselt täitmata. Mittetulundusühing ... ei ole ettekirjutusi vaidlustanud.

Kooskõlas korrakaitseaduse § 23 lõikega 4 ning asendustäitmise ja sunniraha seaduse §-ga 10 ning arvestades, et ülaltoodud ettekirjutusega kaasnes eelnev hoiatus (tehtud haridus- ja teadusministri ... juuli 2014. a käskkirjaga nr 123) ettekirjutuse mittetäitmise juhuks, rakendada mittetulundusühingu ...suhtes **sunniraha 640 (kuussada nelikümmend) eurot**.

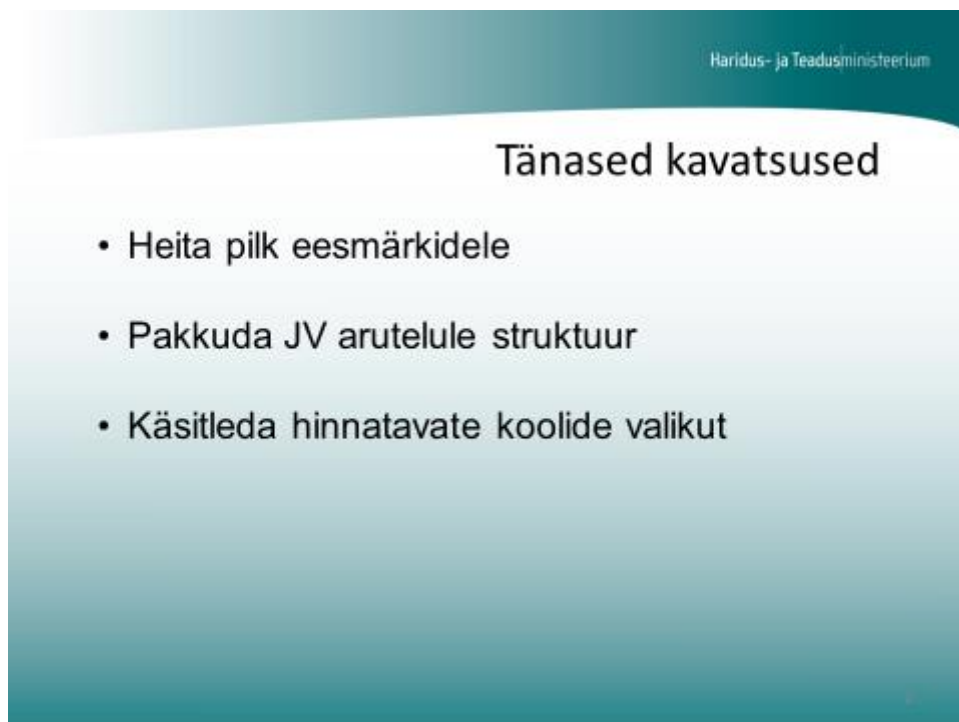


Koolitusmaterjal

Järelevalve korraldusest

Ain Tõnisson, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna juhataja (2014)

Ettekanne järelevalveinspektorite koolitusel 07.04.2014



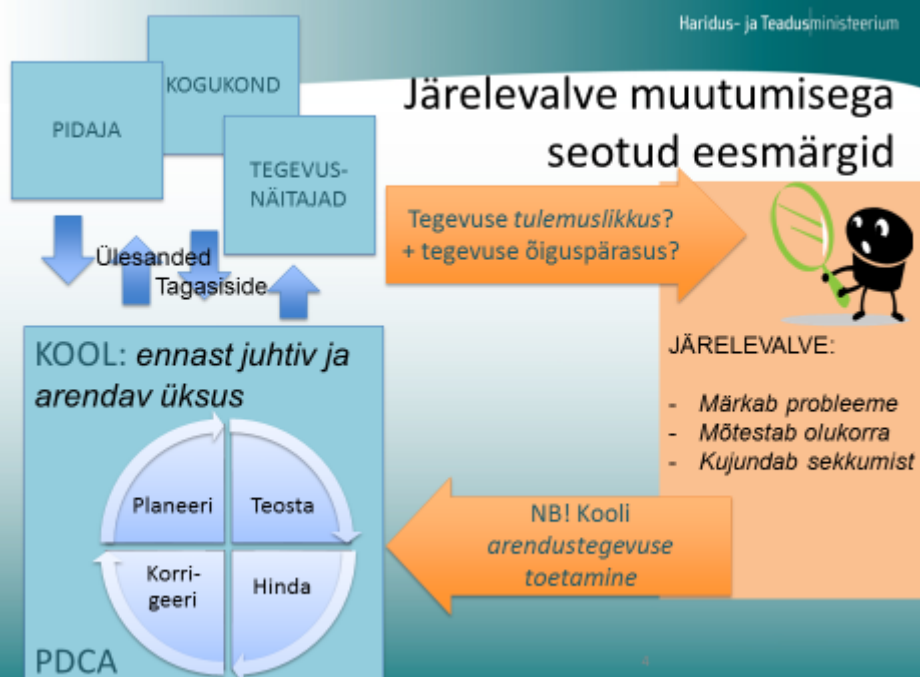
Järelevalve muutustega seotud eesmärgid

- Toetada kooli tasemel valikuvõimalusi ning otsustusõigust.
- Kui ei ilmne probleeme koolis, siis sekkumine võimalikult vähene.
- Kooliga seotud kogukond on peamised kooli hindajad – vajalik piisav info otsustamiseks
- Keskenduda kooli tegevuse tulemustele: Hõlmata RÕK üldisi eesmärke, seda ka kooli tegevuse hindamises.
- Muuta info kogumine ja andmine tõhusamaks: (a) tsentraalsed infobaasid + (b) kooli spetsiifikast lähtuv abi.

VH kontseptsiooni kavand 2014



Järelevalve muutumisega seotud eesmärgid



Eesmärgid: ootused

Haridus- ja Teadusministeerium

VH eesmäärke arvestades tegeleme üha põhjalikumalt koolis toimuva õpetuse ja kasvatuse analüüsimise ja mõistmisega. JV sisuline vastutus oma järelduste asjakohasuse osas pigem kasvab, samuti nagu vajadus kujundada oma ettepanekuid kui sisendit kooli juhtimisele.

Usaldusväärne

- Metoodiline korrektsus
- Tuginemine konkreetsetele tõenditele
- *Ekspertteadmise kaasamine*

Informatiivne

- Asjakohane
- Piisavalt mitmekülgne
- Kooli toimimisviisiga kooskõlas

Järjepidev

- JV sekkumine *kui kooli arengutsükli osa*
- Olukorra jälgimine JV loomulik osa

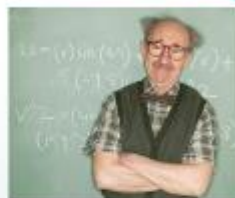
Eesmärgid: rollid ja vastutus

Haridus- ja Teadusministeerium

VASTUTUS TÄPSE PROBLEEMIDE SELGITAMISE EEST



INSPEKTOR



KOOLIJUHT

HINDAB
SISENDIT

KAVANDAB
SEKKUMISE

JUHIB
MUUTUST

VASTUTUS KOOLI
TEGEVUSE
JA ARENGU
JUHTIMISE EEST

Struktuur

- Olukorra/protsessi käsitlemine vajab alati struktuuri
- Aluseks on kooli/juhtumi põhjal järelevalve teostamine kui piiritletav protsess
- Saame eristada üldisi protsessi etappe, nende alategevusi ning mõelda, kuidas eri puhkudel paremini toimida

Esitatav mudel

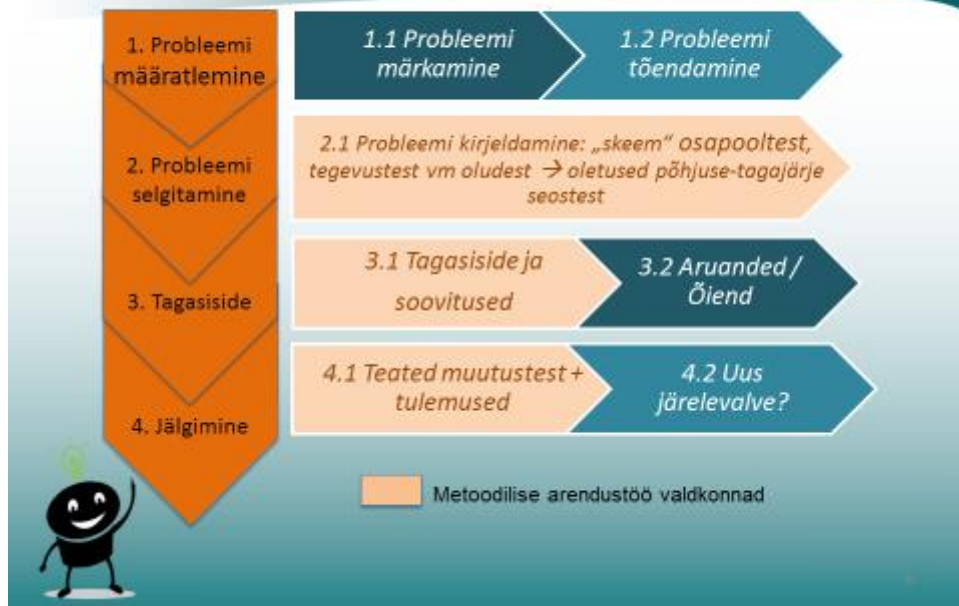
- ei ole ainuõige, täiustub
- leiab siin kasutamist arendustegevuse/koolituse käigus ühe mõtlemise „instrumendina“

Järelevalve etapid



Järelevalve etapid

Haridus- ja Teadusministeerium

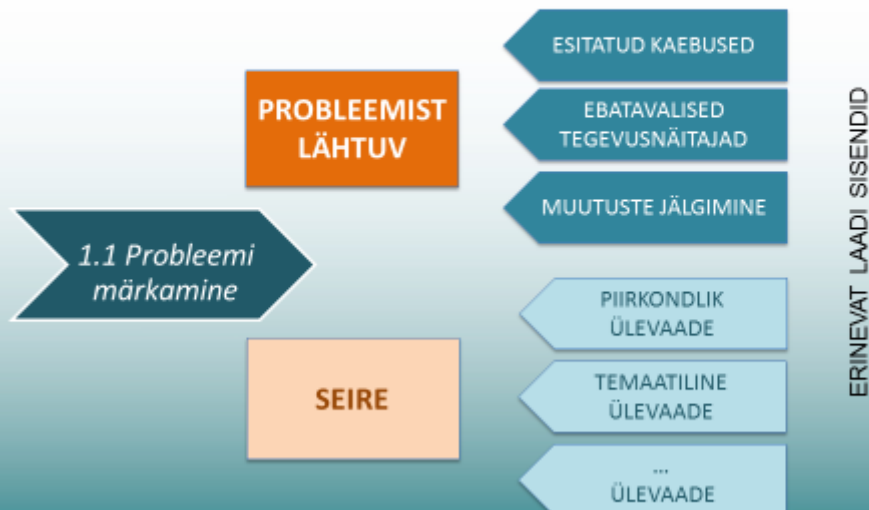


Kooli/juhtumi puhul probleemi
määratlemine (JV 1. etapp)
ja
valimi moodustamine

1. Probleemi määratlemine

Haridus- ja Teadusministeerium

Valimisse kuuluvate koolide leidmine



11

1. Probleemi määratlemine

SISENDEID

Haridus- ja Teadusministeerium

Kaebuste põhjal kooli/lasteaia valimis kaasamine. Näiteid esitatud kaebustest

Valdkond	Sisu	Sümptomid
ÕPILASE HEAOLU / TURVALISUS	- Õpilaste suhted - Õpilase ja õpetaja suhted	Füüsiline ja vaimne vägivald (kaklused, kiusamine), kuritegelik käitumine
ÕPPETÖÖ KVALITEET	- Õpetaja / tugispetsialisti pädevus - Õppetöö erineb RÕK-st - Madalad, ootustest erinevad tulemused	Nt rahulolematus õpetaja käitumise, hindamise, vm õppetöö tahuga
JUHTIMINE JA KOLLEKTIIV	- Lahendamata töökorralduslikud ja inimestevahelised vastuolud - Töötajatel kvalifikatsiooni puudumine	Kaebused juhi ja kolleegi töö kohta, kaebused ebaõiglasest kohtlemisest
...		

1. Probleemi määratlemine

SISENDEID

Haridus- ja Teadusministeerium

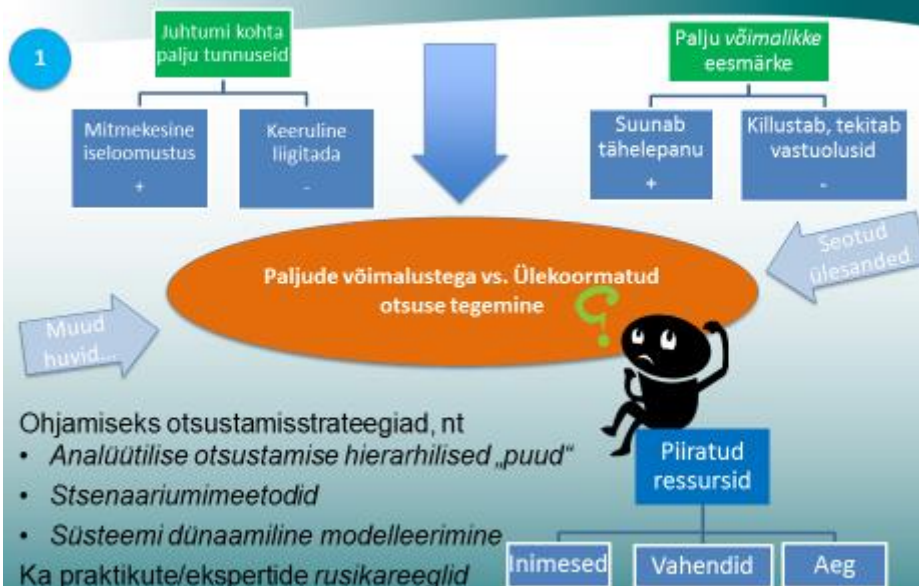
TEGEVUSNÄITAJATE ALUSEL KOOLI/LASTEAIKA KAASAMINE VALIMIS.

- Üleriigiliselt ühtsed ja pidevas kasutuses indikaatorid, tulemas *laendus kooliaruande näol*
- Tulemuste elektrooniline esitus ja säilitamine

Valdkond	Sisu	Mõõtvahend
ÕPITULEMUSED	Eksamihinded Õpingute jätkamine	Lõpueksamite keskmine skoor Edasiõppijate %
KÄITUMINE	Kiusamine Kuritegelik käit. Puudumised Väljalangevus	Kooli info, küsitlused, EHS
MIKROKLIIMA	Õpilaste rahulolu Vanemate rahulolu Õpetajate rahulolu	Küsimustikud
ÕPIKESKKOND	Õpetajate kvalif. Tugiteenused	Kooli info, EHS

Valimi moodustamine – otsustamine

Haridus- ja Teadusministeerium



Valimi moodustamine: otsustamine

Haridus- ja Teadusministeerium

2

Aasta kaupa valimi moodustamine

Mitmeaastane piirkonna järelevalve strateegia ja plaan

Erinevate koolide/juhtumite *probleemi määratledes* saame otsustada nt, kas teostada JV ...

- (a)erakorraliselt,
- (b)antud aasta valimi raames,
- (c)jätkata olukorra jälgimisega,
- (d)järgmistel aastatel,
- (e)loovutada teisele teostajale (KOV, teine valdkond, projekti soovitus).



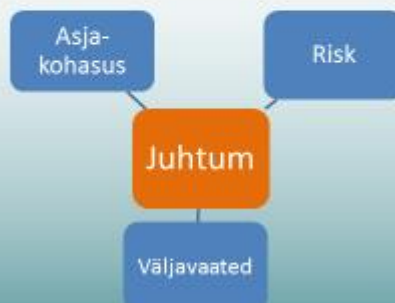
Valimi moodustamine – otsustamine

Haridus- ja Teadusministeerium

3

Kooli/juhtumi probleemiga tegelemise viisi ja aja määratlemisel võib kaaluda vähemalt:

- **Asjakohasus:** vastavus kehtivatele eesmärkidele/prioriteetidele
- **Risk:** millised on tagajärjed sekkumise edasilükkamisel/loobumisel
- **Väljavaated:** väljavaated juhtumit ja ressursse arvestades olla tulemuslik



1. Probleemi määratlemine

Haridus- ja Teadusministeerium



1.1 Probleemi märkamine:
Otsiti ja eristati juhtumeid ja asutusi

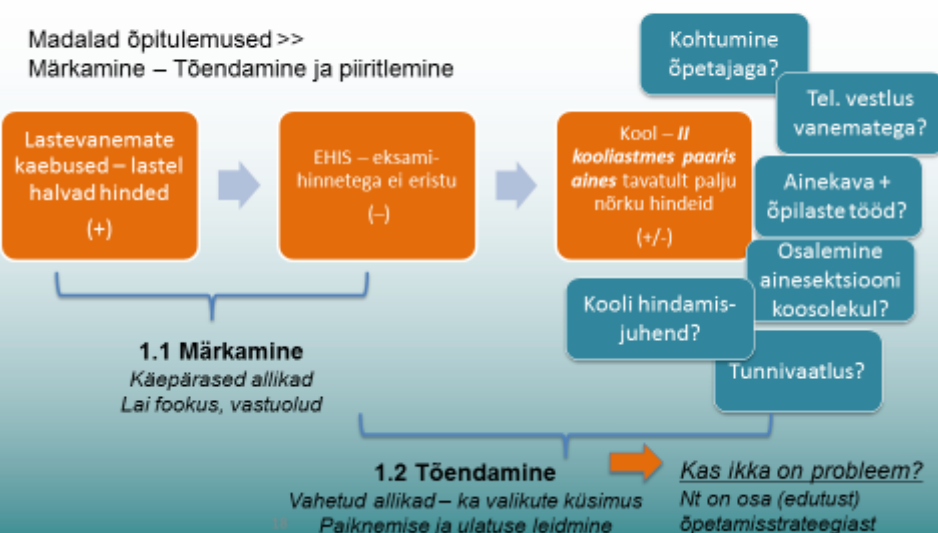
1.2 Probleemi tõendamine:
Mis kinnitaks probleemi esinemist?
Puuduse esinemise piiritlemine



Probleemi märkamisest tõendamiseni

Haridus- ja Teadusministeerium

Madalad õpitulemused >>
Märkamine – Tõendamine ja piiritlemine



ANDMETE KOGUMINE: ALLIKAD ja MEETODID

- | | | |
|-------------------------------|---|-------------------------------|
| - TEKSTID | { | FAKTIDE VÄLJATOOMINE |
| - KIRJAD | | SISU ANALÜÜS |
| - ARUANDED/ÕIENDID | | KRIITILINE DISKURSUSE ANALÜÜS |
| - ASUTUSE DOKUMENTATSIOON | | |
| - ÕPILASTE TÖÖD | | |
| - ANDMEKOGUD | { | MUUTUJA ISELOOMUSTAMINE |
| - EHIS TEGEVUSNÄITAJAD | | MUUTUJATE SEOSE HINDAMINE |
| - ... | | |
| - INIMESTE ÜTLUSED | { | INTERVJUU |
| - INDIVIDUAALSED VESTLUSED | | RÜHMAINTERVJUU |
| - VESTLUSED RÜHMAS | | FOOKUSRÜHM |
| | | |
| - ANTUD OLUKORD/TEGEVUS | { | VAATLUS |
| - VIIBIMINE TUNNIS/KOOSOLEKUL | | |

Lõpetuseks

- Jätkame arendustööga: eesmärk on JV teostamiseks koondada toetavat kompetentsi ning liikuda mõnede juhiste või tugimaterjalide suunas, mis üldises plaanis toetavad metoodiliselt JV teostamist.

Temaatiline järelevalve lähtudes prioriteedist

Aivar Ots, Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert
Ettekanne järelevalve töörühma töökoosolekul 24.04.2014



1. ÕPILASED / LAPSED

RÕK tulemuste saavutamiseks olulised individuaalsed erinevused

Kuidas toimub erinevuste märkamine?

Kuidas eri vajadustega lapsed on rühmitatud (a) kooli ja (b) klassi/rühma tasemel?

Ekslik rühmitamine või nähtamatud rühmad?

2. ÕPI- JA KASVUKESKKOND

Õpi- ja kasvukeskkonna diferentseerimise kohasus õpilaste arengu toetamiseks

Kuidas on õpetus/kasvatus diferentseeritud (a) kooli ja (b) klassi/rühma tasemel?

Kuidas vastab diferentseerimine laste erinevustele, toetades õppe (a) jõukohasust ja (b) tulemuslikkust

Ebaadekvaatse õppe- ja kasvatus-töö esinemine.

3. ASUTUSE JUHTIMINE

Juhtimise kohasus õpi- ja kasvukeskkonna tulemuslikuks diferentseerimiseks

-

Prioriteet:

Lapse ja õpilase individuaalsete vajaduste ja võimetega arvestamine õppe- ja kasvatusgevuses

- Milliseid õppetöö diferentseerimist eeldavaid õpilasi/lapsi on koolis/lasteaias?

- Kuidas neid märgatakse?

1. Õpilase / lapse võimed ja vajadused

Organisatsiooni tasand	Diferentseerimisel kasutatav rühmitamine	
	Omaduste hindamine: tunnus/viis	Rühmitamine
Kool	- Kooliküpsuse / õpilaskandidaatide hindamine - Eri vajaduse märkamine ...	- Võimekus-klassid/rühmad - Süvaõpe - Tugiteenuse osutamine - Teine keel / kultuur
Õpetaja	- Eelteadmiste hindamine ...	- Edasijõudmise alusel - Häiriva käitumise ...

- Kui kohane ja tulemuslik on õpi- ja kasvukeskkonna diferentseerimine?

2. Õpi- ja kasvukeskkonna diferentseerimine

Organisat-siooni tasand	Diferentseeritud kasvatus- ja õpetamine	
	Rühm	Meetod
Kool	- Keelekümblus - Muusikaklass - Matemaatika süvaõpe - Tootsi klass	- LAK - Lisatunnid/integreeritud huviharidus - Ainult põhiteadmised + ...
Klass/rühm	- Võimekad - Mitmekeelsed - Käitumis-raskustega - ...	- Erinevad tulemusnõuded - Alternatiivsed ja eri raskusastmega ülesanded - Esitlus- ja suhtlemisoskusi toetavad meetodid - Teemakäsitluse laiendused

Vald-kond	Funktsioon	Teostusviis	
Eripärade märkamine ja rühmitamine	- Õpilase eripära märkamine ja jälgimine - Õpilase individuaalse eripäraga seotud teabe haldamine	tasand, vastutaja, dokumenteerimine	3. Asutuse juhtimine Kuidas juhtimine toetab õpi- ja kasvukeskkonna tulemuslikku diferentseerimist?
Õppemetooldilise töö korraldamine ja arendamine	- Rühmaga/õpilasega toimuva tegevuse planeerimine - Rühma/õpilasega seotud tegevuste koordineerimine - tegevuse tulemuste jälgimine ja tagasisidestamine		
Kompetentsuse tagamine	- Personali arendus: nt vajaduste analüüs, värbamine, koolitamine. - Infojuhtimine: nt oskus-teabe koondamine, säilitamine ja levitamine.		
...	...		

Õiguskantsleri järelvalve

Andres Aru, Õiguskantsleri Kantselei laste õiguste osakonna juhataja

Marje Allikmets, õiguskantsleri nooremnõunik

Ettekanne (lühendatult) 22.05.2015 teabepäeval.



Õiguskantsler
Chancellor of Justice

Õiguskantsleri järelvalve kinnipidamisasutustes

Andres Aru – osakonnajuhtaja-õiguskantsleri
nõunik

Marje Allikmets – õiguskantsleri nooremnõunik



Õiguskantsler
Chancellor of Justice

Põhiõiguste ja -vabaduste tagamine

- Põhiõiguste ja -vabaduste tagamine on riigi ja kohaliku omavalitsuse ülesanne
- Teenuse osutajal on kohustus järgida põhiõigusi ja -vabadusi (omandivorm ei oma tähtsust)
- Teenuse osutaja tegevus teatud juhtudel omistatav riigile ja kohalikule omavalitsusele ([Storck vs Saksamaa](#) 2005, [Stanev vs Bulgaaria](#) 2012)



Õiguskantsleri põhitegevus

- Hindab, kas seadused ja määrused on kooskõlas põhiseadusega (nn normikontroll)
- Kontrollib, kas avaliku ülesande täitja järgib põhiõigusi ja -vabadusi ning hea halduse tava (nn ombudsmani menetlus)
- Ennetab väärkohtlemist kinnipidamisasutustes
- Kaitseb ja edendab lapse õigusi

25.05.2015



Väärkohtlemise ennetamine kinnipidamisasutustes

- Reguleerivad õiguskantsleri seadus, ÜRO piinamise ning muu julma, ebainimliku või inimväärikust alandava kohtlemise ja karistamise vastase konventsiooni fakultatiivne protokoll
- Kinnipidamiskohad – vanglad, arestimajad, väljasaatmiskeskus, tahevastast psühhiaatrilist ravi osutavad haiglad, ööpäevaringset erihooldusteenust kohtumääruse alusel osutavad asutused, nakkushaiglad, erikoolid jne
- Kinnipidamiskahtlusega kohad – õendusabihaiglad, ööpäevaringset erihooldusteenust osutavad erihooldekodud

25.05.2015

4



Väärkohtlemise ennetamine kinnipidamisasutustes (2)

- Meetodid:
 - asutuste järele valvamine (kontrollkäigud)
 - normikontroll
 - koolitused, artiklid, ringkirjad, kogemuste vahetamine, ülevaated
 - koostöö järelevalvajate ja järelevalvatavatega
- Eesmärk on aidata kaasa põhiõiguste ja -vabaduste paremale tagamisele ning sedakaudu ka osutatava teenuse paremaks muutmisele, mitte aga karistada konkreetsete rikkumiste eest

25.05.2015



Kontrollkäigud

- Üldine korraldus – juhendid, koolitused, eelanalüüsid
- Plaanilised ja plaanivälised, etteteatatud ja etteteatamata, öised kontrollkäigud
- Asutuste valimine
 - asutuses osutatavad teenused
 - asutuse suurus ja asukoht
 - viimane kontrollkäik
 - kaebuste esinemine
 - riiklike järelevalveorganite tähelepanekud jne

25.05.2015

6



Kontrollkäigu ettevalmistamine

- Kontrollkäikude plaan ja tabel asutuste/käikude kohta
- Etteteatamata ja etteteatatud
- Memorandumi koostamine (sh ajakava, ülesannete jaotus)
- Koosolek vahetult enne
- Võimalik kaasata eksperte ja olutundjaid
- „Suur käik” ja „väike käik”
 - Metoodikad
 - plussid-miinused
- Üldjuhul üksinda ei kontrolli

25.05.2015

8



Kontrollkäik

- **sissejuhatav vestlus** järelevalvealuses asutuses kontrollkäigu ajal vastutava inimesega;
- **ringkäik** asutuses ning vestlused asutuses viibivate isikutega;
- **dokumendikontroll** – tutvumine asjassepuutuvate andmekogude ja dokumentatsiooniga;
- usalduslikud **intervjuud** asutuses viibivate isikutega ning asutuse töötajatega;
- **paikvaatlus** (asutuse toimimise passiivne vaatlemine pikema aja jooksul);
- **kokkuvõttev vestlus** järelevalvealuse asutuse tegevuse eest kontrollkäigu ajal vastutava isikuga.

25.05.2015

9



Sissejuhatus

- Kontrollkäigu **eesmärgi** ja õiguskantsleri **pädevuse** selgitamine, kontrollkäigul osalevate **isikute tutvustamine**;
- kontrollkäigu **ajakava** tutvustamine;
- kontrollkäigul kogutava **teabe kasutamise eesmärkide tutvustamine**;
- teavitamine kontrollkäigul kasutatavatest **tehnilistest abivahenditest** (fotoaparaat jm);
- vajadusel **volikirja** üleandmine;
- etteteatamata kontrollkäigu puhul vajadusel käigu ajal vajaminevate **dokumentide küsimine** (nt asutuses viibivate isikute nimekiri, personali tööajagraafikud jm).
- Kontrollkäigu ajal kannavad kõik nõunikud nähtaval kohal ametitõendit (v.a lasteasutused ja muud põhjendatud juhud).

25.05.2015

10



Ringkäik

- Tähelepanu isikute elutingimustele, väärkohtlemisele, vabaduspõhiõiguse piiramisele, piinamise ning ebainimliku ja alandava kohtlemise ennetamisele jm aspektidele
- Osaleb asutuse tegevuse eest vastutav isik
- Hõlmab üldjuhul kogu järelevalvealuse asutuse territooriumi
- Vajadusel esmajoones eraldusruumi kontroll
- Küsimustiku täitmine
- Suhtlemine töötajate, elanikega
- Ravimid
- Fotografeerimine ja mõõtmine

25.05.2015

11



Dokumendikontroll

- Asutuse tegevust reguleeriv dokumentatsioon (juhendid)
- Päevakava (menüü)
- Sisekord, elanike õigused ja kohustused
- Kaebuste lahendamise kord
- Eraldamise register, erakorraliste sündmuste register
- Klientide toimikud
- Töötajate päevikud, vihikud vm jooksvat infot kajastav



Intervjuud

- Reeglina paaris
- Usalduslikud (tagakiusamise vältimine)
- Vajadusel kaasame tõlgi
- Intervjueeritavad valitakse juhuvaliku teel
- Samas arvestusega, et oleks esindatud erinevad vanuse, kultuuri ja soo esindajad
- Võimalikud ka n-ö juhtumipõhised intervjuud
- Lisaks vestlused ka ringkäigu raames



Intervjuud

- Tutvustada ennast
- Selgitada õiguskantsleri pädevust (Õiguskantsler kontrollib, kuidas inimesi hooldekodudes koheldakse ja nende eest hoolitsetakse. Eesmärk selgitada välja, kuidas töötajatele ja elanikele tundub, milline olukord asutuses on ja vajadusel aidata omalt poolt kaasa, et asutuse tööd ja töökorraldust paremaks muuta, et nii klientidel kui ka töötajatel oleks parem. Selgitada, et teave, mida inimesed jagavad, võivad aidata tulevikus asju paremaks muuta. Küsida, kas töötaja/elanik soovib meiega rääkida?)
- Selgitada, et saadud teavet võib õiguskantsler kasutada oma kokkuvõttes, kuid seda kasutades ei nimetata nimesid.
- Kui ei soovi enam jätkata rääkimist, võib alati öelda, et lõpetaksime.
- Kui mõnele küsimusele ei soovi vastata, võib nii öelda. Siis rääkida muust.
- Selgitada, et üks küsib, teine märgib üles.
- Selgitada, kui palju aega orienteeruvalt kulub.

25.05.2015

16



Edukas suhtlemine lapsega (Kristjan Kask)

- Vaikne ruum, eemaldada segajad
- Inimeste paigutus ruumis
- Vältida järske liigutusi ja kõnestiili – kehakeele mõjud
- Reeglite selgitamine (kui ei saa küsimusest aru, küsi)
- Usalduse tekitamine – alustada neutraalsete küsimustega
- Pilkkontakt
- Sõbralikkus ja toetus, oluline julgustada ja kiita
- Kannatlikkus
- Kehakeele märkamine – „ma näen, et sul on sellest raske rääkida“
- Sidet lapsega aitab saavutada nt mittesuunav positiivne tunnustus, nime kasutamine, osutamine lapse tunnetele („saan aru, et raske rääkida“), hõlbustajad („mhmh“, „ok“)

25.05.2015

17



Edukas suhtlemine lapsega (Kristjan Kask)

- Vaba meenutuse ja avatud küsimuste küsimine
- Küsimused: kerged, žargoonivabad, lühikesed
- Jälgida sõnade arvu lauses
- Pauside välja pidamine – mitte vahele segada ega katkestada
- Rääkida aeglaselt, kasutada lühikesi lauseid ning jätta lausete vahele pausid
- Teha kokkuvõtteid küsitletava vastustest
- Täpsustamine, nt kaja kasutamine
- Lapsed võivad valesti vastata nt kuna ei saa küsimusest aru, varmad koostööd tegema, tuletavad meelde kõige hilisemalt juhtunud jm

25.05.2015

18



Kokkuvõttev vestlus

- Eesmärk
 - tänada vastuvõtu eest
 - anda teavet menetluse edasise käigu kohta
- Reeglina hinnanguid ei anta
- Vajadusel juhitakse tähelepanu ilmselgetele probleemidele, mis vajavad viivitamatut lahendamist (nt katkine ja ohtlik aknaklaas)

25.05.2015

22



Kontrollkäigu järgne tegevus

- Tānukiri e-posti teel, koosolek vahetult pärast käiku, faktilised asjaolud kohe kirja
- Kokkuvõtte mustand faktiliste asjaolude üle vaatamiseks asutuse juhile
- Tulemus
 - kokkuvõte
 - „pehmed märkused”
- Kokkuvõtted avalikustatakse [õiguskantsleri kodulehel](#)
- Asutuste tagasiside (lisatakse õiguskantsleri kodulehel kokkuvõtte juurde)
- Kohus võib kasutada kontrollkäikude kokkuvõtetes kajastatud (Riigikohtu lahend 3-3-1-14-10, p 11)
- Järell kontroll



Kokkuvõte

- Põhiõiguste ja -vabaduste tagamine on riigi, sh kohaliku omavalitsuse ülesanne
- Põhiõigusi ja -vabadusi peab järgima ka teenuse osutaja
- Väline ja sisemine kontroll „kas järgitakse” ehk „kas on tagatud”
- Kontrollimise eesmärk peaks olema suunatud isikute põhiõiguste ja -vabaduste paremale tagamisele ning teenuse parendamisele

Õppeasutuste valim 2015/2016. õppeaastal

	Koolieelne lasteasutus	Üldhariduskool	Koolitus/tegevusluba-dega seotud järelevalve *Üksikküsimus (juhtumi-põhine) - Ü
Harju	Alasniidu Lasteaed (Harku)	Ardu Kool	Erakool Garant
	Edu Valem Lasteaed	Kehra Gümnaasium	Eurogümnaasium
	Lasteaed „Rukkilill“ (Maardu)	Maardu Põhikool	Kaarli Kool
	Paldiski Lasteaed Naerulind	Paldiski Põhikool	Mattiase Põhikool
	Pangapealse Lasteaed (Harku)	Paldiski Vene Põhikool	Püha Johannese Kool
	Peetri Lasteaed-Põhikool (LA+K)	Peetri Lasteaed-Põhikool (LA+K)	Tallinna Kesklinna Põhi-kool
	Riisipere Lasteaed (Nissi)	Püünsi Kool (Viimsi)	Tallinna Vaba Wal-dorfkool
	Tabasalu Teelahkme Lasteaed (Harku)	Tabasalu Ühisgümnaa-sium	Aruküla Vaba Wal-forfkool
	Tallinna Heleni Kool (LA+K)	Tallinna Arte Gümnaasium	Audentese Erakool
	Tallinna Linnamäe Lasteaed	Tallinna 32. Keskkool	Erakool Läte
	Tallinna Loitsu Lasteaed	Tallinna Heleni Kool (LA+K)	Rocca al Mare Kool
	Tallinna Vindi Lasteaed	Tallinna Kristiine Güm-naasium	*Kallavere Keskkool - Ü
	Turba Lasteaed (Nissi)	Tallinna Lilleküla Güm-naasium	*Eesti Esimene Erakos-meetikakool - Ü
		Tallinna Linnamäe Vene Lütseum	
		Tallinna Merekalda Kool	
Hiiu	Suuremõisa Lasteaed-Põhi-kool (LA+K)	Suuremõisa Lasteaed-Põ-hikool (LA+K)	
	Käina Lasteaed Tirtspõnni		
Ida-Viru	Aseri Kool (LA+K)	Aseri Kool (LA+K)	*Sonda Kool (LA+K) - Ü
	Kohtla-Nõmme Kool (LA+K)	Kohtla-Nõmme Kool (LA+K)	
	Maidla Kool (LA+K)	Maidla Kool (LA+K)	
		Kohtla-Järve Järve Güm-naasium	
		Kohtla-Järve Slaavi Põhi-kool	
		Narva Õigeusu Humani-taarkool	
Jõgeva	Aidu Lasteaed-Põhikool (LA+K)	Aidu Lasteaed-Põhikool (LA+K)	
	Pisisaare Algkool (LA+K)	Pisisaare Algkool (LA+K)	
		Kiigemetsa Kool	

Järva	Retla-Kabala Kool (LA+K)	Retla-Kabala Kool (LA+K)	Rocca al Mare Kool (Vodja)
	Viisu Lasteaed	Imavere Põhikool	
Lääne	Martna Lasteaed	Martna Põhikool	
	Nõva Kool (LA+K)	Nõva Kool (LA+K)	
	Haapsalu Lasteaed Tareke		
Lääne-Viru	Võsu Kool (LA+K)	Võsu Kool (LA+K)	
	Kulina Lasteaed	Muuga Põhikool	
	Väike-Maarja Lasteaed	Porkuni Kool	
		Rakvere Täiskasvanute gümnaasium	
		Tapa Gümnaasium	
Põlva	Mammaste Lasteaed ja Kool (LA+K)	Mammaste Lasteaed ja Kool (LA+K)	
	Mikitamäe Kool (LA+K)	Mikitamäe Kool (LA+K)	
Pärnu	Kihnu Kool (LA+K)	Kihnu Kool (LA+K)	Pärnu Vabakool
	Kergu Lasteaed-Algkool (LA+K)	Kergu Lasteaed-Algkool (LA+K)	*Pärnu Saksa Tehnoloogiakool - Ü
	Pärnu Tammsaare Lasteaed	Audru Kool	
		Herbert Hahni Kool	
Rapla	Valgu Põhikool (LA+K)	Valgu Põhikool (LA+K)	Püha Miikaeli Kool (Kohila)
	Kaiu Lasteaed Triinutare	Eidapere Kool	
	Sipa-Laukna Lasteaed		
Saare	Kaali Kool (LA+K)	Kaali Kool (LA+K)	
	Kuressaare Rohu Lasteaed	Muhu Põhikool	
		Leisi Keskkool	
Tartu	Kavastu Algkool-Lasteaed (LA+K)	Kavastu Algkool-Lasteaed (LA+K)	Tartu Luterlik Peetri Kool (LA+K)
	Tartu Katoliku Hariduskeskus (LA+K)	Tartu Katoliku Hariduskeskus (LA+K)	*Tartu Erakool - Ü
	Ülenurme Lasteaed	Ülenurme Gümnaasium	*Tartu Hiie Kool - Ü
		Juhan Liivi nim Alatskivi Keskkool	
		Kõrveküla Põhikool	
		Miina Härma Gümnaasium	
		Tartu Emajõe Kool	
Valga	Tõrva Lasteaed Mõmmik	Hummuli Põhikool	
	Valga Lasteaed „Buratino“	Valga Põhikool	
Viljandi	Kolga-Jaani Lasteaed	Kolga-Jaani Põhikool	Viljandi Vaba Waldorfkool (LA+K)
	Võhma Kool	Võhma Kool	
Võru	Võru Lasteaed Päkapikk	Võru Täiskasvanute Gümnaasium	*Pikakannu Kool - Ü
	Võru Lasteaed Okasroosike		

LA+K – ühe asutusena tegutsev üldhariduskool ja lasteaed