

ÕIEND HALDUSJÄRELEVALVE KOHTA NÕVA KOOLIS

I. SISSEJUHATUS

- 1.1. Nõva Kool (edaspidi *kool*) on Lääne-Nigula Vallavalitsuse (edaspidi *pidaja*) hallatav ühe haridusasutusena tegutsev lasteaed-põhikool aadressil Nõva, 91104 Lääne maakond.
- 1.2. Haldusjärelevalvet teostati koolis Haridus- ja Teadusministeeriumi kantsleri käskkirja¹ alusel.
- 1.3. Haldusjärelevalvet lasteaed-põhikooli ja selle pidaja tegevuse õiguspärasuse üle teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja Hille Voolaid ja ekspert Õilme Saks.
- 1.4. Haldusjärelevalve algas 11.05.2020.
- 1.5. Haldusjärelevalves oli vaatluse all, kuidas toimub õppeasutuses sisehindamine ning kuidas on sisehindamisel selgitatud välja õppeasutuse tugevused ja parendusvaldkonnad ning kuidas arvestatakse kooli arengukava koostamisel sisehindamise tulemustega, kuidas on tagatud õpilase arengu toetamine ning korraldatud õppe- ja kasvatustegevus.
- 1.6. Järelevalves vesteldi õppeasutuse direktoriga ning pidaja, õpetajate, hoolekogu ja õpilasesinduse esindajatega, haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija (edaspidi *HEVKO*), psühholoogi ja lastevanematega. Tutvuti dokumentatsiooni ja õppekeskkonnaga.
- 1.7. Eesti hariduse infosüsteemi (edaspidi *EHIS*) kantud ja õppeasutuses kohapeal 25.05.2020 kontrollitud andmetel oli õppeasutuses 20 last: koolieelse lasteasutuse osas 4, koolis 16. EHISe andmetel töötas õppeasutuses 13 õppe-kasvatusala töötajat, kohapeal kontrollitud andmetel 14. EHISesse olid kandmata psühholoogi andmed.

II KOKKUVÕTE

- 2.1. Kooli õppekava üldosa, võõrkeelte, matemaatika, keemia, füüsika, loodusõpetuse, bioloogia, muusika, kehalise kasvatuse, sotsiaalainete ning tehnoloogia ainevaldkonna II ja III kooliastme ainekavad ei ole kooskõlas põhikooli riikliku õppekavaga. Kooli ainekavad on direktori poolt kinnitamata.
- 2.2. Kooli lasteaia õppekavas on kehtestamata koolivalmiduskaardi vorm, muus osas on õppekava kooskõlas koolieelse lasteasutuse riikliku õppekavaga.
- 2.3. Kooli tunniplaan ei ole kooskõlas kooli õppekavaga. Kuna mitmeid õppekavas ettenähtud õppeaineid ei õpetata ettenähtud mahus, ei ole õpilastele tagatud õppekava täitmine. Tunniplaanis on õpilastel üks kuni kolm vaba tundi õppepäevas ning see on koostatud mitte õpilaste, vaid õpetajate vajadustest lähtuvalt.
- 2.4. Sisehindamist ei ole viidud läbi kehtestatud korra kohaselt. Sisehindamise aruanne kajastab perioodi 2012–2016. Sisehindamise aruandes ei ole välja toodud, millistele andmetele ning analüüsile tuginedes leiti kooli tugevused ja parendusvaldkonnad. Lasteaias ei ole sisehindamist tehtud, koolis ei ole sisehindamist viidud läbi 2016. aastast.
- 2.5. Arengukava on koostatud perioodiks 2015–2020. Sisehindamise aruanne peaks olema arengukava sisendiks, kuid see valmis arengukava kinnitamisele järgneval aastal (2016),

¹ Haridus- ja Teadusministeeriumi kantsleri 12.03.2020 käskkiri nr 55 „Haldusjärelevalve teostamine Nõva Koolis“.

mistõttu sisehindamise korra, sisehindamise aruande ja arengukava vahel seos puudub. Koolis ei ole teadvustatud põhimõtet, et arengukava peab tuginema sisehindamise tulemustele.

- 2.6. Üldtööplaan on koolis kalenderplaan, mis sisaldab ürituste loetelu, kuid milles ei ole määratletud kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Seega ei vasta kooli üldtööplaan õigusaktis sätestatud nõuetele ning erinevad osapooled pole teadlikud koolis planeeritud arendustegevustest ja oma võimalikust panusest kooli arengusse.
- 2.7. Õppeasutuse juhtimisel ei ole tagatud õppe- ja kasvatustegevuse õiguspärasus. Direktor ning kooli juhtorganid, õppenõukogu ja hoolekogu, ei ole täitnud suures osas neile õigusaktidega, sh kooli põhimäärusega pandud ülesandeid. Hoolekogu koosseis ei ole kooskõlas põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses (edaspidi *PGS*) sätestatuga, hoolekogu koosolekuid ei ole viidud läbi vastavalt seadusele ja pidaja kehtestatud korrale. Õppenõukogu oluliseks ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine, kuid õppe- ja kasvatustegevuse analüüsi pole tehtud ning seega pole ka tulemustest lähtuvaid otsuseid vastu võetud. Viimase nelja õppeaasta jooksul on koolil olnud kolm direktorit, ametis olev direktor töötab teist õppeaastat, kuid vestlustes viitas direktor korduvalt, et ta ei ole teadlik koolis toimuvast.
- 2.8. Koolis on õpilasesindus moodustatud, kuid järelevalves ei leidnud tõendamist, et direktor oleks esitanud kooli arengukava, õppekava ja kodukorra arvamuse andmiseks kooli õpilasesindusele.
- 2.9. Õppe- ja kasvatusala töötajaid, kelle kvalifikatsioonile on kehtestatud nõuded, on koolis ja lasteaias kokku 14. Kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele neljal õpetajal, psühholoogil ja direktoril. Kaheksa õpetajat ei oma nõutavat ettevalmistust. Kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate leidmiseks pole koolis korraldatud ühtki avalikku konkurssi. Õppe- ja kasvatusala töötajate ametikohti, millele on kehtestatud kvalifikatsiooninõuded, on 8,3, millest 5,2 (63%) ametikohta on täidetud töötajatega, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele.
- 2.10. Õppeasutus peab tagama vajaduse ilmnemisel õpilasele koolis tasuta eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenuse. Koolis töötab psühholoog, kuid sotsiaalpedagoogi, eripedagoogi ja logopeedi teenust ei osutata, kuigi toe vajadus on koolivälise nõustamismeeskonna poolt tuvastatud.

III OLUKORRA KIRJELDUS

3.1. Kooli õppekorraldus

3.1.1. Õppekava

Nõva Kooli lasteaia õppekava on direktori poolt kinnitatud², õppekavas on sätestamata koolivalmiduskaardi vorm, kuid muus osas on see kooskõlas kehtivate nõuetega³. Määruse⁴ kohaselt kehtestab koolivalmiduskaardi vormi lasteasutuse direktor lasteasutuse õppekavas. Lasteasutuse õppekavas seda ei ole.

² Direktori 20.12.2018 käskkiri nr 63-1.

³ Vabariigi Valitsuse 29.05.2008. a määrus nr 87 „Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava“.

⁴ Haridus- ja teadusministri 31.08.2011. a määrus nr 44 „Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord“, § 6 lg 3.

Kooli põhimääruse⁵ kohaselt arvestatakse lasteasutuse tegevus- ja päevakava koostamisel lasteaia õppekava ning paikkonna looduslikku ja kultuurilist omapära ning traditsioone. Lasteasutuse tegevuskava on lasteasutuse õppekava osa, aga määruse⁶ kohaselt peab lasteasutuse tegevuskava lähtuma lasteasutuse arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise õppeaasta sisehindamise tulemustest, kuid lasteasutuse tegevuskavas seost arengukava, õppekava, õppeaasta üldeesmärkide ja eelmise aasta töö kokkuvõttega ei ole. Seega ei ole lasteasutuse tegevuskava kooskõlas määruses kehtestatud. Lasteasutuse tegevus- ja päevakava peab kinnitama direktor⁷, kuid need on kinnitamata.

PGSi⁸ kohaselt kehtestab kooli õppekava direktor, andes selle eelnevalt arvamuse andmiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Järelevalves selgus, et koolil on olemas kehtestatud õppekava üldosa⁹, kuid ainekavad on direktori poolt kinnitamata.

Direktor ei osanud selgitada, miks ainekavad on kinnitamata.

Õppenõukogu, hoolekogu ja õpilasesinduse koosolekute protokolle analüüsid ilmselgelt, et direktor ei ole võimaldanud õppenõukogul, hoolekogul ja õpilasesindusel kooli õppekavale arvamust anda.

Õppenõukogu koosoleku protokollist¹⁰ nähtub, et õppenõukogu otsustas muuta kooli õppekavas 7. klassi geograafia- ja bioloogiainete arvu: geograafiat üks tund nädalas ja bioloogiat kaks tundi nädalas ning 4. klassile lisada ühe valikaine tunni (tantsuõpetus). Kehtivasse õppekava üldossa osaliselt muudatusi sisse viidud ei ole (4. klassi tantsuõpetus).

Käesoleva õppeaasta õppenõukogus¹¹ on direktor teinud ettepaneku muuta õppekava nii, et bioloogiainete asemel oleks geograafia lisaaine tund. Millist klassi antud muudatus puudutab, õppenõukogu protokollist ei selgu. Õppenõukogu on otsustanud kinnitada kooli 2019/2020. õppeaasta õppekavasse lisaaine tunni geograafia. Mis põhjusel on antud otsustus õppekava muutmiseks tehtud, protokollist ei selgu. Protokollist puuduvad sõnavõtjate nimed ja sõnavõtu lühike sisu, samuti vastuvõetud otsuste faktilised ja õiguslikud alused, otsuste täitmise tähtajad ja vastutajad, mistõttu ei ole täidetud õppenõukogu tegevust reguleerivas määruses kehtestatud nõuded¹². Kooli õppekavasse vastavat muudatusi sisse viidud ei ole, ka ei nähtu järelevalves esitatud dokumentidest, et vastav muudatus oleks esitatud arvamuse andmiseks hoolekogule ja õpilasesindusele. PGSi¹³ kohaselt peab kinnitama muudatused õppekavas direktor, mitte õppenõukogu.

Õppenõukogu esindajate sõnul on nemad teinud ettepanekuid õppekava muutmiseks, aga edasi pole nende ettepanekutega midagi tehtud.

Direktor nõustus, et õppenõukogu on teinud ettepanekuid õppekava muutmiseks, aga need on jäänud õppekavasse sisse viimata ning neid ei ole ka tegelikkuses järgitud. Direktori sõnul on õpetajatel olnud ülesanne õppekava ja ainekavad üle vaadata, aga seda pole tehtud.

⁵ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 05.06.2018. a määrus nr 8 „Nõva Kooli põhimäärus“, § 19 lg 1.

⁶ Haridus- ja teadusministri 31.08.2011. a määrus nr 44 „Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord“, § 4 lg 1.

⁷ KELS, § 16 lg 4.

⁸ PGS, § 17 lg 2.

⁹ Direktori 20.12.2018 käskkiri nr 63.

¹⁰ Õppenõukogu 30.08.2018 koosoleku protokoll nr 1.

¹¹ Õppenõukogu 28.08.2019 koosoleku protokoll nr 1.

¹² Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 5 lg 8.

¹³ PGS, § 17 lg 2.

Kooli õppekava üldosa, võõrkeelte, matemaatika, keemia, füüsika, loodusõpetuse, bioloogia, muusika, kehalise kasvatus, sotsiaalainete ning tehnoloogia ainevaldkonna II ja III kooliastme ainekavad ei ole kooskõlas põhikooli riikliku õppekavaga¹⁴ (edaspidi *PRÕK*).

- 1) *PRÕK*¹⁵ sätestab, et hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord sätestatakse kooli õppekavas. Vastavat korda kooli õppekavas ei ole.
- 2) Lähtudes *PRÕK*¹⁶ esitatakse kooli õppekava üldosas kooli väärtused ja eripära. Kooli õppekavas ei ole kooli väärtusi ja eripära välja toodud.
- 3) *PRÕK*¹⁷ kohaselt peab kooli õppekava üldosas olema esitatud III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord. Kooli õppekava¹⁸ kohaselt kehtestatakse loovtöö korraldamise põhimõtted direktori käskkirjaga. Direktor selgitas, et koolil on eraldi loovtööde koostamise juhend, mis on direktori poolt ka kinnitatud¹⁹.
Selgitame, et eeltoodud kord peab nähtuma õppekavast, sest *PRÕK* sätestab üheselt, et see kehtestatakse kooli õppekavas, seega mitte mõnes muus dokumendis. Selle eesmärk on tagada kõigile osapooltele õigusselgus ja -kindlus. Direktor ei saa õigusaktides sätestatud õppekava erinevaid osi oma käskkirjaga muus dokumendis kinnitada, sest see tekitaks segadust ning seaks kahtluse alla õppekavast väljaspool kehtestatud regulatsiooni kehtivuse.
- 4) Kooli õppekava üldosas²⁰ on määratletud, et kohustuslike õppeainete ja valikainete tundide jaotus klassiti määratakse kindlaks tunnijaotusplaanis, mis kehtestatakse direktori poolt igaks õppeaastaks, tagades kohustuslike õppeainete riiklikus õppekavas ettenähtud mahud. *PRÕK*²¹ sätestab aga, et tunnijaotusplaan õppeainete ja klassiti peab olema esitatud kooli õppekava üldosas.
Direktori selgituste kohaselt ei ole ta igal õppeaastal uut tunnijaotusplaani kinnitanud. Järelevalve ajal ei esitatud koolis tunnijaotusplaani, millest lähtutakse tunniplaani koostamisel.
- 5) *PRÕK*²² sätestab, et kooli õpetajate koostöö ja töö planeerimise põhimõtted peavad olema kirjeldatud kooli õppekava üldosas.
Kooli õppekava üldosas neid põhimõtteid kajastatud ei ole.
- 6) *PRÕK*²³ sätestab, et lõimingu saavutamiseks korraldab kool õpetajate koostööd viisil, mis võimaldab aineülest käsitlemist.
Järelevalves ei esitatud ühtegi tõendit selle kohta, et koolis toimuksid ainetevahelised või -ülelised ühissettevõtmised. Direktori sõnul hoopis sõidetakse liiga palju ringi, tehakse üritusi, mistõttu ei ole õppekava täidetud täies mahus.
- 7) Kooli õppekava üldosas on sätestatud²⁴, et õpilasele, kelle veerandihinne (poolaastahinne) on „puudulik“ või „nõrk“ või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugisüsteem (nt logopeediline abi, õpiabirühm).
Direktori sõnul seda tehtud ei ole.

¹⁴ Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“.

¹⁵ Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“, § 19 lg 4.

¹⁶ Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“, § 24 lg 6 p 1.

¹⁷ Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“, § 24 lg 6 p 4.

¹⁸ Direktori 20.12.2018 käskkirjaga nr 63 kinnitatud „Nõva Kooli õppekava“, § 17 lg 2.

¹⁹ Direktori 23.11.2012 käskkiri nr 49.

²⁰ Direktori 20.12.2018 käskkirjaga nr 63 kinnitatud „Nõva Kooli õppekava“, § 20 lg 2.

²¹ Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“, § 24 lg 6 p 2.

²² Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“, § 24 lg 6 p 9.

²³ Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“, § 5 lg 6.

²⁴ Direktori 20.12.2018 käskkirjaga nr 63 kinnitatud „Nõva Kooli õppekava“, § 25 lg 4.

- 8) Kooli õppekava üldosas²⁵ on sätestatud, et õpilaste arengu ja toimetuleku jälgimine ja analüüs toimub koostöös spetsialistidega järgmiste formaatide kaudu: logopeediline etteütlus üks kord poolaasta jooksul; klassi aineõpetajate ümarlaud üks kord õppeaastas; klassijuhatajate ümarlaud kaks korda õppeaastas; eKooli pidev analüüs; arenguestlused klassijuhatajatega üks kord õppeaastas.
Direktori sõnul mitte ühtegi neist tegevustest koolis ei tehta.
- 9) Kooli õppekava kohaselt²⁶ tagab kool õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde järgmiste formaatide kaudu: aineõpetaja konsultatsioon; õpiabi.
Vestlusel selgitas direktor, et kui õpilasel tekib probleem, tegelevad sellega õpetaja ja klassijuhataja, õpiabitunde koolis ei ole, on pikapäevarühm (edaspidi *PPR*) ja konsultatsioonitunnid.
- 10) Kooli õppekavas on sätestatud²⁷, et ühe mõjutusvahendina saab kokkuleppel vanemaga rakendada ühiskondlikult kasulikke tööd 10 tunni ulatuses. Selline meede ei ole õiguspärane.
Direktori sõnade kohaselt pole sellist meedet tema ajal kasutatud.
- 11) Õppekavas pole sõnagi mainitud loodushariduse süvaõppeprogrammist, küll aga on õppekavas olemas märged, et õppekava üldosa juurde kuulub loodushariduse süvaõppeprogrammi ainekava (lisa 13).
Vestlusel direktor nõustus, et õppenõukogus on arutatud loodushariduse süvaõppeprogrammi, kuid ei osanud selgitada, miks selle programmi ainekava ei ole õppekava lisas. Järelevalves lisa 13 ei esitatud ning päringu peale direktor kinnitas, et selle olemasolust tema teadlik ei ole.
- 12) PRÕKi²⁸ kohaselt esitatakse kooli õppekava üldosas õppekeskkonna mitmekesistamiseks kavandatud tegevused, sh õppekava rakendamist toetavad tegevused, õppekäigud ja muu taoline.
Kooli õppekava üldosas kavandatud tegevusi ei ole esitatud.
- 13) PRÕK²⁹ sätestab, et kooli õppekava üldosas esitatakse tugiteenuste rakendamise kord. Vastavat korda kooli õppekava üldosas ei ole. Haridusliku erivajadusega (edaspidi *HEV*) õpilaste toetamise töökorra on direktor kinnitanud eraldi käskkirjaga³⁰, mis ei ole õppekava osa.
- 14) Kooli õppekava³¹ kohaselt moodustavad lähedase eesmärgiseade ja õppesisuga õppeained ainevaldkonna. Ainevaldkonna õppeainete õpetamise peamine eesmärk on vastava valdkonnapädevuse kujunemine, mida toetavad õppeainete eesmärgid ja õpitulemused. Valdkonnapädevuse kujunemist toetavad lõiming teiste ainevaldkondade õppeainetega ning tunni- ja kooliväline tegevus. Valdkonnapädevuste kirjeldused tuleb esitada ainevaldkondade kavades.
Kooli ainekavades valdkonnapädevusi kirjeldatud ei ole.
Direktor selgitas, et ei ole teadlik, et valdkonnapädevusi kõikides ainekavades pole, ja nõustus, et pädevused peavad dokumentides kajastuma.
- 15) Kooli õppekavas on sätestatud, et õpetaja lähtub oma töö planeerimisel kooli ainekavast ja üldtööplaanist. Õpetajad koostavad töökava, mille vormi kinnitab õppenõukogu.

²⁵ Direktori 20.12.2018 käskkirjaga nr 63 kinnitatud „Nõva Kooli õppekava“, § 27 lg 3.

²⁶ Direktori 20.12.2018 käskkirjaga nr 63 kinnitatud „Nõva Kooli õppekava“, § 27 lg 5.

²⁷ Direktori 20.12.2018 käskkirjaga nr 63 kinnitatud „Nõva Kooli õppekava“, § 27 lg 9.

²⁸ Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“, § 24 lg 6 p 3.

²⁹ Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“, § 24 lg 6 p 6.

³⁰ Direktori 06.12.2018 käskkirja nr 57 „Hariduslike erivajadustega õpilaste - HEV töökord Nõva Koolis ja HEV koordinaatori tööülesanded“.

³¹ Direktori 20.12.2018 käskkirjaga nr 63 kinnitatud „Nõva Kooli õppekava“, § 4 lg 5.

Õpetaja töökava vormi ei ole kinnitatud.

Direktor ei osanud öelda, miks töökava vormi ei ole kinnitatud. Direktor kinnitas, et kõikide õpetajate töökavad on eKoolis olemas ja õpetajad peavad töökavad hiljemalt oktoobriks kandma eKooli. Järelevalves selgus, et mitte kõiki töökavu eKoolis ei ole (nt loodusainete õpetaja, muusikaõpetaja, 1. klassi eesti keel, 8. ja 9. klassi füüsika).

16) Koolis kasutatakse teadmiste ja oskuste hindamisel hindeid viiepallisüsteemis³².

Klassipäevikute analüüsis ilmses, et 1. klassi õpilastele ei anta eKooli kaudu mitte mingit tagasisidet, ei sõnalist ega ka mitte viiepallisüsteemis.

Kohapeal läbi viidud vestlusel kinnitas direktor, et kõikides klassides hinnatakse õpilasi numbriliselt, kuid täiendavate selgituste küsimisel kinnitas direktor, et 1. klassi õpilaste hindamisel kasutatakse vaid suulisi hinnanguid. Seega saab järeldada, et direktor ei ole teadlik, millist hindamissüsteemi koolis 1. klassis kasutatakse.

Direktori sõnade kohaselt saavad lapsevanemad tagasisidet lapse õpijõudluse kohta otsekontaktis ja telefonitsi. Ärakuulamisel saatis direktor 1. klassi tunnistuse, kus oli hinnangutena kasutatud sümboleid A, B, C, D, kuid need ei kajastu ei eKoolis ega õpilasraamatus. Koolis puudus ka dokument, kus oleksid eeltoodud sümboolite tähendused lahti kirjutatud.

Selgitame, et õppeprotsessi oluline osa on adekvaatne tagasiside. See tagab, et nii õpilane kui ka tema vanemad teavad, kuidas õpilasel läheb ning millised on tema tugevused ja edaspidi tähelepanu vajavad valdkonnad.

Lisaks on koolis mitmeid õppeaastaid õpetatud õpilasi põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel lihtsustatud õppe tasemel. Kooli õppekavast ei nähtu, et seda koostades oleks muu hulgas lähtunud põhikooli lihtsustatud riiklikust õppekavast. Kuna lihtsustatud õppe õpilaste õpetamise näol on tegemist püsiva õppekorraldusega, siis peaks neid erisusi kajastama ka kooli õppekavas³³.

Direktor nõustus, et kooli õppekava ja ainekavad ei vasta esitatud nõuetele.

3.1.2. Tunniplaan

PGSi³⁴ kohaselt määratakse õpilase nädala õppekoormus õppeaineti kooli õppekavaga. PRÕKi³⁵ kohaselt määratakse kooli õppekavas õppekorraldus – tunnijaotusplaan õppeaineti ja klassiti, sealhulgas määru³⁶ nimetatud tundide kasutamine.

Kooli õppekava üldosas³⁷ on kooli tunnijaotusplaan, kus on kajastatud õppeainete mahud klassiti õpilase suurima lubatud õppekoormuse järgi.

Sotsiaalministri määrus³⁸ sätestab, et tunniplaan on päevakava osa. 2019/2020. õa tunniplaani on direktor kehtestanud päevakavast eraldi dokumendina³⁹, kuid nimetatud tunniplaanis ei ole järgitud kooli õppekavas esitatud tunnijaotusplaani.

Käesoleva õppeaasta tunniplaanis

- 1) 1. klassil ei ole inimeseõpetust, kuigi õppekava järgi peaks 1. klassil olema tunniplaanis üks inimeseõpetuse tund. Samas on 1. klassi tunniplaanis üks eesti keele tund rohkem kui tunnijaotusplaan ette näeb.
- 2) 2. klassi tunniplaanis on üks eesti keele tund vähem, kui seda näeb ette kooli õppekava.

³² Direktori 20.12.2018 käskkirjaga nr 63 kinnitatud „Nõva Kooli õppekava“, § 24 lg 2.

³³ PGS, § 17 lg 1.

³⁴ PGS, § 25 lg 1.

³⁵ Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“, § 24 lg 6 p 2.

³⁶ Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“, § 15 lg 4.

³⁷ Direktori 20.12.2018 käskkiri nr 63 kinnitatud „Nõva Kooli õppekava“, § 14.

³⁸ Sotsiaalministri 27.03.2001. a määrus nr 36 „Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“, § 10 lg 1.

³⁹ Direktori 28.08.2019 käskkiri nr 147.

- 3) 4. klassi tunniplaanis on üks inglise keele ning üks tööõpetuse tund vähem. Lisaks peab õppekava järgi olema 4. klassil üks tund informaatikat, aga tunniplaanis on tantsuõpetus.
- 4) 5. klassi tunniplaanis on üks eesti keel ja üks inglise keel vähem, kui seda näeb ette kooli õppekava.
- 5) 7. klassi tunniplaanis on üks geograafiatund rohkem ja üks bioloogiatund vähem, kui seda näeb ette kooli õppekava.

Tunniplaani kohaselt on õpilastel kohustuslik osaleda klassijuhataja tundides. Juhul kui kool koostaks tunniplaani õppekavas sätestatud tunnijaotusplaani järgi, siis see tund suurendaks õpilaste ühe nädala õppekoormust üle lubatud normi. Kuna aga kool õppekavas sätestatud tunniplaani järgi ei toimi, siis ei ole praktikas ühegi õpilase suurimat lubatud nädalakoormust ületatud.

Direktori sõnul ei toimu klassijuhataja tunde, need ei ole õpilastele kohustuslikud ning neid tunde ei kanta ka eKooli. Õpilastega vestlusel selgus, et tunnid siiski toimuvad, sama kinnitasid ka õppenõukogu liikmed.

Seega ei ole kooli tunniplaani kooskõlas kooli õppekavaga ning koolis ei tagata õpilastele ei riikliku ega kooli õppekava täitmist.

Direktori selgituste kohaselt koostab koolis tunniplaani aineõpetaja, kes on seda teinud juba pikki aastaid, ning ta ei ole ise kontrollinud, kas tunniplaaniga korraldatud õpe on kooskõlas kooli õppekavaga.

Tunniplaanis on õpilastel vabad tunnid, nt 7. klassil on reedel kaheksa tundi, millest viis on õppetunnid ja kolm vabad tundi; 9. klassil on esmaspäeval kaheksa tundi, millest tüdrukutel kaks ja poistel kolm vaba tundi; vabad tunnid on ka kõigi teiste klasside tunniplaanis.

Tunniplaani on kooli päevakava osa. Sotsiaalministri määrusega⁴⁰ on kehtestatud, et kooli päevakava koostamisel tuleb arvestada õpilase vanusest ja füsioloogilistest iseärasustest tulenevat tervise seisundit, töövõimet ning õpivalmidust, õppeainete raskust ning õppeülesannete täitmiseks sobivaid õppeviise ja -meetodeid. Tunniplaani koostamisel ei ole lähtutud eeltoodust, see on koostatud mitte õpilaste, vaid õpetajate vajadusi arvestades.

Direktori selgituste kohaselt koostatakse tunniplaani õpetajate võimalusi arvestades, kuna mõned õpetajad töötavad mitmes erinevas koolis. Vestlusest ilmnes, et vabade tundide üle on rahulolematust ilmutanud ka lapsevanemad.

3.1.3. Kooli tulemusnäitajad ja riikliku rahuloluküsitluse tulemused

2019. aastal lõpetas põhikooli kolm õpilast, kellest üks õppis lihtsustatud õppekava järgi. Enne seda kahel järjestikusel aastal koolis lõpetajaid ei olnud. 2019. aastal oli eesti keele põhikooli lõpueksami Eesti keskmine tulemus 72 punkti ning matemaatika põhikooli lõpueksami Eesti keskmine tulemus 35,5 punkti. Nõva kooli kahe lõpetaja eesti keele lõpueksami keskmine tulemus ei eristu statistiliselt Eesti keskmisest. Kuigi riikliku õppekava järgi õppinud kahe lõpetaja matemaatikaeksami tulemused olid absoluutarvult pisut kõrgemad kui riigi keskmine, ei ole nende eksamitulemuste keskmine Eesti keskmisest statistiliselt oluliselt kõrgem.

4. ja 8. klassi õpilased on osalenud SA Innove poolt läbi viidud 2019. aasta rahuloluküsitlustes. 4. klassi õpilastest vastas küsitlusele viis õpilast. Valdavalt tulemused Eesti keskmisest statistiliselt ei eristunud.

⁴⁰ Sotsiaalministri 27.03.2001. a määrus nr 36 „Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“, § 6 lg 1.

Direktor kinnitas vestlusel, et kool on osalenud SA Innove rahuloluküsitlustes, aga tulemustest ei olda teadlikud. Õpetajad märkisid vestluses, et nemad pole üldse teadlikud, kas on rahuloluküsitlustes osaletud.

Seega kool on küll osalenud rahuloluküsitlustes, kuid tulemusi ei ole analüüsitud ega kooli arendustegevusteks kasutatud.

Õpetajad osalesid SA Innove poolt läbi viidud rahuloluküsitluses 2018. aastal. Õpetajate vastustest võib välja tuua positiivsena rahulolu töökoormusega ja võimaluse kohandada vajadusel õppematerjale ja -meetodeid HEV-õpilaste õpetamiseks. Samas ei olda rahul kooli mainega ja õppetöö mõtestamisega. Õpetajad tunnevad puudust koostöisest õpetamisest, aastaringsetest õuevahetundidest ning HEV-õpilaste õpetamiseks vajalikest oskustest. Samuti nähtus, et vastamisele eelneval kahel nädalal oli kogetud kiusamist kolleegide poolt.

2018. aastal osalesid ka lapsevanemad SA Innove poolt läbi viidud rahuloluküsitluses. Kõik vanemad, kes küsitluses osalesid⁴¹, vastasid, et nad on rahul sellega, et nende laps õpib just selles koolis ning soovitaksid oma lapse kooli ka teistele. Rahul ollakse veel õpetajate ja lastevanemate vahelise koostööga. Rahulolematust väljendati kooli transpordi küsimuses.

Õppenõukogu esindajate sõnul on õpetajad 2019. aastal osalenud kooli küsitluses, kuid tulemusi ei ole neile tutvustatud.

Direktori sõnul vaadatakse õppenõukogus ainult, kes mis hindega klassi lõpetab, eksamitulemusi eraldi ei arutata. Seega ei toimu õppenõukogus õppe ja kasvatustegevuse analüüsimist.

3.1.4. Huvitegevus ja pikapäevarühma tegevus

Õppenõukogu protokollis⁴² kajastub, et 2019/2020. õppeaastal tegutseb koolis neli huviringi: muusika-, kunsti-, robootika- ja spordiring. Direktori käskkirjaga⁴³ on kinnitatud vaid muusikaringis osalejate nimekiri. Muusikaringi toimumise aeg on direktori poolt kinnitatud kahel korral⁴⁴ ja kummaski käskkirjas on toimumise aeg erinev.

Direktori sõnul toimub muusikaring esmaspäeviti kell 15–16. Tunniplaani ja huviringide aegades on kattuvusi. Direktori sõnul ei ole ta teadlik, kas uue käskkirjaga peab eelmise käskkirja tühistama või mitte. Õpilased ning lapsevanemad tõid vestlustes välja, et õpilased ei saa muusikaringis osaleda ja seda põhjusel, et õpilastel toimub samaaegselt tunniplaanijärgne tegevus. Muusikaringi päevikut analüüsid aga selgus, et päevikusse ei ole märgitud osalejaid/mitteosalejaid, nagu seda näevad ette määruse⁴⁵ nõuded.

Kooli arengukavas on õppe- ja kasvatustöö valdkonnas üheks eesmärgiks, et huvitegevus on õppekasvatusteprotsessi lahutamatu osa. Statistika põhjal on viimasel aastal toimunud selles valdkonnas aga oluline langus: kui 2015/2016. ja 2016/2017. õppeaastal osales kooli huviringides 100% kõigist kooli õpilastest, siis 2017/2018. õppeaastal 85%, 2018/2019. õppeaastal 94% ning 2019/2020. õppeaastal 37,5% kõigist õpilastest.

Direktori selgituste kohaselt tegutseb koolis käesoleval ajal vaid muusikaring. Direktori sooviks on pakkuda robootikaringi kooliväliselt, sest kooli poolt pakutud ringitegevuse sisu ei olnud see, mida ta oleks tahtnud. Soovitud on pakkuda merelisi tegevusi, hetkel osaleb selle ringi tegevuses kolm last. Seda ringi pakutakse teenusena ja see on õpilastele tasuline.

⁴¹ Kui eeldada, et iga lapse kohta vastab küsitluses üks lapsevanem, siis Nõva koolis vastas küsitlusele 40% õpilaste (õpilaste arv 10.11.2017 seisuga – 20 last) vanematest, Eestis kokku aga 13%.

⁴² Õppenõukogu 28.08.2019 koosoleku protokoll nr 1.

⁴³ Direktori 14.10.2019 käskkiri nr 172.

⁴⁴ Direktori 14.10.2019 käskkiri nr 172; 06.04.2020 käskkiri nr 1-3/2019.

⁴⁵ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 19 lg 3.

Tabel 1. Kooli huviringides osalevate õpilaste osakaal

		2015	2016	2017	2018	2019
Kooli huviringides osalevate õpilaste osakaal, %	EESTI	65,84	67,52	68,01	65,56	65,96
	Nõva Kool	100,00	100,00	85,00	94,44	37,50

Allikas: EHIS

Vestlusest õpilaste ja õpetajatega ilmnes, et huviringide korraldus on koolis arusaamatu, see ei lähtu õpilaste ja/või nende vanemate soovidest ning kooli võimalustest.

Direktori selgituste kohaselt soovis ta muuta õpetajate töölepingutes ringide osa, kuid kuna õpetajad ei olnud pakutud muudatustega nõus, sulges ta sissekanded ringipäevikutesse, mistõttu tekkis koolis olukord, kus õpetajal on töölepingu kohaselt kohustus viia läbi ringitunde, kuid kuna neid ei saa sisse kanda ringipäevikutesse ja neid ei tasustata, siis ringitunde tegelikult läbi ei viida.

3.2. Õpilaste arengu toetamine

3.2.1. Arenguestlused

Koolieelse lasteasutuse seaduse⁴⁶ (edaspidi *KELS*) kohaselt peab õpetaja viima vähemalt üks kord õppeaastas lapse arengu hindamiseks ja toetamiseks lapsevanemaga läbi arenguestluse. Järelevalves selgus, et eelmisel õppeaastal viidi läbi üks arenguestlus, käesoleval õppeaastal arenguestlusi pole toimunud.

Õpetaja selgituste kohaselt toimus eelmisel õppeaastal üks arenguestlus, kuna teine lapsevanem ei soovinud arenguestlust ning käesoleval õppeaastal polnud kohustust lasteaias arenguestlusi läbi viia. Seega ei ole täidetud kohustust viia läbi arenguestlusi lastega.

PGSis⁴⁷ on sätestatud õpilase arengu toetamise üldised põhimõtted. Tegevused, mida iga õpilase toetamiseks peab kool tegema, on tema arengu ja hakkamasaamise pidev jälgimine, arenguestluste läbiviimine, vajadusel õppe kohandamine ning tugispetsialistide toe pakkumine.

Direktori kehtestatud õpilastega arenguestluse läbiviimise korrast⁴⁸ nähtub, et õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguestlus, mille käigus tehakse koostööd lapse arendamiseks ja püütakse leida selleks parimaid võimalusi, lisaks ennetatakse võimalikke õppimis- ja käitumisraskusi ning toetatakse positiivse hoiakuga õpilast.

Järelevalves selgus, et eelmisel õppeaastal õpilastega arenguestlusi ei toimunud.

Direktor kinnitas, et eelmisel õppeaastal ei toimunud õpilastega mitte ühtegi arenguestlust, sellel õppeaastal on klassijuhatajad edastanud lapsevanematele ja õpilastele küsimustikud; arenguestlusi, kus osaleksid õpetaja, lapsevanem, õpilane, ei olnud käesoleval õppeaastal kohapealse järelevalve ajaks toimunud. Vestluses õpetajate esindajatega avaldas üks õpetaja arvamust, et arenguestlusi õpilastega poleks üldse vaja.

Järelevalves selgus, et koolis on segadus arenguestluste läbiviimisega. On teadmatust, millist infot võib või peab õpetaja kooli direktorile arenguestluse kohta edastama. Näiteks tõi üks klassijuhataja välja olukorra, kus nad on arenguestlusel keskendunud hoopis kooli direktori väljavahetamise arutamisele.

Selgitame, et arenguestluse eesmärk on õpilase arenguvajaduste väljaselgitamine ja vajadusel toe pakkumine ning kooli direktoril on samuti õigus seda infot omada.

⁴⁶ KELS, § 24 lg 6

⁴⁷ PGS, § 37 ja §-d 46–50.

⁴⁸ Direktori 15.03.2015 käskkiri nr 53.

Kooli arenguestluste läbiviimise korrast nähtub, et kui vanem ei soovi või ei saa arenguestlustest osa võtta, siis ta teatab kirjalikult õpetajale ning sellisel juhul viiakse arenguestlust läbi lapsevanema kirjalikul nõusolekul lapsega ning pärast teavitatakse vanemaid ühiselt vastu võetud eesmärkidest. Antud säte on vastuolus PGSi⁴⁹, mille kohaselt osalevad arenguestlustel õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga arenguestluste aja kokkuleppimiseks kontakti või vanem ei ole teist korda ilmunud arenguestlustele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes vajaduse korral rakendab meetmeid lapse õiguste kaitsmiseks.

3.2.2. Tugispetsialistide teenuse tagamine ja haridusliku erivajadusega õpilaste õppe korraldus

KELSi⁵⁰ kohaselt tagatakse lapsele vajaduse korral logopeedi ja eripedagoogi või muu tugiteenus, mille rakendamiseks loob võimalused lasteasutuse pidaja ning mille rakendamist korraldab direktor. Vestlustel osalenud lasteaias õpetaja ja kooli HEVKO sõnul on lasteaias laps, kes vajab logopeedi tuge.

Koolis on tuge vajavate õpilaste õppekorralduse põhimõtted ja tugiteenuste rakendamise kord kinnitatud direktori käskkirjaga⁵¹, kuigi PRÕKi kohaselt peaks nimetatud kord ja tegevused kajastama kooli õppekava üldosas. Järelevalves nähtus, et kool õpilaste arengut toetades oma korrast ei lähtu.

Vastavalt PGSi⁵² sätestatule on direktor määranud käskkirjaga HEV-õpilase õppe koordineerija. Õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamiseks avatakse õpilasele individuaalse arengu jälgimise kaart⁵³. Direktori käskkirjaga⁵⁴ on määratud selle koostamise eest vastutavaks isikuks HEVKO.

EHISE andmetel on koolis kaks tuge vajavat õpilast. eKooli vaatlusel ilmnes, et ühele õpilasele pakub kool õpiabi matemaatikas, kuid EHISEs selle kohta kanne puudub.

Direktori sõnul pole ta teadlik, et koolis õpiabitunde pakutakse, seda on küll varem tehtud, aga käesoleval õppeaastal peaks PPRi tegevus selle toe ära katma.

Selgitame, et koolil on kohustus jälgida õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandada õpet õpilase individuaalsete vajaduste ja võimete järgi. Õpilasele, kellel tekib takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, peab kool tagama üldist tuge, mis kujutab endast õpetaja pakutavat individuaalset lisajuhendamist, tugispetsialistide teenuse kättesaadavust ning vajadusel õpiabitundide korraldamist individuaalselt või rühmas⁵⁵. Õpiabitund peab olema tagatud kvalifikatsiooninõuetele vastava isiku poolt⁵⁶ ega saa üldjuhul toimuda pikapäevarühma tegevuse raames, sest selliselt ületatakse õpilase suurimat lubatud nädala õppekoormust. Pikapäevarühmas läbiviidav tegevus on

⁴⁹ PGS, § 37 lg 6.

⁵⁰ KELS, § 14 lg 2.

⁵¹ Direktori 06.12.2018 käskkiri nr 57 „Hariduslike erivajadustega õpilaste - HEV töökord Nõva Koolis ja HEV koordinaatori tööülesanded“.

⁵² PGS, § 46 lg 2.

⁵³ PGS, § 46 lg 7.

⁵⁴ Direktori 19.11.2018 käskkiri nr 47 „Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi täitmise eest vastutava isiku määramine“.

⁵⁵ PGS, § 37 lg 1 ja § 46 lg 5.

⁵⁶ Haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määrus nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“, § 3 lg 3.

õppekavaväline ning sisaldab eelkõige pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppes vaba aja sisustamisel ja koduste õpiülesannete täitmisel⁵⁷.

Ühele õpilasele on koolivälise nõustamismeeskonna poolt märgitud EHISes eripedagoogi toe vajadus ning õpe peaks koolis toimuma põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (edaspidi LÕK) alusel, kuigi selle asjaoluga pole kooli õppekava koostades arvestatud. Kool pakub lapsele LÕK õppekava alusel õpet vaid eesti keeles, inglise keeles, matemaatikas, tööõpetuses ja inimeseõpetuses, kuid selle kohta ei ole koolis koostatud individuaalset õppekava (edaspidi IÕK). Kooli direktori selgituste kohaselt vastutab õpilasele individuaalse arengu jälgimise kaardi täitmise ja IÕK koostamise eest HEVKO. Direktor kinnitas, et koolis ei ole ühelegi õpilasele koostatud IÕKd, mis oleks tema käskkirjaga kinnitatud.

Järelevalve ajal kool esitas ühe õpilase IÕK, kuid see ei olnud oma sisult õpilase individuaalsusega arvestav.

Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava näeb ette, et IÕK tuleb koostada kõigile lihtsustatud õppel olevatele õpilastele, kes õpivad klassis, kus õppetöö toimub põhikooli riikliku õppekava järgi.⁵⁸ Järelevalves nähtus, et lihtsustatud õppel oleva õpilase õpet korraldades ei ole kool arvestanud nimetatud õppekava erisustega. Kuna õpilasele ei ole koostatud ka IÕKd, ei ole selge, milliste taotletavate õpitulemuste ja õppesisu alusel õpilane õppis.

Kõikidele õpilastele peab olema vajaduse korral tagatud tasuta tugispetsialistide teenus⁵⁹. Vajadust logopeedi ja psühholoogi toe järele ei ole kool ühegi õpilase puhul tuvastanud, kuid vestlustel tugispetsialisti ja õpetajatega selgus, et vajadus logopeedi järele on nii lasteaias kui kooli osas. Tugispetsialistidest on koolis tööl 0,2 koormusega psühholoog. Koolis ei ole hinnatud eripedagoogi ja sotsiaalpedagoogi teenuse vajadust.

Selgitame, et mahajäämust õpingutes või takistusi koolikohustuse täitmisel võib õpingute vältel esineda pea igal õpilasel ja sellisel juhul peab vajalik tugi spetsialistide poolt olema vajaduse ilmnemisel kättesaadav igal ajahetkel. Tugispetsialistide teenuse rakendamiseks peab eelkõige võimalused looma kooli pidaja ja nende rakendamist korraldama direktor.⁶⁰ Kool on leidnud võimaluse koolipsühholoogi teenuse tagamiseks, kuid sotsiaalpedagoogi, eripedagoogi ja logopeedi teenust ei võimaldata. Pidaja selgituste kohaselt on tugispetsialiste ka otsitud, kuid nii väikese koormusega on kvalifitseeritud spetsialisti keeruline leida.

Eelnevast nähtub, et koolis ei ole iga õpilase arengu toetamise temaatika läbi mõeldud, seda pole kajastatud kehtivatest õigusaktidest lähtuvalt kooli õppekavas, arvestatud ei ole lihtsustatud õppel oleva õpilase õppekorralduse erisustega. Samuti ei ole õpilastele suures osas tagatud tugiteenused ja -meetmed, sh ei koostata õpilastele vajaduse korral individuaalseid õppekavasid. Ainsa tugiteenusena on õpilastele kättesaadav psühholoogi tugi.

3.3. Kooli juhtimine

3.3.1. Direktori tegevus

Kooli direktor töötab antud ametikohal alates 2018. a sügisest. Järelevalves vaadeldi, kas ja kuidas on direktor täitnud põhimäärusest⁶¹, PGSist⁶² ning KELSist⁶³ tulenevaid ülesandeid.

⁵⁷ PGS, § 38 lg 1.

⁵⁸ Vabariigi Valitsuse 16.12.2010. a määrus nr 182 „Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava“, § 5 lg 2.

⁵⁹ PGS, § 37 lg 2.

⁶⁰ PGS, § 37 lg 2.

⁶¹ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 05.06.2018. a määrus nr 8 „Nõva Kooli põhimäärus“.

⁶² PGS, § 71 lg-d 1 ja 2.

⁶³ KELS, § 21.

Põhimääruse⁶⁴ järgi vastutab direktor oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest. Direktor juhib kooli koostöös õppenõukogu ja hoolekoguga, vastutab näiteks kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest; kehtestab kooli ja lasteasutuse õppekava; tagab lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse vastavuse lasteasutuse õppekavale; kehtestab kooli sisehindamise korra; kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra; koostab lasteasutuse kodukorra projekti ja esitab selle kinnitamiseks hoolekogule⁶⁵.

KELSi⁶⁶ kohaselt koostab direktor lasteasutuse kodukorra ja esitab selle kinnitamiseks lasteasutuse hoolekogule, kehtestab⁶⁷ lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra ning kinnitab sisehindamise aruande.

PGSi⁶⁸ kohaselt vastutab direktor näiteks kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest; kehtestab kooli õppekava, kooli palgakorralduse põhimõtted, kooli sisehindamise korra, arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra; sõlmib õpetajate ja teiste töötajatega töölepingud; kinnitab pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu.

1) PRÕK sätestab⁶⁹, et kooli õppekava koosneb üldosast ja ainevaldkondade kavade ning PGS⁷⁰ sätestab, et direktor kehtestab kooli õppekava ning õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

Kooli direktori käskkirjaga⁷¹ on kinnitatud kooli õppekava üldosa, aga ainekavad on kinnitamata.

2) PGSi⁷² kohaselt kehtestab direktor kooli päevakava, mille üheks osaks on ka tunniplaan. Direktor on kinnitanud tunniplaani⁷³, aga ei ole kehtestanud kooli päevakava.

3) Kooli palgajuhend on kehtestatud direktori käskkirjaga⁷⁴, kuid enne selle kehtestamist ei ole seda esitatud arvamuse andmiseks ei õpetajatele ega hoolekogule, nagu nõuab PGS⁷⁵. Palgajuhend tuleb PGSi⁷⁶ kohaselt kooskõlastada pidajaga. Pidajaga palgakorralduse põhimõtteid kooskõlastatud ei ole.

4) Õppenõukogu otsuste täitmist korraldab ja kontrollib kooli direktor ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel õppenõukogu⁷⁷. Järelevalves vaadeldud õppenõukogu protokollidest⁷⁸ ei nähtunud, et direktor oleks õppenõukogu koosolekutel andnud ülevaate eelmiste õppenõukogus vastu võetud otsuste täitmisest.

5) Direktor ei ole kehtestanud lasteasutuse sisehindamise korda ega ole kinnitanud lasteasutuse sisehindamise aruannet, ei ole esitanud hoolekogule kinnitamiseks lasteasutuse kodukorra projekti.

⁶⁴ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 05.06.2018. a määrus nr 8 „Nõva Kooli põhimäärus“, § 5 lg 1.

⁶⁵ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 05.06.2018. a määrus nr 8 „Nõva Kooli põhimäärus“, § 5 lg 2.

⁶⁶ KELS, § 9² lg 1.

⁶⁷ KELS, § 24² lg 2 ja lg 3.

⁶⁸ PGS, § 71 lg 2.

⁶⁹ Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“, § 24 lg 5.

⁷⁰ PGS, § 17 lg 2.

⁷¹ Direktori 20.12.2018 käskkiri nr 63.

⁷² PGS, § 25 lg 6.

⁷³ Direktori 28.08.2019 käskkiri nr 147.

⁷⁴ Direktori 24.03.2016 käskkiri nr 62.

⁷⁵ PGS, § 71 lg 2 p 4.

⁷⁶ PGS, § 71 lg 2 p 4.

⁷⁷ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 6 lg 4.

⁷⁸ Õppenõukogu 13.06.2019 koosoleku protokoll nr 8; 28.08.2019 koosoleku protokoll nr 1; 03.03.2020 koosoleku protokoll nr 3.

- 6) Arengukava kohaselt analüüsitakse arengukava täitmist erinevate valdkondade lõikes iga õppeaasta viimasel õppenõukogu koosolekul. ÕN protokollid vastavaid analüüse ei kajasta. Arengukava täitmist analüüsitud ei ole.
- 7) Kooli põhimäärus⁷⁹ sätestab, et direktor kinnitab lasteaia tegevus- ja päevakava. Direktor seda teinud ei ole.
- 8) PGS⁸⁰ kohaselt annab direktor käskkirju. Omavalitsuse poolt kehtestatud kord⁸¹ sätestab nõuded käskkirjade vormistamisele. Järelevalves vaadeldud käskkirjade vormistus ei olnud kooskõlas omavalitsuse poolt kehtestatud nõuetega. Näiteks käskkirjas⁸², millega on kinnitatud koolitöötajate koosseis, puudub õiguslik alus konkreetse sätte, paragrahvi, lõike ja punkti täpsusega ning käskkirja resolutsiooniosa ei ole vormistatud punktide ja alapunktidenä, nagu nõuab kehtestatud kord⁸³.
- 9) Õpilasmaamatu⁸⁴ nõuetekohase täitmise peab kindlustama kooli direktor. Õpilasmaamatu kontrollimisel selgus, et koolis on neid täidetud väga erinevalt, kohati on eiratud dokumendile esitatud nõudeid. Määruse kohaselt⁸⁵ kantakse õppeainete aastahinded õpilasmaamatusse, kuid 1. klassi õpilastele ei ole õpilasmaamatusse neid kantud. Vabariigi Valitsuse määruse⁸⁶ kohaselt kantakse põhikooli hinnetelegele sooritatud loovtöö teema, kuid õpilasmaamatute analüüsimisel nähtus, et kool on õpilasmaamatusse kandnud vaid loovtöö hinde, teemat märgitud ei ole. Õpilasmaamatusse oli märgitud õppenõukogu otsusena õpilase klassi lõpetamine, määruse⁸⁷ kohaselt otsustab kooli õppenõukogu aga õpilase järgmisse klassi üleviimise.
- 10) Klassipäeviku nõuetekohase täitmise peab kindlustama kooli direktor⁸⁸. Kooli e-päevikuid analüüsid selgus, et liitklassidel on eraldi päevikud, mis on vastuolus kooli õppe- ja kasvatusalaste kohustuslike dokumentide täitmise korraga. Klassidevahelistel õpperühmadel peavad vastavalt korrale olema sisse seatud eraldi klassipäevikud. Koolis on aga klassidevahelistel õpperühmadel üks päevik. Lisaks on õpetajal kohustus klassipäevikusse märkida tunni toimumise kuupäev, tundide arv, puudujad (märkega „-“), hilinejad (märkega „+“), hinded, tunni sisu ja antud koduülesanne. Kooli e-päevikutest on näha, et mitte kõik õpetajad ei ole neid nõudeid täitnud. Direktori selgituste kohaselt keegi eraldi päevikute täitmist ei kontrolli.

Direktor ei ole täitnud suures osas talle kooli põhimääruse ja õigusaktidega pandud ülesandeid.

Järelevalves läbi viidud vestlustes direktor nõustus, et tema tööleping näeb ette kõigi eeltoodud tööülesannete täitmise, kuid paljud ülesanded on täitmata. Direktori hinnangul on tööd palju, kui vaadata dokumentatsiooni, ent mitmete dokumentide ülevaatamist on õpetajatega alustatud.

⁷⁹ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 05.06.2018. a määrus nr 8 „Nõva Kooli põhimäärus“, § 19 lg 2.

⁸⁰ PGS, § 71 lg 3.

⁸¹ Lääne-Nigula vallavanema 20.01.2019 käskkiri nr 14-2/20-5 „Lääne-Nigula valla asutuste ühtne teabehalduse kord“, p 56.

⁸² Direktori 17.02.2020 käskkiri nr 3-3/20/1 „Nõva Kooli töötajate koosseisu kinnitamine“.

⁸³ Lääne-Nigula vallavanema 20.01.2019 käskkiri nr 14-2/20-5 „Lääne-Nigula valla asutuste ühtne teabehalduse kord“, p-d 56.6, 56.7.

⁸⁴ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 6 lg 3.

⁸⁵ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 8 lg 1 p 1.

⁸⁶ Vabariigi Valitsuse 13.08.2010 määrus nr 113 „Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuse ning riieksamitunnistuse statuut ja vormid“, § 11 lg 4 p 11.

⁸⁷ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 4 lg 1.

⁸⁸ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 11 lg 3.

Mitmete ülesannete ja tegevuste mittetäitmise üle puudus direktoril aga ülevaade, nt ei osanud ta selgitada, miks on osades õppeainetes tunde rohkem ja osades vähem, kui näeb ette õppekava või kuidas toimub HEV-õpilaste õppekorraldus, kuidas toimub 1. klasside õpilaste hindamine, kuidas toimub kooli dokumentatsiooni täitmine (klassi-, ringipäevikud).

Pidaja esindaja selgitas, et nad pole süsteemselt direktori tööülesannete täitmist kontrollinud. Direktoriga pole ka arenguveestlusi läbi viidud, et välja selgitada, kus ja millist tuge ta kõige enam vajab.

Soovitus

Märkida õpilasraamatusse ka loovtööde teemad, sellisel juhul kajastaks õpilasraamat kogu informatsiooni, mis on kantud lõputunnistusele.

3.3.2. Hoolekogu tegevus

Järelevalves vaadeldi, millised ülesanded on hoolekogul tulenevalt kooli põhimääruses⁸⁹ kehtestatud ning kas ja kuidas on hoolekogu täitnud põhimäärusest ning PGSist⁹⁰ tulenevaid ülesandeid.

Lääne-Nigula Vallavalitsuse määrusega⁹¹ on kehtestatud Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogude moodustamise kord ja töökord. Kehtestatud korra kohaselt on hoolekogu kuni 9-liikmeline, kuhu kuuluvad kooli pidaja esindaja; vähemalt kaks vanemate esindajat, ühe asutusena tegutseva üldhariduskooli ja lasteasutuse hoolekogu koosseisu kuulub nii kooli õpilaste vanemate kui ka lasteasutuse laste vanemate esindaja; vähemalt kaks õppenõukogu esindajat, kellest üks esindab kooli ja teine lasteasutuse õpetajaid; vilistlaste esindaja; kooli toetavate organisatsioonide esindaja. Kui koolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja. Hoolekogu kinnitatakse⁹² kuni kaheks aastaks.

PGS⁹³ näeb ette, et kooli hoolekokku tuleb teiste hulgas valida ka kooli toetavate organisatsioonide esindaja ja kui põhikoolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja. Kooli hoolekogu koosseis on kinnitatud Lääne-Nigula Vallavalitsuse korraldusega⁹⁴, kuid kinnitatud koosseis ei ole õpilasesinduse esindajat ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat, mistõttu ei ole kinnitatud koosseis kooskõlas seaduses sätestatuga. Pidaja kehtestatud korras⁹⁵ on sätestatud, et kui hoolekogu koosseisu ei ole võimalik kaasata ühtki vilistlaste või kooli toetavate organisatsioonide esindajat, võib valida hoolekogusse vastavalt rohkem lapsevanemaid. Nimetatud säte on vastuolus PGSiga⁹⁶, kuna pidajal ei ole volitust selliste erisuste kehtestamiseks.

⁸⁹ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 05.06.2018. a määrus nr 8 „Nõva Kooli põhimäärus“.

⁹⁰ PGS, § 73.

⁹¹ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“.

⁹² Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 3 lg 1.

⁹³ PGS, § 73 lg 2.

⁹⁴ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 04.02.2020 korraldus nr 2-3/20-65 „Nõva Kooli hoolekogu koosseisu kinnitamine“.

⁹⁵ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 3 lg 2 p 8 .

⁹⁶ PGS, § 73 lg 2.

Selgitame, et õpilasesinduse nimetatud esindaja ei pea olema õpilasesindusse kuuluv isik, vaid õpilasesinduse nimetatud esindaja võib olla ka näiteks mõni õpetaja, kui õpilasesindus on nii nimetanud. Oluline on see, et esindaja esindaks esindatavaid.

Pidaja selgitusel ei olnud nad teadlikud, et hoolekogu koosseisus ei tohi teha erisusi võrreldes seaduses kehtestatudga.

Järelevalve ajal muutis kooli pidaja Lääne-Nigula Vallavalitsus määrust ja tunnistas PGSiga vastuolus oleva sätte kehtetuks⁹⁷.

Lääne-Nigula Vallavalitsuse määruse⁹⁸ kohaselt toimuvad ühe asutusena tegutseva üldhariduskooli ja lasteasutuse hoolekogu korralised koosolekud vähemalt üks kord kvartalis. PGSi⁹⁹ kohaselt peavad hoolekogu koosolekud toimuma õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul ja KELSis¹⁰⁰ kohaselt vähemalt üks kord kvartalis. Järelevalves vaadeldud kolme viimase õppeaasta andmetel toimus õppeaastal 2017/2018 kuus hoolekogu koosolekut¹⁰¹; 2018/2019. õppeaastal toimus üks koosolek¹⁰², kolmel korral saatis direktor välja kutsed, aga koosseis kokku ei tulnud. Käesoleval õppeaastal on toimunud neli koosolekut¹⁰³. Seega on käesoleval õppeaastal viidud hoolekogu koosolekuid läbi vastavalt seaduses sätestatud ja pidaja kehtestatud korrale.

Hoolekogu esimehe sõnutsi oli eelmisel aastal pidev vaidlus hoolekogu koosseisu üle, mistõttu oli hoolekogu tegutsemisvõimetu, kuid käesoleval õppeaastal on kord kvartalis koos käidud.

Hoolekogu ülesanded on määratletud PGSis¹⁰⁴ ja KELSis¹⁰⁵, tööülesanded õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ja juhtimisel on määratletud Lääne-Nigula Vallavalitsuse määruses¹⁰⁶. Järelevalves vaadeldi hoolekogu tegevust vahemikus 2017–2020. Selgus, et hoolekogu ei ole suures osas oma ülesandeid täitnud.

- 1) Hoolekogu peab osalema kooli arengukava ettevalmistamisel ning andma selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse¹⁰⁷. Järelevalves ei leidnud tõendamist, et hoolekogu oleks nimetatud ülesannet täitnud. Kooli arengukava kehtestati 04.07.2015. Hoolekogu koosolekute protokollides pole kajastatud arengukava koostamise ja selle kohta arvamuse andmisega seotut. Järelevalves vaadeldud koosolekute päevakorrad ei kajasta arengukavaga seotud teemasid.
- 2) Hoolekogu peab andma arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks¹⁰⁸. Õppekava üldosa on kehtestatud 2018. aastal, kuid hoolekogus sellele arvamust ei ole antud.

⁹⁷ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 09.06.2020. a määrus nr 6 „Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018 määruse nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“ muutmine“, § 1 lg 1 p 1.

⁹⁸ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 7 lg 2.

⁹⁹ PGS, § 73 lg 9.

¹⁰⁰ KELS, § 24 lg 6.

¹⁰¹ Hoolekogu 18.01.2018, 13.03.2018, 27.04.2018, 22.05.2018, 03.07.2018, 07.08.2018 koosolekute protokollid.

¹⁰² Hoolekogu 10.01.2019 koosoleku protokoll nr 1-HK.

¹⁰³ Hoolekogu 01.09.2019, 29.11.2019, 17.02.2020, 15.06.2020 koosolekute protokollid.

¹⁰⁴ PGS, § 73 lg 1¹.

¹⁰⁵ KELS, § 24 lg 3.

¹⁰⁶ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 5 lg 1.

¹⁰⁷ PGS, § 73 lg 1¹ p 1; Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 5 lg 1 p 1.

¹⁰⁸ PGS, § 73 lg 1¹ p 3; Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 5 lg 1 p 3.

- 3) Hoolekogu peab andma arvamuse arenguestluste korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta¹⁰⁹. Koolis on nimetatud kord kehtestatud¹¹⁰, kuid seda pole hoolekogus arutatud.
- 4) Hoolekogul tuleb anda arvamus kooli kodukorra kohta¹¹¹ ja kinnitada lasteasutuse kodukord¹¹². Kooli ja lasteaia kodukord on kinnitatud direktori käskkirjaga¹¹³ ühe dokumendina. Lasteaia kodukorda kehtestades on direktor ületanud oma pädevust. Haldusmenetluse seaduse¹¹⁴ kohaselt on haldusakt, mida ei ole andnud pädev haldusorgan, tühine. Seega ei ole lasteaial kehtivat kodukorda.
- 5) Üheks hoolekogu ülesandeks on kehtestada kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord¹¹⁵. Vastavat korda kohapealse järelevalve ajaks kehtestatud ei olnud.
- 6) Hoolekogu peab andma arvamuse kooli sisehindamise korra¹¹⁶, kooli palgakorralduse põhimõtete kohta¹¹⁷. Hoolekogu protokollidest ei leidnud kinnitust, et seda oleks tehtud.
- 7) Hoolekogu peab kooskõlastama lasteasutuse sisehindamise aruande¹¹⁸. Hoolekogu seda teinud ei ole, samuti ei ole hoolekogu andnud hinnangut huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta¹¹⁹.

Hoolekogu koosolekute protokollide vormistus ei ole kooskõlas Lääne-Nigula valla asutuste ühtse teabehalduse korraga¹²⁰. Näiteks on koosolekul¹²¹ arutatud eelnõu Nõva Kooli ümberkorraldamise kohta. Esitatud on kaks ettepanekut. Hoolekogu protokollid on märgitud, et hääletamise tulemusena otsustati teise ettepaneku kasuks. Kuidas hääled jagunesid, protokollist ei selgu. Omavalitsuse poolt kehtestatud korra kohaselt peavad protokollis kajastuma ka hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel¹²². Samuti puudub protokollist¹²³ arutlusel olnud küsimuse kohta teave ettepanekuga mitteamestamise kohta. Omavalitsuse poolt kehtestatud korra kohaselt¹²⁴ peavad protokollis kajastuma arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja otsused ettepanekute arvestamise või mitteamestamise kohta. Tegemist oli kogukonna jaoks olulise otsustusega (kooli ümberkorraldamine), kus arutelukäigu

¹⁰⁹ PGS, § 73 lg 1¹ p 11; Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 5 lg 1 p 17.

¹¹⁰ Direktori 15.03.2015 käskkiri nr 53.

¹¹¹ PGS, § 73 lg 1¹ p 7; Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 5 lg 1 p 9.

¹¹² KELS, § 9² lg 1; Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 5 lg 1 p 9.

¹¹³ Direktori 12.01.2016 käskkiri nr 51.

¹¹⁴ Haldusmenetlus seadus, § 63 lg 2 p 3.

¹¹⁵ PGS, § 73 lg 1¹ p 8; Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 5 lg 1 p 10.

¹¹⁶ PGS, § 73 lg 1¹ p 12; Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 5 lg 1 p 18.

¹¹⁷ PGS, § 73 lg 1¹ p 13; Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 5 lg 1 p 20.

¹¹⁸ KELS, § 24² lg 3; Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 5 lg 1 p 19.

¹¹⁹ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 5 lg 1 p 22.

¹²⁰ Lääne-Nigula vallavanema 20.01.2019 käskkiri nr 14-2/20-5 „Lääne-Nigula valla asutuste ühtne teabehalduse kord“, p 57.3.

¹²¹ Hoolekogu 17.02.2020 protokoll nr 5.

¹²² Lääne-Nigula vallavanema 20.01.2019 käskkiri nr 14-2/20-5 „Lääne-Nigula valla asutuste ühtne teabehalduse kord“, p 57.3.5.

¹²³ Hoolekogu 17.02.2020 protokoll nr 5.

¹²⁴ Lääne-Nigula vallavanema 20.01.2019 käskkiri nr 14-2/20-5 „Lääne-Nigula valla asutuste ühtne teabehalduse kord“, p 57.3.5.

korrektne protokollimine ning erinevate arvamuste jäädvustamine omab tavapärasest suuremat tähendust.

Ärakuulamisel kirjutas pidaja selgituse, et Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogude moodustamise kord ja töökord, mis seab hoolekogu protokollile omad nõuded, on Lääne-Nigula valla asutuste ühtse teabehalduse korra suhtes erisäte, millele peab kooli hoolekogu protokoll vastama ning kui protokoll on eespool nimetatud hoolekogu tööd puudutava korraga vastavuses, siis nad protokollil vormistuses normidega vastuolu ei näe.

Selgitame, et õiendis kajastatud dokumentides on olukord siiski erinev sätestatud nõuetest.

Järelevalves ei leidnud tõendamist, et direktor oleks hoolekogule esitanud kõiki nõutud dokumente arvamuse andmiseks. Pidaja peab tagama hoolekogule võimaluse anda dokumentide kohta, vastavalt õigusaktides sätestatule, arvamuse enne nende kehtestamist. Hoolekogul on õigus saada¹²⁵ direktorilt ning valla- või linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

Hoolekogu esindajad tõid järelevalves toimunud kohtumisel välja, et hoolekogus on puudunud konsensus, mis on tekitanud kahju kooli mainele, ning hoolekogu on olnud piiratud infoväljas, näiteks ei saadud eelarvet aruteluks sellise detailsusega nagu sooviti, hiljem andmed esitati. Lisaks on hoolekogus eriarvamused seoses õpilaste toitlustamisega. Arengukava koostamisele ei ole hoolekogu kaasatud, kodukorda ei ole hoolekogu praegune koosseis arutanud.

Ärakuulamisel selgitas pidaja, et Lääne-Nigula vald on kooli õppenõukogu, hoolekogu ning õpilasesindust kaasanud kõikide seda nõudvate dokumentide menetlusse. Kahjuks on olnud olukordi, kus menetlusosalised ise ei ole vaatamata meeldetuletustele kasutanud võimalust oma arvamust avaldada. Juhtum, kus õpilasesinduse arvamust ei olnud kooli põhimääruse menetluses küsitud, leidis aset ajal, mil Nõva Kool oli hiljuti Lääne-Nigula valla haldusalasse tulnud ning vallal puudus teave õpilasesinduse tegutsemise kohta – vastav info puudus ka kooli kodulehel ja sellest ei olnud teadlik tolleaegne direktor.

Selgitame, et järelevalve ajal leidis kinnitust fakt, et 2018/2019. õppeaastal saatis direktor kolmel korral välja kutsed, kuid koosseis kokku ei tulnud. Kutsel olnud päevakorrapunktidest aga nähtub, et nendel koosolekutel ei soovitud hoolekogu arvamusi kooli dokumentidele.

Ärakuulamisel selgitas hoolekogu esindaja, et õiendis kajastatud puudused on süsteemsed ja kuhjunud pika perioodi jooksul. Hoolekogu nõustus, et kindlasti oleks ka praegune koosseis saanud teha rohkem, hoolimata esimese aasta protseduurilistest probleemidest, mis lahendati koostöös koolipidajaga, teist tegevusaastat on mõjutanud eriolukorrast tingitud piirangud. Hoolekogu esindaja märkis, et Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalvest on hoolekogu edasise töö korraldamisel suur abi. 15.06.2020 toimunud hoolekogu koosolekul kinnitati Nõva Kooli vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord. Samuti on hoolekogu liikmetele saadetud tutvumiseks ja ettepanekute tegemiseks kooli sisehindamise korra eelnõu. Koostöös kooli direktori ja koolipidajaga on alustatud hoolekogu koosseisu vastavusse viimist PGSiga¹²⁶. Hoolekogu esindaja kinnitusel ollakse veendunud, et ka kõik teised õiendis toodud puudused saavad likvideeritud ettekirjutuses määratud tähtaegadeks.

Hoolekogu näeb, et kooli tuleviku võtmeks on tihedam koostöö hoolekogu ja koolipere vahel ning kogukonna laiem ja aktiivsem kaasamine.

¹²⁵ KELS § 24 lg 4; Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määrus nr 11 „Lääne-Nigula valla munitsipaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“, § 5 lg 2.

¹²⁶ PGS, § 73 lg-d 2, 5.

3.3.3. Õppenõukogu tegevus

Õppenõukogu (edaspidi *ÕN*) ülesandeid ja töökorda reguleerib haridus- ja teadusministri määrus¹²⁷. Järelevalves tutvuti ÕN protokollidega vahemikus 2018–2020 ja vaadeldi, kas ÕN on täitnud määruses kehtestatud nõudeid.

- 1) Õppeaasta alguseks peab ÕN kinnitama kooli üldtööplaani¹²⁸, kuid kooli üldtööplaan on kinnitatud novembris¹²⁹, seega ei ole ÕN järginud määruses sätestatud.
- 2) ÕN tegevus üheks õppeaastaks peab olema kavandatud kooli üldtööplaanis. Kooli üldtööplaanis on fikseeritud ÕN toimumise ajad, käesolevaks õppeaastaks on planeeritud viis koosolekut. ÕN koosolekute korraldamisel on lähtunud üldtööplaanis määratletust.
- 3) ÕN pole täitnud mitte kõiki ülesandeid, mis on seotud õppe ja kasvatuse analüüsimise ja hindamisega¹³⁰. Õppeaasta lõpul peab ÕN arutama läbi kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemused ja tegema kooli juhtkonnale ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks. Järelevalves vaadeldud ÕN koosolekute protokollidest ja vestlustest nimetatud ülesande täitmist ei nähtu.

Õpetajate sõnul annavad klassijuhatajad iga trimestri lõpus toimuvatel ÕN koosolekutel ülevaate õpitulemustest, selguvad õpilased, kel on raskusi õppimisega või kellel läheb hästi. Koolis toimuvad ÕN koosolekud peamiselt trimestrite lõppemise järel ning päevakorras on klassijuhatajate ülevaated õpilaste õpitulemustest ja õpilaste tunnustamine.

Kuna ÕN ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine¹³¹, peab ÕN lisaks tulemuste esitamisele analüüsima tulemusi ja tegema tulemustest lähtuvalt otsuseid. Õpitulemuste analüüs ja sellest tulenevad parendustegevused ÕN protokollides ei kajastu.

ÕN peab arutama läbi sise- ja välishindamise tulemused ning tegema ettepanekuid tarvilike meetmete rakendamiseks. ÕN koosolekul¹³² on antud arvamus kinnitada sisehindamise aruanne, kuid protokollis ei kajastu aruande sisuline arutelu ega selgu, kas tehti ettepanekuid edasisteks tegevusteks või mitte.

- 4) ÕN peab kinnitama klassitunnistuse või õpinguraamatu vormi. Koolis kasutatakse eKooli keskkonda ja õppeaasta lõpul prinditakse välja ja antakse igale õpilasele eKooli tunnistus. Vastavat vormi koolis kehtestatud ei ole.
- 5) Kooli õppekava üldosas¹³³ on sätestatud, et õpetajate töökava koostamine ja arendamine kuulub õppenõukogu pädevusse ning töökava vormi otsustab õppenõukogu¹³⁴. Nii õppenõukogu esindajate kui ka direktori sõnul seda vormi kinnitatud ei ole.
- 6) ÕN peab andma arvamuse õpilasega läbiviidava arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta.

Õppenõukogu¹³⁵ protokollist nähtub, et kooli direktor andis ülevaate ettevalmistatud arenguveestluste läbiviimise üldsätetest ja et oli laekunud üks muudatusettepanek, aga ei selgu, milline oli õppenõukogu arvamus ja milliseid ettepanekuid tehti.

¹²⁷ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“.

¹²⁸ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 2 p 2.

¹²⁹ Õppenõukogu 19.11.2019 koosoleku protokoll nr 2.

¹³⁰ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 2.

¹³¹ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 1 lg 1.

¹³² Õppenõukogu 16.12.2016 koosoleku protokoll nr 3.

¹³³ Direktori 20.12.2018 käskkirja nr 63 kinnitatud „Nõva Kooli õppekava“, § 30 lg 3.

¹³⁴ Direktori 20.12.2018 käskkirja nr 63 kinnitatud „Nõva Kooli õppekava“, § 30 lg 6.

¹³⁵ Õppenõukogu 12.03.2015 koosoleku protokoll nr 4.

- 7) Haridus- ja teadusministri määruses¹³⁶ on sätestatud, et õpilasi tunnustatakse kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest“ ja kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikus õppeaines“ õppenõukogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras. Järelevalves ei leidnud tõendamist, et kooli õppenõukogu oleks õpilaste tunnustamise tingimused ja korra kehtestanud.
 - 8) ÕN koosolekute protokollimisele on kehtestatud nõuded¹³⁷. ÕN koosolekud on protokollitud, kuid protokollimisel pole mitte alati kõiki määratletud nõudeid täidetud. Protokollid ei kajasta sõnavõtjate nimesid ja sõnavõtu lühikest sisu, otsuste juurde pole märgitud otsuse õiguslikke ja faktilisi aluseid ja otsuse täitmise tähtaega ning vastutajaid.
 - 9) ÕN määrusest tulenevalt tuleb otsused võtta vastu lihthääleenamusega¹³⁸. Hääletamiste tulemused mitmetes protokollides¹³⁹ ei kajastu.
 - 10) ÕN protokollide vormistus, nt sõnavõtu sisu kajastamine, pole kooskõlas ministri määruses kehtestatud, seega ei ole võimalik tagasiulatuvalt jälgida õppe- ja kasvatusprotsessi arenguid.
 - 11) ÕN protokollide numeratsioon algab augustikuust. ÕN koosolekute parima jälgitavuse huvides tuleks protokollide numeratsiooni alustada kas kalendri- või õppeaastaga. Omavalitsuse poolt kehtestatud korra kohaselt¹⁴⁰ on valla asutuste asjaajamisperiod kalendriaasta. Komisjonide ja teiste kindla ülesandega üksuste asjaajamisperiodiks võib olla nende tegevusperiod või muu period lähtuvalt neile pandud ülesannetest.
- Õppenõukogu esindajate selgituste kohaselt annavad klassijuhatajad õppenõukogus ülevaate õpilaste õpitulemustest, on tehtud ettepanekuid kooli õppekava muutmiseks, kuid nad ei tea, mis nendest ettepanekutest on saanud.
- Direktori selgituste kohaselt pole ta sisehindamise tulemustest kokkuvõtteid teinud, samuti ei ole õppenõukogus läbi arutatud rahuloluküsitluste tulemusi ega õppeaasta lõpul läbi arutatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemusi.

Soovitused

1. Pöörata suuremat tähelepanu õppenõukogu koosolekutel õppe- ja kasvatustegevuse tulemuste analüüsimisele ja hindamisele. Sisehindamise tulemused on peamiseks instrumendiks, mille alusel õppe- ja kasvatusprotsessi arendada, et toetada iga õpilase arengut, luua keskkond õpilaste igakülgeks arenguks. Ettepanekute tegemiseks ja meetmete rakendamiseks on vaja tulemusi analüüsida, teha tulemuste põhjal järeldusi, et tegevus ei põhineks arvamustel. Õpetajad on õppe- ja kasvatusprotsessi igapäevased juhtijad, seepärast on eriti oluline õpetajate tegevus tulemuste analüüsimisel ja järelduste tegemisel.
2. Pöörata suuremat tähelepanu õppenõukogu tegevuse dokumenteerimisele. Koosolekute protokollimine nõuetest lähtuvalt tagab selle, et õppenõukogu tegevus vastaks õigusaktides sätestatule, et õppenõukogu tegeleks peamiselt ülesannetega, mida sätestavad õigusaktid. Korrektselt koostatud protokollid annavad võimaluse tagasiulatuvalt vaadata tehtud otsuste

¹³⁶ Haridus- ja teadusministri 09.08.2010. a määrus nr 37 „Õpilase tunnustamise tingimused ja kord“.

¹³⁷ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 5 lg 8.

¹³⁸ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 6 lg 1.

¹³⁹ Õppenõukogu 13.06.2019 koosoleku protokoll nr 8; 28.08.2019 koosoleku protokoll nr 1; 03.03.2020 koosoleku protokoll nr 3.

¹⁴⁰ Lääne-Nigula vallavanema 20.01.2019 käskkiri nr 14-2/20-5 „Lääne-Nigula valla asutuste ühtne teabehalduse kord“, p-d 3.8, 3.9.

asjaolusid, jälgida õppe- ja kasvatusprotsessi arendamist, mis on vajalik kooli tegevuse järjepidevuse tagamiseks.

3.3.4. Õpilasesinduse tegevus

Kooli põhimääruse¹⁴¹ kohaselt on koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires. Õpilasesindusse kuulub neli liiget 4.–9. klassist ja see on moodustatud vastavalt õpilasesinduse põhimääruses¹⁴² sätestatule. Vastavalt PGSile¹⁴³ ja kooli põhimäärusele¹⁴⁴ peab õpilasesinduse põhimääruse heaks kiitma õpilaskond. Õpilasesinduse põhimäärus on õpilaskonna poolt heaks kiidetud ning selle on direktor¹⁴⁵ kinnitanud.

Õpilasesinduse põhimäärus¹⁴⁶ sätestab, et õpilasesindus valib enda liikmete hulgast presidendi, ühe liikme hoolekokku ja ühe liikme õppenõukogusse. Õpilasesinduse protokollist selgub, et liikmete hulgast valiti õpilasesindusele juht ning esindaja õppenõukogusse, kuid hoolekogusse esindajat ei valitud.

Õpilasesindus pole arvamust andnud kooli arengukavale, õppekavale ja kodukorrale. Õpilasesinduse esindaja ei osale ei hoolekogu töös ega õppenõukogu tegevuses.

Koolis on õpilasesindus moodustatud, kuid kuna korrektselt vormistatud protokollid puuduvad, siis ei leidnud järelevalves tõendamist õpilasesinduse ülesannete täitmine.

Soovitus

Kaasata õpilasesindust oluliste õppe- ja kasvatustööd puudutavate otsuste tegemisse ning tagada neile selleks vajalik abi ning juhendamine kooli poolt. Õpilasesinduse kaasamine on oluline, et anda neile võimalus koolielus kaasa rääkida ning samas õpetada organisatsiooni toimimise ja juhtimise põhialuseid.

3.4. Arendustegevus

3.4.1. Sisehindamine ja arengukava

KELSi¹⁴⁷ kohaselt peab lasteasutuse järjepideva arengu tagamiseks koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga koostama lasteasutuse arengukava, milles määratakse lasteasutuse arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ning arengukava uuendamise kord. Järelevalves selgus, et lasteaial ja koolil on ühine arengukava, aga arengukavast ei selgu, millised on lasteasutuse arenduse põhisuunad ja -valdkonnad ning kuhu tahetakse jõuda kolme aastaga.

Direktor nõustus järelevalves toimunud vestluses, et lasteaia osa on saanud vähem tähelepanu ning tema sooviks on uues arengukavas tuua lasteaia osa nähtavamale.

PGSi¹⁴⁸ kohaselt tehakse koolis sisehindamist vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul ning sisehindamise korra kehtestab direktor¹⁴⁹, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule. Kooli direktor on sisehindamise korra kinnitanud¹⁵⁰. Sisehindamise korrale ei ole

¹⁴¹ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 05.06.2018. a määrus nr 8 „Nõva Kooli põhimäärus, § 12 lg 2.

¹⁴² Nõva kooli õpilasesinduse põhimäärus, p. 5.3.

¹⁴³ PGS, § 60 lg 5.

¹⁴⁴ Lääne-Nigula Vallavalitsuse 05.06.2018. a määrus nr 8 „Nõva Kooli põhimäärus“, § 12 lg 3.

¹⁴⁵ Direktori 16.12.2019 käskkiri nr 187.

¹⁴⁶ Nõva kooli õpilasesinduse põhimäärus, p. 5.6.

¹⁴⁷ KELS, § 9¹.

¹⁴⁸ PGS, § 78 lg 2.

¹⁴⁹ PGS, § 78 lg 3.

¹⁵⁰ Direktori 22.12.2010 käskkiri nr 36 „Kooli sisehindamise korra muutmine“.

küsitud hoolekogu avamust, korra kehtestamise aluseks on märgitud haridus- ja teadusministri määrus¹⁵¹, mis on alates 01.09.2009 kehtetu.

Sisehindamise korra kohaselt

- 1) kinnitab kooli direktor käskkirjaga iga õppeaasta sisehindamise prioriteedid, lähtudes eelmise õppeaasta töö analüüsist, kooli arengukavast ning arengukava tegevuskavast¹⁵². Järelevalves vastavaid käskkirju ei esitatud.
- 2) toimub koolis kord kolme aasta jooksul kompleksne sisehindamise aruande koostamine, milles antakse hinnang juhtimisvaldkonna tegevustele ja tulemustele¹⁵³, lähtudes haridus- ja teadusministri määrusest¹⁵⁴. Viidatud määrust on muudetud¹⁵⁵ ning see ei reguleeri alates 25.06.2011 sisehindamise ja nõustamise korraldust koolis. Kooli sisehindamise aruanne on kajastab perioodi 2012–2016. Pärast 2016. aastat ei ole koolis sisehindamist läbi viidud, seega ei ole koolis järgitud sisehindamise korras sätestatud.
- 3) esitatakse sisehindamisakt kooli pidajale ja hoolekogule¹⁵⁶. Järelevalves see tõendamist ei leidnud.

Järelevalves selgus, et kooli sisehindamise kord on formaalne dokument, sisehindamist koolis vastavalt kehtestatud korrale läbi ei ole viidud.

Direktor nõustus, et kui sisehindamise korra järgi peab kooli direktor kinnitama käskkirjaga iga õppeaasta sisehindamise prioriteedid, lähtudes eelmise õppeaasta töö analüüsist, kooli arengukavast ning arengukava tegevuskavast, siis seda tehtud ei ole.

Õpetajad märkisid vestluses, et nad ei ole teadlikud sisehindamise korras kehtestatust.

Eelmine sisehindamise periood lõppes 2016. aastaga ning seega on juba neljandat aastat käimas uus sisehindamise periood, milleks ei ole veel kavandatud sisehindamisalaseid tegevusi. Seega ei nähtu vaadeldud dokumentidest, et koolis on sisehindamine PGSi¹⁵⁷ nõuetele vastavalt pidev protsess, kuna uude perioodi sisehindamist planeeritud ei ole. Sisehindamise kord jätab sätestamata sisehindamise kui pideva protsessi täpsema korralduse, nt mil viisil iga-aastast õppe- ja kasvatustööd analüüsitakse.

Kooli sisehindamise aruandes, mis on koostatud perioodi 2012–2016 kohta, on välja toodud õppeasutuse tugevused ning parendusvaldkonnad, kuid puudub analüüs, milliste andmete põhjal ning kuidas just need parendusvaldkonnad ning tugevused tuvastati. Aruannet ei ole kooli hoolekogus ja õppenõukogus arutatud.

Direktor nõustus järelevalves toimunud vestluses, et seosed õppekava ja arengukava vahel on vähesed, sisehindamist kehtestatud korra alusel läbi viidud ei ole. Uue arengukava väljatöötamiseks ettevalmistused käivad, nt õpetajate küsitlus, milline võiks periood 2021–2025 olla, kuid sisehindamise tulemustele see ei toetu, küsitakse vaid õpetajate arvamust.

¹⁵¹ Haridus- ja teadusministri 04.08.2006. a määrus nr 23 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord.“

¹⁵² Direktori 22.12.2010 käskkiri nr 36 „Kooli sisehindamise korra muutmine“.

¹⁵³ Direktori 22.12.2010 käskkiri nr 36 „Kooli sisehindamise korra muutmine“, p 5.2.

¹⁵⁴ Haridus- ja teadusministri 13.08.2009. a määrus nr 62 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes“.

¹⁵⁵ Haridus- ja teadusministri 16.06.2011. a määrus nr 25 „Haridus- ja teadusministri 13. augusti 2009. a määruse nr 62 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes“ muutmine“.

¹⁵⁶ Direktori 22.12.2010 käskkiri nr 36 „Kooli sisehindamise korra muutmine“, p 6.2.

¹⁵⁷ PGS, § 78 lg 1.

Direktori hinnangul on eesmärk, et kool oleks tugev kuueklassiline õppeasutus, aga selles, et õpilasi kuude klassi jätkuks, kindlust ei ole.

Õpetajad töid vestluses välja, et sisehindamist ei ole koolis viimasel neljal aastal toimunud. Arengukava koostamiseks tehti käesoleval kevadel SWOT-analüüs, tulemused edastati direktorile, aga mis sai edasi, sellest teadmine puudub.

Järelevalve ajal tegutses kool aastateks 2015–2020 koostatud arengukava alusel. Arengukava on kinnitanud pidaja¹⁵⁸. Vastavalt PGSile¹⁵⁹ esitatakse kooli arengukava enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Enne arengukava kehtestamist avaldas õppenõukogu selle kohta oma arvamuse¹⁶⁰, hoolekogu ja õpilasesindus pole arengukavale arvamust andnud.

Kuna kooli arengukava on kinnitatud enne sisehindamise aruande koostamist, siis puudub seos kooli sisehindamise aruande ja arengukava vahel.

Arengukavas on eesmärgid jagatud kvaliteedisüsteemis tuntud põhivaldkondade järgi: eestvedamine ja juhtimine, personali ja huvigruppide, ressursside ning õppe- ja kasvatustöö juhtimine. Igale valdkonnale on seatud mitmeid eesmärke. Viies valdkonnas on kokku 23 eesmärki. Eesmärgid on sõnastatud üldiselt (nt töötajate motivatsioon on kõrge) ja kuna suur osa tegevusi on kavandatud kõikidele aastatele, siis ei ole selgust, millele järgneval perioodil keskendutakse ning kuhu tahetakse arenguperioodi lõpuks jõuda. Kuna eesmärkide täitmise hindamiseks puuduvad näitajad ja mõõdikud, ei ole võimalik hinnata eesmärgi saavutamist. Mitmed eesmärgid ei ole sisult eesmärgid, vaid tegevused, nt eesmärk: uute spetsialistide konkursi kord on fikseeritud. Mitmel juhul on eesmärk sõnastatud ühe sõnaga, nt eesmärk: hoolekogu, mis sisult ei näita, milline on tegelik eesmärk ja millised on planeeritavad tegevused.

Tegevuste puhul on märgitud mitu vastutajat, mis ei loo selgust, kes on tegevuse täitmise eest vastutav ja kes on kaasatavad. Tegevuste täitmise eest on vastutus pandud ka omavalitsusele, osauhingule, kuid kool ei saa panna vastutust õppeasutuseväliste asutustele.

PGSi¹⁶¹ kohaselt peab kooli direktor andma arengukava täitmisest aru kooli pidaja kehtestatud korras.

Pidaja esindaja sõnul ei ole pidaja arengukava täitmise korda kehtestanud.

Kooli arengukavas on negatiivse trendina toodud välja õpilaste vähene pealekasv. Õpilaste arv viimasel kolmel õppeaastal on olnud vastavalt 20, 18, 16.

Tabel 2. Õpilaste arvud

Õppeaasta	2017/2018	2018/2019	2019/2020
1. kooliaste	5	4	4
2. kooliaste	6	5	5
3. kooliaste	9	9	7

Allikas: EHIS

¹⁵⁸ Nõva Vallavolikogu 26.06.2015. a määrus nr 3 „Nõva Kooli arengukava 2015–2020“.

¹⁵⁹ PGS, § 67 lg 2.

¹⁶⁰ Õppenõukogu 14.04.2015 koosoleku protokoll nr 5.

¹⁶¹ PGS, § 67 lg 2.

Lääne-Nigula valla arengukavas¹⁶² on toodud välja, et rahvaarv vallas püsivalt väheneb, Nõva Kooli piirkonnas lähiaastatel 7-aastaseks saavaid lapsi ei ela. Vastavalt viie valla ühinemislepingule¹⁶³ saavad võimalikud muudatused valla põhikoolide võrgustikus olla tingitud laste arvu vähesusest ja riigi poolt hariduse rahastamismudeli muutumisest, mille tagajärjel kooli pidamine kohalikule omavalitsusele muutub ebaotstarbekaks.

Lääne-Nigula valla arengukavas on õpilaste kriitilise arvu määramisel seatud järgmised põhimõtted:

- 1) Esimest kahte kooliastet peetakse üleval igal juhul, kui kooli nimekirjas on õpilasi. Antud seisukoht vaadatakse üle 2022. aastal arengukava korralise ülevaatamise käigus.
- 2) III kooliastmes seatakse eesmärgiks, et 9. klass ei tohiks olla liitklass. Lähtudes liitklassi moodustamise põhimõtetest tähendaks see seda, et III kooliastmes peaks õppima vähemalt 17 õpilast. Kuna selline õpilaste arv eesmärgina on, arvestades Lääne-Nigula valla eripära, liiga kõrge, siis on seatud arengukavas eesmärgiks, et III kooliastmes peaks õppima vähemalt 12 õpilast. III astme jätkamise otsuse langetamisel hinnatakse I ja II kooliastme õpilaste arvu.

Järelevalve ajal võeti Lääne-Nigula Vallavolikogus vastu otsus¹⁶⁴ muuta Nõva Kooli tegutsemise vormi ja lõpetada kooli III kooliastme tegevus alates 2021/2022. õppeaastast.

Vaadates kooli õpilaste arvu vähenemise dünaamikat, saab järeldada, et kool ei ole jätkusuutlik. Väikese õpilaste arvuga koolina on raskusi õpetajatele täiskoormust pakkuda, mis omakorda tingib olukorra, kus koolipidaja ei suuda head õppe kvaliteeti tagada.

Soovitused

1. Määratleda sisehindamise korras, kuidas koolis sisehindamine toimub: kes, millal ja mida teeb. Õigusaktid ei sätesta kooli sisehindamise korra sisu ega sea nõudeid kooli sisehindamise korraldusele, mis tähendab, et kool saab luua ise korra ja süsteemi, mis vastab kooli vajadustele. Sisehindamise kord peab andma selguse, kuidas koolis sisehindamist läbi viiakse. Kui regulatsioon on võimalikult konkreetne ja selge, siis on erinevatel osapooltel selgem arusaam enda rollist sisehindamisel.
2. Kajastada sisehindamise aruandes, milliste andmete analüüsist tulenevalt kujunesid välja tugevused ja parendusvaldkonnad. Andmed on analüüsi aluseks: jälgitakse erinevate aastate (ajaperioodide) trende, võrreldakse lähedase sihtrühma tulemustega ning andmetest saadakse informatsioon, tehakse järeldused.
3. Luua seosed sisehindamise aruandes esitatud parendusvaldkondade ja arengukavas püstitatud eesmärkide vahel. Võtta sisehindamisel välja selgitatud parendusvaldkonnad arengukava koostamisel ja eesmärkide seadmisel aluseks. See tagab sisehindamisel osalenud huvigruppidele selguse, kas ning kuidas nende poolt tuvastatud parendusvaldkondadega edaspidi tegeletakse, ja tagab ka kindluse, et arengukava põhineb koolis pidevalt toimunud sisehindamise tulemustel.
4. Oluline on sisehindamisse kaasata erinevaid osapooli ja teavitada neid järjepidevalt sisehindamise tulemuste kokkuvõtetest, analüüsist ja järeldustest, et osapooled mõistaksid paremini oma osa kooli arendamisel ning panustaksid enam arendustegevustesse.

¹⁶² Lääne-Nigula Vallavolikogu 15.10.2018. a määrus nr 43 „Lääne-Nigula valla arengukava 2018–2026 kinnitamine“.

¹⁶³ Kullamaa Vallavolikogu 16.12.2016. a otsus nr 62 „Kullamaa valla, Lääne-Nigula valla, Martna valla, Noarrootsi valla ja Nõva valla ühinemislepingu kinnitamine ning taotlus haldusterritoriaalse korralduse muutmiseks“, punkt 6.2.1.

¹⁶⁴ Lääne-Nigula Vallavolikogu 18.06.2020 otsus nr 23 „Nõva Kooli ümberkorraldamine“.

5. Arengukava koostamise protsessis huvirühmade ettepanekutega mitteamvestamisel põhjendada huvirühmadele, miks nende poolt välja toodud parendusvaldkondi arengukavas ei käsitleta.
6. Dokumenteerida sisehindamise tulemused, et tagada järjepidevus õppeasutuse tegevuse analüüsimisel.

3.4.2. Üldtööplaan

Kooli kohustuslikuks dokumendiks on üldtööplaan. Õppenõukogu on üldtööplaani kinnitanud¹⁶⁵ novembris, aga mitte enne õppeaasta algust, nagu näeb ette ministri määrus¹⁶⁶. Kohustuslike dokumentide määramises¹⁶⁷ on sätestatud, et üldtööplaan on koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Üldtööplaan vormistatakse alapunktidenä vastavalt tegevusvaldkondadele, kusjuures igas alapunktis tuleb määratleda ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtajad¹⁶⁸.

Arengukava ja üldtööplaani võrdlusest nähtub, et tegemist on kahe erineva dokumendiga, kus sisuline kooskõla puudub. Üldtööplaanis ei ole välja toodud õppeaasta üldeesmärke. Üldtööplaani näol on tegemist pigem kalenderplaaniga, sest pole püstitatud arengukavast, õppekavast, sisehindamise tulemustest lähtuvaid eesmärke, kavandatud nende saavutamiseks ülesandeid ja tegevusi. Kooli üldtööplaani juurde kuulub ka ürituste plaan.

Kooli üldtööplaan ei vasta õigusaktis sätestatud nõuetele. Kui kool soovib, võib ta üldtööplaaniga ühendada ürituste kava, kuid üldtööplaanina on käsitletav arengukava ning õppekava eesmärkide ja eelmise aasta sisehindamise tulemustest lähtuv rakendusplaan.

Direktor selgitas, et ta saadab õpetajatele augustis eelmise õppeaasta üldtööplaani ja palub seda neil muuta ja täiendada, ja nõustus, et üldtööplaanil on arengukavaga vaid mõningane seos. Ka õpetajate sõnul alustavad nad üldtööplaani koostamist augustikuus. Direktor saadab üldtööplaani tööversiooni ning õppenõukogu koosolekul saavad kõik teha ettepanekuid. Õppenõukogu esindajatega vestlusel ei osanud õpetajad öelda, mis on selle õppeaasta üldeesmärgid.

Soovitused

1. Üldtööplaanis kavandada ka kõik sisehindamisega seotud tegevused, nt andmete kogumise periood, tulemuste analüüsimise ning avaldamise aeg.
2. Üldtööplaani koostamisel jälgida, et see oleks arengukava ning õppekava eesmärkide ja eelmise aasta sisehindamise tulemustest lähtuv rakendusplaan, mis looks seose erinevate dokumentide vahel. Nii arengukava kui õppekava määratlevad üldisemad arengusuunad ja -põhimõtted, kuid nende täitmiseks tuleb sätestada konkreetsemad ja lühiajalisemad eesmärgid, ülesanded ja tegevused. Õppeaasta üldtööplaanis määratletakse ülesanded ja tegevused, et kõik osapooled oleksid kaasatud ning teadlikud, kuidas püstitatud arengueesmärkide täitmise suunas liigutakse. On oluline, et nii eesmärgid kui ka tegevused ja ülesanded oleksid kõikidele üheselt mõistetavad.

¹⁶⁵ Õppenõukogu 19.11.2019 koosoleku protokoll nr 2.

¹⁶⁶ Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 1 lg 2.

¹⁶⁷ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 4.

¹⁶⁸ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 5.

3.5. Pedagoogide kvalifikatsioon

Järelevalves kontrolliti pedagoogide kvalifikatsiooni vastavust kehtestatud nõuetele¹⁶⁹ ning kontrolliti EHISesse kantud andmete (seisuga 27.04.2020) vastavust õppeasutuses kohapeal olevatele kvalifikatsiooni tõendavatele dokumentidele. 14 pedagoogilisest töötajast on nõuetele vastav kvalifikatsioon kuuel pedagoogil: direktoril, psühholoogil ja neljal õpetajal. Kvalifikatsioon ei vasta nõuetele järgmistel õpetajatel:

- 1) õpetaja (kunst I–III kooliaste, käsitöö ja kodundus III kooliaste, tööõpetus I–II kooliaste) – puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse, EHISes ei ole kvalifikatsioon vastavaks loetud, õpetajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping; õpetaja töötab koolis alates 01.09.2008;
- 2) õpetaja (ajalugu II–III kooliaste, inglise keel II–III kooliaste, ühiskonnaõpetus III kooliaste) – puudub õpetajakutse; EHISes on kvalifikatsioon vastavaks loetud, õpetajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping; õpetaja töötab koolis alates 01.09.2015;
- 3) õpetaja (matemaatika I–III kooliaste, füüsika III kooliaste) – puudub õpetajakutse; EHISes on kvalifikatsioon vastavaks loetud, õpetajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping; õpetaja töötab koolis alates 01.09.1999;
- 4) õpetaja (tööõpetus II–III kooliaste) – puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse, EHISes on kvalifikatsioon vastavaks loetud, õpetajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping; õpetaja on töötanud koolis 31.08.2004–29.12.2017 ja alates 17.09.2018;
- 5) õpetaja (loodusõpetus II kooliaste, geograafia, bioloogia III kooliaste) – puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse; EHISes ei ole kvalifikatsioon vastavaks loetud, õpetajaga on sõlmitud tähtajaline tööleping; õpetaja töötab koolis alates 27.08.2019;
- 6) alushariduse õpetaja – puudub kõrgharidus. EHISes on kvalifikatsioon vastavaks loetud, õpetajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping; õpetaja töötab alates 01.02.2013;
- 7) õpetaja (keemia III kooliaste, loodusõpetus II–III kooliaste) – puudub õpetajakutse; 1.–4. kl kvalifikatsioon vastab, II kooliastmes 5.–6. kl ja III kooliastmes ei vasta; EHISes on kvalifikatsioon vastavaks loetud, õpetajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping; õpetaja töötab koolis alates 07.09.2017;
- 8) õpetaja (eesti keel II–III kooliaste, inimeseõpetus II kooliaste, informaatika III kooliaste) – puudub õpetajakutse; EHISes on kvalifikatsioon vastavaks loetud, õpetajaga on sõlmitud tähtajatu tööleping; õpetaja töötab koolis alates 04.01.2014.

Kaheksast õpetajast, kelle kvalifikatsioon ei vasta määruses kehtestatud nõuetele, on seitsmega sõlmitud tähtajatu tööleping, mis ei ole kooskõlas PGSi¹⁷⁰ sätestatuga, mille kohaselt saab õpetajaga, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele, sõlmida vaid tähtajalise töölepingu.

Koolis pole nõutud kvalifikatsiooniga ühtki eesti keele, inglise keele, matemaatika, loodusainete (keemia, füüsika, bioloogia, loodusõpetus, geograafia), sotsiaalainete (ajalugu, ühiskonnaõpetus), töö- ja tehnoloogiaõpetuse õpetajat.

PGSi¹⁷¹ kohaselt võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus ning kelle kvalifikatsioon ja pedagoogiline kompetentsus on piisavad, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine. Koolis töötavate kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate arv peab nende läbiviidava õppe-

¹⁶⁹ Haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määrus nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“.

¹⁷⁰ PGS, § 74 lg 7.

¹⁷¹ PGS, § 74 lg 7.

ja kasvatustegevuse mahust lähtuvalt olema piisav, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine.

Haridusametuse juht peab tegema kõik endast objektiivselt sõltuva, et täita õpetajate ametikohad kvalifikatsiooninõuetele vastavate isikutega. Õpetajaga, kelle kvalifikatsioon nõuetele ei vasta, saab PGSi¹⁷² alusel sõlmida tähtajalise töölepingu tingimusel, et õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat.

Õppe- ja kasvatusala töötajate ametikohti, millele on kehtestatud kvalifikatsiooninõuded, on 8,3, millest 5,2 (63%) ametikohta on täidetud töötajatega, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele. Seega pole koolis töötavate kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate arv nende läbiviidavate õppe- ja kasvatustegevuse mahust lähtuvalt piisav, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ja õpitulemuste saavutamine.

Järelevalves võrreldi kooli poolt esitatud ning EHISesse kantud andmeid pedagoogide kohta. Ilmnes, et pedagoogide andmed ei olnud korrektselt EHISse õpetajate alamregistrisse kantud, mis on vastuolus Vabariigi Valitsuse määrusega¹⁷³. Pedagoogide kohta, kelle kvalifikatsioon ei vastanud nõuetele, oli EHISes märgitud kvalifikatsioon vastavaks, märkimata oli töölepingu kestvuse aeg. Lisaks oli EHISse alamregistrisse kantud isik (õpilaskodu kasvataja), kelle kohta ei pea registrisse kannet tegema. Antud sissekanne korrigeeriti EHISes järelevalve ajal. EHISes puudusid andmed kooli psühholoogi kohta.

Kooli direktor ei osanud selgitada, miks veebruarist kooli psühholoogina tööle asunud töötaja kohta andmed EHISes puuduvad.

EHISse põhimääruse¹⁷⁴ kohaselt registrisse puudulike või ebaõigete andmete tahtmatul või tahtlikul esitamisel ja nende avastamisel on andmete esitaja kohustatud esitama parandused vea avastamise või sellest teatamise päeval. Seisuga 02.06.2020 ei olnud psühholoogi andmed EHISesse kantud.

Seega ei kajasta EHIS õpetajate kvalifikatsiooni kohta õigeid andmeid, kuna koolis on hinnatud kvalifikatsiooni vastavust valesti ning registrisse on esitatud ebatäpsed andmed.

Tunniplaani ja EHISse kannete võrdlusel ilmnes samuti, et andmed ei ole korrektselt kantud registrisse. Näiteks oli viiel õpetajal tunniplaanis vähem tunde, kui neid oli registrisse kantud. Samuti ilmnes, et kõiki õpetajate poolt antavaid tunde ei olnud kantud EHISesse, millest tulenevalt ei olnud tundide arvud kooli tunniplaaniga kooskõlas.

Direktor ei osanud antud olukorda selgitada ega põhjendada.

3.6. Kodukord

Kooli kodukord on kinnitatud direktori käskkirjaga¹⁷⁵. Järelevalves ei leidnud tõendamist, et kodukord oleks enne kehtestamist esitatud arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele. Kooli õppenõukogu on kodukorraga seonduvat arutanud¹⁷⁶.

¹⁷² PGS, § 74 lg 7.

¹⁷³ Vabariigi Valitsuse 05.08.2004. a määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”, § 17.

¹⁷⁴ Vabariigi Valitsuse 05.08.2004. a määrus nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus”, § 6 lg 2.

¹⁷⁵ Direktori 12.01.2016 käskkiri nr 51.

¹⁷⁶ Õppenõukogu 07.12.2015 protokoll nr 3.

Kooli kodukorras on järgmised puudused:

- 1) PGSi¹⁷⁷ kohaselt tuleb hindamisest teavitamise kord sätestada kooli kodukorras.
Vastavat korda kodukorras ei ole.
- 2) PGSi¹⁷⁸ kohaselt tuleb puudumisest teavitamise kord sätestada kooli kodukorras.
Vastavat korda kodukorras ei ole.
- 3) PGSi¹⁷⁹ järgi on õpilastel õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume ja vahendeid kooli kodukorras sätestatud tingimustel.
Vastavad sätted kooli kodukorras puuduvad. Kodukorra kohaselt¹⁸⁰ on õpilasel õigus kasutada klassivälises tegevuses oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi, tehnilisi jm rajatisi vastavalt kehtestatud korradele ja koostöös kooli juhtkonnaga. Antud kodukorra punkt vajaks täpsustamist viisil, et õpilaskonnale oleks üheselt arusaadav, kuidas peab õpilane käituma (kellelt ja mis vormis peab luba küsima), kui ta soovib õppekavavälises tegevuses kasutada ruume või tehnilisi vahendeid.
- 4) PGSi¹⁸¹ kohaselt tagab kool õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse; õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetmete rakendamise kord sätestatakse kooli kodukorras.
Vastavat korda kooli kodukorras ei ole.
- 5) Kodukorras¹⁸² ei ole kirjeldatud, kuidas ohte vältida, kuidas peab reageerima ohuolukorras, kes lahendab, milliseid meetmeid rakendatakse.
- 6) PGSi¹⁸³ sätestab nõude, et jälgimisseadmeistiku kasutamise kord peab olema kooli kodukorras.
Antud korda kodukorras ei ole.
- 7) PGSi¹⁸⁴ sätestab, et õpilasele ja vanemale tehakse kodukorras sätestatud korras teatavaks õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast.
Vastavat korda kooli kodukorras ei ole.
- 8) PGSi¹⁸⁵ kohaselt hoiustatakse kooli hoiule antud esemed ja tagastatakse need kooli kodukorras sätestatud korras.
Vastavat korda kooli kodukorras ei ole.
- 9) PGSi¹⁸⁶ kohaselt peavad muud tunnustusmeetmed olema sätestatud kooli kodukorras.
Vastavat korda kooli kodukorras ei ole.
- 10) PGSi¹⁸⁷ kohaselt sätestatakse kooli kodukorras tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord.
Vastavat korda kooli kodukorras ei ole.
- 11) Kooli kodukorras on sätestatud ühe mõjutusmeetmena õpilase ajutise õppes viibimise keeld (poolaastas kuni kaks nädalat ehk kümme õppepäeva). Kodukorra kohaselt teeb selle otsuse kooli direktor ja otsus koolist kõrvaldamise kohta vormistatakse direktori käskkirjaga.

¹⁷⁷ PGS, § 29 lg 4.

¹⁷⁸ PGS, § 35 lg 3.

¹⁷⁹ PGS, § 40 lg 2.

¹⁸⁰ Direktori 12.01.2016 käskkiri nr 51 „Kooli kodukorra kinnitamine“, p 3.11.

¹⁸¹ PGS, § 44 lg 1, lg 2.

¹⁸² Direktori 12.01.2016 käskkiri nr 51 „Kooli kodukorra kinnitamine“, p 11.

¹⁸³ PGS, § 44 lg 6.

¹⁸⁴ PGS, § 55 lg 4.

¹⁸⁵ PGS, § 58 lg 5.

¹⁸⁶ PGS, § 57.

¹⁸⁷ PGS, § 58 lg 9.

See on vastuolus PGSigma¹⁸⁸, kus on sätestatud, et mõjutusmeetme rakendamise otsustab õppenõukogu.

- 12) PGS¹⁸⁹ sätestab nõude, et enne tugi- või mõjutusmeetme määramist tuleb kuulata ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut. Samas paragrahvis¹⁹⁰ sätestatud mõjutusmeetme rakendamisel võimaldatakse ka vanemal enne mõjutusmeetme rakendamist anda arvamuse õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta.
Kodukorras viide ärakuulamisele puudub.
- 13) Kodukorras on kehtestamata õpilaspileti kasutamise kord, mille kohustus tuleneb haridus- ja teadusministri määrusest¹⁹¹.
- 14) Kooli kodukorras puudub numeratsioon, mistõttu olukorras, kus tekib vajadus viidata konkreetsele sättele kodukorras, ei ole see võimalik, mis omakorda ei taga kõikidele osapooltele ühtset õigusselgust.

Soovitused

1. Kirjeldada selgesõnalisemalt, kuidas tagatakse koolis õpilaste vaimne ja füüsiline turvalisus ning tervise kaitse. PGSi eesmärk on eelkõige sätestada nende juhtumite lahendamise kord, millega tegeletakse koolisisest, et see oleks kooliperele üheselt arusaadav ning kõik teaksid, mil viisil juhtumite lahendamise protseduur on reguleeritud. Sellise reeglustiku olemasolu annab õpilastele, lapsevanematele ning kooli töötajatele selguse, mil viisil koolis erinevaid olukordi lahendatakse.
2. Kui kool ei kasuta jälgimisseadmestikku, siis soovitame seda ka kodukorras kajastada, et kõikidele osapooltele oleks see üheselt arusaadav.
3. Tuua kodukorras õigusselguse tagamiseks välja alajaotus, kasutades selleks näiteks numeratsiooni.

IV ETTEKIRJUTUSED KOOLI PIDAJALE

- 4.1. Tagada kooli õppekava kooskõla Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruses nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ ja Vabariigi Valitsuse 16.12.2010. a määruses nr 182 „Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava“ kehtestatuga vastavalt käesoleva õiendi punktis 3.1.1. toodud selgitustele. Tähtaeg: 01.10.2020.
- 4.2. Tagada lasteaia õppekavas koolivalmiduskaardi vormi kehtestamine vastavalt haridus- ja teadusministri 31.08.2011. a määruse nr 44 „Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord“ § 6 lõikele 3. Tähtaeg 01.09.2020.
- 4.3. Viia kooli hoolekogu koosseis vastavusse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõikes 2 ja Lääne-Nigula Vallavalitsuse 11.09.2018. a määruse nr 11 „Lääne-Nigula valla munitspaalkoolide hoolekogu moodustamise kord ja töökord“ § 3 lõike 2 punktides 4 ja 5 sätestatuga. Tähtaeg 01.09.2020.
- 4.4. Tagada hoolekogu ülesannete täitmine lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõigetest 1 ja 1¹. Tähtaeg: alates õiendi teatavakstegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.01.2021.
- 4.5. Tagada, et kooli sisehindamine oleks pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng, lähtudes põhikooli- ja

¹⁸⁸ PGS, § 58 lg 4.

¹⁸⁹ PGS, § 58 lg 2.

¹⁹⁰ PGS, § 58 lg 3 p 12.

¹⁹¹ Haridus- ja teadusministri 13.08.2010. a määrus nr 42 „Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm“, § 2 lg 4.

- gümnaasiumiseaduse § 78 lõikest 1. Tähtaeg: alates õiendi teatavakstegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.01.2021.
- 4.6. Tagada Eesti hariduse infosüsteemi kantud andmete õigsus, lähtudes Vabariigi Valitsuse 05.08.2004. a määruse nr 265 „Eesti hariduse infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“ § 6 lõikes 2, § 22 lõigetes 2 ja 3 sätestatust vastavalt käesoleva õiendi punktis 3.5 toodud selgitustele. Täitmise tähtaeg: 15.07.2020.
- 4.7. Tagamaks koolis töötavate pedagoogide kvalifikatsiooni vastavus põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõigetes 6, 7 ja 9 esitatud nõuetele:
- 4.7.1. tagada avalike konkursside korraldamine nendele õppe-kasvatusala töötajate ametikohtadele, kellel puudub magistrikraad ja kes ei ole seda asunud omandama, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõigetest 6 ja 7. Täitmise tähtaeg: 01.09.2020.
- 4.7.2. tagada avalike konkursside korraldamine nendele õppe-kasvatusala töötajate ametikohtadele, kellel on olemas nõutav tasemeharidus, kuid puudub õpetajakutse juhul, kui töötajale ei ole omistatud õpetajakutset hiljemalt 01.12.2020, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõigetest 6 ja 7. Täitmise tähtaeg: 01.01.2021.
- 4.8. Luua võimalused vajaduse korral õpilastele tasuta vähemalt eripedagoogi, logopeedi ja sotsiaalpedagoogi teenuse rakendamiseks vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõikele 2 ning haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruse nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ §-le 4. Täitmise tähtaeg: 01.09.2020.
- 4.9. Tagada õpilastele tõhustatud või eritoe rakendamine vastavalt koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 48 lõikest 1 ning § 49 lõigetest 1 ja 2. Täitmise tähtaeg: 01.09.2020.
- 4.10. Tagada õppenõukogu ülesannete täitmine vastavalt haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruses nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ kehtestatud. Täitmise tähtaeg: alates õiendi teatavakstegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.01.2021.
- 4.11. Tagada 2020/2021. õppeaastaks haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ § 4 ja § 5 lõike 1 nõuetele vastava üldtööplaani kinnitamine, mille kohaselt on üldtööplaani koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest ning vormistatakse alapunktidena vastavalt tegevusvaldkondadele. Tähtaeg: 01.09.2020.
- 4.12. Tagada koolis arenguveestluste läbiviimine õpilastega vähemalt üks kord õppeaastas, kus osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõigetest 5 ja 6. Täitmise tähtaeg: 01.01.2021.
- 4.13. Tagada lasteaia arenguveestluste läbiviimine lapsevanemaga vähemalt üks kord õppeaastas lähtudes Vabariigi Valitsuse 29.05.2008. a määruse nr 87 „Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava“ § 24 lõikest 6. Täitmise tähtaeg: 01.01.2021.
- 4.14. Tagada kooli kodukorra kooskõla põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatuga vastavalt käesoleva õiendi punktis 3.6 toodud selgitustele. Täitmise tähtaeg: 01.10.2020.
- 4.15. Tagada lasteaia kodukorra kooskõla koolieelse lasteasutuse seaduse § 9² lõikes 1 sätestatuga Täitmise tähtaeg: 01.09.2020.
- 4.16. Tagada kooli päevakava kehtestamine vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikele 6. Täitmise tähtaeg: 01.09.2020.
- 4.17. Tagada kooli päevakavas õppekavaväliste tegevuste järjestuse ja ajalise kestvuse määratlemine lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikest 6. Täitmise tähtaeg: 01.09.2020.

- 4.18. Tagada lasteasutuse ühe õppeaasta tegevuskava koostamine vastavalt haridus- ja teadusministri 31.08.2011. a määruse nr 44 „Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatusgevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord“ § 4 lõikele 1. Täitmise tähtaeg 01.09.2020.
- 4.19. Tagada lasteasutuse tegevus- ja päevakava kinnitamine lähtudes koolieelse lasteasutuse seaduse § 16 lõikes 4 kehtestatust. Täitmise tähtaeg: 01.09.2020.
- 4.20. Tagada, et arengukavas oleks määratletud, millised on lasteasutuse arenduse põhisuunad ja -valdkonnad ning planeerida tegevused kolmeks aastaks lähtudes koolieelse lasteasutuse seaduse § 9¹ lõikest 2. Täitmise tähtaeg: 01.01.2021.
- 4.21. Tagada, et klassipäeviku täitmisel lähtutaks haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ §-des 11 ja 12 kehtestatust. Täitmise tähtaeg alates õiendi teatavakstegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.01.2021.
- 4.22. Tagada, et ringipäeviku täitmisel lähtutaks haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ §-s 18 kehtestatust. Täitmise tähtaeg alates õiendi teatavakstegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.01.2021.
- 4.23. Tagada õpilasraamatu täitmine haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ §-des 6, 8 ja 10 kehtestatu kohaselt. Täitmise tähtaeg: alates õiendi teatavakstegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.09.2020.
- 4.24. Punktides 4.1.–4.23 toodud ettekirjutuste täitmise kohta esitada kooli pidajal Haridus- ja Teadusministeeriumile kirjalik aruanne ettekirjutuste täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul peale ettekirjutuse täitmise tähtaega.