

ÕIEND

HALDUSJÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA VÕRU KREUTZWALDI KOOLIS

I. SISSEJUHATAV OSA

- 1.1. Võru Kreutzwaldi Kool (edaspidi *kool*) on Võru Linnavalitsuse (edaspidi *pidaja*) hallatav õppeasutus aadressil Kooli tn 7, Võru linn.
- 1.2. Haldusjärelevalvet teostati koolis ministri 08.09.2017. a käskkirja nr 1.1-2/17/232 „Haldusjärelevalve teostamine Võru Kreutzwaldi Koolis“ alusel.
- 1.3. Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert Sigre Kuiv, ekspertid Kaidi Maask ja Katrin Ohakas.
- 1.4. Haldusjärelevalve koolis kohapeal toimus ajavahemikul 25.–29.09.2017.
- 1.5. Haldusjärelevalve käigus vesteldi kooli direktori, õppejuhtide, õpetajate, hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, infojuhi, hoolekogu esindajate ja õpilasesinduse esindajatega, kontrolliti õppeasutuse andmeid Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi *EHIS*) ning tutvuti kooli dokumentatsiooniga.

II. OLUKORRA KIRJELDUS

2.1. Üldandmed

Võru Kreutzwaldi Kool asutati 2015. aastal (koolitusluba 7433HTM). Koolitusluba on antud I–III kooliastmes, kehtivusega 07.05.2015–31.08.2018. Kool tegutseb üldhariduskoolina, mis korraldab õpet I–III kooliastmes.

Järelevalve ajal õppis EHISe ja koolis kohapeal 29.09.2017 kontrollitud andmetel 665 õpilast ja töötas 69 õppe- ja kasvatusala töötajat (neist üks lapsehoolduspuhkusel).

2.2. Põhimäärus

2.2.1. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Järelevalve ajal tegutses kool pidaja 11.12.2014. a määruse nr 19 „Võru Kreutzwaldi Kooli põhimäärus“ alusel.

Kooli põhimäärust muudeti Võru Linnavalitsuse 17.08.2016. a otsusega. Kooli õppenõukogu avaldas arvamust põhimääruse muudatuse kohta 31.08.2015. a koosolekul (protokoll nr 1). Arvamuse kooli põhimääruse muutmise kohta andis kooli hoolekogu 30.11.2015. a koosolekul (protokoll nr 1). Õpilasesindus arutles põhimääruse muudatust õpilasesinduse 05.11.2015. a koosolekul (protokoll nr 12). Põhimääruses muudeti sõna õppeveerand trimestriks.

2.2.2. Kool tegutseb põhimääruses märgitud asukohas Kooli tn 7, Võru linn.

2.2.3. Direktori pädevus ja ülesanded

Kooli direktori ülesanded on kehtestatud kooli põhimääruses ning direktori ametijuhendis. Järelevalve ajal tutvuti 2015/2016., 2016/2017. ja 2017/2018. õppeaasta direktori käskkirjadega. Käskkirjade alusel võib järeldada, et direktor on täitnud talle õigusaktide ja ametijuhendiga pandud ülesandeid.

Kooli põhimääruses on direktori ülesanded kirjeldatud vastavalt õigusaktidele ja vastuolusid ei tuvastatud.

2.2.4. Hoolekogu määramise ja tagasikutsumise kord

Kooli hoolekogu tegevust ja moodustamist reguleerib Võru Linnavolikogu 13.10.2010. a määrus nr 13 „Üldhariduskoolide hoolekogude moodustamise kord ja töökord“. Hoolekogu koosseis on seitsmeliikmeline: neli lapsevanemate esindajat, üks õppenõukogu esindaja, üks õpilaste esindaja ja linnavolikogu esindaja. Hoolekogu moodustamiseks ja kinnitamiseks esitas kooli direktor pidajale taotluse. Hoolekogu koosseis on kinnitatud Võru Linnavalitsuse 26.10.2016. a korraldusega nr 514 „Üldhariduskoolide hoolekogude koosseisude kinnitamine“.

2.2.5. Õppekorralduse alused

Kooli õppekeel on eesti keel. Koolis on statsionaarne õppevorm. Õppetöö läbiviimisel kasutatakse trimestrite süsteemi. Koolis on moodustatud hariduslike erivajaduste õpilaste õppe paremaks korraldamise rühmi ja klasse lähtudes põhimääruses sätestatust.

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi *PGS*) § 25 lg 6 kohaselt kajastab kooli päevakava õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudiotest korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

Kooli direktori 08.09.2016. a käskkirjaga nr 20.2-1/173 on kinnitatud õpilaste nimekirjad, tunniplaan ja päevakava (lisa 3). Lisaga 3 on kinnitatud õppetundide ajad, mis on ainult üks osa päevakavast. Pikapäevarühma tööd reguleerivad dokumendid on kinnitatud direktori 03.09.2015. a käskkirjaga nr 20.2-1/18. Järelevalve perioodil esitas kooli direktor 10.10.2017. a käskkirjaga 20.2-1/227 kinnitatud kooli päevakava, mis sätestab koolipäeva vältel korraldatavate tegevuste toimumisjärjestuse ja ajalise kestvuse.

PGSi § 55 lg 4 sätestab, et õpilasele ja vanemale tehakse kooli kodukorras sätestatud korras teatavaks õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast. Kooli kodukorras vastavad sätted puuduvad. Direktori selgituste kohaselt (29.09.2017. a protokoll nr 10) on kooli kodulehel tunniplaan, söögivahetundide, pikapäevarühma ja huviringide ajad, kuid kodukorras ei ole sätestatud, et see on teatavaks tehtud kooli kodulehel.

2.2.6. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

PGS § 40 lg 2 kohaselt on õpilasel õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras. Kooli kodukorra punkti 2.3. järgi on õpilastel õigus tasuta kasutada enda arendamiseks ja huvitegevuses osalemiseks kooli arvutiklassi, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid. Saalis, raamatukogus, tööõpetuse, keemia-, füüsika- ja arvutiklassis peavad õpilased täitma nende ruumide kasutamise erinõudeid, mis kinnitatakse direktori käskkirjaga. Kooli raamatukogu kasutamise eeskiri oli kehtestatud direktori 28.01.2016. a käskkirjaga nr 20.2-1/25. Teiste ruumide kasutamise erinõuded kehtestati järelevalve ajal direktori 29.09.2017. a käskkirjaga

nr 20.2-1/219. Direktor kinnitas (29.09.2017. a protokoll nr 10), et eelnevalt oli direktori käskkirjaga kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskiri, kuid teiste ruumide kasutamise korda ei olnud käskkirjaga kinnitatud.

2.2.7. Õpilase vastuvõtmise, väljaarvamise ja lõpetamise kord

Kooli põhimääruses on kehtestatud, et kooli vastuvõtmine toimub PGS-i, selle alusel kehtestatud haridus- ja teadusministri määruse ning linnavalitsuse vastuvõtu tingimuste ja korra alusel. Kooli vastuvõtmise kord on kehtestatud Võru Linnavalitsuse 04.02.2015. a määrusega nr 3 „Võru Kreutzwaldi Kooli õpilase vastuvõtu tingimused ja kord“. Õpilaste kooli vastuvõtmisel on lähtutud antud korrast. Põhimääruses on sätestatud, et koolist väljaarvamine toimub PGSi ja selle alusel kehtestatud õigusaktide alusel.

2.2.8. Õpilase õigused ja kohustused

Õpilaste õigused ja kohustused on kehtestatud kooli põhimääruses. Põhimääruses on sätestatud õpilasesinduse valimise ning põhimääruse heakskiitmise kord.

Kooli õpilasesindus tegutseb õpilasesinduse põhimääruse alusel. Õpilasesinduse põhimäärus on kinnitatud direktori 19.01.2016. a käskkirjaga nr 20.2-1/12.

PGSi § 60 lg 4 kohaselt on õpilaskonnal õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisiseses suhtes ning suhtes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

Kooli õpilasesinduse põhimääruses on kehtestatud, et õpilasesinduse moodustamiseks on 7.–9. klassil õigus saata õpilasesindusse kaks esindajat. Seega on kooli õpilasesinduse põhimääruses piirang, millest tulenevalt ei saa nooremate klasside õpilased osaleda õpilasesinduse töös. Koolis ei ole tagatud võimalus algatada õpilasesinduse põhimääruse muutmine ka nooremate õpilaste jaoks, kui nad soovivad osaleda õpilasesinduse töös.

Kooli põhimääruses on sätestatud, et õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse õpilaskonna poolt heaks ülekoolilise referendumi käigus. Referendumi läbiviimise kord oli kehtestatud direktori 18.01.2016. a käskkirjaga nr 20.2-1/11. Koolis ei olnud dokumente referendumi läbiviimise kohta. Õppejuhtide selgituste kohaselt (26.09.2017. a vestluse protokoll nr 2) toimus õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmine referendumil, kus kõik õpilased said hääletada ning küsida täiendavaid küsimusi, kuid seda ei protokollitud.

2.2.9. Koolitöötajate õigused ja kohustused

Kooli põhimääruses on kehtestatud koolitöötajate õiguse ja kohustused, mis on kooskõlas õigusaktidega.

2.2.10. Majandamise ja asjaajamise alused

Majandamise ja asjaajamise alused on kehtestatud kooli põhimääruses lähtudes õigusaktides sätestatust.

2.3. Arengukava

2.3.1. Arengukava koostamine

Järelevalve ajal tegutses kool aastateks 2016–2027 koostatud arengukava alusel. Kooli õppenõukogu arutas arengukava ja andis heakskiidu 27.01.2016 (protokoll nr 5). Hoolekogu kiitis arengukava heaks 28.01.2016. a koosolekul (protokoll nr 3). Õpilasesindus andis arvamuse 28.01.2016 toimunud koosolekul (protokoll nr 2). Arengukava on kinnitatud Võru Linnavalitsuse 25.02.2016. a määrusega nr 1 „Võru Kreutzwaldi Kooli arengukava aastani 2027 kinnitamine“.

Vestlusest direktoriga (25.09.2017. a protokoll nr 1) selgus, et arengukava koostamisel kasutati ajurünnakut, meeskonna- ja rühmatöid. Lapsevanemaid kaasati hoolekogu kaudu.

Kooli arengukava koostamisel on kasutatud järgmisi alusdokumente: „Eesti elukestva õppe strateegia 2020“, Võru linna arengukava aastani 2027 ja Võru Kreutzwaldi Kooli põhimäärus.

Arengukavas on esitatud kooli arengukava koostamise põhimõtted ja kooliarenduse põhivaldkonnad, üldandmed kooli kohta, kooli hetkeolukorra analüüsi tulemused ja strateegilised eesmärgid tegevusvaldkonniti, arengukava uuendamise kord ja arengukava tegevuskava 2016–2019.

Arengukavas välja toodud SWOT-analüüsi tulemusel on selgunud õppe- ja kasvatusprotsessi nõrkused ja tugevused. Nõrkustena on välja toodud ajapuudus erinevate vajalike ja nõutud dokumentide loomiseks ja täitmiseks, HEV-alaste koolituste puudus, 5.–6. klassil ei ole pikapäevarühma, välja ei ole töötatud kujundava hindamise süsteemi ning koolis on vananenud digiseadmed. Tugevustena on välja toodud pädevad õpetajad, edukas meeskonnatöö, põhjalik ja korrektne õppekava, huviringide suur arv.

2.3.2. Arengukava tegevuskava

Koolis koostatakse arengukava tegevuskava neljaks aastaks. Arengukava tegevuskavas on välja toodud eesmärgid ning eesmärgi saavutamist mõõtvad indikaatorid. Arengukava tegevuskava ja kooli õppeaasta üldtööplaani vahel on olemas seos. 2017/2018. õppeaasta üldtööplaanis välja toodud tegevused toetavad arengukava täitmist, nt rahuloluküsitlused õpilastele, vanematele ja töötajatele; õpilase arengu jälgimine ja toetamine.

Arengukava tegevuskava ja üldtööplaani alusel on koolis pööratud olulist tähelepanu I, II ja III kooliastme digipädevuste saavutamise väljatöötamisele. Direktori selgituste kohaselt (25.09.2017. a protokoll nr 1) juhib antud valdkonda matemaatikaõpetaja, kes on koondanud kõikide õpetajate tegevused digipädevuste arendamisega ainetundides. Õpetaja selgituste kohaselt (28.09.2017. a vestluse protokoll nr 6) on õpetajatelt kogutud ülevaade digipädevuste kasutamisest ainetundides lähtuvalt õppekavast. Materjalid vajavad veel koondamist, kuid kogutud materjalid on õpetajatele kättesaadavad.

Arengukava tegevuskava õppe- ja kasvatustöö valdkonnas on alapunktina välja toodud kujundava hindamise põhimõtete väljatöötamine. Õppejuhtide selgituste kohaselt (26.09.2017. a protokoll nr 2) on välja töötatud klassiõpetajate koostatud hindamiskaart e-koolis, mida õpetajad kasutavad 1. klassi õpilaste hindamisel. Järelevalve käigus tutvusime hindamiskaartidega e-koolis, mida õpetajad kasutavad igapäevaselt õpilaste hindamiseks. Õppejuhid tõid välja (26.09.2017. a protokoll nr 2), et vaja on uurida nii õpetajate kui lastevanemate tagasisidet suulisele ja kirjalikule hindamisele, et teha otsus hindamise ja hindamiskaartide kasutamiseks 2. ja 3. klassis.

Kooli arengukava tegevuskava on täiendatud ja muudetud. Tegevuskava muudatused on heaks kiidetud õppenõukogus 07.11.2016 (protokoll nr 13-8.2/9), hoolekogus 03.11.2016 (protokoll 13-8.2/7) ja õpilasesinduses 07.11.2016 (protokoll 13-8.2/6).

Arengukava tegevuskava on muudetud Võru Linnavalitsuse 14.12.2016. a määrusega nr 17 „Võru Linnavalitsuse 25. veebruari 2016 määruse nr 1 „Võru Kreutzwaldi Kooli arengukava aastani 2027“ muutmine“.

Kooli arengukava on koostatud lähtudes õigusaktides sätestatud nõuetest.

Kooli arengukava on avalikustatud kooli veebilehel ning on paber kandjal kättesaadav kooli kantseleis.

2.3.3. Sisehindamine

Koolis on direktori 29.04.2016. a käskkirjaga nr 20.2-1/115 kinnitatud „Sisehindamise kord“, mis on heaks kiidetud hoolekodus 28.04.2016 (protokoll 13-8.2/4). Kooli sisehindamise korras on sätestatud, et sisehindamist teostatakse regulaarselt kogu õppeaasta vältel. Korras on välja toodud sisehindamise valdkonnad ning alapunkt 3.4. sätestab, et iga sisehindamise valdkonna kohta koostatakse akt, mis koosneb erinevatest osadest, sh kokkuvõttest ja ettepanekutest ning puuduste kõrvaldamiseks määratud tähtaegadest. Sisehindamise aktid arutatakse läbi kooli õppenõukogus ja arhiveeritakse. Korrast ei selgu, kui sageli ja millise perioodi kohta akte koostatakse. Alapunkt 3.4.6. sätestab, et iga kolme aasta kokkuvõttena esitatakse sisehindamise aruanne. Kooli direktori sõnul (29.09.2017. a protokoll nr 10) tehakse aruanne kolme aasta järel ja see koosneb valdkondade aruannetest, igal aastal akte ei tehta. Pidevalt toimub info koondamine, kuid analüüsivaid koonddokumente ei vormistata.

Järelevalve ajal ei avaldunud sisehindamise ja arengukava vahelist seost, sest sisehindamise dokumente ei ole vormistatud. Sisehindamise kord on kooskõlas õigusaktidega.

2.4. Üldtööplan

2.4.1. Üldtööplani kehtestamine

Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 2 p-st 2 tulenevalt on õppenõukogu ülesandeks seoses õppe ja kasvatuse analüüsimise ja hindamisega kinnitada kooli üldtööplan iga õppeaasta alguseks.

Kooli üldtööplan on kinnitatud õppenõukogus 20.09.2017 (õppenõukogu protokoll nr 13-8.2/8).

Direktori selgituste kohaselt (29.09.2017. a vestluse protokoll nr 10) ei ole üldtööplan kinnitatud enne õppeaasta algust põhjusel, et õpetajad tulid tööle augustikuu lõpus.

Kooli tegutsemise ajal alates 2015. aastast on üldtööplani kinnitatud kolmel korral (õppenõukogu 30.09.2015. a protokoll nr 2; õppenõukogu 21.09.2016. a protokoll nr 13-8.2/8; õppenõukogu 20.09.2017. a protokoll nr 13-8.2/8) ning alati septembrikuus. Kooli õppenõukogu ei ole lähtunud üldtööplani kinnitamisel haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 2 p-st 2.

Üldtööplani koostamisel on aluseks võetud kooli arengukava ja õppekava. Üldtööplanis on välja toodud õppeaasta üldeesmärgid. 2017/2018. õa üldeesmärgid on samad mis eelmisel õppeaastal, juurde on lisatud kaks uut eesmärki. Õppeaasta tegevused on koondatud arengukava tegevusvaldkondadest lähtudes ning fikseeritud on tegevuste tähtajad, vastutajad ja kaasatud isikud.

Üldtööplanis sõnastatud eesmärgid on laialivalguvad, üldised (nt tõhustada aineõpetust, tagada õppeainete ja erinevate vanuseastmete lõiming) ning õppeaasta eesmärkide saavutamiseks valdkonniti planeeritud tegevused ei toeta antud eesmärkide täitmist.

Üldtööplani osana on esitatud õppeaasta ürituste plan.

Direktori sõnul (29.09.2017. a vestluse protokoll nr 10) avas infojuht suvel ürituste kavandamiseks ühisdokumentides kalenderplani, kuhu aineühendused märkisid augustis oma kavandatavad tegevused ja sündmused. Õppeaasta eesmärgid ja koolitusplan koostatakse eelmise aasta õpetajate eneseanalüüside ja kooli juhtkonna kavandatu põhjal. Üldtööplani koostamine toimub erinevates töörühmades. Järelevalve käigus tutvuti valikuliselt õpetajate eneseanalüüsides. Õpetajad olid eneseanalüüsides välja toonud möödunud õppeaasta tugevused ning muutmist vajavad olukorrad ja koolitussoovid uueks õppeaastaks.

2.4.2. Koolitusplaan

Üldtööplaanis on kavandatud õppenõukogu tegevus käesolevaks õppeaastaks. Õpetajate koolitusplaanis on välja toodud koolitused, kuid ei ole konkretiseeritud, kellele on koolitused suunatud.

Õppejuhtide selgituste kohaselt (26.09.2017. a protokoll nr 2) küsitletakse õpetajaid õppeaasta lõpus, et teada saada, missuguseid koolitusi õpetajad soovivad. Koolituste teemad pannakse paika kogu õppeaastaks ja igal vaheajal toimuvad koolitused, sealhulgas sisekoolitused, kõigile pedagoogidele. GoogleDrive kasutamise koolitusi viiakse läbi aastaringselt, seda teeb oma maja töötaja.

2.5. Õppekava ja õppekorraldus

2.5.1. Õppekava kehtestamine

Kooli õppekava on kehtestatud direktori 13.01.2016. a käskkirjaga nr 20.2-1/7 „Võru Kreutzwaldi Kooli õppekava kehtestamine“. Õppekava on heaks kiidetud õppenõukogus 31.08.2015 (õppenõukogu protokoll nr 1) ning hoolekogus 30.11.2015 (hoolekogu protokoll nr 1). Õpilasesinduses on õppekava arvamuse andmine toimunud peale õppekava kehtestamist 02.02.2016 (õpilasesinduse protokoll nr 3), kui õpilasesindus moodustati.

Kooli õppekava on veebilehel avalikustatud ja paber kandjal kättesaadav kooli kantseleis.

2.5.2. Õppekava kooskõla õigusaktidega

SA Innove ekspertide hinnangul ei ole kooli õppekava kooskõlas Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrusega nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ (edaspidi PRÕK) ning ainekavad vajavad korrigeerimist.

1) võõrkeelte ainekavas puudub A-võõrkeele keeleoskustase klassiti ja kooliastmeti. B-võõrkeelte ainekavades on segamini PRÕKi mõiste „läbivad teemad“ teemavaldkondadega, mille kaudu neid teemasid käsitleda. Vene keele ainekavas on vaja ajakohastada üldpädevused, sh digipädevus vastavalt PRÕKi § 4 lg-le 4.

2) Loodusõpetuse ainekavas on iga teema all toodud õppe- ja kasvatusesmärgid, mis võiksid olla üldisemad ja teemaüleised ning seotud hoiakute, väärtuste ja uurimisoskustega. 7. klassi ainekava ei ole vastavuses PRÕKi vastava ainekavaga. 6. klassi loodusõpetuse ainekava vajab korrastamist, sest ainekavas on esitatud osasid teiste loodusainete ainekavadest.

3) Bioloogia ainekava on vaja täiendada digipädevuse osas.

4) Keemia, inimeseõpetuse ja ajaloo ainekavad ei ole kooskõlas PRÕKi kehtiva versiooniga, sest koostamise aluseks on võetud kuni 31.08.2014 kehtinud PRÕKi versioon.

5) Käsitöö ja kodunduse ainekava ei ole kooskõlas PRÕKi lisaga 7 ainevaldkond „Tehnoloogia“, sest 5., 6. ja 9. klassi käsitöö ja kodunduse ainekavas puuduvad õpitulemused. Täiendamist vajab ka 9. klassi ainekava õppesisu.

6) Tehnoloogiaõpetuse ainekava sisu on kooskõlas PRÕKi lisaga 7 ainevaldkond „Tehnoloogia“, kuid ei vasta PRÕKi § 24 lg-le 6, mille kohaselt tuleb kooli ainekavad esitada klassiti.

7) Kehalise kasvatus ainekava on üldjoontes kooskõlas PRÕKi lisaga 8 ainevaldkond „Kehaline kasvatus“. Samas tuleb lähtuvalt PRÕKi lisast 8 I-II kooliastme jooksul läbida ujumise kohustuslik algõpetus, mille õpitulemuseks on, et õpilane ujuks vabalt valitud stiilis 25 m. Kooli ainekavas on

selleks kavandatud 3. klassis ainult 8–10 tundi, mis pole kindlasti piisav selleks, et nimetatud õpitulemusi saavutada. Ujumisoskuse saavutamisele tuleb pöörata suuremat tähelepanu ning kavandada see vastavalt ka ainekavas.

Lähtudes PRÕKi § 24 lg-st 6 esitatakse kooli õppekava üldosas kooli väärtused ja eripära.

Kooli õppekava §-s 1 on välja toodud kooli õppekavas esitatavad valdkonnad, mille hulgas on märgitud ka kooli väärtused ja eripära. Tegelikult ei ole õppekavas kooli väärtusi ega eripära välja toodud. Kooli direktori selgituste kohaselt (29.09.2017. a vestluse protokoll nr 10) on kooli eripäraks keeleklassid, loodusega seotud projektitööd, robotika ja Kreutzwaldi nimega seotud kultuuri- ja kirjandustegevused. Õppejuhtide sõnul (26.09.2017. a vestluse protokoll nr 2) on kooli eripäraks Kreutzwaldi kirjanduspärandiga seotud tegevused, võro keel ja robotika.

2.5.3. Õppekorraldus

Õppetöö korraldamisel on lähtunud põhikooli õpilase suurimast lubatud nädala õppekoormusest. Õppekoormus ja kooli tunnijaotusplaan olid kooskõlas PGSiga. Kooli tunniplaan oli kooskõlas kooli õppekava tunnijaotusplaani ja lubatud õppekoormusega.

Teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse hindeid viiepallisüsteemis. 1. klassi õpilaste hindamisel kasutatakse suulist ja kirjalikku tagasisidet, kirjalikud hinnangud antakse iga trimestri lõpus. 2. ja 3. klassis rakendatakse kujundava hindamise põhimõtteid muusikas, kehalises kasvatuses, kunsti- ja tööõpetuses samadel alustel nagu 1. klassis ja hindelist hindamist nendes õppeainetes ei toimu.

2.5.4. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorraldus

Kooli õppekavas on välja toodud hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted, tugiteenuste rakendamise kord. Koolis rakendatakse erinevaid õppekorralduse põhimõtteid ning õpilasele vajalikke tugimeetmeid.

Koolis töötab hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaator (edaspidi *HEVKO*) koormusega 0,7 ning tööülesanded on määratud ametijuhendiga.

Kokku on koolis määratletud 200 haridusliku erivajadusega õpilast (edaspidi *HEV-õpilane*). 29.09.2017 EHISest tehtud väljavõttes ei olnud ajutise õpiraskusega õpilastele märgitud õpiabi ja või muid tugiteenuseid. Direktori käskkiri hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldamiseks oli välja antud 21.09.2017 (käskkiri nr 13-9.2/207). *HEVKO* selgituste kohaselt (26.09.2017. a protokoll nr 3) täidab tema koos infojuhiga EHISes andmed *HEV-õpilaste* kohta ning ei olnud veel jõutud andmeid EHISesse kanda.

HEV-õpilaste õppe ja arengu toetamiseks töötavad koolis logopeedia ja matemaatika õpiabirühmad ning õpiabirühmad õpiraskustega õpilastele ning moodustatud on õpiraskustega õpilaste klass.

Koduõpet vanema taotlusel rakendati kahele ja koduõpet tervislikel põhjustel ühele õpilasele. Koolis on neli tugiisikut, kes on määratud neljale õpilasele.

HEV-õpilaste õppe ja kasvatus korraldamisel on kool lähtunud haridus- ja teadusministri 22.07.2014. a määruses nr 67 „Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatus korraldamise alused ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmise või üleviimise, klassist või rühmast väljaarvamise ning ühe õpilase õpetamisele keskendatud õppe rakendamise tingimused ja kord“ kehtestatud nõuetest. Kõikidele *HEV-õpilastele* olid avatud elektroonilises vormis täidetavad individuaalse arengu jälgimise kaardid ja koostatud individuaalsed õppekavad. Direktori 29.09.2016. a käskkirjaga nr 20.2-1/192 on individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavaks isikuks määratud *HEVKO*. *HEVKO* selgituste kohaselt (26.09.2017. a vestluse protokoll nr 3) avab tema individuaalse arengukaardi õpilastele, kellele alustatakse õpiabi

osutamist. Enne kaardi avamist ja õpiabi rakendamist saadetakse lapsevanemale koju teavituskiri ja vanema kirjaliku nõusoleku saamise järel asutakse rakendama vajalikku õpiabi. Järelevalves dokumentidega tutvudes selgus, et 2017/2018. õa saadeti teavituskiri 200 lapsevanemale, kelle lapsele on vajadus koolis rakendada õpiabi.

Tugispetsialistidest töötab koolis kaks logopeedi, kaks sotsiaalpedagoogi, psühholoog ja HEV-koordinaator. Tugiteenuste mahtu võib pidada piisavaks, et tagada tugiteenused kõigile abivajavatele õpilastele. Tugispetsialistide kvalifikatsioon vastab haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruses nr 40 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ kehtestatud nõuetele.

2.5.5. Õpetaja töökava

Õppekavas on välja toodud, et õpetaja koostab kooli õppekava üldosa ja ainekava alusel igal õppeaastal töökava kõikidele klassidele, mida ta õpetab. Klassi töökavas täpsustatakse kooli ainekavas esitatut, arvestades konkreetseid õpilasi, kasutatavat õppekirjandust ja materjale ning õpetajate vahelist koostööd. Järelevalve ajal tutvuti valikuliselt töökavadega, mis olid õpetajate poolt koostatud ning õppejuhile esitatud. Õpetajate töökavad olid koostatud vastavalt kokkulepitud kriteeriumitele. Välja oli toodud konkreetse aine õppe sisu, õpitulemused, õppetegevused ja HEV-õpilaste toetamine antud aines.

2.6. Kodukord

2.6.1. Kodukorra kehtestamine

Kooli kodukord on kinnitatud direktori 29.07.2016. a käskkirjaga nr 20.2-1/162. Kodukord on heaks kiidetud hoolekogu koosolekul 22.07.2016 (protokoll 5) ning õpilasesinduse koosolekul 14.06.2016 (protokoll nr 4).

Kodukord on avalikustatud kooli veebilehel ja kättesaadav paber kandjal kooli kantseleis. Kooli stendidel kodukorda ei olnud avalikustatud, kuid järelevalve ajal avalikustati kodukord kooli stendil. Kodukord on olemas koolipäevikutes, mis on 1.–6. klassi õpilastele kohustuslikud. Kooli direktori sõnul (29.09.2017. a protokoll nr 10) selgitatakse ja tutvustatakse õpilastele kooli kodukorda klassijuhataja tundides.

2.6.2. Hindamisest ja puudumisest teavitamise kord kodukorras

PGSi § 29 lg 4 kohaselt sätestatakse kooli kodukorras hindamisest teavitamine. Kodukorra punktide 3.1.4. ja 3.1.5. järgi teavitatakse õpilast õppeaine hindamise korraldusest ja alustest trimestri alguses ning õpilast ja õpilase vanemat teavitatakse õpilase hinnetest üldjuhul elektrooniliselt e-kooli ja õppeaasta lõpul klassitunnistuse kaudu. Direktori selgituste kohaselt (29.09.2017. a protokoll nr 10) teavitab õpetaja õppeaasta esimeses tunnis õpilasi hindamise põhimõtetest, õpetajad peavad teavitamise märkima ka e-kooli. Järelevalve ajal tutvuti valikuliselt e-kooli sissekannetega ning selgus, et kõik õpetajad ei olnud märkinud päevikusse õpilaste hindamise põhimõtetest teavitamist. Lapsevanemaid teavitatakse hindamise põhimõtetest direktori sõnul (29.09.2017. a protokoll nr 10) klassikoosolekutel. Järelevalves selgus, et lastevanemate koosolekuid ei protokollita ning ei olnud võimalik tuvastada lastevanemate teavitamist.

PGS § 35 sätestab õppes osalemise ja koolis korraldatavast õppes puudumise.

Kooli kodukorras on sätestatud õppes puudumise teavitamise kord. Kodukorra punktis 4.3.5. on välja toodud meetmed, mida rakendatakse, kui lapsevanem ei ole teavitanud õpilase puudumisest ning klassijuhatajal ei õnnestu vanemaga kontakti saada. Antud olukorras teavitab sotsiaalpedagoog kolmandal õppes puudumise päeval kohalikku omavalitsust. Direktori sõnul (29.09.2017. a protokoll nr 10) on olnud vajadus teavitada kooli pidajat, seda tehti suuliselt ja edasisesse

tegevustesse kaasati linna lastekaitse spetsialist. Õpilaste puudumiste sagedust jälgivad lisaks klassijuhatajatele sotsiaalpedagoogid e-kooli kaudu.

2.6.3. Vaimne ja füüsiline turvalisus

PGS § 44 sätestab vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise koolis. Kooli kodukorras on sätestatud põhimõtted õpilaste vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks. Vahetundides on korrustele määratud korrapidajaõpetajad, kes tegutsevad korrapidamisplaani alusel, mis on õpetajate toas stendil ja ka arvutis õpetajatele kättesaadav. Direktori selgituste kohaselt (29.09.2017. a protokoll nr 10) arutatakse kolmapäevahommikustes infotundides õpetajatega läbi kõik juhtumid ja tehakse vajadusel täiendavad kokkulepped.

Koolimaja ja kooliõu on varustatud jälgimisseadmetikuga. Kodukorras on sätestatud, et kaamerate salvestisi säilitatakse kaks nädalat ja kasutatakse eriolukordade lahendamiseks vastavalt jälgimisseadmetiku kasutamise korrale. Direktor kehtestas jälgimisseadmetiku kasutamise korra järelevalve ajal 28.09.2017. a käskkirjaga nr 20.2-1/217.

2.6.4. Tugi- ja mõjutusmeetmed

PGS § 58 sätestab tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise õpilase suhtes.

Kodukorra punktis 3.7. on kehtestatud tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilaste suhtes. Alapunktis 3.7.2. on öeldud, et õpilase vanemat teavitab tugi- või mõjutusmeetme määramisest klassijuhataja e-kooli kaudu. Järelevalves tutvuti valikuliselt e-kooli sissekannetega mõjutusmeetmetest teavitamise kohta. Õpetajad olid lapsevanemaid e-kooli kaudu teavitanud. Direktori käskkirjadega on avaldatud õpilastele noomitust. Käskkirja lisa on õpilase seletuskiri. Käskkirjades on välja toodud noomituse alus ning õpilase andmed, kuid puudub mõjutusmeetme vaidlustamise viide. Haldusmenetluse seaduse § 57 lg 1 kohaselt peab haldusaktis olema viide vaidlustamise võimaluste, koha, tähtaja ja korra kohta.

Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaator selgitas (26.09.2017. a protokoll nr 3), et tugimeetme rakendamise kohta saadetakse lapsevanemale koju kirjalik teade ning vanem annab kirjalikult nõusoleku tugimeetme rakendamiseks või keeldub sellest.

2.6.5. Esemete hoiule võtmine ja tagastamine

PGSi § 58 lg 5 kohaselt hoiustatakse kooli hoiule antud esemed ja tagastatakse need kooli kodukorras sätestatud korras. Kodukorra punktis 1.1.20.3. on kirjas, et tunni ajal on õpilase mobiiltelefon koolikotis režiimil „hääletu“, telefonile ei vastata, sellega ei helistata, mängita ega saadeta sõnumeid. Kui õpilane eirab nõuet, tuleb tal loovutada telefon õpetajale ning õpilase vanem saab selle kätte direktorilt. Kodukorras ei ole sätestatud, kuidas toimub koolis ära võetud teiste esemete hoiustamine ning tagastamine. Direktori sõnul (29.09.2017. a protokoll nr 10) mobiiltelefoni äravõtmist ja tagasiandmist ei fikseerita, kuid õpetaja võib märkida telefoni äravõtmise märkusena e-koolis. Direktori selgituste (29.09.2017. a protokoll nr 10) kohaselt muude esemete hoiule võtmist ja tagastamist pole sätestatud, kuid ohtlikud esemed, mis on õpilasel kaasas, võetakse kindlasti ära ja kutsutakse vanem kooli, et ese talle üle anda ning vestelda.

Kooli kodukord on kehtestatud lähtuvalt õigusaktidest. Täpsustamist vajab kodukorrapunkt, mis kehtestab esemete hoiule võtmist ja tagastamist.

2.7. Kooli direktori tegevus

Kooli direktor on lähtunud oma tegevuses kooli põhimäärusest ja direktori ametijuhendist. Järelevalve ajal tutvuti 2015/2016., 2016/2017. ja 2017/2018. õppeaasta direktori käskkirjadega. Käskkirjade alusel võib järeldada, et direktor on täitnud talle õigusaktide ja ametijuhendiga pandud

ülesandeid.

2.8. Kooli hoolekogu tegevus

Hoolekogu koosolekud on toimunud õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul (nt 03.11.2016. a protokoll nr 13-8.2/7; 21.12.2017. a protokoll nr 13-8.2/1). Järelevalve ajal tutvuti hoolekogu 2015/2016., 2016/2017. ning 2017/2018. õppeaasta protokollidega. Hoolekogu koosolekud on protokollitud, kuid protokollide juures (nt 30.08.2016. a protokoll nr 6; 21.12.2017. a protokoll nr 13-8.2/1) ei olnud lisana esitatud ülevaateid, kokkuvõtteid (nt ülevaade huvitegevusest, õppejuhi ülevaade rahuloluküsitlusest).

Kooli direktor on 2016/2017. ja 2017/2018. õppeaastal pöördunud hoolekogu poole ettepanekuga suurendada õpilaste arvu klassides. Hoolekogu oli vastava nõusoleku andnud (30.08.2016. a protokoll nr 6; 23.08.2017. a e-koosolek nr 13-8.2/3). Kooli pidaja 30.08.2017. a korraldusega „Õpilaste arvu suurendamine klassis“ nr 375 suurendati õpilaste arvu üle PGS § 26 lg-s 1 sätestatud piirnормi 2017/2018. õa-l 2B, 4C, 5B ja 9B klassis 25 õpilaseni ja 4A klassis 26 õpilaseni.

Hoolekogu on oma tegevuses lähtunud PGSi §-s 73 kehtestatud ülesannetest. Kooli põhimääruse eelnõu osas ei saanud hoolekogu arvamust anda, kuna koolitusloa taotlemise ajal polnud hoolekogu veel moodustatud, kuid hoolekogu on koosolekul arutanud põhimääruse muutmist ja selle heaks kiitnud (30.11.2015. a protokoll nr 1).

Järelevalve käigus leidis tõendamist, et kooli hoolekogu on täitnud talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid.

2.9. Õppenõukogu tegevus

2.9.1. Õppenõukogu töö kavandamine

Õppenõukogu peab oma tegevuses lähtuma haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ sätestatust. Õppenõukogu ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine. Õppenõukogu tegevus tuleb kavandada üheks õppeaastaks ja määrata kooli üldtööplaanis enne õppeaasta algust.

Kooli 2017/2018. õppeaasta üldtööplaanis on kavandatud seitse õppenõukogu koosolekut. Õppenõukogu on üldtööplaanis kinnitanud 20.09.2017 (protokoll nr 13-8.2/8.)

2.9.2. Õppenõukogu ülesannete täitmine

Järelevalve käigus vaadeldi õppenõukogu protokolle ajavahemikus 01.09.2015–25.09.2017. 2015/2016. õppeaastal oli toimunud 11 õppenõukogu koosolekut, 2016/2017. õppeaastal seitse õppenõukogu koosolekut ning 2017/2018. õppeaastal üks õppenõukogu koosolek. Enne õppeaasta algust on õppenõukogus valitud õppenõukogu sekretär.

Vaadeldud protokollidest nähtub, et õppenõukogu on täitnud talle seoses õppe- ja kasvatuse analüüsimisega pandud ülesandeid. Õppenõukogus on arutatud kooli põhimäärust (31.08.2015. a koosoleku protokoll nr 1), arengukava (27.01.2016. a koosoleku protokoll nr 5), 07.11.2016. a koosoleku protokoll nr 13-8.2/9), õppekava (31.08.2015. a koosoleku protokoll nr 1), kodukorda (15.06.2016. a koosoleku protokoll nr 8), arenguvestluste korda (10.12.2015. a koosoleku protokoll nr 4) ja sisehindamise korda (28.03.2016. a koosoleku protokoll nr 6).

Vaadeldud protokollidest selgub, et õppenõukogu on täitnud talle seoses õpilastele tugi- ja

mõjutusmeetmete rakendamise ning õpilase õpingute jätkamise ja kooli lõpetamisega pandud ülesandeid. Õppenõukogus on otsustatud õpilasele koduõppe rakendamine vanema taotluse alusel seoses välisriiki elama asumisega minekuga (nt 21.09.2016. a koosoleku protokoll nr 12), otsustatud õpilaste järgmisse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise (nt 21.09.2016. a koosoleku protokoll nr 12).

Õppenõukogu protokollide vormistamisel oli märkimata koosoleku toimumise koht ning koosolekult puudunud õppenõukogu liikmed. Protokollides puudub sõnavõtu lühike sisu kokkuvõtte. Õppenõukogu protokollide koostamisel ei ole lähtutud haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 5 lg-s 8 sätestatust.

2.10. Pedagoogiline personal

2.10.1. Personali koosseis

Kooli direktor on kinnitanud koolitöötajate koosseisu 14.10.2016. a käskkirjaga nr 20.2-1/216 lähtudes Võru Linnavolikogu 08.12.2010. a määruse nr 24 „Ametiasutuse hallatavate asutuste asutamise, haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise kord“ § 3 lg-st 8.

Direktor on sõlminud koolis töötavate pedagoogidega töölepingud.

2.10.2. Pedagoogilise personali kvalifikatsiooni vastavus kehtestatud nõuetele

Järelevalves kontrolliti pedagoogide kvalifikatsiooni vastavust haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruses nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ sätestatule ning võrreldi EHISesse kantud andmeid õppeasutuses kohapeal olevate kvalifikatsiooni tõendavate dokumentidega.

Koolis õpetajatena töötavatest isikutest ei oma nõutavat kvalifikatsiooni neli õpetajat:

- 1) õpetajal, kes annab tehnoloogiaõpetuse tunde II ja III kooliastmes, puudub magistrikraadile vastav haridustase ja kutsetunnistus;
- 2) õpetajal, kes annab kehalise kasvatuse tunde I kooliastmes, puudub magistrikraadile vastav haridustase ja kutsetunnistus;
- 3) õpetajal, kes õpetab bioloogiat, füüsikat, geograafiat, keemiat, loodusõpetust, matemaatikat III kooliastmes ja matemaatikat II kooliastmes, puudub magistrikraadile vastav haridustase ja kutsetunnistus;
- 4) õpetajal, kes õpetab ajalugu III kooliastmes, puudub magistrikraadile vastav haridustase ja kutsetunnistus.

Direktori, õppejuhtide ja tugispetsialistide kvalifikatsioon on vastavuses haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruses nr 40 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ kehtestatud nõuetega.

2.10.3. Konkursid vaba ametikoha täitmiseks

Koolis on koostatud „Võru Kreutzwaldi Kooli õppejuhi, õpetaja ja tugispetsialisti vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord“, mis on kehtestatud hoolekogu 28.04.2016. a koosolekul (protokoll 13-8.2/4).

Kooli direktor on võtnud 2017/2018. õppeaasta alguses avalikku konkurssi välja kuulutamata tööle inglise keele õpetaja ja sõlminud temaga tähtajalise lepingu. Direktori selgituste kohaselt (25.09.2017. a protokoll nr 1) läks inglise keele õpetaja ära augustikuu lõpus ning kiiresti oli vaja leida uus õpetaja, kes võeti tööle konkursi korraldamata. Õpetaja kvalifikatsioon vastab nõuetele.

PGSi § 74 lg 7 sätestab, et kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi. Koolis on eespool nimetatud nelja töötajaga, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele, sõlmitud tähtajalised töölepingud. Õpetajate ametikohtade täitmiseks on koolis korraldatud konkursse, kuid kvalifikatsiooninõuetele vastavaid õpetajaid ei leitud, nõutava haridustasemeta õpetajatega on sõlmitud tähtajalised töölepingud üheks aastaks. Kaks töötajat õpivad magistriõppes. Õpetaja vaba ametikoha täitmiseks läbi viidud konkursside komisjonide koosolekud on protokollitud, kuid peamiselt on protokollides välja toodud aeg, koht, osavõtjad, päevakord ja otsus, puudub lühikokkuvõtte arutelust. Mõnest protokollist (nt 30.08.2017. a protokoll nr 20.1-5.3/7) ei selgu, kas vestlusvoor toimus või mitte.

2.10.4. EHISe täitmine

Pedagoogide andmete kandmisel EHISesse ei olnud koolis lähtunud Vabariigi Valitsuse 05.08.2004. a määruse nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“ § 18 lg 1 punktis 12 sätestatust. EHISes ei olnud korrektselt kajastatud tähtajaliste töötajatega sõlmitud töölepingute ajalist kestvust, kuid andmed korrastati järelevalve ajal.

2.11. Ruumid

Kool tegutseb samades ruumides, mille kohta esitati Päästeameti ja Terviseameti tõendid koolitusloa taotlemisel. Järelevalve läbiviijatele esitati Tartu Maakohtu kinnistusraamatu väljavõtte nr 973141. Terviseameti Lõuna talitus on 18.10.2016 väljastanud „Kooli kontrolltoimingu akti“ nr V0764. Kontrolltoimingu põhjuseks oli ohu ennetus. Kooli direktorile on esitatud märkus tulenevalt Vabariigi Valitsuse 30.05.2013. a määruse nr 84 „Tervisekaitse nõuded koolidele“ § 11 lg-st 1, mille kohaselt peab õpilasel olema kasvule vastav koolipink või koolilaud ja iste.

2.12. Koolitervishoiuteenus

Koolitervishoiuteenust osutab OÜ Tugikoda lepingu alusel. Teenuse tagamiseks on sisustatud koolimajas arsti ja õe vastuvõtu kabinet ning teenust osutatakse igal tööpäeval kl 8.00 –15.00.

III KOKKUVÕTE

3.1. Võru Kreutzwaldi Kool on põhikool. Kool tegutseb alates 2015. aastast tähtajalise koolitusloa alusel, mis on väljastatud perioodiks 07.05.2015–31.08.2018 õppetöö läbiviimiseks I–III kooliastmes. Koolis õppis järelevalve läbiviimise ajal 665 õpilast ja töötas 69 pedagoogi.

3.2. Kooli põhimääruse on pidaja kehtestanud 11.12.2014 ja seda on muudetud 17.08.2016. Kooli põhimääruses on sätestatud, et õpilasesindus moodustatakse 7.–9. klassi õpilaste esindajatest, kuid põhimäärusest tulenevalt ei saa osaleda nooremad õpilased. Koolis peab olema tagatud võimalus algatada õpilasesinduse põhimääruse muutmine ka nooremate õpilaste jaoks, kui nad soovivad osaleda õpilasesinduse töös. Muus osas vastas kooli põhimäärus seaduses kehtestatud nõuetele ja kooli tegevus on toimunud põhimääruse kohaselt.

3.3. Kool tegutseb aastateks 2016–2027 koostatud arengukava alusel, mille kooli pidaja on kinnitanud 25.02.2016. Enne arengukava kinnitamist olid dokumendi kohta andnud oma arvamuse hoolekogu, õppenõukogu ja õpilasesindus. Kooli arengukava koostamisel lähtuti kooli

hetkeolukorra analüüsi tulemustest ja strateegilised eesmärgid kavandati tegevusvaldkonniti. Arengukava on avalikustatud kooli veebilehel.

3.4. Üldtööplaani on õppenõukogu kinnitanud peale õppeaasta algust. Üldtööplaanis sõnastatud eesmärgid on üldised ning õppeaasta eesmärkide saavutamiseks valdkonniti planeeritud tegevused ei toeta antud eesmärkide täitmist.

3.5. Kooli õppekava on direktor kinnitanud 13.01.2016. Eelnevalt on õppekava kohta andnud arvamuse hoolekogu ja õppenõukogu. Õpilasesindus on avaldanud arvamust peale õppekava kehtestamist. Õppekava üldosa ja ainekavad on avalikustatud kooli veebilehel. Kooli õppekava ei ole kooskõlas kehtiva määrusega ning ainekavad vajavad korrigeerimist. Õppekavas ei ole välja toodud kooli väärtusi ja eripära ning tugiteenuste rakendamise korraldus vajab täpsemat lahtikirjutamist.

3.6. Kooli kodukorraga saab tutvuda kooli veebilehel ja kantseleis, kooli stendil avalikustati kodukord järelevalve ajal. Kodukorras on sätestatud õpilaste ja vanemate teavitamine hindamisest. Järelevalve ajal saadi õpilaste teavitamise kohta kinnitust, kuid lastevanemate teavitamine kinnitust ei leidnud. Õpilasele tehtud märkustest teavitavad klassijuhatajad lapsevanemaid e-kooli kaudu. Õpilastele direktori käskkirjaga avaldatud noomitustele ei olnud lisatud vaidlustamise viidet. Kooli kodukorras puudub säte, kuidas teavitatakse õpilasi ja vanemaid õpilasele kohalduvast päevakava osast. Kodukorras ei olnud sätestatud, kuidas toimub koolis ära võetud esemete hoiustamine ning tagastamine.

3.7. Kooli direktor on lähtunud oma tegevuses kooli põhimäärusest ja direktori ametijuhendist.

3.8. Hoolekogu on lähtunud oma tegevuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, kooli põhimäärusest ja kooli pidaja kehtestatud määrusest „Üldhariduskoolide hoolekogude moodustamise kord ja töökord“. Hoolekogu koosolekud on toimunud regulaarselt ja koosolekud on protokollitud. Protokollide juurde ei olnud lisatud koosolekutel tehtud ettekandeid ja ülevaateid.

3.9. Kooli õppenõukogu tegevus oli kavandatud 2017/2018. õppeaasta üldtööplaanis. Ajavahemikus 01.09.2015–25.09.2017 vaadeldud protokollidest nähtus, et õppenõukogu tegevuses on lähtutud õppenõukogu tegevust reguleerivast määrusest. Protokollide vormistamisel oli märkimata koosoleku toimumise koht ja koosolekult puudunud õppenõukogu liikmed.

3.10. 69-st pedagoogist ei omanud nõutavat kvalifikatsiooni neli õpetajat, nende õpetajatega on sõlmitud tähtajalised töölepingud. Ühe õpetaja on direktor võtnud tööle tähtajalise töölepinguga, kuid õpetaja kvalifikatsioon vastab nõuetele. Avalikku konkurssi välja kuulutatud ei olnud. Direktori, kahe õppejuhi ja tugispetsialistide kvalifikatsioon vastas kehtestatud nõuetele.

3.11. Tervise- ja Päästeameti kinnitused kooli ruumide vastavuse kohta tuleohutus-, pääste- ja tervisekaitse nõuetele olid olemas.

3.12. Tervishoiuteenuse kättesaadavus on õpilastele tagatud nõuetekohaselt.

IV ETTEPANEKUD

4.1. Koolis toimivate koosolekute protokollidele lisada koosolekutel tehtud ettekannete ja kokkuvõtete materjalid lisana või kirjeldada neid lühidalt protokollis.

4.2. Üldtööplaani eesmärkide sõnastamisel hinnata enam eesmärgi mõõdetavust, täpsust, saavutatavust ning tegevuste kavandamisel jälgida, et need toetaksid eesmärkide elluviimist.

- 4.3. Täpsustada sisehindamise korras sisehindamise perioodid ning tegevused, mida tehakse igal aastal ja mida tehakse kolme aasta järel.
- 4.4. Vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi koosoleku protokollimisel pöörata enam tähelepanu nõuetele, mis on välja toodud kooli vaba ametikoha täitmise konkursi läbiviimise korras.
- 4.5. Täpsustada õpilasesinduse põhimääruses nooremate õpilaste kaasamist õpilasesinduse töösse, kui õpilased avaldavad sellekohast soovi.

V ETTEKIRJUTUSED

- 5.1. Sätestada kooli kodukorras õpilaste ja vanemate teavitamine õpilasele kohalduvast päevakava osast, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 55 lõikest 4. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.
- 5.2. Sätestada koolis hoiule antud esemete ja nende tagastamise kord kooli kodukorras, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõikest 5. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.
- 5.3. Lisada mõjutusmeetmena tehtud käskkirjale vaidlustamisviide, lähtudes haldusmenetluse seaduse § 57 lõikest 1. Täitmise tähtaeg: alates õiendi teatavakstegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg: 01.03.2018.
- 5.4. Kinnitada õppenõukogu üldtööplaan enne õppeaasta algust, lähtudes haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 2 punktis 2 kehtestatust. Tähtaeg: 31.08.2018.
- 5.5. Sõnastada kooli õppekavas kooli väärtused ja eripära, lähtudes Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ § 24 lõikest 6 punktist 1. Tähtaeg: 01.03.2018.
- 5.6. Viia PRÕKiga kooskõlla kooli õppekava võõrkeelte, loodusõpetuse, bioloogia, keemia, inimeseõpetuse, ajaloo, käsitöö ja kodunduse, tehnoloogiaõpetuse ja kehalise kasvatuses ainekavad, lähtudes Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ § 1 lõikest 6. Tähtaeg: 01.03.2018.
- 5.7. Korraldada avalik konkurss õpetajate ametikohtade täitmiseks ja võtta alates 2018/2019. õppeaastast tööle kvalifikatsiooninõuetele vastavad õpetajad. Kui konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, esitada Haridus- ja Teadusministeeriumile dokumendid konkursi korraldamise ja konkursi tulemuste kohta, sealhulgas konkursi luhtumise põhjendused, millest nähtub, et kooli direktor on teinud kõik endast olguva, et täita need ametikohad kvalifikatsiooninõuetele vastavate isikutega vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses § 74 lõikes 7 sätestatule. Täitmise tähtaeg: 31.08.2018.
- 5.8. Lähtuda õppenõukogu protokollide vormistamisel haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 5 lõikes 8 sätestatust. Täitmise tähtaeg: alates õiendi teatavakstegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg: 01.03.2018.

Kaidi Maask
Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna ekspert

Katrin Ohakas
Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna ekspert

Sigre Kuiv
Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna peaekspert