

## ÕIEND

### RIIKLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARTU KATOLIKU HARIDUSKESKUSES

#### I. SISSEJUHATAV OSA

1.1. Tartu Katoliku Hariduskeskus (edaspidi *kool*) on MTÜ Tartu Katoliku Hariduskeskus (edaspidi *pidaja*) hallatav õppeasutus aadressil Jakobi 41, Tartu linn.

1.2. Riikliku järelevalvet teostati koolis ministri 12.09.2017. a käskkirja nr 1.1-2/17/235 „Riikliku järelevalve teostamine Tartu Katoliku Hariduskeskuses“ alusel.

1.3. Riikliku järelevalvet kooli ja selle pidaja tegevuse õiguspärasuse üle seoses tähtajalise tegevusloaga teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna asejuhataja Hille Voolaid, ekspertid Katrin Ohakas ja Kaidi Maask.

1.4. Riiklik järelevalve koolis kohapeal toimus ajavahemikul 09.–13.10.2017.

1.5. Riikliku järelevalve käigus vesteldi kooli direktori ning kooli pidaja, õppejuhtide, õpetajate, nõukogu ja õpilasesinduse esindajatega. Tutvuti kooli dokumentatsiooni ja õppekeskkonnaga. Võrreldi koolis olevate dokumentide andmeid tegeliku olukorra ja Eesti Hariduse Infosüsteemi (edaspidi *EHIS*) tehtud sissekannetega.

#### II. OLUKORRA KIRJELDUS

Tartu Katoliku Hariduskeskus on Tartu linnas tegutsev eraõiguslik ühe asutusena tegutsev koolieelne lasteasutus ja üldhariduskool, mis korraldab õpet I–III kooliastmes. Õppeasutus tegutseb 1993. aastast. Õppeasutusel on tähtajaline tegevusluba kehtivusega kuni 31.08.2018. Järelevalve ajal õppis EHISes ja koolis kohapeal 11.10.2017 kontrollitud andmetel 428 õpilast ja töötas 61 pedagoogi (neist viis alushariduse õpetajat ja kuus lapsehoolduspuhkusel).

##### 2.1. Põhikiri

###### 2.1.1. Põhikirja kinnitamine ja muutmine

Järelevalve ajal tegutses kool pidaja poolt 21.09.2015 kinnitatud põhikirja alusel. Nõukogu on põhikirja muudatusi arutanud 03.09.2015. a koosolekul (protokoll numbrita). Protokollist ei selgu, milliseid muudatusi on arutatud ja millises osas on põhikirja muudetud. Protokollis pole kirjas osalejate ja puudujate nimed, vastuvõetud otsused ega hääletustulemused.

###### 2.1.2. Kooli asukoht

Kool tegutseb põhikirjas märgitud asukohtades: Tartu linnas Jakobi 41 ja Oru 3.

### 2.1.3. Kooli direktori ametisse määramine ja ülesanded

Põhikirja järgi määrab direktori ametisse ja kutsub tagasi kooli pidaja. Punktis 3.2. on sätestatud, et direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli pidaja, esitades selle enne arvamuse andmiseks nõukogule. Pidaja sõnul on vastav kord põhikirjas ja eraldi korda kehtestatud ei ole. Direktor on määratud ametisse pidaja juhatare 15.04.2016. a koosoleku otsusega (protokoll nr 4/2015-2016). Direktoriga on pidaja sõlminud tähtajatu töölepingu alates 26.06.2016.

### 2.1.4. Direktori pädevus ja ülesanded

Kooli direktori ülesanded on kehtestatud kooli põhikirjas ja direktori ametijuhendis ning on kooskõlas erakooliseaduse (edaspidi *EraKS*) §-s 20 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi *PGS*) § 71 lg-s 2 sätestatuga.

### 2.1.5. Nõukogu liikmete määramise ja tagasikutsumise kord, nende volituste kestus

Põhikirja punktis 3.2. on sätestatud nõukogu liikmete määramise, kinnitamise kord, koosseis ja esindajate valimise kord ning volituste kestus. Põhikirjas sätestatu on kooskõlas EraKSi § 21 sätetega.

### 2.1.6. Nõukogu pädevus ja ülesanded

Kooli nõukogu ülesanded on kehtestatud kooli põhikirja punktis 2.2.

EraKSi § 16 lg 1 kohaselt peab nõukogu ülesandeks olema õpilaste arvu määramine klassis/rühmas. Kooli põhikirjas seda ülesannet nõukogule pandud ei ole.

EraKSi § 12 lg 2 kohaselt kehtestab erakoolist väljaarvamise tingimused erakooli nõukogu. Kooli põhikirjas nõukogul vastavat ülesannet ei ole, kuigi nõukogu on 01.04.2015. a koosolekul kinnitanud „Laste ja õpilaste vastuvõtmise, väljaarvamise ja lõpetamise korra“.

Õigusaktide alusel annab kooli nõukogu seisukoha ka teistes küsimustes. Vastavalt PGSi § 66 lg 1 p-le 4 peavad põhimääruses olema määratletud kooli hoolekogu ülesanded. Kooli põhikirjas pole sätestatud, et nõukogu täidab teisi, hoolekogule pandud ülesandeid. Pidaja sõnul (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 2) koolil hoolekogu ei ole ja nõukogu täidab hoolekogu ülesandeid.

### 2.1.7. Õppekorralduse alused

Õppe- ja kasvatustöö korraldus kooliosas on sätestatud põhikirja punktides 4.2.1., 4.2.2. ja 4.2.3. Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on kooliosa õppekava, mille kinnitab pidaja ja mille aluseks on kehtiv põhikooli riiklik õppekava. Koolis on statsionaarne õpe, õppekeeleks on eesti keel. Õppetöö toimub viiel päeval nädalas, õppeaastas on 175 koolipäeva ja koolivaheaegade korraldamisel lähtutakse haridus- ja teadusministri 23.08.2016. a määruses nr 56 „2017/2018. õppeaasta koolivaheajad“ kehtestatust.

Nõukogu on suurendanud direktori ettepanekul õpilaste arvu klassis nõukogu 18.05.2016. a koosolekul (protokoll numbrita).

### 2.1.8. Lapse, õpilase erakooli vastuvõtmise, väljaarvamise ja lõpetamise kord

Kooli vastuvõtmise ja väljaarvamise põhimõtted on sätestatud põhikirjas ja täpsemalt nõukogu poolt 01.04.2015 kinnitatud „Laste ja õpilaste vastuvõtmise, väljaarvamise ja lõpetamise korras“ (nõukogu protokoll nr 3/2014/2015). Eelisjärjekorras võetakse kooli vastu Tartu katoliku koguduse perede lapsed, koolis käivate õpilaste õed-vennad, kooli õpetajate lapsed ja lastekodu lapsed. Direktori sõnade kohaselt (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 1) peetakse tähtsaks, et ühe pere lapsed saaksid käia ühes lasteaias ja koolis.

Põhikooli lõpetamise alused on sätestatud põhikirja punktis 5.4. Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ (edaspidi *PRÕK*) § 23 lg 1 esitab lisaks põhikirjas olevatele tingimustele nõude III kooliastme loovtöö sooritamiseks. Kooli põhikirja p-s 5.4.1. loovtöö sooritamise nõue puudub. Direktor selgitas (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 1), et loovtöö sooritamine on kohustuslik ning üks põhikooli lõpetamise tingimus. Vastavalt põhikirjale teeb otsuse põhikooli lõpetamise kohta õppenõukogu (nt õppenõukogu 14.06.2017. a koosoleku protokoll nr 9).

Koolist väljaarvamine on sätestatud põhikirja punktis 5.5. Direktori otsusega arvatakse koolist välja õpilane lapsevanema avalduse põhjal (nt direktori 04.10.2017. a käskkiri nr 1-4/12/2017-2018) või õpilane, kes vastavalt hindamisjuhendile on saanud kolm hoiatust ehk „valget kaarti“. Järelevalve käigus vaadeldud perioodi 2015–2017 käskkirjades polnud käskkirja, millega direktor oleks nimetatud põhjusel õpilase välja arvanud.

#### 2.1.9. Õpilase õigused ja kohustused

Õpilaste õigused ja kohustused on sätestatud põhikirja p-des 6.4 ja 6.5. Põhikirja ptk-s 7 on sätestatud esimese õpilasesinduse valimise ja õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord. Kooli õpilasesinduse põhimäärus on kinnitatud direktori 07.09.2015. a käskkirjaga nr 14/2015-2016. PGSi § 60 lg 5 kohaselt kiidab õpilasesinduse põhimääruse heaks õpilaskond ja kinnitab direktor. Nii kooli põhikirjas kui ka õpilasesinduse põhimääruses on sätestatud, et õpilasesinduse põhimääruse ja selle muudatused kiidab heaks õpilasesindus. Kooli õpilaskond pole õpilasesinduse põhimäärust heaks kiitnud, samuti õpilasesindus.

Õpilasesinduse valimise ja koosseisu kohta dokumendid puuduvad. Kooli põhikirjas on säte, et õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel ning õpilasesinduse liikmete arv on võrdne klasside arvuga hariduskeskuse alg- ja põhikooli osas. Direktor selgitas (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 1; 13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7), et õpilasesindus tegutseb ning esinduse tegevust toetab sotsiaalpedagoog. Varem valisid kõik klassid (1.–9. klassid) oma esindaja õpilasesindusse, kuid 2016/2017. õppeaasta mais valiti esindajad vaid 5.–9. klassidest. Õpilasesinduse juhatus – president ja kaks asepresidenti – valiti eraldi ja lisaks klasside esindajatele. Õpilasesinduse koosseisu keegi kirjalikult fikseerinud ei ole.

#### 2.1.10. Õpetajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused

Põhikirja ptk-s 8 on esitatud nii õpetajate kui teiste kooli töötajate õigused ja kohustused.

#### 2.1.11. Õppemaksu kehtestamine, sellest vabastamise ja õppemaksusoodustuse ning õppetootuste andmise alused ja kord

Vastavalt põhikirjas sätestatule on lapsevanematel õigus küsida õppemaksu soodustust, vabastust või toetust. Õppemaksu ja toiduraha kehtestamisel, õppemaksu soodustuse või vabastuse andmisel lähtutakse põhikirjas sätestatust. Kooli pidaja on 15.03.2017 kehtestanud õppemaksu 2017/2018. õppeaastaks ning võtnud vastu otsuse, et kõik soodustused on avaldusepõhised (protokoll nr 1/2016-2017). Toiduraha kehtestamise kohta on viimane pidaja otsus 10.03.2015. a, hiljem toiduraha suurust muudetud ei ole. Vastavalt põhikirjas sätestatule on lapsevanematel õigus küsida õppemaksu soodustust või vabastust, kui koolis õpib ühest perest mitu last ning pere majanduslike raskuste korral, samuti saab soodustust küsida lastekodu lastele. Pidaja selgitas (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 2), et soodustuse või vabastuse saamiseks tuleb kirjutada avaldus. Soodustuste saamiseks esitatud avaldused ja otsused soodustuste kohta on konfidentsiaalsed ning otsusest teavitatakse lapsevanemat suuliselt ning info antakse ka raamatupidajale.

Vastavalt PGSi § 69 lg-le 1 on kooli põhikiri avalikustatud kooli veebilehel [www.katoliku.edu.ee](http://www.katoliku.edu.ee) ning paberkanalil kättesaadav kooli kantseleis.

## 2.2. Arengukava

Järelevalve ajal tegutses kool aastateks 2014–2017 koostatud arengukava alusel. Pidaja on arengukava kinnitanud 06.01.2015. Kooli arengukavale on arvamuse andnud õppenõukogu (03.12.2014. a protokoll nr 3), nõukogu (03.12.201. a protokoll nr 2) ja õpilasesindus (18.01.2016). Kõik arvamused on antud tagasiulatuvalt, sest arengukava periood algas 2014. aastast. Direktor selgitas (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 1), et õpilasesindus andis arvamuse 2016. a alguses põhjusel, et enne seda õpilasesindust polnud. Õppenõukogu ja nõukogu protokoll ei kajasta arutelu ega anna ülevaadet sisulisest arengukava arutelukäigust.

Arengukavas on esitatud kooli põhitegevuse ja -idee iseloomustus, andmed finantsressursside olemasolu või nende saamise allika kohta ja tegevuskava 2014–2017. Kooli üldeesmärgid ja arengusuunad kooli arengukavas puuduvad. Direktor kinnitas (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 1), et kooli arengusuunad arengukavast ei selgu. Arengukava tegevuskava koosneb üheksa ainekoja tegevuskavast, kõiki ainekodasid ühendavaid eesmärke ning tegevusi sätestatud pole. Arengukava ülesannete elluviimiseks tegevusi õppeaasta üldtööplaanis planeeritud ei ole. Direktori selgituste kohaselt (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 1) üldtööplaanis arengukava tegevused ei kajastu ning üldtööplaani ja arengukava vahel seos puudub.

Arengukava täitmist on viimati analüüsitud 2015. aastal sisehindamise aruandes (direktori 31.08.2015. a käskkiri nr 10). EraKSi § 21 lg 3 p 2 kohaselt kuulab nõukogu ära direktori iga-aastase kooli arengukava täitmise ülevaate. Nõukogu protokollidest selgub, et arengukava täitmisega seonduvat nõukogu arutanud ei ole. Direktori selgituste kohaselt (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 1) pole ta arengukava täitmise kohta ülevaadet teinud. Ainekodade esimehed selgitasid (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 3), et ainekojad vaatavad iga õppeaasta lõpus üle aasta tegevused ning teevad ainekoja tegevuskavasse märke eesmärkide elluviimise kohta. Täitmata on jäänud avastusõppe rakendamine 5.–9. klassis, seda eelkõige rahaliste vahendite puuduse tõttu.

Pidaja esitatud 2015. ja 2016. aasta majandusaasta aruannete põhjal on investeeritud võimla ja garderoobide remonti. Juhatuse hinnangul on ühing jätkusuutlik ning viib planeeritud tegevused ellu. Pidaja esindaja selgitas (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 2), et eelarve on tasakaalus, on tehtud remonti. Õppemaksu hoitakse madalana, et anda paljudele võimalus koolis õppida.

Direktori 29.11.2016. a käskkirjaga nr 30/2016-2017 on kinnitatud kooli sisehindamise kord. Kooli sisehindamise aruanne, mis on tehtud 2014/2015. õppeaasta kohta, on kinnitatud direktori 31.08.2015. a käskkirjaga nr 10/2015-2016. Õppenõukogu 30.08.2016. a koosoleku päevakavas (protokoll nr 7/2015-2016) oli sisehindamise tulemuste arutamine. Protokoll ei kajasta ülevaadet arutelukäigust ja protokollis lisana pole sisehindamise tulemusi esitatud. Sisehindamise korra järgi algatab sisehindamise direktor, kui tekib vajadus kooli arengukava uuendamiseks. Kuna arengukava periood hakkab läbi saama, siis enne uue arengukava tegemist on vaja läbi viia sisehindamine. Järelevalve ajaks direktori sõnul (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7) sisehindamise aruanne veel valmis ei ole.

Tegevusloa taotlemisel esitas pidaja kooli arengukava aastateks 2011–2014, mille pidaja oli kinnitanud 28.01.2011. Direktori sõnul (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7) ta ei tea, et enne arengukava 2014–2017 valmimist oleks tehtud sisehindamist möödunud arengukavaperioodi kohta.

Vastavalt EraKSi § 7 lg-le 2 on arengukava avalikustatud kooli veebilehel [www.katoliku.edu.ee](http://www.katoliku.edu.ee).

### **2.3. Üldtööplan**

Kooli käesoleva õppeaasta üldtööplan oli kinnitatud õppenõukogu 25.08.2017. a koosoleku otsusega nr 50 (protokoll nr 10/2016-17). Protokollis juurde üldtööplaani lisatud ei olnud.

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 kohaselt on üldtööplan koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Nimetatud määruse § 5 lg 1 kohaselt vormistatakse üldtööplan alapunktidenä vastavalt tegevusvaldkondadele, igas alapunktis määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtaeg. Kooli õppeaasta üldtööplan ei vasta määruses esitatud nõuetele, kuna pole lähtunud arengukavast ega vormistatud alapunktidenä vastavalt tegevusvaldkondadele, pole määratletud tegevusvaldkondade ülesanded, tegevused ega vastutajad. Kooli üldtööplan koosneb kalenderplaani, millega on planeeritud üritused (nt 24. november, kadripäeva tähistamine algkoolis, I trimestri lõpp) ja erinevad koosolekud

(juhtkonna ja ainekodade koosolekud). Üldtööplaani alguses on välja toodud trimestrite ja koolivaheajad ning põhikooli lõpueksamite toimumise ajad. Direktori selgituste kohaselt (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 1) teeb tema kalenderplaani põhja ja lisab sinna traditsioonilised ülekoolilised ettevõtmised. Ainekodade juhtide esindajad selgitasid (11.10.2017. a vestluse protokoll nr 3), et koolis on kindlad üritused, mis on kirjas kalenderplaanis. Ainekojad tulevad augustis kokku, vaatavad ürituste plaani üle ning lisavad oma ainekoja üritused. Viimases õppenõukogus võetakse üldtööplaan vastu.

Vastavalt haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 1 lg-le 3 kavandatakse õppenõukogu tegevus üheks õppeaastaks ja määratakse kooli üldtööplaanis enne õppeaasta algust. Üldtööplaanis on kavandatud õppenõukogu tegevus, mis on seotud õpilaste õpingute ja kooli lõpetamisega. Kokku on üldtööplaanis kolm õppenõukogu koosolekut: 29.05.2018. a, 18.06.2018. a ja 24.08.2018. a. Direktor selgitas, et kalenderplaani pannakse kooli ja klassi lõpetamisega seotud õppenõukogu koosolekud. Õppenõukogu teiste ülesannete täitmist ei ole planeeritud (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7).

## **2.4. Õppekava ja õppekorraldus**

Kooli õppekava on pidaja kinnitanud 30.03.2016 (juhatuse koosoleku protokoll nr 3/2015/2016). Õppekava on heaks kiidetud õppenõukogu 13.01.2016. a koosolekul (protokoll nr 3) ja õpilasesinduse 18.01.2016. a koosolekul. Kooli nõukogu õppekava kohta arvamust andnud ei ole. Kooli õppekava on kooli veebilehel avalikustatud ja paber kandjal kättesaadav kooli kantseleis.

Kooli õppekava ei ole SA Innove ekspertide hinnangu põhjal (05.10.2017. a kiri nr 6.1-2/9735-1) kooskõlas PRÕKiga ning ainekavad vajavad korrigeerimist. Võõrkeelte valdkonna ainekava punktis 1.4. kirjeldatud üldpädevused pole vastavuses kehtiva riikliku õppekava üldpädevustega, sh digipädevustega. Positiivne on inglise ja vene keele ainekavade põhjalikkus, sh läbivate teemade lahtikirjutus klassiti ning seostamine õppesisu ja teemadega. Samamoodi tuleks teha ka saksa keele ainekava. Matemaatika ainekavas esitatud I kooliastme tundide maht pole kooskõlas õppekava üldosas esitatud tundide mahuga, esitatud I kooliastme lõpus saavutatud õpitulemuste kirjeldamisel pole lähtutud kehtivast riiklikust õppekavast. Matemaatika ainekavast puuduvad ka II ja III kooliastme lõpuks saavutatavad õpitulemused. 7. klassi loodusõpetuse ainekava, füüsika ja keemia ainekava koostamisel pole lähtutud loodusainete valdkonna kehtivast ainekavast. Loodusõpetuse 4. klassi ainekava õpitulemuste loetelu peaks vormistama sarnaselt 5. ja 6. klassi õpitulemuste loeteluga.

Kooli eripärast, kristlikul maailmavaatel tuginevast kasvatuses on kõigis klassides valikõppeaine usuõpetus. Teiseks eripäraks koolis on inglise keele süvaõpe ning II ja III kooliastmes on suurendatud inglise keele tundide arvu (vastavalt kolme ja ühe tunni võrra). Kooli eripäraks on veel üldõpetuslik tööviis ja avastusõpe ning sellest tulenevalt on suurendatud loodusainete ja matemaatika tundide arvu I ja II kooliastmes.

PGSi § 25 lg 1 kohaselt määratakse õpilase nädalakoormus õppeaineti kooli õppekavaga ja lgs 2 on toodud põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus õppetundides. Kooli õppekava üldosas olev tunnijaotusplaan ja kodulehel avalikustatud 1.–4. klassi ning 5.–9. klassi tunniplaan erinevad ning tunniplaani järgi ületab õpilaste nädala õppekoormus kõigis klassides lubatud ühe kuni viie tunni võrra. Tunniplaanis on kõikides klassides (v.a 7. ja 8. klassides) ringitunnid, mida ei ole õppekava tunnijaotusplaanis ja mis toimuvad õppetundide ajal. Võrreldes õppekavas oleva tunnijaotusplaaniga on 7. klassidel tunniplaanis üks eesti keele tund rohkem ja seega on nädalatundide arv 31 (peab olema 30), 8. klassides on rohkem üks inglise keele tund ja õpilaste nädalakoormus 33 tundi (peab olema 32). Direktori selgituste kohaselt (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 1) on ringitunnid suunatud kõigile õpilastele, need on kohustuslikud. Inglise keele õppega alustatakse esimeses klassis. Õppejuhtide selgituste kohaselt toimub 1.–4. klassi inglise keele tunnis peamiselt suuline tegevus, õpetus on mänguline, sõnavara omandatakse suuliselt, vanemates klassides tundide maht väheneb

(11.10.2016. a vestluse protokoll nr 6). Pidaja esindaja põhjendas (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 2) õpilaste lubatust suuremat nädalatundide arvu asjaoluga, et soovitakse õpilasi paremini ette valmistada gümnaasiumis hakkamasaamiseks.

Direktori 31.08.2017. a käskkirjaga nr 1-4/2/2017-2018 on kinnitatud kooli päevakava, mille järgi toimub 1.–4. klassis igal hommikul enne õppetundide algust (päevakava punkti 4 järgi 8.30) 15minutiline hommikuring ja tundide alguseks 1.–4. klassis loetakse kell 8.15 (päevakava p 2). Koos ringitundide ja hommikuringidega on 1.–2. klassi õpilaste nädala õppetundide arv 26 tundi ja 30 minutit (lubatud 20 tundi), 3. klassis 26 tundi ja 30 minutit (lubatud 25 tundi), 4. klassis 29 tundi ja 30 minutit (lubatud 24 tundi).

Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ning hindamise korraldus on esitatud õppekavas ja see on kooskõlas põhikooli riiklikus õppekavas kehtestatud. Koolis kasutatakse kujundava hindamise põhimõtteid. Õppejuhtide selgituste kohaselt (11.10.2017. a vestluse protokoll nr 6) tähendab see, et iga lapse suutlikkus on erinev ning hindamisel arvestatakse õpilase pingutust ja protsessis osalemist. 1.–4. klassis numbrilisi hindeid ei kasutata ning õpilase oskustele ja teadmistele antakse tagasisidet suuliselt (õppeprotsessi käigus) ning kirjalikult Stuudiumisse ja trimestri lõpus arengukaardil. Õpilase käitumist ja hoolsust ei hinnata kogu põhikooli ulatuses. Käitumise, hoiakute ja väärtushinnangute, positiivse enesehinnangu kujundamiseks kasutatakse käitumiskaarte, mille õpilane saab iga trimestri lõpus. Õpetajate selgituste kohaselt (11.10.2017. a vestluse protokoll nr 6) on tegemist tagasisidega õpilase erinevatele sotsiaalsetele oskustele. Kokku on lepitud kriteeriumid 1.–9. klassini.

Kooli õppekavas on sätestatud hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted ja tugimeetmete rakendamise kord. Vastavalt sätestatule on direktor 08.01.2016. a käskkirjaga nr 56/2015-2016 määranud haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordinaatori (edaspidi HEVKO). Kooli tugispetsialistid moodustavad HEV-ainekoja, mille töövormiks on iganädalased koosolekud. Koosolekud protokollitakse. Lisaks HEV-ainekojale tegutseb tugikomisjon, mida juhib HEVKO ja mis koguneb juhtumipõhiselt. Järelevalves tutvuti HEV-ainekoja ja tugikomisjoni koosolekute protokollidega.

Õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamiseks avatakse õpilasele individuaalse arengu jälgimise kaart. Direktori 10.09.2015. a käskkirjaga nr 16/2015-2016 on koolis määratud õpilase individuaalse kaardi täitmise eest vastutavaks isikuks HEVKO. Koolis koostatakse individuaalseid õppekavasid (edaspidi IÕK) nii õpiabirühma õpilastele kui ka nõustamiskomisjoni soovitusel õpilastele. Järelevalves tutvuti IÕKdega. PGSi § 18 lg 3 järgi peab IÕK koostamisse kaasama lapsevanema. Lapsevanema kaasamine IÕK koostamisse tõendamist ei leidnud. Direktori sõnul (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7) lapsevanemaid informeeritakse kohe vajadusest IÕK koostada ning vanem on kaasatud protsessi, kuid praegu lapsevanem IÕKd ei allkirjasta.

EHISest 03.10.2017 tehtud väljavõtte järgi on koolis määratletud 111 haridusliku erivajadustega õpilast (edaspidi HEV-õpilast). Direktori 06.10.2017. a käskkirjaga nr 1-4/13/1017-2018 on määratud õpiabi 117 õpilasele. Direktori ja õppejuhtide selgituste kohaselt saadakse lapsevanema nõusolek tugiteenuse rakendamiseks Stuudiumi kaudu. See võtab aega ning õpilastele rakendatud tugiteenuste kandmine EHISesse toimub peale direktori käskkirja väljaandmist (11.10.2017. a vestluse protokoll nr 6; 13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7). Stuudiumi sissekannete vaatlusel selgus, et lapsevanemate nõusolekud olid olemas.

Õppekavas on sätestatud, et õpetaja lähtub oma töö planeerimisel kooli ainekavast ja üldtööplaanist. Õpetajad koostavad töökava, mille vormi kinnitab direktor. Õpetaja töökava vorm on kinnitatud direktori 11.01.2016. a käskkirjaga nr 57/2015-2016. Praegu olemasolevad töökavad on selle vormi järgi tehtud. Õppejuhid koguvad töökavad kokku, süstematiseerivad ja panevad e-keskkonda. Direktor ei kinnita töökavu (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7). Õppejuhtide sõnul (11.10.2017. a vestluse protokoll nr 6) on töökavad iga klassi iga aine kohta Stuudiumis ja teistele õpetajatele nähtavad.

## 2.5. Kodukord

Kooli kodukord on kinnitatud direktori 12.12.2016. a käskkirjaga nr 39. Kooli veebilehel on avalikustatud kodukord, mis on kinnitatud direktori 05.10.2016. a käskkirjaga nr 21/2016-2017. Õpilasesinduse 18.01.2016. a koosoleku protokoll järgi andis õpilasesindus heakskiidu kooli kodukorrale. Kuna protokoll juurde pole lisatud kodukorda, siis pole võimalik kindlaks teha, millisele kodukorrale on heakskiit antud. Õppenõukogu on 07.12.2016. a koosolekul andnud kodukorrale heakskiidu, protokoll juures kodukorda ei ole. Direktor selgitas (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7), et kehtib 12.12.2016 kinnitatud kodukord. Kodukorra uue versiooni kinnitamisel eelmist kodukorda kehtetuks tunnistatud ei olnud, seega kehtis koolis kaks kodukorda. Järelevalve ajal varasem kodukord tühistati.

Vastavalt PGSi § 69 lg-s 2 sätestatule pannakse kooli kodukord koolis välja õpilastele nähtavasse kohta. Järelevalve ajal kodukorda koolis õpilastele nähtavas kohas väljas ei olnud ja kooli veebilehel oli avalikustatud kodukorra eelmine versioon. Kooli kantseleis oli paber kandjal kättesaadav 12.12.2016 kinnitatud kodukorra versioon. Direktor selgitas (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7), et kodukord on kooli veebilehel ja õpilaspäevikus, mis on 1.–5. klassile kohustuslik. Kodukorra osadeks on õppehoonete sisekorra reeglid, mis on kõikides klassides stendile välja pandud. Direktor ja õpetajad selgitasid (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 3; 13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7), et klassijuhatajad tutvustavad kodukorda õppeaasta algul. Sotsiaalpedagoog kasutab kodukorda vestlustes õpilastega, kes kokkulepitud reeglite vastu eksivad.

PGSi § 29 lg 4 kohaselt sätestatakse kooli kodukorras hindamisest teavitamine. Kodukorra järgi saab õpilane infot hindamise korralduse kohta trimestri algul aineõpetajalt, vanem saab õpilase õppetööd jälgida Stuudiumis, konsultatsioonid toimuvad konsultatsioonitunni ajal ja info konsultatsiooni aja kohta annab õpetaja trimestri algul, vastav info on ka veebilehel. Direktori ja õpetajate sõnul (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 3; 13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7) tutvustavad õpetajad hindamist kooliaasta ja trimestri alguses. Alates 5. klassist on Stuudiumis iga aine kohta trimestrite kaupa ülevaade õpitulemustest, õppekorraldusest ja hindamisest. Järelevalves tutvuti Stuudiumisse tehtud sissekannetega. Ülevaated ainete õpitulemustest, õppekorraldusest ja hindamisest olid kättesaadavad õpilastele ja vanematele. Õpetajad ei olnud õpilaste hindamisest teavitamist Stuudiumi päevikusse märkinud.

Kooli kodukorras on sätestatud õppest puudumisest teavitamise kord. Vanemad teavitavad klassijuhatajat õpilase puudumisest Stuudiumi kaudu. Kodukorras on säte, et ette teada olevate pikemate puudumiste korral tuleb vanemal täita vastav avalduse vorm, mis on kooli kodulehel. Direktori selgituste kohaselt (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7) enam avalduse vormi ei täideta, sest infovahetus toimub Stuudiumis. Puudumiste infot jälgib sotsiaalpedagoog, kes teeb vajadusel koostööd linna lastekaitse spetsialistidega. Trimestri tunnistusel on märgitud kõik õpilase põhjusega ja põhjuseta puudumised.

PGSi § 40 lg 2 järgi on õpilastel õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume ja vahendeid kooli kodukorras sätestatud tingimustel. Vastavad sätted kooli kodukorras puuduvad. Direktori selgituste kohaselt (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7) kodukorras vastavat korda pole, kuid õpilased on kasutanud kooli ruume oma algatatud tegevuseks (nt tantsukursusteks), pöördudes direktori poole ja leppides kokku ürituse toimumisaja.

PGSi § 58 lg 9 kohaselt sätestatakse kooli kodukorras tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamise kord. Vastavat korda kooli kodukorras pole sätestatud. Kodukorra punktis 15.8. on öeldud, et kodukorra mõjutusvahendite kasutamisest teavitavad õpilase vanemaid klassijuhataja, aineõpetaja ja/või direktor. Sellise sõnastuse puhul pole selge, kes millal ja kuidas, kas suuliselt või kirjalikult, vanemat teavitab. Direktori ja õpetajate selgituse kohaselt (13.10.2017. a direktoriga vestluse protokoll nr 7; 10.10.2017. a õpetajatega vestluse protokoll nr 3) teevad õpetajad märkuse kas suuliselt või kirjalikult Stuudiumisse või õpilaspäevikusse. Õpilase vestlusest sotsiaalpedagoogiga teavitab sotsiaalpedagoog klassijuhatajat, õppejuhti ja vajadusel lapsevanemat. Kui sotsiaalpedagoog teeb direktorile esildise õpilasele kirjaliku

noomituse määramiseks, siis enne seda toimuvad alati vestlused lapsevanema ja klassijuhatajaga. Direktor selgitas (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7), et lapsevanema ärakuulamine toimub suuliselt. Õppejuhtide sõnul (11.10.2017. a vestluse protokoll nr 6) võetakse tugimeetmete rakendamisel (õpiabi, individuaalne õppekava) lapsevanemalt nõusolek Stuudiumi keskkonnas. Vanematelt nõusoleku saamine võtab aega, mistõttu õpiabitunnid ei alga kohe septembris.

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 (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7) saadavad klassijuhatajad augusti lõpus vanematele e-posti teel klassi tunniplaani ja tundide ajad.

PGSi § 58 lg 5 kohaselt hoiustatakse kooli hoiule antud esemed ja tagastatakse need kooli kodukorras sätestatud korras. Kodukorra punktis 4.7. on kirjas, et kui telefoni vm seadme kasutamine segab tundi, on õpetajal õigus see hoiustada ja eseme tagastamises lepib õpetaja õpilasega kokku. Kodukorra punkt 9.8. sätestab, et õpetaja või muu kooli töötaja poolt hoiustatud tunnis ja koolis keelatud esemed saab õpilane kätte õpetajalt või kooli kantseleist peale tundide lõppu. Direktor selgitas (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7), et kõiki äravõetud esemeid õpilasele ei tagastata, nt äravõetud jahinuga, sellisel juhul kutsutakse kooli lapsevanem. Stuudiumisse tehakse märkus, kui õpilaselt mingi ese ära võeti. Stuudiumi kaudu antakse ka teada, kui lapsevanem peab äravõetud esemele järele tulema. Eseme äravõtmist ja tagastamist kirjalikult peale Stuudiumi märkuse ei fikseerita.

## **2.6. Kooli direktori tegevus**

Direktori tegevusest ülevaate saamiseks vaadeldi järelevalve käigus nõukogu protokolle ajavahemikus 2014/2015.–2017/2018. õppeaasta ning direktori käskkirju ajavahemikus 2015–2017. Nõukogu koosolekute protokollidest selgus, et direktor pole nõukogule teinud ülevaadet arengukava täitmisest. Direktori selgituste kohaselt (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7) ta ei tea, et ta oleks arengukava täitmisest ülevaateid teinud.

Direktor on õpilasele avaldanud noomituse 26.09.2017. a käskkirjaga nr 1-4/9/2017-2018. Käskkirjas on märgitud rikkumise faktiline ja õiguslik alus ning viide, et õpilase seaduslikule esindajale oli antud võimalus arvamuse andmiseks. Direktori selgituste kohaselt (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 1) suheldakse lapsevanemaga suuliselt ning nõusolek noomituse tegemiseks saadakse ka suuliselt. Kirjalikult rikkumist ei menetleta.

PGSi § 48 lg 6 järgi peab kooli direktor määrama õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi täitmise eest vastutavad isikud. Direktor seda teinud ei ole. Direktori selgituste kohaselt (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7) avab kaardi HEVKO ja täidavad õpetajad, kes on lapsega seotud.

Direktori teiste, põhikirjas ja ametijuhendis määratletud ülesannete täitmine leidis järelevalve käigus kinnitust. Otsused on direktor vormistanud käskkirjadega. Käskkirjad on vormistatud korrektselt.



## 2.7. Kooli nõukogu tegevus

Põhikirja järgi on nõukogu 12liikmeline. Pidaja kirjalikult nõukogu koosseisu kinnitanud ei ole. Ka nõukogu koosolekute protokollidest ei selgu, milline on nõukogu koosseis, kuna kõigis protokollides pole märgitud puudujaid. Pidaja esindaja selgituste kohaselt (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 2) lähtutakse nõukogu koosseisu määramisel põhikirjas sätestatust. Kooli veebilehel (10.10.2017) oli nõukogu liikmete nimekiri koos e-posti aadressidega, kuid avalikustatud nimekirjas on 11 liiget. Nõukogu liikmeks peaks põhikirja järgi olema ka hariduskeskuse raamatupidaja, aga veebilehel olevas nimekirjas raamatupidajat ei ole. Pidaja selgitas (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 2), et raamatupidaja kuulub nõukogusse. Koolis on koondatud lasteaia õppejuhi ametkoht ning seetõttu on see koht nõukogus täitmata. Viimasel nõukogu koosolekul (27.09.2017) otsustas nõukogu teha pidajale ettepaneku nõukogu koosseisu muutmiseks põhikirjas.

Kooli õppenõukogu on valinud oma esindaja nõukogusse 30.08.2016 (koosoleku protokoll nr 7) ja 27.09.2017 (koosoleku protokoll nr 1). Kooli lastevanemate esindajate valimist lastevanemate üldkoosolekul pole protokollitud. Lasteaia lastevanemate esindaja on valitud lastevanemate 13.09.2017. a üldkoosolekul (protokoll numbrita). Direktori selgituste kohaselt (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 1) on tema ülesanne nõukogusse õpetajate ja lastevanemate esindajate valimise korraldamine. Esindajate osas tehakse pidajale ettepanek nõukogu liikmete nimetamiseks suuliselt. Lasteaiaosa õpetajate esindaja volitused lõppesid 01.10.2017. Direktori selgituste kohaselt (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7) jätkab senine esindaja, õpetajatega on seda arutatud, kuid valimisi pole korraldatud.

Kooli nõukogu tegevusest ülevaate saamiseks on aluseks võetud nõukogu koosolekute protokollid ajavahemikust 2015–2017. Nõukogu koosolekud on toimunud kaks korda aastas. EraKS ja kooli põhikiri ei sätesta, kui sageli peaksid toimuma nõukogu koosolekud.

Nõukogu on vaadeldud perioodil sügisel kuulunud ära direktori ülevaated eelarve täitmise kohta (27.09.2017. a koosoleku protokoll (numbrita)) ja kevadel pidaja majandusaasta aruande kohta (29.03.2017. a koosoleku protokoll (numbrita)). Nõukogu on määranud õpilaste arvu klassides (18.05.2016. a koosoleku protokoll (numbrita)). Õpilaste arvu suurendati 2016/2017. õppeaastaks 1A, 3A, 3B, 4B, 5A, 5B, 8A ja 8B klassides 25 õpilasele. Sama koosoleku protokollist selgub, et 2015/2016. õppeaastal oli seitsmes klassis õpilaste arv suurem kui 24, seega oli otsus õpilaste arvu suurendamiseks klassis tehtud tagasiulatuvalt maikuus, õppeaasta lõpus. Käesoleval õppeaastal on klassitäitumuse piirnormist suuremad 2B, 6B ja 7B, kõigis 25 õpilast. Nõukogu on 29.03.2017. a koosolekul (protokoll numbrita) teinud otsuse suurendada 2017/2018. õppeaastal õpilaste arvu klassis kuni 25 õpilasele järgmistes klassides: 1A, 1B, 2A, 2B, 4B, 5B, 6B, 7B ja 9B. Pidaja esindaja sõnul pööratakse nõusolekut andes tähelepanu tervisekaitse- ja ohutusnõuete täitmisele. Klassiruumides, kus suurendatud õpilaste arvuga klassid õpivad, on kohad 25 õpilasele (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 2).

Nõukogu on kehtestanud „Laste ja õpilaste vastuvõtmise, väljaarvamise ja lõpetamise korra“ (01.04.2015. a koosoleku protokoll nr 3/2014-2015). Nõukogu on arutanud ja heaks kiitnud põhikirja muudatused (03.09.2015. a koosoleku protokoll (numbrita)), kuid protokollist ei selgu, millised muudatused tehti.

Kooli nõukogu protokollidest ei selgu, et nõukogu oleks teinud või arutanud muudatusi kooli õppekavas. Samuti ei selgu protokollidest, et nõukogu oleks kuulunud ära direktori iga-aastase arengukava täitmise ülevaate.

Nõukogu pole täitnud PGSi § 73 lg-s 1<sup>1</sup> sätestatud hoolekogu ülesannet kehtestada kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord ning pole andnud arvamust kooli sisehindamise korra kohta.

Nõukogu koosolekud on protokollitud. Kõigis protokollides pole esitatud puudunud nõukogu liikmete nimesid (03.09.2015. a koosoleku protokoll, 18.05.2016. a koosoleku protokoll). Samuti puudusid protokollide juures koosolekul esitatud kokkuvõtted ja ülevaated, nt direktori ülevaade 2015/2016. õppeaastast ja arengusuundadest järgnevas aastaks (18.05.2016. a koosoleku protokoll) ja sisehindamise aruanne 03.09.2015. a koosoleku protokoll juures.

## **2.8. Õppenõukogu**

Õppenõukogu peab oma tegevuses lähtuma haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruses nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ sätestatust. Õppenõukogu ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatus 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 kolm õppenõukogu koosolekut. Direktori selgituste kohaselt (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7) vaadatakse õppenõukogude planeerimisel õppeaasta alustamise ja kooli või klassi lõpetamisega seotud ülesandeid. Õppenõukogu teiste ülesannete täitmist planeeritud ei ole.

Järelevalve käigus vaadeldi õppenõukogu 2015/2016. ja 2016/2017. õppeaasta protokolle. 2015/2016. õppeaastal olid õppenõukogu koosolekud toimunud seitsmel ja 2016/2017. õppeaastal kümnel korral. Õppenõukogu koosolekute protokollimisel on lähtutud haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 5 lg- s 8 sätestatust.

Määruse § 1 lg 3 sätestab, et õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja. Kooli õpilasesindus on valinud oma esindaja õppenõukogusse õpilasesinduse 18.01.2016. a koosolekul. Praeguse õpilasesinduse esindajate sõnul nad õppenõukogu tegevusse kaasatud ei ole (11.10.2017. a protokoll nr 4). Direktori sõnul (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7) õpilasesinduse esindaja õppenõukogu tegevuses ei osale, sest seda ei ole kunagi tehtud.

Vaadeldud perioodi protokollidest selgub, et õppenõukogu on täitnud talle seoses õpilastele tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise ning õpilase õpingute jätkamise ja kooli lõpetamisega pandud ülesandeid. Näiteks on otsustatud õpilase koduõppe rakendamine vanema taotluse alusel (25.08.2017. a koosoleku protokoll nr 10, 30.08.2016. a koosoleku protokoll nr 7), otsustatud õpilaste järgmisse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmise, otsustatud põhikooli lõpetamine, lõputunnistuste väljaandmine ning tunnustamine kiituskirjaga ja kiitusega põhikooli lõputunnistusel (nt 15.06.2016. a koosoleku protokoll nr 6; 30.05.2017. a koosoleku protokoll nr 5).

Vaadeldud protokollidest selgub, et õppenõukogu pole täitnud kõiki ülesandeid seoses õppe ja kasvatus analüüsime ja hindamisega. Õppenõukogu on kinnitanud klassitunnistuse vormi (21.11.2016. a koosoleku protokoll nr 2), aga pole arutanud sisehindamise tulemusi ega teinud ettepanekuid tarvilike meetmete rakendamiseks, õppeaasta lõpus pole arutatud läbi kooli õppe- ja kasvatus tegevuse tulemusi ega tehtud juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatus tegevuse parendamiseks. Õppenõukogu 30.08.2016. a koosoleku protokollist nr 7 nähtub, et päevakorras oli sisehindamise tulemuste arutamine ning ettepanekute tegemine tarvilike meetmete rakendamiseks. Protokollist ei selgu sõnavõtude sisu, esitatud sisehindamise tulemused ega tehtud ettepanekud, protokollile koosolekul tehtud ülevaateid lisatud ei ole. Direktori selgituste kohaselt pole ta sisehindamise tulemustest kokkuvõtteid teinud. Ainekojad on teinud oma tegevusest ülevaateid, mis on kättesaadavad e-keskkonnas (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7).

## 2.9. Pedagoogiline personal

Kooli direktor on kinnitanud koolitöötajate koosseisu 01.09.2017. a käskkirjaga nr 1-4/3/2017-2018 ja teinud muudatuse 26.09.2017. a käskkirjaga nr 1-4/10/2017-2018. Direktor on lähtunud pidaja 22.08.2016 kinnitatud „Koolitöötajate koosseisu kinnitamise korrast“.

Tugispetsialistidest töötab koolis neli eripedagoogi, kaks sotsiaalpedagoogi, üks psühholoog ja HEVKO.

Järelevalves kontrolliti pedagoogide kvalifikatsiooni vastavust haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruses nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ sätestatule ning kontrolliti EHISesse kantud andmeid lähtudes Vabariigi Valitsuse 05.08.2004. a määruses nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“ kehtestatust ja õppeasutuses kohapeal olevaid kvalifikatsiooni tõendavaid dokumente.

Kooli pidaja esitas tegevusloa taotlemisel kinnituse kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate olemasolu kohta. EHISes olid andmed 61 pedagoogi kohta ja andmeid kontrolliti kohapeal. Pedagoogide kvalifikatsioonide võrdlemisel haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruses nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ sätestatuga selgus, et 61 pedagoogist nelja pedagoogi kvalifikatsioon oli märgitud nõuetele mittevastavaks ning nendega oli sõlmitud tähtajaline tööleping üheks õppeaastaks:

- 1) klassiõpetaja ja inglise keele õpetaja I kooliastmes, puudub magistrikraad ja õpetajakutse, töötajaga on sõlmitud tähtajaline tööleping üheks õppeaastaks;
- 2) klassiõpetaja II kooliastmes, puudub magistrikraad ja õpetajakutse, töötajaga on sõlmitud tähtajaline tööleping üheks õppeaastaks;
- 3) inglise keele õpetaja II ja III kooliastmes, puudub magistrikraad ja õpetajakutse; töötajaga on sõlmitud tähtajaline tööleping üheks õppeaastaks;
- 4) matemaatikaõpetaja III kooliastmes, puudub magistrikraad ja õpetajakutse; töötajaga on sõlmitud tähtajaline tööleping üheks õppeaastaks.

Kohapeal selgus, et veel kaheksa pedagoogi kvalifikatsioon ei vasta nõuetele, aga nende kvalifikatsioon oli EHISes märgitud nõuetele vastavaks ning nendega olid sõlmitud tähtajatud lepingud:

- 1) inglise keele õpetaja II ja III kooliastmes, puudub õpetajakutse;
- 2) vene keele õpetaja III kooliastmes, puudub õpetajakutse;
- 3) eesti keele õpetaja III kooliastmes, puudub õpetajakutse;
- 4) matemaatikaõpetaja III kooliastmes, puudub õpetajakutse;
- 5) matemaatika, loodusõpetuse inglise keele, eesti keele õpetaja II ja inglise keele õpetaja III kooliastmes, puudub õpetajakutse;
- 6) kunstiõpetuse ja arvutiõpetuse õpetaja II ja III kooliastmes, puudub õpetajakutse;
- 7) klassiõpetaja, tööleping peatatud, puudub õpetajakutse;
- 8) kehalise kasvatuse õpetaja, tööleping peatatud, puudub õpetajakutse.

Järelevalve käigus muudeti EHISes nimetatud õpetajate kvalifikatsiooni andmeid ning muudeti töölepingud tähtajaliseks.

Esialgu polnud võimalik hinnata nelja pedagoogi kvalifikatsiooni vastavust nõuetele, kuna puudusid haridust tõendavate dokumentide koopiad, kuid järelevalve käigus need esitati.

Koolis on koostatud „Tartu Katoliku Hariduskeskuse avaliku konkursi läbiviimise kord“, mis on kehtestatud direktori 23.08.2017. a käskkirjaga nr 92/2016-2017. Vastavalt PGSi § 74 lg-le 6 kehtestab konkursi läbiviimise korra kooli hoolekogu direktori ettepanekul. Kooli nõukogu vastavat korda kehtestanud ei ole. Nõukogu esindajate selgitusel (11.10.2017. a vestluse protokoll nr 5) nad pedagoogide vabade ametikohtade täitmise ega konkursside läbiviimise üle arutanud ei ole.

Vastavalt kehtestatud korrale on direktor 02.06.2017. a käskkirjadega nr 73–76 kuulutanud välja avaliku konkursi klassiõpetaja, inglise keele, matemaatika ning HEV-õpilaste õpetaja ametikohale. Direktori 02.06.2017. a käskkirjadega nr 79–82 moodustatud konkursside komisjonid ning konkursside tulemused on vormistatud direktori 16.06.2017. a käskkirjadega nr 83–86. Konkursside tulemusel kvalifikatsiooninõuetele vastavaid õpetajaid ei leitud. 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. Direktor on sõlminud tähtajalised töölepingud nelja õpetajaga.

Direktor on sõlminud koolis töötavate pedagoogidega töölepingud. Töölepingute vaatlusel selgus, et direktor on sõlminud töölepingud pidaja nimel.

Direktori, kahe õppejuhi ja tugispetsialistide kvalifikatsioon on vastavuses haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruses nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ sätestatuga.

## **2.10. Õpilase või tema esindaja ja pidaja vahelised lepingud**

EraKSi § 17 kohaselt sõlmib õpilase või tema seadusliku esindajaga lepingu erakooli pidaja. Lepingud lastevanematega oli sõlminud kooli sekretär, milleks ta oli saanud volituse kooli direktorilt (23.06.2017. a volikirj). Pidaja esindaja selgitas, et pidaja on andnud kooli direktorile kirjaliku volituse pidaja nimel tehingute tegemiseks (10.10.2017. a vestluse protokoll nr 2).

Järelevalves tutvuti sõlmitud lepingutega. Lepingud on allkirjastatud digitaalselt ning kättesaadavad e-keskkonnas EKI. Lepingud olid sõlmitud õigeaegselt. EraKSi § 17 lg-s 4 nimetatud kohustuslikud sätted on lepingutes määratud.

EraKSi § 17 lg 5 sätestab, et lepingu kohustusliku lisana vormistatakse kooli õppekava (v.a ainekavad). Sõlmitud lepingutes on märgitud, et õppetöö toimub kooli õppekava järgi, kuid õppekava üldosa lepingute lisana vormistatud ei ole.

## **2.11. Ruumid**

Kool tegutseb samades ruumides, mille kohta esitati Päästeameti ja Terviseameti tõendid tegevusloa taotlemisel. Majavalduse Jakobi 41 ning selle juurde kuuluvate kruntide omanikuks on Rooma-Katoliku Kiriku Pühima Neitsi Maarja Pärispatauta Saamise Tartu Kogudus. Omanik on 15.08.1999 sõlminud kooli pidajaga rendilepingu 50 aastaks. Oru 3 kinnistu omanikuks on Pühima Neitsi Maarja Pärispatauta Saamise Õdede Kongregatsiooni Klooster Tartus ja omanik on pidajaga sõlminud 01.09.2009 kasutuslepingu kuni 01.09.2020.

Järelevalve läbiviijatele esitati Tartu Maakohtu kinnistusraamatu väljavõte nr 437103.

Terviseameti Lõuna talitus on 11.10.2017 väljastanud objekti vastavuse kontrollakti nr 12.5-1.2.31/4723. Kontrolltoimingu põhjuseks oli hinnangu taotlus koolile ja koolieelsele lasteasutusele. Kontrolli raames objekti terviseohutuse puudusi ei tuvastatud. Päästeamet on 10.10.2017 väljastanud tõendid nr 7.2-2.2/19788-2 ja 7.2-2.2/19788-3, et õppehoonetesse tehtud kontrollkäigul tuleohutuse rikkumisi ei avastatud ja teenuse osutamise koht vastas tuleohutusnõuetele.

## **2.12. Tervishoiuteenuse osutamine koolis**

Koolitervishoiuteenust osutab Tartu Koolitervishoiu OÜ. Teenuse osutamiseks on mõlemas hoones sisustatud kabinet ning teenust osutatakse Jakobi 41 majas teisipäeval ja neljapäeval ning Oru 3 majas esmaspäeval ja neljapäeval kell 8.15–14.15. Direktori sõnul (13.10.2017. a vestluse protokoll nr 7) on nad rahul teenuse osutamise ja õe tegevusega.

### III. KOKKUVÕTE

3.1. Tartu Katoliku Hariduskeskus on eraõiguslik ühe asutusena tegutsev koolieelne lasteasutus ja üldhariduskool, mis korraldab õpet I–III kooliastmes. Õppeasutusel on tähtajaline tegevusluba kuni 31.08.2018. a. Järelevalve ajal õppis Tartu Katoliku Hariduskeskuses EHISes ja koolis kohapeal kontrollitud andmetel 428 õpilast ja töötas 61 pedagoogi.

3.2. Kooli põhikirjas on olemas kõik põhikirja kohustuslikud punktid. Põhikirjas pole sätestatud nõukogu ülesannet määrata õpilast arvu klassis/rühmas ja kehtestada koolist väljaarvamise tingimusi. Kooli põhikirjas pole sätestatud, et nõukogu täidab teisi, hoolekogule pandud ülesandeid. Põhikirjas sätestatud põhikooli lõpetamise alustes pole teiste nõuete hulgas III kooliastme loovtöö sooritamise nõuet, mis on põhikooli lõpetamiseks kohustuslik. Õpilasesinduse põhimääruse peab heaks kiitma kooli õpilaskond, mitte õpilasesindus, nagu on kirjas põhikirjas.

3.3. Kool tegutseb aastateks 2014–2017 koostatud arengukava alusel, mille kooli pidaja on kinnitanud aasta peale arengukava kehtima hakkamist. Arengukavas on esitamata kooli arengusuunad. Arengukava ülesannete elluviimiseks tegevusi õppeaasta üldtööplaanis planeeritud ei ole. Arengukava täitmist on viimati analüüsitud 2015. aastal.

3.4. Kooli õppeaasta üldtööplaan koosneb ürituste kalenderplaanist. Üldtööplaan ei lähtu arengukavast, pole määratletud arengukava tegevusvaldkondade ülesandeid, tegevusi ega vastutajaid. Üldtööplaanis on planeeritud kolm õppenõukogu koosolekut, mis on seotud ülesannetega seoses õpilaste õpingute jätkamise ja kooli lõpetamisega.

3.5. Kooli õppekava on pidaja kinnitanud. Eelnevalt on õppekavale andnud arvamuse õppenõukogu ja õpilasesindus, nõukogu õppekava muudatusi arutanud ei ole. Õppekava üldosa ja ainekavad on avalikustatud kooli veebilehel. Kooli õppekava ei ole kooskõlas kehtiva riikliku õppekavaga ning ainekavad vajavad korrigeerimist. Õppekava tunnijaotusplaan ning klasside tunniplaan ei kattu. Nädala õppetundide arv kõigis klassis ületas lubatu, sest päevakavas määratletud õppetundide ajal toimuvad kõigile õpilastele kohustuslikud ringitunnid. Lisaks toimuvad 1.–4. klassides enne õppetundide algust õpilastele kohustuslikud 15minutilised hommikuringid. Lapsevanema kaasamine IÕK koostamise protsessi pole tõendatud.

3.6. Kooli kodukorraga saab tutvuda kooli veebilehel ja kantseleis, õpilastele nähtavalt koolis kodukorda välja pandud ei olnud. Kooli kodukorras puuduvad tingimused, mille järgi saavad õpilased realiseerida oma õigust kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume ja vahendeid. Kodukorras pole sätestatud tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamise kord. Kooli kodukorras ei selgu, kuidas teavitatakse õpilasi ja vanemaid õpilasele kohalduvast päevakava osast. Täpsemalt vajab sätestamist koolis ära võetud esemete hoiustamise ning tagastamise kord.

3.7. Kooli direktor täidab talle põhikirjas ja ametijuhendis pandud ülesandeid. Täitmata on talle põhikirjas pandud ülesanne vastutada kooli arengukava elluviimise eest. Direktor pole määranud õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi täitmise eest vastutavaid isikuid.

3.8. Nõukogu on põhikirja järgi 12liikmeline. Pidaja nõukogu koosseisu kinnitanud ei ole. Nõukogusse kuuluvate kooli lastevanemate esindajate ja lasteaia õpetajate esindaja valimised pole protokollitud. Direktor pole pidajale kirjalikult esitanud nõukogusse valitud lapsevanemate ja pedagoogide esindajate nimesid. Kooli nõukogu protokollidest ei selgu, et nõukogu oleks teinud või arutanud muudatusi kooli õppekavas ning ära kuulunud direktori iga-aastase arengukava täitmise ülevaate. Nõukogu protokollide juurde ei olnud lisatud koosolekutel tehtud ettekandeid ja ülevaateid.

3.9. Kooli õppenõukogu tegevusest on kavandatud 2017/2018. õppeaasta üldtööplaanis vaid õpilaste õpingute jätkamisega ja kooli lõpetamisega seotud ülesannete täitmine. Õppenõukogu protokollidest nähtus, et õppenõukogu pole täitnud kõiki ülesandeid seoses õppe ja kasvatus analüüsimise ja hindamisega. Õpilasesinduse esindajat pole õppenõukogu tegevusse kaasatud.

3.10. 61 pedagoogist ei omanud nõutavat kvalifikatsiooni 12 pedagoogi. Neist nelja õpetajaga on sõlmitud tähtajalised töölepingud, kuna avaliku konkursiga ei leitud sobivaid nõutava kvalifikatsiooniga õpetajaid. Veel kaheksa õpetaja kvalifikatsioon ei vasta nõuetele, sest neil puudub õpetajakutse. EHISes on need õpetajad märgitud nõutavat kvalifikatsiooni mitteomavateks. Direktori, kahe õppejuhi ja tugispetsialistide kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele.

3.11. Õpilase ja erakooli pidaja vahelisi lepinguid allkirjastab pidaja nimel kooli sekretär. Lepingu kohustusliku lisana ei ole vormistatud kooli õppekava üldosa.

3.12. Koolihooned on pidaja kasutuses rendi- ja kasutuslepinguga. Päästeameti ja Terviseameti Lõuna talituse hinnangul vastavad ruumid tervise- ja tuleohutusnõuetele.

3.13. Koolil on leping tervishoiuteenuse osutamiseks ning õe teenus on kättesaadav neljal päeval nädalas.

#### IV. ETTEPANEKUD PIDAJALE JA DIREKTORILE

4.1. Nõukogu ja õppenõukogu koosolekute protokollides kajastada toimunud arutelude sisu ning lisada koosolekul tehtud ülevaated, kokkuvõtted ja analüüsid lisana protokollide juurde.

4.2. Direktoril kinnitada kirjalikult õpilasesinduse koosseis igal õppeaastal.

4.3. Direktoril kindlustada nõukogusse lapsevanemate ja pedagoogide esindajate valimise protokollimine ning teha pidajale kirjalikult ettepanek nõukogu liikmete määramiseks.

4.4. Pidajal kehtestada põhikirjas nõukogu kooskõimise sagedus.

#### V. ETTEKIRJUTUSED KOOLI PIDAJALE

5.1. Täiendada kooli põhikirja, tehes nõukogule ülesandeks määrata õpilaste arv klassis/rühmas lähtudes erakooliseaduse § 16 lõikest 1. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018

5.2. Täiendada kooli põhikirja, tehes nõukogule ülesandeks kehtestada koolist väljaarvamise tingimused lähtudes erakooliseaduse § 12 lõikest 2. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018

5.3. Täiendada kooli põhikirja, määrates nõukogu ülesanneteks kooli hoolekogule pandud ülesanded lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõikest 1<sup>1</sup>. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018

5.4. Viia kooli põhikirjas õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord vastavusse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 60 lõikega 5. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018

5.5. Täiendada kooli põhikirjas põhikooli lõpetamise tingimusi lähtudes Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ § 23 lõikest 1. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018

5.6. Kehtestada direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord lähtudes põhikirja punktist 3.2. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018

5.7. Kinnitada kooli nõukogu koosseis lähtudes põhikirja punktist 3.2.1. Täitmise tähtaeg: 01.01.2018

5.8. Täiendada õpilase ja erakooli pidaja vahelisi lepinguid, vormistades lepingu kohustusliku lisana kooli õppekava (v.a ainekavad) lähtudes erakooliseaduse § 17 lõikest 5. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018

## VI. ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

6.1. Kindlustada õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmine õpilaskonna poolt vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 60 lõikele 5. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018

6.2. Korraldada õpilasesinduse valimine lähtudes kooli põhikirja punktidest 7.5. ja 7.6. ning õpilasesinduse põhimääruse punktidest 1.1. ja 4.2. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018

6.3. Viia koolis läbi sisehindamine lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõigetest 1 ja 2. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018

6.4. Koostada kooli arengukava lähtudes erakooliseaduse § 7 lõike 1 punktist 1. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018

6.5. Täiendada kooli kodukorda, sätestades kooli hoiule antud esemete hoiustamise ja tagastamise kord, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõikest 9. Täitmise tähtaeg: 01.01.2018

6.6. Täiendada kooli kodukorda, sätestades õpilasele kohalduva kooli päevakava osa teatavaks tegemine õpilasele ja tema vanemale, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 55 lõikest 4. Täitmise tähtaeg: 01.01.2018

6.7. Panna kooli kodukord välja õpilastele nähtavasse kohta lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 69 lõikest 2. Täitmise tähtaeg: 01.01.2018

6.8. Koostada üldtööplaan lähtudes haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ §-st 4. Täitmise tähtaeg: 31.08.2018

6.9. Kindlustada õppenõukogu ülesannete täitmine lähtudes haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ §-st 2. Täitmine alates õiendi teatavaks tegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.04.2018

6.10. Kaasata õppenõukogu tegevusse õpilasesinduse esindaja lähtudes haridus- ja teadusministri 23.08.2010.a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 1 lõikest 3. Täitmine alates õiendi teatavaks tegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.04.2018

6.11. Täiendada kooli õppekava võõrkeelte, matemaatika, keemia ja loodusõpetuse ainekavasid vastavalt õiendi punktis 2.4. toodud märkustele ning esitada kooli õppekava muudatusettepanekud nõukogule lähtudes erakooliseaduse § 11 lõikest 3. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018

6.12. Viia õpilaste nädala õppekoormus vastavusse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikes 2 sätestatuga. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018

6.13. Koostada kooli päevakava, milles ringide tegevus toimuks väljaspool õppetegevuseks ettenähtud aega, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikest 6. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018

6.14. Kaasata lapsevanemad individuaalse õppekava koostamise protsessi lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 18 lõikest 3. Täitmine alates õiendi teatavaks tegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.03.2018

6.15. Korraldada avalik konkurs õpetajate ametikohtade täitmiseks ja võtta alates 2018/2019. õppeaastast tööle kvalifikatsiooninõuetele vastavad õpetajad lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikest 6. 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 objektiivselt sõltuva, et täita need ametikohad kvalifikatsiooninõuetele vastavate isikutega. Täitmise tähtaeg: 31.08.2018

6.16. Teha nõukogule ettepanek kehtestada õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikest 6. Täitmise tähtaeg: 01.01.2018

## VII ETTEKIRJUTUSED KOOLI NÕUKOGULE

7.1. Kuulata nõukogus ära direktori iga-aastane arengukava täitmise ülevaade lähtudes põhikirja punktist 2.2.3. Täitmine alates õiendi teatavaks tegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.04.2018

7.2. Teha nõukogus muudatusettepanekud kooli õppekavasse enne selle kinnitamist pidaja poolt lähtudes erakooliseaduse § 11 lõikest 3 ja põhikirja punktist 2.2.2. Täitmine alates õiendi teatavaks tegemisest; tõendavate dokumentide esitamise aeg 01.04.2018

7.3. Nõukogul kehtestada õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikest 6. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018

(allkirjastatud digitaalselt)  
Hille Voolaid  
Haridus- ja Teadusministeeriumi  
välisindamisosakonna asejuhataja

(allkirjastatud digitaalselt)  
Katriin Ohakas  
Haridus- ja Teadusministeeriumi  
välisindamisosakonna ekspert

(allkirjastatud digitaalselt)  
Kaidi Maask  
Haridus- ja Teadusministeeriumi  
välisindamisosakonna ekspert