



HARIDUS- JA
TEADUSMINISTEERIUM



Õppeasutuste välishindamine

Järelevalve korraldus

Õiguspärasus

**Riiklik ja
haldusjärelevalve**

Õppe- ja
kasvatustegevus

HTM

Seaduslikkus
Otstarbekus

**Teenistuslik
järelevalve**

Juhtimine
Personalitöö
Majandustegevus
...

pidaja



Järelevalve

Terviseamet

Päästeamet

Keeleinspeksioon

Andmekaitseinspeksioon

...

Tööinspeksioon – töövaidluskomisjon,
lepitusmenetlus

<https://www.ti.ee/est/toosuhted-toovaidlus/toovaidluste-lahendamine/toovaidluste-lahendamine/>



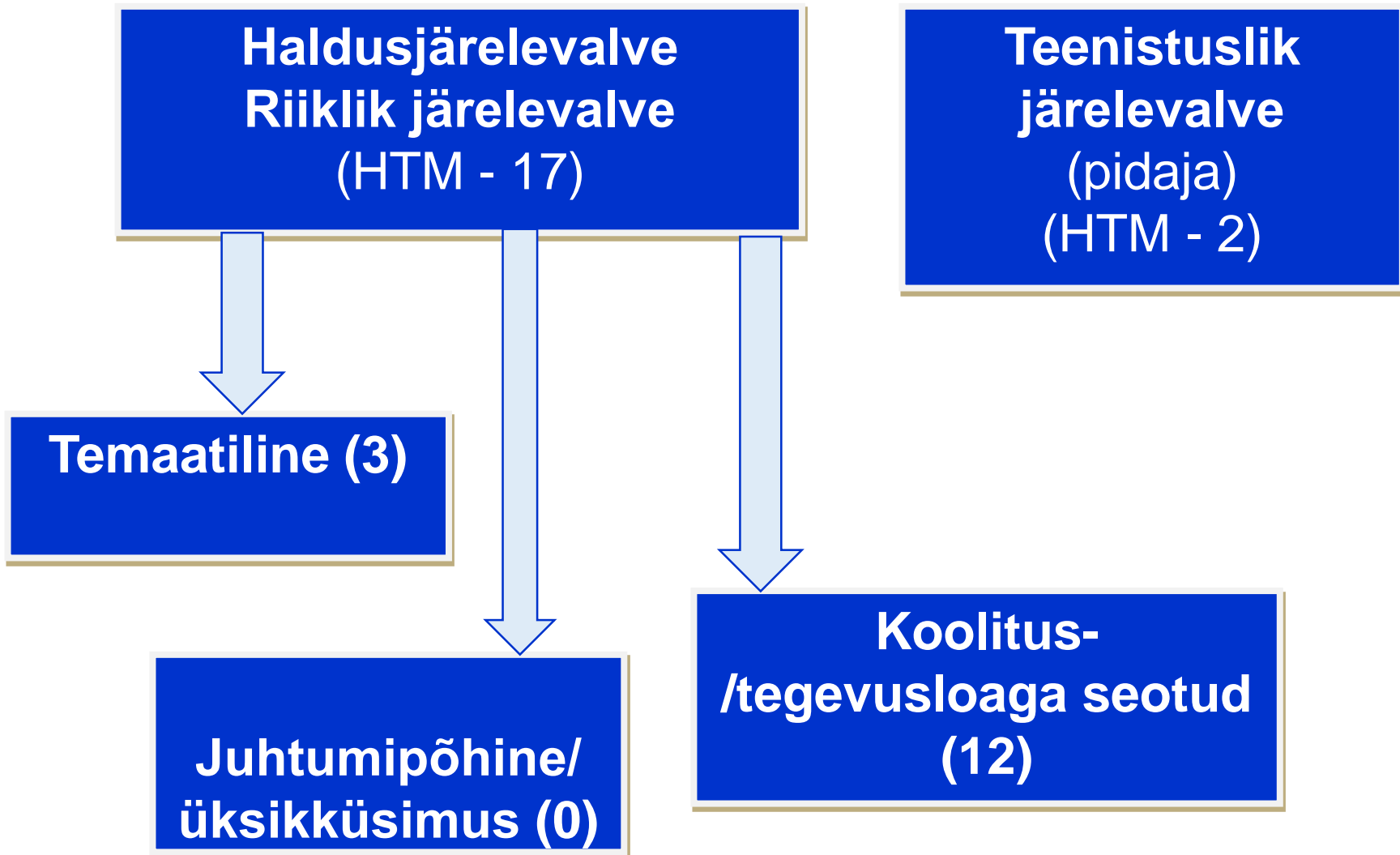
Teenistusliku järelevalve ülesanne

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

<https://www.riigiteataja.ee/akt/123032015108#para66b1>



Järelevalve 2018/2019. õa



Tegevusloapõhised (10) **Järelevalve 2018/2019. õa**

- Gaia Kool (Tallinn, Märjamaa)
- Kohila Mõisakool
- Kaarli Kool
- Püha Johannese Kool
- Tartu Peetri Kool
- Tallinna Kesklinna Põhikool
- Emili Kool
- Viljandi Vaba Waldorfkool
- Tartu Erakool
- Pärnu Vabakool
- **Koolitusloapõhised (2)**
- Keila Kool
- Järveküla Kool
- **Temaatiline (3)**
- Valga Lasteaed Pääsuke
- Tallinna Lasteaed Kirsike
- Lasnamäe Põhikool
- **Teenistuslik järelevalve (2)**
- Nõo Reaalgümnaasium
- Tallinna K Pätsi Vabaõhukool

Järelevalve 2019/2020. õa I pa

- Tallinna Toomkool (III)
- Loova Tuleviku Kool (I)
- Tallinna Rahvusvaheline Kool (I-III)
- Avatud Kool (I)
- "Edu Valem" Erakool (III)
- Luce Kool (I)
- Väike Werrone Kool (I)
- Mattiase Põhikool (I-III)
- ...
- ...

Seired (I)

- Gümnaasiumisse vastuvõtu tingimuste ja korra õiguspärasus ning asjakohasus (detsember-jaanuar 2017)
- Veebilehtede seire (veebruar-mai 2018, 2019...)
- Väljaarvamise seire (mai 2018)
- Kodukordade seire



Veebileht

Koolieelne lasteasutus

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

Kodukord avalikustatakse lasteasutuse veebilehel ning luuakse ka muud võimalused sellega tutvumiseks. (KELS § 9² lg 3)



Veebileht

Üldhariduskool

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

Kool avalikustab kooli **vastuvõtu tingimused** ja **korra** ning kooli üle **haldusjärelvalvet** teostavate asutuste **kontaktandmed** oma veebilehel. (PGS § 55 lg 2)

Kooli direktor korraldab **arengukava** avalikustamise kooli veebilehel. (PGS § 67 lg 3)

Informatsioon õppenõukogu koosolekute toimumise kohta avalikustatakse kooli veebilehel. (haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“)

Järelevalve läbiviijate kontaktandmed.



HEV seire (I)

- Haridusliku erivajadusega õpilase toe väljaselgitamise ja rakendamise seires kuulusid valimisse **8. klasside õpilased**

Tulenevalt EHISE põhimäärusest vaadeldi

- kas kõik **nõutavad andmed** tuge vajava õpilase puhul olid esitatud, st kas andmed olid terviklikud (märgitud hariduslik erivajadus, toe liik, tugimeetmed, olemasolu korral info koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel kohta)
- kas andmed olid **loogilised** (näiteks ei saa üldise toe korral olla õpilasele märgitud intellektipuue, sest tegemist on haridusliku erivajadusega, mis eeldab tõhustatud või erituge; samamoodi ei saa õpilane olla näiteks määratud eriklassi õppima, kui puudu on vastav otsus koolivälise nõustamismeeskonna poolt)



HEV-seire (II)

Valimi põhjal seirati

- 392 kooli
- 2693 8. klassi õpilast, kellega seostus andmebaasis mõni HEV tunnus

184 kooliga, kus andmed olid terviklikud ja loogilised, ühendust ei võetud

208 kooliga, kus oli puudujääke andmete terviklikkuses või olnud esitatud andmed loogilised, võeti ühendust

Eelnevast tulenevalt: andmed õpilase toe vajaduse kohta peaksid olema terviklikud, seda eelkõige sellele eesmärgil, et jälgitav oleks lapse areng talle pakutavate tugisüsteemide toel ja et ka edaspidi näiteks uude kooli või järgmisele haridustasemele suundudes oleks selge, millist tuge varem rakendatud on.

KOVidele antakse tagasisidet koolide kaupa hiljemalt augusti lõpuks.

Tulemused: välishindamise aastaraamat

<https://www.hm.ee/et/valishindamine>



Soovitused (I)

- Vaadata üle **vastuvõtutingimuste** ja korra asjakohasus, et see oleks kooskõlas määruses kehtestatu ja koolis tegelikult toimuva vastuvõtuga.
- Mõelda läbi õpilastele rakendatavad **tugimeetmed** ning analüüsida süsteemselt rakendatavate tugimeetmete tõhusust ja mõjusust.
- Avalikustada kooli veebilehel informatsioon **õppenõukogu koosolekute** toimumise aja ja teema kohta.
- Pöörata tähelepanu, et kooli kodulehel oleks avalikustatud **õppekava üldosa koos ainekavadega**.



Soovitused (II)

- Märkida kooli veebilehel järelevalve teostajana Haridus- ja Teadusministeerium ning avalikustada kontaktandmed: Munga 18, Tartu 50088; e-posti aadress: hm@hm.ee; telefon: 735 0222.
- Dokumenteerida õpilasele **tugiteenuste määramine**, sätestades perioodi, mille jooksul tugiteenust rakendatakse, ja määrates aja, mil tugiteenuse rakendamise tulemuslikkust hinnatakse.
- **Sisehindamisel** koguda õpilaste väljaarvamise andmeid ja neid analüüsida, tuues välja iga õpilase kohta väljaarvamise põhjused ja võimalikud parendustegevused, et vähendada õpilaste väljaarvamist enne põhi- või keskhariduse omandamist.

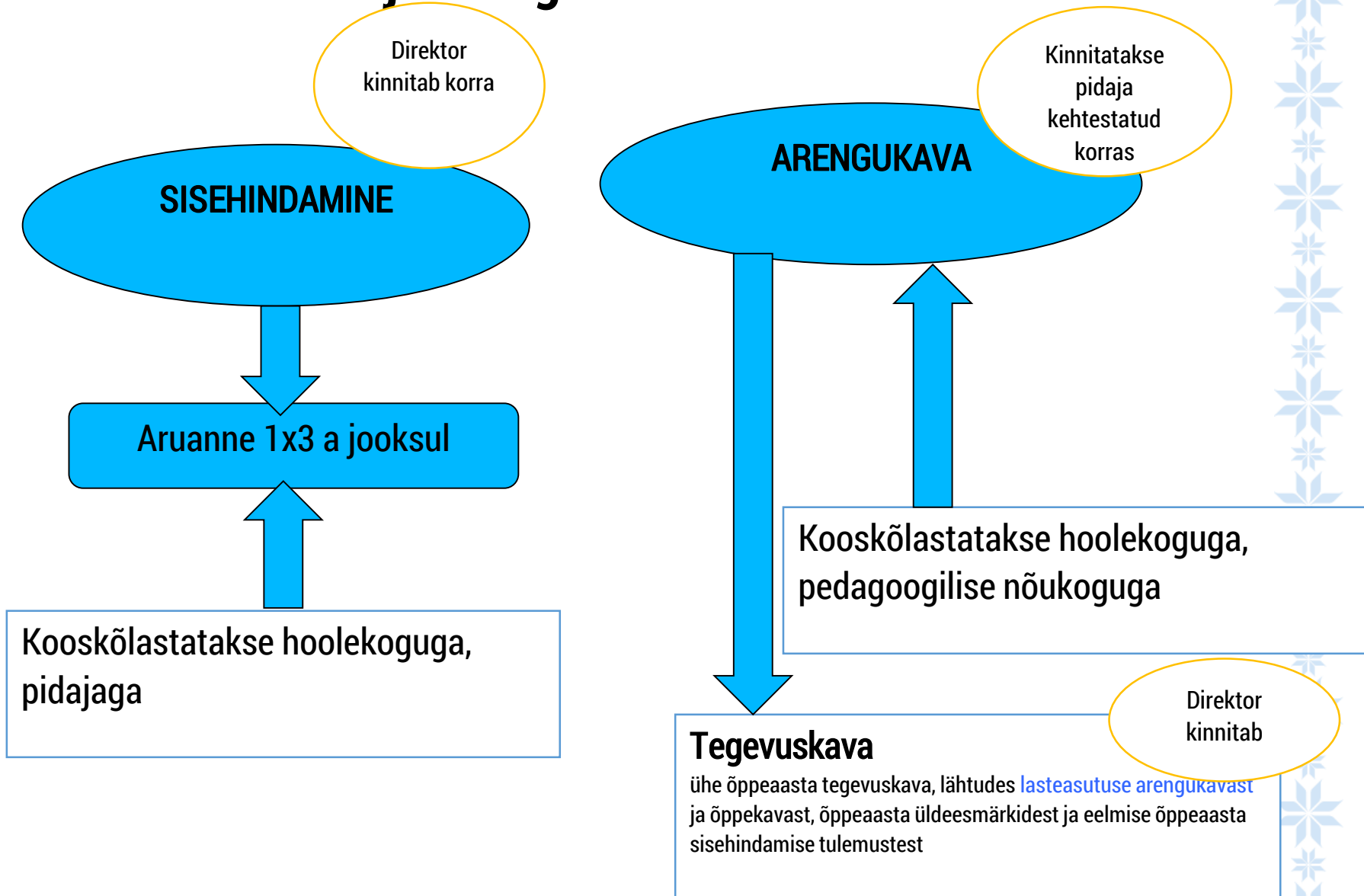
Järelevalve prioriteetidid

Sisehindamine ja sisehindamise tulemuste arvestamine arengukava koostamisel

- ✓ kuidas on sisehindamisel analüüsitud ning milliseid tegevusi on sisehindamise tulemustest lähtuvalt planeeritud õppeasutuse arengukavas laste kõne arengu toetamiseks ja logopeedilise toe pakkumiseks
- ✓ kuivõrd on kool sisehindamisel ja arengukava koostamisel pööranud tähelepanu matemaatikaõpingute tulemuslikkuse tagamisele ja õpilaste koolist väljalangemise ennetamisele



Sisehindamine ja arengukava



Sisehindamine ja arengukava (kool)

SISEHINDAMINE

Direktor
kinnitab
korra

Arvamuse
andmine:
hoolekogu

Kooskõlastatakse hoolekoguga,
pidajaga

Täitmise kindlustab
direktor.

ARENGUKAVA

Kinnitab
pidaja või
tema
volitatud isik

Koostöös hoolekoguga,
õppenõukoguga,
õpilasesindusega

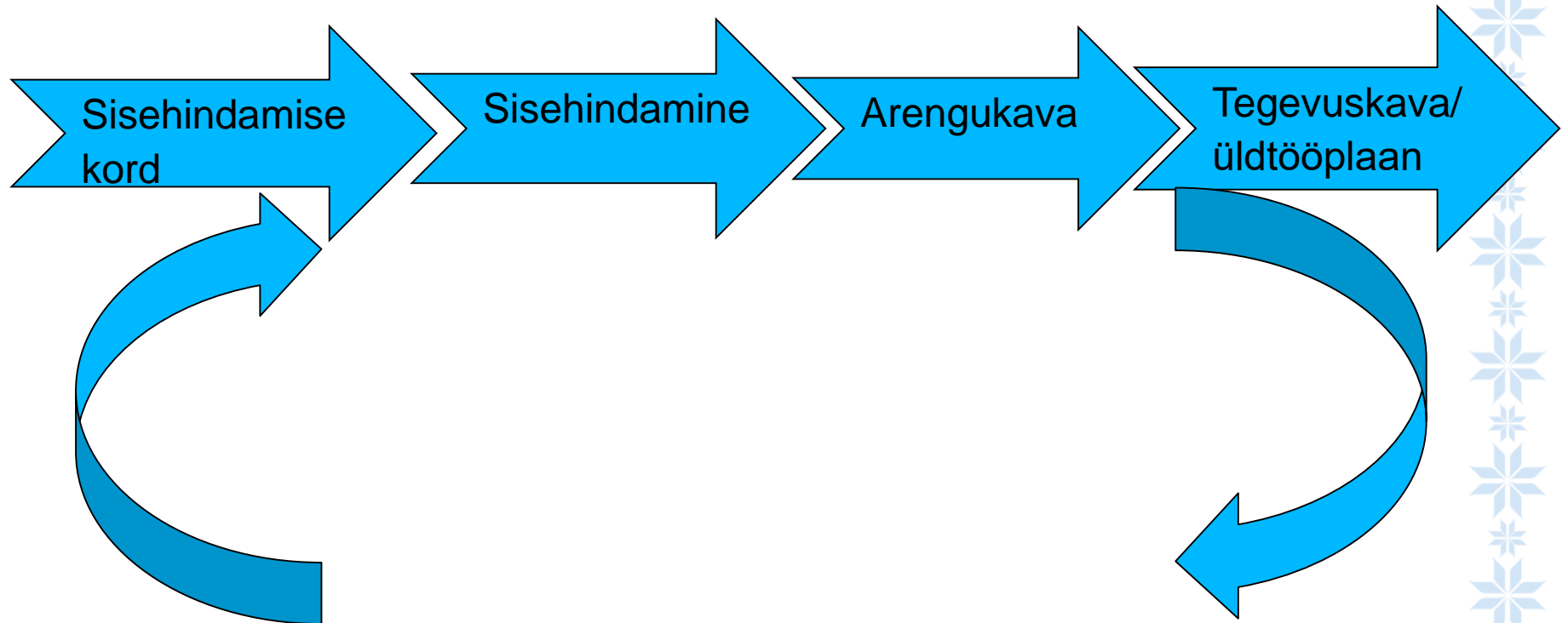
Arvamuse andmine:
hoolekogu, õppenõukogu,
õpilasesindus

Pidaja kehtestatud kord arengukava
täitmisest aruandmiseks

Õppenõukogu
kinnitab

ÜLDTÖÖPLAAN

Sisehindamine – arengukava – tegevuskava/üldtööplaan



Soovitused (I)

- Vaadata üle **sisehindamise kord** ja veenduda, et see vastab tegelikele vajadustele ning selle alusel viiakse läbi sisehindamist. Vajadusel uuendada sisehindamise korda, järgides sisehindamise korra kehtestamise nõudeid.
- **Kaasata** sisehindamise korra uuendamisse õppeasutuse personal, hoolekogu, pidaja ja muud huvigrupid, et saada sisehindamise süsteemi loomiseks võimalikult laiapõhjaline sisend.
- Anda eeltoodud organitele ja huvigruppidele regulaarselt võimalus **avaldada arvamust** sisehindamise korra kohta ka korra kehtivuse ajal.
- **Dokumenteerida** eeltoodud organite ja huvigruppide arvamus, et tagada sisehindamise süsteemi loomisel toimunud arutelude järjepidevus.

Soovitused (II)

- Tugevuste ning parendusvaldkondade leidmisel tugineda **tõenduspõhiste alustele** ning võtta nende aluseks sisehindamisel kogutud andmete analüüs.
- Tuua sisehindamisel leitud tugevused ja parendusvaldkonnad välja sisehindamise aruandes valdkonnapõhiselt ning tagada, et aruandes on kajastatud ka nende leidmisel aluseks olev analüüs.
- Kasutada **sisehindamisel** leitud sisendina **arengukava** koostamisel.
- Tagada, et kooli **üldtööplan** oleks muuhulgas ka arengukava rakendusaktiks.



Soovitused pidajale



- Osaleda sisehindamise korra loomise ja muutmise protsessis.
-
- Tagada, et sisehindamisel leitu kajastuks arengukavas.
- Kehtestada kord, mille alusel annab direktor pidajale arengukava täitmisest aru.



Sisehindamisel abiks

Sisehindamine - tõenduspõhine koolijuhtimine

<https://www.hm.ee/et/tegevused/valishindamine/sisehindamine>

Arengukava põhimõtted ja meetodid. Abimaterjal arengukava koostamiseks.

https://www.hm.ee/sites/default/files/arengukava_pohimotted_ja_meetodid_0901_2019.pdf



Tähelepanu

- Juhtimine (koostöö, tööõhkkond)
- Hindamine
- Koolist väljaarvamine



Direktori käskkirjad

HMS - haldusmenetluse seadus

§ 56. Haldusakti põhjendamine

(1) Kirjalik haldusakt ja soodustava haldusakti andmisest keeldumine peab olema kirjalikult **põhjendatud**. Haldusakti põhjendus esitatakse haldusaktis või menetlusosalisele kättesaadavas dokumendis, millele on haldusaktis viidatud.

(2) Haldusakti põhjenduses tuleb märkida haldusakti andmise **faktiline** ja **õiguslik** alus.

(3) Kaalutusõiguse alusel antud haldusakti põhjenduses tuleb märkida **kaalutlused**, millest haldusorgan on haldusakti andmisel lähtunud.

§ 57. Vaidlustamisviide

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

<https://www.hm.ee/et/valishindamine>

[Juhend dokumentide vormistamiseks üldhariduskoolides 2018](#)

[Juhend dokumentide vormistamiseks koolieelsetes lasteasutustes 2018](#)

Muudatused õigusaktides

Haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määrus nr 30

„Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“

(1¹) Käesolevas määruses sätestatud kvalifikatsiooninõudeid ei kohaldata õpetajatele, kes töötasid haridusministri 26. augusti 2002. a määruse nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded“ kehtivuse ajal põhikoolis või gümnaasiumis õpetajana või kutseõppeasutuses üldharidusainete õpetajana ning vastasid eelnevalt nimetatud määruse kohaselt vastaval ametikohal töötamiseks kehtestatud

kvalifikatsiooninõuetele.

(1²) Õpetaja kvalifikatsiooninõuetele vastavaks loetakse õpetajakutset omamata isikud, kes on lõpetanud õpetajakoolituse magistriõppe õppekava käesoleva määruse jõustumise ning õpetajakoolituse õppekava alusel õpet läbiviivale ülikoolile kutse väljastamise õiguse andmise vahelisel ajal.

[\[RT I, 22.01.2019, 7](#) - jõust. 25.01.2019]

Muudatused õigusaktides

PGS § 44. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis
(1³) Käesoleva paragrahvi lõikes 1¹ nimetamata koolis keelatud esemete ja ainete loetelu sätestatakse kooli kodukorras.

PGS § 58. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilase suhtes

[[RT I, 01.03.2019, 2](#) - jõust. 01.09.2019]

Kodukorra uuendamine

Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.





HARIDUS- JA
TEADUSMINISTEERIUM

EESTI
10

Korruptsiooniriskide ennetamine

Korruptsiooniennetus

Uuring „Hariduse valdkonna korruptsiooniriskid ja pettused“

<http://www.korruptsioon.ee/et/hariduse-valdkonna-korruptsiooniriskid-ja-pettused>

Juhised korruptsiooni ennetamiseks Haridus- ja Teadusministeeriumi allasutustes

https://www.hm.ee/sites/default/files/korruptsiooniennetuse_ju_his_0.pdf

Juhised korruptsiooni ennetamiseks õppeasutustes

https://www.hm.ee/sites/default/files/korruptsiooniennetuse_ju_his_2019.pdf

Vt www.korruptsioon.ee



Õpetaja

Õpetaja kui ametiisik

Kingitused

**Juhised korruptsiooni ennetamiseks
õppeasutustes**

https://www.hm.ee/sites/default/files/korruptsiooniennetuse_juhis_2019.pdf



Seotud isik (KVS-i § 7)

- **abikaasa, vanavanem, ametiisiku või tema abikaasa vanem ning ametiisiku vanema alaneja sugulane, sealhulgas ametiisiku laps ja lapselaps. Vanemaks loetakse ka lapsendaja, vanema abikaasa ja kasuvanem ning alanejaks sugulaseks ka lapsendatu ja abikaasa laps.**
- juriidiline isik, milles vähemalt 1/10 osalusest või osaluse omandamise õigusest kuulub ametiisikule endale või temaga seotud isikule;
- juriidiline isik, mille juhtimis- või kontrollorgani liige tulumaksuseaduse tähenduses on väljaspool ametikohustusi ametiisik ise või lõike punktis 1 või 4 nimetatud isik;
- isik, keda seob ametiisikuga ühine majapidamine;
- isik, kelle seisund või tegevus ametiisikut väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult mõjutab või keda ametiisiku seisund või tegevus väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult mõjutab;
- isik, kes väljaspool ametiseisundit allub ametiisiku korraldustele või tegutseb ametiisiku huvides või arvel.

Teavitamine

Ametiisikul ka keelatud anda oma alluvale ülesandeks teha toimingut või otsust tema asemel (**alla delegeerimine**).

Ametiisik peab nimetatud asjaolust viivitamata teavitama oma vahetut juhti või ametiisiku ametisse nimetamise õigusega isikut või organit, kes teeb toimingut või otsuse ise või annab selle ülesande teisele ametiisikule (**üles delegeerimine**). (KVS § 11 lg 2)

KVSi § 11 lg 3 p 5 kohaselt tuleb teade toimingupiirangu kohaldamata jätmise kohta avaldada viivitamata ja alaliselt asutuse veebilehel.

Töökorraldus asutuses

Veebileht – korrupsiooniennetuse kontaktandmed, toimingupiirangu kohaldamata jätmine

Töökorralduse reeglid – huvide konflikti vältimine, eetika, väärtused

Teenistusülesannete täitmisega seotud kingituste ja soodustuste hea tava,

https://www.rahandusministeerium.ee/sites/default/files/avalikustamiseks_teenistusulesannetega_seotud_kingituste_ja_soodustuste_hea_tava.pdf

„Kuidas toimida kingitustega?“ <http://www.korrupsioon.ee/et/huvide-konflikt/kingitused>



Töökorraldus välishindamisosakonnas

Harjumaa, sh Tallinna koolieelsed lasteasutused -
Pärje Ülavere

Harjumaa, sh Tallinna üldhariduskoolid - **Piret Otti**

HEV - **Agnes Pihlak**





HARIDUS- JA
TEADUSMINISTEERIUM

EESTI
18



HARIDUS- JA
TEADUSMINISTEERIUM

ÕPPIMINE
TEEB ÕNNELIKUKS,
UUDISHIMU
VIIB EDASI.



Turvalist kooliaastat!

Hille Voolaid

735 0109