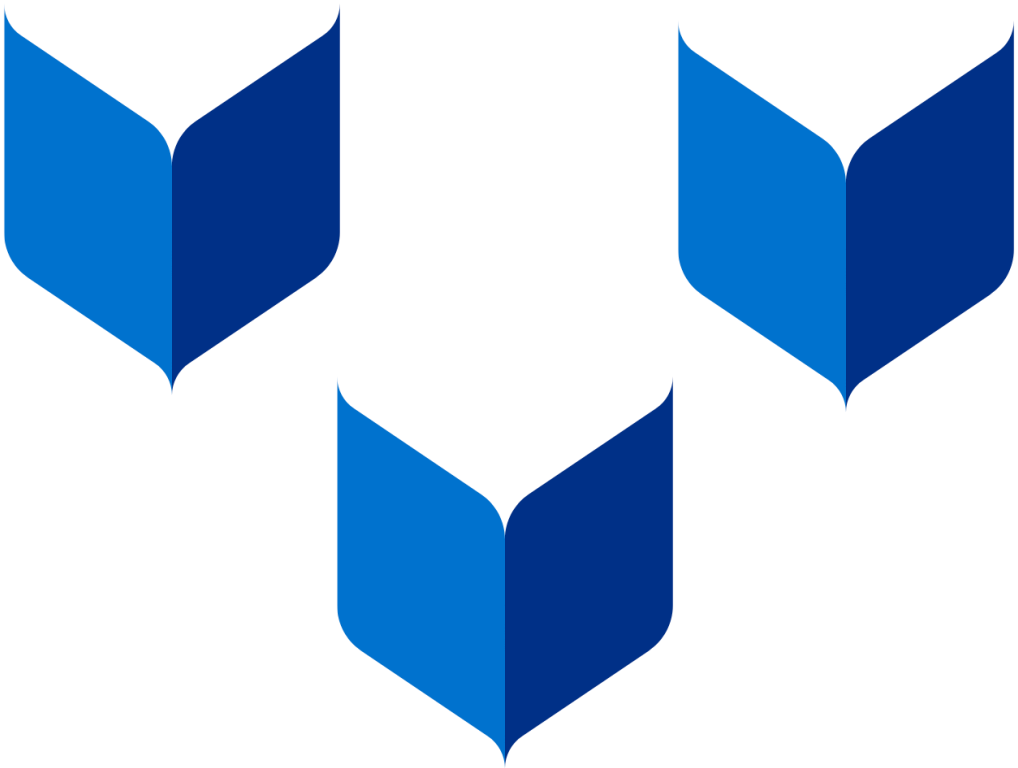
Haridus- ja Teadusministeerium

Juhendmaterjal: Lastehoiu ja lasteaia järelevalve juhend

Tartu 2026

©2026 Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakond



Sisukord

Sissejuhatus 4
Õigusruum 5
Järelevalves käsitletavad valdkonnad 5
1. Lasteaia arengu planeerimine 5
1.1. Arengukava 5
1.2. Sisehindamine 6
2. Õppekava ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldus 7
2.1. Lasteaia õppekava 7
2.2. Lastehoiu õppekava 9
2.3. Rühmade moodustamine ja töökorraldus 9
2.4. Lastehoiurühmade moodustamine ja töökorraldus 11
2.5. Päevakava 12
2.6. Kodukord 13
3. Lapse arengu hindamine ja toetamine 15
3.1. Arengu hindamine 15
3.2. Koolivalmiduskaart 17
3.3. Lapse erivajaduse toetamine 18
3.4. Arengu toetamine lastehoius 20
4. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad 21
4.1. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajate kvalifikatsioon 21
4.2. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajate kvalifikatsioon lastehoius 22
5. Õppe- ja kasvatustegevuste vaatlus lasteaias 24

Sissejuhatus

Alates 01.09.2024 toimub õppe- ja kasvatustegevus lastehoidudes ja lasteaedades eesti keeles. Erandiks on eralasteaiad, kus lasteaia pidaja võib teha otsuse, et õppe- ja kasvatustegevus toimub mõnes teises keeles, ning sätestada selle põhikirjas. 01.09.2025 jõustusid alushariduseadus (edaspidi *AHS*) ning haridus- ja teadusministri 07.08.2025. a määrus nr 33 „Alushariduse riiklik õppekava“[1] (edaspidi *AHRÕK*). Samuti on sätestatud[2] nõuded lastehoiu ja lasteaia õpi- ja kasvukeskkonnale.

AHSis ja AHRÕKis on välja toodud nõuded õppe- ja kasvatustegevusele ja õppeasutustele. Antud juhendiga soovime täpsustada ja koondada ühtseid regulatsioone ning põhimõtteid.

Juhend annab ülevaate, mida õppeasutus peab tegema nõuetekohaseks õppe- ja kasvatustegevuse korraldamiseks ja kuidas lastehoiu ja lasteaia juhtkond saab oma õppeasutust selles valdkonnas hinnata. Samuti on tegemist abivahendiga lastehoiu ja lasteaia personalile ning pidajatele enesehindamiseks (sisehindamiseks) ja arendamiseks. Õppeasutustel on seega tööriist, mis võimaldab oma tegevust riigi ootustega võrrelda ja välja selgitada, mis on tugevused ja parendusvaldkonnad. Iga valdkonna juures on esitatud soovituslikud küsimused, mille eesmärk on toetada hindamise ettevalmistamist ja läbiviimist.

Haridus- ja Teadusministeerium teostab järelevalvet seadusest tuleneva pädevuse alusel ning käesolev juhend on abimaterjal järelevalve läbiviimiseks. Juhend toob õigusaktidele tuginedes välja lasteaia hindamise valdkonnad, suunates saavutama kirjeldatud põhimõtteid, hindama valdkondades seatud eesmärkide täitmist ja teostama parendustegevusi. Samuti on juhendis välja toodud soovitusi asutuse enesehindamiseks. Juhendi abil peaks olema kõikidele osapooltele selge, mida järelevalve kontrollib ja milline on õiguspärane tegevus alushariduse pakkumisel.

Järelevalve ettevalmistamisel ja läbiviimisel on oluline jälgida, milline on järelevalve eesmärk. Kui järelevalve eesmärk on näiteks eestikeelse õppe korraldus, siis keskendutakse eestikeelse õppe korraldusega seotud teemadele.

[1] Haridus- ja teadusministri 07.08.2025. a määrus nr 33 „Alushariduse riiklik õppekava“.
[2] Vabariigi Valitsuse 26.06.2025. a määrus nr 47 „Lastehoiu ja lasteaia õpi- ja kasvukeskkonna nõuded“.

Õigusruum

Selles osas kirjeldatakse, milline on õigusaktide nõuetele vastav lastehoid ja lasteaed, mis pakub eestikeelset haridust eelkooliealistele lastele.

Eesti Vabariigi põhiseaduses[3] on sätestatud, et igaühel on õigus haridusele ja õigus saada eestikeelset õpetust. Hariduse andmine on riigi järelevalve all. Juhendi koostamise aluseks on kehtiv alushariduseadus ning haridus- ja teadusministri 07.08.2025. a määrus „Alushariduse riiklik õppekava".

Järelevalves kasutatakse erinevaid meetodeid, sh viiakse läbi vestlusi lasteasutuse erinevate osapooltega (juhtkond, lasteaia/ lastehoiu pidaja, hoolekogu, lapsevanemad) vastavalt seaduses sätestatud kohustusele - selgitada haldusorganil välja järelevalves olulise tähendusega asjaolud ja koguda vajadusel selleks tõendeid[4] - järgides seejuures isikuandmete töötlemisel seadusandlust[5].

Järelevalves käsitletavad valdkonnad

1. Lasteaia arengu planeerimine

1.1. Arengukava

Selles osas selgitatakse välja, kas lasteaial on kehtiv arengukava ja kas arengukava koostamisse on kaasatud töötajad, pidaja ja hoolekogu; kas arengukava koostamisel on lähtutud sisehindamise tulemustest; kas arengukavas sätestatud eesmärkide täitmiseks on määratletud mõõdetavad eesmärgid ja eesmärkidest lähtuvad tegevused; kuidas järgitakse arengukava eesmärke igapäevategevustes, milliseid tegevusi on tehtud; kas arengukava on lasteaia veebilehel avalikustatud. Eestikeelse õppe järelevalves vaadeldakse, milliseid eesmärke on seatud ja milliseid tegevusi on kavandatud seoses eestikeelse õppega ning kuidas on seatud eesmärgid täidetud ja tegevused ellu viidud.

Õigusaktid

Direktor peab koostama koostöös töötajate, lasteaia pidaja ja hoolekoguga lasteaia järjepideva arengu tagamiseks lasteaia arengukava. Lasteaia arengukava tehakse vähemalt kolmeks aastaks ning koostamisel arvestatakse sisehindamise tulemustes esile toodud tugevuste ja parendusvaldkondade ning riskianalüüsi tulemustega[6]. Arengukava kinnitamine toimub lasteaia pidaja sätestatud korras[7]. Lasteaia arengukava tuleb avalikustada lasteaia veebilehel[8].

[3] Eesti Vabariigi põhiseadus, § 37.
[4] Haldusmenetluse seadus, § 6.
[5] Haldusmenetluse seadus, § 7.
[6] AHS, § 19 lg 1.
[7] AHS, § 19 lg 3.
[8] AHS, § 19 lg 4.

Vaadeldavad dokumendid

Arengukava koos lasteaia pidaja kinnitava dokumendiga. Lisaks vaadeldakse, kas lasteaia veebilehel on arengukava avalikustatud.

Küsimused

1) Kuidas toimus arengukava koostamine? Kes ja kuidas olid kaasatud?
2) Kuidas on arengukava koostamisel arvestatud sisehindamise tulemustes esile toodud tugevuste ja parendusvaldkondadega?
3) Kas on koostatud riskianalüüs? Millised olid tulemused?
4) Mil viisil hinnatakse arengukava täitmist?
5) Millised on tegevused arengukavas määratletud eesmärkide täitmiseks ja kuivõrd neid täidetakse?
6) Millised arengukava eesmärgid on sellel õppeaastal fookuses ja mida tehakse nende eesmärkide täitmiseks?
7) Milliseid tegevusi on planeeritud lapse arengu, sh eesti keele omandamise toetamiseks?

Uurimismeetodid

Dokumendivaatlus, haridusandmete analüüs (Haridussilm, Eesti hariduse infosüsteem (edaspidi *EHIS*), vestlus õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajatega ja pidaja esindajaga, hoolekogu liikmetega (rühmade esindajad).

1.2. Sisehindamine

Sisehindamise kaudu saame tervikpildi lasteaia tegevustest, sh laste arengu toetamisest. Vaatluse all on, kas lasteaias viiakse sisehindamist läbi vastavalt kehtestatud korrale ja mil viisil on tagatud, et see on pidev protsess; millistele andmetele tuginedes on sõnastatud lasteaia tugevused ja parendusvaldkonnad.

Eestikeelse õppe järelevalves vaadeldakse, millised eesmärgid ja tegevused on kavandatud eestikeelse õppega seonduvalt, kuidas on hinnatud ja analüüsitud eesti keele õpet.

Õigusaktid

Direktor peab koostöös töötajatega viima lasteaias läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteaia järjepidev areng. Sisehindamise läbiviimise korra peab kehtestama direktor, kuulates eelnevalt ära hoolekogu arvamuse.[9]

Vaadeldavad dokumendid

1) Sisehindamise kord, direktori käskkiri sisehindamise korra kehtestamise kohta ning hoolekogu koosoleku protokoll arvamuse avaldamise kohta.

[9] AHS, § 19 lg 2.

2) Võimalikud vahehindamise aruanded või muud dokumendid, mis annavad ülevaate toimunud sisehindamisest.
3) Dokumendid, mis näitavad töötajatega arutatud sisehindamise aruandes ja vahehindamisel välja toodud tulemusi ning tehtud ettepanekuid tulemuste parendamiseks.

Küsimused

1) Kas sisehindamise korraldus on kooskõlas sisehindamise korras sätestatuga?
2) Kuidas viiakse sisehindamist läbi, et tagada sisehindamine järjepideva protsessina?
3) Milline seos on sisehindamise aruandel arengukavaga?
4) Kuidas ja millistele andmetele tuginedes on välja selgitatud lasteaia tugevused ja parendusvaldkonnad?
5) Milliseid tegevusi on planeeritud tulemustest lähtuvalt?
6) Kuidas hinnatakse tegevuste mõju ja tulemuslikkust?
7) Kuidas on õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad uurinud laste keeleõppega seonduvat ja millised on tulemused?
8) Mida on tulemuste põhjal planeeritud, kas midagi on muudetud ja muutunud?
9) Mil viisil on analüüsitud, kuidas on huvitegevus eestikeelset õpet toetanud?
10) Mida on tulemuste põhjal planeeritud, kas midagi on muudetud ja muutunud?
11) Kuidas ja milliseid andmeid kogutakse lapse eesti keele omandamise kohta?
12) Kuidas ja millal on tutvustatud sisehindamise tulemusi lapsevanematele, töötajatele, hoolekogule, pidajale?

Uurimismeetodid

Vestlus lasteaia õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajatega ja pidaja esindaja(te)ga, hoolekogu liikmetega (rühmade esindajad).

2. Õppekava ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldus

2.1. Lasteaia õppekava

Eesmärk on vaadelda lapse arengu ja alushariduse omandamise toetamist. Vaatluse all on, kas lasteaial on kehtiv õppekava, kas see on koostatud koostöös õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajatega ning kas on kuulatud ära hoolekogu arvamus; kas õppekava on riikliku õppekavaga kooskõlas.

Õigusaktid

Lasteaia õppekava on lasteaia õppe- ja kasvatustöö alusdokument[10]. Iga lasteaed peab olema koostanud lasteaia õppekava lähtuvalt riiklikust õppekavast. Seadus[11] sätestab, et alushariduse omandamise toetamiseks koostatakse lasteaias õppekava, mis vastab alushariduse riiklikule õppekavale. Õppekava koostab direktor koostöös õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajatega ning kuulab ära hoolekogu arvamuse. Direktor kinnitab õppekava.[12]

Lasteaia õppekavas esitatakse järgmise andmed[13]:

1) lasteaia eripära ning õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid;
2) õppe- ja kasvatustegevuse läbiviimise korraldus ja põhimõtted;
3) õpi- ja kasvukeskkonna kujundamise põhimõtted;
4) kolmeaastase lapse ja kuue- kuni seitsmeaastase lapse eeldatavad üldoskused ning kuue- kuni seitsmeaastase lapse eeldatavad arengutulemused;
5) lapse arengu hindamise ja toetamise põhimõtted ja dokumenteerimine ning meetodid ja vahendid lapse arengu hindamiseks, jälgimiseks ja analüüsimiseks;
6) vanematega tehtava koostöö põhimõtted ja korraldus;
7) õppekava uuendamise ja täiendamise kord.

Vaadeldavad dokumendid

1) Kehtiv õppekava ja direktori käskkiri õppekava kinnitamise kohta.
2) Dokumendid, kust nähtub, et õppekava koostati koostöös õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajatega.
3) Dokumendid, mis tõendavad, et õppekava on esitatud enne kinnitamist arvamuse andmiseks hoolekogule.

Küsimused

1) Kas lastehoiu ja lasteaia õppekava üldosas on kõik vajalikud sätted olemas?
2) Kas lasteaia õppekava, sh õppekava muudatused on nõuetele vastavalt kinnitatud?
3) Kas õppekava ja selle muudatused on esitatud enne kinnitamist arvamuse andmiseks hoolekogule?
4) Kas huvirühmad on andnud õppekavale või selle muudatustele sisulise arvamuse ja teinud ettepanekuid? Kas nende arvamustega on arvestatud? Kui ei, siis mis põhjusel.
5) Kas õppekava on muudetud seoses muutunud õigusaktidega?
6) Millised on olnud viimased õppekava muudatused? Kui sageli tehakse õppekavas muudatusi? Kas midagi on muudetud sisehindamise tulemuste põhjal?
7) Millised on lastehoiu või lasteaia väärtused? Kuivõrd on aluseks võetud AHSi alusväärtuseid (AHS, § 3)?

[10] Haridus- ja teadusministri 07.08.2025. a määrus nr 33 „Alushariduse riiklik õppekava“, § 2 lg 1.
[11] AHS, § 7 lg 4.
[12] AHS, § 7 lg 5.
[13] AHRÕK, § 2 lg 3; AHRÕK § 2 lg 3.

8) Kas ja kuidas on õppekava arendamisse kaasatud õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad, vanemad, pidaja?
9) Kas ja kuivõrd selgelt on õppekavas toodud välja lapse arengu toetamise põhimõtted?

Uurimismeetodid

Dokumentide vaatlus ja vestlus lasteaia õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajatega ja pidaja esindaja(te)ga, hoolekogu liikmetega (rühmade esindajad).

2.2. Lastehoiu õppekava

Õigusaktid

Lapse üldoskuste arengu toetamiseks koostab lastehoid koostöös õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajatega lastehoiu õppekava ning õppekava avalikustatakse lastehoiu veebilehel.[14]

Lastehoiu õppekavas esitatakse[15]:

1) lastehoiu eripära ning õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid;
2) kolmeaastase lapse ja kuue- kuni seitsmeaastase lapse eeldatavad üldoskused ning lapse üldoskuste toetamise põhimõtted ja korraldus, sealhulgas õppe- ja kasvatustegevuse põhimõtted ja korraldus;
3) lapse arengu hindamise ja toetamise põhimõtted, dokumenteerimine ja korraldus; vanematega tehtava koostöö põhimõtted ja korraldus;
4) õppekava uuendamise ja täiendamise kord.

Soovitatavad küsimused ja uurimismeetodid on esitatud punktis 2.1.

2.3. Rühmade moodustamine ja töökorraldus

Vaatluse all on, mil viisil ja milliste põhimõtete alusel on rühmad moodustatud ja milline on rühmade töökorraldus; kas rühmade moodustamine on kooskõlas seaduses sätestatuga; kas rühma piirarvu suurendamisel on pidaja kinnitus ja kas hoolekogu on arvamust avaldanud; kas EHISesse kantud andmed on kooskõlas tegeliku olukorraga; kas rühmades on vastavalt laste arvule tagatud piisav arv õpetajaid ja abiõpetajaid.

Õigusaktid

Seaduse[16] kohaselt moodustab lasteaia direktor iga lapse vajadusi ja heaolu arvestades lasteaiarühmad. Rühmade moodustamise alused on sätestatud seaduses[17].

Lapse heaolu ja arengu toetamiseks võib lasteaias moodustada väiksemaid rühmi. Haridusliku erivajadusega lapsele sobiva suurusega rühma moodustamisel järgitakse koolivälise nõustamis-

[14] AHS, § 36 lg 1.
[15] AHS, § 36 lg 2.
[16] AHS, § 10 lg 1.
[17] AHS, § 10.

meeskonna soovitust või eriarsti hinnangut igal ööpäeval või ööpäev läbi kõrvalabi vajadust põhjustava terviseseisundi kohta või puude raskusastme tuvastamise otsust[18].

Seaduse[19] kohaselt võib pidaja erandjuhul ja direktori ettepanekul suurendada rühmas laste piirarvu, kui hoolekogu on oma arvamust avaldanud. Otsus suurendada laste piirarvu tehakse iga rühma kohta eraldi, arvestades iga lapse vajadusi ja heaolu.

Seaduses[20] on määratletud, et igas lasteaiarühmas peab töötama vähemalt üks täistööajaga õpetaja ning kogu rühma tööaja jooksul peab olema tagatud õpetaja või abiõpetaja kuni kümne lapse kohta. Liitrühmas peab olema vähemalt üks täistööajaga õpetaja ning kogu rühma tööaja jooksul peab olema tagatud õpetaja, abiõpetaja või lapsehoidja kuni üheksa lapse kohta.

Määruse[21] kohaselt peab olema kuni kolmeaastasele lapsele tagatud üldjuhul kuni kaks tundi puhkeaega päevas valikuvõimalusega une ja muu vaikse tegevuse vahel. Nelja- kuni seitsmeaastasele lapsele peab olema tagatud üldjuhul kuni üks tund puhkeaega päevas valikuvõimalusega une ja muu vaikse tegevuse vahel. Haridusliku erivajadusega lapsele peab võimaldama puhkeaja lapse tervisest ja arengulisest eripärast lähtudes.

Vaadeldavad dokumendid

1) Õppe- ja kasvatustegevuse päevikud.
2) Direktori käskkirjad rühmade moodustamise kohta.
3) Rühmades laste piirarvu suurendamise korral pidaja otsus, direktori ettepanek ja hoolekogu arvamuse esitamine.

Küsimused

1) Mille alusel on direktor rühmad moodustanud?
2) Kuidas arvestatakse rühmade moodustamisel iga lapse vajadusi? Kuivõrd on rühmade moodustamisel käsitletud ja analüüsitud võimalikke riske?
3) Milliseid võimalusi on rühmade moodustamisel pakkunud lasteaia pidaja? Kas direktoril on valikuvõimalusi?
4) Kas mõnes rühmas on suurendatud laste piirarvu? Kui jah, siis millisel põhjusel?
5) Milline on täiskasvanute ja laste suhtarv? Kas rühmameeskonna tööaeg on kattuv ning kuidas tööd sellisel juhul korraldatakse?
6) Kui palju on laste kohta rühmades õpetajaid, abiõpetajaid ja muud personali? Milline on töötajate rühma määramise süsteem?
7) Kui palju on rühmades erivajadustega lapsi? Kuidas nendega arvestatakse?

[18] AHS, § 10 lg 5.
[19] AHS, § 10 lg-d 6 ja 7.
[20] AHS, § 11 lg 1.
[21] Vabariigi Valitsuse 26.06.2025. a määrus nr 47 „Lastehoiu ja lasteaia õpi- ja kasvukeskkonna nõuded“, § 18 lg-d 3 ja 4.

8) Kuidas on rühmades korraldatud õppe- ja kasvatustöö – õppekäigud või tegevused väljaspool maja, õuesõpe, projektõpe, avastusõpe? Kuidas need toetavad laste eesti keele arengut?
9) Kuivõrd moodustatakse õppetöö läbiviimiseks, nt eesti keele õppeks, väiksemaid gruppe?
10) Kuidas on muusika- ja liikumistegevused lõimitud rühma õppetegevustega ja kuivõrd need toetavad laste eesti keele arengut?

Uurimismeetodid

Dokumendivaatlus, EHISes rühmade suurused, EHISe andmete võrdlus tegeliku olukorraga, vestlus lasteaia õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajatega ja pidaja esindaja(te)ga, hoolekogu liikmetega (rühmade esindajad).

2.4. Lastehoiurühmade moodustamine ja töökorraldus

Õigusaktid

AHSi[22] kohaselt võib lastehoiurühmas olla kuni 15 last. Kuni kolmeaastaste lastehoiurühmas, milles töötab vähemalt üks täistööajaga õpetaja, võib olla kuni 16 last. Kolme- kuni seitsmeaastaste lastehoiurühmas, milles töötab vähemalt üks täistööajaga õpetaja, võib olla kuni 20 last. Lastehoiu pidaja võib moodustada liitrühma, milles on pooleteise- kuni seitsmeaastased lapsed. Liitrühmas võib olla kuni 15 last. Liitrühmas, milles töötab vähemalt üks täistööajaga õpetaja, võib olla kuni 18 last.

Seaduse[23] kohaselt peab olema lastehoiurühma tööaja jooksul tagatud lapsehoidja iga viie lapse kohta kuni kolmeaastaste laste puhul ja iga kümne lapse kohta üle kolmeaastaste laste puhul. Liitrühma tööaja jooksul peab olema tagatud lapsehoidja iga viie lapse kohta. Kui lastehoiurühmas töötab vähemalt üks täistööajaga õpetaja, peab rühma tööaja jooksul olema tagatud õpetaja, abiõpetaja või lapsehoidja iga kaheksa lapse kohta kuni kolmeaastaste laste puhul, iga kümne lapse kohta üle kolmeaastaste laste puhul ning iga üheksa lapse kohta liitrühmas.

Lastehoiu õppe- ja kasvatustegevus peab toimuma eesti keeles.

Vaadeldavad dokumendid

1) Õppe- ja kasvatustegevuse päevikud.
2) Direktori käskkirjad rühmade moodustamise kohta.

Küsimused

1) Mis on aluseks hoiurühmade moodustamisel?
2) Milline on täiskasvanute ja laste suhtarv? Kas rühmameeskonna tööaeg on kattuv ning kuidas tööd sellisel juhul korraldatakse?

[22] AHS, § 34.
[23] AHS, § 34 lg-d 3-4.

3) Kas mõnes hoiurühmas on suurendatud laste piirarvu? Kui jah, siis millisel põhjusel?

Uurimismeetodid

Dokumendivaatlus, rühmade suurused, EHISe andmete võrdlus tegeliku olukorraga, õppe- ja kasvatustegevuste läbiviijate läbitud täiendkoolitused, vestlused kõigi huvigruppidega.

2.5. Päevakava

Vaatluse all on, kas lasteaial on kehtiv päevakava, kas see on kooskõlas kehtiva määrusega; kas lastele on tagatud puhkeaeg; mil viisil jälgitakse päevakava täitmist; milliseid huvitegevusi lastele pakutakse.

Õigusaktid

Nõuded päevakavale on esitatud määruses[24]. Lasteaed peab koostama päevakava, arvestades eelnimetatud määruse nõudeid, õppeasutuse lahtioleku aega ning laste ealisi ja individuaalseid arenguvajadusi. Lastehoiu päevakava kinnitab pidaja või juht, lasteaia päevakava kinnitab direktor[25].

Igapäevatoimingute kavandamisel tuleb arvestada, et õppe- ja kasvatustegevus toimub läbi igapäevatoimingute, laste mängu ning kavandatud ja spontaanselt tekkivate tegevuste[26]. Õppe- ja kasvatustegevuses võimaldatakse lastel tegutseda muu hulgas nii individuaalselt kui ka väikestes gruppides. Õppe- ja kasvatustegevuse kavandamisel ja käsitletava teemasisu valikul lähtutakse lapsest, alushariduse alusväärtustest, last ümbritsevast keskkonnast ning põhimõttest lähemalt kaugemale, üksikult üldisemale.

Õppe- ja kasvatustegevuse kavandamisesse ja läbiviimisesse kaasatakse võimalusel vanemaid ning teavitatakse neid õppe- ja kasvatustegevuse põhimõtetest ning alushariduse alusväärtustest[27].

Päevakava koostamisel võetakse arvesse määruses[28] sätestatud tingimusi, sealhulgas seda, et lapsele peab olema tagatud üldjuhul kuni kaks tundi puhkeaega päevas valikuvõimalusega une ja muu vaikse tegevuse vahel, 4–7aastasele lapsele üldjuhul kuni üks tund puhkeaega valikuvõimalusega une ja muu vaikse tegevuse vahel, haridusliku erivajadusega lapsele peab võimaldama puhkeaja lapse tervisest ja arengulisest eripärast lähtudes.

Vaadeldav dokument

Lastehoiu ja lasteaia päevakava koos kinnitava dokumendiga.

[24] Vabariigi Valitsuse 26.06.2025. a määrus nr 47 „Lastehoiu ja lasteaia õpi- ja kasvukeskkonna nõuded“, § 18 lg 2.
[25] Vabariigi Valitsuse 26.06.2025. a määrus nr 47 „Lastehoiu ja lasteaia õpi- ja kasvukeskkonna nõuded“, § 18 lg 1.
[26] AHRÕK, § 8 lg 2.
[27] AHRÕK, § 10 lg 2.
[28] Vabariigi Valitsuse 26.06.2025. a määrus nr 47 „Lastehoiu ja lasteaia õpi- ja kasvukeskkonna nõuded“, § 18 lg 2 p 3.

Küsimused

1) Kas tegevus- ja päevakava vastab õigusaktides esitatud nõuetele ja on direktori poolt kinnitatud?
2) Kuivõrd järgitakse rühmade igapäevases tegevuses päevakava, kuivõrd paindlikud see on? Kui paindlik saab olla õpetaja igapäevaste tegevuste planeerimisel?
3) Kuidas lõimitakse tegevusi lastega ja milliseid lõiminguid kasutatakse?
4) Kuidas on korraldatud rühmade puhkeaeg majas tervikuna? Milliseid vaikseid tegevusi võimaldatakse lastele puhkeajal?

Uurimismeetodid

Dokumendivaatlus, vestlused juhtkonnaga, õpetajatega ja hoolekoguga. Rühmapäevikutes kajastuvate õppe- ja kasvatustegevuste sissekannete vaatlus ja analüüs.

2.6. Kodukord

Vaatluse all on, kas lasteaia kodukord on kehtestatud ja kas hoolekogu on sellele arvamuse andnud; kas lasteaia veebilehel on kodukord avalikustatud.

Õigusaktid

Kodukorras sätestatakse laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustava olukorra ennetamise, sellele reageerimise, juhtumist teavitamise ja selle lahendamise kord.[29] Kodukorra peab kehtestama direktor, kuulates ära hoolekogu arvamuse, ning dokument tuleb avalikustada lasteaia kodulehel.[30] Jälgimisseadmestiku kasutamise kord sätestatakse lasteaia kodukorras.[31]

Vaadeldav dokument

Kodukord koos direktori kinnituse ja hoolekogu koosoleku protokolliga.

Küsimused

1) Kuidas toimus kodukorra koostamine? Keda kaasati?
2) Kas kodukorras on välja toodud vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise temaatika?
3) Kuidas on lahendatud erinevaid juhtumeid?
4) Kas lasteaias kasutatakse jälgimisseadmestikku? Kuidas kasutatakse? Millal vaadatakse? Kellel on õigus vaadata? Mil viisil on tagatud isikuandmete kaitse?
5) Kuidas on tutvustatud kodukorda vanematele ?

[29] AHS, § 18 lg 1.

[30] AHS, § 18 lg 2.

[31] AHS, § 18 lg-d 3 ja 4.

Uurimismeetodid

Kodukorraga tutvumine, vestlused hoolekogu/vanematega, õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajatega, juhtkonnaga, lasteaia kodulehe vaatlus.

2.7. Õppe- ja kasvatustegevuse dokumenteerimine

Õppe- ja kasvatustegevuse kavandamine, rakendamine, hindamine ja arendamine on paindlik ning põhineb pedagoogilisel dokumenteerimisel (edaspidi *dokumenteerimine*). Dokumenteerimise käigus tehakse nähtavaks õppe- ja kasvatustegevuse seos õppekavaga, eesmärgid, tegevused, teemakäsitlus ning kokkuvõte eesmärkide saavutamisest, samuti õppimise protsess (kogemused, tegevused) ja laste kognitiivne potentsiaal (arutlusoskus, väljendatud seisukohad, teadmised).[32]

Küsimused

1) Kuidas on lasteaias reguleeritud ja korraldatud õppe- ja kasvatustegevuse pedagoogiline dokumenteerimine?
2) Milliseid andmeid dokumenteeritakse?
3) Kuidas ja millises vormis rühmaõpetajad õppe- ja kasvatustegevuse pedagoogilist dokumenteerimist teevad?
4) Kes peale rühmaõpetaja veel pedagoogilist dokumenteerimist teostab?
5) Kes jälgib juhtkonnast rühmades dokumenteerimist?

Dokumendid

Õppekava, rühmade õppetöö- ja kasvatustöö pedagoogilist dokumenteerimist tõendavad dokumendid (nt paberkandjal või lasteaia veebipõhises infosüsteemis).

2.8. Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus (sh eestikeelse)

AHS[33] sätestab, et munitsipaallasteaias toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

Järelevalves selgitatakse välja, kuidas on korraldatud õppe- ja kasvatustegevus ning kuidas see võimaldab lastel jätkata õpinguid koolis (sh eestikeelses koolis); missuguseid metoodikaid ja õppematerjale kasutatakse õpetamisel. Järelevalves ei hinnata õpetaja metoodilisi oskusi, vaid antakse hinnang lasteaias läbiviidava õppe- ja kasvatustegevuste vaatluste süsteemile.

Uurimismeetodid

Õppe- ja kasvatustegevuste vaatlus, vestlused juhtkonna ja õpetajatega.

[32] AHS, § 8 lg 3.

[33] AHS, § 8 lg 1.

Küsimused

1) Kuidas hinnatakse lasteaias õppe- ja kasvatustegevust, sh laste eesti keele arengut?
2) Kuidas saab juhtkond kindlustunde, et õppe- ja kasvatustegevused toimuvad eesti keeles?
3) Milline on lasteaias tegevuste vaatluste süsteem? Kus ja kuidas see dokumenteeritakse?
4) Kuidas lasteaias hinnatakse laste valmisolekut jätkata õppimist koolis eesti keeles?
5) Milliseid eestikeelseid õppematerjale kasutatakse?
6) Kuidas leiavad õpetajad vajalikke õppematerjale? Millistest õppevahenditest tuntakse puudust?
7) Milliseid eestikeelseid materjale ollakse valmis tutvustama ja jagama teiste lasteaedadega?
8) Millised on lasteaia head kogemused eesti keele õpetamisel?
9) Milliseid rahalisi vahendeid on lasteaed saanud keeleõppeks kasutada? Kas on taotletud lisarahastust? Kui lisavahendeid on saadud, siis milleks on seda kasutatud?
10) Kas lasteaias on eestikeelsed huviringid ja kui paljud lapsed seal osalevad? Mis keeles huviringe läbi viiakse ja kuidas need toetavad eesti keele omandamist?

Siin võib kirjeldada ka eesti keele oskuseta või nõrgema eesti keele oskusega laste toetamise viise ja meetodeid.

3. Lapse arengu hindamine ja toetamine

Lapse arengu hindamine on osa õppe- ja kasvatusprotsessist ja sellest tulenevalt arvestatav osa õpetaja tööst[34]. See annab õpetajale informatsiooni, millist tuge laps vajab ning kuidas tema arengut toetada.

Lasteaia õppekavas peab olema kirjeldatud, kuidas toimub lapse arengu hindamine[35].

3.1. Arengu hindamine

Õigusaktid

Lastehoiu ja lasteaia õppekavas sõnastatakse lapse arengu analüüsimise ja hindamise põhimõtted, sealhulgas analüüsimise ja hindamise korraldus, samuti erivajadustega lapse arengu toetamise põhimõtted, sealhulgas selle korraldus[36].

Lapse arengu hindamise põhimõtted on sõnastatud riiklikus õppekavas[37]. Sealhulgas koostatakse lastehoius ja lasteaias vähemalt üks kord õppeaastas lapse arengust kirjalik kokkuvõte ning vajadusel viiakse lapse arengu toetamiseks vanemaga läbi arenguvestlus. Direktor määrab lapse arengu toetamiseks tugiteenuste koordineerija (edaspidi *TUKO*), kelle ülesanne on korraldada lasteaiasisest meeskonnatööd, mida on vaja õppe ja arengu toetamiseks, ning

[34] AHS, § 15 lg 5.
[35] AHS, § 1 lg 2 p 7.
[36] AHRÕK, § 2 lg 2 p 4; § 2 lg 3 p 5.
[37] AHRÕK, § 23 lg 5.

koordineerida lasteaiavälises võrgustikutöös osalemist[38]. Direktor võib TUKOks määrata lasteaia pidaja. TUKO peab toetama ja juhendama õpetajaid lapse esmase toe kavandamisel, nõustama vanemaid ning tegema õpetajatele ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, lasteaias pakutavate lapse arengut toetavate meetmete rakendamiseks või lisauuringute tegemiseks ning põhikooli ülemineku toetamiseks. Lastehoius ja lasteaias koostatakse vähemalt üks kord õppeaastas lapse arengust kirjalik kokkuvõte ning vajadusel viiakse lapse arengu toetamiseks vanemaga läbi arenguvestlus[39].

Lapse puhul, kelle kodune keel ei ole eesti keel, toetatakse eesti keele omandamist vajadusel eraldi eesti keele arengu toetamiseks mõeldud tegevuste kaudu[40].

Valik lapse arengu hindamisvahendeid lasteaedadele, mis on kättesaadavad veebilinkidel.

- 5-15R laste arengu ja käitumise hindamise küsimustik lapsevanematele (Kadesjö jt, 2017),
- 5-6-a laste kõne test (Padrik et al., 2013)
- 3-4-a laste kõne test (Hallap jt, 2019)
- 2-3-a laste MacArthuri-Batesi suhtlemise arengu test ja selle lühiversioon (Fenson et al, 1993; Tulviste, 2007; Olt, Tulviste ja Urm, 2015)
- Lapse heaolu hindamise raamistik ja hindamiskolmnurk (Sotsiaalkindlustusamet, 2017)
- Lapse arengu hindamise ja toetamise juhendmaterjalkoolieelsetele lasteasutustele (Häidkin, Palts, Pillmann, Ennik, Villems, Peterson, 2022)

Vaadeldavad dokumendid

1) Dokumentatsioon laste arengu kohta (nt laste arengumapid, sissekanded lasteaia elektroonses infosüsteemis).
2) Lapse arengu jälgimise kaardid ja nende erinevad vormid
3) Dokumendid, mis näitavad õpetajate poolt läbi viidud laste vaatluste ja muude hindamismeetodite tulemusi.
4) Arenguvestluste läbiviimise põhimõtted või kord ja arenguvestluste dokumenteeritud tulemused.

Küsimused

1) Kuidas on õppekavas kirjeldatud lapse arengu hindamine?
2) Kuidas toimub igapäevaselt lapse arengu hindamine (meetodid, põhimõtted, dokumenteerimine)? Kas kaasatakse eksperte väljastpoolt?
3) Kui sageli viivad õpetajad läbi lapse vaatlusi? Millele tuginedes ja mida vaadeldakse?
4) Milliseid andmeid kogutakse ja mida andmetega tehakse?

[38] AHS, § 12 lg-d 3 ja 4.
[39] AHRÕK, § 23.
[40] AHRÕK, § 9 lg 4.

5) Kas kogutakse andmeid lapse eesti keele omandamise kohta?
6) Kas õpetajad teavad laste tausta, nt kas lapsel on kodus toetavat eesti keele kasutamisvõimalust, kui kaua on laps eestikeelses keskkonnas olnud?
7) Milliseid eraldi toetavaid tegevusi on nendele lastele, kellel on eesti keelest erinev kodukeel?
8) Millisesse dokumenti on koondatud lapse arengu hindamise tulemused?
9) Kuidas tagatakse turvaline andmete säilitamine?
10) Kuidas ja millal saavad lapsevanemad informatsiooni oma lapse arengu kohta?
11) Kuidas toimuvad lapse arenguvestlused? Milliseid kokkuvõtteid tehakse?
12) Kuivõrd kasutatakse e-päeviku võimalust?
13) Millised on TUKO ülesanded?
14) Kas ja kuidas toetab TUKO õpetajaid lapse esmase toe kavandamisel?
15) Kas ja kuidas nõustab TUKO vanemaid?
16) Kuidas toetavad rühmaõpetajad ja abiõpetajad muu kodukeelega lapse eesti keele omandamist?
17) Kuidas toimub keeleõppes lapse toevajaduse hindamine ja selle rakendamine?

Uurimismeetodid

Dokumendivaatlus toimunud arenguvestluste kohta, vestlused huvirühmadega, rühmategevuste ja ruumide vaatlused.

3.2. Koolivalmiduskaart

Õigusaktid

Koolivalmiduskaart koostatakse lasteaia õppekava alusel ning lasteaed kannab Eesti hariduse infosüsteemi alushariduse riikliku õppekava läbinud lapse koolivalmiduskaardi[41]. Koolivalmiduskaardil tuleb kirjeldada lapse üldoskuste ning õppe- ja kasvatustegevuse valdkondade arengutulemusi[42]. Eristatakse nelja üldoskuste rühma: 1) mänguoskused; 2) tunnetus- ja õpioskused; 3) sotsiaalsed oskused; 4) eneseregulatsiooni oskused[43]. Õppe- ja kasvatustegevuse valdkonnad on järgmised: 1) mina ja keskkond; 2) keel ja kõne; 3) matemaatika; 4) kunst; 5) muusika; 6) liikumine[44].

Vaadeldavad dokumendid

1) Lasteaia õppekava juures kinnitatud koolivalmiduskaardi vorm.

[41] AHS, § 7 lg 6.
[42] AHRÕK, § 23 lg 7.
[43] AHRÕK, § 11 lg 1.
[44] AHRÕK, § 16 lg 2.

2) Viimase õppeaasta koolivalmiduskaardid.

Küsimused

1) Kas õppekavas on kehtestatud koolivalmiduskaardi vorm ja kas seal on esitatud määrusest tulenevalt neli üldoskuste rühma ja kuus õppe- ja kasvatustegevuse valdkonda?
2) Kas riiklikus õppekavas ja määruses sätestatud koolivalmiduskaardi põhimõtted on täidetud?
3) Kas koolivalmiduskaardil on kirjeldatud valdkonnana lapse eesti keele oskus?
4) Kas ja kuidas on lasteaia koolivalmiduskaardi vormi viimasel ajal täiendatud või muudetud? Kui, siis mis osas?
5) Kas koolivalmiduskaardi täitmisel osalevad tugispetsialistid?
6) Kes ja kuidas allkirjastab koolivalmiduskaardi?
7) Kuidas on koolivalmiduskaardi puhul tagatud isikuandmete kaitse?
8) Millist tagasisidet saab lasteaed koolidelt koolivalmiduskaartide kohta?

Uurimismeetodid

Dokumendivaatlus, õppekava vaatlus, vestlused õpetajatega, juhtkonnaga, tugiteenuste koordineerijaga, tugispetsialistidega, hoolekoguga.

3.3. Lapse erivajaduse toetamine

Õigusaktid

Lasteaed lähtub õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest, mille kohaselt osaleb laps õppe- ja kasvatustegevuses suurema osa ajast koos kõigi teiste lastega ja oma õpetaja juhendamisel[45]. Lapse individuaalsest vajadusest lähtudes korraldatakse lapsele õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös võimetekohane õpe ja vajalik tugi. Tugiteenuste tagamiseks loob võimalused lasteaia pidaja ja teenuse osutamist korraldab direktor[46].

Lapsel on õigus saada tema vajadustele vastavat tuge vajaduse tuvastamise hetkest alates, vajaliku toe väljaselgitamisel ja tagamisel loob lasteaed eeldused koostööks vanemaga[47]. Kui lasteaia tagatud üldine tugi ei anna lapse arenguks soovitud tulemusi, teeb tugiteenuste koordineerija vanemale ettepaneku pöörduda koolivälise nõustamismeeskonna poole tõhustatud toe või eritoe rakendamise vajaduse väljaselgitamiseks[48]. Koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel ja vanema nõusolekul rakendab lasteaed tõhustatud tuge või erituge ning last käsitatakse kui haridusliku erivajadusega last[49].

[45] AHS, § 12 lg 1.
[46] AHS, § 12 lg 2.
[47] AHS, § 13 lg 1.
[48] AHS, § 13 lg 6.
[49] AHS, § 14 lg 1.

Üldine tugi tagatakse lapsele, kellel on kohanemisraskusi või tekib mahajäämus eeldatavate arengutulemuste saavutamisel, pakub lasteaed üldist tuge, mis kujutab endast õpetaja pakutavat individuaalset lisajuhendamist, tugispetsialisti teenust ja vajaduse korral õpet individuaalselt või alarühmas.[50]

Tõhustatud tuge rakendatakse koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel ja vanema nõusolekul. Tõhustatud tuge rakendatakse lapsele, kes oma arengu eripära tõttu vajab vähemalt üht tugispetsialisti teenust; spetsiifilist õppe- ja kasvatustegevuse korraldust, keskkonda, metoodikat või spetsiifilisi vahendeid ning individuaalset lisatuge rühmas või õpet kuni 12 lapsega rühmas.[51]

Erituge rakendatakse koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel ja vanema nõusolekul. Erituge rakendatakse lapsele, kes oma arengu eripära tõttu vajab mitme tugispetsialisti teenust; spetsiifilist õppe- ja kasvatustegevuse korraldust, keskkonda, metoodikat või spetsiifilisi vahendeid (vajab kohandusi mitmes eelnimetatud valdkonnas) ning pidevat individuaalset lisatuge rühmas või õpet kuni kuue lapsega rühmas.

Tugiteenuse sisseostmine on erandjuhul võimalik ja seda peab korraldama kohalik omavalitsus52. Vajaduse korral tagatakse lapsele lasteaias põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõike 3 alusel kehtestatud tugispetsialistide teenuse kirjeldusele ja teenuse rakendamise korrale vastav eripedagoogi, logopeedi või muu tugispetsialisti teenus[53]. Siinkohal on oluline tähele panna, et vajaduse ilmnemisel peavad olema tagatud eestikeelsed tugiteenused.

Õigusaktid

Lapse puhul, kelle kodune keel ei ole eesti keel, eesti keele omandamist vajadusel eraldi eesti keele arengu toetamiseks mõeldud tegevuste kaudu[54]. Eesti keele oskuse toetamisel ja õppe eeldatavate tulemuste kavandamisel arvestatakse lapse arengutaset ning vanust[55]. Keeleõppe suuremaks toetamiseks saab õpetaja vajadusel koostada koostöös abiõpetaja, tugispetsialisti, tugiteenuste koordineerija ja vanemaga lapsele riikliku õppekava alusel individuaalse arenduskava. Vähemalt üks kord õppeaastas tehakse koostöös tugispetsialistide ning vanemaga kokkuvõte individuaalse arenduskava rakendumisest, arengukeskkonna sobilikkusest, arengueesmärkide saavutamisest ning lapse edasistest vajadustest[56].

Vaadeldavad dokumendid

1) Individuaalse arengu jälgimise kaardid.
2) Individuaalsed arenduskavad.
3) Arenguvestluste protokollid.
4) Materjalid, mille alusel toimub lapse arengu hindamine.

[50] AHS, § 13 lg 3.
[51] AHS, § 14 lg 2.
[52] AHS, § 12 lg 6.
[53] AHS, § 12 lg 6.
[54] AHRÕK, § 9 lg 4.
[55] AHS, § 9 lg 6.
[56] AHS, § 9 lg 3.

5) Tugiteenuste koordineerija määramise dokument (vajadusel vt tööleping).

Küsimused

1) Kas ja kuidas lähtutakse lasteaias kaasava hariduse põhimõttest?
2) Kuidas toimub lapse erivajaduse/teenuse vajaduse varajane märkamine ja sekkumine?
3) Kuidas liigub info lapse tugiteenuse vajadusest vanemale?
4) Milliseid tugispetsialistide teenuseid pakutakse lastehoius/lasteaias, mida väljaspool lasteasutust?
5) Kuidas see, mida on hinnatud/määratud/ajalikuks peetud, rakendub? Kui sageli vaadatakse üle individuaalne arenduskava ja toe tõhusus? Kuidas kaasatakse sellesse lapsevanem?
6) Kas on hariduslike erivajadustega lapsi? Kui palju? Kuidas neid toetatakse?
7) Kui palju on üldist tuge vajavaid lapsi? Kuidas neid toetatakse?
8) Kas on erituge/tõhustatud tuge saavaid lapsi? Kuidas on nad toetatud?
9) Kuidas toetatakse muu kodukeelega erivajadusega last?
10) Kuidas toimub toe tulemuslikkuse ja arenduskava sobilikkuse hindamine?
11) Kuidas toetatakse ja juhendatakse õpetajat, kes õpetab lapsele eesti keelt?
12) Kuidas nõustatakse vanemat?
13) Kuidas teevad koostööd rühma- ja abiõpetajad ning tugispetsialistid?
14) Milline on lasteaia pidaja abi erivajadusetega laste vanemate suunamisel koostöösse väljaspool asutust (nt lastekaitse, tugispetsialistid)?

Uurimismeetodid

Dokumentide vaatlus, haridusandmed lasteaia kohta (ministeeriumi andmed), EHISe andmed, vestlused direktori, õpetajate, tugispetsialistide ja pidajaga, lastevanemate esindajatega.

3.4. Arengu toetamine lastehoius

Lastehoius koostab lapsehoidja vähemalt üks kord õppeaastas lapse arengust kirjaliku kokkuvõtte ning vajadusel viib lapse arengu toetamiseks vanemaga läbi arenguvestluse, kus annab vanemale tagasisidet lapse arengust ja õppimise tulemustest, vanem esitab seisukohti ja ootusi lapse arengu suhtes, kus lepitakse kokku mõlema osapoole edasised tegevused lapse arengu toetamiseks. Arenguvestluse tulemused dokumenteeritakse.[57]

Vaadeldavad dokumendid

1) Laste arengut kajastavad kirjalikud kokkuvõtted.
2) Arenguvestluste kohta koostatud märkmed/dokumendid.

Küsimused lastehoiule

1) Kes, millal ja mille alusel koostab lapse arengu kohta kirjaliku kokkuvõtte?
2) Kuidas seda tutvustatakse lapsevanemale? Kus see on kättesaadav?

[57] AHRÕK, § 23 lg 5.

3) Millal korraldatakse lapse arengut puudutav arenguvestlus? Kuidas hinnatakse arenguvestluse vajadust?

4. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad

4.1. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajate kvalifikatsioon

Eesmärk on saada ülevaade, kas lasteaias on õppekava täitmiseks olemas vajaliku ettevalmistusega töötajad; kas õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajate kvalifikatsioon vastab nõuetele.

Õigusaktid

Õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad on rühmaõpetaja, muusikaõpetaja ja liikumisõpetaja (edaspidi koos *õpetaja*), direktor, õppejuht, abiõpetaja ja tugispetsialistid[58]. Õppe- ja kasvatustegevust viivad lasteaias läbi õpetajad ja abiõpetajad, kelle põhiülesanne on toetada iga lapse arengut ja alushariduse omandamist[59]. Lasteaia pidaja võib luua täiendavaid ametikohti.

Direktor korraldab õpetajate, tugispetsialistide ja õppejuhi ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi. Konkursi korra ja tingimused koostab ja kinnitab ning töölepingud sõlmib direktor vastavalt seaduses[60] sätestatule.

Lasteaia direktori, õppejuhi, õpetaja, abiõpetaja kvalifikatsiooninõuded on sätestatud AHSis[61]. Tugispetsialistidele kohaldatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud kvalifikatsiooninõudeid[62].

Lasteaia pidaja peab tagama, et lasteaia töötajate üldarv ja kvalifikatsiooninõuetele vastavate töötajate arv on nende läbiviidava õppe- ja kasvatustegevuse mahust lähtudes piisav alushariduse riiklikus õppekavas määratud õppe- ja kasvatustegevuse eesmärkide täitmiseks ning lapse eeldatavate üldoskuste ja arengutulemuste saavutamiseks[63].

Lasteaed või lasteaia pidaja kannab hariduse infosüsteemi andmed lasteaia töötajate ja töösuhete, sealhulgas töötajate omandatud kvalifikatsiooni kohta[64].

Vaadeldavad dokumendid

1) Õpetajate, tugispetsialistide ja õppejuhi ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi kord ja tingimused.
2) Konkursikomisjoni tegevuse protokollid.
3) Õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajate kvalifikatsioonile vastavust tõendavad dokumendid.

[58] AHS, § 27 lg 1.
[59] AHS, § 28.
[60] AHS, § 27 lg-d 2-7.
[61] AHS, § 29.
[62] Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, § 74[1] lg-d 7–10.
[63] AHS, § 27 lg-d 2, 3.
[64] AHS, § 27 lg 9; Vabariigi Valitsuse 05.08.2004. a määrus nr 265 „Eesti hariduse infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“, § 18.

4) EHISes olevad isikukaardid ja isikute töölepingud.

Küsimused

1) Kas konkursid on viidud läbi vastavalt kehtestatud korrale?
2) Kas vajalikud ametikohad on täidetud?
3) Kas lasteaias ja lastehoius on kvalifikatsioonide hindamiseks olemas õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajate kvalifikatsioonile vastavust tõendavad dokumendid?
4) Kas EHISt on täidetud vastavalt EHISe põhimääruses kehtestatule?
5) Kas kvalifikatsiooninõuetele mittevastavate õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajatega on sõlmitud tähtajalised töölepingud?
6) Kuidas ja mille alusel hindab direktor õpetaja pedagoogilisi kompetentse?
7) Kuidas ja mille alusel hindab direktor abiõpetaja pedagoogilisi kompetentse?
8) Kas ja kuidas on õpetajad hinnanud end lähtuvalt õpetaja kutsestandardist?
9) Kuidas on korraldatud personali koostöö (õpetajad, abiõpetajad, tugispetsialistid)?
10) Kuidas toetatakse õpetaja professionaalset arengut (nt arenguvestlus, täienduskoolitus, mentorlus, juhendamine)?
11) Kui suures mahus on õpetajad ja abiõpetajad ennast täiendanud ja osalenud eesti keele õpetamise alastel koolitustel?
12) Milliseid tegevusi on direktor planeerinud õpetajate kvalifikatsiooni ja keelenõuete täitmisega seonduvalt?

Uurimismeetodid

Vestlused direktori, juhtkonnaga, pidajaga. Dokumentide, Haridussilma ja EHISe andmete vaatlus ja analüüs..

4.2. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajate kvalifikatsioon lastehoius

Õigusaktid

Õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad on lapsehoidja, õpetaja, abiõpetaja ja tugispetsialistid. Lastehoiu pidaja korraldab õpetajate ja tugispetsialistide ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi. Õpetaja ametikoha täitmise tingimused on sätestatud seaduses[65].

Hariduse infosüsteemi tuleb kanda andmed lastehoius töötavate õpetajate, lapsehoidjate, abiõpetajate ja tugispetsialistide ning töösuhete, sealhulgas töötajate omandatud kvalifikatsiooni kohta[66].

Lasteaias, milles on lastehoiurühm, on lasteaia direktoril lastehoiu pidajale ja lastehoiule antud pädevus[67].

[65] AHS, § 37 lg-d 2-6.
[66] AHS, § 37 lg 8.
[67] AHS, § 37 lg 9.

Vaadeldavad dokumendid

1) Õpetajate ja tugispetsialistide ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi kord.
2) Konkursikomisjoni koosolekute protokollid.
3) Õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajate haridust tõendavad dokumendid.
4) EHISes olevad isikukaardid.
5) Töölepingud.
6) Väljavõte Haridussilma andmetest.

Küsimused

1) Kas konkursid on viidud läbi vastavalt kehtestatud korrale?
2) Kas ametikohad on täidetud?
3) Kas lasteaias ja lastehoius on kvalifikatsiooni hindamiseks olemas töötajate haridust tõendavad dokumendid?
4) Kas EHISt on täidetud vastavalt EHISe põhimääruses kehtestatule?
5) Kas kvalifikatsiooninõuetele mittevastavate õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajatega on sõlmitud tähtajalised töölepingud?
6) Kuidas ja mille alusel hindab direktor õpetaja pedagoogilisi kompetentse?
7) Kas ja kuidas on õpetajad hinnanud end lähtuvalt õpetaja kutsestandardist?
8) Kuidas toetatakse õpetaja professionaalset arengut (nt arenguvestlus, täienduskoolitus, mentorlus, juhendamine)?
9) Kuidas on korraldatud personali koostöö (õpetajad, abiõpetajad?, tugispetsialistid jt)?
10) Kui suures mahus on õpetajad ennast täiendanud (sh osalenud eesti keele õpetamise alastel koolitustel)?

Uurimismeetodid

Vestlused direktori, juhtkonnaga, pidajaga. Dokumentide, Haridussilma ja EHISe andmete vaatlus ja analüüs, õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajate koostöö ja osalemine täienduskoolitustel

Õigusaktid

Õpetaja ja abiõpetaja arendavad järjepidevalt oma kutseoskusi. Lasteaia pidaja peab looma võimalused õpetajate ja abiõpetajate kutseoskuste arendamiseks ja eripedagoogiliste kompetentside omandamiseks.[68]

[68] AHS, § 28 lg 2.

Kooskõlas riigieelarve seadusega antakse kohaliku omavalitsuse üksusele toetust käesoleva seaduse § 28 lõikes 1 ja § 37 lõikes 1 nimetatud õpetajate täienduskoolituseks, eesti keele õppeks ja õppevara soetamiseks[69].

Küsimused

1) Mis teemalisi koolitusi ja kui suures mahus on õpetajad läbinud viimasel kolmel aastal? (Vt EHIS)
2) Kui suures mahus on õpetajad ja abiõpetajad ennast täiendanud ja osalenud eesti keele õpetamise alastel koolitustel? (Vt EHIS)
3) Milliseid tegevusi on planeeritud personalijuhtimises (nt täienduskoolitused, värbamine)?
4) Milliseid koolitusi on õpetajatele kavandatud käesoleval õppeaastal ja kui suures mahus?
5) Kuidas toetatakse õpetaja professionaalset arengut (nt arenguvestlus, täienduskoolitus, mentorlus, juhendamine)?
6) Kuidas on korraldatud personali koostöö (õpetajad, abiõpetajad, tugispetsialistid)?

Uurimismeetodid

EHISe andmete ja täienduskoolituste dokumentide vaatlus ja analüüs, vestlused juhtkonna ja õpetajatega.

5. Õppe- ja kasvatustegevuste vaatlus lasteaias

Õppe- ja kasvatustegevuste külastuse eesmärk on lasteaias kohapeal vaadelda, kuidas juhtkond sisehindamise raames õppe- ja kasvatustegevust analüüsib, kuidas õpetajaid toetatakse ning nende tööle tagasisidet antakse. Õppe- ja kasvatustegevuste vaatlustes osalemine annab infot lasteaia hoiakute kohta õpetamisel ja tegevuste läbiviimisel ning võimaldab tutvuda õpikeskkonnaga.

Oluline on, et lasteaed näitaks, kas neil on õpetaja töö tagasisidestamiseks välja töötatud süsteem ning kas seda järgitakse. Järelevalve läbiviija tutvub vastava süsteemiga enne õppe- ja kasvatustegevuste vaatlust. Õppe- ja kasvatustegevuste vaatluses osaleb järelevalve läbiviija üksnes koos juhtkonna liikme või lasteaia määratud esindajaga, oluline on lasteaia juhiga tegevuste külastus eelnevalt kokku leppida (lasteaia juht märgib need järelevalve ajakavas). Selleks, et õpetaja saaks kogu protsessist endale vajaliku tagasiside, toimub peale õppe- ja kasvatustegevuste vaatlusi ümarlaud, kus tegevusi vaadelnud isik annab õpetajale tagasisidet, järelevalve esindaja jälgib, kuidas õpetajale tagasisidet antakse.

Järelevalve õiendis kajastatakse õppetegevuste vaatlusi üldistatult, konkreetsete rühmaõpetajate või rühmameeskonna tegevuse kohta järeldusi ei tehta.

Õppe- ja kasvatustegevuste vaatlusel

1) teeb järelevalve läbiviija seda üksnes koos juhtkonnaga (direktor või määratud isik, kelle ülesanne on lasteaias tegevusi vaadelda) ning eelnevalt kokkulepitult;
2) teavitatakse juhtkonda õppe- ja kasvatustegevuste vaatlemise eesmärgist;

[69] AHS, § 46 lg 2.

3) tehakse kõik tegevuste vaatlemise toimumiseks vajalikud kokkulepped juhtkonnaga enne järelevalvet (rühmade valik, rühmaõpetajate teavitamine, kokkulepete tegemine);
4) lepitakse vahetult enne vaatluse algust rühmaõpetajaga kokku, kas ta soovib, et järelevalve läbiviija end rühmale tutvustab;
5) tänatakse vaadeldud rühmaõpetajat ja rühmameeskonda, vajadusel antakse metoodilist tagasisidet otse juhile, kui tunnetatakse, et selleks on pädevust;
6) võrreldakse seda, mida järelevalve esindaja nägi, õppeasutuse enda kirjeldusega.

Kohapealse järelevalve lõpuvestlusel toimub juhtkonnaga õppe- ja kasvatustegevuse vaatluse arutelu.

Järelevalve läbiviija ülesanne ei ole vaadelda konkreetse õpetaja tööd, vaid seda, kuidas on õppeasutuses korraldatud õppetegevuste vaatlemine ning õpetajale tagasiside andmine. Tegevuste vaatlemist protokollima ei pea, välja arvatud juhul, kui seal toimunut soovitakse õiendis kajastada.

Kui vaatlusel tuvastatakse, et midagi on halvasti või märgatud on midagi spetsiifilist, siis tuleb lasteaia juhiga rääkida sellest. Õpetajatele annab järelevalve läbiviija vajadusel tagasisidestamise arutelul üldistavat tagasisidet.