



MINISTRI KÄSKKIRI

19.12.2017 nr 1.1-2/17/353

Johannese Kool ja Lasteaed Rosmal
riikliku järelevalve õiendi kinnitamine

Erakooliseaduse § 23 lõike 1, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lõike 1, korrakaitseaduse § 28 lõike 1 ning asendustäitmise ja sunniraha seaduse § 7 lõike 1 alusel:

1. Kinnitan Johannese Kool ja Lasteaed Rosmal riikliku järelevalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas, kuuendas, seitsmendas ja kaheksandas osas nimetatud ettekirjutused.
2. Loen käesoleva käskkirjaga kehtetuks Põlva Maavanema 14.12.2016. a korralduse nr 518 „Johannese Kool ja Lasteaed Rosmal riikliku järelevalve õiendi kinnitamine“ lisas 1 pidajale ja direktorile tehtud ettekirjutused.
3. Kohustan kooli pidajat ja direktorit esitama Haridus- ja Teadusministeeriumile kirjaliku aruande ettekirjutuse täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul pärast ettekirjutuse täitmise tähtaega.
4. Teen hoiatuse (juurde lisatud), et riikliku järelevalve õiendis tehtud ettekirjutuste täitmata jätmisel võib Haridus- ja Teadusministeerium rakendada sunniraha kuni 640 eurot vastavalt asendustäitmise ja sunniraha seadusele.
5. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)
Mailis Reps
Minister

ÕIEND

RIIKLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA JOHANNESE KOOLIS JA LASTEAIAS ROSMAL

I. SISSEJUHATUS

1.1 Johannese Kool ja Lasteaed Rosmal (edaspidi *kool*) on MTÜ Rosma Haridusselts (edaspidi *pidaja*) hallatav erakool aadressil Värskä mnt 4, Rosma küla, Põlva vald, 63221 Põlva maakond.

1.2 Riiklikku järelevalvet teostati koolis ministri 30.10.2017. a käskkirja nr 1.1-2/17/279 „Riikliku järelevalve teostamine Johannese Koolis ja Lasteaias Rosmal“ alusel.

1.3 Riiklikku järelevalvet kooli ja selle pidaja õiguspärasuse üle teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamise osakonna eksperdid Katrin Ohakas ja Kaidi Maask.

1.4 Riiklik järelevalve koolis kohapeal toimus ajavahemikul 06.–13.11.2017.

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

II. OLUKORRA KIRJELDUS

Johannese Kool ja Lasteaed Rosmal on Põlva vallas tegutsev eraõiguslik ühe asutusena tegutsev koolieelne lasteasutus ja üldhariduskool, mis korraldab õpet I–III kooliastmes. Õppeasutus tegutseb 1990. aastast. Koolil on tähtajaline tegevusluba kehtivusega kuni 31.08.2022.

Põlva Maavalitsus viis 24.10.–04.11.2016 koolis läbi riikliku järelevalve ja tegi õiendis 13 ettekirjutust kooli pidajale ja 14 ettekirjutust kooli direktorile. Erakooliseaduse (edaspidi *EraKS*) § 5 lõike 7 kohaselt väljastab haridus- ja teadusminister tähtajalise tegevusloa kehtivusega kuni viis õppeaastat, kui tähtajalise tegevusloa alusel tegutsev ja uut tegevusluba taotlev erakool on esitanud dokumendid, mis tõendavad, et riikliku järelevalve käigus tehtud ettekirjutused on täidetud. Ettekirjutuste tegeliku täitmise kontrollimiseks viidi läbi uus riiklik järelevalve. Kuna ettekirjutused hõlmasid suurt osa õppeasutuse tegevusest, oli otstarbekas järelevalve käigus kontrollida õppeasutuse kõiki tegevusloa väljaandmisega seotud valdkondi.

Järelevalve ajal õppis EHISes ja koolis kohapeal 08.11.2017 kontrollitud andmetel 89 õpilast ja töötas 29 pedagoogi, sh kuus alusharidusõpetajat ja kolm lapsehoolduspuhkusel pedagoogi.

2.1. Põhikiri

2.1.1 Põhikirja kinnitamine

Järelevalve ajal tegutses kool pidaja juhatuse 17.05.2017 otsusega nr 60 (protokoll nr 17) kinnitatud põhikirja järgi. Sama põhikirja esitas kool Haridus- ja Teadusministeeriumile tegevusloa taotlemisel 17.05.2017.

Järelevalves kontrollitud dokumentide põhjal on põhikiri kehtestatud õiguspäraselt ja

kooskõlastatud nõuete kohaselt.

2.1.2 Kooli asukoht

Kool tegutseb põhikirjas märgitud asukohtades: Põlva vallas Rosma ja Himmaste külas.

2.1.3 Kooli direktori määramise ja tagasikutsumise kord ning volituste kestus

Järelevalves kontrollitud dokumentide põhjal on tuvastatud, et direktori määramise ja tagasikutsumise korraldus koolis on õigusaktidega kooskõlas ning direktori määramine on toimunud õiguspäraselt.

2.1.4 Kooli direktori pädevus ja ülesanded

Põhikirja p-s 2.2 kehtestatud direktori ülesanded on vastavuses EraKSi §-s 20 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi *PGS*) § 71 lg-s 2 sätestatuga.

2.1.5 Kooli nõukogu liikmete määramise ja tagasikutsumise kord ning volituste kestus

Põhikirjas sätestatu on kooskõlas EraKSi § 21 sätetega.

2.1.6 Kooli nõukogu pädevus ning ülesanded

Nõukogu ülesanded on kooskõlas EraKS § 21 lg-ga 3 ja nõukogu täidab ka PGSi § 73 lg-s 1¹ sätestatud hoolekogu ülesandeid.

2.1.7 Kooli õppekorralduse alused

Kooli põhikirja sätestab, et õppe- ja kasvatukorralduse aluseks on kooli õppekava, mis tugineb waldorfpedagoogika põhimõtetele ja on kooskõlas põhikooli riikliku õppekavaga. Koolis toimub statsionaarne õpe 1.–9. klassis. Sätestatud on õppeaasta ja õppeperioodi pikkus, koolivaheaegade toimumine ning õppekeel.

Põhikirja järgi võib kool korraldada õppekavavälist tegevust, milles osalemine ja mille kaasrahastamine toimub vanema nõusolekul. Õppekavaväline tegevus peab olema kajastatud kooli päevakavas. Järelevalves selgus, et koolis pole päevakava kehtestatud. Direktor on 16.10.2017 käskkirjaga nr 69 kehtestanud huviringi „Väike Jakob“ töökorralduse alused, kus on sätestatud huviringi toimumise aeg ning huviringi päevakava. Pidaja on huviringi tasu suuruse ja tasumise korra otsustanud 12.09.2017 koosolekul (protokoll nr 26).

2.1.8 Õpilaste erakooli vastuvõtmise ja väljaarvamise kord

Põhikirja p-s 9.4 on sätestatud kooli vastuvõtmise korraldus, mille järgi võetakse õpilased kooli vastuvõtuvestluse alusel kolleegiumi otsusega. Õpilaste vastuvõtt on toimunud vastavalt põhikirjas sätestatud korrale.

Koolist väljaarvamine on sätestatud põhikirja p-s 9.4.10. Väljaarvamise kord on õigusaktidega kooskõlas ning väljaarvamine on järelevalves vaadeldud perioodil toimunud vastavalt korrale.

Vastavalt EraKSi § 12 lg-le 2 kehtestab erakoolist väljaarvamise tingimused nõukogu. Nõukogu pole väljaarvamise tingimusi kehtestanud. Nõukogu esindaja sõnul (08.11.2017 vestluse protokoll nr 5) koolist väljaarvamise tingimusi eraldi dokumendina kehtestatud ei ole, need on põhikirjas ja põhikirjale on nõukogu arvamuse andnud.

2.1.9 Õpilase õigused ja kohustused

Õpilaste õigused ja kohustused on põhikirjas sätestatud ning need on kooskõlas PGSi kehtestatuga.

Põhikirja p-s 8.5 on sätestatud esimese õpilasesinduse valimise ja õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord. Järelevalves selgus, et õpilasesindust koolis moodustatud ei ole. Vastavalt PGSi § 60 lg-le 6 korraldab esimese õpilasesinduse valimised kooli direktor kooli põhimääruses sätestatud korras, lähtudes demokraatlikest põhimõtetest. Direktori sõnul (07.11.2017 vestluse

protokoll nr 1) on kevadel vastu võetud põhikirjas küll esimese õpilasesinduse valimise kord, kuid õpilasesinduse valimist ta korraldanud ei ole ja ka õpilasesinduse põhimäärust ei ole asunud välja töötama.

2.1.10 Õpetajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused

Põhikirja p-s 10 on sätestatud õpetajate ja teiste töötajate õigused, kohustused ning vastutus.

2.1.11 Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetootuste andmise alused ja kord

Põhikirja p-s 11 on sätestatud õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste andmise kord. Järelevalves selgitati välja, et koolis on toimitud vastavalt põhikirjas sätestatule.

Põhikirja järgi õppetootusi koolis ei kohaldata.

Vastavalt PGSi § 69 lg-le 1 on kooli põhikiri avalikustatud kooli veebilehel <http://rosma.edu.ee/wp/kooli-ajalugu/dokumendid/johannese-kool-ja-lasteaed-rosmal-pohikiri-5/>.

2.2. Arengukava

Järelevalve ajal tegutses kool aastateks 2016–2020 koostatud arengukava alusel. Kooli arengukava on pidaja kinnitanud. Õppenõukogu ja nõukogu on arvamused arengukavale andud tagantjärele.

Arengukava vastab EraKSi § 7 lg-s 1 sätestatud nõudmistele.

Üheks riskiteguriks ja nõrkuseks on arengukavas nimetatud madalat finantssuutlikkust, mis käesoleval eelarveaastal on realiseerunud. Vastavalt EraKS § 5⁵ p-le 3 peab pidaja tagama erakooli jätkusuutlikkuse arengukavast lähtuvalt. Pidaja esindaja sõnul (07.11.2017 vestluse protokoll nr 3) on kooli finantsseis keeruline just eelkõige väikese õpilaste arvu tõttu. Direktori sõnade kohaselt (07.11.2017 vestluse protokoll nr 1) peaks kooli jätkusuutlikkust silmas pidades õppetasudest saadav eelarve osa aastas tõusma vähemalt 10% ja seepärast oleks vajalik õppemaksu tõsta ning siduda alampalgaga. Pidaja esindaja sõnul (07.11.2017 vestluse protokoll nr 3) kirjutatakse erinevaid projekte, et saada lisaraha koolihoonete remondiks, kaasaegsete õppevahendite soetamiseks ja õpetajate erialasteks täienduskoolitusteks välismaal.

Järelevalves kontrollitud dokumentide põhjal polnud võimalik tuvastada, et arengukava täitmist oleks analüüsitud. Direktori sõnul (07.11.2017 vestluse protokoll nr 1) teeb ta seda pidevalt, arutab pidajaga, kuid seda pole protokollitud. Nõukogu esimees kinnitas (08.11.2017 vestluse protokoll nr 5), et 15.11.2017 toimuva nõukogu koosoleku päevakorras on direktori ülevaade arengukava täitmisest.

Arengukava tegevuskavas on planeeritud tegevuste eest vastutajaks kolleegium, üksikutel juhtudel juhatus või seltsi liikmed. Direktori selgituste kohaselt (07.11.2017 vestluse protokoll nr 1) vajaks arengukava ülevaatamist, sest praeguse sõnastuse ja ülesehituse juures on raske näha protsessi tulemust, ka tegevuste eest vastutajad on vaja paremini määrata.

Koolis on kehtestatud sisehindamise läbiviimise kord ja kinnitatud sisehindamise aruanne 2016. Kooli sisehindamise korra p-s 3 on sätestatud, et iga õppeaasta lõpus koostatakse sisehindamise kokkuvõtte, mis arutatakse läbi viimases õppenõukogus. Sisehindamise kokkuvõttes tuuakse välja tulemused, sh tugevused, parendusvõimalused, mis võetakse aluseks uue õppeaasta üldtööplaani koostamisel. Õppenõukogu dokumente eelmise õppeaasta sisehindamise kokkuvõtte koostamise kohta järelevalves ei esitatud. Direktor kinnitas (07.11.2017 vestluse protokoll nr 1), et sisehindamise kokkuvõtte arutati läbi kolleegiumis. Õpetajate esindajate sõnul

(07.11.2017 vestluse protokoll nr 4) on kolleegiumis sisehindamise tulemusi tutvustatud, kuid mitte õppenõukogus.

Vastavalt EraKSi § 7 lg-le 2 tuleb arengukava avalikustada kooli veebilehel. Kool avalikustas arengukava kohapealse järelevalve ajal kooli veebilehel <http://rosma.edu.ee/wp/kooli-arengukava/>.

2.3. Üldtööplaan

Käesoleval õppeaastal pole koolil kinnitatud üldtööplaani. Direktor esitas järelevalve läbiviijatele 2016/2017. õppeaasta üldtööplaani, mis on õppenõukogus kinnitatud 18.01.2017 (otsus nr 1). Direktor selgitas (07.11.2017 vestluse protokoll nr 1), et selle õppeaasta üldtööplaani on kolleegium koostanud, aga seda pole õppenõukogus kinnitatud. Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 2 p 2 sätestab õppenõukogu ülesande kinnitada kooli üldtööplaan õppeaasta alguseks.

Vastavalt eelpool nimetud määruse § 1 lg-le 3 kavandatakse õppenõukogu tegevus üheks õppeaastaks ja määratakse kooli üldtööplaanis enne õppeaasta algust. Kooli õppenõukogu tegevus pole õppeaastaks kavandatud.

2.4. Õppekava ja õppekorraldus

Kooli õppekava on koostatud ja kehtestatud vastavalt õigusaktide nõuetele.

Õppekava järgi kinnitab konkreetse tunnijaotusplaani õppeaastaks kolleegium. Vastavalt Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ (edaspidi *PRÕK*) § 24 lg 6 p-le 2 esitatakse tunnijaotusplaan kooli õppekava üldosas.

Põhikirja järgi on direktoril ülesanne kinnitada tunniplaane. Lähtudes PGSi § 25 lg-st 6 kehtestab direktor päevakava, mille üks osa on tunniplaan. Direktor tunniplaanid kinnitanud ei ole.

PGSi § 25 lg 1 kohaselt määratakse õpilase nädalakoormus õppeaineti kooli õppekavaga ja lg-s 2 on toodud põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus õppetundides. Järelevalves võrreldi oktoobri-, novembri- ja detsembrikuu tunniplaanid kooli õppekava tunnijaotusplaaniga. Selgus, et 1., 4., 7., 8. ja 9. klassis oli kõigil nädalatel ületatud õppekava tunnijaotusplaanis olevate õppetundide arvu (nt 27.11.–08.12.2017 tunniplaanis oli 9. klassil 36 tundi 32 tunni asemel). Kolleegiumi esindajate sõnul (08.11.2017 vestluse protokoll nr 6) ületatakse õppetundide arvu just III kooliastmes, sest koolis on rohkem kunstide ning tööõpetust. Lisaks mõjutab selle poolaasta tundide arvu ka asjaolu, et kunstiõpetaja saab käesoleval poolaastal rohkem koolis olla, selle võrra on järgmisel poolaastal kunstide vähem.

Koolis ei kasutata 1.–8. klassis numbrilist hindamist. Numbrilist hindamist rakendatakse 9. klassis. Õppekava p-s 7.9 on kirjeldatud hindamise korda 1.–8. klassis, kuid pole sätestatud, kuidas toimub hindamine 9. klassis.

Kooli õppekavas on kirjeldatud õpilase arengu toetamine. Kooli õppekava kohaselt pakub kool õpilastele tugiõpet ja eriõpet. Tugiõpet viivad läbi klassi- ja aineõpetajad järeleaitamistunnina, eriõpet eripedagoog, logopeed, sotsiaalterapeut või ravipedagoog. Koolis ühtki nimetatud tugispetsialisti ei tööta. PGSi § 37 lg 2 kohaselt tagatakse õpilasele koolis tasuta vähemalt eripedagoogi (sealhulgas logopeedi), psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus. Pidaja esindaja sõnul (07.11.2017 vestluse protokoll nr 3) on pidaja eraldanud vahendid alates novembrist eripedagoogi teenuse sisseostmiseks.

PGSi § 47 lg 3 kohaselt tuleb koolis määrata isik, kelle ülesandeks on HEV õpilaste õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine tugispetsialistide ja õpetajate vahel. Direktor

on hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaatori (edaspidi *HEVKO*) töölepinguga tööle võtnud alates 01.09.2017. HEVKO ametijuhendit koostatud ei ole ja ka töölepingus pole nimetatud tema ametiülesandeid. Direktor kinnitas (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7), et ametijuhendit ei ole.

PGSi § 48 lg 6 järgi peab direktor määrama õpilase individuaalse jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud. Järelevalves selgus, et vastavat isikut määratud ei ole. Pedagoogide sõnul (08.11.2017 vestluse protokoll nr 6) saavad nad õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi HEVKO käest ja täidavad kaarti kaks korda aastas. Direktor kinnitas (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7), et õpetajad koostöös HEVKOga täidavad kaarte, kuid kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavat isikut ta määranud ei ole.

Koolis on kaheksa õpilast (1.–7. klass) koduõppes vanema taotlusel. PGSi § 23 lg 1 sätestab, et põhiharidust omandavat õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes. Kool peab koduõppe korraldamisel lähtuma haridus- ja teadusministri 11.08.2010. a määrusest nr 40 „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“ (edaspidi *määrus*). Kool pole koduõpet korraldades lähtunud nimetatud määrusest.

Määruse § 5 lg 2 sätestab, et õpilasele koduõppe rakendamiseks esitab vanem kooli direktorile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluse. Koolis esitatud taotlustega tutvumisel selgus, et ühe õpilase kohta, kellele kool rakendab koduõpet, pole lapsevanem taotlust esitanud.

Vastavalt määruse § 5 lg-le 4 teeb otsuse vanema taotlusel koduõppe rakendamise kohta kooli õppenõukogu. Õppenõukogu protokollidest (29.08.2017 nr 7; 13.09.2017 nr 8; 30.10.2017 nr 9) selgus, et õppenõukogu on otsustanud viie õpilase koduõppe rakendamise. Direktori selgituste kohaselt (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7) valitseb koolis segadus kolleegiumi ja õppenõukogu ülesannete täitmise osas. Sageli täidab õppenõukogu ülesandeid kolleegium.

Määruse § 6 lg-s 2 on määratud, et koduõppel õppivale õpilasele koostab individuaalse õppekava koduõpet läbi viiv isik koostöös kooliga kooli õppekavast lähtudes ja individuaalses õppekavas määratakse kindlaks õpetajad, kes kooli poolt kontrollivad õpitulemuste omandamist. Koolis selgus, et individuaalseid õppekavasid õpilastele pole koostatud ning õppetöö toimub PRÕKi, mitte kooli õppekava alusel. Direktori selgituste kohaselt (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7) sätestati õppenõukogu 03.05.2017 koosolekul koduõppe läbiviimise põhimõtted, mille järgi toimub koduõppes õppetöö riikliku õppekava alusel, õpitulemuste kontroll toimub kaks korda õppeaastas ja õpilastega tegeleb klassiõpetaja, kelle klassi nimekirja õpilane kuulub. Koolivaheaegadel toimuvad koduõppes olevatele õpilastele laagrid. Direktori sõnul (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7) on koduõppe koordinaator ja laagrite läbiviija üks lapsevanem, mitte kooli töötaja.

PGSi § 69 lg 1 kohaselt avalikustab kool õppekava oma veebilehel ja loob koolis võimaluse õppekavaga paberil tutvumiseks. Kool avalikustas õppekava oma veebilehel <http://rosma.edu.ee/wp/oppekava/> kohapealse järelevalve ajal. Paberil kooli õppekava järelevalve ajal kättesaadav polnud.

2.5. Kodukord

Kooli kodukorra on direktor kinnitanud 21.03.2017 käskkirjaga nr 20. Nõukogu on kodukorrale andnud arvamuse. Õpilasesindust koolis pole. Direktori sõnul (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7) üks õpetaja tutvustas õpilastele kodukorra projekti. Õpilaste sõnul (07.11.2017 vestluse protokoll nr 2) saavad nad kodukorda küsida tutvumiseks õpetajate toast. Põhikirja järgi peab kodukorra kohta arvamuse andma ka õppenõukogu. Õppenõukogu protokollidest ei nähtu, et seda oleks tehtud.

Vastavalt PGSi § 69 lg-s 2 sätestatule pannakse kooli kodukord koolis välja õpilastele nähtavasse kohta. Kodukorda järelevalve ajal koolis õpilastele nähtavasse kohta välja pandud ei olnud. Õpilaste (07.11.2017 vestluse protokoll nr 2) ja direktori sõnul (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7) oli kodukord kevadel koridoris stendil väljas, sügisest enam ei ole. Kooli kodulehel on kodukord avalikustatud <http://rosma.edu.ee/wp/kooli-ajalugu/dokumendid/kodukord/> ja kantseleis paberil kättesaadav.

PGS § 44 lg 6 kohaselt sätestatakse jälgimisseadmetiku kasutamise kord kooli kodukorras. Kodukorra p-s 7.3. on sätestatud, et kooli ruumides ja ümbruses olevate turvakaamerate salvestistele on ligipääs kooli loal ja need ei ole avalikustatavad. Direktor selgitas (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7), et koolis turvakaameraid ei ole.

PGSi § 58 lg 5 kohaselt peab kodukorras olema kehtestatud, mil viisil hoiustatakse kooli hoiule antud esemed ja kuidas need tagastatakse. Kooli kodukorras vastavaid sätteid ei ole. Direktori sõnul (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7) on kool nutiseadmete vaba ja probleeme võib olla nende kasutamisega. Iga õpetaja teeb ise otsuse, kas korjab keelatud seadmed kokku.

2.6. Kooli direktori tegevus

Kooli direktori ülesanded on määratud põhikirja punktis 2.2. Järelevalves kontrolliti direktori ülesannete täitmist lähtudes põhikirjas ja teistes õigusaktides kehtestatud.

Järelevalves selgus, et kooli direktor ei ole täitnud

- 1) põhikirja p 2.2.5 ja PGSi § 25 lg 6, mille kohaselt ta kehtestab kooli päevakava;
- 2) põhikirja p 2.2.7, mille kohaselt ta kinnitab koos kolleegiumi koosolekute juhatajaga õpetajate tööplaanid ja kõik tunniplaanid;
- 3) põhikirja p 2.2.8 ja PGSi § 37 lg 5, mille kohaselt ta kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra;
- 4) põhikirja p 2.2.9 ja PGSi §71 lg 2 p 4 , mille kohaselt ta kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted;
- 5) põhikirja p 2.2.11, mille kohaselt ta kinnitab kolleegiumi poolt väljatöötatud pedagoogide, pedagoogilise tugipersonali ja lasteaiaõpetaja abi ametijuhendid;
- 6) põhikirja p 2.2.19, mille kohaselt ta koostab koostöös kolleegiumiga sisehindamise aruande ja tutvustab seda kord aastas nõukogule ja pidaja üldkoosolekul;
- 7) põhikirja p 2.2.20, mille kohaselt ta korraldab ja jälgib koos kolleegiumiga arengukava, õppekava ja sisehindamise läbiviimist ning täitmist ja esitab nõukogule ja üldkoosolekule sellest ülevaate üks kord aastas.

Direktori selgituste kohaselt (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7) keskenduti eelmisel õppeaastal tegevusloa taotlemiseks vajalike dokumentide uuendamisele. Kuna ta töötas osakoormusega, siis ei suutnud ta vajalikul määral panustada, samuti raskendas juhtimist eelmisest põhikirjast tulenenud juhtimisskeem. Direktori sõnul (07.11.2017 vestluse protokoll nr 1) oli eelmisel õppeaastal ja on ka praegu tema kõige tähtsam ülesanne kooli finantsseisu parandamine.

PGSi § 48 lg 6 järgi peab kooli direktor määrama õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi täitmise eest vastutavad isikud. Direktor pole seda teinud.

Vastavalt põhikirja p-s 2.3 sätestatule kinnitab direktor oma otsused käskkirjaga. Järelevalves selgus, et direktor pole kõiki oma otsuseid käskkirjaga kinnitanud (nt konkursside väljakuulutamise, konkursikomisjoni moodustamine).

2.7. Kooli nõukogu tegevus

Pidaja on nõukogu koosseisu kinnitanud 24.10.2017 koosolekul (protokoll nr 32)

16liikmelisena.

Nõukogu koosseisu kuuluvad põhikirja p 3.4 järgi direktor, kuni neli õpetajat, kelle kandidaadid valitakse õpetajate kolleegiumi poolt, lasteaiaõpetajate esindaja, kes valitakse lasteaiaõpetajate kolleegiumi poolt, mõlemast lasteaiarühmast lastevanemate esindaja, kelle kandidaadid valitakse vanemate koosolekul, igast kooliklassist lastevanemate esindaja, kelle kandidaadid valitakse klasside vanemate poolt, ja juhatuse esindaja, kelle valib juhatus. Pidaja kinnitatud nõukogu koosseisu kuulus direktor, üks kooliõpetajate, üks lasteaiaõpetajate, kaks lasteaia lapsevanemate, kümme kooli lapsevanemate ja üks pidaja esindaja. Vastavalt EraKSi § 21 lg-s 2 sätestatule peavad õpetajate esindajad nõukogu koosseisust moodustama vähemalt 1/5. Kuna 16liikmelises nõukogus on kaks õpetajate esindajat, siis antud nõue täidetud ei ole.

Vastavalt põhikirjale kuulub nõukogusse lapsevanemate esindaja igast kooliklassist. Koolis on üheksa klassi, kuid kooli lapsevanemaid oli nõukogus kümme. Nõukogu esimehe sõnul (08.11.2017 vestluse protokoll nr 5) on 8. klassist kaks esindajat, sest kumbki lapsevanem ei saa oma töö tõttu igal nõukogu koosolekul osaleda, korraga esindab nõukogu koosolekutel klassi lapsevanemaid üks lapsevanem.

Kooli nõukogu tegevusest ülevaate saamiseks on aluseks võetud nõukogu koosolekute 2016/2017.–2017/2018. õppeaasta protokollid.

Põhikirja p 3.6 järgi toimuvad nõukogu koosolekud vähemalt üks kord nelja kuu jooksul. 2017. aastal on nõukogu koosolekuid olnud viis (sh kolm e-koosolekut), viimane 15.05.2017. 2017/2018. õppeaastal pole veel nõukogu koosolekut toimunud. Nõukogu esimehe sõnul (08.11.2017 vestluse protokoll nr 5) on nõukogu järgmine koosolek kavandatud 15.11.2017.

Kooli nõukogu protokollidest selgub, et vaadeldud perioodil pole nõukogu ära kuulunud direktori ülevaadet kooli õppe- ja arendustegevusest ning arengukava täitmisest. Nõukogu pole andnud arvamust kooli palgakorralduse põhimõtetele ning arenguestluste läbiviimise korraldusele, sest neid pole koolis seni välja töötatud.

2.8. Õppenõukogu tegevus

Põhikirja p-s 4 on sätestatud õppenõukogu pädevus ja ülesanded ning liikmeline koosseis. Need sätted on kooskõlas haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ sätetega.

Õppenõukogu tegevus tuleb kavandada üheks õppeaastaks ja määrata kooli üldtööplaanis enne õppeaasta algust. Koolis pole õppenõukogu tegevus õppeaastaks kavandatud. Direktor kinnitas (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7), et pole kavandatud, sest õppenõukogu tegutseb koolis esimest aastat.

Õppenõukogu tegevusest ülevaate saamiseks on aluseks võetud õppenõukogu protokollid 2017. aastast. Eelmise põhikirja järgi täitsid õppenõukogu ülesandeid ühiskolleegium ja kolleegiumid.

Vastavalt põhikirja p-le 4.4 kutsutakse õppenõukogu kokku vähemalt neli korda aastas. 2017. aastal on õppenõukogu koosolekuid olnud kaheksal korral, sh üks e-koosolek. Õppenõukogu esimeheks on direktor, kelle ülesandeks on koosolek ette valmistada ja kokku kutsuda. Protokollide põhjal on õppenõukogu koosoleku juhatajaks olnud kolleegiumi koosolekute juhataja. Direktori selgituste kohaselt (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7) toimub õppenõukogu pedagoogilise kolleegiumi koosolekute ajal ning tema koos kolleegiumi juhatajaga planeerib õppenõukogu koosoleku päevakorra ja saadab teate õpetajate listi.

Õppenõukogu peab õppeaasta esimesel koosolekul valima aseesimehe ja sekretäri. Õppeaasta

esimene õppenõukogu koosolek on toimunud 13.09.2017, kuid koosoleku protokollist ei nähtu, et valiti aseesimees ja sekretär. Direktor kinnitas (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7), et sekretäri ja aseesimeest pole valitud. Direktor soovib, et õppenõukogu sekretäriks oleks kooli juhiabi ning aseesimeheks kolleegiumi koosolekute juhataja. Vastavalt põhikirja p-le 4.2 ei kuulu juhiabi õppenõukogu koosseisu, kuna ei ole pedagoog, seetõttu pole võimalik tema õppenõukogu sekretäriks valimine.

Vaadeldud perioodi protokollidest selgub, et õppenõukogu on täitnud kõiki ülesandeid seoses õpilastele tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisega ning ülesandeid seoses õpilaste õpingute jätkamise ja kooli lõpetamisega. Õppenõukogu on täitnud osaliselt ülesandeid seoses õppe ning kasvatuse analüüsimise ja hindamisega, mis on sätestatud haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ §-s 2. Õppenõukogu pole kinnitanud kooli üldtööplaani. Õppenõukogu protokollidest ei nähtu, et õppenõukogu oleks kooli kodukorda arutanud. Õppenõukogu pole arutanud läbi sisehindamise tulemusi, õppeaasta lõpul kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemusi ega teinud kolleegiumile ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks. Direktori sõnul (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7) pole õppenõukogu ja kolleegiumi ülesannete eristamine jõudnud veel pedagoogide teadvusse, vaja on rohkem aega, et dokumentides sätestatu jõuaks tavapraktikasse. Õpetajate selgituste kohaselt (07.11.2017 vestluse protokoll nr 4) on sisehindamise aruanne tehtud ja selle kokkuvõtet tutvustatud kolleegiumis, kuid mitte õppenõukogus. Õppenõukogul on põhikirja järgi ülesanne koostada ja esitada direktorile kinnitamiseks õpilaste ja lapsevanematega läbiviidavate arenguvestluste kord. Direktor kinnitas (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7), et arenguvestluste korda pole kinnitatud.

Õppenõukogu koosolekute protokollimisel peab lähtuma haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 5 lg-s 8 sätestatust. Kooli õppenõukogu protokollides puudusid sõnavõtjate nimed ja sõnavõttude lühike sisu, samuti hääletustulemused otsuste vastuvõtmisel.

Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 5 lg-s 4 on sätestatud kohustus avalikustada kooli veebilehel informatsioon õppenõukogu koosolekute toimimise kohta. Kooli veebilehel nõutud informatsiooni avaldatud ei olnud.

2.9. Personal

2.9.1 Personali koosseis

Kooli direktor on kinnitanud koolitöötajate koosseisu 14.09.2017 käskkirjaga nr 60. Direktor on lähtunud pidaja 22.02.2017 kinnitatud „Koolitöötajate koosseisu kinnitamise korrast“. Direktor kinnitas (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7), et kõik koosseisus olevad ametikohad on täidetud. Tugispetsialistide ametikohtadest on loodud sotsiaalpedagoogi 0,25 ja HEV-õpilaste õppe koordinaatori 0,25 ametikohta.

Koolis on koostatud „Õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks läbiviidava konkursi korraldamise kord“, mille nõukogu on kehtestanud 14.03.2017. Korra järgi otsustab konkursi korraldamise ja kuulutab konkursi välja direktor. Ühegi dokumendiga koolis konkursse välja polnud kuulutatud. Direktor selgitas (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7), et annab juhiabile suulise korralduse, mille järel avalikustatakse konkursiteade kooli veebilehel ja ajakirjanduses. Direktori selgituste kohaselt (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7) lõppesid viimased konkursid õpetajate vabadele ametikohtadele augusti lõpus. Vastavalt koolis kehtivale korrale peab direktor moodustama käskkirjaga konkursikomisjoni. Augusti lõpus toimunud

konkursside komisjoni direktor käskkirjaga ei moodustanud. Direktor selgitas (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7), et augusti lõpus ta ei vaadanud vastavat dokumenti.

Õpetajate ja tugispetsialistide konkursikomisjoni 29.08.2017 protokoll järgi olid välja kuulutatud konkursid inglise keele õpetaja, 2. klassi klassiõpetaja, 3. klassi klassiõpetaja, matemaatika- ja füüsikaõpetaja, tööõpetuse õpetaja, kunsti ja käsitöö õpetaja, sotsiaalpedagoogi ja eripedagoogi vabadele ametikohtadele. Kõigile ametikohtadele, v.a eripedagoogi ametikohale, kuhu avaldusi ei laekunud, laekus üks avaldus. Kuna tegemist oli kõigil juhtudel isikutega, kelle kvalifikatsioon ei vastanud haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruses nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ sätestatule, siis tegi komisjon, lähtudes PGSi § 74 lg-st 7, direktorile ettepaneku sõlmida nendega tähtajaline tööleping kuni üheks aastaks. Kõigi nende isikutega olid sõlmitud tähtajalised töölepingud.

2.9.2 Pedagoogilise personali kvalifikatsioon

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 29 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 29 pedagoogist kümne pedagoogi kvalifikatsioon oli märgitud nõuetele mittevastavaks ning nendega oli sõlmitud tähtajaline tööleping üheks õppeaastaks: 1) õpetaja (inimeseõpetus, kunst, käsitöö ja kodundus III kooliastmes), puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; 2) õpetaja (tööõpetus II–III kooliastmes), puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; 3) õpetaja (kehaline kasvatus I–II kooliastmes), puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; töölepingu järgi on lapsehoolduspuhkusel oleva õpetaja asendaja; 4) õpetaja (inglise keel III kooliastmes), puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; 5) õpetaja (klassiõpetaja II kooliastmes), puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; töölepingu järgi on lapsehoolduspuhkusel oleva õpetaja asendaja; 6) õpetaja (klassiõpetaja I kooliastmes, käsitöö II–III kooliastmes), puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; 7) õpetaja (kehaline kasvatus III kooliastmes), puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; 8) alushariduse õpetaja, puudub kõrgharidus; 9) õpetaja (füüsika, matemaatika III kooliastmes), puudub õpetajakutse; 10) õpetaja (ajalugu III kooliastmes), puudub õpetajakutse.

Üheks aastaks oli tähtajaline tööleping sõlmitud sotsiaalpedagoogiga, kelle haridustase ei vasta haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruse nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ § 4 lg-s 2 kehtestatud nõuetele, kuna tal puudub erialane kõrgharidus või sotsiaalpedagoogi kutse. PGSi § 74 lg-s 7 sätestatud võimalus sõlmida kvalifikatsiooninõuetele mittevastava õpetajaga aastane tööleping ei laiene sotsiaalpedagoogidele.

Kohapeal selgus, et veel nelja pedagoogi kvalifikatsioon ei vasta nõuetele, aga nende

kvalifikatsioon oli EHISes märgitud nõuetele vastavaks. Kolmekaheksast neist oli sõlmitud tähtajaline tööleping, ühega tähtajatu. Tähtajalised töölepingud üheks aastaks või äraoleva põhitöötaja asendamiseks olid sõlmitud 1) klassiõpetajaga (I kooliaste), kel puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; 2) klassiõpetajaga (II kooliaste, käsitöö I kooliaste), kel puudub õpetajakutse; 3) keemiaõpetajaga (III kooliaste), kel puudub õpetajakutse. Tähtajatu tööleping oli sõlmitud alusharidusõpetajaga, kel puudub kõrgharidus, hetkel on tööleping peatatud, kuna töötaja on lapsehoolduspuhkusel.

Koolis töötavast 29 pedagoogist ei vasta 15 pedagoogi kvalifikatsioon kehtestatud nõuetele. Neist 14ga on sõlmitud tähtajalised lepingud. Direktori selgituste kohaselt (10.11.2017 vestluse protokoll nr 7) teeb ta enda poolt kõik, et see number väheneks, ta püüab kindlustada uute õpetajate värbamisel kvalifikatsiooninõuete täitmise.

Direktori 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 kooli vahelised lepingud

Järelevalves tutvuti kehtivate lepingutega. EraKSi § 17 kohaselt sõlmib õpilase või tema seadusliku esindajaga lepingu erakooli pidaja. Lepingud lastevanematega oli sõlminud kooli sekretär vastavalt pidaja juhatuse 18.06.2014 koosoleku otsusele nr 73 (protokoll nr 24).

Lepingus on määratletud kõik kohustuslikud punktid, mis on toodud EraKS § 17 lg-s 4.

EraKSi § 17 lg 5 ütleb, et lepingu kohustusliku lisana vormistatakse kooli õppekava (v.a ainekavad). Lepingus on kirjas, et lepingu lisaks on kooli õppekava, mis on leitav kooli veebilehelt (www.rosma.edu.ee/wp/kooli-ajalugu/dokumendid). Nimetatud veebilehel oli kohapealse järelevalve alguses vana, 2014. a kinnitatud õppekava versioon.

2017. aastal sõlmitud lepingute vormistamisel esines puudusi. EraKSi § 17 lg 2 kohaselt sõlmitakse lepingud hiljemalt kümme päeva enne õppetöö algust. Mitmel lepingul (nt leping nr 41/2017-KK 18.09.2017, nr 47/2017-KK 04.10.2017) oli vormistamise kuupäevaks märgitud 21.08.2017, aga allkirjastanud olid sekretär ja lapsevanem lepingu septembris või oktoobris.

Lepingu p-s 7.5 on vastuolu põhikirja punktiga 9.4.8. Lepingu punktis määratletakse, et lepingu ennetähtaegsel lõpetamisel ei kohaldata etteteatamistähtaega 30 kalendripäeva juhtudel, kui õpilane arvatakse koolist välja kolleegiumi otsuse alusel. Sellisel juhul loetakse leping lõppenuks alates kolleegiumi vastavasisulisest otsusest. Põhikirjas on aga samal juhtumil väljaarvamisel etteteatamise ajaks märgitud 30 päeva.

2.11. Ruumid

Kool tegutseb samades ruumides, mille kohta esitati 31.03.2017 Haridus- ja Teadusministeeriumile tegevusloa taotlemisel Päästeameti ja Terviseameti tõendid, millega kinnitati tuleõhutusnõuete ja tervisekaitsenõuete täitmist.

2.12. Koolitervishoid

Pidaja on sõlminud 26.02.2014 kokkuleppe nr 75 AS-iga Põlva Haigla, millega tagatakse tervishoiuteenuse osutamine koolis ka käesoleval õppeaastal. AS Põlva Haigla kinnitas (õendusjuhi e-kiri 17.1.2017), et koolitervishoiuteenust pakutakse Terviseameti tegevusloa L03050 alusel. Kooli pidaja tagab ruumi tervishoiuteenuse osutamiseks kooli mõlemas õppehoones.

III. KOKKUVÕTE

3.1. Johannese Kool ja Lasteaed Rosmal on Põlva vallas tegutsev eraõiguslik ühe asutusena tegutsev koolieelne lasteasutus ja üldhariduskool, mis korraldab õpet I–III kooliastmes. Õppeasutus tegutseb 1990. aastast. Koolil on tähtajaline tegevusluba kehtivusega kuni 31.08.2022. Põlva Maavalitsus viis 24.10.–04.11.2016 koolis läbi riikliku järelevalve ja tegi õiendis 13 ettekirjutust kooli pidajale ja 14 ettekirjutust kooli direktorile. Kuna ettekirjutused hõlmasid suurt osa õppeasutuse tegevusest, viidi läbi uus riiklik järelevalve.

3.2. Järelevalve ajal tegutses kool pidaja 17.05.2017 kinnitatud põhikirja järgi. Sama põhikirja esitas kool Haridus- ja Teadusministeeriumile tegevusloa taotlemisel 17.05.2017. Kooli põhikirjas on olemas kõik põhikirja kohustuslikud punktid.

3.3. Kooli pidaja on kinnitanud arengukava aastateks 2016–2020. Sama arengukava esitas kool Haridus- ja Teadusministeeriumile tegevusloa taotlemisel 17.05.2017. Arengukava täitmist analüüsitud ei ole.

3.4. Kooli õppeaasta üldtööplaani dokumendina kehtestatud pole. Õppenõukogu tegevus õppeaastaks oli planeerimata.

3.5. Kooli õppekava on esitatud Haridus- ja Teadusministeeriumile tegevusluba taotledes ning seda muudetud ei ole. Tunniplaan pole kooskõlas kooli õppekavaga, sest III kooliastme klassides, 1. ning 4. klassis on ületatud lubatud nädala õppekoormust.

3.6. Koolis on õpilasi, kes on vanema soovil koduõppes, kuid koduõppe korraldamisel pole lähtutud õigusaktidest.

3.7. Õpilastele pole tagatud tugispetsialistide teenused.

3.8. Kooli kodukorra on direktor kinnitanud 21.03.2017. Kooli kodukorraga saab tutvuda kooli veebilehel ja kantseleis, õpilastele nähtavalt koolis kodukorda välja pandud ei ole. Kodukorras on kirjeldamata kooli hoiule antud esemete hoiustamise ja tagastamise kord.

3.9. Kooli direktori ülesanded on osaliselt täitmata. Direktor pole kinnitanud päevakava, õpetajate tööplaan ega tunniplaan, õpetajate ja tugipersonali ametijuhendeid, pole kehtestanud arenguveestluste korraldamise tingimusi ja korda, palgakorralduse põhimõtteid ega teinud nõukogule ja üldkoosolekule kord aastas ülevaadet arengukava ja õppekava täitmisest ning sisehindamise läbiviimisest.

3.10. Pidaja on nõukogu koosseisu kinnitanud üheks õppeaastaks 16liikmelisena. Ettenähtust vähem on nõukogu koosseisus õpetajate esindajaid. Kooli nõukogu pole ära kuulunud direktori ülevaadet kooli õppe- ja arendustegevusest ning arengukava täitmisest. Teised ülesanded on täidetud.

3.11. Kooli õppenõukogu tegevus 2017/2018. õppeaastaks pole kavandatud. Õppenõukogu protokollidest nähtus, et õppenõukogu pole kinnitanud õppeaasta üldtööplaani, pole andnud arvamust kodukorra kohta, arutanud läbi sisehindamise tulemusi, õppeaasta lõpul kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemusi ega teinud ettepanekuid selle parendamiseks. Õppenõukogu pole õppeaasta esimesel koosolekul valinud aseesimeest ega sekretäri.

3.12. Kooli 29 pedagoogist ei omanud nõutavat kvalifikatsiooni 15 pedagoogi. Neist nelja pedagoogi kvalifikatsioon oli EHISes märgitud nõuetele vastavaks. Kool on korraldanud õpetajate leidmiseks avaliku konkursi, kuid sobivaid nõutava kvalifikatsiooniga õpetajaid ei leitud. Tähtajalised töölepingud olid sõlmitud 14 pedagoogiga. Direktori kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele.

3.13. Õpilase ja erakooli pidaja vahelisi lepinguid allkirjastab pidaja volituse alusel kooli

sekretär. Lepingu kohustusliku lisana ei ole vormistatud kooli õppekava üldosa. Mitmed lepingud pole sõlmitud õigeaegselt.

3.14. Päästeameti ja Terviseameti Lõuna talituse hinnangul vastavad kooliruumid tervise- ja tuleohutusnõuetele.

3.15. Koolil on leping tervishoiuteenuse osutajaga kooliõe teenuse tagamiseks.

IV. ETTEPANEKUD PIDAJALE JA DIREKTORILE

4.1. Analüüsida täiendavalt kooli finantsilist jätkusuutlikkust ning võttes arvesse arengukavas välja toodud riskitegureid, leida konkreetseid lahendusi riskide maandamiseks.

4.2. Avalikustada tunniplaanid kooli veebilehel.

4.3. Kirjeldada õppekavas täpsemalt hindamise korraldust 9. klassis.

4.4. Muuta kodukorra punkti 7.3, kuna koolis jälgimisseadmestikku ei kasutata.

4.5. Sõlmida õpilase või tema esindaja ja pidaja vahelised lepingud hiljemalt kümme päeva enne õppeaasta algust lähtudes erakooliseaduse § 17 lõikes 2 sätestatust.

V. ETTEKIRJUTUSED PIDAJALE

5.1. Luua koolis võimalused eripedagoogi (sealhulgas logopeedi), psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi tasuta teenuse saamiseks, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõikes 2 kehtestatust. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

5.2. Suurendada nõukogus õpetajate esindajate arvu lähtudes erakooliseaduse § 21 lõikes 2 sätestatust. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

5.3. Vähendada nõukogu koosseisus kooli lapsevanemate esindajate arvu lähtudes põhikirja punktis 3.4.5 sätestatust. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

5.4. Vormistada õpilase või tema esindaja ja pidaja vahelise lepingu kohustusliku lisana kooli õppekava (v.a ainekavad) lähtudes erakooliseaduse § 17 lõikes 5 sätestatust. Täitmise tähtaeg: 01.05.2018.

5.5. Viia õpilase või tema esindaja ja pidaja vahelise lepingu punktis 7.5 sätestatud nõuded vastavusse põhikirja punktiga 9.4.8. Täitmise tähtaeg: 01.05.2018.

VI. ETTEKIRJUTUSED DIREKTORILE

6.1. Kinnitada õpilasesinduse põhimäärus, lähtudes põhikirja punktist 8.5 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 60 lõikest 5. Täitmise tähtaeg: 01.05.2018.

6.2. Korraldada esimese õpilasesinduse valimine lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 60 lõikest 6. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.

6.3. Koostada õppeaasta lõpus sisehindamise kokkuvõtte vastavalt kooli sisehindamise korra punktile 3 ja tutvustada seda nõukogule ja pidaja üldkoosolekul vastavalt põhikirja punktile 2.2.19. Täitmise tähtaeg: 31.08.2018.

6.4. Kinnitada kooli päevakava vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikele 6 ning päevakava osaks oleva tunniplaaniga tagada õpilaste suurima lubatud nädala õppekoormuse järgimine vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikele 2. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

6.5. Koostada õpetajate ja tugispetsialistidele ametijuhendid vastavalt põhikirja punktile 2.2.11. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.

6.6. Määrata koolis õpilase individuaalse jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 48 lõikele 6. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

6.7. Rakendada vanema soovil toimuvat koduõpet vastavalt haridus- ja teadusministri 11.08.2010. a määruse nr 40 „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“ §-le 5. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

6.8. Tagada koduõppe õpilastele individuaalsete õppekavade koostamine kooli ja koduõpet läbiviiva isiku koostöös vastavalt haridus- ja teadusministri 11.08.2010. a määruse nr 40 „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“ § 6 lõikele 2. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

6.9. Tagada koduõppel õppivate õpilaste hindamine ja õpitulemuste saavutatuse kontrollimine vastavalt haridus- ja teadusministri 11.08.2010. a määruse nr 40 „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“ §-le 7. Dokumentaalne tõestus õpilaste hindamise kohta esitada 01.03.2018 ja 31.08.2018.

6.10. Panna kooli kodukord koolis välja õpilastele nähtavasse kohta vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 69 lõikele 2. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

6.11. Kehtestada kooli kodukorras, mil viisil hoiustatakse kooli hoiule antud esemed ja kuidas need tagastatakse vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõikele 5. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.

6.12. Kehtestada õpilase ja tema vanemaga peetava arenguveestluse korraldamise tingimused ja kord vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõikele 5. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.

6.13. Kehtestada kooli palgakorralduse põhimõtted vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõike 2 punktile 4. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.

6.14. Esitada kooli nõukogule kord kuue kuu jooksul ülevaade arendus- ja õppetegevusest vastavalt erakooliseadusele § 20 lõikele 3 ning teha nõukogule iga-aastane arengukava täitmise ülevaade vastavalt erakooliseaduse § 21 lõike 3 punktile 2. Täitmine alates õiendi teatavaks tegemisest; täitmist tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.05.2018.

6.15. Kehtestada direktori otsused käskkirjaga vastavalt põhikirja punktile 2.3. Täitmine alates õiendi teatavaks tegemisest; täitmist tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.05.2018.

6.16. Korraldada avalik konkurss 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.

6.17. Muuta Eesti Hariduse Infosüsteemis nõutava kvalifikatsioonita pedagoogide kvalifikatsioonianndmed lähtudes haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruse nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ § 3 lõikest 1. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

VII. ETTEKIRJUTUS NÕUKOGULE

7.1. Kehtestada koolist väljaarvamise tingimused vastavalt erakooliseaduse § 12 lõikele 2. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.

VIII. ETTEKIRJUTUSED ÕPPENÕUKOGULE

8.1. Kinnitada 2018/2019. õppeaasta üldtööplaani vastavalt haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 2 punktile 2. Täitmise tähtaeg: 31.08.2018.

8.2. Kavandada õppenõukogu tegevus 2018/2019. õppeaastaks ja määrata üldtööplaanis enne õppeaasta algust vastavalt haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 1 lõikele 3. Täitmise tähtaeg: 31.08.2018.

8.3. Tagada õppenõukogu ülesannete täitmine seoses õppe ning kasvatusanalüüsiga ja hindamisega vastavalt haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ §-le 2 ja õiendi punktis 2.7. tehtud märkustele. Täitmine alates õiendi teatavaks tegemisest; täitmist tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.05.2018.

8.4. Tagada õppenõukogu aseesimehe ja sekretäri valimine vastavalt põhikirja punktile 4.4. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

8.5. Lähtuda õppenõukogu koosolekute protokollimisel haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 5 lõikes 8 sätestatust. Täitmine alates õiendi teatavaks tegemisest; täitmist tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.05.2018.

8.6. Avalikustada informatsioon peale õiendi teatavaks tegemist toimuvate õppenõukogu koosolekute toimumise kohta kooli veebilehel vastavalt haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 5 lõikele 4. Täitmine alates õiendi teatavaks tegemisest; täitmist tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.03.2018.

(allkirjastatud digitaalselt)

Katrin Ohakas
Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna ekspert

Kaidi Maask
Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna ekspert

Lisa 2
KINNITATUD
haridus- ja teadusministri käskkirjaga
„Johannese Kool ja Lasteaed Rosmal
riikliku järelevalve õiendi kinnitamine“

MTÜ Rosma Haridusselts
Väraska mnt 4, Rosma küla
63221 Põlva maakond

HOIATUS SUNNIRAHA RAKENDAMISE KOHTA

Kui käesoleva korraldusega kinnitatud riikliku järelevalve õiendis tehtud ettekirjutusi ei ole õiendis toodud tähtjaks täidetud ja sellest Haridus- ja Teadusministeeriumi vastavalt käskkirja punktile 2 teavitatud, rakendatakse lähtuvalt asendustäitmise ja sunniraha seaduse § 10 lg-st 1 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lg-st 6

sunniraha summas kuni 640 (kuussada nelikümmend) eurot.

Sunniraha muutub sissenõutavaks ettekirjutuse täitmiseks ettenähtud päevale järgnevast päevast. Sunniraha sissenõudmine toimub täitemenetluse seadustikus sätestatud korras. Täitemenetluse alustamiseks saadetakse teile täitmisteade, milles sisalduvad täpsemad juhised sunniraha tasumiseks.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kristin Hollo
Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna juhataja