



MINISTRI KÄSKKIRI

7.12.2017 nr 1.1-2/17/343

Pikakannu Kooli 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 Pikakannu Kooli riikliku järelevalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas, kuuendas ja seitsmendas osas nimetatud ettekirjutused.
2. Kohustan kooli pidajat, direktorit ja nõukogu esitama Haridus- ja Teadusministeeriumile kirjaliku aruande ettekirjutuse täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul pärast ettekirjutuse täitmise tähtaega.
3. 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.
4. 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 PIKAKANNU KOOLIS

#### I. SISSEJUHATAV OSA

- 1.1 Pikakannu Kool (edaspidi *kool*) on Ühingu Pikakannu Kooli Areng (edaspidi *pidaja*) hallatav õppeasutus aadressil Pikakannu küla, Lasva vald, Võrumaa.
- 1.2 Riiklikku järelevalvet teostati koolis ministri 06.10.2017 käskkirja nr 1.1-2/17/262 „Riikliku järelevalve teostamine Pikakannu Koolis“ alusel.
- 1.3 Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna eksperdid Kaidi Maask ja Katrin Ohakas.
- 1.4 Riiklik järelevalve koolis toimus ajavahemikul 23.–27.10.2017.
- 1.5 Riikliku järelevalve käigus vesteldi kooli direktori, pidaja, õpetajate, nõukogu ja õpilasesinduse esindajatega. Tutvuti kooli dokumentatsiooni ja õppekeskkonnaga. Võrreldi koolis olevate dokumentide andmeid tegeliku olukorra ja Eesti Hariduse Infosüsteemi (edaspidi *EHIS*) tehtud sissekannetega.

#### II. OLUKORRA KIRJELDUS

Pikakannu Kool on Võrumaal Lasva vallas Pikakannu külas tegutsev eraõiguslik üldhariduskool, mis korraldab õpet I–III kooliastmes. Õppeasutus tegutseb 2012. aastast. Õppeasutusel on tähtajaline tegevusluba I–III kooliastmes kehtivusega kuni 31.08.2019. Järelevalve ajal õppis EHISes ja koolis kohapeal 24.10.2017 kontrollitud andmetel 32 õpilast ja töötas 10 pedagoogi.

Eelnev riiklik järelevalve Pikakannu Koolis viidi läbi Võru maavanema 30.11.2015 korralduse nr 1-1/15/538 alusel ajavahemikul 11.–22.04.2016 Võru Maavalitsuse haridus- ja sotsiaalosakonna poolt.

##### 2.1. Põhikiri

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

Põhikiri on kinnitatud kooli pidaja poolt 25.03.2014 ning viimati muudetud 20.09.2017 pidaja otsusega juhatuse koosolekul (protokoll (numbrita)). Nõukogu on teinud põhikirja muudatusettepaneku nõukogu 21.06.2017 koosolekul (nõukogu protokoll nr 1).

###### 2.1.2. Põhikirja vastavus erakooliseadusele

###### 2.1.2.1. Kooli asukoht

Kool tegutseb loa taotlemisel esitatud asukohas: Pikakannu küla, Lasva vald, Võrumaa.

#### 2.1.2.2. Direktori määramise ja tagasikutsumise kord ning volituste kestus

Kooli põhikirja punkt 2.5.1 sätestab, et direktori määrab ametisse ja kutsub tagasi kooli pidaja. Põhikirja punkti 2.5.3 alusel kehtestab pidaja direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra. Järelevalve perioodil kehtestas kooli pidaja 29.10.2017 juhatuse otsusega kooli palgakorralduse põhimõtted (protokoll (numbrita)). Põhikirja punkti 2.5.2 kohaselt sõlmib kooli pidaja direktoriga tähtajatu töölepingu õigusaktides sätestatud korras. Kooli pidaja on sõlminud 17.08.2016 direktoriga tähtajalise töölepingu viieks aastaks. 29.10.2017 tegi kooli pidaja direktori töölepingus muudatuse, millega sätestati, et tööleping on sõlmitud tähtajatult.

#### 2.1.2.3. Kooli direktori pädevus ja ülesanded

Direktori pädevuses on põhikirja punkti 2.1.1 alusel juhtida ja esindada kooli, järgides kooli pidaja ja kooli nõukogu seaduslikke korraldusi. Põhikirja punkti 2.1.2 kohaselt hoolitseb direktor kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest. Direktori ülesanded on kehtestatud põhikirja punktis 2.2. Direktori pädevus ja ülesanded on kooskõlas õigusaktides kehtestatuga.

#### 2.1.2.4. Kooli nõukogu liikmete määramise ja tagasikutsumise kord ning volituste kestus

Kooli nõukogu on põhikirja punkt 3.3.3 kohaselt kuni kaheksaliikmeline ning kooli pidaja kinnitab kooli nõukogu koosseisu õppeaasta alguses kuni kolmeks aastaks. Põhikirjas on sätestatud, et kooli nõukogusse kuuluvad direktor, üks pedagoogide esindaja, kuni neli lastevanemate esindajat ning kaks kooli pidaja esindajat, kokku neli kuni kaheksa liiget. Erakooliseaduse (edaspidi *EraKS*) § 21 lg 2 p 2 sätestab, et nõukogusse kuuluvate õpetajate esindajad peavad moodustavad vähemalt 1/5 nõukogu koosseisust.

Nõukogu 12.10.2017 koosoleku protokollis nr 3 on otsus esitada pidajale kinnitamiseks uue nõukogu koosseisu. Pidaja kinnitas nõukogu koosseisu kaheksaliikmelisena 19.10.2017 juhatuse koosolekul (protokoll (numbrita)). Kooli nõukogusse kuuluvad kooli direktor, üks pedagoogide esindaja, neli lastevanemate esindajat ning kaks pidaja esindajat. Nõukogu koosseis ei ole kooskõlas *EraKS*i § 21 lg 2 p 2 kehtestatuga, kuna õpetajate esindajaid kuulub nõukogusse vähem kui 1/5 nõukogu koosseisust.

Kooli õppenõukogu protokollidest ei selgu kooli nõukogusse õppenõukogu esindaja valimine, kuid nõukogu koosolekul on õppenõukogu esindaja kinnitatud. Direktori selgituste kohaselt (24.10.2017 protokoll nr 2) tegi direktor õpetajale suulise ettepaneku esindada pedagooge kooli nõukogus ja teiste õpetajatega arutati esindaja sobivust suulises vestluses. Kooli lastevanemate esindajad on valitud lastevanemate koosolekul (18.09.2017 koosoleku protokoll (numbrita)).

#### 2.1.2.5. Kooli nõukogu pädevus ja ülesanded

Kooli nõukogu pädevus on kehtestatud kooli põhikirja p-s 3.1, mille kohaselt on kooli nõukogu kollegiaalne kogu, mille töö eesmärgiks on kooli juhtimise toetamine nõuandva organina kooli direktorile ja kooli pidajale. Kooli nõukogu ülesanded on sätestatud põhikirja p-s 3.2. Nimetatud ülesannete seas ei ole põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi *PGS*) § 73 lg-s 1<sup>1</sup> kooli hoolekogule pandud ülesandeid.

#### 2.1.2.6. Kooli õppekorralduse alused

Põhikirja punkti 6.3 kohaselt on õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks kooli õppekava, kodukord ja päevakava. Koolis on statsionaarne õpe ja õppekeel on eesti keel. Kooli põhikiri kehtestab üldised nõuded õppetöö korraldusele, nt õppetundide pikkus, vahetunni pikkus, õppepäevade arv, õppetöö vorm, klassi täituvuse piirnorm 24 õpilast.

EraKS § 6 lg 1 p 16 kohaselt märgitakse põhikirjas muud vastava riigi- või munitsipaalõppeasutuse tegevust reguleerivas õigusaktis nõutavad andmed. PGSi § 66 lg 1 p 6 alusel sätestatakse kooli põhimääruses koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused. Kooli põhikirja punkti 8.2.5. alusel on õpilasel õigus osaleda kooli ringide, stuudiotöö ja teatrite töös. Põhikirja punkti 8.2.2. alusel on õpilasel õigus kasutada klassivälises tegevuses oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid vastavalt kehtestatud korrale ja sihtotstarbele.

Kooli vaheaegad kattuvad haridus- ja teadusministri 23.08.2016. a määruses nr 56 „2017/2018. õppeaasta koolivaheaegad“ kehtestatud vaheaegadega.

#### 2.1.2.7. Õpilaste kooli vastuvõtmise ja väljaarvamise kord

Õpilaste kooli vastuvõtmise ja väljaarvamise põhimõtted on sätestatud põhikirja punktis 7. Esimesse klassi astuda soovivad lapsed registreeritakse koolis alates jooksva aasta märtsikuust. 2.–9. klassi võetakse õpilasi vastu vabade õpilaskohtade olemasolul.

Põhikirja kohaselt arwab õpilase kooli õpilaste nimekirjast välja direktor oma käskkirjaga PGSi §-s 28 sätestatud juhtudel. Õpilaste kooli vastuvõtmised ja väljaarvamised on toimunud kooskõlas põhikirjas ja õigusaktides kehtestatuga.

#### 2.1.2.8. Õpilase õigused ja kohustused

Õpilaste õigused ja kohustused on põhikirjas sätestatud ning need on kooskõlas PGSi kehtestatuga. Põhikirja punktis 9 on sätestatud esimese õpilasesinduse valimise ja õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord. Kooli õpilasesinduse põhimäärus on kinnitatud direktori 10.10.2016 käskkirjaga nr 1-1/5. Õpilasesinduse põhimääruses on sätestatud, et õpilasesindus on 2.–9. klasside esindajate vabatahtlik ühendus ja õpilasesinduse tööst huvitatud ning selles osaleda soovivate 2.–9. klasside aktiivsed õpilased võetakse vastu õpilasesinduse hääleteenamuse heakskiidu alusel, kuid põhimääruses ei ole välja toodud õpilasesinduse liikmete arvu. Õpilasesindus on koolis veebilehe andmetel kaheksaliikmeline. Õpilasesinduse liige, kellega järelevalves vesteldi (vestluse 26.10.2017 protokoll nr 5), esinduse liikmete arvu ei teadnud. Õpilasesinduse põhimääruse punktis 5.11. on sätestatud, et kõik õpilasesinduse üldkoosolekud protokollitakse ning kõik protokollid säilitatakse. Õpilasesinduse koosolekute protokolle koolis ei olnud.

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

Põhikirja punktis 10 on sätestatud pedagoogide ja teiste töötajate õigused ja kohustused. Põhikirja kohaselt on pedagoogidel õigus ja kohustus osaleda kooli arendustegevuses ja võtta aktiivselt osa kooli tööst. Õpetajate ja teiste kooli töötajate ülesanne on õppe- ja kasvatuskeskkonna loomine. Õpetajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused on kooskõlas põhikirjas ja õigusaktides kehtestatuga.

#### 2.1.2.10. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetootuste andmise alused ja kord

Põhikirja punkti 11 kohaselt kinnitab õppemaksu suuruse kooli pidaja igal aastal vähemalt kolm kuud enne õppeaasta algust. Õppemaksu suurust õppeaasta jooksul ei muudeta. Õppemaksust vabastamise otsustab kooli pidaja lapsevanema või lapse seadusliku esindaja taotluse alusel ühe kuu jooksul taotluse esitamise päevast arvates. Lapsevanemal või lapse seaduslikul esindajal on õigus taotleda õppemaksu soodustust järgmistel juhtudel: koolis õpib ühest perest rohkem kui üks laps; perel on majanduslikud raskused; laps elab lastekodus.

Järelevalves tuvastati, et õppemaks oli kinnitatud vastavalt põhikirjas kehtestatule. Soodustuse saamiseks esitab lapsevanem või lapse seaduslik esindaja motiveeritud taotluse kooli pidajale. Arvulist ülevaadet taotluste esitamise kohta koolis ei esitatud. Pidaja selgituste kohaselt

(24.10.2017 protokoll nr 1) arutab juhatus taotlused läbi ja teeb otsustuse. Õppetoetusi koolis ei anta.

Vastavalt PGSi § 69 lg-le 1 on kooli põhikiri avalikustatud kooli veebilehel <http://alekay3.havike.eenet.ee/kool>.

## 2.2. Arengukava

Järelevalve ajal tegutses kool aastateks 2014–2019 koostatud arengukava alusel. Arengukava on pidaja poolt kinnitatud 25.03.2014. Enne kinnitamist on kooli arengukavale arvamuse andnud õppenõukogu (30.08.2012 protokoll nr 1-10/1), nõukogu (25.03.2014 protokoll nr 2), õpilasesindus ei ole arvamust andnud, kuna õpilasesindust ei olnud siis veel moodustatud.

Arengukavas on esitatud kooli arenduse põhimõtete, suundade ja valdkondade iseloomustus. Andmed finantsressursside olemasolu või nende saamise allika kohta on välja toodud ajavahemikuks 2014–2016. Punktis 4.4. on välja toodud arenguvaldkonnad ja tegevusplaan 2014–2019, kuid tegevused on planeeritud 2014–2016. aastaks.

Arengukava tegevusplaan koosneb erinevatest valdkondadest, nt eestvedamine ja juhtimine, personalijuhtimine, koostöö huvigruppidega. Iga valdkonna juures on välja toodud üldeesmärk ja tegevusprioriteedid, sõnastatud on tegevused, tulemused, teostajad ja finantseerija. Teostajaid on iga tegevuse juures mitu, kuid puudub vastutaja. Välja toodud tegevused toetavad tegevusprioriteetide saavutamist.

Arengukava uuendamise korras on välja toodud, et arengukava täitmist analüüsitakse kord aastas, vajadusel tehakse muudatusi ja täiendatakse tegevusplaani. Direktori selgituste kohaselt (24.10.2017 vestluse protokoll nr 2) ei ole kooli arengukava ja tegevusplaani peale koostamist analüüsitud ega tegevuskava uuendatud.

Kooli arengukava on koostatud lähtudes õigusaktidest, kuid arengukava ja tegevusplaani ei ole täiendatud ning tegevusplaanis on planeeritud tegevused kuni 2016. aastani. Kavandatud tegevuste täitjad on määratud, kuid puuduvad vastutajad.

### 2.2.1. Sisehindamise korraldus

Sisehindamise kord on kinnitatud direktori 01.09.2014 käskkirjaga nr 1-1/7. Kooli nõukogu on sisehindamise korra heaks kiitnud 31.07.2014 koosolekul (protokoll nr 4).

Sisehindamise korra punkti 1.6. kohaselt määrab direktor iga õppeaasta alguses õppeaasta sisehindamise prioriteedid ning koostab sisehindamise tööplaani, lähtudes eelmise õppeaasta töö analüüsist, arenguestluste ja rahuolu-uuringute tulemustest.

Kooli direktori selgituste kohaselt (24.10.2017 protokoll nr 2) ei ole õppeaasta üldtööplaanis määratud sisehindamisega seotud tegevusi ning koolis ei ole sisehindamist läbi viidud.

Vastavalt EraKSi § 7 lg-le 2 on arengukava avalikustatud kooli veebilehel <http://alekay3.havike.eenet.ee/kool> ning paberkandjal saab tutvuda direktori kabinetis.

## 2.3. Üldtööplaan

Kooli käesoleva õppeaasta üldtööplaan on kinnitatud 23.08.2017 õppenõukogu otsusega nr 1-10/1.

Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ § 4 kohaselt on üldtööplaan koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest.

Nimetatud määruse § 5 lg 1 kohaselt vormistatakse üldtööplaan alapunktideni vastavalt tegevusvaldkondadele, igas alapunktis määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtaeg. Kooli õppeaasta üldtööplaanis on välja toodud 2017/2018. õa eesmärgid ja ülesanded, õppeaasta alustamine, lõpetamine, koolivaheajad, õpilaste arvud klassides ja pedagoogilise personali koosseis. Tegevuste planeerimisel ei ole lähtutud 2017/2018. õa eesmärkidest ega ka valdkonnapõhistest eesmärkidest. Üldtööplaanis ei ole eesmärkide saavutamiseks kavandatud tegevusi. Tegevustena on üldtööplaanis märgitud üritused ja ettevõtmised (nt suur sügise sünnipäev, teater õpetajatele, mardi-kadri laat) ning välja on toodud vastutajad ja tähtajad. Üldtööplaanis kavandatud tegevused on planeeritud I poolaasta kohta.

Direktori selgituste kohaselt (24.10.2017 protokoll nr 2) on eesmärkide aluseks eelmise õppeaasta tegevused ning direktor sõnastab õppeaasta eesmärgid ja õpetajad teevad ettepanekud. Õpetajate selgituste kohaselt (26.10.2017 protokoll nr 3) pole nad olnud kaasatud üldtööplaanis väljatöötamise ning ei tea käesoleva õppeaasta eesmärke.

Üldtööplaanis on kavandatud õppenõukogu tegevus 2017/2018. õppeaastaks. Planeeritud on seitsme koosoleku aeg ja teemad, nt tugisüsteemide rakendamine, II trimestri kokkuvõte, tugisüsteemide rakendamise edukuse hindamine.

Kooli üldtööplaan ei ole koostatud vastavalt sätestatud nõuetele. Üldtööplaan on koostatud I poolaastaks, mitte õppeaastaks, nagu seda nõuab haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ § 4. Üldtööplaanis on planeeritud erinevad üritused, mitte õppeaasta eesmärkidest lähtuvad tegevused.

## 2.4. Õppekava ja õppekorraldus

### 2.4.1. Õppekava kinnitamine

Kooli õppekava on kinnitanud pidaja 25.03.2014 (juhatuse koosoleku protokoll (number puudub)). Õppekava on heaks kiidetud õppenõukogu 30.08.2012. a koosolekul (protokoll nr 1-10/1). Õpilasesindus ei ole õppekava arutanud, sest alustas tegevust 2016. aasta sügisel, kui õppekava oli juba koostatud. Kooli õppekava on kooli veebilehel avalikustatud ja paberikandjal kättesaadav kooli direktori kabinetis.

### 2.4.2. Hinnang kooli õppekavale

Kooli õppekava ei ole SA Innove ekspertide hinnangul (01.11.2017 kiri nr 6.1-2/11018) kooskõlas Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrusega nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ (edaspidi *PRÕK*) ja EraKSiga:

- 1) Kooli õppekava üldosas välja toodud üldpädevused viia kooskõlla riikliku õppekavaga.
- 2) Üldosa peatükis „Loovtöö korraldamise põhimõtted“ täiendada III kooliastme loovtöö temaatika valikut, juhendamist, töö koostamise ja hindamise korda.
- 3) Õppekavast puuduvad III kooliastme ainekavad ning ühiskonnaõpetuse II kooliastme ainekava.
- 4) Kõikides ainekavades viia riikliku õppekavaga kooskõlla üldpädevuste kirjeldused. Eesti keele ja kirjanduse, võõrkeelte, matemaatika, inimeseõpetuse ja ajaloo ainekavad vajavad uuendamist.

Lähtudes *PRÕK* § 24 lg-st 6, esitatakse kooli õppekava üldosas kooli väärtused ja eripära, kooli õppe- ja kasvatusesmärgid.

Kooli väärtusi ja eripära ei ole välja toodud. Direktori selgituste kohaselt (24.10.2017 vestluse protokoll nr 2) on kooli eripäraks toetada õpilasi, kes vajavad väiksemat koolikeskkonda. Pidaja selgituste kohaselt (24.10.2017 vestluse protokoll nr 1) on kooli eripäraks väike kodukoha kool, kus õpilastele lähenetakse individuaalselt. Õpetajate arvates (26.10.2017 vestluse protokoll nr 3) on kooli eripäraks mitmekesine looduskeskkond, paikkonna ajalootunnetus ning rahulik õpikeskkond.

Järelevalve tulemusel selgus, et kooli õppekava ei ole kooskõlas riikliku õppekavaga. Õppekava üldosas välja toodud üldpädevused ei ole kooskõlas riikliku õppekavaga, õppekavas ei ole esitatud III kooliastme ainekavu ja ühiskonnaõpetuse II kooliastme ainekava. Kõikides ainekavadades ei ole riikliku õppekavaga kooskõlas üldpädevuste kirjeldused.

#### 2.4.3. Õppekorraldus

PGSi § 25 lg 1 kohaselt määratakse õpilase nädalakoormus õppeaineti kooli õppekavaga ja lg-s 2 on toodud põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus õppetundides.

Kooli õppekava üldosas olev tunnijaotusplaan ja direktori 31.10.2017 edastatud tunniplaan erinevad ning tunniplaani järgi on 7. klassis nädalatunde 28. Tunniplaanis on 2.–3. klassides ringitunnid, mida ei ole õppekava tunnijaotusplaanis ja mis toimuvad õppetundide ajal. Direktori selgituste kohaselt (24.10.2017 vestluse protokoll nr 2) on ringitunnid tunniplaanis ning õpilastele kohustuslikud, sest lapsevanemad soovivad seda.

PGSi § 25 lg 6 kohaselt kajastab kooli päevakava õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudiotest korraldavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust.

Kooli päevakava on kinnitatud direktori 01.09.2015 käskkirjaga nr 1-1/5. Päevakavas on välja toodud õppetegevuste ja huvikooli tegevuste ajaline kestus. Sätestatud ei ole pikapäevarühma töökorraldust ja päevakava. Direktori selgituste kohaselt (26.10.2017 vestluse protokoll nr 6) on lapsevanemad avaldanud soovi, et pikapäevarühm toimiks, kuid tegelikult koolis pikapäevarühma kasvatajat ei ole, kuid õpilased võivad viibida õppetundide järgselt kogu majas ning nende tegevust jälgib algklasside õpetaja koos tugisikuga.

Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ja hindamise korraldus on esitatud õppekavas ja see on kooskõlas põhikooli riiklikus õppekavas kehtestatud. Teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse viiepallisüsteemi. Õpetajate selgituste kohaselt (26.10.2017 vestluse protokoll nr 3) kasutatakse diferentseeritud hindamist, õpilase tulemusi hinnatakse vastavalt õpilase võimetele ja pingutusele.

Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ § 12 lg 6 kohaselt tehakse sissekanded klassipäevikusse tunni toimumise päeval. Järelevalve käigus tutvuti klassipäevikutega. Klassipäevikusse ei olnud õpetajad teinud sissekandeid tunniteemade ja puudujate kohta.

PGS § 37 lg 3 kohaselt korraldatakse õpilase arengu toetamiseks temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. PGS § 37 lg 5 kohaselt kehtestab kooli direktor arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule. Arenguvestlusi õpilastega ei ole koolis läbi viidud ning puudub ka arenguvestluste läbiviimise kord. Direktori selgituste kohaselt (24.10.2017 vestluse protokoll nr 2) on vanematele antud teada, et arenguvestlused toimuvad sellel õppeaastal.

#### 2.4.4. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorraldus

PGSi § 47 lg 3 kohaselt määrab direktor isiku, kelle ülesandeks on haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajaliku koostöö korraldamine tugispetsialistide, andekate õpilaste juhendajate ja õpetajate vahel. Kooli direktor ei ole määranud haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerijat (edaspidi *HEVKO*). Direktori selgituste kohaselt (26.10.2017 vestluse protokoll nr 6) ei ole määratud HEVKOt.

PGS § 37 lg 2 kohaselt tagatakse õpilasele koolis tasuta vähemalt eripedagoogi (sealhulgas logopeedi), psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi (edaspidi *tugispetsialistid*) teenus. Tugispetsialistide teenuse rakendamiseks loob võimalused kooli pidaja ning selle korraldab direktor.

Koolis ei tööta ühtegi tugispetsialisti ning ei ole sõlmitud ka lepinguid tugiteenuste pakkumiseks kooli õpilastele. Direktori selgituste kohaselt (26.10.2017 vestluse protokoll nr 6) ei ole tugiteenused tagatud, kuid novembris alustab koolis tööd sotsiaalpedagoog, eelmisel õppeaastal töötas koolis ka logopeed.

PGS § 48 lg 6 järgi peab direktor määrama õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi täitmise eest vastutavad isikud. Direktor seda teinud ei ole. Direktori selgituste kohaselt (26.10.2017 vestluse protokoll nr 6) on õpilastele avatud individuaalsed arengukaardid, aga sissekanded kaardile puuduvad.

Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldamiseks on koolis moodustatud HEV-õpilaste klass nelja õpilasega. EHISe andmetel on koolis tugiteenuseid vajavate õpilastena märgitud 24 õpilast. Õpilastele ei ole koostatud individuaalseid õppekavasid.

Vabariigi Valitsuse 16.12.2010. a määruse nr 182 „Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava“ § 5 lg 2 kohaselt koostatakse individuaalne õppekava kõigile lihtsustatud õppel olevatele õpilastele, kes õpivad klassis, kus õppetöö toimub põhikooli riikliku õppekava järgi.

Kooli 6. klassis õpib põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava järgi õpilane, kellele ei ole koostatud individuaalset õppekava. Direktori selgituste kohaselt (26.10.2017 vestluse protokoll nr 6) on olemas nõustamiskomisjoni soovitus koostada ühele õpilasele individuaalne õppekava, kuid seda ei ole tehtud.

Koolis ei ole õpilastele tagatud tugiteenused, määramata on HEVKO, täidetud ei ole individuaalseid arengukaarte ning koostatud ei ole individuaalset õppekava. Koolis ei ole kehtestatud arenguestluste läbiviimise korda ja õpilastega ei ole läbi viidud arenguestlusti.

#### 2.5. Kodukord

Kooli kodukord on kinnitatud direktori 03.06.2016 käskkirjaga nr 1-1/20. Kodukord on kiidetud heaks nõukogu 03.12.2015 koosolekul (protokoll nr 4), õppenõukogu koosoleku protokollidest ei selgu kooli kodukorra arutelu ja heakskiitmine. Õpilasesinduse poolt ei ole kodukorda heaks kiidetud, sest õpilasesindust ei olnud veel moodustatud.

Kooli kodukorras on sätestatud hindamisest teavitamine vastavalt PGSi § 29 lõikele 4 ning õppest puudumisest teavitamise kord vastavalt PGSi § 35 lõikele 3.

PGSi § 40 lg 2 järgi on õpilastel õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, vahendeid kooli kodukorras sätestatud tingimustel. Kooli kodukorras on sätestatud raamatukogu, huvi- ja arvutitoe kasutamise tingimused. Direktori selgituste kohaselt (26.10.2017 protokoll nr 6) eraldi korda ruumide kasutamiseks ei ole koostatud, põhimõtted on välja toodud kodukorras.



PGSi § 44 lg 2 kohaselt sätestatakse kooli kodukorras kooli pidaja nõusolekul õpilaste ja koolitöötajate vaimset, füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning PGSi § 44 lg-s 7 sätestatud meetme – kontrollida õpilaste hoonest välja- ja hoonesse sisseliikumist, piirata hoonest või territooriumilt väljaliikumist – rakendamise kord.

Kooli kodukorras on sätestatud vaimse ja füüsilise vägivalla juhtumite ennetamise ja lahendamise kord.

PGSi § 55 lg 4 sätestab, et õpilasele ja vanemale tehakse kooli kodukorras sätestatud korras teatavaks õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast. Kooli kodukorras vastavad sätted puuduvad. Direktori sõnul (26.10.2017 protokoll nr 6) saavad õpilased ja vanemad informatsiooni kooli kodulehelt.

Kooli kodukord ja selle muudatused ei olnud enne kehtestamist esitatud arvamuse andmiseks kooli õppenõukogule ja õpilasesindusele. Kodukorras ei ole sätestatud õpilaste ja vanemate teavitamine õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas. Kodukord ei ole koolis nähtaval kohal.

## 2.6. Kooli direktori tegevus

Järelevalves kontrolliti direktori ülesannete täitmist lähtudes põhikirja punktis 2.2 ja teistes õigusaktides kehtestatust.

EraKSi § 20 lg 3 ja põhikirja p 2.2.1 kohaselt esitab direktor nõukogule kord kuue kuu jooksul ülevaate erakooli õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teavitab viivitusega erakooli majandusliku esisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest. Järelevalve käigus ei leidnud kinnitust, et kooli direktor on esitanud nõukogule kord kuue kuu jooksul ülevaate kooli arendus- ja õppetegevusest ning majanduslikust seisundist.

Vastavalt põhikirja p-le 2.2.2 on direktori ülesandeks esitada igal aastal kooli nõukogule ülevaate arengukava täitmisest. Järelevalve ajal vaadeldi kooli nõukogu 2015/2016., 2016/2017. ja 2017/2018. õppeaasta protokolle. Protokollidest ei selgu, et direktor oleks teinud nõukogule iga-aastase ülevaate arengukava täitmisest. 21.06.2017 on direktor teinud ülevaate 2016/2017. õppeaastast (nõukogu protokoll nr 1). Protokollist selgub, et direktor rääkis lühidalt õppeaasta jooksul korraldatud üritustest.

Kooli põhikirja punkti 2.2.3. kohaselt korraldab ja kontrollib direktor kooli õppekava täitmist. Direktor on teinud nõukogus 30.01.2015 (protokoll nr 1) ülevaate õppekava täitmisest. Arutati perioodõppe rakendamist, kuid rohkem ei ole õppekava täitmist analüüsitud. Järgnevatel õppeaastatel ei ole direktor õppekava täitmisest ülevaadet teinud.

Kooli direktor on juhtinud õppenõukogu tegevust vastavalt põhikirja punktile 2.2.5.

Direktor on kinnitanud kooli päevakava 01.09.2014. a käskkirjaga nr 1-1/5.

PGSi § 38 lg 2 kohaselt kehtestab pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kooli direktor, määrates seal aja koduste õpiülesannete täitmiseks, puhkuseks vabas õhus ja huvitegevuseks. Pikapäevarühma töö planeerimisel ja korraldamisel lähtutakse hoolekogu ettepanekutest, õpilaste turvalisuse ja tervisekaitse nõuetest, kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldistest eesmärkidest, pikapäevarühma õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest, nende kodustest tingimustest ning vanemate ja õpilaste põhjendatud soovidest, samuti transpordivõimalustest. Direktor ei ole kehtestanud pikapäevarühma töökorraldust ja päevakava. Direktori 19.09.2017 käskkirjaga nr 1-1/3 on kinnitatud pikapäevarühma koosseis, kuid kehtestatud ei ole pikapäevarühma töökorraldus ja päevakava.

Direktor on sõlminud, muutnud ja lõpetanud personali töölepingud. Direktori selgituste kohaselt (24.10.2017 protokoll nr 2) on ta korraldanud pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks avalikke konkursse, kuid ei ole laekunud ühtegi sooviavaldust.

PGSi § 71 lg 2 p 4 alusel kehtestab direktor palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale. Järelevalve perioodil kehtestas kooli pidaja 29.10.2017 juhatuse otsusega kooli palgakorralduse põhimõtted (protokoll (numbrita)). Enne kehtestamist ei ole palgakorralduse põhimõtteid tutvustatud õpetajatele ja hoolekogule.

Kooli põhikirja p-s 2.2.4. on direktori ülesandeks koostada eelarve projekt ja esitada kooli eelarvevahendite kasutamise aruanne kooli nõukogule. Direktor ei ole koostanud eelarve projekti ega esitanud kooli eelarvevahendite kasutamise aruannet kooli nõukogule. Direktori selgituste kohaselt (24.10.2017 protokoll nr 2) kujuneb eelarve erinevatest komponentidest ning käesolevaks õppeaastaks ei ole eelarve projekti koostanud. Kooli pidaja selgituste kohaselt (26.10.2017 vestluse protokoll nr 7) teeb direktor ettepanekuid eelarve koostamiseks, kuid eelarveprojekti ei koosta.

Direktor on kokku kutsunud lastevanemate üldkoosolekud vähemalt ühel korral aastas (lastevanemate üldkoosolekute 08.09.2016, 18.09.2017 protokollid) vastavalt põhikirja p-le 2.2.11.

Kooli direktor ei ole oma tegevuses lähtunud mitmetest õigusaktidega kehtestatud ülesannetest. Esitatud ei ole ülevaadet kooli arendus- ja õppetegevusest ning majanduslikust seisundist ja ei ole koostanud eelarve projekti. Koolis ei ole reguleeritud pikapäevarühma tegevust.

## 2.7. Kooli nõukogu tegevus

EraKS § 21 lg 3 sätestab kooli nõukogu tegevuse alused. Kooli nõukogu ülesanded on kehtestatud põhikirja ps 3.2. Kooli nõukogu tegevusest ülevaate saamiseks on aluseks võetud nõukogu koosolekute protokollid ajavahemikul 01.09.2015–23.10.2017. EraKS ja kooli põhikiri ei sätesta, kui sageli peaksid toimuma nõukogu koosolekud. Nõukogu koosolekud on toimunud kaks korda aastas.

EraKSi § 21 lg 3 p 2 alusel kuulab nõukogu ära direktori iga-aastase arengukava täitmise ülevaate. Nõukogu koosolekute protokollidest selgub, et direktor on teinud ülevaate arengukava täitmisest 08.06.2015 koosolekul (protokoll nr 2), hiljem ei ole direktor ülevaadet teinud.

EraKSi § 21 lg 3 p 3 alusel kuulab nõukogu ära direktori ülevaate erakooli eelarve, erakooli pidaja majandusaasta aruande ja vahearuanete kohta. Nõukogu 08.06.2015 koosoleku protokollist nr 2 selgub, et kooli pidaja on teinud ülevaate eelarvest, kuid ei ole arutatud majandusaasta aruannet.

Kooli põhikirja p 3.2.4. kohaselt on kooli nõukogu ülesandeks ettepanekute tegemine kooli pidajale ja kooli direktorile õppekasvatustsessi arendamiseks. Nõukogu koosolekute protokollidest nähtub, et koosolekutel on arutatud kooli õppekorralduse küsimusi, kuid konkreetseid ettepanekuid ning otsuseid ei ole protokollides fikseeritud (nt 12.10.2017 protokoll nr 3; 27.12.2016 protokoll nr 2016-12).

Õigusaktide alusel annab kooli nõukogu seisukoha ka teistes küsimustes. Vastavalt PGSi § 66 lg 1 p-le 4 peab põhimääruses olema määratletud kooli hoolekogu ülesanded. Kooli põhikirjas pole sätestatud, et nõukogu täidab ka PGSis hoolekogule pandud ülesandeid. Kooli pidaja selgituste kohaselt (24.10.2017 vestluse protokoll nr 1) täidab nõukogu ka hoolekogu ülesandeid.

Kooli nõukogu koosolekute protokollidest nähtub, et nõukogu on andnud heakskiidu õppekavale ja arengukavale (25.03.2014 protokoll nr 2), kodukorrale (03.12.2015 protokoll nr 4) ning on kehtestanud kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra (27.05.2013 protokoll nr 2). Nõukogu on teinud põhikirja muudatusettepaneku pidajale 21.06.2017 nõukogu koosolekul (protokoll nr 1). Nõukogu ei ole andnud arvamust kodukorra, arenguveestluste korraldamise tingimuste, kooli palgakorralduse põhimõtete ning direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta.

Nõukogu koosolekud on protokollitud, kuid protokollides ei ole kajastatud toimunud arutelude ja ülevaadete sisu (nt 21.06.2017 protokoll nr 1).

Nõukogu ei ole täitnud kõiki talle õigusaktides pandud ülesandeid. Nõukogu ei ole ära kuulnud direktori iga-aastast arengukava täitmise ülevaadet. Nõukogu ei ole andnud arvamust arenguveestluste korraldamise tingimuste, kooli palgakorralduse põhimõtete ning direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta. Kooli nõukogu koosolekute protokollides ei ole kajastatud arutelude sisu.

## 2.8. Õppenõukogu tegevus

### 2.8.1. Õppenõukogu liikmed

PGSi § 72 lg 2 alusel on õppenõukogu liikmeteks kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

Kooli õppenõukogu liikmed on direktor ja õpetajad. Õpilasesinduse esindaja õppenõukogu tegevuses kaasatud ei olnud. Direktori selgituste kohaselt (26.10.2017 protokoll nr 6) õpilasesinduse esindaja õppenõukogu tegevuses ei osale.

### 2.8.2. Õppenõukogu tegevuste kavandamine ja dokumenteerimine

Õppenõukogu peab oma tegevuses lähtuma haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruses nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ sätestatust. Õppenõukogu ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatus analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine. Õppenõukogu tegevus tuleb kavandada üheks õppeaastaks ja määrata kooli üldtööplaanis enne õppeaasta algust. Kooli 2017/2018. õppeaasta üldtööplaanis on kavandatud seitse õppenõukogu koosolekut.

Järelevalve käigus vaadeldi õppenõukogu 2015/2016. ja 2016/2017. õppeaasta protokolle. Mõlemal õppeaastal oli toimunud kaheksa koosolekut, mis on kooskõlas määrusega. Õppenõukogu koosolekute protokollimisel on lähtutud haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruses nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 5 lg-s 8 sätestatust.

### 2.8.3. Õppenõukogu ülesannete täitmine

Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ §-s 2 on sätestatud õppenõukogu ülesanded seoses õppe ja kasvatus analüüsimise ja hindamisega.

Õppenõukogu protokollidest selgub, et õppenõukogu on täitnud talle seoses õpilastele tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise ning õpilase õpingute jätkamise ja kooli lõpetamisega pandud ülesandeid. Näiteks on otsustatud õpilaste järgmisse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ja klassikursust kordama jätmine, otsustatud põhikooli lõpetamine, lõputunnistuste väljaandmine ning tunnustamine kiituskirjaga ja kiitusega põhikooli lõputunnistusel (nt 26.05.2016 protokoll nr 1-10/7; 15.06.2017 protokoll nr 1-10/9).

Vaadeldud protokollidest selgub, et õppenõukogu ei ole täitnud kõiki ülesandeid seoses õppe ja kasvatusanalüüsiga ja hindamisega. Õppenõukogu ei ole andnud arvamust kodukorra kohta, õppeaasta lõpus ei ole arutanud läbi kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemusi ega teinud juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks. Õppenõukogu pole andnud arvamust õpilasega läbiviidava arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta.

## 2.9. Pedagoogiline personal

### 2.9.1. Personali koosseis

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

Kooli direktor on kinnitanud kooli pedagoogide koosseisu 01.09.2015 käskkirjaga nr 1-1/3, kuid järelevalve ajal töötab koolis sellest koosseisust neli õpetajat ning hiljem ei ole direktor koolitöötajate koosseisu kinnitanud. Direktori kinnitusel (24.10.2017 protokoll nr 2) ei ole ta hiljem kinnitanud pedagoogide koosseisu ning kooli pidaja pole kehtestanud koolitöötajate koosseisu kinnitamise korda.

### 2.9.2. Pedagoogilise personali kvalifikatsioon

Direktor on sõlminud koolis töötavate pedagoogidega töölepingud.

Pedagoogide kvalifikatsioonide võrdlemisel haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruses nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ sätestatuga selgus, et kümnest pedagoogist ühel pedagoogil (eesti keel I–II kooliastmes, inimeseõpetus I kooliastmes, loodusõpetus I–II kooliastmes, matemaatika I–II kooliastmes), puudus magistrikraad ja õpetajakutse, kvalifikatsioon oli märgitud EHISes nõuetele mittevastavaks ning temaga oli sõlmitud tähtajaline tööleping üheks õppeaastaks.

Kohapeal selgus, et veel kahe pedagoogi kvalifikatsioon ei vasta nõuetele, aga nende kvalifikatsioon oli EHISes märgitud nõuetele vastavaks:

- a) eesti keele ja kirjanduse õpetaja II ja III kooliastmes – puudub õpetajakutse;
- b) vene ja inglise keele õpetaja – puudub õpetajakutse.

Koolis toimub keraamikaring ning selle ringi juhendaja annab koolis ka kunstitunde. Õpetajaga ei ole sõlmitud töölepingut. Pidaja kinnitusel (26.10.2017 vestluse protokoll nr 7) on tegemist ringijuhiga, kes annab ka kunstitunde ja talle makstakse töötaja poolt esitatud arvete alusel.

Koolis on koostatud „Pikakannu Kooli pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava avaliku konkursi läbiviimise kord“, mis on kinnitatud nõukogu 27.05.2013 otsusega nr 3.

Kooli kehtestatud avaliku konkursi läbiviimise korra p 3.3. alusel on direktoril võimalus vastavalt vajadusele kasutada oma töös eksperte ja/või moodustada konkursikomisjoni. Direktor ei ole moodustanud õpetajate vabade ametikohtade täitmiseks konkursikomisjoni.

Õpetajate leidmiseks kuulutas direktor välja konkursi. Direktori selgituste kohaselt (24.10.2017 protokoll nr 6) otsiti kevadel õpetajaid, kuulutused ilmusid „Lõunalehes“ ja veebilehes [www.lounaestlane.ee](http://www.lounaestlane.ee). Ühtegi sooviavaldust ei laekunud ning seepärast asus direktor ise õpetajaid otsima. Sobivate kandidaatidega viis direktor läbi vestluse ning leppis kokku töökorralduses.

Direktori käskkirjade alusel sõlmiti töölepingud HEV-õpilaste klassi õpetaja, muusikaõpetaja, eesti keele ja kirjanduse õpetaja ning poiste tööõpetuse õpetajaga (29.08.2017 käskkiri nr 1-3/6; 29.08.2017 käskkiri nr 1-3/5; 29.08.2017 käskkiri nr 1-3/3; 29.08.2017 käskkiri nr 1-3/2).

PGSi § 74 lg 7 sätestab, et kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

Direktor ei ole korraldanud HEV-õpilaste klassi õpetaja leidmiseks avalikku konkurssi, õpetajaga on tehtud korduv tähtajaline leping, sest töötaja kvalifikatsioon ei vasta kehtestatud nõuetele.

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

## 2.10. Õpilase või tema esindaja ja kooli vahelised lepingud

Põhikirja p-s 7.1.3. on sätestatud, et kooli pidaja või tema poolt volitatud isik sõlmib EraKSis nõutud lepingu õpilasega või tema seadusliku esindajaga.

Järelevalve läbiviimisel tutvuti haridusteenuse osutamise lepingutega. Lepingud on sõlmitud EraKSi § 17 lg 2 kohaselt vähemalt kümme päeva enne õppetöö algust. Erandiks oli kaks lepingut, mis on sõlmitud õpilastega, kes asusid kooli õppima õppeaasta keskel. Pidaja ei ole sõlminud lepingut nelja õpilasega, kes asusid koolis õppima käesoleval aastal. Pidaja esindaja (26.10.2017 protokoll nr 7) selgituste kohaselt on viimasel ajal kooli tulnud õpilased Võru Linnavalitsuse kaudu ning linnaga on sõlmitud teenusleping, mistõttu ei peetud vajalikuks õpilase või tema esindaja ja pidaja vaheliste lepingute sõlmimist.

Sõlmitud lepingutes on määratud õpingute alustamise aeg, õppetöö läbiviimise koht ja aadress, õppemaksu tasumise kord, lepingu muutmise ja lõpetamise alused ja kord ning vaidluste lahendamise kord. EraKSi § 17 lg 4 kohaselt tuleb lepingus määrata õppetöö maht ja kestus ja õppemaksu tasumise tähtaeg.

Sõlmitud lepingutes ei ole määratud õppetöö mahtu ja kestust ning puudub õppemaksu tasumise tähtaeg.

Õppemaks on 2017/2018. õppeaastaks pidaja poolt kinnitatud 15.05.2017 juhatuse koosolekul (protokoll (numbrita)). Õppemaksu suurus on 35 eurot.

Järelevalves selgus, et kooli pidaja ei ole sõlminud lepinguid kõikide õpilastega. Sõlmitud lepingutes ei ole määratud õppetöö mahtu ja kestust ning puudub õppemaksu tasumise tähtaeg.

## 2.11. Ruumid

Tegevusluba taotledes esitas pidaja Lasva Vallavalitsuse 10.08.2012 otsuse nr 1-1.3/45 „Vara tasuta kasutamise leping ja eraüldhariduskooli ning huvikooli tegevuskulude katmises osalemise kokkulepe“, millega anti nõusolek kasutada tasuta kinnistut nimetusega Pikakannu Põhikool õppetöö läbiviimiseks. Hoonete kasutamiseks on Lasva Vallavalitsuse ja MTÜ Pikakannu Kooli Areng vahel koostatud 08.07.2004 leping „Hoonete tasuta kasutamise leping“. Lepingut on muudetud 14.05.2010 lisa 5 nr 19.3-15/365. Hooned on antud MTÜ Pikakannu Kooli Areng kasutada tasuta kuni 01.03.2020.

Terviseameti Lõuna talitus on 11.04.2017 väljastanud kooli kontrolltoimingu akti nr VO816. Kontrolli raames tehti koolile järgmine märkus: täita Vabariigi Valitsuse määruse nr 84 „Tervisekaitseenõuded koolidele“ § 8 lg-s 5, 6 ja 7 esitatud nõudeid tehnoloogiaruumi kohta, võimalusel renoveerida poiste duširuum. Päästeamet on 07.11.2016 teinud Pikakannu Koolile ettekirjutuse nr 7.2-6.2/2622, täitmise tähtaeg 31.12.2016 ja 01.09.2017. 18.10.2016 toimunud tuleohutusülevaatusel tuvastati õigusrikkumine, mille kohaselt ei olnud igakuiselt kontrollitud evakuatsioonivalgustust ja puudusid evakuatsioonivalgustused kolmes kohas. Kool on palunud pikendada ettekirjutuse täitmise tähtaega kuni 01.09.2017. Uueks tähtajaks on 05.10.2017 ettekirjutus nr 7.2-6.3/1861 alusel määratud 30.11.2017. Järelevalve ajal toimus evakuatsioonivalgustuse paigaldamine ja kontroll.

## 2.12. Koolitervishoid

Koolitusluba taotledes andis pidaja OÜ Perearst Katrin Mölder kirjaliku nõusoleku koolitervishoiuteenuse osutamiseks ja andmed koolitervishoiuteenuse tegevusloa olemasolu kohta (tegevusloa number L03543).

## 3. KOKKUVÕTE

- 3.1. Pikakannu Kool on 2014. aastast tegutsev eraüldhariduskool, mis korraldab õpet I–III kooliastmes. Õppeasutusel on tähtajaline tegevusluba kehtivusega kuni 31.08.2019. Järelevalve ajal õppis koolis 32 õpilast ja töötas 10 pedagoogi.
- 3.2. Põhikirj on kinnitatud kooli pidaja poolt 20.09.2017. Kooli nõukogu koosseisus ei ole pedagoogide esindajate arv kooskõlas erakooliseadusega. Pidaja ei ole nõukogu koosseisu kinnitanud. Nõukogu ülesannete hulgas ei ole välja toodud, et nõukogu täidaks hoolekogu ülesandeid. Muus osas vastas kooli põhikirja seaduses kehtestatud nõuetele ja kooli tegevus on toimunud põhikirja kohaselt.
- 3.3. Kool tegutseb aastateks 2014–2019 koostatud arengukava alusel, mille kooli pidaja on kinnitanud. Kooli arengukava on koostatud lähtudes õigusaktidest. Tegevusplaanis on planeeritud tegevused kuni 2016. aastani. Arengukava ja tegevusplaani ei ole täidetud.
- 3.4. Kooli õppeaasta üldtööplaan ei ole koostatud vastavalt sätestatud nõuetele, kuna on koostatud ainult I poolaastaks. Üldtööplaanis ei ole eesmärkide saavutamiseks kavandatud tegevusi. Tegevustena on üldtööplaanis planeeritud vaid üritused ja ettevõtmised.
- 3.5. Kooli õppekavas ei ole kirjeldatud kooli eripära. Õppekava üldosa ja ainekavade üldpädevuste kirjeldused vajavad täiendamist. Puuduvad III kooliastme ainekavad ja täpsustamist vajab III kooliastme loovtöö temaatika valik, juhendamine, töö koostamise ja hindamise kord. Koolis ei ole õpilastele tagatud tugiteenused, määramata on HEVKO, täidetud ei ole individuaalseid arengukaarte ning koostatud individuaalset õppekava. Koolis ei ole kehtestatud arenguvestluste läbiviimise korda ja õpilastega ei ole läbi viidud arenguvestlusi.
- 3.6. Kooli kodukord ja selle muudatused ei ole esitatud enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli õppenõukogule ja õpilasesindusele. Kodukorras ei ole sätestatud õpilaste ja vanemate teavitamine õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas.
- 3.7. Kooli direktor ei ole oma tegevuses lähtunud kõigist õigusaktidega kehtestatud ülesannetest. Direktor ei ole esitanud ülevaadet kooli arendus- ja õppetegevusest, majanduslikust seisundist, ei ole kehtestanud palgakorralduse põhimõtteid ega koostanud eelarve projekti.

- 3.8. Nõukogu ei ole täitnud kõiki talle õigusaktides pandud ülesandeid. Nõukogu ei ole ära kuulnud direktori iga-aastast arengukava täitmise ülevaadet, ei ole andnud arvamust arenguvestluste korraldamise tingimuste, kooli palgakorralduse põhimõtete ning direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta. Kooli nõukogu koosolekute protokollides ei ole kajastatud arutelude sisu.
- 3.9. Õppenõukogu ei ole andnud arvamust kodukorra ja õpilasega läbiviidava arenguvestluse korra kohta, õppeaasta lõpus ei ole arutanud läbi kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemusi ega teinud juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks.
- 3.10. Kooli kümnest pedagoogist ei omanud nõutavat kvalifikatsiooni kolm pedagoogi. Neist kahe õpetaja kvalifikatsioon oli EHISes märgitud nõuetele vastavaks. Koolis ei tööta tugispetsialiste.
- 3.11. Õpilase ja erakooli pidaja vahelisi lepinguid ei ole sõlmitud kõikide õpilastega. Sõlmitud lepingutes ei ole määratud õppetöö mahtu ja kestust ning puudub õppemaksu tasumise tähtaeg.
- 3.12. Koolihooned on pidaja kasutuses tasuta kasutuslepinguga. Päästeameti ja Terviseameti Lõuna talituse hinnangul vastavad ruumid tervise- ja tuleohutusnõuetele.
- 3.13. Koolil on kehtiv leping tervishoiuteenuse osutamiseks.

#### 4. ETTEPANEK PIDAJALE

- 4.2. Tuua kooli põhikirjas välja lisaks nõukogu ülesannetele hoolekogu ülesanded, mida täidab nõukogu.

#### 5. ETTEKIRJUTUSED PIDAJALE

- 5.1. Kinnitada kooli õppekava muudatused vastavalt erakooliseaduse § 11 lõikele 3. Täitmise tähtaeg: 31.03.2018.
- 5.2. Kehtestada koolitöötajate koosseisu kinnitamise kord, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikest 2. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.
- 5.3. Esitada direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord arvamuse andmiseks nõukogule, lähtudes põhikirja punktist 2.5.3. Täitmise tähtaeg 01.02.2018.
- 5.4. Suurendada kooli põhikirjas õpetajate esindajate arvu kooli nõukogu koosseisus, lähtudes erakooliseaduse § 21 lõike 2 punktist 2. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.
- 5.5. Täiendada õpilase ja erakooli pidaja vahelist lepingut ja määrata lepingus õppetöö maht ja kestus ning tasumise tähtaeg, lähtudes erakooliseaduse § 17 lõikest 4. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.
- 5.6. Sõlmida kõigi õpilaste või nende seaduslike esindajatega lepingud, lähtudes erakooliseaduse § 17 lõikest 1. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.
- 5.7. Kuulata nõukogus ära direktori iga-aastane arengukava täitmise ülevaade, lähtudes erakooliseaduse § 21 lõikest 3 punktist 2. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.

5.8. Tagada õpilastele koolis tasuta eripedagoogi (sh logopeedi), psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõikele 2. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

## 6. ETTEKIRJUTUSED DIREKTORILE

6.1. Tagada üldtööplaani koostamine vastavalt haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ §-s 4 sätestatule. Täitmise tähtaeg: 31.08.2018.

6.2. Esitada kooli kodukord arvamuse andmiseks õppenõukogule ja õpilasesindusele lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 68 lõikest 2. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.

6.3. Kehtestada kooli päevakava vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikele 6 ja kooli põhikirja punktile 2.2.6. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.

6.4. Kehtestada pikapäevarühma töökorraldus ja päevakava, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 38 lõikest 2. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.

6.5. Sätestada kooli kodukorras õpilaste ja vanemate teavitamine õpilasele kohalduvast päevakava osast, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 55 lõikest 4. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.

6.6. Tagada klassipäevikute sissekannete tegemine tunni toimumise päeval, lähtudes haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ § 12 lõikest 6. Täitmise tähtaeg: alates õiendi teatavakstegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg: 01.03.2018.

6.7. Tagada õpilasesinduse üldkoosolekute protokollimine, lähtudes kooli õpilasesinduse põhimääruse punktist 5.11. Täitmise tähtaeg alates õiendi teatavakstegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg: 01.03.2018.

6.8. Määrata haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 47 lõikest 3. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.

6.9. Määrata õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi täitmise eest vastutavad isikud, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 48 lõikest 6. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.

6.10. Kehtestada arenguestluste korraldamise tingimused ja kord, esitades see enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõikest 5. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.

6.11. Viia kõikide õpilastega läbi arenguestlused, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõikest 3. Täitmise tähtaeg: 31.05.2018.

6.12. Esitada kooli nõukogule kord kuue kuu jooksul ülevaade kooli arendus- ja õppetegevusest ning majanduslikust seisundist, lähtudes erakooliseaduse § 20 lõikest 3. Täitmise tähtaeg: alates õiendi teatavakstegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg: 01.03.2018.

6.13. Esitada palgakorralduse põhimõtted arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõikest 2 punktist 4. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.



- 6.14. Kaasata õppenõukogu tegevusse õpilasesinduse esindaja, lähtudes haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 1 lõikest 3. Täitmise tähtaeg: alates õiendi teatavakstegemisest; tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg: 01.03.2018.
- 6.15. Tagada õppenõukogu ülesande täitmine, lähtudes haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrusest nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 2 punktist 6. Täitmise tähtaeg: 31.08.2018.
- 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 olguva, et täita need ametikohad kvalifikatsiooninõuetele vastavate isikutega. Täitmise tähtaeg: 31.08.2018.
- 6.17. Tagada Eesti Hariduse Infosüsteemi kantud andmete õigsus lähtuvalt Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 määruse nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ja põhimäärus“ § 22 lõikes 2 sätestatust. Täitmise tähtaeg: 01.01.2018.

## 7. ETTEKIRJUTUS NÕUKOGULE

- 7.2. Viia kooli õppekava vastavusse põhikooli riikliku õppekavaga vastavalt käesoleva õiendi punktis 2.4.2 toodud märkustele ning esitada õppekava muudatuse kinnitamiseks kooli pidajale vastavalt erakooliseaduse § 11 lõikele 3. Esitada kooli õppekava arvamuse avaldamiseks kooli õppenõukogule ja õpilasesindusele vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 17 lõikele 2. Täitmise tähtaeg: 31.03.2018.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kaidi Maask

Haridus- ja Teadusministeeriumi  
välishindamisosakonna ekspert

(allkirjastatud digitaalselt)

Katrin Ohakas

Haridus- ja Teadusministeeriumi  
välishindamisosakonna ekspert

Ühing Pikakannu Kooli Areng  
Pikakannu, 65409 Võrumaa

#### HOIATUS SUNNIRAHA RAKENDAMISE KOHTA

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

sunniraha summas 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