



MINISTRI KÄSKKIRI

15.12.2017 nr 1.1-2/17/350

Rakvere Waldorfkooli riikliku järelevalve õiendi kinnitamine

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

1. Kinnitan Rakvere Waldorfkooli riikliku järelevalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi üheksandas kuni kolmeteistkümnendas 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 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 RAKVERE WALDORFKOOLIS

#### I. SISSEJUHATUS

- 1.1 Rakvere Waldorfkool (edaspidi *kool*) on Rakvere Vabakooli Seltsi (edaspidi *pidaja*) hallatav õppeasutus aadressil Pikk 18, Rakvere.
- 1.2 Riiklikku järelevalvet teostati koolis ministri 25.09.2017. a käskkirja nr 1.1-2/17/245 „Riikliku järelevalve teostamine Rakvere Waldorfkoolis“ alusel.
- 1.3 Riiklikku järelevalvet kooli ja pidaja tegevuse õiguspärasuse üle teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna peaekspert Sigre Kuiv ning eksperdid Marianne Kivimurd-Tarelkina ja Anastassia Vrabi.
- 1.4 Riiklik järelevalve koolis kohapeal toimus ajavahemikul 16.–20.10.2017.
- 1.5 Riikliku järelevalve käigus vesteldi kooli juhataja, kooli pidaja esindaja, hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija (edaspidi *HEVKO*) ja koduõppe koordinaatoriga. Tutvuti kooli dokumentatsiooni ja õppekeskkonnaga. Võrreldi koolis olevate dokumentide andmeid tegeliku olukorra ja Eesti Hariduse Infosüsteemi (edaspidi *EHIS*) tehtud sissekannetega. Küllastati õppetundi.

#### II. OLUKORRA KIRJELDUS

Rakvere Waldorfkool on Rakvere linnas tegutsev eraüldhariduskool, mis korraldab õpet I–III kooliastmes. Kool tegutseb 2011. a-st. Koolil on kaks tähtajalist tegevusluba kehtivusega kuni 31.08.2018, vastavalt I–II ning III kooliastmes. Järelevalve ajal õppis koolis seisuga 16.10.2017 EHISe andmetel 131 õpilast ja töötas 14 pedagoogi, kohapeal kontrollitud andmetel õppis koolis 130 õpilast ja töötas 12 pedagoogi. EHISEs oli õpilaste nimekirjast välja arvamata üks koolist lahkunud õpilane ja kehtiv töösuhe oli märgitud kahel koolist lahkunud pedagoogil.

##### 2.1. Põhikirj

Järelevalve ajal tegutses kool pidaja 21.05.2015 üldkoosolekul (protokoll numbrita) kinnitatud põhikirja alusel, mida on muudetud 28.11.2016 pidaja üldkoosolekul (protokoll numbrita) seoses nime muutmise ja muutmise ajad.

##### 2.1.1. Põhikirja kinnitamine ja muutmine

Pidaja 03.09.2010 kinnitatud põhimääruse p 5.1 järgi on pidaja kõrgeimaks organiks üldkoosolek, kelle ainupädevuses on p-st 5.3.9 lähtuvalt kooli põhikirja kinnitamine. Põhikirja p 11.1 põhjal kinnitatakse põhikirja muudatused pidaja poolt, kuulates enne ära nõukogu ja kolleegiumi arvamusi.

Esimese tegevusloa taotluse hetkest on pidaja põhikirja muudatusi kinnitanud veel kahel korral 21.05.2014 ja 11.03.2015 (protokollid numbrita). Nõukogu ja õppenõukogu protokollidest nähtub, et muudatused on enne kinnitamist nõukogus ära kuulatud ning õppenõukogu on need heaks kiitnud.

### **2.1.2. Kooli asukoht**

Kuni 01.09.2017 tegutses kool põhikirjas märgitud asukohas. Järelevalve ajal tegutses kool Tallinna Ülikooli Kolledži ruumides aadressil Pikk 40, Rakvere linn. Ruumi kasutamise leping nr 4.3-6/38 on sõlmitud Tallinna Ülikooli ja Rakvere Vabakooli Seltsi vahel. Asukoha muudatus on kooli pidaja esindaja sõnade kohaselt (19.10.2017 vestluse protokoll nr 2) ajutine ning seotud koolihoone remonditöödega.

### **2.1.3. Kooli juhataja määramise ja tagasikutsumise kord ning volituste kestus**

Põhikirja p-s 3.1.11 on sätestatud, et kooli juhataja määrab ametisse ja kutsub tagasi kooli pidaja. Kooli juhatajaga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu seltsi juhatus õigusaktides sätestatud korras. Põhikirjas ei ole märgitud juhataja määramise ja tagasikutsumise korda, samuti tema volituste kestust, millest tulenevalt ei ole põhikiri kooskõlas erakooliseaduse (edaspidi *EraKS*) § 6 lg 1 p-s 5 sätestatuga.

Järelevalves selgus, et kooli juhataja töötab juhataja ametikohal 2011. aastast, ametikoha täitmiseks avalikku konkurssi ei korraldatud ning töölepingut ei sõlmitud. Tööleping on sõlmitud 01.09.2015.

### **2.1.4. Kooli juhataja pädevus ning ülesanded**

Põhikirja p-s 3.1 kehtestatud kooli juhataja pädevused ja ülesanded on kooskõlas *EraKSi* §-ga 20. Põhikirja p-s 3.1.1 on sätestatud, et kooli juhataja on kooli direktor põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi *PGS*) mõistes. *PGSi* § 71 lg 3 sätestab, et direktor annab oma pädevuse piires käskkirju, põhikirja p 3.1.7 järgi on kooli juhatajal õigus kehtestada kooli päevakava.

Järelevalves selgus, et põhikiri on vastuolus *PGSi* § 60 l-ga 5, kus on sätestatud, et direktor kinnitab õpilasesinduse põhimääruse. Kooli põhikirja p 9.1.1.1 kohaselt kinnitavad õpilasesinduse põhimääruse õpilased üldkoosolekul.

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

Kooli nõukogu on põhikirja p 3.2.1 kohaselt viieliikmeline ning kooli pidaja kinnitab selle p 3.2.8 kohaselt kolmeks aastaks. Põhikirjas on sätestatud, et kooli nõukogusse kuuluvad kooli juhataja, kolleegiumi esindaja, lastevanemate esindaja ja erakooli pidaja esindajad. Nõukogu liikmed valitakse põhikirja p 3.2.8.2 kohaselt pidaja üldkoosolekul ja p 3.2.8.3 kohaselt kutsutakse tagasi neid valinud organi poolt.

Järelevalves selgus, et nõukogu liikmete määramise ja tagasikutsumise kord on üldsõnaline ja segadust tekitav ning sellest ei nähtu, kuidas valitakse esindajad.

### **2.1.6. Kooli nõukogu pädevus ning ülesanded**

Kooli nõukogu pädevus on kehtestatud kooli põhikirja p-s 3.2.2, mille kohaselt on kooli nõukogu kollegiaalne otsustuskogu.

Järelevalves selgus, et põhikirja p-des 3.2.3–3.2.6 sätestatud nõukogu ülesanded on kooskõlas *EraKSi* § 21 lg-ga 3, kuid ei vasta *EraKSi* § 16 lg-le 1, millest tulenevalt määrab erakooli nõukogu õpilaste arvu erakooli klassis või rühmas. Põhikirjas pole sätestatud *PGSi* § 66 lg 1 p-st 4 tulenevaid hoolekogu ülesandeid või viidet *PGS*-le. Arengukava p-s 2 on märgitud, et kooli nõukogu funktsioone täidab seltsi juhatus, mis on vastuolus nii kooli põhikirja p-s 3.2 kui *EraKSi* §-s 21 sätestatuga.

### **2.1.7. Kooli õppekorralduse alused**

Põhikirja p 5.1.1 kohaselt on õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks waldorfpedagoogikal põhinev kooli õppekava ning kooli nõukogu kehtestatud eeskirjad. Kooli õppekeeleks on eesti keel. Kooli põhikiri sätestab, et õppeaasta koosneb eepohhidest ja koolivaheaegadest. Põhikirja p 5.2.2 kohaselt on õppeaasta jooksul vähemalt kaheksa nädalat koolivaheaega, mis vastab EraKSi § 13 lg-le 3 vaid osaliselt: EraKSi § 13 lg-s 3 on täpsustus, et sellest kaks nädalat on õppeaasta sees. Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, eepohh ehk õppeperiood (3–5 nädalat) ja poolaasta. Põhikirja p-s 5.3 on ära toodud kooli eripärast tingitud erisused õppe- ja kasvatuskorralduses. Põhiainetes toimub õpe eepohhiisiliselt ehk tsükliõppena. Eepohhi pikkuse otsustab õpetaja klassi võimeid ja õppeaine vajadusi arvestades vastavalt õppekavale ja tööplaanidele. Põhikirja p 5.3.1 kohaselt toimub õpe kahe akadeemilise tunni pikkuse põhitunni ja ühe akadeemilise tunni pikkuste ainetundide vormis. Tundide vahel on vahetunnid, mille kestus on vähemalt kümme minutit, mis on kooskõlas PGSi § 24 l-ga 5.

Põhikirja p-s 5.3.3 on sätestatud, et 1.–8. klassini õpetab valdavalt kõiki põhiaineid klassiõpetaja. Teisi õppekavas ettenähtud õppeaineid võib anda klassiõpetaja või aineõpetajad. Põhikirjast ei selgu, millised õpetajad annavad õppeaineid 9. klassile.

Põhikirja p 5.3.4 kohaselt võib kolleegiumi otsusel kooskõlastatult nõukoguga ja arvestades lastevanemate arvamusi õpetada fakultatiivselt täiendavaid võõrkeeli, kunsti, muusikat, religiooniõpetust ja muid täiendõppeaineid. Kooli juures võivad põhikirja p 5.3.8 alusel tegutseda pikapäevarühm, ringid, klubid ja muud klassivälise tegevuse vormid.

EraKSi § 6 lg 1 p 16 sätestab, et põhikirjas märgitakse 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 p 6.1.2 alusel kasutatakse õppekavavälises tegevuses erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sh ringe ja stuudiosid. Põhikirjas on sätestatud, et õppekavavälisest tegevusest osalemine ja selle kaasrahastamine toimub õpilase või tema vanema nõusolekul, kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.

Järelevalves selgus, et kooli põhikirjas pole sätestatud, kas koolis toimub statsionaarne või mittestatsionaarne õpe, mille sätestamise kohustus tuleneb PGSi § 66 lg 1 p-st 5. Koolil pole raamatukogu, mis peab olema lähtudes PGSi § 41 lg-s 1 kehtestatud. Käesoleva õppeaasta kinnitatud päevakavas õppekavavälisest tegevusest kajastatud ei ole.

### **2.1.8. Õpilaste kooli vastuvõtmise, väljaarvamise ja lõpetamise kord**

**2.1.8.1.** Õpilaste kooli vastuvõtmise ja väljaarvamise põhimõtted on sätestatud põhikirja p-s 8. Enne kooli vastuvõtmist toimub lapse eelregistreerimine kooli lapse seadusliku esindaja kirjaliku avalduse alusel. Õpilane võetakse kooli vastu kolleegiumi soovitusel ja kooli juhataja käskkirja alusel. P-st 8.1.2 lähtuvalt teeb ettepaneku lapse vastuvõtmise kohta kolleegiumi poolt määratud vastuvõtukomisjon lapse ja lapsevanemaga toimunud vestluse, lapse kooliküpsuse ja eelregistreerimise järjekorra alusel.

Põhikirja kohaselt arwab õpilase kooli õpilaste nimekirjast välja kooli juhataja, arvestades kolleegiumi arvamust PGSi §-s 28 sätestatud juhtudel. Põhikirja p-des 8.2.1.6 ja 8.2.2 on sätestatud väljaarvamised, mis tulenevad kooli ja lapsevanema poolt sõlmitud lepingu rikkumise, sh õppetasu maksmata jätmise korral. Kooli lõpetamise nõuded on tulenevalt EraKS § 11 lg 1 p-st 6 sätestatud kooli õppekava p-s 5.6.

Järelevalves selgus, et õpilaste kooli vastuvõtmised ja väljaarvamised on toimunud kooskõlas põhikirjas ja õigusaktides kehtestatuga.

**2.1.8.2.** Õpilaste kooli vastuvõtmise käskkirjade õiguslikuks aluseks on märgitud lapsevanema avaldus, kooli põhikirja p 7.2 ja haridus- ja teadusministri 13.08.2010. a määruse nr 42 „Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm“ (edaspidi *õpilaspileti määrus*) § 2 lg 1 (nt kooli juhataja 31.08.2017. a käskkiri nr 1.3-2/207); väljaarvamise käskkirjade õiguslikuks aluseks on märgitud lapsevanema avaldus ja kooli põhikirja p 7.2 (nt kooli juhataja 20.09.2017. a käskkiri nr 1.3-2/170.1); õpilaste kooli nimekirjast väljaarvamise käskkirjadel seoses kooli lõpetamisega on õiguslikuks aluseks märgitud õppenõukogu otsus 1.3-5/2 ja kooli põhikirja p 7.2 (nt kooli juhataja 21.06.2017. a käskkiri nr 1.3-2/110.1). Käskkirjade õiguslike aluste ülevaatamisel selgus, et need on valed järgmises osas: 1) põhikirja p 7.2 sätestab pedagoogide ja teiste töötajate õigusi; 2) viites õppenõukogu otsusele on märkimata kuupäev, õppenõukogu otsuseid koolis eraldi ei vormistata, 12.09.2011 kooli juhataja käskkirjaga nr 1.3-1/6 „Rakvere Vanalinna Kooli asjaajamiskord“ dokumentide liiki 1.3-5 loetelus ei ole. Käskkirjadel puudub vaidlustamisviide. Sellest tulenevalt on kooli juhataja käskkirjade vormistamine vastuolus haldusmenetluse seaduse §-dega 54 ja 57.

### **2.1.9. Õpilase õigused ja kohustused**

Põhikirja p-s 9 on sätestatud õpilase õigused ja kohustused.

Järelevalves selgus, et põhikirjas puudub PGSi § 60 lg-s 5 nimetatud õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord ning sama paragrahvi lg-s 6 nimetatud esimese õpilasesinduse valimise kord. Põhikirja p-s 9.1.1.1 on sätestatud, et õpilasesinduse põhimääruse kinnitab õpilaskond üldkoosolekul, lähtudes demokraatlikest põhimõtetest, mis ei vasta PGSi § 60 lg-s 5 kehtestatud, mille kohaselt peab põhimääruse kinnitama direktor. Õpilasesindust koolis moodustatud ei ole.

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

Põhikirja p-s 7 on sätestatud pedagoogide ja teiste töötajate õigused ja kohustused. Põhikirja kohaselt järgivad pedagoogid ja teised töötajad oma tegevuses waldorfpedagoogika põhialuseid ja on kohustatud teostama pidevat sellealast enesetäiendamist. P 7.4 kohaselt määratakse pedagoogide ja teiste töötajate õigused, kohustused ja vastutus kindlaks nendega sõlmitavate töölepingute, käesoleva põhikirja, ametijuhendite, töösisekorraeskirjade ja seltsi otsustega ning välja kujunenud traditsioonide ja töökorraldusega.

Järelevalves selgus, et töölepingud on sõlmitud vaid klassi- ja aineõpetajatega, koduõppe koordinaatoril ja teenindaval personalil kirjalikud töölepingud puuduvad, puudusid ametijuhendid ja töökorralduse reeglid, mis on kooli põhikirja p 7.4 ja PGSi § 74 lg 4 täitmata jätmise. HEVKO sõnade järgi tal ametijuhendit ei ole (19.10.2017 vestluse protokoll nr 3), koduõppe koordinaatori sõnul pole töölepingut ega ametijuhendit veel koostatud (20.10.2017 vestluse protokoll nr 4). Kooli juhataja selgituste kohaselt on koduõppe koordinaator ülesandeid täitnud vabatahtlikuna (26.10.2017 vestluse protokoll nr 5) ja töösisekorraeskirja eesmärki täidab kodukord, mille täitmine on kõigile kohustuslik (04.11.2017. a e-kiri).

### **2.1.11. Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused ja kord**

Pidaja 07.10.2015 üldkoosoleku otsusega (protokoll numbrita) on õppemaksu suuruseks alates 01.01.2016 kinnitatud 25 eurot kuus, koduõppel viibivate õpilaste õppemaks on 1/3 täisõppemaksust ehk 9 eurot kuus. Õppemaksu tasuti üheksa õppekuu eest. 14.06.2017 toimunud üldkoosolekul otsustati alates 01.09.2017 viia õppemaks 9 õppekuult 12 kuule.

Õppemaksu kehtestamise ja sellest osaliselt või täielikult vabastamise alused ja kord on sätestatud põhikirja p-s 10. Punktis 10.2 on sätestatud, et õppemaksusoodustuse saamise otsustab juhatus lapsevanema kirjaliku avalduse alusel ja vastavalt koolis kehtivale õppemaksu soodustuse saamise korrale. Õppemaksu soodustust antakse peredele, kus on kolm või enam ülalpeetavat last või kes on majanduslikult vähekindlustatud. Samas punktis on sätestatud, et

õppemaksust täielikku vabastamist ei ole ning õppetootusi ei maksta. Lapsevanemal on põhikirja p-st 10.3 lähtuvalt õigus tasuda õppemaksu kõrgendatud määral. Nimetatud määr fikseeritakse ühingu ja lapsevanema vahelises lepingus.

Pidaja esindaja selgitas (19.10.2017 vestluse protokoll nr 2), et lapsevanemaid on võimalusest saada õppemaksu soodustust teavitatud, kuid keegi ei ole küsinud. Keegi ei maksa ka kõrgendatud määral õppemaksu. On küll sellisest võimalusest räägitud, aga keegi ei ole soovi avaldanud. Pigem on üksikud vanemad nõus tegema ühekordseid annetusi.

Järelevalves tuvastati, et 2015. a-l oli õppemaks kinnitatud vastuolus põhikirja p-s 10.1 kehtestatudga, mille kohaselt peaks pidaja kehtestama õppemaksu suuruse algavaks õppeaastaks enne õppeaasta algust.

### **2.1.12. Kolleegiumi pädevus ning ülesanded**

Kolleegiumi liikmeteks on lähtuvalt põhikirja punktist 4.1 kõik koolis töötavad õpetajad ja tulenevalt dokumendist „Rakvere Vanalinna Kooli kolleegiumi ülesanded ja töökord” (edaspidi *kolleegiumi töökord*) (kinnitatud 09.09.2011 kooli juhataja käskkirjaga nr 1.3-1/3) kolleegiumi otsusel kooli pidava seltsi liikmed või teised õpetajate arengut toetavad isikud.

## **2.2. Arengukava**

Kooli arengukava on EraKSi § 7 lg 2 kohaselt avalikustatud avaliku teabe seaduse alusel kooli veebilehel <http://www.rakverewaldorfkool.ee/wp-content/uploads/2017/09/arengukava-2015-2019-1.pdf>.

### **2.2.1. Arengukava kinnitamine ja muutmine**

Pidaja põhimääruse p-st 5.3.9 tulenevalt on kooli arengukava kinnitamine Seltsi üldkoosoleku ainupädevus. Järelevalve ajal tegutses kool 11.03.2015 pidaja üldkoosoleku poolt (protokoll numbrita) aastateks 2015–2019 kinnitatud arengukava alusel.

Kooli arengukava on PGSi § 67 lg 2 kohaselt üle vaadatud ja heaks kiidetud 20.02.2017 nõukogus (protokoll nr 7). Sama sätte ning haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ (edaspidi *õppenõukogu määrus*) § 2 p 3 kohaselt on arengukava heaks kiidetud õppenõukogus 19.02.2015 (protokoll nr 23). Kinnitus ja kõik arvamused on antud tagasiulatuvalt, sest arengukava periood algas 2015. a-l. Arengukava täiendatud ega muudetud ei ole.

### **2.2.2. Sisehindamise korraldus**

Kooli sisehindamise (edaspidi *SH*) kord on kooli juhataja poolt kinnitatud 11.06.2014 käskkirjaga nr 1.3-1/46. SH korra p 1 kohaselt koostatakse SH aruanne kord arengukava perioodi jooksul. Järelevalvele esitatud 2011.–2017.a-te kooli juhataja käskkirjade, pidaja üldkoosolekute, õppenõukogu ja nõukogu protokollidest ei nähtunud SH aruande koostamine, ülevaatamine, heakskiitmine ega kinnitamine. Kooli juhataja esitas järelevalvele dokumendi „SH aruanne 2014/2015. õppeaasta kevadpoolaastal, lähtudes arengukava tegevuskavast“ (edaspidi *SH aruanne*), mis juhataja selgituste kohaselt (26.10.2017 vestluse protokoll nr 5) on SH aruanne, mis on koostatud eelmise arengukavaperioodi kohta. Kooli pidaja esindaja sõnul (19.10.2017 protokoll nr 2) pole ta mingit SH aruannet näinud. Kooli juhataja sõnul (26.10.2017 vestluse protokoll nr 5) seda tõesti protokollides eraldi punktina välja ei toodud, kuid aruanne kuulati ära õppenõukogu koosolekul 19.02.2015 (protokoll nr 23) ja nõukogus 20.02.2015 (protokoll nr 7) koos uue arengukava arutelu ja heakskiitmisega.

### **2.2.3. Sisehindamise seos arengukavaga**

Järelevalves selgus, et arengukava koostamisel ei ole arvestatud SH korra p-s 5 sätestatud, millest tulenevalt peaks kooli arengukava koostamise aluseks olema SH tulemused. Arengukava p 1 esitatu kohaselt on lähtutud arengukava seltsisisesest analüüsist, kooli põhikirjast ja haridust puudutavatest õigusaktidest. Arengukava kaks osa: põhiosa ja tegevuskava, on nõrgalt seotud ning ei moodusta ühtset tervikut. Arengukava ja SH aruande võrdlemisel selgus, et SH aruandes märkimist leidnud parenduskohad ei kajastu arengukava põhiosas, kuid on jälgitavad (ära tuntavad) tegevuskavas planeeritud ülesannetes.

### **2.2.4. Ülevaade arengukavast ning tegevuskava täitmisest**

Nõuded erakooli arengukavale sätestab EraKSi § 7 lõige 1, mille kohaselt peab arengukavas olema esitatud: 1) erakooli põhitegevuse ja -idee iseloomustus (arenguprintsiibid ja -suunad, pakutava koolitusteenuse iseloomustus, kasutatava tööjõu kirjeldus, kaasnevad riskid ja nende vältimise võimalused); 2) andmed finantsressursside olemasolu või nende saamise allika kohta vähemalt õppekavaga kehtestatud nominaalsele õppeajale vastavaks perioodiks.

**2.2.4.1.** Arengukava p 1 järgi on dokumendis esitatud suunised kooli tegevuste planeerimiseks aastateks 2015–2019, ülevaade kooli hetkeseisust, kooli juhtimise struktuur, kooli põhitegevuse ja -idee iseloomustus missiooni ja visiooni esitamise kaudu, kooliarenduse põhisuunad ja valdkonnad, sh üldised pedagoogilised sihid ja printsiibid, õpetajate ettevalmistus ja enesetäiendus, lastevanemate kaasahaaramine, avalikkusele suunatud tegevus, õppe-materiaalse baasi parandamine, arengukava tegevuskava elluviimiseks vajalike rahaliste vahendite kavandamine; kaasnevad riskid ja nende vältimise võimalused ja arengukava uuendamise kord.

**2.2.4.2.** Arengukava leheküljel 5 on esitatud andmed kooli finantseerimise kohta. Finantsressursside allikate prognoosimisel on lähtutud igal aastal uue kümne lapsega klassikomplekti avamisest, riigi ja kohalike omavalitsuste eraldistest, õppemaksudest, muudest seltsi tuludest, annetustest, projektivahenditest ning sponsorsummadest, arvestatud on ka mitterahalised toetused.

Õpilasarvude analüüsimisel nähtub, et aastatel 2015–2017 on õpilaste arv võrreldes 30 prognoositava õpilase asemel olnud viimasel kolmel õppeaastal 27; 17; 16.

Kooli veebilehel avalikustatud 2016. ja 2015. majandusaasta aruannetest nähtub, et kooli pidaja on suutnud tagada algselt arengukavas esitatud ning edaspidi realselt kooli tegevuseks vajalike finantsressursside olemasolu nii kooli senises tegevuses kui ka kooli edaspidiseks tegevuseks. 2016. aruandeaasta ja eelmiste aastate jaotamata tulemite summa on 63 protsendipunkti võrra kõrgem planeeritust. Maksu- ja Tolliameti andmetel maksumaksjal MTÜ Rakvere Vabakooli Selts (80315048) seisuga 04.11.2017 maksuvõlg puudub.

**2.2.4.3.** Arengukava p-s 8 on välja toodud kaks riski: 1) seoses kooli minevate laste arvu vähenemisega; 2) raskused, mis võivad tekitada maja renoveerimise rahastamisega. Riskide maandamiseks on arengukava tegevuskavasse kavandatud koolitused lastevanematele, kooli ruumiprogrammi väljatöötamine ja klassiruumide, koolimaja korrastamine, uuendamine ja renoveerimine.

**2.2.4.4.** Arengukava p-s 9 on sätestatud, et arengukava analüüsitakse ja tegevuskava täiendatakse Rakvere Vanalinna Kooli kolleegiumi ja juhatuse koostöös igal aastal. Vaadeldud protokollidest nähtub, et kolleegiumi ega juhatus ei ole perioodil 2016–2017 tegevuskava täiendanud, s.t et kool ei ole toiminud arengukava p-s 9 sätestatu kohaselt.

**2.2.4.5.** Järelevalves selgus, et kooli arengukavas on kõik EraKSi § 7 lg-s 1 esitatud punktid kajastatud, kuid need on esitatud lakooniliselt ja üldsõnaliselt. Näiteks on sissejuhatuses märgitud, et arengukava hõlmab kooli hariduslikke eesmärke, kuid p-s 5 on loenditena esitatud üldised pedagoogilised sihid ja valdkonnad, kust ei nähtu kooli eesmärke. Õppemateriaalse baasi ülevaatest nähtub, et kool käsitleb õppemateriaalse baasi all klassiruumide komplekteerimist. Ülevaatest ei selgu, kas õppemateriaalne baas võimaldab läbi viia vastava taseme õpet, nt III kooliastmes, ja kas see vastab õppekavast tulenevatele vajadustele. Tegevuskavast ei nähtu, kas ja kuidas on kavandatud õppemateriaalse baasi vastavusse viimine õppekavast tulenevate vajadustega.

**2.2.4.6.** Selleks, et välja selgitada, kas arengukavas välja toodud tegevusi on ellu viidud, vaadeldi esiteks 2015/2016.–2017/2018. õa-te üldtööplaane, kust peaks haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ (edaspidi *määruse nr 52*) § 4 kohaselt olema määratletud kooli ühe õppeaasta tegevuskava, mis lähtub erinevatest kooli dokumentidest, sh arengukavast. Teiseks vaadeldi nõukogu protokolle, kust peaks nähtuma, kas nõukogu on EraKSi § 21 lg 3 p 2 kohaselt ära kuulunud direktori iga-aastase erakooli arengukava täitmise ülevaate. Kolmandaks vaadeldi ülesande „Kooli ruumiprogrammi väljatöötamine“ täitmist tõendavat dokumentatsiooni.

Kolme õppeaasta nõukogu protokollide vaatlusest ei selgu arengukava tegevuste elluviimise ulatus. Koosolekute päevakordades on märgitud, et nõukogu on ära kuulunud kooli juhataja ülevaate arengukava täitmisest 09.06.2017 (protokoll nr 11), 09.06.2016 (protokoll nr 9) ja 21.05.2015 (protokoll nr 8), kuid protokollides puudub ettekannete lühike sisu ning ühtegi ülevaadet pole protokollidele lisatud. Kooli pidaja esitas ülesande „Kooli ruumiprogrammi väljatöötamine“ täitmise tõendamiseks 21.05.2015 lastevanemate üldkoosoleku protokoll (protokoll numbrita) ning koolihoone esituseskiisid (07.11.2017 e-kiri), kust nähtub, et esialgne ruumiprogramm on välja töötatud.

Järelevalves selgus, et kool ei ole täitnud määruse nr 52 §-st 4 tulenevat kohustust määratleda üldtöökavas tegevuskava lähtudes arengukavast, v.a õpetajate koolitamine ja lastevanematele loengute korraldamine. Protokollide põhjal ei ole võimalik määrata arengukava täitmise ulatust.

### **2.3. Üldtööplan**

Määruse nr 52 § 4 kohaselt on üldtööplan koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Nimetatud määruse § 5 lg 1 kohaselt vormistatakse üldtööplan alapunktidenä vastavalt tegevusvaldkondadele, igas alapunktis määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtaeg.

Käesoleva õppeaasta üldtööplan on kinnitatud 31.08.2017 õppenõukogu koosolekul (protokoll nr 46). Protokollil juurde üldtööplani lisatud ei olnud. Järelevalve käigus vaadeldi kolme viimase õppeaasta üldtööplane. Vaadeldud üldtööplaniid koosnevad kalenderplaanist, millega on planeeritud kooli ja seltsi üritused septembrist juunini, erinevad koosolekud ning loengud. Üldtööplaniidest ei selgu, millised on õppeaasta üldeesmärgid ja kas tegevused on nendega seotud. Kooli juhataja selgituste kohaselt (26.10.2017 vestluse protokoll nr 5) on üldtööplani kantud üldüritused, õpetajate koolitused, vanematele mõeldud loengud, eelkooli ja lõpueksamitega seotud info, waldorfskooli ühendavad üritused. On välja toodud üksikud vastutajad.

Vastavalt õppenõukogu määruse § 1 lg-le 3 kavandatakse õppenõukogu tegevus üheks õppeaastaks ja määratakse kooli üldtööplani enne õppeaasta algust. Üldtööplani on kavandatud neli õppenõukogu koosolekut: jaanuaris, juuniku lõpus ja alguses ning augusti lõpus.



Järelevalves selgus, et üldtööplaanid ei vasta oma sisult määruses kehtestatud nõuetele: puuduvad eesmärgid, pole lähtunud arengukavast ega vormistatud alapunktidenä vastavalt tegevusvaldkondadele. Samuti pole tegevusvaldkonniti määratletud ülesanded, tegevused ega vastutajad.

## **2.4. Õppekava ja õppekorraldus**

### **2.4.1. Õppekava kinnitamine**

Kooli õppekava on pidaja kinnitanud 11.03.2015 (protokoll numbrita) ja kooli juhataja 31.08.2015 käskkirjaga nr 1.3-1/61. Vastavalt PGSi § 17 lg-le 2 esitatakse õppekava enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Kooli õppekava on heaks kiidetud õppenõukogus 19.02.2015 (protokoll nr 23) ja 20.02.2017 nõukogus (protokoll nr 7). Kooli pidaja on PGSi § 69 lg 1 kohaselt avalikustanud õppekava oma veebilehel <http://www.rakverewaldorfkool.ee/wp-content/uploads/2017/09/Õppekava-üldosa.pdf>.

### **2.4.2. Õppekorraldus**

**2.4.2.1.** Sihtasutuse Innove 17.10.2017 kirjaga nr 9.5-3/17/4459 edastatud hinnangul ei vasta Rakvere Waldorfkooli õppekava üldosa EraKSi § 11 lõike 4 punktile 3. Kooli õppekava üldpädevuste nimetamisel on aluseks võetud Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruse nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava” (edaspidi *PRÕKi*) kuni 01.09.2014 kehtinud versiooni nimetused. 2014. a septembris kehtima hakanud versioonis on üldpädevusi täiendatud. Lisatud on digipädevus, mis on üldosast välja jäänud ja muudetud teisi üldpädevusi, nt on matemaatika-pädevus muudetud loodusteaduste, matemaatika- ja tehnoloogiaalaseks pädevuseks. Ainekavad on määruses kehtestatud kooskõlas.

**2.4.2.2.** Õppekava üldosas on kooli eripärana nimetatud õppetöö korraldamist lähtuvalt waldorfpedagoogikast, mis arvestab lapse ealiste iseärasustega ning toetab inimese terviklikku arengut. Kooli missiooniks on keskkonna loomine vaba inimese kasvamiseks.

Eripära elluviimiseks järgitakse waldorfpedagoogika põhimõtteid õppe- ja kasvatustegevuste korraldamisel (nt rütmi arvestamine õppepäeva, sh põhitunni, ja nädala (nt kolleegiumi koosolekud) ülesehitamisel ja korraldamisel); õppeperioodide, nn epohhide kavandamine; ainetelõiming; õppekursioonid ja õuesõpe; külastusõpe; osalemine erinevates projektides jne).

**2.4.2.3.** Kool on õppekava koostamisel arvestanud, et PRÕKi § 15 lg 5 lubab koolil enda omapära arvestamiseks muuta riikliku õppekava kohustuslike õppeainete nimistut, õppeaineid ümber kujundada ning tunnijaotusplaani muuta. Näiteks on ainetena nimetatud loomaõpetus, taimeõpetus, kivimiõpetus, tants või eurütmia, aiandus. Koolis rakendatakse kõikides klassides epohhiviisilist ehk tsükli- ja aineõpet. Tsükliõppes lõimitakse erinevaid õppeaineid. Vaadeldud 5. klassi tunnis olid lõimitud nt füüsika algteadmised, eesti keel ja kirjandus, geomeetria, ajalugu ning joonistamine.

**2.4.2.4.** 2017/2018. õa tunniplaan on kinnitatud 31.08.2017 kooli juhataja käskkirjaga nr 5.4/7 „Tunniplaani kinnitamine”. Käskkirjale on lisatud tunniplaan, millest nähtub, et on kinnitatud tunniplaan 1.–3. klassile ning 4.–6. klassile, kuid III kooliastmele tunniplaani kinnitatud ei ole. Käskkirjas pole märgitud perioodi ega õppeaastat. Järelevalve ajal õpetajate toas avalikustatud tunniplaan erines käskkirjaga kehtestatud. Näiteks pole tunniplaanis eraldi välja toodud esimesel klassil liikumistund, mis päevakava järgi toimub kolm korda nädalas, üks neist on saalitund (päevakava klassis), eurütmia tunnid on õues. Tunniplaanis olid ka HEVKO 4 tundi: 2 tundi 4. klassis ja 2 tundi 6. ja 7. klassides. Kooli juhataja sõnul (26.10.2017 vestluse protokoll nr 5) täiendatakse aasta alguses kinnitatud tunniplaani jooksvalt tulenevalt vajadusest.

**2.4.2.5.** Hindamisalused on sätestatud kooli õppekavas, millest tulenevalt koolis ei kasutata numbrilist hindamist. Kooli juhataja sõnul (26.10.2017 vestluse protokoll nr 5) kasutab kool kirjeldavat hindamist, hinnanguid numbriteks ei teisendata, sh õpilaste teise kooli lahkumisel. Koduõppe koordinaator selgitas (20.10.2017 vestluse protokoll nr 4), et 9. klassi õpilasele antakse lõputunnistused siiski hinnetega ehk lähtuvalt kirjeldavatest hinnangutest pannakse hinded.

Järelevalves vaadeldi pisteliselt klassitunnistusi ja väljavõitteid õpilasraamatust. Järelevalves selgus, et kool ei ole III kooliastmes hindamisel lähtunud PGS § 29 lg-st 3 sätestatust, millest tulenevalt tuleb III astmes rakendada numbrilist hindamist. Samuti pole kool arvestanud PGS § 29 lg-tes 2 ja 3 sätestatut, millest tulenevalt peab kool teisendama sõnalised hinnangud hindedeskaalasse: 1) õpilase koolist lahkumisel; 2) hiljemalt II kooliastme lõpul.

**2.4.2.6.** Kooli õppekava p-s 6.1 on kirjeldatud õpilase arengu toetamine, millest tulenevalt korraldatakse õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus, täiendav pedagoogiline juhendamine väljaspool õppetunde. PGSi § 37 lg 2 kohaselt tagatakse õpilasele koolis tasuta vähemalt eripedagoogi (sealhulgas logopeedi), psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi (edaspidi *tugispetsialistid*) teenus. Õppekava p-s 6.2 on sätestatud, et vajadusel tagatakse õpilasele eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus. Hariduslike erivajadustega (edaspidi *HEV*) õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib koolis moodustada õpiabirühmi õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks – rühmatäitumuse piirnormiga kuus õpilast. Kooli pidaja nõusolekul võib kolleegiumi juhataja moodustada ka hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi, mida põhikirjas sätestatud ei ole. Tegelikuses pole koolis ühtegi tugispetsialisti tööle võetud ega õpiabirühma moodustatud.

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. Kooli õppekavas on sätestatud, et HEVKO võib määrata kolleegiumi juhataja, tegelikuses on seda teinud kooli juhataja 01.09.2016 käskkirjaga nr 1.3-4/8. Kooli juhataja sõnul (17.10.2017 vestluse protokoll nr 1) täidab HEVKO ülesandeid üks klassiõpetaja, kes on eripedagoogikat õppinud. HEVKOna võtab ta lapse eraldi tundi ja uurib täpsemalt. Vaatluse tulemusena otsustatakse, kas on vaja muuta õppetööd, millist individuaalset õppekava (edaspidi *IÕK*) on vaja. Kõik tegevused räägitakse lapsevanemaga läbi. Koostööd on tehtud Rajaleidjaga, õpilasi on saadetud kliinilise psühhiaatri juurde. Rakendatakse seda, milles on lapsevanemaga kokkuleppele saadud. Andekate toetamiseks eraldi õppekava tehtud ei ole. HEVKO ametijuhendit koostatud ei ole ja ka töölepingus pole nimetatud tema ametiülesandeid. HEVKO kinnitas (19.10.2017 vestluse protokoll nr 3), et ametijuhendit ei ole, kuid ta teab oma ülesandeid ka ilma selleta. Kooli juhataja sõnul (26.10.2017 vestluse protokoll nr 5) teeb ta seda tööd oma tööajast, tunniplaanis on märgitud 2 tundi 4. klassis ja 2 tundi 6. ja 7. klassides.

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. HEVKO sõnul (19.10.2017 vestluse protokoll nr 3) avab lapse individuaalse arengu jälgimise kaardi õpetaja.

**2.4.2.7.** 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*). Koolis on koduõppe rakendamiseks kooli juhataja 19.09.2011 käskkirjaga nr 1.3-1/8 kehtestatud „Rakvere Vanalinna Kooli lapsevanema taotlusel korraldatava koduõppe kord” (edaspidi *koduõppe kord*).

Vastavalt määruse § 5 lg-le 4 teeb otsuse vanema taotlusel koduõppe rakendamise kohta kooli õppenõukogu. Käesoleval õppeaastal rakendatakse koduõpet vanema taotlusel koolis kontrollitud andmetel 78 õpilasele (16.10.2017 EHISE andmetel 15 õpilasele). Kooli juhataja selgituste kohaselt on EHISE andmetega tekkinud mingi viga. Viimati võeti 31.08.2017 õppenõukogus vastu otsus rakendada koduõpet 13 lapsele (protokoll nr 46) Ettepanekud nõukogule koduõppe rakendamiseks teeb koordinaator. Koordinaatori sõnul (20.10.2017 vestluse protokoll nr 4) eelneb ettepanekule vestlus vanema(te) ja lapsega, võimalusel külastatakse lapse kodu, et tutvuda õppimistingimustega, nõustatakse õppekava koostamisel, õppevahendite valimisel, õpetuse kavandamisel, arutatakse läbi hindamise põhimõtted. IÕKS lepatakse kokku arenguveestlused lapse ning tema perega, mis toimuvad vähemalt üks kord poolaastas. IÕKd kinnitab kooli juhataja oma käskkirjaga, nt 05.09.2017 kinniti ühe käskkirjaga 78 õpilase IÕKd (käskkiri nr 1.3-5/36). Koordinaatori sõnul (20.10.2017 vestluse protokoll nr 4) on olnud ka juhtumeid, kui pere on ümber mõelnud ja koduõppe katkestanud. Nt ei tule pere koduõppega seotud ümberkorraldusega toime, see on vanemale liiga koormav või soovib pere, et kool korraldaks õpet distantsõppevormis, mida Rakvere Waldorfkool ei korralda.

**2.4.2.8.** Järelevalves selgus, et IÕKde koostamisel lähtutakse pigem PRÕKist, mitte kooli õppekavast. Koordinaator selgitas (20.10.2017 vestluse protokoll nr 4), et erinevalt määruses ja koduõppe korras sätestatud koostab IÕK ja hindab last siiski vanem ning õpetajad sellega otseselt ei tegele, ainult juhul, kui vanem seda väga soovib, mis ei vasta määruse § 6 lg-le 2, kus 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.

Järelevalves selgus, et õppenõukogu on 2015/2016.–2017/2018. õa-te üldtööplaanide kinnitamisel kehtestanud kolmel järjestikusel õppeaastal veebruarikuus koolivaheaja, mis erineb haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud koolivaheaegadest. Õppenõukogul puudus selleks õiguslik alus. PGS § 24 lg 7 sätestab, et seda võib teha kooli pidaja direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul. Dokumentide vaatlusest selgus, et kooli juhataja pole vastavat ettepanekut teinud, nõukogu pole nõusolekut andnud ning pidaja pole koolivaheaegasid kehtestanud. Olukorra selgituseks saatis 03.12.2017 kooli juhataja väljavõtte 21.08.2017 juhatuse koosolekust (väljavõtte protokollist allkirjastamata, protokoll numbrita), millest nähtub, et 2017/2018. õa koolivaheajad kinnitas juhatus, mis ei vasta kooli pidaja põhimääruse p-s 6.7 sätestatuga, millest tulenevalt pole õppekorralduse reguleerimine juhatuse pädevuses.

## **2.5. Kodukord**

### **2.5.1. Kodukorra kinnitamine ja muutmine**

Kooli kodukord on kinnitatud juhataja 04.09.2017. a käskkirjaga nr 1.3-1/94 „Kooli kodukorra kinnitamine“. Kooli juhataja sõnade kohaselt (26.10.2017 vestluse protokoll nr 5) on kodukorda muudetud kahel korral. Esimest korda 2015. aastal, kui lisati õppekavavälist tegevust puudutav punkt, ja 2016. aastal, kui 28.11.2016 pidaja üldkoosolekul (protokoll numbrita) otsustati muuta kooli nime.

Kooli juhi käskkirjade vaatlusest selgub, et kooli juhataja on kodukorda varasemalt kinnitanud kahel korral (29.05.2015 käskkiri nr 1.3-1/58 ja 09.05.2013 käskkiri nr 1.3-1/28). Uue kinnitamisega ei ole kaasnenud eelmise kodukorra kehtetuks tunnistamist. Vestlusest kooli juhatajaga selgus, et on tekkinud vale arusaam, et uue dokumendi kehtestamisega vana enam ei kehti.

Õppenõukogu ja nõukogu on kodukorra muudatused heaks kiitnud (õppenõukogu protokollid: 28.05.2015 protokoll nr 24; 25.04.2013 protokoll nr 10; 28.08.2012 protokoll nr 5 ja nõukogu protokollid: 21.05.2015 protokoll nr 8; 09.05.2013 protokoll nr 4).

Nõukogu ja õppenõukogu protokollidest ning juhataja käskkirjadest ei nähtu, mida täpselt muudeti, sest kodukorra teksti neile lisatud ei ole. Kodukord on pandud koolis õpilastele nähtavasse kohta. Kooli juhataja kinnitusel (26.10.2017. a vestluse protokoll nr 5) on kodukord nähtav kõigile garderoobis, klassiõpetajad arutavad läbi klassireeglid ja tutvustavad kodukorda.

### **2.5.2. Kodukorra vastavus PGS-ile**

Vastavalt PGSi § 29 lg-le 4 on kooli kodukorras sätestatud hindamisest teavitamine. Kodukorra järgi tutvustab õpilastele õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda klassiõpetaja õppeaasta algul. Hindamise põhimõtted, sh hindamisest teavitamine, on lahti kirjutatud õppekava p-is 5. Õppekava p-ist 5.2 tulenevalt on nii klassi- kui aineõpetaja õpilase vanematega regulaarselt ühenduses. Infot jagatakse regulaarselt toimuvatel klassi lapsevanemate koosolekutel. Lapse arengut iseloomustavad kirjalikud tunnistused antakse lapsevanemale iga poolaasta lõpus.

Vatavalt PGS § 35 lg-le 3 on kooli kodukorras sätestatud õppes puudumisest teavitamise kord.

PGSi § 40 lg 2 kohaselt on õpilasel õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras. Kodukorra p-s 8 on sätestatud, et kool annab kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kasutada tasuta kas suulise või kirjaliku lepingu alusel, kus koolipoolne lepingu esindaja on juhatus.

PGSi § 55 lg 4 sätestab, et õpilasele ja vanemale tehakse kooli kodukorras sätestatud korras teatavaks õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast. Kodukorra p-s 2 on sätestatud, et päevakava ja tunniplaan on kooli ruumides välja pandud õpilastele ja lastevanematele nähtavale kohale. Õpilase päevakavast ning selles tehtavatest muudatustest ning tunniplaaniväliste ürituste kavast teavitab klassiõpetaja õpilasi vahetult, lapsevanemaid e-kirja või telefoni teel. Järelevalves selgus, et päevakava ja tunniplaan olid igas klassis kõigile nähtaval kohal.

PGSi § 57 kohaselt võib kool oma kodukorras sätestada koolis rakendatavaid tunnustusmeetmeid. Kodukorra p-s 7 on loetletud meetmed õpilase tunnustamiseks õpingute jooksul (isiklik suuline kiitus, suuline kiitus klassi ees, suuline kiitus ülekoolilisel üritusel, näiteks kuupeol, premeerimine meenete, diplomite, aukirjade, tänukirjadega). Kodukorras puudub meetmete rakendamise tingimused ja kord.

Lähtuvalt PGS-i § 58 lg-st 5 on kodukorra p-s 11 sätestatud esemete kooli hoiule võtmise, nende hoiustamise ja tagastamise kord. Kodukorra p-st 11.5 lähtuvalt eseme hoiulevõtmine protokollitakse, märkides ära kooli nimetuse, hoiulevõtmise aja ja põhjuse ning hoiule võetud asja kirjelduse. Hoiulevõetud asi tagastatakse p 11.7 kohaselt omanikule või seaduslikule valdajale viivitamata pärast hoiulevõtmise aluse äralangemist. Kooli juhataja selgituste kohaselt (26.10.2017. a vestluse protokoll nr 5) pole seni olnud vajadust esemeid hoiule võtta. Vajadusel oleks võimalik esemeid hoiule võtta õpetajate tuppa, mis on lukustatav ja võimalik on veel eraldi lukustatud kapis esemeid hoiustada.

PGSi § 58 lg 9 kohaselt sätestatakse kooli kodukorras tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord. Kodukorra p-s 6.2 on kirjas, et tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitab klassiõpetaja õpilast ja tema vanemat kas suuliselt või kirjalikult, sõltuvalt rakendatavast meetmest, vajadusel kooli juhataja käskkirja ära kirja või kolleegiumi otsuse ära kirja kättetoimetamise teel. Sellise sõnastuse puhul pole selge, kes täpselt, millal ja kuidas, kas suuliselt või kirjalikult, vanemat teavitab. Kooli juhataja selgituste kohaselt (17.10.2017 vestluse protokoll nr 1) on koolil väga tihe kontakt vanematega ja nende teavitamisega pole probleeme esinenud. Kõik tegevused räägitakse lapsevanemaga läbi ning rakendatakse seda, milles on lapsevanemaga kokkuleppele saadud. Tugimeetmete rakendamisel (õpiabi, individuaalne õppekava) võetakse lapsevanemalt nõusolek. IÕKde kontrollimisel olid vanemate nõusolekud olemas.

Kodukorras on olemas koolis ohutuse tagamist puudutav osa, milles on sätestatud vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamist ja lahendamist puudutavad meetmed, sellistele olukordadele reageerimine ja nendest teavitamine vastavalt PGSi § 44 lg-le 2.

Järelevalves selgus, et kodukord vastab PGS-is kehtestatud nõuetele. Sätestamata on õpilaspileti kasutamise kord, mille kohustus tuleneb haridus- ja teadusministri 13.08.2010. a määrusest nr 42 „Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm“.

## **2.6. Kooli juhataja tegevus**

Järelevalves kontrolliti kooli juhataja ülesannete täitmist lähtudes põhikirjast ja teistes õigusaktides kehtestatust. Kooli juhataja pädevus ja ülesanded on sätestatud põhikirja p-s 3.1, mille kohaselt on kooli juhataja ülesanneteks tegeleda kooli arendamisega, esitada kooli nõukogule kord kuu kuu jooksul ülevaade kooli õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teavitada viivitusega kooli majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest. Põhikirja p-s 3.1.1 on sätestatud, et kooli juhataja on kooli direktor PGSi mõistes, 01.09.2015 sõlmitud töölepingus ülesandeid lisatud ei ole. Ametijuhendit kooli juhatajal ei ole.

### **2.6.1. EraKS-st tulenevate ülesannete täitmine**

Järelevalves vaadeldi kõiki nõukogu protokolle, millest nähtub, et kooli juhataja on esitanud nõukogule iga-aastase ülevaate arengukava täitmisest ja õppetegevusest, kooli eelarve ja eelneva majandusaasta aruande kohta 09.06.2017 (protokoll nr 11); 09.06.2016 (protokoll nr 9); 21.05.2015 (protokoll nr 8); 21.05.2014 (protokoll nr 6); 19.06.2013 (protokoll nr 5).

Järelevalves selgus, et kooli juhataja ei ole nõukogule kordagi esitanud ülevaateid õppemaksudest laekunud raha kasutamisest, ülevaated kooli õppetegevusest ja majanduslikust seisundist on esitatud harvem, kui seda näeb ette EraKS ja põhikiri - korra kuu kuu jooksul asemel vaid korra aastas, seega ei ole kooli juhataja täitnud oma ülesandeid, mis tulenevad EraKS § 20 lg-s 3 ja põhikirja p 3.1 sätestatust. Kooli juhataja selgituste kohaselt (19.10.2017 vestluse protokoll nr 1) on ta waldorfkoolidele eriomasena usaldanud majandusteemalised ülesanded juhatusele, sest eelarve ja kooli majanduslik seis on juhatuse valdkond, tema muidugi vastutab, kuid sellega sisuliselt ei tegele. Loomulikult osaleb ta koosolekutel, kus arutatakse kooli majandusküsimusi, kuid tegelikult ei tee realselt mingit ülevaadet. Protokollidele ülevaateid lisatud pole.

### **2.6.2. Põhikirjast ja teistest dokumentidest tulenevate ülesannete täitmine**

Põhikirja p 3.1.8 kohaselt on kooli juhataja ülesanne juhatada kooli nõukogu tegevust, p-st 3.1.1. tulenevalt õppenõukogu tegevust. Nõukogu ja õppenõukogu koosolekute protokollidest nähtub, et koosolekuid on juhatanud kooli juhataja. Koosolekud on protokollitud ja allkirjastatud.

Kooli juhataja on täitmata jätnud õppenõukogu määruse § 6 lg-s 4 sätestatud kohustuse, mille kohaselt korraldab ja kontrollib direktor õppenõukogu otsuste täitmist ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel õppenõukogu. Õppenõukogu protokollidest nähtub, et kooli juhataja pole otsuste täitmisest õppenõukogu teavitanud.

### **2.6.3. PGS-st tulenevate ülesannete täitmine**

Pedagoogide töölepingute vaatlusest selgus, et kooli juhataja on täitnud PGSi § 71 lg 2 p-s 5 sätestatud ülesannet, sõlmides õpetajatega töölepinguid.

PGS § 71 lg 3 sätestab, et direktor annab oma pädevuse piires käskkirju. Põhikirja p 3.1.7 järgi on kooli juhatajal õigus kehtestada vaid kooli päevakava. Vaadeldud perioodil on kooli juhataja kinnitanud päevakava iga õppeaasta alguses, viimati 04.09.2017 käskkirjaga nr 1.3-1/96

Kooli juhataja on lähtuvalt PGSi § 71 lg 2 p-st 8 kehtestanud kooli sisehindamise (edaspidi SH) korra. Vaadeldud perioodil on seda tehtud kahel korral ja mõlemal korral on kinnitatud identsed dokumendid 09.01.2012 käskkirjaga nr 1.3-1/14 ja 11.06.2014 käskkirjaga nr 1.3-1/14. Nõukogu protokollidest nähtub, et kooli juhataja ei ole toiminud kooskõlas PGSi § 78 lg-s 3 sätestatuga ning ei ole esitanud kummalgi korral SH korda nõukogule arvamuse andmiseks.

Kooli juhataja on 13.10.2011 käskkirjaga nr 1.3-1/11 kehtestanud arenguestluste korraldamise tingimused ja korra.

Järelevalves selgus, et kooli juhataja on kinnitanud käskkirju, mille järele puudus vajadus. Nt on kooli juhataja kinnitanud tunniplaani, mis on PGS § 25 lg-st 6 lähtuvalt päevakava osa ja ei vaja eraldi kinnitamist. Samas on kooli juhataja määramata jätnud õpilase individuaalse jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud, mille kohustus tuleneb PGSi § 48 lg-st 6. Kooli juhataja käskkirjade vormistamine on vastuolus haldusmenetluse seaduse §-dega 54 ja 57. Puuduvad käskkirjade faktilised alused, vaidlustamisviited. Õiguslikud alused enamjaolt puuduvad või on valed, nt õiendi punktis 2.1.8.1 on nimetatud käskkirju, mille õiguslik alus on vale.

## **2.7. Kooli nõukogu tegevus**

Pidaja on nõukogu kinnitanud 03.10.2016 üldkoosolekul (protokoll numbrita). Nõukogu koosseis vastab põhikirja p-s 3.2.7 sätestatule. Kooli nõukogu peab oma tegevuses lähtuma EraKSi § 21 lg-s 3 sätestatust. Kooli nõukogu tegevuse kontrollimise aluseks olid nõukogu koosolekute protokollid alates 09.05.2013 kuni järelevalve toimumiseni. EraKS ja kooli põhikiri ei sätesta, kui sageli peaksid toimuma nõukogu koosolekud. Nõukogu koosolekud on toimunud üks kuni kaks korda aastas.

Õppenõukogu ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatus analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine. Õppenõukogu tegevus peab olema kavandatud.

### **2.7.1. Nõukogu ülesannete täitmine**

Järelevalves selgus, et nõukogu on täitnud kõiki põhikirja p-s 3.2 sätestatud ülesandeid, kuid täitmata on jäänud EraKSi § 16 lg-s 1 sätestatud ülesanne, millest tulenevalt on koolis määramata õpilaste arv klassis või rühmas, ning järgmised PGS-ist tulenevad ülesanded:

- 1) Pole andnud arvamust arenguestluste korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta, mille kohustus tuleneb PGS § 73 lg 1<sup>1</sup> p-st 11.
- 2) Pole andnud arvamust kooli sisehindamise korra kohta, mille kohustus tuleneb PGS § 73 lg 1<sup>1</sup> p-st 12.
- 3) Pole andnud arvamust kooli palgakorralduse põhimõtete kohta, mille kohustus tuleneb PGS § 73 lg 1<sup>1</sup> p-st 13.
- 4) Pole andnud hinnangut huvitegevuse vajaduse ja töökorralduse kohta, mille kohustus tuleneb PGS § 73 lg 1<sup>1</sup> p-st 15.

### **2.7.2. Nõukogu tegevuse dokumenteerimine**

Järelevalves selgus, et nõukogu koosolekud on protokollitud, kuid need on üldsõnalised ning neis märgitud päevakorrapunktide põhjal ei ole võimalik saada ülevaadet kõikidest temadest, mida arutati. Protokollides on märkimata koosoleku toimumise alguse- ja lõpuajad, pole kajastatud päevakorrapunktide arutelusid, sõnavõtjaid ja sõnavõttude lühikest sisu, puuduvad ka lisad, mille alusel on võimalik hinnata nõukogu tööd (nt kokkuvõtted, ülevaade arengukava täitmisest, kordade, põhikirja muutmisest).

## **2.8. Õppenõukogu tegevus**

### **2.8.1. Õppenõukogu liikmed**

Õppenõukogu liikmeteks on tulenevalt põhikirja p-st 4.3 kooli kolleegiumi liikmed. Kolleegiumi liikmeteks on lähtuvalt põhikirja punktist 4.2 kõik koolis töötavad õpetajad ja tulenevalt kolleegiumi töökorrast kolleegiumi otsusel kooli pidava seltsi liikmed või teised õpetajate arengut toetavad isikud. See ei ole kooskõlas PGSi § 72 lg-s 2 sätestatuga, mille kohaselt peavad teised isikud olema nimetatud õppenõukogu liikmeks kooli juhataja poolt, mida aga kooli juhataja teinud ei ole. Õppenõukogu töösse peab olema kaasatud õpilasesindus, mida koolis järelevalve ajaks loodud polnud.

### **2.8.2. Õppenõukogu tegevuste kavandamine ja dokumenteerimine**

Kooli põhikirja p-s 4.3 on märgitud, et õppenõukogu ülesandeid täidab vähemalt neli korda aastas kolleegium, lähtudes õppenõukogu määrusest ja PGSist. Õppenõukogu määruse § 1 lg 2 kohaselt kavandatakse õppenõukogu tegevus üheks õppeaastaks ja määratakse kooli üldtööplaanis enne õppeaasta algust. 2017/2018. õppeaasta üldtööplaanis, mis on õppenõukogus kinnitatud 31.08.2017 (protokoll nr 46), on kavandatud neli õppenõukogu koosolekut: jaanuaris, juuni lõpus ja alguses ning augusti lõpus.

Järelevalves vaadeldi õppenõukogu protokolle alates 30.08.2011 kuni järelevalve toimumiseni. Protokollidel on näidatud koosoleku toimumise kuupäev, alguse kellaeg, koht, päevakord ja sõnavõtjate nimed. Protokollidest selgub, et õppenõukogu koosolekuid on juhtinud ja protokollinud kooli juhataja.

Järelevalves selgus, et õppenõukogu pole sekretäri valitud, v.a 30.08.2011 (protokoll nr 11), järelikult pole õppenõukogu koosolekute läbiviimisel arvestatud õppenõukogu määruse § 5 lg-s 1 sätestatud, millest tulenevalt valib õppenõukogu õppeaasta esimesel koosolekul oma liikmete hulgast õppenõukogu sekretäri. Protokollides ei ole märgitud koosoleku lõpu kellaega, koosolekult puudunud õppenõukogu liikmete nimesid, sõnavõtude lühikest sisu. Puuduvad otsuste faktilised ja õiguslikud alused, otsuste täitmise tähtajad ja vastutajad, vastuvõetud otsused ei ole sõnastatud korrektselt, puuduvad vaidlustamisviited.

Kooli veebilehel informatsioon õppenõukogu koosolekute toimumise kohta puudub, mis on haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord” § 5 lg 4 täitmata jätmise.

### **2.8.3. Õppenõukogu ülesannete täitmine**

Õppenõukogu määruse §-s 2 on sätestatud õppenõukogu ülesanded seoses õppe ja kasvatusanalüüsiga ja hindamisega.

**2.8.3.1.** Vaadeldud perioodi protokollidest selgub, et õppenõukogu on täitnud talle seoses õpilaste tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise ning õpilase õpingute jätkamise ja kooli lõpetamisega pandud ülesandeid.

Õppenõukogu on andnud arvamuse õpilasega läbiviidava arenguevestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta (13.10.2011 protokoll nr 2).

**2.8.3.2.** Protokollidest nähtub (nt 01.06.2017. a protokoll nr 44; 02.06.2016. a protokoll nr 31), et õppenõukogus on arutatud kooli õppe- ja kasvatusgevuse tulemusi. Protokollid ei sisalda sõnavõtte, kokkuvõtteid tulemustest ega ettepanekuid kooli juhtkonnale kooli õppe- ja kasvatusgevuse parendamiseks. Mõlemal aastal otsustati arutelu tulemusena, et õpetajad vajavad koolitusi ja on vaja läbi viia konkurss õpetajate leidmiseks, mis ei tõenda, et õppenõukogu on täitnud õppenõukogu määruse § 2 p-st 6 tulenevaid kohustusi ning arutanud kooli õppe- ja kasvatusgevusi, vaid pigem hinnanud õppetegevuste seost õpetajate kvalifikatsiooniga.

**2.8.3.3.** Protokollidest ei nähtu, et õppenõukogus oleks arutatud SH tulemusi, mis tähendab, et õppenõukogu on jätnud täitmata õppenõukogu määruse § 2 p-s 5 sätestatud ülesande. Kooli juhataja sõnul (26.10.2017 vestluse protokoll nr 5) arutati SH aruannet 19.02.2015 õppenõukogus (protokoll nr 23) koos uue arengukava heakskiitmisega, kuid protokollis pole seda eraldi punktina välja toodud ega dokumendina lisatud. Samuti ei ole õppenõukogu arutanud läbi õpilaste turvalisusega seotud riske õppe- ja kasvatustegevuses ning kavandanud meetmeid riskide vältimiseks, mis on vastuolus nimetatud määruse § 2 l-s 10 sätestatuga. Protokollidest ei selgu, kas õppenõukogul on olnud vajadust osaleda kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamisel, mis tuleneb nimetatud määruse § 2 lg-st 11.

Järelevalves selgus, et õppenõukogu pole arutanud SH tulemusi ega teinud ettepanekuid tarvilike meetmete rakendamiseks, pole teinud juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks.

## **2.9. Pedagoogiline personal**

### **2.9.1. Üldandmed**

Järelevalves kontrolliti pedagoogide kvalifikatsiooni vastavust haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruses nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded” (edaspidi *kvalifikatsiooninõuete määrus*) sätestatule ning võrreldi 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 juhataja esitas järelevalve teostajatele kooli töötajate koosseisu ja nimekirja 2017/2018. õppeaasta kohta, mis oli kinnitatud, kuid millel puudus registreerimise number ja kuupäev. Koostamise aluseks oli märgitud pidaja 20.07.2011 kinnitatud koolitöötajate koosseis (protokoll nr 2). Pidaja on 20.07.2011 loonud 1,0 kooli juhataja ametikoha, 1,0 klassiõpetaja ametikoha iga klassi kohta ning osalise koormusega, vastavalt tunniplaanile, võõrkeele, muusika- ja liikumisõpetaja ametikoha. Tugispetsialistide ametikohti loodud ei ole.

Järelevalves selgus, et koolitöötajate koosseisu on kinnitanud pidaja, mis pole kooskõlas PGS § 74 lg-s 2 sätestatuga, mille kohaselt on see kooli juhataja ülesanne. Sama sätte kohaselt on kooli pidaja jätnud kehtestamata koolitöötajate koosseisu kinnitamise korra.

### **2.9.2. Vabade ametikohtade täitmine**

PGS § 74 lg 6 sätestab, et direktor korraldab avaliku konkursi õpetajate ametikohtade täitmiseks. Kooli põhikirja p 4.6.7 sätestab, et ettepaneku korraldada konkurss uue pedagoogilise kaadri leidmiseks teeb kooli juhatajale kolleegium. Kolleegiumi töökorra p-st 2.7 ja p-st 2.8 lähtuvalt on uute õpetajate vajaduse hindamine ja valimine kolleegiumi ülesanne.

Juhatuse 23.02.2012 kinnitatud “Õpetaja vaba ametikoha täitmiseks vajaliku konkursi korraldamise korrast” (edaspidi *konkursi kord*) (protokoll numbrita) lähtuvalt avaldatakse teadaanne konkursi kohta kooli kodulehel, kolleegiumi otsusel võib seda avaldada ka ajakirjanduses või mujal avalikus ruumis. Konkursi tingimuse koostab kolleegium.

Järelevalves vaadeldi õpetajate vabade ametikohtade täitmisega seotud kolleegiumi protokolle, millest nähtub, et kooli juhatajale on korduvalt tehtud ettepanekuid õpetaja(te) leidmiseks (viimati 16.11.2017 kolleegiumi protokoll, numbrita) ja juhatusle töölepingu sõlmimiseks (viimati 02.11.2017 kolleegiumi protokoll, numbrita). Nii kooli pidaja esindaja (19.10.2017 vestluse protokoll nr 2) kui kooli juhataja kinnitasid (26.10.2017 vestluse protokoll nr 5), et konkursikuulutus avaldatakse tavaliselt kooli veebilehel. Seni pole veel tekkinud olukorda, kus konkursist oleks osa võtnud rohkem õpetajakandidaate, kui on täidetavaid ametikohti.



Kooli juhataja selgitas (26.10.2017 vestluse protokoll nr 5), et kuna see on kolleegiumi ülesanne, siis konkursikomisjoni eraldi ei moodustata. Komisjonitööst ei võta osa õpetajad, kes kandideerivad. Ametikohtade täitmisel võetakse aluseks kandidaadi oskused, õppimisvalmidus, koostöövõime, elukorraldusest tulenevad asjaolud; klassiõpetajaid vahetatakse vaid äärmisel vajadusel.

Järelevalves vaadeldi viimase kolme õppeaasta konkursikomisjoni protokolle. Õpetajate ja tugispetsialistide konkursikomisjoni 15.08.2017 protokoll järgi (protokoll numbritega) olid välja kuulutatud konkursid viie klassiõpetaja, vene keele, inglise keele, muusika, tööõpetuse, kunstija käsitööõpetaja vabadele ametikohtadele. Kõigile ametikohtadele laekus üks avaldus. Kuna tegemist oli kõigil juhtudel isikutega, kelle kvalifikatsioon ei vastanud kvalifikatsiooninõuete määruses kehtestatud nõuetele, tegi kolleegium, lähtudes PGSi § 74 lg-st 7, kooli juhatajale ettepaneku sõlmida nendega tähtajaline tööleping kuni üheks aastaks.

Järelevalves selgus, et koolis kehtestatud konkursi kord on vastuolus esiteks PGS § 73 lg 1 p-ga 8, millest tulenevalt peab korra kehtestama nõukogu, mitte juhatus, teiseks kooli põhikirja p-ga 4.6.7, kus on sätestatud, et konkursi tingimused koostab kolleegium, põhikirjas on aga sätestatud, et kolleegium teeb ettepaneku nõukogule konkursi tingimuste kehtestamiseks.

### **2.9.3. Pedagoogilise personali kvalifikatsioon**

Kooli juhataja kvalifikatsioon on vastavuses kvalifikatsiooninõuete määruses sätestatuga.

Kvalifikatsiooninõuete määruse § 3 lg 1 järgi on põhikooli õpetaja kvalifikatsiooninõudeks magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse. Nimetatud määrus jõustus 01.09.2013. a. Seega hiljem sõlmitud töölepingute puhul on vaja õpetaja kutsetunnistust või tõendust selle kohta, et isik töötas 01.09.2013. a õpetajana ning tema haridus vastas eelmise määruse ajal kehtinud kvalifikatsiooninõuetele.

EHISes oli seisuga 16.10.2017 märgitud, et koolil on kehtiv tööleping 14 pedagoogiga. 14 pedagoogist seitsme pedagoogi kvalifikatsioon oli märgitud nõuetele mittevastavaks ning nendega oli sõlmitud tähtajaline tööleping üheks õppeaastaks: 1) õpetaja (klassiõpetaja, vene keel), puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; 2) õpetaja (klassiõpetaja, käsitöö), puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; 3) õpetaja (muusika, vene keel), puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; 4) õpetaja (kunst, liikumine), puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; 5) õpetaja (inglise keel, liikumine), puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; 6) õpetaja (klassiõpetaja, HEVKO), puudub magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse; 7) õpetaja (klassiõpetaja, puutöö, vene keel), puudub õpetajakutse.

Järelevalve käigus selgus, et EHISe andmed on vigased, sest kehtiva töölepinguga töötajateks on märgitud koduõppe koordinaator, kellega tegelikkuses kirjalikku lepingut pole sõlmitud ja kes õpetajana koolis ei tööta; kaks koolist lahkunud pedagoogi, sh üks juhatuse liige, kes töötas õpetajana 2012/2013.õa-l.

Kohapeal selgus, et koolis töötab 12 pedagoogi: kooli juhataja, kümme õpetajat, s.h üks lapsehoolduspuhkusel viibiv õpetaja ning koduõppe koordinaator. Samuti selgus, et nõutav kvalifikatsioon on vaid kolmel isikul. Peale EHISesse kantud seitsme õpetaja puudub nõutav kvalifikatsioon veel ühel pedagoogil. Tal on küll magistrikraad, kuid puudub nõutav õpetajakutse. Temaga on sõlmitud tähtajatu kooli juhataja leping.

Kooli pidaja esindaja selgituste kohaselt (19.10.2017 vestluse protokoll nr 27) teeb kool kõik, et olukorda muuta, kuid leida sobivat kvalifikatsiooninõuetele vastavat inimest on raske.

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

EraKSi § 17 lg 2 kohaselt sõlmitakse leping hiljemalt kümme päeva enne esimese õppemaksu tasumise tähtaega, kuid mitte hiljem kui kümme päeva enne õppetöö algust. Vaadeldud lepingutest nähtub, et enne õppeaasta algust sõlmitud lepingute puhul on lähtunud eelnimetatud sätetest, kuid peale õppeaasta algust sõlmitud lepingute kohta (nt leping nr 211 on sõlmitud 06.10.2017, leping nr 212 on sõlmitud 26.09.2017) ei ole võimalik öelda, kas need on sõlmitud kümme päeva enne õppetöö algust, kuna lepingutest ei tulene, millal realselt plaanitakse õppetööd alustada.

Vaadeldud õpilase ja erakooli vahelistes lepingutes oli EraKSi § 17 lg-st 4 lähtuvalt sätestatud õpingute alustamise aeg (üldjuhul 1. september), õppetöö maht ja kestus, õppemaksu suurus, lõpetamise alused, lepingu muutmise ning vaidluste lahendamise kord. Lepingutest on välja jäetud EraKSi § 17 lg 4 p-s 4 nõutav õppemaksu arvestamise meetod, p-s 5 nõutav õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg, p-s 6 nõutav õppemaksu tagastamise alused ja kord.

Lepingutes esineb faktilisi vigu. EraKSi § 17 lg 4 p 3 sätestab, et lepingus tuleb määrata õppetöö läbiviimise koht ja aadress. 2017/2018. õppeaastaks sõlmitud lepingutes puudub õppetöö läbiviimise tegelik koht ja aadress (nt leping nr 196). Lepingutele on märgitud asutuse juriidiline aadress Pikk 18, Rakvere, kuid koolihoone renoveerimise tõttu toimub käesoleval õppeaastal õppetöö aadressil Pikk 40, Rakvere. Sellest tulenevalt peab uus aadress olema märgitud nii sellel õppeaastal sõlmitud lepingutes kui ka varem sõlmitud lepingu lisades. Lepingutes on sätestatud, et need on sõlmitud põhikirja p 7.1.4 alusel, põhikirjas selline punkt puudub.

Mõnedes lepingutes esineb vastuolusid. Näiteks 06.10.2017 sõlmitud lepingu nr 211 p-s 1.2 on kirjas, et leping on sõlmitud 1.-9. klassini põhihariduse andmiseks, kuid laps on 13aastane ning ta võeti vastu 6. klassi. Üldise märkusena võib välja tuua lepingute kehtivust puudutava aspekti. Enamus lepinguid (nt lepingud nr-d 129, 137, 132) on punkti 1.2 kohaselt sõlmitud 1.-9. klassini põhihariduse andmiseks, mis tähendab seda, et lepingu kehtivus on üldjuhul üheksa aastat. Vaatamata sellele sõlmitakse lastevanematega igal aastal uus lisa, milles on kirjas, et lepingut pikendatakse uueks õppeaastaks (nt leping nr 5/2011).

Lepingute vormistamisel esines järgmiseid vigu: lepingul või lisal puudub sõlmimise kuupäev (nt lepingud nr 196, 132, 123, 122, 136, 127), puudub kooli pidaja esindaja allkiri (nt leping nr 194), puudub lepingu number ja sõlmimise kuupäev (2017. a numbrite leping).

Kohapeal kontrollitud andmetel seisuga 16.10.2017 õppis koolis 130 õpilast. Puudusid kaheksa õpilase lepingud.

## **2.11. Ruumid**

Järelevalve ajal tegutses kool Tallinna Ülikooli Kolledži ruumides aadressil Pikk 40, Rakvere linn. Ruumi kasutamise leping nr 4.3-6/38 on sõlmitud Tallinna Ülikooli ja Rakvere Vabakooli Seltsi vahel (leping kuupäevata, jõustus 28.08.2017).

Terviseameti Ida talituse Lääne-Virumaa esinduse 31.08.2017 terviseohutuse hinnangu nr 12.5-1.2.485/4709-3 kohaselt vastavad Rakvere Waldorfkooli maa-ala, ruumid ja ruumide sisustus aadressil Pikk 40, Rakvere linn kehtivatele tervisekaitse nõuetele. Koolil ei ole koostatud riskianalüüsi.

Päästeameti Ida päästkeskuse 03.10.2017 kirjaga nr 7.2-2.3/19395-2 on kinnitatud, et aadressil Pikk 40, Rakvere asuva hoone kohta kehtivad ettekirjutused puuduvad.

Kooli kasutuses on õpperuumid, arvutiklass, saal, einestamisruum, mida kasutatakse kodunduse läbiviimiseks, tualetid. Hoone hoovis on õpilastel kasutada piiratud õueala.

Kooli juhataja selgitas (11.2017. a e-kiri), et kehalise kasvatuse tunnid toimuvad erinevates spordisaalides ja välisväljakutel. Graafikute ja kokkulepete alusel Rakvere Spordikeskuse sisehallis ja spordimängudeks kasutatakse Aqva spordikeskuse sulgpallisaali, suusarajad on vabalt kasutamiseks, samuti uisuväljak spordihoone parklas.

## **2.12. Koolitervishoid**

PGSi § 43 lg 2 kohaselt korraldab kooli pidaja koolitervishoiuteenuse kättesaadavuse ning teeb järjepidevuse tagamiseks koolitervishoiuteenuse osutajaga koostööd, tagab ruumide ja mittemeditsiinilise sisseseade olemasolu. Tervishoiuteenust pakub alates 01.09.2011 koolile Rakvere Haigla (Terviseameti tegevusluba L02446). Kooli pidaja ei ole taganud kooli tervishoiuteenuse osutamiseks ruumi ja mittemeditsiinilise sisseseade olemasolu.

Kooli pidaja selgituste kohaselt (19.10.2017. a vestluse protokoll nr 2) käib meditsiiniõde lapsi vaatamas kaks korda aastas. Juhataja selgituste kohaselt (26.10.2017. a vestluse protokoll nr 5) oodatakse kooliõelt laste perioodilist tervise jälgimist ja tervisekaartide pidamist. Kooliõde tuletab lapsevanematele meelde, millal nende lastel on ette nähtud vaktsineerimise ajad ja suunab nad perearsti poole. Need tööd on alati hästi tehtud. Koolis igapäevaselt tegutseva õe järgi pole kool vajadust tundnud. Tavaliselt käiakse juhataja selgituste kohaselt (22.11.2017. a e-kiri) koolis hommikuse põhitunni ajal ja selleks kasutatakse õpetajate tuba.

## **III. KOKKUVÕTE**

- 3.1. Rakvere Waldorfkool on Rakvere linnas tegutsev eraüldhariduskool, mis korraldab õpet I–III kooliastmes. Riiklikku järelevalvet viidi läbi kooli ja kooli pidaja tegevuse õiguspärasuse üle seoses kahe tähtajalise koolitusloaga. Kool tegutseb 2011. aastast. Järelevalve ajal õppis koolis 130 õpilast ja töötas 12 pedagoogi.
- 3.2. Järelevalve ajal tegutses kool pidaja 21.05.2015. a-l kinnitatud põhikirja järgi. Põhikirjas pole sätestatud, kas koolis toimub statsionaarne või mittestatsionaarne õpe. Samuti puudub põhikirjas õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord ning esimese õpilasesinduse valimise kord, juhataja määramise ja tagasikutsumise kord ning tema volituste kestus. Nõukogu liikmete määramise ja tagasikutsumise kord on üldsõnaline ja segadust tekitav.
- 3.3. Koolil on kehtiv arengukava aastateks 2015–2019, mis on nõuetekohaselt avalikustatud kooli veebilehel. Arengukava tegevuskava ülesannetel on nõrk seos arengukavas esitatuga, kuid otsene seos sisehindamisaruandes märkimist leidnud parenduskohtadega. Nii arengukava kui sellele lisatud tegevuskava on väga lakoonilised ja väheinformatiivsed. Nt vaadeldud dokumentidest ei nähtunud arengukava tegevuste elluviimine, sest üldtööplaani seos arengukava tegevuskavaga on vähene ja protokollidele pole lisatud ühtegi ülevaadet.

Koolis kehtivat sisehindamise korda pole enne kinnitamist nõukogule arvamuse andmiseks esitatud. Kooli tegutsemise aja jooksul on koostatud üks sisehindamise aruanne, mille tulemustel on nõrk side arengukava kirjeldava osaga, kuid mis kajastuvad käesoleva perioodi arengukava tegevuskavas.

- 3.4. Kooli käesoleva õppeaasta üldtööplaan ei vasta määruses esitatud nõuetele, kuna pole lähtunud arengukavast ega vormistatud alapunktideni vastavalt tegevusvaldkondadele, tegevusvaldkonniti pole määratletud ülesanded, tegevused ja vastutajad. Kooli üldtööplaan koosneb kalenderplaanist, millega on planeeritud kooli ja seltsi üritused, erinevad koosolekud ja loengud, õppenõukogu koosolekud. Üldtööplaanist ei selgu, millised on õppeaasta üldeesmärgid ja kas tegevused on nendega seotud.
- 3.5. Koolil on olemas kehtiv õppekava, mille kõik ainekavad on kooskõlas erakooliseadusega, kuid õppekava üldosa seda ei ole. Täpsemalt on digipädevus üldoskustest välja jäänud ja kehtivas põhikooli riiklikus õppekavas on matemaatikapädevuse asemel loodusteaduste, matemaatika- ja tehnoloogiaalane pädevus.

Kool järgib waldorfpedagoogika põhimõtteid õppe- ja kasvatustegevuste korraldamisel ning on muutnud riikliku õppekava kohustuslike õppeainete nimistut ja tunnijaotusplaani. Koolis rakendatakse epohhiviisilist ehk tsükli- ja aineõpet. Tsükliõppes lõimitakse erinevaid õppeaineid. Hindamisel ei kasutata numbrilist hindamist. HEV-õpilaste õppe ja arengu toetamiseks vajalikku koostööd korraldab hariduslike erivajadustega koordinaator. Kool korraldab koduõpet vanema soovil, selle töö koordineerimiseks on koolis eraldi inimene.

Selgus, et koolis pole tagatud õpilastele tasuta eripedagoogi (sealhulgas logopeedi), psühholoogi ega sotsiaalpedagoogi tasuta teenust.

Hindamise korraldus ei ole vastavuses põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega. Koolis ei teisendata sõnalisi hinnanguid hindskaalasse ei õpilase koolist lahkumisel ega teise kooliastme lõpul. Kolmandas kooliastmes ei hinnata viiepallisüsteemis.

- 3.6. Koolil on kehtiv kodukord. Täpsustamist vajab tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise osa, sest praegusest sõnastusest pole selge, kes täpselt, millal ja kuidas, kas suuliselt või kirjalikult, vanemat teavitab. Kodukorras on loetletud tunnustusmeetmeid, kuid pole esitatud meetmete rakendamise tingimused ja kord. Sätestamata on õpilaspileti kasutamise kord.
- 3.7. Kooli juhataja on täitnud erakooliseaduse, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ja põhikirjaga kehtestatud ülesandeid. Kooli juhataja on kooskõlas erakooliseadusega esitanud nõukogule iga-aastase ülevaate arengukava täitmisest, kuid ülevaated kooli õppetegevusest ja majanduslikust seisundist on esitatud harvem, kui seda näeb ette EraKS ja põhikiri. Protokollidest ei nähtu, et kooli juhataja oleks esitanud kooli nõukogule ülevaateid õppemaksudest laekunud raha kasutamisest. Kooli juhataja on kehtestanud arenguestluste korraldamise tingimused, kooli sisehindamise korra, kuid ei ole esitanud seda nõukogule arvamuse andmiseks.

Samuti on kooli juhataja täitmata jätnud õppenõukogu määruse § 6 lg-s 4 sätestatud kohustuse, mille kohaselt korraldab ja kontrollib direktor õppenõukogu otsuste täitmist ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel õppenõukogu. Õppenõukogu protokollidest nähtub, et kooli juhataja pole otsuste täitmisest õppenõukogu teavitanud.

Kooli juhataja on jätnud määramata õpilase individuaalse jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud. Kooli juhataja käskkirjade vormistamine on vastuolus haldusmenetluse seaduse §-dega 54 ja 57. Puuduvad käskkirjade faktilised ja õiguslikud alused, vaidlustamisviited.

- 3.8. Koolis on pidaja poolt valitud viieliikmeline nõukogu, kelle koosseisu kuulub kooli juhataja, lastevanemate esindaja, õpetajate esindaja, seltsi esindaja, vaba liige. Nõukogu liikmete valimine pole olnud läbipaistev.

Nõukogu pädevus ja ülesanded on kehtestatud põhikirjas. Koosolekud on toimunud ükskaks korda aastas. Protokollidest nähtub, et nõukogu on täitnud hoolekogu ülesandeid, kuigi seda pole üheski dokumendis sätestatud. Vaadeldud perioodil ei ole nõukogu täitnud ülesannet määrata õpilaste arvu klassis.

Nõukogu koosolekud on protokollitud, kuid need on üldsõnalised ning pole kajastatud arutelusid ega lisatud dokumente, mida arutati. Sellest tulenevalt ei leidnud järelevalves tõendamist nõukogu ülesannete täitmine.

- 3.9. Kooli põhikirja p-s 4.3 on märgitud, et õppenõukogu ülesandeid täidab vähemalt neli korda aastas kolleegium. Õppenõukogu tegevus on kavandatud 2017/2018. õa üldtööplaanis.

Õppenõukogu pole arutanud sisehindamise tulemusi ega teinud ettepanekuid tarvilike meetmete rakendamiseks, pole teinud juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse parendamiseks. Arutelude sisu ning arvamuse andmine õppenõukogu protokollides ei kajastu. Otsustes ei ole välja toodud faktilisi ja õiguslikke aluseid, otsuste täitmise tähtaegasid ja vastutajaid, otsustes puuduvad vaidlustamisviited. Kooli veebilehel informatsioon õppenõukogu koosolekute toimumise kohta puudub.

- 3.10. Kooli 12 pedagoogist ei omanud nõutavat kvalifikatsiooni EHISE andmetel seitse ja tegelikult kaheksa õpetajat. Seitsme õpetajaga neist on sõlmitud tähtajalised töölepingud ja ühega tähtajatu. Kool on võtnud õpetajad tööle kooli kodulehel välja kuulutatud konkursi korras. Kooli juhataja kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele. Koolis on määratud HEVKO, kes tegeleb HEV-õpilastega ja koduõppe koordinaator, kes tegeleb koduõppel olevate õpilastega. Lastele ei ole tagatud eripedagoogi (sh logopeedi), psühholoogi ega sotsiaalpedagoogi teenust.

Koolitöötajate koosseise on kinnitanud pidaja, mis pole kooskõlas põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega, mille kohaselt on see kooli juhataja ülesanne. Samas on kooli pidaja jätnud kehtestamata koolitöötajate koosseisu kinnitamise korra.

- 3.11. Õpilaste ja kooli vahel peale õppeaasta algust sõlmitud lepingute kohta ei ole võimalik öelda, kas need on sõlmitud kümme päeva enne õppetöö algust, kuna lepingutest ei tulene, millal plaanitakse alustada õppetööd. Kaheksa õpilase vanemaga ei olnud lepingut sõlmitud. Lepingutes esineb faktilisi vigu (nt vale õppetöö läbiviimise aadress, vale viide põhikirjale). Lepingutes esineb vastuolusid (nt 6. klassi vastu võetud lapsele on lepingu kehtivusajaks märgitud üheksa aastat). Vaatamata sellele, et lepingu kehtivus on üldjuhul üheksa aastat, sõlmitakse lastevanematega igal aastal uus lisa, milles on kirjas, et lepingut pikendatakse uueks õppeaastaks. Lepingu kohustusliku lisana ei ole vormistatud kooli õppekava üldosa. Lepingus ei ole sätestatud õppemaksu arvestamise meetodit, õppemaksu tasumise korda ja tähtaega ning õppemaksu tagastamise aluseid ja korda.

- 3.12. Päästeameti ja Terviseameti Ida talituse hinnangul vastavad kooliruumid tervise- ja tuleohutusnõuetele.

- 13.3. Koolil on leping tervishoiuteenuse osutajaga kooliõde teenuse tagamiseks. Kooli pidaja ei ole taganud kooli tervishoiuteenuse osutamiseks ruumi ja mittemeditsiinilise sisseseade olemasolu. Teenust osutatakse õpetajate toas.

#### **IV. ETTEPANEKUD PIDAJALE**

- 4.1. Õpilase ja erakooli pidaja vaheliste lepingute sõlmimisel jälgida, et allkirjastamine toimuks vähemalt 10 päeva enne õppetöö algust.
- 4.2. Kinnitada arengukava enne praeguse arengukava lõppu.
- 4.3. Märkida põhikirjas kooli tegutsemise koht omavalitsuse täpsusega.
- 4.4. Õppemaksu kinnitamisel lähtuda põhikirja punktis 10.1 kehtestatust, mille kohaselt peaks Selts kehtestama õppemaksu suuruse algavaks õppeaastaks enne õppeaasta algust.
- 4.5. Soovi korral kehtestada koolis haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad, toimida vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 24 lg-s 7 sätestatule.

#### **V. ETTEPANEKUD NÕUKOGULE**

- 5.1. Uue arengukava ja tegevuskava koostamise protsessis kuulata ära sisehindamise aruande tulemused.
- 5.2. Anda arvamus arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta lähtuvalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lg 1<sup>1</sup> p-st 11.
- 5.3. Anda arvamus kooli sisehindamise korra kohta lähtuvalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lg 1<sup>1</sup> p-st 12.
- 5.4. Anda arvamus kooli palgakorralduse põhimõtete kohta lähtuvalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lg 1<sup>1</sup>p-st 13.
- 5.5. Anda hinnang huvitegevuse vajaduse ja töökorralduse kohta lähtuvalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lg 1<sup>1</sup> p-st 15.

#### **VI. ETTEPANEKUD ÕPPENÕUKOGULE**

- 6.1. Uue arengukava ja tegevuskava koostamise protsessis kuulata ära sisehindamise aruande tulemused.
- 6.2. Vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 punktile 12 anda arvamus kooli sisehindamise korra kohta enne selle kehtestamist.

#### **VII. ETTEPANEKUD KOLLEGIUMILE**

- 7.1. Vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikele 6 ja põhikirja punktile 4.6.7 teha ettepanek nõukogule õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise korra kehtestamiseks.
- 7.2. Lähtuda koosolekute protokollide vormistamisel dokumendist „Rakvere Vanalinna Kooli kolleegiumi ülesanded ja töökord” (kinnitatud 09.09.2011 kooli juhataja käskkirjaga nr 1.3-1/3).
- 7.3. Igal aastal analüüsida arengukava ja täiendada tegevuskava koostöös juhatusega lähtuvalt kooli arengukava punktis 9 sätestatust.

#### **VIII. ETTEPANEKUD KOOLI JUHATAJALE**

- 8.1. Lisada kooli juhataja käskkirjadele kinnitatud dokumentide originaalid või koopiad. Kooli dokumentide muutmisel täpsustada dokumendi muudetavate osade sisu.
- 8.2. Uue arengukava ja tegevuskava koostamise protsessis koostada sisehindamise aruanne ning kanda selle tulemused ette õppenõukogus ja nõukogus.
- 8.3. Koolis toimivate koosolekute protokollidele lisada koosolekutel tehtud ettekannete ja kokkuvõtete materjalid lisana.

## **IX. ETTEKIRJUTUSED PIDAJALE**

- 9.1. Täiendada ja muuta kooli põhikirja vastavalt käesoleva õiendi punktis 2.1 tehtud märkustele ning erakooliseaduse § 6 lõikele 1. Kinnitada põhikirja muudatused vastavalt erakooliseaduse § 6 lõikele 2. Esitada põhikiri arvamuse andmiseks kooli nõukogule, õppenõukogule, õpilasesindusele vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõikele 2. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.
- 9.2. Määratleda põhikirjas õpilaste suurim lubatud nädala õppekoormus õppetundides lähtudes erakooliseaduse § 6 lõike 1 punktist 8. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.
- 9.3. Lisada põhikirja juhataja määramise ja tagasikutsumise kord ning tema volituste kestus vastavalt erakooliseaduse § 6 lõike 1 punktile 5. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.
- 9.4. Luua koolis võimalused eripedagoogi (sealhulgas logopeedi), psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi tasuta teenuse saamiseks, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõikes 2 kehtestatust. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.
- 9.5. Kinnitada kooli õppekava muudatused vastavalt erakooliseaduse § 11 lõikele 3. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.
- 9.6. Määrata kindlaks kooli juhataja õigused, kohustused ja vastutus vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikes 3 kehtestatule. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

## **X. ETTEKIRJUTUSED NÕUKOGULE**

- 10.1. Kehtestada õpetajate ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 punktile 8. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.
- 10.2. Määrata õpilaste arv klassis lähtudes erakooliseaduse § 16 lõikest 1. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.

## **XI. ETTEKIRJUTUSED KOLLEEGIUMILE**

- 11.1. Viia kooli õppekava vastavusse erakooliseaduse § 11 lõikes 4 sätestatuga ning põhikooli riikliku õppekavaga. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.

## **XII. ETTEKIRJUTUSED ÕPPENÕUKOGULE**

- 12.1. 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: 01.09.2018.
- 12.2. Korraldada vanema soovil toimuv koduõpe vastavalt haridus- ja teadusministri 11.08.2010. a määruse nr 40 „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord” § 5 lõikele 4. Täitmise tähtaeg: alates uute otsuste tegemisest; täitmist tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.03.2018.
- 12.3. Tagada õppenõukogu sekretäri valimine õppeaasta esimese õppenõukogu koosolekul vastavalt haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord” § 5 lõikele 1. Täitmise tähtaeg: 01.11.2018.
- 12.4. 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. Täitmise tähtaeg: 01.09.2018.
- 12.5. Lähtuda õppenõukogu koosolekute protokollimisel haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord” § 5 lõikes 8 sätestatust. Täitmise tähtaeg: alates uute koosolekute toimumisest; täitmist tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.03.2018.

### **XIII. ETTEKIRJUTUSED KOOLI JUHATAJALE**

- 13.1. Vormistada kooli juhataja käskkirjad vastavalt haldusmenetluse seaduse §-dele 54 ja 57, lisades käskkirjade faktilised ja õiguslikud alused ning vaidlustamisviited. Täitmise tähtaeg: alates uutest käskkirjadest; täitmist tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.03.2018.
- 13.2. Korraldada esimese õpilasesinduse valimine, lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 60 lõikest 6. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.
- 13.3. Koostada õpetajate ja tugispetsialistidele ametijuhendid vastavalt põhikirja punktile 7.4 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikele 3. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.
- 13.4. Määrata koolis õpilase individuaalse jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 48 lõikele 6. Täitmise tähtaeg: alates uute kaartide avamisest; täitmist tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.03.2018. 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: alates uute individuaalsete õppekavade koostamisest; dokumentide esitamise tähtaeg 01.03.2018.
- 13.5. Viia hindamise korraldus III kooliastmes vastavusse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 29 lõikes 3 sätestatuga. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018
- 13.6. Teisendada õpilase koolist lahkumisel või hiljemalt II kooliastme lõpul jooksva õppeaasta sõnalised hinnangud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 29 lõikes 2 sätestatud hindeskaalasse vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 29 lõikele 3. Täitmise tähtaeg: alates esimese lapse koolist lahkumisel; dokumentide esitamise tähtaeg 01.09.2018.
- 13.7. Kehtestada kooli kodukorras õpilaspileti kasutamise kord vastavalt haridus- ja teadusministri 13.08.2010. a määrusele nr 42 „Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm“. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.
- 13.8. Täiendada kodukorda tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamise ning tunnustusmeetmete rakendamise tingimuste ja korraga vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 58 lõikele 5. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.
- 13.9. Avalikustada informatsioon 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. Täitmise tähtaeg: alates uute koosolekute toimumisest; dokumentide esitamise tähtaeg 01.02.2018.
- 13.10. Teavitada õppenõukogu koosolekul eelmiste õppenõukogu otsuste täitmisest, nii nagu seda näeb ette haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 6 lg 4. Täitmise tähtaeg: alates uute koosolekute toimumisest; dokumentide esitamise tähtaeg 01.03.2017.
- 13.11. Täiendada põhikirja punkti 5.3.3, määratledes õppekorralduse põhimõtted 9. klassile. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.
- 13.12. Korraldada õpilastele koolis tasuta vähemalt eripedagoogi (sealhulgas logopeedi), psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi tasuta teenuse osutamine vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõikele 2. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.
- 13.13. Sõlmida õpetajate ja teiste töötajatega töölepingud vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 71 lõike 2 punktile 5 ja kooli põhikirja punktile 7.4. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.



- 13.14. Tagada Eesti Hariduse Infosüsteemi kantud andmete õigsus lähtuvalt Vabariigi Valitsuse 05.08.2004. a määruse nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus” § 22 lõikes 2 sätestatust. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.
- 13.15. Muuta Eesti Hariduse Infosüsteemis nõutava kvalifikatsioonita pedagoogide kvalifikatsioonandmed lähtudes haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruse nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded” § 3 lõikest 1. Täitmise tähtaeg: 01.02.2018.
- 13.16. Täiendada kooli sisehindamiskorda lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-st 78 ning haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 2 lg-st 2. Täitmise tähtaeg: 01.03.2017.
- 13.17. Esitada nõukogule ülevaated kooli õppetegevusest ja majanduslikust seisundist lähtuvalt erakooliseaduse § 20 lg-s 3 ja põhikirja p-s 3.1.4 sätestatust korra kuue kuu jooksul. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.
- 13.18. Esitada nõukogule ülevaated õppemaksudest laekunud raha kasutamisest lähtuvalt erakooliseaduse § 20 lg-s 3 ja põhikirja p-s 3.1.4 sätestatust korra kuue kuu jooksul. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.
- 13.19. Kinnitada päevakava vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lg-s 6 sätestatule. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.
- 13.20. 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: 01.09.2018.

(allkirjastatud digitaalselt)  
Marianne Kivimurd-Tarelkina  
Haridus- ja Teadusministeeriumi  
välishindamisosakonna ekspert

(allkirjastatud digitaalselt)  
Anastassia Vrabi  
Haridus- ja Teadusministeeriumi  
välishindamisosakonna ekspert

(allkirjastatud digitaalselt)  
Sigre Kuiv  
Haridus- ja Teadusministeeriumi  
välishindamisosakonna peaekspert

Lisa 2  
KINNITATUD

haridus- ja teadusministri käskkirjaga „Rakvere Waldorfkooli  
riikliku järelevalve õiendi kinnitamine”

MTÜ Rakvere Vabakooli Selts  
Pikk 18  
44307 Rakvere

#### 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 lõikest 1 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lõikest 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