



HARIDUS- JA
TEADUSMINISTEERIUM

MINISTRI KÄSKKIRI

10.01.2018 nr 1.1-2/18/13

Tartu Tamme Kooli haldusjärelevalve õiendi kinnitamine

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 87 lõike 1 ja 3, Vabariigi Valitsuse seaduse § 75 lõike 4 ning asendustäitmise ja sunniraha seaduse § 7 lõike 1 alusel:

1. Kinnitan Tartu Tamme Kooli haldusjärelevalve õiendi (juurde lisatud) ning teen õiendi viiendas, kuuendas ja seitsmendas osas nimetatud ettekirjutused.
2. Kohustan kooli direktorit 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 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

HALDUSJÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TARTU TAMME KOOLIS

I. SISSEJUHATUS

- 1.1. Tartu Tamme Kool (edaspidi *kool*) on Tartu Linnavalitsuse (edaspidi *pidaja*) hallatav õppeasutus aadressil Tamme pst 24a, Tartu linn.
- 1.2. Haldusjärelevalvet teostati koolis ministri 30.10.2017 käskkirja nr 1.1-2/17/283 „Haldusjärelevalve teostamine Tartu Tamme Koolis“ alusel.
- 1.3. Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna eksperdid Kaidi Maask ja Katrin Ohakas.
- 1.4. Haldusjärelevalve koolis kohapeal toimus ajavahemikul 27.11.–01.12.2017.
- 1.5. Haldusjärelevalve käigus vesteldi kooli direktori, õppealajuhataja, õpetajate, hoolekogu, õpilasesinduse ja pidaja esindajatega ning tutvuti kooli dokumentatsiooniga.

II. OLUKORRA KIRJELDUS

Tartu Tamme Kool on üldhariduskool, mis asutati 01.08.2015. Koolitusluba (nr 7444HTM) on antud õppe korraldamiseks I–III kooliastmes kehtivusega 31.08.2018 (ministri 31.08.2015. a käskkiri nr 345).

Järelevalve ajal õppis EHISes ja koolis kohapeal 27.11.2017 kontrollitud andmetel 873 õpilast ja töötas 65 õppe- ja kasvatusala töötajat.

2.1. Põhimäärus

2.1.1. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Järelevalve ajal tegutses kool Tartu Linnavolikogu 19.03.2015. a kehtestatud määruse nr 62 „Tartu Tamme Kooli põhimäärus“ (edaspidi *põhimäärus*) alusel. Sama põhimääruse esitas pidaja Haridus- ja Teadusministeeriumile koolitusloa taotlemisel. Põhimäärust muudetud ei ole.

2.1.2. Kooli asukoht

Kool asub põhimääruses märgitud asukohas Tartu linnas Tamme pst 24a.

2.1.3. Direktori pädevus ja ülesanded

Kooli põhimääruses on direktori ülesanded kirjeldatud vastavalt õigusaktidele.

2.1.4. Hoolekogu ülesanded ja koosseis

Põhimääruse § 15 sätestab, et koolil on hoolekogu, mis tegutseb linnavolikogu määrusega kehtestatud korras. Kooli hoolekogu tegevust ja moodustamist reguleerib Tartu Linnavolikogu 10.02.2011. a määrus nr 31 „Hoolekogu tegutsemise ja moodustamise kord“, mille järgi hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel antud õigusaktides pandud ülesandeid. Määruse § 3 sätestab hoolekogu koosseisu, kuid konkreetse kooli hoolekogu liikmete arvu otsustamise õiguse annab kooli direktorile. Käesoleval õppeaastal on kooli hoolekogu koosseis 11 liikmeline:

kuus lapsevanemate esindajat, kaks õppenõukogu esindajat, üks õpilaste esindaja, üks vilistlaste ja linnavolikogu esindaja. Hoolekogu koosseis on kinnitatud kooskõlas õigusaktides sätestatuga.

2.1.5. Õppekorralduse alused

Kooli õppekeel on eesti keel. Koolis on statsionaarne õppevorm. Õpet korraldatakse klassipõhiselt (1.–9. klass). Kooli õppetöö korraldamise alused on määratud põhimääruse §-s 26. Põhimääruse § 26 lg 1 järgi võib õppeaasta koosneda õppeveeranditest või trimestritest. Kool on õppeaasta trimestriteks jagunemise määranud kodukorra p-s 2.1. ja õppekava p-s 4.1. Põhimääruse § 27 järgi on koolil päevakava, mille kehtestab direktor. Päevakava on direktor kehtestanud 13.09.2017. a käskkirjaga nr 217 „Tartu Tamme Kooli päevakava kehtestamine“. Kooli päevakava ei ole kooskõlas seaduses sätestatuga. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi *PGS*) § 25 lg 6 kohaselt kajastab kooli päevakava õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudiotest korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Direktori kehtestatud päevakavas on kajastatud õppetegevuste ajaline kestus, kuid õppekavaväliste tegevuste aega päevakava ei kajasta.

Kooli päevakavas on sätestatud, et õppetunnid toimuvad tunniplaani alusel. Direktori käskkirja lisas nr 2 olid esitatud klasside tunniplaani, kus olid kajastatud peale õppetundide pikapäevarühma ja mitmete ringide (nt kooride) toimumise ajad. Järelevalves selgus, et tunniplaanis kajastatud ringitunnid on õpilastele kohustuslikud. Direktor kinnitas (01.12.2017 vestluse protokoll nr 7), et päevakava vajab muutmist. Õppejuhi sõnul (30.11.2017 vestluse protokoll nr 5) soovivad lapsevanemad, et õpilastele kohustuslikud ringid oleksid tunniplaanis.

2.1.6. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

Kooli põhimääruse § 35 lg-s 2 on nimetatud kooli õppekavavälised tegevused, milleks on näiteks huvitegevus, pikapäevarühma tegevus, koolieelikute ettevalmistusrühma tegevus, koolituste ja kultuuriürituste korraldamine. Põhimääruse § 35 lg 3 annab direktorile õiguse otsustada, kas õppekavavälise tegevust viiakse läbi tasulise või tasuta teenusena. Tasuliste teenuste hinnad on kehtestatud pidaja kehtestatud korras. Tasuline on võimla, ujula ja aula kasutamine. Teisi tasulisi teenuseid koolis ei osutata. Õpilastele korraldab kool tasuta huviringe ja pikapäevarühma tegevust.

2.1.7. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

Õpilaste õigused ja kohustused on kehtestatud kooli põhimääruse §-s 30 ja vanemate õigused ja kohustused §-s 31. Need on kooskõlas PGSi sätestatuga.

Põhimääruse § 16 määratleb õpilasesinduse olemasolu koolis. Esimese õpilasesinduse valimise kord on sätestatud põhimääruse §-s 17 ja õpilasesinduse põhimääruse koostamise, kinnitamise ja muutmise kord §-s 18. Kooli õpilasesinduse põhimääruse on direktor kinnitanud 20.11.2017. Õpilasesinduse põhimääruse p-s 3.2. on määratud, et põhimääruse võtab vastu või muudab õpilasesinduse koosolek 2/3 häälteenamusega. Nimetatud säte ei ole kooskõlas PGSi § 60 lg-ga 5 ja kooli põhimääruse §-ga 18, mille järgi on õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise õigus õpilaskonnal, st kõigil õpilastel. Õpilasesinduse põhimääruses on kirjas, et õpilasesindus võttis põhimääruse vastu 06.10.2015 koosolekul, kuid protokoll nimetud koosoleku kohta järelevalves ei esitatud. Kooli huvijuhi sõnul (28.11.2017 vestluse protokoll nr 3) õpilaskond

otse põhimääruse vastuvõtmisse kaasatud polnud, kuid õpilasesinduse liikmed tutvustasid põhimäärust klassides.

Õpilasesinduse põhimääruse p-s 1.1. on määratud, et õpilasesindusse kuuluvad 5.–9. klasside poolt valitud esindajad, 2–3 liiget igast klassist. PGSi § 60 lg 4 kohaselt on õpilaskonnal õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Seega on kooli õpilasesinduse põhimääruses piirang, millest tulenevalt ei saa nooremate klasside õpilased valida õpilasesinduse liikmed.

Järelevalves selgus, et õpilasesindus viib koosolekuid läbi kahes osas: noorema (5.–6. klass) ja vanema astme (7.–9. klass) õpilasesindusena. Õpilasesinduse põhimäärus vastavat töökorraldust ei sätesta. Huvijuhhi sõnul (28.11.2017 vestluse protokoll nr 3) on see suures koolis otstarbekas.

Õpilasesinduse põhimääruses pole määratud õpilasesinduse ülesandeid, mis on seotud erinevatele kooli õigusaktidele arvamuse andmisega ning osalemisega hoolekogu ja õppenõukogu tegevuses. Õpilasesindus pole arvamust andnud kooli arengukavale, õppekavale ega kodukorrale. Õpilasesinduse esindaja osaleb hoolekogu töös, aga õppenõukogu tegevuses ei osale.

Õpilasesinduse põhimääruse järgi koosolekud protokollitakse ja otsused fikseeritakse protokollis. Järelevalves tutvuti õpilasesinduse koosolekute protokollidega perioodil 2015–2017. Protokollides puudus info koosolekult puudunud liikmete kohta. Protokollid ei kajastanud päevakorrapunktide arutelu, otsuseid polnud vormistatud ning protokollid olid koosoleku juhataja ning protokollija poolt allkirjastamata.

2.1.8. Koolitöötajate õigused ja kohustused

Põhimääruse §-s 33 on sätestatud koolitöötajate õigused ja kohustused, mis on kooskõlas õigusaktidega.

2.1.9. Majandamise ja asjaajamise alused

Majandamise ja asjaajamise alused on kehtestatud kooli põhimääruses lähtudes õigusaktides sätestatust.

2.2. Arengukava

2.2.1. Arengukava koostamine

Järelevalve ajal tegutses kool aastateks 2017–2025 koostatud arengukava alusel. Kooli arengukava on kehtestanud Tartu Linnavalitsus 20.12.2016. a määrusega nr 32 „Tartu Tamme Kooli arengukava aastateks 2017–2025“. Enne arengukava kehtestamist on arengukavale arvamuse andnud õppenõukogu ja hoolekogu. Järelevalves kontrollitud dokumentide põhjal pole võimalik tuvastada arengukavale õpilasesinduse arvamuse andmist. Huvijuhhi sõnade kohaselt (28.11.2017 vestluse protokoll nr 3) tutvustati arengukava projekti õpilasesindusele.

Arengukava vastab PGSi § 67 lg-s 2 sätestatud nõudmistele.

Arengukava on avalikustatud kooli veebilehel

(http://www.tamme.tartu.ee/avalik_teave/arengukava2017-2025.pdf).

2.2.2. Arengukava tegevuskava

Arengukava tegevuskava on koostatud kolmeks õppeaastaks: 2016/2017–2018/2019. Arengukava tegevuskavas on välja toodud kuue valdkonna eesmärgid ning eesmärgi saavutamiseks tehtavad tegevused koos saavutatava tulemuse kirjelduse ja vastutajatega.

Arengukavas on määratletud, et arengukava täitmise, muudatuste ja järgmise õppeaasta arendusülesannete kohta teeb direktor ettekande kooli hoolekogus ja õppenõukogus iga õppeaasta viimasel koosolekul. Hoolekogu 30.08.2017 koosoleku protokollis (protokoll (numbrita)) on esimese päevakorrapunkti all märgitud, et direktor annab informatsiooni arengukava täitmisest. Protokoll järgi tegi direktor lühiülevaate möödunud õppeaastast ning uue õppeaasta tegevusest seoses kujundava hindamise rakendamisega. Järelevalves tutvutud õppenõukogu protokollidest ei nähtu, et õppenõukogu oleks arengukava tegevuskava täitmist arutanud. Õppenõukogu 29.08.2017 koosoleku protokollist (nr 4) selgus, et arutati arengukava tegevuskava muutmist. Direktori selgituste kohaselt (28.11.2017 vestluse protokoll nr 1) on arengukava tegevuskava analüüs kavas teha 2018. aasta kevadel, sest tegevuskava vajab alates järgmisest õppeaastast sisulist uuendamist. Kooli arengukava täiendamine on planeeritud ka õppeaasta üldtööplaanis.

2.2.3. Sisehindamine

PGSi § 78 lg 2 kohaselt tehakse koolis sisehindamist vähemalt üks kord arengukava perioodi jooksul ja lg 3 kohaselt kehtestab sisehindamise korra direktor, andes selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule. Kooli sisehindamise kord on kehtestatud direktori 02.11.2017 käskkirjaga. Direktori selgituste kohaselt (28.11.2017 vestluse protokoll nr 1) oli sisehindamise kord välja töötatud varem, aga polnud direktori käskkirjaga kinnitatud. Hoolekogu protokollidest ei nähtu, et hoolekogu oleks sisehindamise korda arutanud.

Sisehindamise korras on sätestatud, et sisehindamise lõpparuanne koostatakse üks kord arengukava perioodi jooksul. Kooli arengukava periood on üheksa aastat. Direktori selgituste kohaselt (28.11.2017 vestluse protokoll nr 1) on sisehindamise aruanne kavas koostada üks kord arengukava kolmeaastase tegevuskava perioodi jooksul. Pidaja esindaja sõnul (01.12.2017 vestluse protokoll nr 8) jälgitakse enne kooli uue arengukava esitamist, kas sisehindamine on koolis läbi viidud ja vaadatakse ka sisehindamise aruannet.

Sisehindamise korra järgi tuleb koostada iga õppeaasta lõpus sisehindamise vahekokkuvõtted üldtööplaanis ette nähtud teemadel. Järelevalves tutvuti 2016/2017. õppeaasta õppe- ja kasvatustöö tulemuslikkuse analüüsiga, mille oli koostanud õppealajuhataja ja mis koosnes kolme viimase õppeaasta õpitulemuste võrdlusest ning iga kooliastme kohta tehtud analüüsist õppeaasta eesmärkidest lähtudes. Välja olid toodud läbi viidud tegevused ja võimalikud parendusvaldkonnad. Õppenõukogu 29.08.2017 koosolekul (protokoll nr 4) oli õppealajuhataja õppeaasta ülevaadet tutvustanud.

Sisehindamise korra järgi planeeritakse sisehindamise tegevused õppeaasta üldtööplaanis. 2017/2018. õppeaasta üldtööplaanis on sisehindamise tegevused planeeritud.

2.3. Üldtööplaan

Kooli üldtööplaan on kinnitatud õppenõukogu 23.10.2017 koosolekul (protokoll nr 5). Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 2 p-st 2 tulenevalt on õppenõukogu ülesandeks seoses õppe ja kasvatuse analüüsimeetrite ja hindamisega kinnitada kooli üldtööplaan iga õppeaasta alguseks. Kahel viimasel õppeaastal koolis seda järgitud ei ole. Direktori selgituste kohaselt (01.12.2017 vestluse protokoll nr 10)

on üldtööplaani kinnitamine jäänud oktoobrisse, kuna soovitakse üldtööplaani pikemalt arutada ja augusti lõpus jääb selleks vähe aega.

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“ §-s 4 sätestatust, on üldtööplaani koolidokument, milles määratakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava. Järelevalves tutvutud üldtööplaanide sisu annab alust järeldada, et koolis pole õppeaasta eesmärgid ja tegevuskava läbi mõeldud. Eesmärgid viimase kolme õppeaasta üldtööplaanides olid ühesugused, samuti enamik ülesandeid ja tegevusi. Õppealajuhataja sõnul (30.11.2017 vestluse protokoll nr 5) on eesmärgid olnud ühesugused, sest õpetajate jaoks on need eesmärgid olulised, neile pööratakse tähelepanu ja neist lähtutakse oma tegevuses.

Üldtööplaani täitmist tervikuna koolis pole analüüsitud. Direktori selgituste kohaselt (01.12.2017 vestluse protokoll nr 10) analüüsitakse eelmise õppeaasta olulisemaid tegevusi, kuid üldtööplaani tervikuna analüüsi aluseks ei võeta. Õppealajuhataja selgitas (30.11.2017 vestluse protokoll nr 5), et tema analüüsib õppe- ja kasvatustööga seotud teemasid ja direktor rahuloluküsitluste tulemusi.

2.4. Õppekava ja õppekorraldus

2.4.1. Õppekava kehtestamine

Kooli õppekava on kehtestanud direktor. Sama õppekava esitas pidaja Haridus- ja Teadusministeeriumisse koolitusloa taotlemisel.

Õppekava muutmisel pole järgitud seaduses sätestatud nõudeid. Vastavalt PGSi § 17 lg-le 2 esitatakse kooli õppekava või selle muudatused enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Õppekava on peale kehtestamist muudetud direktori käskkirjaga kolmel korral. Õppenõukogu on õppekava muudatusi arutanud viiel korral. Õppenõukogu protokollides kajastatud muudatuste ja direktori käskkirjaga muudetud õppekava võrdlemisel selgus, et õppenõukogu 29.08.2017 koosolekul arutatud muudatused kõik õppekavas ei kajastu. Direktor ei osanud seda selgitada (01.12.2017 vestluse protokoll nr 10). Hoolekogu ja õpilasesinduse protokollid, mida järelevalves vaadeldi, õppekava muudatuste arutelu ei kajastanud. Hoolekogu esindajad selgitasid (30.11.2017 vestluse protokoll nr 7), et hoolekogu on kogu aeg kursis õppekava tööga. Direktori sõnade kohaselt (01.12.2017 vestluse protokoll nr 10) on õppekava vastavalt arengukavale pidevalt muutuv dokument ja hoolekogu toimuvad arutelud pidevalt.

Kooli õppekava oli veebilehel avalikustatud ja paber kandjal kättesaadav kooli kantseleis.

2.4.2. Õppekava kooskõla õigusaktidega

SA Innove ekspertide hinnangul (30.11.2017 kiri 6.1-2/11521-1) on kooli õppekava vastavuses Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määrusega nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ (edaspidi *PRÕK*).

2.4.3. Õppekorraldus

PGSi § 25 lg 1 kohaselt määratakse õpilase nädalakoormus õppeainete kooli õppekavaga ja lg-s 2 on sätestatud põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus õppetundides. Kooli õppekava üldosa p-s 4.3. on tunnijaotusplaan, kus on kajastatud õppeainete mahud klassiti õpilase suurima lubatud õppekoormuse järgi. Lisaks tunnijaotusplaanile on õppekavas sätestatud õppekava toetav täiendav õpe muusikas (1.–9. klassis, sh 6. ja 7. klassis kaks tundi nädalas), eesti keeles (9. klassis), matemaatikas (8.–9. klassis), B-võõrkeeles (6. klassis) ja valikaines „Huvitav loodus“ (3. klassis). Klasside tunniplaanis on kõik täiendava õppe tunnid

kajastatud ringitundidena, mis toimuvad päevakavas määratud õppetundide ajal. Lisaks õppekavas esitatud täiendavale õppele on õpilaste tunniplaanis klassijuhataja tund (5.–9. klassis) ja KiVa ring (1. klassis), mis õppealajuhataja sõnul (30.11.2017 vestluse protokoll nr 5) on õpilastele kohustuslikud. Seetõttu ületab õpilaste nädala õppekoormus kõigis klassides lubatud ühe kuni kuue tunni (6. c klassis) võrra. Ringitunnid, mis õppekavas on nimetatud täiendavaks õppeks, toimuvad nii päeva esimeste kui viimaste õppetundidena, 3.a klassis on huvitava looduse ring koolipäeva keskel. Õppealajuhataja selgitas (30.11.2017 vestluse protokoll nr 5), et tunniplaanis on täiendav õpe ringitundidena, mille kohta õpilastele pole öeldud, et need on vabatahtlikud, ning lapsevanemad soovisid, et kohustuslikud ringid oleksid tunniplaanis. Direktor selgitas (01.12.2017 vestluse protokoll nr 10), et täiendav õpe on ringitund ja muusikaklassi astudes on tehtud valik muusikaringis ja kooritundides osalemiseks. Õpilaste arengu ja õppimise toetamise ning hindamise korraldus on esitatud õppekavas ja see on kooskõlas PRÕKis kehtestatudga. Koolis toimitakse vastavalt õppekavas sätestatule. Teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse hindeid viiepallisüsteemis. 1.–2. klassi õpilaste hindamisel kasutatakse suulist ja kirjalikku tagasisidet, kirjalikud hinnangud antakse iga trimestri lõpus.

2.4.4. Hariduslike erivajaduste õpilaste õppe korraldus

Kooli õppekavas on sätestatud õpilaste juhendamise, hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted ja tugimeetmete rakendamise kord. Vastavalt õppekavas sätestatule on direktor määranud käskkirjaga haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordinaatori (edaspidi *HEVKO*), kelleks on kooli sotsiaalpedagoog, ning kehtestanud tema ülesanded. Kooli põhimääruse ja õppekava järgi on direktor moodustanud 20.11.2017. a käskkirjaga nr 300 tugikomisjoni ning kinnitanud komisjoni ülesanded ja tegutsemise korra. Tugikomisjon on tegutsenud vastavalt kehtestatud korrale.

Õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamiseks avatakse õpilasele individuaalse arengu jälgimise kaart. Vastavalt PGSi § 48 lg-le 6 peab direktor määrama individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud. Direktor nimetatud isikuid määranud ei olnud. Sotsiaalpedagoogi ja *HEVKO* sõnul (28.11.2017 vestluse protokoll nr 4) avab kaardi *HEVKO* ja kaardi täitmist alustab õpilase klassijuhataja, seejärel teevad kaks korda õppeaastas kaardile märkmeid aineõpetajad. Kaardi avamisest teavitatakse lapsevanemat.

Koolis on Eesti Hariduse Infosüsteemist (edaspidi *EHIS*) 21.11.2017 tehtud väljavõtte järgi määratletud 186 haridusliku erivajadusega õpilast (edaspidi *HEV-õpilane*). Direktori käskkirjaga on 180 õpilasele määratud õpiabi. Õpiabi määramisel ja läbiviimisel on koolis toimitud õppekava ja õigusaktide kohaselt.

Koolis koostatakse õpilastele, kes vajavad lisaks õpiabile lisatuge, individuaalseid õppekavasid (edaspidi *IÕK*) Järelevalves tutvunud *IÕK*de põhjal võib öelda, et *IÕK*de rakendamisel on toimitud vastavalt õigusaktidele.

Koolis on 1. klasside õpilastele moodustatud pikapäevarühmad. Pikapäevarühma tegevus on kooskõlas kooli õppekavas sätestatule.

Tugispetsialistidest töötab koolis kaks eripedagoogi, sotsiaalpedagoog (täidab ka *HEVKO* ülesandeid) ja psühholoog. Ühe eripedagoogi kvalifikatsioon ei vasta haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruses nr 40 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ kehtestatud nõuetele.

2.4.5. Arenguvestluste korraldamine

PGSi § 37 lg 5 kohaselt kehtestab kooli direktor arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule. Õppenõukogu on andnud arenguvestluste tingimuste ja korra kohta arvamuse 07.01.2016 koosolekul (protokoll nr 1) ja direktor on korra kinnitanud 29.01.2016 käskkirjaga nr 32. Hoolekogu arenguvestluse korrale arvamust andud ei ole.

Vastavalt PGSi § 37 lg-le 3 korraldatakse õpilasega koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus. Järelevalves ei leidnud tõendamist, et vähemalt kord õppeaastas on kooli kõigi õpilastega toimunud arenguvestlused. Vastavalt koolis kehtestatud korrale edastavad õpetajad juhtkonnale vaid info arenguvestlustel tehtud koolielu korraldamist puudutavate ettepanekute kohta. Õppejuhi selgituste kohaselt (30.11.2017 vestluse protokoll nr 5) kõikide õpilastega arenguvestlust igal aastal ei toimu.

2.5. Kodukord

Vastavalt PGSi § 68 lg-le 1 kehtestab direktor kodukorra ja lg 2 järgi esitatakse kooli kodukord ja selle muudatused enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele. Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 2 p 4 järgi arutab läbi ja annab arvamuse kodukorra ja selle muudatuste kohta ka õppenõukogu. Kooli kodukorra on direktor kehtestanud kuuel korral. Kõigi nimetatud käskkirjadega on direktor kodukorra kinnitanud, aga pole kehtetuks tunnistanud eelmist kodukorda. Kooli kodulehel avalikustatud ja järelevalves esitatud kodukorral oli märgitud info kodukorra kehtestamise (02.10.2015) ja kahe muutmise kohta (12.09.2017 ja 25.10.2017).

Õppenõukogu on kodukorda arutanud ja arvamuse andnud 28.08.2015 koosolekul (protokoll nr 1), 29.08.2016 koosolekul (protokoll nr 4), 03.01.2017 koosolekul (protokoll nr 1), 29.08.2017 koosolekul (protokoll nr 4) ja 23.10.2017 koosolekul (protokoll nr 5). Õppenõukogu protokollidest ilmneb, et peale kodukorra kehtestamist 02.10.2015 on tehtud kodukorras muudatusi peamiselt kodukorra p-s 18, kus on sätestatud õpilasreeglid, ühel korral p-s 2.6, mille järgi on õppepäevas lubatud läbi viia üks kontrolltöö ning kontrolltöö toimumisest teatamine vähemalt viis õppepäeva ette.

Hoolekogu ja õpilasesinduse koosolekute protokollidest ei ilme, et kodukorra muudatusi oleks arutatud ja neile aramus antud. Õpilasesinduse 05.10.2016 koosolekul on direktor tutvustanud kooli kodukorda; 15.11.2017 koosolekul on õppealajuhataja kodukorrast rääkinud ja palunud seda klassides tutvustada. Protokollidest ei selgu direktori ja õppealajuhataja sõnavõttude sisu. Õppealajuhataja sõnul (30.11.2017 vestluse protokoll nr 5) ongi peamiselt täpsustatud kodukorras p 18 sõnastust ja ettepanekuid muutmiseks on tulnud ka õpilasesinduselt. Hoolekogu esindajate sõnul (30.11.2017 vestluse protokoll nr 7) on hoolekogu kodukorda arutanud, mõnikord ka koosolekute väliselt, aga arutelu ning arvamuse andmist pole protokollitud.

PGSi § 58 lg 5 kohaselt peab kodukorras olema kehtestatud, mil viisil hoiustatakse kooli hoiule antud esemed ja kuidas need tagastatakse. Kooli kodukorras on vastavad sätted olemas, kuid need on mitme erineva punkti all ning seetõttu raskesti leitavad. Kooli kodukorra p-s 7.3. on määratletud, et õpilane ei võta kooli kaasa esemeid ega tekita olukordi, mis seavad ohtu tema enda või kaaslaste turvalisuse ning kui õpilane ei järgi antud korraldust, on õpetajal õigus esemed hoiule võtta ja tagastada lapsevanemale. Kodukorra p-des 12 ja 13 täpsustakse

hoiustamist (peab hoidma eseme säilimist tagaval viisil) ja eseme omanikule tagastamist (koolipäeva lõpul). Lisaks on veel esemete äravõtmise, hoiustamise ja tagastamise kohta paar sätet õpilasreeglites (p-s 18).

Vastavalt PGSi § 69 lg-le 2 pannakse kodukord koolis välja õpilastele nähtavasse kohta. Koolis olid infostendidel õpilasreeglid (kodukorra p 18), kodukorda tervikuna õpilastele nähtavalt välja pandud ei olnud.

Kodukord oli avalikustatud kooli veebilehel

http://www.tamme.tartu.ee/avalik_teave/kodukord-2017.pdf

2.6. Kooli direktori tegevus

Järelevalves kontrolliti direktori tegevust, lähtudes kooli põhimääruse §-s 13 määratletud direktori ülesannetest ja teistes õigusaktides kehtestatud.

Järelevalves selgus, et direktor pole korraldanud õppekava, kodukorra, sisehindamise läbiviimise korra ja arenguestluse läbiviimise tingimuste ja korra koostamist vastavalt PGSi sätetatu, kuna pole enne nende dokumentide kehtestamist kuulnud ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamust.

Direktor pole taganud õpilasesinduse põhimääruse vastuvõtmist lähtudes kooli põhimääruses sätetatust.

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

Direktor on 24.11.2017 käskkirjaga nr 304 kinnitanud õpetajate vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra. Vastavalt PGSi § 74 lg-le 6 kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra hoolekogu direktori ettepanekul. Direktori teiste, põhimääruses ja õigusaktides määratletud ülesannete täitmine leidis järelevalves kinnitust.

2.7. Hoolekogu tegevus

Kooli hoolekogu tegevusest ülevaate saamiseks on aluseks võetud hoolekogu koosolekute protokollid ajavahemikust 2015–2017.

Vastavalt PGSi § 73 lg-s 9 sätetatule toimuvad hoolekogu koosolekud vähemalt kord nelja kuu jooksul. Kooli esimene hoolekogu (2015/2016. õppeaastaks) moodustati Tartu Linnavalitsuse 03.11.2015. a korraldusega nr 1178. Protokollid hoolekogu koosolekutest 2015/2016. õppeaastal puuduvad. Kooli lastevanemate 22.09.2016 üldkoosoleku (protokoll nr 1) päevakava p 4 oli hoolekogu esimehe kokkuvõtte hoolekogu tööst. Protokollist ei selgu esitatud kokkuvõtte sisu. 2016/2017. õppeaastal toimus kuus ja käesoleval õppeaastal on toimunud üks hoolekogu koosolek.

Hoolekogu pole täitnud PGSi § 73 lg-s 1¹ sätetatud hoolekogu ülesannet kehtestada kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord. Hoolekogu esindaja sõnul (30.11.2017 vestluse protokoll nr 7) usaldab hoolekogu direktorit ja direktor ei pea kõiges hoolekogu kaasama.

Hoolekogu pole andnud arvamust kooli õppekava, kodukorra, arenguestluse läbiviimise tingimuste ja korra ning sisehindamise korra kohta.

Õigusaktides sätetatud hoolekogu teiste ülesannete täitmine leidis järelevalves kinnitust.

Hoolekogu koosseis ja ülevaade tegevusest on avalikustatud kooli veebilehel <http://www.tamme.tartu.ee/hoolekogu/>.

2.8. Õppenõukogu tegevus

2.8.1. Õppenõukogu liikmed

Vastavalt haridus- ja teadusministri 23.08.2010 määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 1 lg-le 3 on õppenõukogu liikmeteks kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud; õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja. Direktor on 07.09.2015 käskkirjaga nr 25 nimetanud õppenõukogu liikmeks ka juhiabi. Õpilasesindus oma esindajat õppenõukogusse valinud ei olnud ja õpilasesinduse esindaja kaasamine õppenõukogu tegevusse tõendamist ei leidnud. Direktori selgituste kohaselt (28.11.2017 vestluse protokoll nr 1) ei ole leitud õpilasesinduse õppenõukogu töösse kaasamiseks sobivat vormi ega esindajale rolli.

2.8.2. Õppenõukogu tegevuste kavandamine ja dokumenteerimine

Õppenõukogu tegevuse kavandamine, koosolekute protokollimine ja teabe avalikustamine õppenõukogu tegevuse kohta vastab õigusaktides sätestatule.

2.8.3. Õppenõukogu ülesannete täitmine

Järelevalves selgus, et õppenõukogu pole kinnitanud kooli üldtööplaani õppeaasta alguseks. 2017/2018. õppeaasta üldtööplaani kinnitas õppenõukogu 23.10.2017 koosolekul (protokoll nr 5). Teisi haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ §-des 2, 3 ja 4 pandud ülesandeid on õppenõukogu täitnud.

2.9. Pedagoogiline personal

2.9.1. Personali koosseis

Kooli direktor oli kinnitanud koolitöötajate koosseisu 05.10.2017 käskkirjaga nr 250.

2.9.2. Pedagoogilise personali kvalifikatsiooni vastavus kehtestatud nõuetele, konkursid ja töölepingud

Järelevalves kontrolliti pedagoogide kvalifikatsiooni vastavust haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruses 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“ kehtestatust.

EHISes olid andmed (väljatrükk 21.11.2017) 65 pedagoogi kohta. Andmeid kontrolliti koolis kohapeal 27.11.2017. Töösuhe oli peatatud kolme pedagoogiga.

Õpetajate kvalifikatsiooni võrdlemisel haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruses nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ sätestatuga selgus, et kuue õpetaja kvalifikatsioon oli EHISes märgitud nõuetele mittevastavaks ja neist viiega oli sõlmitud tähtajaline tööleping üheks õppeaastaks:

- 1) matemaatika II kooliaste, puudub magistrikraad ja õpetajakutse, tähtajaline tööleping;
- 2) klassiõpetaja I kooliaste, puudub magistrikraad ja õpetajakutse, tähtajaline tööleping;
- 3) kehaline kasvatus II–III kooliaste, puudub magistrikraad ja õpetajakutse, tähtajaline tööleping;
- 4) tehnoloogiaõpetus II–III kooliaste, puudub magistrikraad ja õpetajakutse, tähtajaline tööleping;

5) inglise keel II–III kooliaste, puudub magistrikraad ja õpetajakutse, tähtajaline tööleping;
6) kehaline kasvatus I–III kooliaste, puudub magistrikraad ja õpetajakutse, tähtajatu tööleping.
Direktor selgitas (01.12.2017 vestluse protokoll nr 10), et õpetaja on lubanud kevadel lõpetada oma magistriõpingud.

Tähtajaline tööleping aastaks oli sõlmitud ka eripedagoogiga, kelle kvalifikatsioon ei vastanud sätestatud nõuetele, kuna puudub magistrikraad. PGSi § 74 lg 7 lubab sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks õpetajaga, kelle kvalifikatsioon ei vasta nõuetele, tugispetsialistidele see säte ei laiene. Eripedagoogi kvalifikatsiooninõueteks on erialane magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon või eripedagoogi kutse.

Kohapeal selgus, et veel viie pedagoogi kvalifikatsioon ei vasta nõuetele, aga nende kvalifikatsioon oli EHISes märgitud nõuetele vastavaks ning neist neljaga olid sõlmitud tähtajatud töölepingud:

- 1) klassiõpetaja I–II kooliastmes, puudub õpetajakutse, temaga oli sõlmitud tähtajaline tööleping põhitöötaja asendamise ajaks;
- 2) kehaline kasvatus I–II kooliastmes, puudub õpetajakutse, tähtajatu tööleping;
- 3) õpetaja (töösuhe peatatud), puudub õpetajakutse, tähtajatu tööleping;
- 4) klassiõpetaja (töösuhe peatatud), puudub õpetajakutse, tähtajatu tööleping;
- 5) eesti keel ja kirjandus II–III kooliastmes, inimeseõpetus II kooliastmes, puudub õpetajakutse, tähtajatu tööleping.

Kahe õpetajaga (tehnoloogiaõpetus II–III kooliastmes, saksa keel III kooliastmes), kelle kvalifikatsioon vastas kehtestatud nõuetele, oli koolis sõlmitud tähtajaline leping. Direktor selgitas (01.12.2017 vestluse protokoll nr 10), et tegemist on osakoormusega töötavate õpetajatega, kelle koormused ei pruugi olla püsivad.

Direktori, õppejuhi ja sotsiaalpedagoogi, ühe eripedagoogi ja koolipsühholoogi kvalifikatsioon on vastavuses haridus- ja teadusministri 29.08.2013. a määruses nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ sätestatuga.

Koolis on koostatud „Tartu Tamme Kooli õpetajate vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja kord“, mis on kehtestatud direktori 24.11.2017. a käskkirjaga nr 304. Vastavalt PGSi § 74 lg-le 6 kehtestab konkursi läbiviimise korra kooli hoolekogu direktori ettepanekul. Kooli hoolekogu vastavat korda kehtestanud ei ole.

2017. aasta märtsis kuulutati välja avalik konkurss klassiõpetaja, matemaatika, inglise keele ja loodusainete õpetaja ning eripedagoogi leidmiseks. Tehnoloogiaõpetuse, kehalise kasvatus ja saksa keele õpetaja ametikohtadele konkursse välja kuulutatud ei ole. Direktor kinnitas (01.12.2017 vestluse protokoll nr 10), et tehnoloogiaõpetuse, saksa keele õpetaja konkursse pole välja kuulutatud ja kehalise kasvatus õpetajad on lubanud magistriõpingud lõpetada järgmisel aastal. Vastavalt PGSi § 74 lg-le 6 peab direktor kuulutama õpetajate ametikohtade täitmiseks välja avaliku konkursi.

2017. aasta kevadel ja varem toimunud avalike konkursside läbiviimise kohta pole koolis vormistatud ühtki dokumenti. Vastavalt koolis kehtestatud korrale loetakse konkursi väljakuulutamiseks vastavat teadet üleriigilise levikuga ajalehes ja kooli veebilehel. Konkursi läbiviimiseks kutsub komisjoni kokku direktor, tehes seda suuliselt. Direktori selgituste kohaselt (01.12.2017 vestluse protokoll nr 10) on komisjonid standardsed ja iga erineva õpetaja

valimiseks erinevad, kuna kaks komisjoni liiget valitakse sõltuvalt sellest, millise aine õpetajat valitakse. Komisjoni koosolekut ei protokollita, otsused tehakse suuliselt.

Töölepingud pedagoogidega on direktor sõlminud.

2.10. Ruumid

Kool tegutseb samades ruumides, mille kohta esitati Päästeameti ja Terviseameti tõendid koolitusloa taotlemisel. Terviseameti Lõuna talitus on 18.10.2017 väljastanud „Kooli kontrolltoimingu akti“ nr 12.5-1.2.566/4886. Kontrolltoimingu põhjuseks oli ohu ennetus. Aktis märkusi ega ettekirjutusi ei tehtud. Päästeamet on läbi viinud kontrolli 24.10.2017, mille käigus puudusi ei tuvastatud.

2.11. Koolitervishoiuteenus

Koolitervishoiuteenust osutab Tartu Koolitervishoiu OÜ vastavalt Haigekassaga sõlmitud lepingule nr 6119715V. Teenuse tagamiseks on koolis sisustatud arsti ja õe vastuvõtu kabinet ning teenust osutatakse igal tööpäeval 8.00–14.30.

III KOKKUVÕTE

3.1. Tartu Tamme Kool on põhikool. Kool tegutseb alates 01.08.2015 tähtajalise koolitusloa alusel, mis on väljastatud perioodiks 01.09.2015–31.08.2018 õppetöö läbiviimiseks I–III koolistmes. Koolis õppis järelevalve läbiviimise ajal 873 õpilast ja töötas 65 pedagoogi.

3.2. Järelevalve ajal tegutses kool Tartu Linnavolikogu 19.03.2015 kehtestatud määrus nr 62 „Tartu Tamme Kooli põhimäärus“ alusel. Põhimäärus vastab seaduses kehtestatud nõuetele. Koolis pole õpilasesinduse põhimäärust koostades ja vastu võttes lähtunud põhimääruses sätestatust.

3.3. Kool tegutseb aastateks 2017–2025 koostatud arengukava alusel, mille pidaja on kinnitanud 20.12.2016. Õpilasesindus arengukava kohta arvamust andnud ei ole.

3.4. Üldtööplaani on õppenõukogu kinnitanud peale õppeaasta algust. Üldtööplaanis esitatud eesmärgid on ühesugused eelmise kahe õppeaasta üldtööplaani eesmärkidega, samuti enamik ülesandeid ja tegevusi. Üldtööplaanis sõnastatud eesmärgid on üldised.

3.5. Kooli õppekava on kehtestanud direktor 02.10.2015 ning muutnud peale kehtestamist kolmel korral. Hoolekogu ja õpilasesindus õppekava ning selle muudatustele arvamust andud ei ole. Õppekava muutmise käskkirjadest ei selgu, milliseid muudatusi õppekavas on tehtud. Lisaks tunnijaotusplaaniga määratud õppeainetele ja nende mahule on õppekavas esitatud õppekava toetav õpe 1.–9. klassidele, mis toimub õpilastele kohustuslike ringitundidena. Koos õppetundide ajal toimuvate kohustuslike ringitundidega ületab nädala õppetundide arv kõigis klassides lubatu.

3.6. Direktor on kodukorra kehtestanud. Hoolekogu ja õpilasesindus kodukorrale arvamust andnud ei ole. Õpilastele nähtavalt kodukorda tervikdokumendina koolis välja pandud ei olnud.

3.7. Kooli direktori ülesanded on osaliselt täitmata. Direktor pole korraldanud seaduses sätestatud korras õppekava, kodukorra, sisehindamise läbiviimise korra ja arenguvestluste läbiviimise tingimuste ja korra koostamist ning kinnitamist. Direktor pole taganud õpilasesinduse põhimääruse vastuvõtmist kooli põhimääruses sätestatud korras ja pole määranud õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi täitmise eest vastutavat isikut.

3.8. Pidaja on hoolekogu koosseisu kinnitanud üheks õppeaastaks 11liikmelisena. Hoolekogu pole andud arvamust kooli õppekava, kodukorra, arenguvestluste läbiviimise tingimuste ja

korra ning sisehindamise korra kohta. Hoolekogu pole kehtestanud pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korda.

3.9. Õppenõukogu tegevus on kavandatud üldtööplaanis ja avalikustatud kooli veebilehel. Õppenõukogu pole õppeaasta üldtööplaanini kinnitanud enne õppeaasta algust. Õpilasesinduse esindaja pole õppenõukogu töösse kaasatud.

3.10. 65 pedagoogist 11 õpetajat ei omanud nõutavat kvalifikatsiooni. Neist kuuega on sõlmitud tähtajalised töölepingud. Nõutavat kvalifikatsiooni ei oma üks eripedagoog. Kahe õpetajaga, kelle kvalifikatsioon vastas nõuetele, on sõlmitud tähtajaline tööleping. Nende ametikohtadele avalikku konkursi välja kuulutatud ei olnud. Direktori, õppealajuhataja, ühe eripedagoogi, sotsiaalpedagoogi ja psühholoogi kvalifikatsioon vastas nõuetele.

3.11. Tervise- ja Päästeameti kinnitused kooli ruumide vastavuse kohta tuleohutus-, pääste- ja tervisekaitse nõuetele olid olemas.

3.12. Koolis osutatakse tervishoiuteenust vastavalt Haigekassaga sõlmitud lepingule ning õe teenus on kättesaadav viiel päeval nädalas.

IV. ETTEPANEKUD DIREKTORILE

4.1. Korraldada õpilasesinduse põhimääruse täiendamine järgmiselt:

4.1.1. sätestada õpilasesinduse koosolekute läbiviimine kahes vanuseastmes vastavalt koolis tegelikult toimuvale praktikale;

4.1.2. lisada õpilasesinduse ülesannete hulka ülesanded, mis on seotud erinevatele dokumentidele arvamuse andmisega, osalemisega hoolekogu ja õppenõukogu tegevuses.

4.2. Selgitada õpilasesinduse liikmetele protokollimise reegleid, nii et protokollides oleks kajastatud toimunud arutelude sisu, vormistatud vastu võetud otsused ning fikseeritud puudujate nimed.

4.3. Koondada kodukorras kooli hoiule antud esemete hoiustamise ja tagastamise sätted ühe kodukorra punkti alla.

4.4. Analüüsida üldtööplaanini täitmist, kavandada analüüsist lähtuvad eesmärgid, tegevused ja ülesanded.

4.5. Õppekavasse ja kodukorda muudatusi tehes lisada dokumendi projektile selgitused, mida muudetakse ja säilitada selgitav materjal koos dokumendiga.

4.6. Vormistada tegevuse analüüsid ja kokkuvõtted kirjalikult ning nende esitamisel koosolekutel lisada need koosoleku protokollile.

4.7. Kinnitada 2018/2019. õppeaasta üldtööplaan enne õppeaasta algust vastavalt haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 2 punktile 2.

V. ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

5.1. Koostada kooli päevakava, milles on eristatud kooli õppekava tunnijaotusplaanil alusel toimuvad tegevused ja õppekavavälised tegevused, mis on õpilase jaoks vabatahtlikud vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikele 6 ning päevakava osaks oleva tunniplaani tagada õpilaste suurima lubatud nädala õppekoormuse järgimine vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 25 lõikele 2. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

5.2. Korraldada õpilasesinduse põhimääruse vastuvõtmine õpilaskonna poolt vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 60 lõikele 5. Täitmise tähtaeg: 01.05.2018.

5.3. Tagada kõigi õpilaste õigus valida õpilasesindust vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 60 lõikele 4 ja õiendi punktis 2.1.7. tehtud märkustele. Täitmise tähtaeg: 01.05.2018.

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

5.5. Tagada iga õpilasega tema arengu toetamiseks läbiviidava arenguveestluse korraldamine vähemalt kord õppeaasta jooksul vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõikele 5. Täitmise tähtaeg 01.06.2018.

5.6. Panna kooli kodukord välja õpilastele nähtavasse kohta lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 69 lõikest 2. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

5.7. Esitada arengukava, õppekava ja kodukord õpilasesindusele arvamuse andmiseks vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 67 lõikele 2, § 17 lõikele 2 ja § 68 lõikele 2. Õpilasesinduses tehtud muudatusettepanekuid analüüsida ja vajadusel algatada dokumendi muutmine. Tähtaeg: 01.03.2018.

5.8. Korraldada avalik konkurss kvalifikatsiooninõuetele mittevastavate õpetajate ja eripedagoogi ametikohtade täitmiseks ja võtta alates 2018/2019. õppeaastast tööle kvalifikatsiooninõuetele vastavad õpetajad ja eripedagoog lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikest 6. Kui konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat ja eripedagoogi, 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. Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, sõlmida isikuga, kellel on vähemalt keskharidus, tähtajaline tööleping kuni üheks aastaks vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikele 7. Täitmise tähtaeg: 31.08.2018.

5.9. Teha hoolekogule ettepanek kehtestada õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikest 6. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

VI. ETTEKIRJUTUSED ÕPPENÕUKOGULE

6.1. Kaasata õpilasesinduse esindaja õppenõukogu tegevusse vastavalt haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määruse nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“ § 1 punktile 3. Täitmise tähtaeg 01.05.2018.

VII. ETTEKIRJUTUSED HOOLEKOGULE

7.1. Kehtestada õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja kord vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikele 6. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.

7.2. Anda arvamus kooli õppekavale vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1¹ punktile 3. Õppekava muutmissettepanekute korral teha kooli direktorile ettepanek algatada õppekava muutmine. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

7.3. Anda arvamus kodukorrale vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1¹ punktile 7. Kodukorra muutmissetepanekute korral teha kooli direktorile ettepanek algatada kodukorra muutmine. Täitmise tähtaeg: 01.03.2018.

7.4. Anda arvamus arenguestluse korraldamise tingimustele ja korrale vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1¹ punktile 11. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.

7.5. Anda arvamus kooli sisehindamise korrale vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1¹ punktile 12. Täitmise tähtaeg: 01.04.2018.

(allkirjastatud digitaalselt)

Katrin Ohakas

Haridus- ja Teadusministeerium
välishindamisosakonna ekspert

Kaidi Maask

Haridus- ja Teadusministeerium
välishindamisosakonna ekspert

KINNITATUD
haridus- ja teadusministri käskkirjaga
„Tartu Tamme Kooli haldusjärelevalve õiendi kinnitamine“

Tartu Linnavalitsus
Raekoja plats 1a
50089 TARTU

HOIATUS SUNNIRAHA RAKENDAMISE KOHTA

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

sunniraha summas kuni 640 (kuussada nelikümmend) eurot.

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

(allkirjastatud digitaalselt)
Kristin Hollo
Haridus- ja Teadusministeeriumi
välishindamisosakonna juhataja