

KINNITATUD

Harju maavanema korraldusega nr 2688-k 09.11.2016

RANDVERE KOOLI HALDUSJÄRELEVALVE ÕIEND

I SISSEJUHATAV OSA

1. Randvere Kool (edaspidi kool) on Viimsi Vallavalitsuse hallatav munitsipaalkool aadressil G. H. Schüdlöffeli tee 4, Randvere küla, 74016 Viimsi vald, Harjumaa.
2. Haldusjärelvalvet (edaspidi järelvalve) teostati koolis Harju maavanema 12.09.2016 korralduse nr 2110-k „Haldusjärelvalve Randvere Koolis“ alusel.
3. Järelvalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostas Harju Maavalitsuse haridus- ja sotsiaalosakonna peainspektor Vaido Niinesalu.
4. Järelvalve toimus ajavahemikul 19.09 - 23.09.2016.
5. Järelvalve käigus vesteldi kooli direktori, õppealajuhataja, tugispetsialistide, õpetajate ja hoolekogu esimehega, tutvuti kooli dokumentatsiooni ja õppekeskkonnaga, võrreldi koolis olevate dokumentide andmeid tegeliku olukorra ja Eesti Hariduse Infosüsteemi (edaspidi EHIS) tehtud sissekannetega.
6. Prioriteet oli teostada järelvalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle seoses tähtajalise koolitusloaga. Koolitusloa nr 7381HTM perioodiks 01.09.2014-31.08.2017 väljastas Haridus- ja Teadusministeerium ministri 09.06.2014 käskkirjaga nr 253 õppe korraldamiseks I-III kooliastmes.

II OLUKORRA KIRJELDUS

1. Üldandmed

Kool alustas tegevust 01.09.2013 Viimsi Kooli Randvere õppehoonena. Randvere Kool ise-
seisva asutusena asutati Viimsi Vallavolikogu 19.02.2014 otsuse nr 14 alusel ja alustas kooli-
tustegevust 01.09.2014. Kooli tegevuse aluseks on Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt
välja antud koolitusluba.

Koolitusloa saamiseks esitas pidaja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi PGS) § 63
lõike 2 kohaselt Haridus- ja Teadusministeeriumile kooli asutamise otsuse. Vastavalt PGSi §
63 lõikele 3 esitati kooli põhimäärus, õppekava, kooli pidaja kinnitus kvalifikatsiooninõuetele
vastavate direktori, õppealajuhataja ja õpetajate olemasolu kohta, koolitervishoiuteenuse
osutaja kirjalik nõusolek koolitervishoiuteenuse osutamiseks ja koopia koolitervishoiuteenuse
osutaja tegevusloast. Lisatud olid Päästeameti hinnang, Terviseameti hinnang, maavanema
arvamus ja riigilõivu maksekorraldus.

EHISe andmetel õppis 19.09.2016 seisuga Randvere Koolis 337 õpilast, mis vastas ka tegeli-
kule olukorrale. Avatud oli 26 klassi: 15 tavaklassi ja 11 eriklassi, sh 1 ühe õpilase õpetamise-
le keskendatud õppe klassi, 7 väikeklassi, 1 põhikooli lihtsustatud riikliku õppekavaga lihtsus-
tatud õppe klass, 2 põhikooli lihtsustatud riikliku õppekavaga toimetulekuõppe klassi. Tavak-
lassides õppis 305 õpilast ja eriklassides 32 õpilast. Kõikidel eriklassides õppivatel õpilastel
oli kehtiv üleriigilise või Tallinna ja Harjumaa nõustamiskomisjoni suunamisotsus. Koolis on
48 pedagoogilist töötajat.

Haldusjärelevalve teostamisel kontrolliti Viimsi Vallavalitsuse poolt koolitusloa taotlemisel
esitatud andmete kooskõla õppeasutuses läbiviidava reaalse õppe- ja kasvatustegevusega ning
kooli tegevust reguleerivate õigusaktide täitmist.

2. Põhimäärus

Kooli põhimäärus on kinnitatud Viimsi Vallavolikogu 28.02.2014 otsusega nr 5. Põhimäärus
on vastavuses kehtivate õigusaktidega.

Põhimääruse § 1 lõige 5 sätestab, et koolil on oma nimetusega sümboolika, mille kasutamine
toimub kooli asjaajamise korras sätestatud punktide alusel. Põhimääruse § 9 lõige 3 sätestab,
et direktor kinnitab käskkirjaga töökorralduse reeglistiku, asjaajamise ning teised koolielu
puudutavad korrad. Töökorralduse reeglid on kehtestatud direktori 07.10.2015 käskkirjaga nr
1-3/9. Asjaajamise korda koolis ei ole, seega ei ole seda põhimääruse nõuet täidetud. Direktori
sõnul liitus kool eelmisel aastal dokumendihaldussüsteemiga ja siis ei olnud mõistlik enne
asjaajamise korda koostada, kui ollakse süsteemiga tuttavaks saanud ja kohanenud.

Põhimääruse § 24 lõige 4 sätestab, et kooli päevakava kehtestab kooli direktor. Päevakava on
kehtestatud kooli kodukorra osana direktori 01.09.2016 käskkirjaga nr 1-3/1.

Põhimääruse § 32 on sätestatud koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused. Kord on kehtestatud direktori 01.09.2015 käskkirjaga nr 1-3/1 ja muudetud 12.09.2016 käskkirjaga nr 1-3/5.

Kooli põhimääruse § 20 lõige 4 sätestab, et väljaspool kooli korraldatav õpe toimub vastavalt direktori kehtestatud korrale. Sellist korda kehtestatud ei ole.

Kooli põhimääruse §15 lõige sätestab, et kõikidele toimetulekuõppel olevatele õpilastele koostatakse individuaalne õppekava (edaspidi IÕK). IÕK on kõigile 11-le õpilasele koostatud ja vastavalt sama paragrahvi lõikele 5 direktori 15.09.2016 käskkirjaga nr 3-3/5 kinnitatud.

Kooli põhimääruse § 42 lõige 1 sätestab, et kooli õpilastel on õigus valida õpilasesindus. Järelevalve toimumise ajal koolil õpilasesindust moodustatud ei olnud.

Põhimäärus on vastavalt PGSi § 69 lõikele 1 avalikustatud kooli kodulehel ja paber kandjal kättesaadav kooli raamatukogus.

2. Arengukava

Koolis on koostatud arengukava aastateks 2015-2018, dokumenti on arutatud ja arvamust avaldatud 31.08.2015 õppenõukogu koosoleku protokollis nr Õ1-7 ning 26.08.2015 hoolekogu koosolekul. Kooli arengukavas on kajastatud kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad. Kooli arengukava on kinnitatud Viimsi Vallavalitsuse poolt 27.10.2015 määrusega nr 22. Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 67 lõike 2, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 2 ja Viimsi Vallavolikogu 18.01.2011. a määruse nr 6 „Viimsi valla haridusasutuste arengukavade kinnitamise ja muutmise delegeerimine vallavalitsusele“ § 1 alusel. Koolis koostatakse igal õppeaastal sisehindamise aruanne, mis on järgmise arengukava koostamise aluseks.

Arengukava on vastavalt PGSi § 69 lõikele 1 avalikustatud kooli kodulehel ja paber kandjal kättesaadav kooli raamatukogus.

3. Kooli kodukord

Koolil on olemas kodukord, mille kohta on arvamuse andnud nii õppenõukogu kui hoolekogu. Kodukord on kehtestatud direktori 01.09.2016 käskkirjaga nr 1-3/1. Kodukorras on välja toodud üldsätted, mis on eelduseks, et kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu. Kooli igapäevane tegevus toimub vastavalt päevakavale ja kooli üldtööplaanile. Koolielu puudutav informatsioon on kättesaadav kooli veebilehelt, Stuudiumist, kooli teadete tahvlitelt ja klasside blogidest. Kodukorras on kirjeldatud õpilaste õigused ja kohustused, hindamisest teavitamine, õppest puudumisest teavitamine ja õpilaste tunnustamise alused. Lisaks õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise reeglistik ning hügieeni, tervishoidu ja välimust puudutavad sätted. Kooli kodukord lähtub PGSiis sätestatud nõuetest.

Kodukord on vastavalt PGSi § 69 lõikele 1 avalikustatud kooli kodulehel ja paber kandjal kättesaadav kooli raamatukogus.

4. Üldtööplaan

Kooli 2016/2017. õppeaasta üldtööplaani on kinnitatud õppenõukogu 31.08.2016 koosolekul protokolliga nr 1-11/6. Üldtööplaanis on välja toodud õppeaasta eesmärgid ja läbivad tegevused. Dokument on vormistatud vastavalt tegevusvaldkondadele. Lähtutud on kooli arengu- ja õppekavast. Üldtööplaanis on määratletud tegevused, vastutajad ja tähtajad. Kooli üldtööplaani vastab haridus- ja teadusministri 25.08.2010 määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ § 4 ja 5 esitatud nõuetele.

Kooli õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse digitaalselt koolide infosüsteemi keskkonnas (EKIS).

5. Õppekava ja õppekorraldus

Kooli õppekava on kehtestatud direktori 01.09.2015 käskkirjaga nr 1-3/1. Õppekava on arutatud ja arvamust avaldatud 31.08.2015 õppenõukogu koosoleku protokollis nr Õ1-7 ja 26.08.2015 hoolekogu koosolekul.

Kooli õppekavas on tehtud muudatusi ja need on kehtestatud direktori 12.09.2016 käskkirjaga nr 1-3/5. Muudatused on läbi arutatud õppenõukogu 31.08.2016 protokollis nr 6 ja hoolekogu 29.08.2016 protokollis nr 1-8/. Kooli õppekava on koostatud Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määruse nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“ (edaspidi PRÕK), Vabariigi Valitsuse 16.12.2010 määruse nr 182 „Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava“ (edaspidi PLRÕK), ja Vabariigi Valitsuse 20.10.2011 määruse nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“ (edaspidi LLKK) § 6 lõige 3 alusel. Kooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatusstegevuse alusdokument, milles on välja toodud kooli eripärasid tulenevad valikud riiklike õppekavade raames. Küsimustes, mis ei ole kooli õppekavas sätestatud, lähtutakse PRÕKist ja PLRÕKist. Kooli õppekava koostamisel on arvestatud piirkonna ja kogukonna vajadusi, õpilase vanemate ja õpilaste soove ning vaimseid ja materiaalseid ressursse. Kooli õppekava koosneb üldosast ja ainekavadest. Ainekavad on koondatud ainevaldkondade kaupa ja esitatud klassiti. Kooli õppekava arendamisse olid kaasatud kooli õpetajad, vanemad ja kooli pidaja esindajad.

Kool on õppekava koostades lähtunud PRÕKst, kuid teemad on lahti kirjutatud kooli kontseptsioonist ja eripärasid tulenevalt. Seega on õppekava koostamisel lähtutud PGS §-st 17, mis sätestab, et kooli õppekavas tuuakse välja kooli eripärasid tulenevad valikud riikliku õppekava raames. Samuti PRÕKi § 24 lõikest 1, mis sätestab, et kooli õppekavas kirjeldatakse õppe rühmuasetusi ja tegevusi õppekava täitmiseks ja sama paragrahvi lõikest 2, milles rõhutatakse, et kooli õppekavas peetakse silmas kooli ja paikkonna eripära. Kool määratleb end õppija-keskse, kaasava kogukonnakoolina.

Kooli õppetegevustes on üldpädevuste kujunemisel oluline tagasiside andmine õpilasele õpetaja ja teiste kooli töötajate ning kaasõpilaste poolt. Üldpädevuste kujunemisel on oluline roll ka enesehindamisel, mis võimaldab õpilasel oma tegevust jälgida. Tagasisidet üldpädevuste kujunemise kohta antakse õpilasele arenguevestlusel, mida peetakse vähemalt üks kord aastas vastavalt PGSi § 37 lõikes 3 sätestatule.

Tunnijaotusplaani osa on vastavalt kooli arengule ja vajadustele aastate jooksul muudetud. Viimane redaktsioon on kehtestatud direktori 01.09.2016 käskkirjaga nr 1-3/1. Käsitöö ja kodunduse või töö- ja tehnoloogiaõpetuse valib õpilane 4. klassis. Kool kasutab vaba tunniressursi (PRÕK § 5 lõige 5) järgmiselt: I kooliastme 8 tundi 3 loodusõpetusele, 2 A-võõrkeelele, 1 matemaatikale, 1 kehalisele kasvatusele ja 1 valikainele; II kooliastme 10 tun-

nist 2 A-võõrkeelele, 2 B-võõrkeelele, 2 matemaatikale, 1 kunstile, 0,5 ajaloole, 0,5 tehnoloogiale ja 2 valikainele; III kooliastme 4 tunnist 1 A-võõrkeelele, 0,5 geograafiale, 0,5 bioloogiale ja 3 valikainetele.

Valikainetest rakendab kool informaatikaõpetust 3.-7. klassis ja karjääriõpetust 9. klassis. Usundiõpetust õpetatakse koolis õppekava toetava ainetunnina vabatahtlikkuse alusel, kui ühes klassiastmes on vähemalt 15 soovijat. Käesoleval õppeaastal koolis usundiõpetust ei õpetata.

Kooli õppekava toetavateks tegevusteks on tavaklasside õpilastel hommikuring iga nädala alguses, nädalalõpuring iga nädala lõpus; pikapäevavõimlemine, huviringid, projektid ja ülekoolilised sündmused. Koolikella ei ole. Õpetajad reguleerivad ise, millal tund algab või lõpeb. Koolis rakendatakse üldõpetuslikku tööviisi, mille tõttu esimeses kooliastmes lähtutakse õppetöö läbiviimisel mitte ainetundidest vaid nädala- ja kuu teemadest.

Õppe ja kasvatuse korralduses lähtutakse järgmistest põhimõtetest: õppeaastas on viis 7-nädalast õppetöö perioodi ja viis vaheaega. Õppe korraldamisel lähtub kool põhimõttest, mille kohaselt õpilase liikumisel klassist klassi ja ühelt kooliastmelt teisele ei ole kooli õppekavast lähtuvaid takistusi. Põhikoolis on õppekava läbimiseks arvestatud üheksa aastat. Koolis kasutatakse õppe korraldamisel vastavalt PRÕKi § 15 lõikes 2 sätestatule järgmisi viise: üldõpetus – õpe, mille puhul keskendutakse teatud teemadele, eristamata tavapäraseid ainetunde. Aineõpetus – õpe, mille puhul õpitakse kõiki õppeaineid kogu õppeaasta vältel. Perioodõpe – õpe, mille puhul erinevate õppeainete õpetamine toimub teatud ajal õppeaastas. Erinevates kooliastmetes on korraldatud õpe järgmiselt: I kooliaste – valdavalt üldõpetus, osaliselt aineõpetus. II kooliaste – valdavalt aineõpetus, osaliselt üldõpetus ja perioodõpe. III kooliaste – valdavalt aineõpetus, osaliselt perioodõpe. Koolis õpetatakse A-võõrkeelena inglise keelt ja B-võõrkeelena vene keelt või saksa keelt. Projekt-, õues- ja muuseumiõppeks ning ekskursioonideks ja õppekäikudeks vajalik aeg kavandatakse üldtööplaanis ja õpetaja töökasvas. Viimati on õppe- ja kasvatustöö korraldust muudetud direktori 12.09.2016 käskkirjaga nr 1-3/5. Hindamise korralduses lähtub kool PRÕKi §19-22. Hindamise eesmärk on toetada õpilase arengut ja tema kujunemist iseseisvaks õppijaks, selleks kaasatakse õpilasi enese- ja kaaslaste hindamisse ning toetatakse tema enesehinnangu kujunemist. Õpilasi suunatakse ja toetatakse edasise haridustee valikul. Samuti suunatakse õpetaja tegevust õpilase individuaalse arengu toetamisel. Lisaks sellele antakse alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.

Õppeprotsessi käigus hinnatakse õpilaste sooritusi õppetegevuse erinevatel etappidel. I kooliastmes kasutatakse valdavalt sõnalist tagasisidet, põhjendatud vajadusel ka kooli kokkuvõtval hindamisel kasutatavaid sümboleid, II kooliastmes kasutatakse lisaks sõnalisele tagasisidele ka tähti. Sõnalist tagasisidet andes lähtub õpetaja järgmistest põhimõtetest: õpilase sooritust võrreldakse kokku lepitud kriteeriumitega, mille aluseks on kooli õppekavas kirjeldatud õpitulemused, või õpilase eelneva sooritus. Eesmärk on kirjelda õpilase sooritust võimalikult hinnanguvabalt, juhtida tähelepanu puudustele, jagada soovitusi, kuidas sooritust parandada. Suhtumine õpilasesse on positiivne ja toetav. Hindamiskriteeriumid lepivad õpilastega kokku enne sooritust ja need fikseeritakse taasesitamist võimaldaval kujul, näiteks kasutades hindamismudelit, mis võib olla ühtlasi ka õpetaja töökasva. Õpetaja annab õppeprotsessi käigus hindamise kohta vanematele vajadusel ja mõistlikul määral informatsiooni. Õpetaja annab vanematele teada õppeprotsessi käigus hindamisest teavitamise põhimõtteid õppeaasta alguses ja siis, kui ta neid õppeaasta jooksul lähtuvalt vajadustest muudab.

Kokkuvõttev hindamine on õppeprotsessi käigus antud sõnalise tagasiside ja hinnete koondamine trimestrihinneteks ning trimestrihinnete koondamine aastahinneteks. Kokkuvõtva hindamise aluseks on vastavalt PRÕKi § 21 lõikes sätestatule ainekavades esitatud õpitulemustest, osaoskustest ja õppesisust lähtuvad õppe-eesmärgid. Kokkuvõttev hindamine toimub kolm korda õppeaastas: kalendriaasta 47. nädalal, 10. nädalal, 23. nädalal. Õpilase järgmise klassi üleviimine toimub PRÕKi § 21 alusel. Kokkuvõtva hindamise puhul I kooliastmes keskendutakse lapse loomulikule arengule. Kool kasutab taime kasvamisele viitavaid sümbolhindeid, mille põhjal on võimalik aru saada, kui kaugel on laps õpitulemuste saavutamisest. Iga laps areneb erinevas tempos, vastavalt oma individuaalsusele, oluline on jõuda eesmärgile õppeaasta lõpuks. Kokkuvõtva hindamise aluseks on kooli õppekavas kirjeldatud vastava klassiastme oodatavad õpitulemused, mis on koondatud osaoskuste kaupa. Kokkuvõtvas hindamises kasutatakse I kooliastmes kokkulepitud sümboleid. Teises kooliastmes kasutatakse kokkuvõtvas hindamises tähestik hindamissüsteemi. Kasutusel on tähed A-F. Koolis on välja töötatud oma tunnistuste vormid. Hindamissüsteem on pidevas arengus. Viimati muudeti seda direktori 12.09.2016 käskkirjaga nr 1-3/5.

Õpilase arengu toetamise põhimõtteid on kirjeldatud kooli põhimääruses ja kooli õppekavas. Põhiväärtus koolis on õppija. Koolis on aukohal iga õppija arengu toetamine. Randvere kooli õpilased on aktiivsed õppijad, kes võtavad osa oma õppimise eesmärgistamisest, õpivad iseisvalt ja koos teistega, hindavad oma kaaslast ja ennast ning arutlevad oma õppimise üle ja juhivad seda. Kool on panustanud erivajadustega õpilaste arengu toetamise. Lisaks õpetajatele rakendatakse klassides abiõpetajaid, keda on sel õppeaastal 8, lisaks 2 tugiisikut ja 1 asendusteenistuja. Koolis on välja töötatud ja direktori 18.09.2015 käskkirjaga nr 1-3/5 kehtestatud HEV õpilaste õppekorralduse põhimõtted. HEV õpilastele on avatud individuaalse arengu jälgimine kaardid (edaspidi ÕIK) ja koostatud IÕK. Direktori 15.09.2016 käskkirjaga nr 3-3/5 on IÕK rakendatud 11 toimetulekuõppel olevale õpilasele.

Tugisüsteemi kaudu on toetatud paljusid õpilasi. Kooli sisehindamise aruande põhjal rakendati 2015/2016. õppeaastal logopeedilist õpiabi 15% õpilastest. Eripedagoogilist õpiabi sai 10% PRÕK järgi õppivatest õpilastest, 3% kooli õppekeelest erineva kodukeelega õpilastest sai täiendavaid keeletunde eesti keeles. Lihtsustatud õppel ja toimetulekuõppe tasemel õppivatest õpilastest sai logopeedilist õpiabi 66%, eripedagoogilist õpiabi 66%. Psühholoogi teenust vajab 9% tavaklasside ja 24% eriklasside õpilastest, abiõpetaja teenust vajab 11% õpilastest. Käesoleval õppeaastal on kooli logopeed lapsehoolduspuhkusel. Tasuta logopeediline abi on õpilastele tagatud AS Fertilitase logopeedi poolt. Lisaks kooli poolt pakutavale abile pakub kooli ruumides õpilastele rehabilitatsiooniplaanide raames igapäevaselt abi AS Fertilitas. Erinevad spetsialistid viivad läbi tegevus-, kunsti- ja muusikateraapiat. Pakuti ka täiendavat logopeedilist abi. Erahaiгла spetsialistid toetasid 32 õpilase arengut.

Õpilasesindust koolis ei ole. Õpilased on kaasatud kooli tervisenõukogu töösse, kus nad saavad õpilaste õiguste eest seismise kogemuse. Kooli direktor on seisukohal, et õpilasesindus moodustatakse siis, kui õpilased ise selleks soovi avaldavad. Kooli juhtkond ja hoolekogu saavad õpilasi selles protsessis toetada ja abistada.

Koolis toimub mitmeid õppekava toetavaid tegevusi: tasuta ringidena toimivad mudilaskoor, koolibänd, rahvatantsuringid. Lisaks on võimalus osaleda tasulistes huviringides.

Järelevalve teostaja külastas kolme koolitundi. Nendeks olid 1. klassi üldõpetuslik tund, mis käsitles sügisest pööripäeva, sama teemat käsitles ka väikeklassi tund, kus tundi viisid läbi õpetaja ja abiõpetaja. Kolmandana külastati toimetulekuõppel olevate õpilaste loodusõpetuse

tundi, kus õppetöö läbiviimisel lähtuti samuti sügisest ja sügisestest ilmastikunähtustest. Toimetulekuõppetunnis oli lisaks õpetajale ühe õpilasega koos abiõpetaja. Õppetöö oli korraldatud vastavalt õpilaste ealistele ja tervislikele eripäradele.

Koolis on väljatöötamisel andekate õpilaste toetamise süsteem. Eelmisel õppeaastal osalesid kaks keeleliselt andekat õpilast inglise keele tundides aasta võrra vanemate õpilastega. Sel õppeaastal teeb õpetaja samade õpilastega individuaalset tööd.

Koolis toimuvad õpiabitunnid ja töötavad pikapäevarühmad. Pikapäevarühmade töökorraldus on kehtestatud direktori 05.09.2016 käskkirjaga nr 1-3/3.

Kõikidel õpetajatel on konsultatsioonitunnid, millest võtavad osa ajutiste õpiraskustega õpilased, kuid võivad osaleda ka kõik ülejäänud õpilased, kes seda soovivad.

Koolis on välja töötatud oma kooli päeviku vorm eraldi I kooliastmele, II kooliastmele ja õpetajatele.

Õpilaste andmed on vastavalt haridus- ja teadusministri 05.08.2004 määruse nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“ § 26 lõike 2 punktile 16 korrektselt EHI-Sesse kantud ja tõesed.

Kooli õppekava üldosa koos kõikide ainekavadega on vastavalt PGSi § 69 lõikele 1 avalikustatud kooli kodulehel ja paber kandjal kättesaadav kooli raamatukogus.

6. Personal

Kooli juhib direktor. Direktor on töötab koolijuhina alates 01.09.2014 ja vastab haridus- ja teadusministri 29.08.2013 määruse nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ § 2 lõikes 1 sätestatud nõuetele.

Õppealajuhatajat nimetatakse koolis õppejuhiks. Kooli põhimäärus sätestab ametinimetuseks õppealajuhataja. Kooli koduleheküljel on ametinimetus õppejuht, ka igapäevases suhtluses kasutatakse õppejuhi mõistet. Õppejuht asus tööle 01.09.2014. ja vastab haridus- ja teadusministri 29.08.2013 määruse nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ § 2 lõikes 2 esitatud nõuetele.

2014/2015. õppeaastal tööle asunud õpetajad vastasid vastavalt kooli pidaja 25.03.2014 Haridus- ja teadusministeeriumile esitatud koolitusloa taotlusele nr 16-1/1687 kvalifikatsiooninõuetele. Järelevalve läbiviimise ajaks oli olukord muutunud. Mitme õpetaja kvalifikatsioon ei vasta haridus- ja teadusministri 29.08.2013 määruse nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ kehtestatud nõuetele. Koolis töötavast 40st pedagoogist on tähtajatu tööleping sõlmitud 37ga. Kvalifikatsioonile mittevastavaid pedagoogilisi töötajaid on koolis 13. Neist kolmega on sõlmitud vastavalt PGSi § 74 lõikes 7 sätestatud tähtajaline tööleping. Sellest tulenevalt tuleb koolis korraldada konkurss kvalifikatsiooninõuetele vastavate spetsialistide leidmiseks ja kvalifikatsioonile mittevastavate töötajatega sõlmida tähtajalised töölepingud.

Koolis töötavad tugispetsialistid. Direktori 30.08.2016 käskkirjaga nr 1-3/320 on määratud HEV õppe koordineerija. Direktori 05.09.2016 käskkirjaga nr 1-3/4 on moodustatud kooli

viieliikmeline tugimeeskond, keda juhib HEV õppe koordineerija. Koolis töötab kaks psühholoogi, eripedagoog, sotsiaalpedagoog ja 8 abiõpetajat. Logopeed viibib lapsehoolduspuhkusel.

Põhimääruse § 9 lõige 3 sätestab, et direktor kinnitab kooli pidaja kehtestatud korra alusel koolitöötajate koosseisu. Direktor esitas kooli pidajale vastava taotluse 16.09.2016 kirjaga nr 2-1/9. Viimsi Vallavalitsus kooskõlastas kooli personali koosseisu 22.09.2016. Personali kinnitamise käskkiri jäi järelevalve järgsesse aega (30.09.2016).

Kooli õpetajad on 2016. aastal läbinud Tartu Ülikooli juures 160 tunnise koolituse tööks erivajadustega õpilastega.

Järelevalve läbiviija vestles kooli 14ne pedagoogilise töötajaga. Kõik nad väitsid, et koolis valitseb hea ja toetav õhkkond. Samuti väitsid pedagoogid, et juhtkond arvestab töötajatega, innustab, teeb kõik endast oleneva, et õpetajatel oleks koolis hea töötada.

Kõikide õpetajate andmed on vastavalt haridus- ja teadusministri 05.08.2004 määruse nr 265 „Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“ §-le 18 lõikes 1 sätestatule EHI-Sesse kantud ja tõesed.

7. Õppenõukogu tegevus

Koolil on õppenõukogu. Õppenõukogu tööd korraldab esimees, kelleks on kooli direktor. Valitud on õppenõukogu sekretär. Õppenõukogu koosolekud on protokollitud. Otsused on vormistatud, otsuse täitmise tähtajad ja vastutajad nimetatud. Kooli õppenõukogu esimene koosolek toimus 24.09.2014, järelevalve toimumise ajaks oli kahe õppeaasta jooksul toimunud kokku 13 õppenõukogu koosolekut.

8. Hoolekogu tegevus

Vastavalt kooli põhimääruse § 7 lõikele 3 on koolis Viimsi Vallavolikogu kehtestatud korras moodustatud hoolekogu ja selle töökord kehtestatud. Esimene hoolekogu koosolek toimus 13.10.2014. Järelevalve toimumise ajaks oli toimunud 15 hoolekogu koosolekut. Erinevalt PGSi §73 lõikes 9 sätestatust toimuvad hoolekogu koosolekud koolis oluliselt sagedamini. 2014/2015. õppeaastal toimus 8 koosolekut ja 2015/2016. õppeaastal 7 koosolekut. Hoolekogule on valitud esimees. Viimase hoolekogu juhi volitused olid järelevalve toimumise ajal lõppemas. Järelevalvele järgnenud ajal valiti hoolekogule uus esimees. Vestlusest hoolekogu esimehega selgus, et ta kutsus hoolekogu kokku vastavalt tekkinud vajadusele. Hiljuti avatud uues koolis on see vajadus suurem. Arutluse all on olnud õpilaste toitlustamine. Ebakõlade kõrvaldamiseks tuli koos käia mitmel korral. Järelevalve toimumise ajaks oldi söökla töökordalduse ja toidu kvaliteediga rahul. Oluline teema on olnud nõuetele vastava staadioni ja sportiväljakute rajamine kooli territooriumile. Hoolekogu ja kooli ühise initsiatiivi tulemusena valmivad need rajatised aasta pärast. Arvamust on avaldatud kõigi seaduses ettenähtud dokumentide kohta. Hoolekogu esimees on osalenud ka kooli ametikohtade täitmiseks korraldatud konkursside komisjonis. Hoolekogu poolt määratud esindaja osales ja osaleb Viimsi Valla haridusvõrgu arengukava 2016-2020 töörühma koosolekutel.

9. Ruumid

Kool Randveres alustas vastvalminud uues hoones tegevust 01.09.2013 Viimsi Kooli Randvere õppehoonena. Iseseisva haridusasutusena, Randvere Koolina alustati 01.09.2014. Koolis on

õppe- ja kasvatustegevuseks sobivad ruumid, milles on kaasaegne mööbel ja sisustus. Vajalikud õppevahendid on olemas. Majas on söökla, aula ja võimla. Maja on jagatud neljaks korpuseks, kus igal klasside kooslusel on oma klassiruumid ja üldruumid erinevate õppevormide ja vahetundide läbiviimiseks. Kooli taga on mänguväljakud ja staadion, kus toimuvad igapäevaselt õuevahetunnid. Direktori sõnul staadion lähiajal rekonstrueeritakse. Kooli lähedale rajatakse talvel suusarajad.

Terviseamet on andnud terviseohutuse hinnangu kooli õppehoonele oma 06.02.2014 otsusega nr 12.5-1.2226.4/11280-3.

Terviseameti terviseohutuse hinnangul on kooli õppehoone A korpuse, B korpuse II korruse, F korpuse tehnoloogiariim ja muusikaklass ning E korpuse ruumid ja hoone vastavad Vabariigi Valitsuse 30.05.2013 määrusele nr 84 „Tervisenõuded koolidele“ nõuetele.

Päästeameti 17.01.2014 aktiga nr 7.2-2.1/602-1 tuleohutusnõuete rikkumisi ei tuvastatud.

10. Koolitervishoiuteenus

Tervishoiuteenuse osutamiseks on koolil koostööleping erahaiglaga Fertilitas. AS Fertilitas on 20.01.2014 kirjaga nr 10 kinnitanud oma valmisolekut koolitervishoiuteenuse pakkumiseks, mida nad ka tegevusloa L03178 01.10.2013-30.09.2018 alusel teevad. Teenuse osutamiseks on koolis sisustatud nõuetele vastav meditsiinikabinet ning töötab täisajaga vastava ettevalmistusega meditsiinitöötaja.

III KOKKUVÕTE

Kool alustas tegevust 01.09.2014. Kooli tegevuse aluseks on haridus- ja teadusministeeriumi poolt välja antud koolitusluba nr 7381HTM perioodiks 01.09.2014-31.08.2017.

Koolis õpib 337 õpilast. Avatud on 26 klassi: 15 tavaklassi ja 11 eriklassi, sh 1 ühe õpilase õpetamisele keskendatud õppe klassi, 7 väikeklassi, 1 põhikooli lihtsustatud riikliku õppekavaga lihtsustatud õppe klass, 2 põhikooli lihtsustatud riikliku õppekavaga toimetulekuõppe klassi. Õpilase arengu toetamise põhimõtteid on kirjeldatud kooli põhimääruses ja kooli õppekavas. Õpilaste andmed on vastavalt nõuetele EHISesse kantud ja tõesed.

Kool määratleb end õppijakeskse, kaasava kogukonnakoolina.

Kooli põhimäärus on kinnitatud Viimsi Vallavolikogu 28.02.2014 otsusega nr 5. Põhimäärus vastab nõuetele.

Põhimääruse § 1 lõige 5 sätestab, et koolil on oma nimetusega sümboolika, mille kasutamine toimub kooli asjaajamise korras sätestatud korra alusel. Põhimääruse § 9 lõige 3 sätestab, et direktor kinnitab käskkirjaga töökorralduse reeglistiku, asjaajamise ning teised koolielu puudutavad korrad. Töökorralduse reeglid on kehtestatud direktori 07.10.2015 käskkirjaga nr 1-3/9. Asjaajamise korda koolis ei ole, seega ei ole seda põhimääruse nõuet täidetud.

Direktori sõnul liitus kool eelmisel aastal dokumendihaldussüsteemiga ja siis ei olnud mõistlik enne asjaajamise korda koostada, kui ollakse süsteemiga tuttavaks saanud ja kohanenud.

Kooli põhimääruse § 20 lõige 4 sätestab, et väljaspool kooli korraldatav õpe toimub vastavalt direktori kehtestatud korrale. Sellist korda kehtestatud ei ole.

Koolis on koostatud arengukava aastateks 2015-2018, dokumenti on arutatud ja arvamust avaldatud 31.08.2015 õppenõukogu koosoleku protokollis nr Õ1-7 ning 26.08.2015 hoolekogu koosolekul. Kooli arengukavas on kajastatud kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad. Kooli arengukava on kinnitatud Viimsi Vallavalitsuse poolt 27.10.2015 määrusega nr 22. Koolis koostatakse igal õppeaastal sisehindamise aruanne, mis on järgmise arengukava koostamise aluseks.

Kooli õppekava on kehtestatud direktori 01.09.2015 käskkirjaga nr 1-3/1. Õppekava on arutatud ja arvamust avaldatud 31.08.2015 õppenõukogu koosoleku protokollis nr Õ1-7 ja 26.08.2015 hoolekogu koosolekul.

Kooli õppekava koosneb üldosast ja ainekavadest. Ainekavad on koondatud ainevaldkondade kaupa ja esitatud klasside kaupa. Kooli õppekava arendamisse kaasatakse kooli õpetajad, vanemad ja kooli pidaja esindajad.

Kool on õppekava koostades lähtunud PRÕKst, kuid teemad on lahti kirjutatud kooli kontseptsioonist ja eripärast tulenevalt. Seega on õppekava koostamisel lähtutud PGS §-st 17, mis sätestab, et kooli õppekavas tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riikliku õppekava raames. Samuti PRÕKi § 24 lõikest 1, mis sätestab, et kooli õppekavas kirjeldatakse õppe rõhuasetusi ja tegevusi õppekava täitmiseks ja sama paragrahvi lõikest 2, milles rõhutatakse, et kooli õppekavas peetakse silmas kooli ja paikkonna eripära.

Koolil on olemas kodukord, mille kohta on arvamuse andnud nii õppenõukogu kui hoolekogu. Kodukord on kehtestatud direktori 01.09.2016 käskkirjaga nr 1-3/1. Kodukorras on välja toodud üldsätted, mis on eelduseks, et kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu. Kooli igapäevane tegevus toimub vastavalt päevakavale ja kooli üldtööplaanile. Kooli kodukord lähtub PGSis sätestatud nõuetest.

Kooli põhimäärus, arengukava, õppekava, ja kodukord on avalikustatud kooli kodulehel ja paber kandjal kättesaadavad kooli raamatukogus.

Kooli 2016/2017. õppeaasta üldtööplaani on kinnitatud õppenõukogu 31.08.2016 koosoleku protokolliga nr 1-11/6. Üldtööplaanis on välja toodud õppeaasta eesmärgid ja läbivad tegevused. Dokument on vormistatud vastavalt tegevusvaldkondadele. Lähtutud on kooli arengu- ja õppekavast. Üldtööplaanis on määratletud tegevused, vastutajad ja tähtajad. Kooli üldtööplaani vastab haridus- ja teadusministri 25.08.2010 määruse nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“ § 4 ja 5 esitatud nõuetele.

Kooli juhib direktor. Direktor on töötab koolijuhina alates 01.09.2014 ja vastab haridus- ja teadusministri 29.08.2013 määruse nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ § 2 lõikes 1 sätestatud nõuetele.

Õppealajuhatajat nimetatakse koolis õppejuhiks. Kooli põhimäärus sätestab ametinimetuseks õppealajuhataja. Kooli koduleheküljel on nimetus õppejuht. Õppejuht asus tööle 01.09.2014. ja vastab haridus- ja teadusministri 29.08.2013 määruse nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ § 2 lõikes 2 esitatud nõuetele.

2014/2015. õppeaastal tööle asunud õpetajad vastasid vastavalt kooli pidaja 25.03.2014 Haridus- ja teadusministeeriumile esitatud koolitusloa taotlusele nr 16-1/1687 kvalifikatsiooninõuetele. Järelevalve läbiviimise ajaks oli olukord muutunud. Mitme õpetaja kvalifikatsioon ei vasta haridus- ja teadusministri 29.08.2013 määruse nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ sätestatud nõuetele. Koolis töötavast 40st pedagoogist on tähtajatu tööleping sõlmitud 37ga. Kvalifikatsioonile mittevastavaid pedagoogilisi töötajaid on koolis 13. Neist kolmega on sõlmitud vastavalt PGSi §74 lõikes 7 sätestatud tähtajaline tööleping. Sellest tulenevalt tuleb koolis korraldada konkurss kvalifikatsiooninõuetele vastavate spetsialistide leidmiseks ja kvalifikatsioonile mittevastavate töötajatega sõlmida tähtajalised töölepingud.

Kõikide kooli pedagoogiliste töötajate andmed on vastavalt nõuetele EHISesse kantud ja tõesed.

Koolis on õppenõukogu. Selle tööd korraldab esimees, kelleks on kooli direktor. Valitud on õppenõukogu sekretär. Esimene õppenõukogu koosolek toimus 24.09.2014. Kokku on kahe esimese õppeaasta jooksul toimunud 13 koosolekut. Õppenõukogu koosolekud on protokollitud.

Vastavalt kooli põhimääruse § 7 lõikele 3 on koolis Viimsi Vallavolikogu kehtestatud korras moodustatud hoolekogu ja selle töökord kehtestatud. Esimene hoolekogu koosolek toimus 13.10.2014. Järelevalve toimumise ajaks oli toimunud 15 hoolekogu koosolekut. Hoolekogu koosolekud on nõuetekohaselt protokollitud.

IV ETTEPANEKUD KOOLI DIREKTORILE

1. Kaaluda võimalust aidata kaasa koolis õpilasesinduse moodustamisele.
2. Lähtuda õppealajuhataja ametinimetuse kasutamisel kooli põhimääruse § 46 lõikes 1 sätestatust või taotleda põhimääruses muudatuse tegemist.

V ETTEKIRJUTUSED KOOLI DIREKTORILE

1. Koostada vastavalt kooli põhimääruse § 9 lõikes 3 punktis 13 sätestatud kooli asjaajamise kord. Täitmise tähtaeg 01.02.2017.
2. Kehtestada vastavalt kooli põhimääruse § 1 lõikes 5 sätestatud kooli sümboolika ja selle kasutamise kord. Täitmise tähtaeg 01.02.2017.
3. Kehtestada vastavalt kooli põhimääruse § 20 lõikes 4 sätestatud väljaspool kooli korraldatava õppe kord. Täitmise tähtaeg 01.02.2017.
4. Korraldada kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate leidmiseks vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikes 6 sätestatud avalik konkurss. Täitmise tähtaeg 31.08.2017.
5. Tagada kooli õpetajate vastavus kvalifikatsiooninõuetele vastavalt haridus- ja teadusministri 29.08.2013 määruse nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ § 3 lõikes 1 kehtestatud nõuetele. Täitmise tähtaeg 31.08.2017.

6. Sõlmida kvalifikatsiooninõuetele mittevastavate õpetajatega töölepingud vastavalt põhi-
kooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikes 7 kehtestatud nõuetele. Täitmise tähtaeg
31.08.2017.

Tulenevalt haridus- ja teadusministri 29.03.2016 määruse nr 14 „Haldusjärelevalve prioritee-
did, temaatilise järelevalve, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord
2016/2017. õppeaastal“ § 10 lõikest 1 esitada ettekirjutuste adressaadil Harju maavanemale
digiallkirjastatud kirjalik aruanne ettekirjutuste täitmisest, tõendades ettekirjutuste täitmist
dokumentaalselt 5 päeva jooksul alates ettekirjutuse täitmise tähtajast aadressil
info@harju.maavalitsus.ee

VI RIIKLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAJA

/allkirjastatud digitaalselt/

Vaido Niinesalu
Haridus- ja sotsiaalosakonna peainspektor
Harju Maavalitsus

Õiend edastatud:	Randvere Kool	randverekool@randverekool.edu.ee
	Viimsi Vallavolikogu	volikogu@viimsivv.ee
	Viimsi Vallavalitsus	info@viimsivv.ee
	Haridus- ja Teadusministeerium	hm@hm.ee