



ministri käskkirj

Tartu

21. detsember 2009. a nr 1278

Haridus- ja teadusministri 23. septembri 2008. a käskkirja nr 1125 „Programmi „Õppe kvaliteedi parendamine õppeasutuste sise- ja õpitulemuste välishindamissüsteemi ning seadusloome arendamise kaudu“ kinnitamine ja programmi elluviija volituste andmine“ muutmine

„Perioodi 2007 – 2013 struktuuritoetuse seaduse“ § 20 lõike 1 alusel:

1. Teen haridus- ja teadusministri 23.septembri 2008. a käskkirjas nr 1125 „Õppe kvaliteedi parendamine õppeasutuste sise- ja õpitulemuste välishindamissüsteemi ning seadusloome arendamise kaudu“ kinnitamine ja programmi elluviija volituste andmine“ (muudetud haridus- ja teadusministri 6. jaanuari 2009. a käskkirjaga nr 9 ja 29. oktoobri 2009. a käskkirjaga 1068) järgmised muudatused:
  - 1) muudan käskkirja lisa 1 ja kehtestan selle uues sõnastuses (lisatud);
  - 2) kinnitan käskkirja lisa 4 „Programmi „Õppe kvaliteedi parendamine õppeasutuste sise- ja õpitulemuste välishindamissüsteemi kaudu“ 2010. a eelarve ja tegevuskava“ (lisatud).
2. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse „Halduskohtumenetluse seadustikus“ sätestatud korras.

  
Tõnis Lukas  
minister

Lisa 1

KINNITATUD

haridus- ja teadusministri 23. septembri 2008. a  
käskkirjaga nr 1125

MUUDETUD

haridus- ja teadusministri 11. detsembri 2009. a  
käskkirjaga nr 1278

„Inimressursi arendamise rakenduskava” prioriteetse suuna „Elukestev õpe” meetme „Kooli poolelijätmise vähendamine, haridusele juurdepääsu suurendamine ning õppe kvaliteedi parandamine” programm „**Õppe kvaliteedi parandamine õppeasutuste sise- ja õpitulemuste välishindamissüsteemi arendamise kaudu**”

1. Programmi nimetus	2
2. Programmi eesmärgid	2
3. Mõisted	2
4. Programmi taust ja vajalikkuse põhjendus	4
5. Seos strateegiliste dokumentide ja teiste prioriteetsete suundadega	6
6. Programmi sihtgrupp	7
7. Programmi tegevused	7
8. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud	9
9. Programmi abikõlblikkuse periood	10
10. Programmi eelarve	11
11. Programmi tegevuste ajakava	14
12. Indikaatorid	17
13. Programmi rakendusasutus, rakendusüksus	18
14. Programmi elluviija	18
15. Elluviija kohustused	19
16. Rakendusüksuse õigused ja kohustused	20
17. Toetuse väljamaksete tegemise kord	20
18. Programmi muutmise tingimused	21
19. Programmi aruandlus	22
20. Teavitamine	22
21. Toetuse tagasinõudmine ja tagasimaksmine	23

Programm on loodud „Riikliku struktuurivahendite kasutamise strateegia 2007 – 2013” ja sellest tuleneva „Inimressursi arendamise rakenduskava” alusel prioriteetse suuna „Elukestev õpe” meetme „Kooli poolelajätmise vähendamine, haridusele juurdepääsu suurendamine ning õppe kvaliteedi parandamine” rakendamiseks. Programm on koostatud „Perioodi 2007 – 2013 struktuuritoetuse seaduse” (edaspidi *struktuuritoetuse seadus*) § 12 lg 4 ja § 20 lg 1 alusel.

## **1 Programmi nimetus**

Õppe kvaliteedi parendamine õppeasutuste sise- ja õpitulemuste välishindamissüsteemi arendamise kaudu.

## **2 Programmi eesmärgid**

### **2.1 Üldeesmärk**

Õppe kvaliteet on tõusnud tänu üldharidussüsteemi ja õppeasutuste juhtimise kvaliteedi paranemisele ning paindlikumale õpitulemuste tagasisidestamisele.

### **2.2 Alaeesmärgid**

2.2.1 õppeasutuste juhtide ja pedagoogide (asutuse personali) ning õppeasutuse pidaja teadmised ja praktilised oskused õppeasutuse sisehindamisest, sh enesehindamisest on tõusnud ning õppeasutuste sisehindamise nõustamine toimib tulemuslikult (alaeesmärk 1);

2.2.2 õppeasutuste sisehindamise kvaliteet on tõusnud tänu huvigruppide kaasamisele ning tõhusatele rahuloluküsitlustele (alaeesmärk 2);

2.2.3 on loodud ja toimib üleriigiline üldharidusasutuste tunnustussüsteem, mis võimaldab levitada õppeasutuste häid kogemusi (alaeesmärk 3);

2.2.4 õpitulemuste välishindamisel kasutatavad testid vastavad kaasaegsele testiteooriale. Huvigruppidel on juurdepääs kvaliteetsetele näidisülesannetele. Loodud on võimalus eksamite elektrooniliseks läbiviimiseks (alaeesmärk 4);

## **3 Mõisted**

**3.1 Alusharidus** – teadmiste, oskuste, vilumuste ja käitumisharjumiste kogum, mis loob eeldused edukaks edasijõudmiseks igapäevaelus ja koolis.

**3.2 Eksamite infosüsteem** – ülesannete ning eksamite koostamiseks, haldamiseks ja publitseerimiseks mõeldud keskkond, mis võimaldab hoiustada ülesandeid elektroonselt; õpetajatel ja õpilastel kasutada elektroonses pangas hoiustatavaid ülesandeid (sh ülesannete lahendamist ja punktide arvestamist elektroonselt); eksamitööde elektroonsel hindamist; hinnatud ja skaneeritud eksamitööde ning eksamitulemuste õpetajatele/õpilastele kuvamist; riigieksamite tehnilist töötlemist, sh eksamitele registreerimist, vajaliku dokumentatsiooni genereerimist, tulemuste töötlemist ning tunnistuste üle arvepidamist; digitaalse eksamitööde arhiivi ja metoodilise baasi tekitamist; eksamite elektroonilist läbiviimist.

**3.3 Elektrooniline ülesannete pank** – ülesannete andmebaas, mis on üks osa eksamite infosüsteemist. Ülesannete pank on süstematiseeritud kvaliteetsete üksikülesannete kogum, milles olevaid ülesandeid saab välja valida ja kasutada vastavalt püstitatud eesmärgile. Lisaks ülesannete tekstile on lisatud tööjuhised ja õiged lahendused ning iga ülesande kohta selle kvaliteedi näitajaid – ülesande raskusaste, eristusjõud, ülesande tüüp. Elektrooniline pank lihtsustab huvigruppidele pangas olevate ülesannete kasutamist.

**3.4 Sihtgrupp** – õppeasutuse välised ühendused ja organisatsioonid (pidaja, koolitajad, lapsevanemad, erinevad liidud) ning sisemised huvigrupid (töötajad, pedagoogid, lapsevanemad), kes on seotud tema tegevusega.

**3.5 Kaasav haridus** – kõigi laste haridusvajadusi ja eeldusi arvestav haridussüsteem/õppeasutus.

**3.6 Kaasaegne testiteooria** (*Item-response theory, IRT*) – teooria, mis seob üksikisiku sooritust tema mõõdetava võime tasemega. Põhineb baasteoorial, mille kohaselt üksikisiku testiküsimuse oodatav sooritus on küsimuse raskusastme ja indiviidi võimekuse funktsioon.

**3.7 Koolitaja** – õppeasutuste sisehindamisalaseid koolitusi pakkuva koolitaja avalik-õiguslikust ülikoolist või erakõrgkoolist.

**3.8 Rahuloluküsimustikud** – küsimustikud vanemate, õpetajate ja õpilaste rahulolu väljasegitamiseks seoses suhetega koolis, info liikumisega ja õppeasutuse mainega, õppetöö läbiviimisega, õpilaste arenguvõimalustega ja üldise õppekeskkonnaga. Küsimustikud on õppeasutustele abiks sisehindamise läbiviimiseks.

**3.9 Testi spetsifikatsioon** – eksamitöö koostamise alusdokument, mis peab andma üksikasjalikku teavet eksami iga komponendi või osa kohta, kirjeldama nii eksami ülesehitust ja sisu kui ka eksami mõjureid (professionaalseid ja praktilisi) ning piiranguid. Eristuskirja koostamisel seatakse alati eesmärgiks eksam, mis on valideeritud, usaldusväärne, positiivse mõjuga nii õppijale kui ka õpetamisele ja on praktiline.

**3.10 Tunnustusstatuut** – kirjalikult kokkulepitud dokument, milles on fikseeritud auhindade väljaandmise eesmärk, auhindade väljaandjad ja määrajad, nominatsioonid ning suurus. Määratletud on auhindadele võimalikud esitajad, määramise protseduurid ja ülevaade, kuidas auhinnad välja kuulutatakse ja kätte antakse.

**3.11 Õpitulemuste välishindamine** – süsteem põhikooli ja gümnaasiumi riiklikus õppekavas määratletud õpitulemuste mõõtmiseks kooliastmete lõpus, mis koosneb üleriigilistest tasemetöödest, põhikooli lõpueksamitest ja gümnaasiumi riigieksamitest.

**3.12 Õppeasutuse meeskond** – õppeasutuse töötajatest (juht ja pedagoogid) koosnev meeskond, millele lisandub õppeasutuse pidaja esindaja (nt haridusnõunik).

**3.13 Õppeasutuse pidaja** – õppeasutuse omanikud (kohalik omavalitsus, riik või erasektor), kes tegelevad haridusasutuste tegevuse korraldamisega.

**3.14 Õppeasutuse sisehindamine** – õppeasutuse eesmärkidest lähtuv õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise analüüs ja tulemuslikkuse hindamine õppeasutuse arenguks vajalike juhtimisotsuste vastuvõtmiseks. Sisehindamise kaudu tagatakse kooli järjepidev areng, selgitades välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, hindamistulemustest lähtudes koostatakse arengukava ja tegevuskava. Sisehindamine hõlmab sisekontrolli ja enesehindamist.

**3.15 Õppeasutuse sisehindamissüsteem** – õppeasutuse juhtimissüsteemi osa. Sisehindamissüsteem on omavahel seostatud ja loogilises järjestuses olevate teadlikult juhitud hindamisprotsesside ning seda toetavate dokumentide ja ressursside eesmärgipärase rakendamise tasakaalustatud tervik.

**3.16 Õppeasutuse sisehindamise nõunik** – õppeasutuses sisehindamise nõustamise läbiviija, kes analüüsib õppeasutuse sisehindamist, annab sisehindamisest tagasisidet õppeasutuse juhile ja pidajale

ning nõustab õppeasutuse juhti ja pidajat sisehindamise valdkonnas. Õppeasutuse sisehindamise nõunik on põhikohaga õppeasutuse juht, õppeasutuse juhi asetäitaja või haridusametnik.

**3.17 Õppeasutuse välishindamine** – hindamine, mida teostab õppeasutuse väline hindaja või hindajate rühm. Õppeasutuse välishindamise eesmärk on anda koolile ja kooli pidajale tagasisidet õppeasutuse tegevuse ja tulemuslikkuse kohta ning haridussüsteemi juhtimiseks vajaliku info kogumine. Välishindamise käigus analüüsitakse, kas on lähtunud eesmärgist tagada kooli järjepidev areng, kas on selgitatud välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad. Välishindamine peab toetama sisehindamist ning õppeasutuse enesejuhtimist, andes vajaliku lisainformatsiooni.

**3.18 Üldharidus** – teadmiste, oskuste, vilumuste ning käitumishindamise süsteem, mis võimaldab inimesel kujuneda pidevalt arenevaks isiksuseks, kes on suuteline elama väärikalt, austama iseennast, oma perekonda, kaasinimesi ja loodust, valima ning omandama talle sobivat elukutset, tegutsema loovalt ning kandma kodanikuvastutust.

**3.19 Üldharidussüsteemi õppeasutus** – koolieelne lasteasutus, põhikool ja gümnaasium.

#### 4 Programmi taust ja vajalikkuse põhjendus

Üldharidussüsteemi juhtimise kvaliteedil on oluline mõju õppe kvaliteedile. Juhtimisotsuste kvaliteeti mõjutab muude tegurite kõrval asutuse sisehindamise ja õpitulemuste välishindamise tulemuslik toimimine. On oluline, et riiklikult oleks loodud ja kasutajatele kättesaadavad kvaliteetsed hindamisinstrumendid (eksamid, tasemetööd, rahuloluküsitlused jne), mis võimaldaksid õppeasutustel endil sisehindamist läbi viia ja oma töö tulemuslikkust tõsta; riigil aga saada adekvaatset tagasisidet haridussüsteemi toimimisest. Kavandatud programmi tulemusel arendatakse õppeasutuse juhtimise ja õppe kvaliteedi tõstmiseks õppeasutuse sisehindamise ning õpitulemuste välishindamise süsteemi ning seda toetavat seadusloomet.

2006. aasta septembris jõustunud „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” ning „Koolieelse lasteasutuse seaduse” muudatused toetasid õppeasutuste sisehindamissüsteemi loomist. 2006. aastal algatatud Haridus- ja Teadusministeeriumi (*edaspidi* HTM) ning ESFi projekti „Koolikatsuja 2006+” käigus koolitati sisehindamise valdkonnas 36 õppeasutuse kolmeliikmelisi meeskondi, töötati välja küsimustikud õpilaste, lastevanemate ja personali rahulolu väljaselgitamiseks, anti välja kaks käsiraamatut sisehindamisest, koolitati 76 nõunikku ning viidi läbi uuring sisehindamise rakendamisest õppeasutustes.

Projekti ja viimase kahe aasta kogemused sisehindamise nõustamise läbiviimisel on näidanud, et:

- Sisehindamise juurutamise takistuseks on õppeasutuste juhtide ja õpetajate (personali) vähene teadlikkus ning ebapiisavad oskused viia läbi õppeasutuse arengut toetavat sisehindamist. Projekti raames koolitatud õppeasutuse arv moodustab 2,76% (1300-st 36) õppeasutuste koguarvust. Heade kogemuste saamiseks ja tutvustamiseks ning valitud hariduspoliitilise suuna jõustamiseks on vajalik uusi õppeasutusi täiendavalt juurde koolitada, sh õppeasutuse meeskondadesse on vajalik kaasata koolipidaja esindaja (nt haridusnõunik). Õppeasutuse sisehindamise aruande ja nõuniku tagasisidearuande õppeasutuse pidajapoolne väärtõlgendamine võib pärssida õppeasutuse enesehindamist.
- Nõustamise kvaliteetsel tasemel läbiviimiseks on vajalik suurendada nõunike arvu. Õppeasutuste juhid ja asetäitjad, kes üldjuhul on nõunikeks, suudavad põhitöö kõrvalt teha kvaliteetselt 2 – 3 nõustamist aastas, mistõttu on vajalik nõunikke juurde koolitada.

- Avalik-õiguslike ülikoolide ja erakõrgkoolide pakutavate sisehindamisalaste koolituste õppekavade läbivaatamine ja tagasiside õppeasutustelt on näidanud, et koolitajad on väga erineva ettevalmistuse ja kompetentsusega ning sageli ei arvestata koolitavate õppeasutuste eripära. Sisehindamissüsteemi korraldajateks rakendamiseks on vajalik tagada koolituse kvaliteet ning selleks tuleb korraldada koolitajatele asjakohaseid koolitusi.
- Projekti raames läbi viidud intervjuudes viitasid nii õpilased, kooli personal kui ka lastevanemad vajadusele viia läbi ja analüüsida rahuloluküsimustikke veebipõhiselt. Elektrooniliselt läbiviidavad küsitlused hoiaksid kokku nii aega kui raha ja võimaldaksid kiiremat ning statistiliselt korrektsemat töötlust.
- Nõustamise käigus on selgunud, et õppeasutused vajavad põhjalikku abimaterjali oma põhiprotsessi – õppekasvatustöö analüüsimiseks, mistõttu on vajalik koostada käsiraamat õppe-kasvatustöö analüüsimisest ja hindamisest.
- Õppe kvaliteedi, õpetaja ja õppeasutuse arengu toetamisel on olnud riigi rõhuasetus kvaliteedi hindamisel, oluliselt vähem on pööratud tähelepanu õppeasutuste tunnustamisele, heade kogemuste leidmisele ja tutvustamisele. Sisehindamise nõustamisprotsessis ilmnes, et õppeasutused vajavad oma eesmärkide ja tegevuste kavandamisel ning läbiviimisel eeskujudena teiste õppeasutuste kogemusi. Kogemuste levitamine annab võimaluse lastevanematele ja koolipidajatele võrrelda oma õppeasutuse tegevust tunnustatud õppeasutuste tegevustega. Samuti toimiks väljatöötatud tunnustusstatuut eeskujuna õppeasutustele oma arengu kavandamisel ja annaks riigile võimaluse tunnustada just hariduspoliitiliselt olulisi ettevõtmisi. Seni on toimunud Haridus- ja Teadusministeeriumi ning Haridustöötajate Liidu eestvedamisel „Aasta Õpetaja“ valimine ja 2005. aastast HTMi algatatud konkurss „Väärt tegu“. Mõlema konkursi puhul puudub põhjalikult välja töötatud tunnustusstatuut. Konkursil „Väärt tegu“ puudub maakonna tasand, mis võimaldaks tunnustada ja häid kogemusi levitada oluliselt laiemalt. Kavandatud tunnustussüsteem ja heade kogemuste levitamise põhimõtted ning üldine korraldus on tegevusi ja tulemusi väärtustav, motiveerib õppeasutuste juhte ja pedagooge erinevates õppeasutustes, kindlustab õppeasutused vajaliku eeskujuga.
- Õpitulemuste välishindamise tulemused annavad olulist informatsiooni haridussüsteemi tulemuslikkusest. Õpitulemuste välishindamises kasutatavate ülesannete kvaliteet sõltub ülesannete koostajate kompetentsusest. Üldjuhul on koostajateks õpetajad, kel pole põhjalikku ettevalmistust testiülesannete koostamisest, seetõttu nõuab testiülesannete väljatöötamine spetsiaalset koolitust.
- Arvestades IT-valdkonna arengu järjest suurenevat mõju nii õppeasutuse haldus- ja õppekasvatustöö korraldamisele kui ka õppeprotsessi sisulisele arengule, on vaja varustada õppeasutused kvaliteetsete elektrooniliste ülesannetega. Nende loomine nõuab vastava IT lahenduse olemasolu. Elektrooniline ülesandepank võimaldab eri huvigruppidel kasutada ülesandeid operatiivselt ja paindlikult. Samuti võimaldab õpetajatel valida ülesandeid vastavalt õppeprotsessis kasutatavatele õpistrateegiatele ja arvestada õpilase võimekust.
- Viimase kümnendi hariduspoliitika on suunatud õppe individualiseerimisele, kuid vähem on tähelepanu osutatud õpilase individuaalsust arvestava õpitulemuste hindamise arendusele. Veebipõhise eksami läbiviimisel oleks võimalik kasutada õpilaste erivajadust arvestatavat testi ja tulemuste hindamisel arvestada ka õpilase erivajadusega (nägemis- või kuulmispuue, piiratud liikumisvõime jm). Samuti oleks tagasiside nii õpilasele kui ka õpetajale kiire. Lõpueksamite läbiviimise järkjärguline üleminek elektroonilistele eksamitele muudaks kooli lõpetamise õpilasele paindlikumaks, ülesanded kvaliteetsemaks ja lihtsustaks tööde parandamist ning tulemuste analüüsimist. Mitmetes välisriikides on veebipõhiselt eksameid läbi viidud (nt Taani), OECD kavandab võimalust 2012. aastal viia PISA-uuring läbi veebipõhiselt. Eesti on kavandanud PISAst

osavõttu, mistõttu peame õpitulemuste elektroonilisele hindamisvormi kasutuselevõtmisele tähelepanu osutama. Õpitulemuste hindamise üleviimine veebikeskkonda säästaks ka keskkonda, sest väheneb oluliselt paberikasutus.

## 5 Seos strateegiliste dokumentide ja teiste prioriteetsete suundadega

Eesti Vabariigis on välja töötatud mitmeid strateegilisi dokumente, mis käsitlevad õppeasutuste kvaliteedikindlustamissüsteemide väljaarendamist ja õppe kvaliteedi kindlustamist.

Riiklik Struktuurivahendite Kasutamise Strateegia 2007 – 2013: „Inimressursi arendamise rakenduskava“ näeb ette elukestva õppe suuna prioriteetide saavutamiseks ühe tegevusena toetada tegevusi õppekvaliteedi arendamiseks. Õppe kvaliteedi ja kättesaadavuse tagamisel on üheks peamiseks suunaks kvaliteedikindlustussüsteemide arendamine ning kvaliteedijuhtimise põhimõtete rakendamine riiklikul ja õppeasutuse tasandil. Lisaks on paindlikuma ja õpilaste individuaalsust arvestava õppekorralduse seisukohalt oluline õppetöö ajakohastamine IKT kasutamise abil.

Eesti säästva arengu riikliku strateegia „Säästev Eesti 21“ (Riigikogu 14. septembri 2005. a otsus) dokumendis nenditakse, et haridussüsteemi senisest avaram mõistmine eeldab muutusi ka õppe kvaliteedi hindamise kriteeriumides ja kvaliteedi tagamise süsteemide toimimises ning arendamises.

Lissaboni strateegia rakendamiseks koostatud „Majanduskasvu ja tööhõive tegevuskavas“ (Vabariigi Valitsuse protokolliline otsus 13.10.2005) on sätestatud rida tegevusi üldhariduse valdkonnas, mis on seotud õppe kvaliteedi tõstmisega. Nii on meetme 7.2. „Õppe kvaliteedi parendamine“ ühe tegevusena nimetatud koolide sise- ja välisindamissüsteemi väljaarendamine.

Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisala arengukava „Tark ja tegus rahvas 2009 – 2012“ toob esile, et inimeste toimetulekut ja konkurentsivõimet silmas pidades on probleemiks õpingute katkestamine. Põhihariduse omandamise jättis 2005/06. ja 2006/2007. õa enne täisealiseks saamist pooleli 0,7% õpilaskonnast. Arengukava kohaselt peab õppe kvaliteet olema ühtlane ja tasemel, mis tagaks valmisoleku elukestvaks õppeks, lähtudes eelkõige Eesti ühiskonna, majanduse ja tööturu vajadustest, kuid arvestades seejuures ka õppija huvide ja vajadustega. Hariduse ja sedakaudu ka tööjõu kvaliteedi tõstmiseks on oluline muude tegurite kõrval ka asjakohaste kvaliteedihindamise süsteemide arendamine. Meede 1.1. käsitleb kvaliteedikindlustussüsteemide väljaarendamist, kusjuures üldhariduse valdkonnas on viide õppeasutuste sise- ja välisindamissüsteemi arendamise vajalikkusele.

„Üldharidussüsteemi arengukava aastateks 2007 – 2013“ toob esile kvaliteedi sõltuvuse asjatundlikust juhtimisest ja hindamisest. 10 aastaga on Eestis välja arendatud ja rakendatud välisindamise süsteem: see hõlmab kriteeriumipõhist õppeasutuste sisehindamist ja riiklikku järelevalvet, tasemetoid põhikooli 1. ja 2. kooliastme lõpus, põhikooli ühtlustatud küsimustega lõpueksameid, riigieksameid gümnaasiumiastmes ning rahvusvahelisi võrdlusuuringuid.

UNESCO<sup>1</sup> dokumendi „Haridus kõigile” Eesti tegevuskavas on võetud kohustus analüüsida, sünteesida ja tunnustada õppeasutuste parimaid kogemusi, võimaldada kogemuste võrdlust ning toetada levitamist ja laialdast kasutuselevõtmist.

Lisaks siseriiklikele strateegiatele ja arengukavadele toetavad õppekvaliteedi parandamiseks valitud suunda ka välisorganisatsioonide seisukohad. Näiteks OECD Äri ja Tööstuse Nõuandev Komitee (BIAC<sup>2</sup>) on väitnud, et olukord, kus järjest suurenevad õppeasutuse detsentraliseerimise tingimused, sh vabadus valida õppemeetodeid ja õppevorme, toob õppeasutusele igal juhul kaasa kohustuse jälgida oma tulemusi. Tervikuna tähendab see, et kool töötab välja oma sisehindamise süsteemi, kusjuures välishindamine peab kindlustama selleks väärtusliku sisendi, lisaks on vajalik tunnustada koole ja viia läbi tunnustamist koolisiselt (Discussion Points on school Leadership. OECD International Workshop on School Leadership Development Strategies 3rd Workshop of Participating Countries, Dublin November 7th 2007, <http://www.oecd.org/dataoecd/22/31/39632453.pdf>).

Euroopa Parlament ja Nõukogu esitasid juba 2001. aastal soovitusel Euroopa koostöö kohta koolihariduse kvaliteedi hindamisel. Nii on näiteks soovitatud soodustada kooli enesehindamise ja välishindamise vahelise tasakaalustatud süsteemi raames koolide enesehindamist kui õppimis- ja arenemisvõimeliste koolide loomise meetodit; arendada välishindamist, et pakkuda koolide enesehindamisele metodoloogilist toetust ja kõrvalseisja hinnangut; muuta koolide enesehindamine tõhusaks vahendiks, mis tugevdaks koolide arenemisvõimet; tagada häid tavasid käsitlevate näidete ja uute enesehindamise vahendite tulemuslik levitamine; teha kindlaks head tavad ja tõhusad vahendid nagu koolihariduse kvaliteedi hindamise alased näitajad ja võrdlusandmed (Euroopa Parlamendi ja Nõukogu soovitus, 12. veebruar 2001, Euroopa koostöö kohta koolihariduse kvaliteedi hindamisel; <http://eur-ex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001H0166:ET:NOT>).

## 6 Programmi sihtgrupp

6.1 Üldharidussüsteemis osalejad (õppurid, õppeasutuste juhtkond, õpetajad, õppeasutuste personal, lapsevanemad) ning üldhariduse valdkonna partnerid (õppeasutuste pidajad, maakondade ja kohalike omavalitsuste haridusspetsialistid, erialaliidud, koolitajate koolitajad jt).

6.2 Programmiga seotud valdkondade spetsialistid Riiklikus Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuses (edaspidi REKK) ja HTMis.

## 7 Programmi tegevused

### 7.1 Õppeasutuste sisehindamise rakendamise toetamine (alaeesmärk 1), sh:

7.1.1 Sisehindamise valdkonnas koolituse pakujate ja õppeasutuste vajaduste kaardistamine.

7.1.2 Õppeasutuste sisehindamise vallas koolitajate teadlikkuse ja kompetentsuse tõstmine praktilise ning koolitustegevuse kaudu.

7.1.3 Sisehindamise nõustamise nõunike koolitusrühma komplekteerimine, nõunike koolitamine „Koolikatsuja 2006+” projekti raames välja töötatud ning kohandatud õppekava alusel.

7.1.4 Õppeasutuste meeskondade ja pidajate koolitamine auditoorse õppetöö, praktilise sisehindamise aruande koostamise ning sisehindamise nõustamise kaudu.

<sup>1</sup> United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization „Education for All”

<sup>2</sup> BIAC – The Business and Industry Advisory Committee of OECD

7.1.5 Sisehindamise läbiviimist toetavate juhendmaterjalide väljatöötamine ja sisehindamise alase portaali edasiarendamine REKKi veebilehel.

7.1.6 Õppeasutuste sisehindamise spetsiifikat puudutava õppe-kasvatustöö hindamise käsiraamatu koostamine (lähteülesande koostamine, valminud materjalile eksperthinnangu võtmine ning raamatu kirjastamine), temaatilistest materjalidest kogumiku koostamine ja tõlkimine ning õppeasutustele levitamine.

7.1.7 Sisehindamise alase uuringu läbiviimine, tulemuste võrdlus „Koolikatsuja 2006+” raames läbi viidud uuringuga.

7.1.8 Sisehindamise süsteemi arendamisega seotud spetsialistide kompetentsi tõstmine õppereiside ja seminaride kaudu ning alategevuste 1, 2 ja 3 ettevalmistamine ja koordineerimine.

## **7.2 Võimaluse loomine veebipõhiste rahuloluküsitluste läbiviimiseks ning tulemuste analüüsimiseks (alaeesmärk 2), sh:**

7.2.1 „Koolikatsuja 2006+” raames välja töötatud sisehindamise läbiviimist toetavate rahuloluküsimustike arendamine ja kohandamine veebipõhiselt täidetavateks.

7.2.2 Veebikeskkonna loomine erinevate rahuloluküsimustike läbiviimiseks ja tulemuste analüüsimiseks, sh erinevate näitajate (nt asutuse tüüp, piirkond, riik) võrdlusuuringute läbiviimiseks.

7.2.3 Veebis täidetavate rahuloluküsimustike katsetamine ning tulemuste analüüsimine.

## **7.3 Õppeasutuse tunnustussüsteemi väljatöötamine ja rakendamine (alaeesmärk 3), sh:**

7.3.1 Eestis kasutatavate ja tulemuslike välismaiste tunnustusskeemide ja -statuutide kaardistamine, analüüsimine ja rakendamise tundmaõppimine.

7.3.2 Töögruppide loomine üleriigiliste tunnustusstatuutide väljatöötamiseks ja arendamiseks, liikmete koolitus ning tunnustusstatuutide väljatöötamine kahetasandiliseks tunnustamiseks (maakonna ja riigi tasand).

7.3.3 Hindamiseksperite (tunnustamiseks esitatud taotluste hindamisega tegelevad eksperdid) seminarid ühtsetes hindamis põhimõtetes kokkuleppimiseks.

7.3.4 Väljatöötatud tunnustusstatuutide katsetamine ja tagasiside uurimine ning parima kogemuse levitamine läbi erinevate teavitustegevuste.

## **7.4 Õpitulemuste välishindamise toetamine (alaeesmärk 4), sh:**

7.4.1 Elektroonilise eksami läbiviimise võimaluste kaardistamine, sh väliskogemuse kaardistamine ja omandamine.

7.4.2 Lähtuvalt kaardistuse tulemustest ja teiste riikide kogemustest elektroonilise eksami kontseptsiooni, selle veebipõhise korralduse kirjelduse ning rakendamise tingimuste väljatöötamine (sh õpilase ja õpetaja, eksami välisvaatleja ettevalmistamine).

7.4.3 Põhikooli lõpetamiseks vajaliku vähemalt ühe eksami elektroonse versiooni väljatöötamine.

7.4.4 Eksamite infosüsteemi loomine, sh keskkonna loomine eksamite elektroonseks läbiviimiseks.

7.4.5 Ülesannete kirjutajate koolitus ning jätkukoolitus testi koostamisest parimatele ülesannete kirjutajatele.

7.4.6 Ülesannete ja hindamiskriteeriumite väljatöötamine vähemalt kolmes õppeaines ning ülesannete hindamine.

7.4.7 Elektroonselt läbiviidava eksami katsetamine.

7.4.8 Õpitulemuste välishindamisel kasutatud ülesannetest elektroonse panga kujundamine.

7.4.9 Välishindamise arendusega seotud spetsialistide kompetentside tõstmine õppereiside ja seminaride kaudu ning alategevuse 4 ettevalmistamine ja koordineerimine.

## 7.5 Programmi elluviimist toetavad tegevused

### 7.5.1 Teavitustegevus.

7.5.1.1 Teavitustöö korraldamine trükimeedias, tele-, raadio- ja elektroonsetes kanalites.

7.5.1.2 Info- ja reklaammaterjalide toimetamine, tõlkimine ja väljaandmine.

7.5.1.3 Teavitus- ja reklaamtoodete tellimine ja jagamine programmi sihtrühmadele.

7.5.1.4 Teavitusseminaride ja infopäevade korraldamine programmi eesmärkide, protsessi ja tulemuste tutvustamiseks.

7.5.2 Programmi ettevalmistamine, administreerimine ja aruandlus.

7.5.2.1 Programmi rakendamiseks personali värbamine ning neile vajalike töötingimuste ja arenguvõimaluste loomine, programmi administreerimine.

7.5.2.2 Programmi nõukoja tegevused programmi tegevuste eduka kulgemise tagamiseks ja koordineerimiseks. Moodustatakse programmi nõukoda, kelle ülesanne on nõustada programmi strateegiliselt, jälgida programmi kulgu ning anda vajaduse korral soovitusi ja teha ettepanekuid muudatuste sisseviimiseks. Nõukoja koosseisu kuuluvad rakendusasutuse, rakendusüksuse, elluvijja ja sihtrühmade esindajad, nõukoda koguneb vähemalt 2 korda aastas ning hindab programmi rakendamise edukust sisuliste ja finantstegevuste teostamisel.

## 8 Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

8.1 Tegevuste elluviimiseks tehtavad kulud on abikõlblikud, kui need on programmi tegevustega otseselt seotud ja elluviimiseks vältimatult vajalikud ning vastavad järgmistele tingimustele:

8.1.1 kulud on kooskõlas Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrusega (EÜ) nr 1081/2006, mis käsitleb Euroopa Sotsiaalfondi ja millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 1784/1999 (ELT L 210, 30.07.2006, lk 12-18);)

8.1.2 kulud on kooskõlas struktuuritoetuse seaduse § 21 lõike 2 alusel kehtestatud Vabariigi Valitsuse 31. jaanuari 2007. a määrusega nr 26 "Perioodi 2007 – 2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord" (edaspidi *abikõlblikkuse määrus*);

8.1.3 kulud on kooskõlas programmis ja muudes õigusaktides sätestatud nõuetega.

8.2 Abikõlblikud kulud on:

8.2.1 programmi ettevalmistamise ja läbiviimisega seotud personalikulud:

8.2.1.1 töötaja töötasu töölepingu, avaliku teenistuja ametisse nimetamise käskkirja, korralduse või võlaõigusliku lepingu alusel (sh sotsiaal-, tulumaks, kohustusliku kogumispensioni- ja töötuskindlustusmaksed);

8.2.1.2 töötaja puhkusetasu proportsionaalselt programmi heaks töötatud ajaga ja vastavalt „Töölepingu seaduses” sätestatud korrale;

8.2.1.3 töötaja transpordikulud vastavalt ühissõiduki pileti või taksoarve summale, tegelikule kulule kütusekulu tõendava dokumendi ja kalkulatsiooni esitamisel või vastavalt asutusesiseselt kehtestatud isikliku sõiduvahendi kasutamise tingimustele ja korrale. Tasuline parkimine hüvitatakse kuludokumentide alusel, mis esitatakse koos selgitusega;

8.2.1.4 lähetuskulu, sealhulgas päevaraha, majutuskulu, transpordikulu toitlustuskulu ja reisikindlustus kui töötaja töötab programmi heaks töölepingu või avaliku teenistuja ametisse nimetamise käskkirja või korralduse alusel;

8.2.1.5 muud programmi elluviimiseks vajalikud personalikulud (sealhulgas töötervishoiuga seotud kulud, värbamiskulud, koolituskulud);

- 8.2.1.6. seadusest tulenevad ametist vabastamise, töölepingu lõpetamise ja muud hüvitised proportsionaalselt programmi heaks töötatud ajaga;
- 8.2.1.7. kinnipidamised ja seadusest tulenevad maksud töötasult, puhkusetasult ja seadusest tulenevalt hüvitiselt.
- 8.2.2 programmiga otseselt seotud üldkulud vastavalt abikõlblikkuse määruses sätestatule;
- 8.2.3 programmi elluviimiseks vajalikud rendi- ja üürikulud;
- 8.2.4 programmi abikõlblike kulude puhul tekkiv erisoodustusena käsitletav kulu ja tasutav maks „Tulumaksuseaduse“ § 48 lõike 4 tähenduses;
- 8.2.5 käibemaks vastavalt abikõlblikkuse määruse § 6;
- 8.2.6 programmi haldamiseks vajaminevate seadmete, kontoritehnika ning mööbli soetamise kulud vastavalt abikõlblikkuse määruse § 8 sätestatule ning programmi tegevuste elluviimiseks vajalike soetuste kulud kokku maksimaalselt 1% ulatuses programmile abikõlblikest kogukuludest;
- 8.2.7 programmi teavitamiskulud;
- 8.2.8 programmi raames toetatavate tegevustega otseselt seotud ja nende elluviimiseks vajalikud muud kulud.
- 8.3 Programmi raames on mitteabikõlblikud kulud lisaks abikõlblikkuse määruse § 15 loetletule veel:
  - 8.3.1 organisatsiooni juhtimisega seotud personalikulu;
  - 8.3.2 liiklusvahendite ostmise, rent või liisimine;
  - 8.3.3 kinnisasja ostmise;
  - 8.3.4 kehtetu;
  - 8.3.5 kehtetu;
  - 8.3.6 päevaraha, majutuskulu ja mootorsõiduki kasutamise kulu osas, mis ületab õigusaktides kehtestatud maksustamisele mittekuuluvat piirmäära.

## **9 Programmi abikõlblikkuse periood**

Programmi abikõlblikkuse periood on 01.01.2008 kuni 31.12.2012. Abikõlblikuks võib lugeda kulud, mis on tekkinud abikõlblikkuse perioodil ja sellele järgneva 45 kalendripäeva jooksul tingimusel, et tegevused on toimunud abikõlblikkuse perioodil.

## 10 Programmi eelarve

10.1 Programmi kogumaksumus on 23 850 000 krooni, millest rahastatakse kuni 85% Euroopa Sotsiaalfondi (ESF) vahenditest ning maksimaalne summa on 20 272 500 krooni. Riiklik struktuuritoetus on maksimaalselt 14,4% toetatava programmi maksumusest ja maksimaalne summa on 3 416 465 krooni. Omafinantseeringu määr on minimaalselt 0,68% toetatava programmi maksumusest ja minimaalne summa on 161 035 krooni.

### 10.2 Programmi eelarve rahastamisallikate lõikes (kroonides)

Finantseerimisallikas		Summa	Osakaal
1. Programmi kogumaksumus (rida 4 + 7)		23 850 000	100%
Struktuuri- toetus	2. ESFi osalus (kuni 85%)	20 272 500	85%
	3. Riiklik struktuuritoetus	3 416 465	14,32%
	4. Toetus kokku (rida 2 + 3)	23 688 965	99,32%
Oma- finantseering	5. Riiklik finantseering	161 035	0,68%
	6. Programmis osaleva isiku osalus	0	0
	7. Omafinantseering kokku (rida 5+6)	161 035	0,68%

### 10.3 Eelarve aastate lõikes (kroonides). Kehtetu.

10.4 Programmi eelarve tegevuste lõikes (kroonides).

Rea nr	Kulukoht	Struktuuritoetus			Omafinantseering				ESF tüüpi kulu	ERF tüüpi kulu
		ESF-i osalus	Riiklik struktuuritoetus	Toetus kokku	Riiklik finantseering	Programmis osaleva isiku osalus *	Omafinantseering kokku	Kulud kokku		
1	2	3	4	5	6	7	8	9=5+8	10	11
<b>1</b>	<b>Programmi administreerimine</b>	<b>3 346 187</b>	<b>563 923</b>	<b>3 910 110</b>	<b>88 861</b>	<b>0</b>	<b>88 861</b>	<b>3 998 971</b>	<b>3 989 471</b>	<b>9 500</b>
1.1	Personalikulud	2 695 422	454 252	3 149 674	69 565	0	69 565	3 219 239	3 219 239	0
1.2	Üldkulud	584 588	98 519	683 107	17 075	0	17 075	700 182	700 182	0
1.3	Inventar	66 176	11 153	77 329	2 221	0	2 221	79 550	70 050	9 500
<b>2</b>	<b>Programmi sisutegevuste elluviimine</b>	<b>15 987 708</b>	<b>2 694 362</b>	<b>18 682 070</b>	<b>70 944</b>	<b>0</b>	<b>70 944</b>	<b>18 753 014</b>	<b>18 741 014</b>	<b>12 000</b>
2.1	Õppeasutuste sisehindamise rakendamise toetamine	5 907 914	995 644	6 903 558	36 264	0	36 264	6 939 822	6 933 822	6 000
2.2	Võimaluse veebipõhiste rahuloluküsitluste läbiviimiseks ning tulemuste analüüsimiseks	855 778	144 222	1 000 000	0	0	0	1 000 000	1 000 000	0
2.3	Õppeasutuste tunnustussüsteemi väljatöötamine ja rakendamine	1 711 556	288 444	2 000 000	0	0	0	2 000 000	2 000 000	0
2.4	Õpitulemuste välishindamise toetamine	7 512 459	1 266 053	8 778 512	34 680	0	34 680	8 813 192	8 807 192	6 000

3	Muud abikõlblikud kulud	938 605	158 180	1 096 785	1230	0	1 230	1 098 015	1 098 015	0
3.1	Programmi teavituskulud	938 605	158 180	1 096 785	1230	0	1 230	1 098 015	1 098 015	0
	Programmi tulud	0	0	0		0		0	0	0
	Kulud kokku	20 272 500	3 416 465	23 688 965	161 035	0	161 035	23 850 000	23 828 500	21 500
	ESF ja ERF- tüüpi tegevuste kulude osakaal programmi kogumaksumusest							100%	99,91%	0,09%

## 11 Programmi tegevuste ajakava

	2008	2009	2010	2011	2012
<b>1. Õppeasutuste sisehindamise rakendamise toetamine</b>	X	X	X	X	X
1.1 Sisehindamise valdkonnas koolituse pakujate ja õppeasutuste vajaduste kaardistamine	X	X			
1.2 Õppeasutuste sisehindamise vallas koolitajate teadlikkuse ja kompetentsuse tõstmine praktilise ning koolitustegevuse kaudu	X	X	X	X	X
1.3 Sisehindamise nõustamise nõunike koolitusrühma komplekteerimine, nõunike koolitamine „Koolikatsuja 2006+” projekti raames välja töötatud ning kohandatud õppekava alusel		X	X	X	
1.4 Õppeasutuste meeskondade ja pidajate koolitamine auditoorse õppetöö, praktilise sisehindamise aruande koostamise ning sisehindamise nõustamise kaudu	X	X	X	X	X
1.5 Sisehindamise läbiviimist toetavate juhendmaterjalide väljatöötamine ja sisehindamise alase portaali edasiarendamine REKKi veebilehel	X	X	X	X	X
1.6 Õppeasutuste sisehindamise spetsiifikat puudutava õppe-kasvatustöö hindamise käsiraamatu koostamine (lähteülesande koostamine, valminud materjalile eksperthinnangu võtmine ning raamatu kirjastamine), temaatilistest materjalidest kogumiku koostamine ja tõlkimine ning õppeasutustele levitamine		X	X	X	X
1.7 Sisehindamise alase uuringu läbiviimine, tulemuste võrdlus „Koolikatsuja 2006+” raames läbi viidud uuringuga			X	X	
1.8 Sisehindamise süsteemi arendamisega seotud spetsialistide kompetentsi tõstmine õppereiside ja seminaride kaudu ning alategevuste 1, 2 ja 3 ettevalmistamine ja koordineerimine	X	X	X	X	X
<b>2. Võimaluse loomine veebipõhiste rahuloluküsitluste läbiviimiseks ning tulemuste analüüsimiseks</b>		X	X	X	X
2.1 „Koolikatsuja 2006+” raames välja töötatud sisehindamise läbiviimist toetavate rahuloluküsimustike arendamine ja kohandamine veebipõhiselt täidetavateks.		X	X		
2.2 Veebipõhise keskkonna loomine erinevate rahuloluküsimustike läbiviimiseks ja tulemuste			X	X	X

	analüüsimiseks, sh erinevate näitajate (nt asutuse tüüp, piirkond, riik) võrdlusuuringute läbiviimiseks						
2.3	Veebis täidetavate rahuloluküsimustike katsetamine ning tulemuste analüüsimine			X	X	X	
<b>3.</b>	<b>Õppeasutuse tunnustussüsteemi väljatöötamine ja rakendamine</b>	X	X	X	X	X	X
3.1	Eestis kasutatavate ja tulemuslike välismaiste tunnustuskeemide ja -statuutide kaardistamine, analüüsimine ja rakendamise tundmaõppimine	X	X				
3.2	Töögruppide loomine üleriigiliste tunnustusstatuutide väljatöötamiseks ja arendamiseks, liikmete koolitus ning tunnustusstatuutide väljatöötamine kahetasandiliseks tunnustamiseks (maakonna ja riigi tasand).		X	X			
3.3	Hindamiskspertide (tunnustamiseks esitatud taotluste hindamisega tegelevad eksperdid) seminarid ühtsetes hindamispõhimõtetes kokkuleppimiseks		X	X			
3.4	Väljatöötatud tunnustusstatuutide katsetamine ja tagasiside uurimine ning parima kogemuse levitamine läbi erinevate teavitustegevuste		X	X	X	X	
<b>4.</b>	<b>Õpitulemuste välishindamise toetamine</b>	X	X	X	X	X	X
4.1	Elektroonilise eksami läbiviimise võimaluste kaardistamine, sh väliskogemuse kaardistamine ja omandamine	X	X				
4.2	Lähtuvalt kaardistuse tulemustest ja teiste riikide kogemustest elektroonilise eksami kontseptsiooni, selle veebipõhise korralduse kirjelduse ning rakendamise tingimuste väljatöötamine (sh õpilase ja õpetaja, eksami välisvaatleja ettevalmistamine).	X	X	X			
4.3	Põhikooli lõpetamiseks vajaliku vähemalt ühe eksami elektroonse versiooni väljatöötamine		X	X	X		
4.4	Eksamite infosüsteemi loomine, sh keskkonna loomine eksamite elektroonseks läbiviimiseks		X	X	X	X	
4.5	Ülesannete kirjutajate koolitus ning jätkukoolitus testi koostamisest parimatele ülesannete kirjutajatele		X	X	X		
4.6	Ülesannete ja hindamiskriteeriumite väljatöötamine vähemalt kolmes õppeaines ning ülesannete hindamine		X	X	X		
4.7	Elektroonselt läbiviidava eksami katsetamine			X	X	X	
4.8	Õpitulemuste välishindamisel kasutatud ülesannetest elektroonse ülesandepanga kujundamine		X	X	X	X	

4.9	Välishindamise arendusega seotud spetsialistide kompetentside tõstmine õppereiside ja seminaride kaudu ning alategevuse ettevalmistamine ja koordineerimine	X	X	X	X	X
-----	---	---	---	---	---	---

Programmi elluviimist toetavad tegevused:

<b>5.</b>	<b>Teavitustegevus</b>	X	X	X	X	X
5.1	Teavitustöö korraldamine trükimeedias, tele-, raadio- ja elektroonsetes kanalites	X	X	X	X	X
5.2	Info- ja reklaammaterjalide toimetamine, tõlkimine ja väljaandmine	X	X	X	X	X
5.3	Teavitus- ja reklaamtoodete tellimine ja jagamine programmi sihtrühmadele	X	X	X	X	X
5.4	Teavitusseminaride ja infopäevade korraldamine programmi eesmärkide, protsessi ja tulemuste tutvustamiseks	X	X	X	X	X
<b>6.</b>	<b>Programmi ettevalmistamine, administreerimine ja aruandlus</b>	X	X	X	X	X
6.1	Programmi rakendamiseks personali värbamine ning neile vajalike töötingimuste ja arenguvõimaluste loomine, programmi administreerimine.	X	X	X	X	X
6.2	Programmi nõukoja tegevused programmi tegevuste eduka kulgemise tagamiseks ja koordineerimiseks	X	X	X	X	X

## 12 Indikaatorid

### 12.1. Programmi seos inimressursi arendamise rakenduskavas toodud indikaatoriga

**Prioriteetse suuna eesmärk 2:** Õpe üld- ja kutsehariduses on kõrgetasemeline ning vastab õppijate ja ühiskonna vajadustele

**Programmi eesmärk:** Õppe kvaliteet on tõusnud tänu üldharidussüsteemi ja õppeasutuste juhtimise kvaliteedi paranemisele ning paindlikumale õpitulemuste tagasisidestamisele

**Tegevus:** Üldhariduse kvaliteeti kindlustava sisehindamissüsteemi rakendamine

Indikaator	Selgitus	Praegune tase	Kontrolltase 2010	Sihttase 2013
Väljundindikaator:				
Koolitatud nõunike arv	Nõunike arv, kes said tunnistuse koolituse lõppedes  Allikas: programmi seirearuanded	2008 – 100	150	200
Tulemusindikaator:				
Süsteemselt asutuse kvaliteeti hindavate õppeasutuste (vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes”) osakaal	Koolide sisehindamise kohustus tuleneb põhikooli ja gümnaasiumi seadusest ning kutseõppeasutuste seadusest. Sisehindamine tuleb läbi viia iga 3 aasta tagant.  Allikas: programmi seirearuanded, REKKi poolt läbiviidavad analüüsid	2008 – 5%	30%	50%

### 12.2. Programmpetsiifilised indikaatorid:

<b>Alaeesmärk 1</b>	Õppeasutuste juhtide ja pedagoogide (asutuse personali) ning õppeasutuse pidaja teadmised ja praktilised oskused õppeasutuse sisehindamisest, sh enesehindamisest on tõusnud ning õppeasutuste sisehindamise nõustamine toimib tulemuslikult
Tulemusindikaator	<ul style="list-style-type: none"><li>• On ilmunud sisehindamise materjalid veebis</li><li>• On ilmunud õppe-kasvatustöö analüüsimisalane käsiraamat</li></ul>

<b>Alaeesmärk 2</b>	Õppeasutuste sisehindamise kvaliteet on tõusnud tänu huvigrupi kaasamisele ning tõhusatele rahuloluküsitlustele
Väljundiindikaator	IT- põhiselt on läbi viidud 5 küsitlust
<b>Alaeesmärk 3</b>	On loodud ja toimib üleriigiline üldharidusasutuste tunnustussüsteem, mis võimaldab levitada õppeasutuste häid kogemusi
Väljundiindikaator	On välja töötatud 5 erinevat tunnustusstatuuti
<b>Alaeesmärk 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õpitulemuste välishindamisel kasutatavad testid vastavad kaasaegsele testiteooriale</li> <li>• Huvigruppidele on võimaldatud juurdepääs kvaliteetsetele näidisülesannetele</li> <li>• Loodud on võimalus eksamite elektroonseks läbiviimiseks</li> </ul>
Väljundiindikaator	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ülesannete kirjutajate koolituste on läbinud vähemalt 200 õpetajat</li> <li>• Välja on töötatud elektroonse eksami ettevalmistamise, läbiviimise, eksamitöö hindamise ja tulemuste teavitamise kontseptsioon</li> </ul>

### 13 Programmi rakendusasutus, rakendusüksus

Vastavalt Vabariigi Valitsuse 19.04.2007 määrusele nr 111 „Perioodi 2007 – 2013 struktuuritoetuse andmist korraldavate asutuste määramine” on programmi rakendusasutus Haridus- ja Teadusministeerium (edaspidi *rakendusasutus*) ja programmi rakendusüksus Elukestva Õppe Arendamise Sihtasutus Innove (edaspidi *rakendusüksus*).

### 14 Programmi elluviija

Programmi elluviijaks nimetatakse Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus, registri number 70004212, mille tegevuse eesmärgiks on vastavalt haridus- ja teadusministri 29. novembri 2004. a määruse nr 58 „Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse põhimäärus” järgi tagada ministeeriumi väljatöötatud haridus- ja keelepoliitika elluviimine alus-, põhi-, üld-, kesk-, kutse- ja täiskasvanu- hariduse valdkonnas ning integratsiooniprotsesside rakendamisel osalemine.

Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus alustas tööd 1. jaanuaril 1997. aastal, mil Eestis rakendati esmakordselt õpitulemuste välishindamist. Seega on asutusel pikaajaline kogemus õpitulemuste välishindamisel (tasemetööde ja eksamiülesannete väljatöötamine, korraldamine, tulemuste analüüsimine) ja koostööst üldhariduskoolide ning kõrgkoolidega. Asutusel on kommunikatsioonialane kogemus, kuna tegeleb informatsiooni vahendamisega erinevate sihtgruppide vahel. Aastate jooksul on välja antud õpetajate teadlikkuse tõstmiseks mõeldud trükiseid ja publikatsioone. Riigieksamite läbiviimise raames on korraldatud teavitustegevust. Keskusel on kodulehekülj (http://www.ekk.edu.ee/), mis teavitab õppureid, õpetajaid, koole ja eksaminande õpitulemuste hindamise korraldusest, tulemustest jne. Riigieksamitele on võimalik registreeruda riigiportaalis. Eksamite tulemused edastatakse soovi korral kas e-postiga või sõnumina mobiiltelefonile.

Möödunud aastal loodi REKKis 2006. aastal jõustunud seadusemuudatuste (sisehindamise läbiviimise kohustuslikkus õppeasutustele) elluviimiseks haridusasutuste sisehindamise nõustamise osakond. Osakonna ülesandeks on õppeasutuste sisehindamise analüüsimine, sisehindamise nõustamise ja sisehindamise süsteemi rakendamisega seotud ülesannete täitmine. See tegevus on suunatud koolieelsete lasteasutuste, üldhariduskoolide ja kutseõppeasutuste juhtimise ja õppe

kvaliteedi paranemisele, samuti koostöö tõhustamisele õppeasutuse pidajatega, kõrgkoolidega ja teiste sotsiaalpartneritega.

## 15 Elluviija kohustused

15.1 Elluviija peab toetust kasutama sihtotstarbeliselt abikõlblike kulude katteks, mis on vajalikud programmis kirjeldatud eesmärgi ja tulemuste saavutamiseks, ning rakendama programmi vastavalt kinnitatud eelarvetele ja tegevuskavale.

15.2 Elluviijale kohalduvad kõik struktuuritoetuse seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides toetuse saajale sätestatud kohustused. Lisaks on elluviija kohustatud:

15.2.1 koguma andmeid programmi aruandluse jaoks, sh programmis osalejate kohta kooskõlas „Isikuandmete kaitse seadusega“;

15.2.2 esitama rakendusüksusele eelnevalt rakendusasutuse poolt kinnitatud programmi järgneva aasta eelarve ja tegevuskava, mis sisaldab programmi eelarvet aastate lõikes, hiljemalt kalendriaasta 10. detsembriks. Koos nimetatud dokumentidega esitab elluviija rakendusüksusele väljamaksete prognoosi ning hangete läbiviimise plaani. Järgneva aasta eelarve ja tegevuskava koostamisel lähtutakse programmi eelarvest ja rakendusasutuse poolt koostatud soovituslikust vormist. Hangete läbiviimise plaan kajastab hankeid maksumusega üle 200 000 krooni (ilma käibemaksuta). Esimese aasta väljamaksete prognoosi ning hangete läbiviimise plaani esitab elluviija rakendusüksusele kuu aja jooksul peale programmdokumendi kinnitamist;

15.2.3 järgima hangete läbiviimisel „Riigihangete seaduses“ kehtestatud nõudeid;

15.2.4 võtma mitme pakkuja korral vähemalt kolm võrreldavat pakkumist, kui programmiga seotud hanke maksumus jääb vahemikku 10 000 eurot (ilma käibemaksuta) kuni „Riigihangete seaduses“ sätestatud riigihanke piirmäär või kui hangitakse „Riigihangete seaduses“ § 19 sätestatud lihtsustatud korras tellitavaid teenuseid maksumusega alates 10 000 eurot (ilma käibemaksuta);

15.2.4.1. kehtetu;

15.2.4.2. kehtetu;

15.2.5 maksta tagasi rakendusüksuse poolt tagasinõutava toetuse tagasinõudmise otsuses märgitud summas ja tähtpäevaks;

15.2.6 esitama rakendusasutuse või rakendusüksuse järelepäringule vastused 10 tööpäeva jooksul;

15.2.7 täitma abikõlblikkuse määruse §11 sätestatud tulu teenimisega seotud kohustusi;

15.2.8 tagama, et elluviija kasutatav raamatupidamissüsteem võimaldab struktuurivahenditega seotud kulude eristamist;

15.2.9 säilitama programmi dokumentatsiooni 31. detsembrini 2025. a.

## **16 Rakendusüksuse õigused ja kohustused**

16.1 Rakendusüksusel on õigus:

16.1.1 kontrollida programmi teostamist elluviija territooriumil, ruumides, samuti elluviija raamatupidamist ning toetuse kasutamise tingimuste täitmist, sealhulgas teostada programmi üle järelevalvet;

16.1.2 peatada toetuse väljamaksmine või keelduda väljamaksmisest, kui:

16.1.2.1 elluviija majanduslik olukord on selliselt halvenenud, et toetuse kasutamine või programmi teostamine on ohustatud;

16.1.2.2 elluviija rikub struktuuritoetuse seaduses või selle alusel antud õigusaktides või programmis sätestatud tingimusi;

16.1.2.3 esitatud väljamaksetaotlus või kuludokumendid ei vasta ettenähtud nõuetele;

16.1.2.4 esitatud kuludokumendid ei vasta programmi perioodile, tegevustele või eesmärkidele;

16.1.2.5 toetust taotletakse mitteabikõlblike kulude katteks;

16.1.2.6 muudel struktuuritoetuse seaduses ja selle alusel antud õigusaktides toodud juhtudel;

16.1.3 osaleda vaatlejana hankekomisjoni töös ja hankelepingu sõlmimisele eelnevatel läbirääkimistel, mis on vajalikud riigihanke läbiviimiseks ja lepingu sõlmimiseks;

16.1.4 tutvuda programmi teostamise käigus koostatavate dokumentidega;

16.1.5 teostada muid struktuuritoetuse seaduses ja selle alusel antud õigusaktides ning käesolevas programmis sätestatud toiminguid.

16.2 Rakendusüksuse kohustus on:

16.2.1 programmi seire, järelevalve ja muude andmete sisestamine struktuuritoetuse riiklikku registrisse;

16.2.3 elluviija poolt koostatud programmi aasta- ja lõpparuannete läbivaatamine ja kinnitamine ning edastamine rakendusasutusele teadmiseks;

16.2.4 elluviijale toetuse andmist ja kasutamist puudutavates küsimustes selgituste andmine;

16.2.5 toetuse andmise ja kasutamise aruandluse jaoks vajalike andmete esitamine rakendusasutusele;

16.2.6 toetuse andmise ja kasutamise kohta ülevaadete koostamine ja avalikustamine;

16.2.7 programmi järelevalve, sh ettekirjutuse tegemine ning ettekirjutuse täitmise jälgimine;

16.2.8 rakendusasutuse teavitamine rikkumistest;

16.2.9 väljamaksete menetlemine, sh kulude abikõlblikkuse kontroll;

16.2.10 toetuse andmise ja kasutamisega seotud dokumentide säilitamine vähemalt 2025. aasta 31. detsembrini;

16.2.11 muude õigusaktides sätestatud kohustuste täitmine.

## **17 Toetuse väljamaksete tegemise kord**

17.1 Toetuse väljamaksete tegemisel lähtutakse struktuuritoetuse seaduse §-st 23.

17.2 Esimese väljamaksetaotluse võib esitada koos väljamaksete prognoosiga.

17.3 Toetus makstakse elluviijale välja struktuuritoetuse seaduses § 23 lg 4 alusel kehtestatud korras rakendusüksusele esitatud väljamaksetaotluse alusel. Elluviija peab esitama rakendusüksuse poolt kinnitatud vormil väljamaksetaotluse vastavalt punktis 15.2.2. nimetatud väljamaksete prognoosile mitte harvem kui kord kvartalis ja mitte tihedamini kui kord kuus. Rakendusüksuse nõudmisel lisab elluviija väljamakse taotlusele kuludokumentide ja tasumist tõendavate dokumentide koopiad. Esimesele ja viimasele väljamakse taotlusele tuleb lisada kõik kuludokumentide ja tasumist tõendavate dokumentide koopiad.

17.4 Väljamaksetaotlusi esitatakse kogu programmi kohta, vastavalt punktis 15.2.2 nimetatud prognoosile.

17.5. Väljamaksetaotluste koostamise aluseks olevad kuludokumendid peavad vastama „Raamatupidamise seaduse” § 7 toodud nõuetele ning kuludokumentidele peab olema kantud programmi struktuuritoetuse riikliku registri kood ning abikõlblikud summad.

17.6 Juhul, kui väljamaksetaotlus erineb rohkem kui 1/4 võrra esitatud prognoosist, on programmi elluvijja rakendusüksuse nõudel kohustatud esitama korrigeeritud prognoosi järele jäänud eelarveaasta osas.

17.7 Elluvijja võib taotleda väljamakseid vastavalt Rahandusministri määrukses „Perioodi 2007-2013 struktuuritoetuse väljamaksmise tingimused ja kord” sätestatule, sealhulgas 2008. aasta jooksul määruse §-s 6 sätestatud osaliselt tasutud kuludokumentide alusel. Tasumata kuludokumentide alusel tehtava väljamakse aluseks on mh leping, arve, osaliselt tasutud kuludokumentide alusel väljamakset taotledes lisatakse ka maksekorralduse koopia omaosaluse äramaksmise kohta.

17.8 Viimane väljamaksetaotlus esitatakse koos programmi lõpparuandega, välja arvatud juhul, kui viimast väljamakset soovitakse ettemaksena või osaliselt tasutud kuludokumentide alusel. Kui elluvijjale on viimane väljamakse tehtud ettemaksena või osaliselt tasutud kuludokumentide alusel, esitab ta väljamakse abikõlblike kuludega katmise aruande nõutud kulu- ja maksedokumentidega hiljemalt lõpparuandega. Viimane väljamakse tehakse pärast lõpparuande kinnitamist rakendusüksuse poolt v.a. ettemakse ja osaliselt tasutud kuludokumentide alusel väljamakstud toetuse puhul.

## **18 Programmi muutmise tingimused**

18.1 Elluvijja teavitab rakendusüksust ja rakendusasutust viivitamatult kirjalikku taasesitust võimaldavas vormis vajadusest teha programmis muudatusi ning esitab taotluse programmi muutmiseks.

18.2 Elluvijja on kohustatud taotlema programmi muutmist juhul, kui:

18.2.1 muutuvad elluvijja juriidilised andmed;

18.2.2 muutub käibemaksu abikõlblikkus;

18.2.3 soovitakse muuta programmi abikõlblikkuse perioodi;

18.2.4 soovitakse muuta programmi tegevuste ajakava (punkt 11);

18.2.5 soovitakse muuta programmi eelarvet tegevuste lõikes (punkt 10.4), kui ühe eelarveaasta summat muudetakse rohkem kui 10% eelarveaasta kinnitatud summast, välja arvatud kuni 100 000 krooni ulatuses eelarveaasta jooksul tehtavate muudatuste puhul.

18.3 Punktis 18.2.1 ja 18.2.2 nimetatud programmi muutmise taotluse esitab elluvijja rakendusasutusele.

18.4 Punktis 18.1, 18.2.3, 18.2.4 ja 18.2.5 nimetatud programmi muutmise taotluse esitab elluvijja rakendusüksusele.

18.4.1 Rakendusüksus vaatab muutmise taotluse läbi ja edastab selle rakendusasutusele 10 tööpäeva jooksul taotluse saabumisest koos hinnanguga muudatuse lubamise kohta.

18.4.2 Puuduste esinemisel annab rakendusüksus elluvijjale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Taotluse menetlemise tähtaeg pikeneb puuduste kõrvaldamiseks ettenähtud tähtaja võrra.

18.5 Elluvijja võib programmi muutmise taotluse esitada kuni kaks korda aastas v.a punktides 18.2.1 ja 18.2.2 toodud juhtudel.

18.6 Rakendusüksusel on õigus taotleda programmi muutmist, kui programmi aruannetest või muudest objektiivsetest asjaoludest selgub, et muudatuste tegemine on vajalik programmi edukaks läbiviimiseks või eesmärkide saavutamiseks, esitades rakendusasutusele muutmise taotluse, teavitades sellest elluvijjat.

18.7 Programmi muutmise otsuse teeb rakendusasutus 20 tööpäeva jooksul taotluse saamisest. Rakendusasutusel on õigus iseseisvalt algatada programmi muutmine, teavitades sellest rakendusüksust ja elluviijat.

18.8 Rakendusasutus edastab muudetud programmi rakendusüksusele ja elluviijale.

18.9 Juhul, kui muudatus programmi eelarves tegevuste lõikes (punkt 10.4) tehakse väiksemas mahus kui punktis 18.2.5 nimetatu, on elluviija enne muudatuste tegemist kohustatud uue programmi eelarve tegevuste lõikes kooskõlastama rakendusüksusega ning esitama kooskõlastatud eelarve tegevuste lõikes rakendusasutusele.

18.10 Juhul, kui elluviija soovib programmi aastaelarvet ja tegevuskava muuta selliselt, et üks kulukoht suureneb/väheneb rohkem kui 10% selle kinnitatud summast, välja arvatud programmi aastaelarves kuni 100 000 krooni ulatuses eelarveaasta jooksul tehtavad muudatused, on elluviija kohustatud enne kinnitatud programmi aastaelarvest erinevate kulutuste tegemist esitama uue programmi aastaelarve rakendusüksusele kooskõlastamiseks. Rakendusüksus edastab peale kooskõlastamist programmi aastaelarve rakendusasutusele kinnitamiseks.

18.11 Juhul, kui muudatus programmi aastaelarves tehakse väiksemas mahus kui punktis 18.10 nimetatu, on elluviija kohustatud rakendusüksust teavitama enne kinnitatud programmi aastaelarvest erinevate kulutuste tegemist nimetatud muudatustest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ja esitama rakendusüksuse nõudel uue eelarve.

18.12 Kehtetu;

18.13 Programmi alusel antava toetuse suurendamise tingimused:

18.13.1 toetuse suurendamine on vajalik programmi eesmärkide saavutamiseks;

18.13.2 meetme „Kooli poolelijätmise vähendamine, hariduse juurdepääsu suurendamine ning õppe kvaliteedi parandamine ” eelarvevahendite jääk võimaldab seda;

18.13.3 toetuse summa suurenemisel toetuse määr ei suurene.

## **19 Programmi aruandlus**

19.1 Rakendusasutus kehtestab programmi aruannete esitamise korra ning aastaaruande ja lõpparuande vormid.

19.2 Elluviija esitab eelnevalt Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamise osakonnaga kooskõlastatud programmi aastaaruande rakendusüksusele 31. jaanuariks.

19.3 Elluviija esitab rakendusüksusele Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonnaga kooskõlastatud programmi lõpparuande 50 kalendripäeva jooksul abikõlblikkuse perioodi lõppemisest.

19.4 Rakendusüksus kontrollib esitatud aruande vormikohasust ning andmete õigsust. Kui programmi aruanne on nõuetekohaselt täidetud ja selles esitatud andmed õiged ning viidatud puudused parandatud, kinnitab rakendusüksuse juhatus aruande ning teavitab sellest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis elluviijat ja rakendusasutust.

19.5 Kui aruandes esitatud andmetest ilmneb, et programmi eduka elluviimise tagamiseks on vaja rakendada täiendavaid abinõusid, teeb rakendusüksus elluviijale ja rakendusasutusele ettepaneku programmi tegevusplaani või eelarve muutmiseks.

## **20 Teavitamine**

20.1 Elluviijal on tulenevalt struktuuritoetuse seaduse § 22 punktist 13 ning Vabariigi Valitsuse 30.08.2007. a määrusest nr 211 „Struktuuritoetuse andmisest ja kasutamisest teavitamine, selle avalikustamise ning toetusest rahastatud objektide tähistamise ja Euroopa Liidu osalusele viitamise

tingimused ning kord" kohustus teavitada programmi sihtgruppe ning avalikkust, et tegemist on struktuuritoetuse abil elluviidava programmiga.

20.2 Elluvijja tagab programmalase teavitustegevuse kogu rakenduse perioodi jooksul (sh teavitades programmi algamisest ja lõppemisest) ning kasutab Vabariigi Valitsuse 30.08.2007. a määrusest nr 211 tulenevalt nõuetekohast tähistust programmiga seotud materjalidel ja üritustel.

20.3 Elluvijjal peab säilima jälg teavitustegevusest, mille alusel on võimalik teavitustegevust tagantjärele tõestada. Teavituse kulud kajastatakse programmi eelarves.

## **21 Toetuse tagasinõudmine ja tagasimaksmine**

21.1 Toetuse tagasinõudmine toimub vastavalt struktuuritoetuse seaduse § 26 sätestatule.

21.2 Toetuse tagasimaksmine toimub vastavalt struktuuritoetuse seaduse § 27 – 28 sätestatule.



Kadri Peterson  
välishindamisosakonna juhataja

Lisa 4  
 haridus- ja teadusministri 23. septembri 2009. a  
 käskkirja nr 1125 juurde

KINNITATUD  
 haridus- ja teadusministri ..... deisebri 2008. a  
 käskkirjaga nr .....

**Programmi "Õppe kvaliteedi parendamine õppeasutuste sise- ja õpitulemuste  
 välishindamissüsteemi arendamise kaudu"  
 2010. aasta  
 eelarve ja tegevuskava**

Aasta: 2010

Programmi nimi: Õppe kvaliteedi parendamine õppeasutuste sise- ja õpitulemuste välishindamissüsteemi arendamise kaudu  
 Programmi elluviija: Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

**1. Eelarve ja tegevuskava**

Rea nr	Tegevus ehk kulurida	Tegevuste ajakava 2010. aastal												Kulud kokku (kroonides)	ESF tüüpi kulu (kroonides)	ERF tüüpi kulu (kroonides)
		jaan	veeb	märts	aprill	mai	juuni	juuli	aug	sept	okt	nov	dets			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Programmi administreerimine ja personalikulud (sh ettevalmistamine)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	785 000	785 000	
1.1	Personalikulud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	640 000	640 000	
1.2	Üldkulud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	130 000	130 000	
1.3	Inventar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15 000	15 000	
2	Programmi sisutegevuste elluviimine ja sellega seotud kulud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5 960 000	5 960 000	
2.1	Tegevus 1. Õppeasutuste sisehindamise rakendamise toetamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2 700 000	2 700 000	
2.1.1	Tegevus 1.1. Sisehindamise valdkonnas koolitusturu ja õppeasutuste vajaduste kaardistamine															
2.1.2	Tegevus 1.2. Õppeasutuste sisehindamise vallas koolitajate teadlikkuse ja kompetentsi tõstmine läbi erineva koolitus- ning praktilise tegevuse kaudu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2.1.3	Tegevus 1.3. Sisehindamise nõustamise nõunike koolitusrühma komplekteerimine, nõunike koolitamine "Koolitajate 2006+" projekti raames välja töötatud ning kohandatud õppekava alusel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			



2.3.	Tegevus 3. Oppeasutuse tunnustusüsteemi väljatöötamine ja rakendamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	600 000	600 000
2.3.1.	Tegevus 3.1. Eestis kasutatavate ja tulemuslike välismaiste tunnustuskeemide ja staatuutide kaardistamine, analüüsimine ja rakendamise tunnustamine																			
2.3.2.	Tegevus 3.2. Töögruppide loomine üleriigiliste tunnustusstatuutide väljatöötamiseks ja arendamiseks, liikmete koostamine ning tunnustusstatuutide väljatöötamine kahe tasandiliseks tunnustamiseks (maakonna ja riigi tasand)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2.3.3.	Tegevus 3.3. Hindamiskeskperide (tunnustamiseks esitatud taotluste hindamisega tegelevad eksperdid) seminarid ühiseks hindamisprotsessideks kokkuleppimiseks	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2.3.4.	Tegevus 3.4. Väljatöötatud tunnustusstatuutide katsetamine ja tagasiside uurimine ning parima kogemuse levitamine läbi erinevate teavitustegevuste																			
2.4.	Tegevus 4. Õpitulemuste väishindamise toetamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2 160 000	2 160 000
2.4.1.	Tegevus 4.1. Elektroonilise eksami läbiviimise võimaluste uuring ning väliskogemuse kaardistamine ja omandamine																			
2.4.2.	Tegevus 4.2. Lähtuvalt kaardistuse tulemustest ja teiste riikide kogemustest elektroonilise eksami ettevalmistamine, st elektroonilise eksami kontseptsiooni, selle veebipõhise korralduse kirjeldus ning rakendamise tingimused (sh õpilase ja õpetaja, eksami välisvaateja ettevalmistamine)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2.4.3.	Tegevus 4.3. Põhikooli lõpetamiseks vajaliku vähemalt ühe eksami elektroonise versiooni väljatöötamine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2.4.4.	Tegevus 4.4. Eksamite infosüsteemi loomine, sh keskkonna loomine eksamite elektrooniseks läbiviimiseks	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2.4.5.	Tegevus 4.5. Ülesannete kirjutajate koostamine ning jätkukoostamine testi koostamisest parimatele ülesannete kirjutajatele	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

