



KÄSKKIRI

Tallinn

„15.“ oktoober 2008. a nr 69

Programmi „Hariduslike erivajadustega õpilaste õppevara arendamine“ nõukoja moodustamine

Haridus- ja teadusministri 29. novembri 2004. a määruse nr 58 „Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse põhimäärus“ § 17 lõike 2 alusel.

1. Moodustan ajavahemikuks 15.10.2008. a kuni 31.12. 2013. a Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse (edaspidi *Eksamikeskus*) poolt elluviidava programmi „Hariduslike erivajadustega õpilaste õppevara arendamine“ (edaspidi *programm*) programmi nõukoja (edaspidi *nõukoda*).

2. Kinnitan programmi nõukoja järgmises koosseisus:

Evi Kraan	- nõukoja esimees, Eesti Eripedagoogide Liit, Tallinna I Internaatkooli direktor;
Tiina Kivirand	- Haridus- ja Teadusministeerium, üldhariduse osakonna juhataja;
Kai Kukk	- Haridus- ja Teadusministeerium, nõunik;
Marianne Kuzemtšenko	- Eesti Puuetega Inimeste Koda, Eesti Autismiühing, juhatuse esimees;
Marge Kõiva	- Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus, välisprojektide rakendamise osakonna juhataja;
Kadi Lukanenok	- Tallinna Ülikool, Eri- ja sotsiaalpedagoogika osakonna lektor;
Kaili Palts	- Tartu Ülikool, haridusteaduskonna erivajadustega laste pedagoogika lektor;
Aimi Püüa	- Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus, üldhariduse õppekavade ja eksamite osakonna juhataja;
Pille Rebane	- SA Innove, nõunik.

3. Nõukoja ülesanneteks on:


- nõustada programmi elluviijat strateegiliselt;
- jälgida programmi kulgu;
- anda programmi edukaks kulgemiseks soovitusi programmi elluviijale;
- teha programmi elluviijale ettepanekuid muudatuste sisseviimiseks.

4. Nõukoja tehniline teenindamine tagada Riiklikul Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse välisprojektide rakendamise osakonnal.

5. Kinnitan nõukoja töökorra (lisatud).

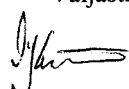
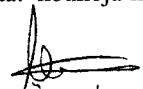
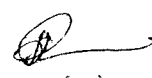
6. Seoses punktis 3 nimetatud ülesannete täitmisega tekkinud transpordikulud hüvitatakse komisjoni liikmetele sõidukulude aruande ja kuludokumentide alusel programmi eelarvest. Isikliku sõiduauto kasutamisel on hüvitamise määr kuni 2 (kaks) krooni kilomeetri kohta. Linnasiseseid ühistranspordiga sõidetud sõite ei hüvitata. Sõidukulude aruanne ja kuludokumendid esitada programmijuhile hiljemalt 30 päeva peale kulu tekkimisest.


7. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tallinna Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras või vaide Haridus- ja Teadusministeeriumile haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.



Robert Lippin
Direktor

Väljastada: nõukoja liikmed, välisprojektide rakendamise osakond, üldosakond

		
M. Kõiva	U. Kobari	A. Püis
15.10.08	15.10.08	15.10.08


15.10.08

Kinnitatud direktori
„15.“ oktoobri 2008. a
käskkirjaga nr „69.“

Nõukoja töökord

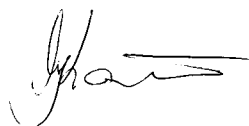
1. Nõukoja põhifunktsioonid

- 1.1. Nõukoja ülesandeks on koondada erinevate osapoolte seisukohad ja soovitud Inimressursi arendamise rakenduskava prioriteetse suuna „Elukestev õpe“ meetme „Kooli poolelijätmise vähendamine, haridusele juurdepääsu suurendamine ning õppekvaliteedi parandamine“ programmi „Hariduslike erivajadustega õpilaste õppevara arendamine“ (edaspidi programm) elluviimiseks.
- 1.2. Nõukoda nõustab programmi elluviijat Eksamikeskust lähtudes programmis püstitatud üldeesmärgist ja alaeesmärkidest ning indikaatoritest.
- 1.3. Nõukoda teostab seiret programmi elluviimise üle ning teeb ettepanekuid Eksamikeskuse direktorile programmi rakendamiseks ja vajadusel programmi muutmiseks. Selle aluseks on nõukoja koosolekutel antavad ülevaated.
- 1.4. Nõukoja liikmed kannavad ka esindusfunktsiooni, tutvustades programmi ja selle tegevusi nii oma organisatsioonis kui ka laiemalt, vahendades samas programmi elluviimiseks vajalikku informatsiooni programmi rakendajale.
- 1.5. Nõukojal on õigus programmi nõukoja nimel teha ettepanekuid ja anda soovitusi Haridus- ja Teadusministeeriumile ja Eksamikeskusele hariduslike erivajadustega õpilaste õppevara arendamise tõhustamiseks ning sellele eeldusi loovateks tegevusteks.

2. Nõukoja töö korraldamine

- 2.1. Nõukojal on seitse kuni üheksa liiget. Nõukoja liikme volitus kehtib alates käesoleva käskkirja kinnitamisest kuni programmi perioodi lõpuni või nõukoja liikme volituste ennetähtaegse lõppemiseni.
- 2.2. Nõukoja liikmel on õigus omal soovil nõukojast tagasi astuda. Nõukoja liige teatab oma soovist tagasi astuda programmijuhile kirjalikult vähemalt 1 (üks) kuu ette. Nõukoja liikme volitused lõpevad nõukoja moodustamise käskkirja muudatuse jõustumise päevast.
- 2.3. Nõukoja liikme võib tagasi kutsuda asutus, kelle esindajaks ta on. Sellisel juhul esitab asutus, keda nõukogu liige esindas, kirjaliku teate oma esindaja tagasi kutsumisest vastavalt punktile 2.2.
- 2.4. Nõukoja liikme volituste ennetähtaegsel lõppemisel nimetab asutus, keda nõukoja liige esindas, uue esindaja, teavitades selles kirjalikult programmijuhti.

- 2.5. Nõukoda valib esimesel koosolekul endale esimehe.
- 2.6. Nõukoja töövorm on koosolek. Oma ülesannete täitmiseks võib nõukoda rakendada ka teisi töövorme.
- 2.7. Nõukoja koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas. Vajadusel võib nõukoja koosolekuid korraldada ka sagedamini, kuid mitte rohkem, kui neli korda aastas.
- 2.8. Koosolekute toimumise ajakava lepatakse kokku nõukoja esimesel koosolekul.
- 2.9. Koosoleku kutsub kokku nõukoja esimees. Erakorralise nõukoja koosoleku võib kokku kutsuda kas programmijuht või nõukoja esimees.
- 2.10. Koosoleku päevakava ja materjalid saadetakse e-kirja teel nõukoja liikmetele vähemalt 5 (viis) tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- 2.11. Nõukoja koosoleku protokoll vormistatakse 5 (viie) tööpäeva jooksul peale koosoleku toimumist ning saadetakse seejärel nõukoja liikmetele elektrooniliselt, tutvumiseks. Juhul, kui nõukoja liikmelt ei laeku ühtegi märkust ega kommentaari 5 (viie) tööpäeva jooksul protokollile saatmisest, loetakse protokoll automaatselt kinnitatuks, mille järel see registreeritakse ja allkirjastatakse koosoleku juhataja ja protokollija poolt.
- 2.12. Nõukoda on otsustusvõimeline, kui esindatud on üle poole nõukoja liikmetest. Nõukoja otsus loetakse vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletab üle poole kohalolevatest nõukoja liikmetest.
- 2.13. Nõukoda võib võtta vastu otsuseid koosolekut kokku kutsumata elektroonilisel hääletusel. Selleks saadab programmijuht nõukoja liikmetele otsuse projekti e-kirja teel ja määrab e-kirja teel vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui 5 (viis) tööpäeva. Elektroonilise hääletuse tulemuste kohta koostatakse protokoll, mille allkirjastavad nõukoja esimees ja protokollija. Elektrooniline hääletus loetakse toimunuks, kui osalenud on kõik nõukoja liikmed.
- 2.14. Nõukojal on õigus kaasata oma töösse hääleõiguseta eksperte.



Marge Kõiva
Välisprojektide rakendamise osakonna juhataja