

Haridus- ja Teadusministeerium

  
2008 - 2013 KUTSEHARIDUSE SISINE ARENDAMINE
Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond
Eesti tuleviku heaks

Kutsehariduse õiguslikud alused

Dokumentatsioon

Hille Voolaid
Hille.Voolaid@hm.ee

1

Haridus- ja Teadusministeerium

Seisuga 01.01.2012

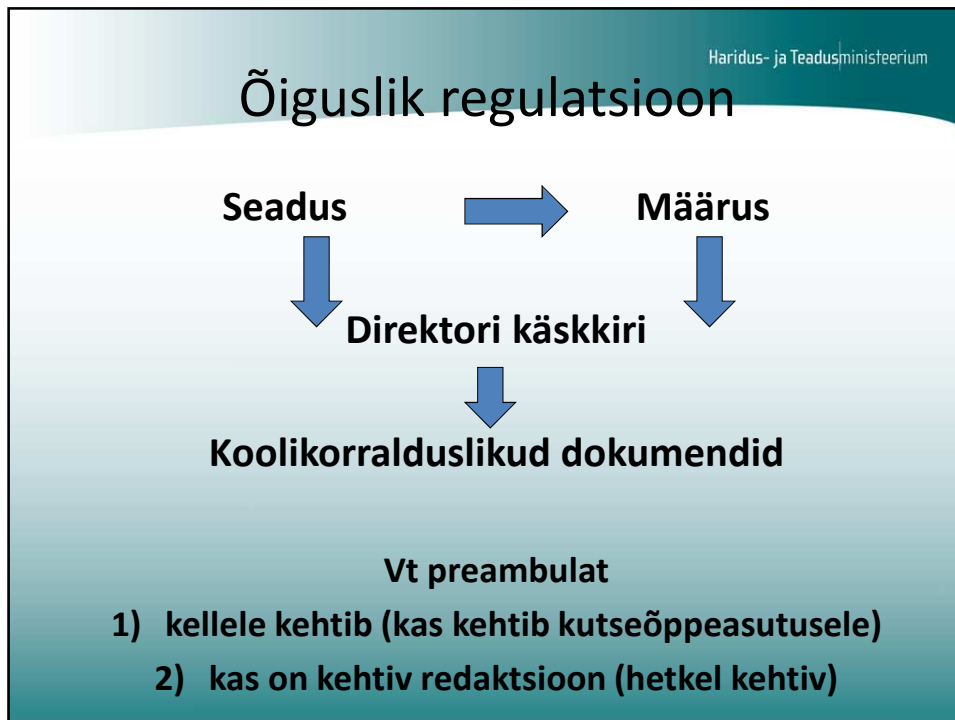
42 kutseõppeasutust

- 30 HTMi hallatavat
- 9 erakutseõppeasutust
- 3 munitsipaalkutseõppeasutust




www.ehis.ee

2



Haridus- ja Teadusministeerium



- Kas mul on volitusnorm?
- Kus on volitusnorm?

Seadusandlus

Haridus- ja Teadusministeerium

- KÕS § 30 lg 3: Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded [kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega](#).
- **haridusministri 26. augusti 2002 määrus nr 65 “Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”**
Määrus kehtestatakse «[Koolieelse lasteasutuse seaduse](#)» § 11 lõike 2 punkti 1, «[Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse](#)» § 12¹ lõike 4 ning «[Kutseõppeasutuse seaduse](#)» § 30 lõike 3 alusel.

5

Volitusnorm

Haridus- ja Teadusministeerium

- Aga: KÕS § 30 lg 5: Pedagoogi vastavus ametikohale määratakse atesteerimisega. Atesteerimise tingimused ja korra [kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega](#).
- <https://www.riigiteataja.ee/akt/13351818>
- Väljaandja: Haridus- ja teadusminister
- **Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord**
- Vastu võetud 02.10.2002 nr 69
- Määrus kehtestatakse «[Koolieelse lasteasutuse seaduse](#)» § 22 lõike 5, «[Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse](#)» § 75 lõike 4 ning «[Kutseõppeasutuse seaduse](#)» § 30 lõike 5 alusel.

6

Haridus- ja Teadusministeerium

Seadused

- “Põhiseadus”
§ 37. Hariduse andmine on riigi järelevalve all.
- “Haridusseadus”
Riik, pidaja, õppeasutus
- “Kutseõppeasutuse seadus”
- “Avaliku teabe seadus”

...

7

Haridus- ja Teadusministeerium

Kutsehariduse valdkonna õigusaktid

HTMi veebileht

- <http://www.hm.ee/index.php?03381>



8

Dokumentatsioon

- VV 26.02.2001 määrus nr 80 “Asjaajamiskorra ühtsed alused”



- asutuse **asjaajamiskord**
- eesti **kirjakeele norm**
- protokollid dokumendiplangile

“Andmekaitse seadus” – isikuandmete
töötlemine, **andmekaitse luba**

Registreerimine <http://www.aki.ee/est/>

9

Dokumentatsiooni vormistamine

- “Kutseõppeasutuse seadus” vs kutseõppeasutuse seadus
- Vabariigi Valitsuse 26.02.2001 määrus nr 80 “Asjaajamiskorra ühtsed alused”
- haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25 “Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”
- § , lg, p
- § 43. Menetluse lõppemine
- (1) Haldusakti andmise menetlus lõpeb:
 - 1) haldusakti teatavakstegemisega;
 - 2) taotleja poolt taotluse tagasivõtmisega;
 - 3) haldusorgani poolt taotluse läbi vaatamata jätmisega;
 - 4) haldusakti adressaadi surma või lõppemise korral, kui haldusakt on seotud adressaadi isikuga.

10

Haldusmenetluse seadus Haridus- ja Teadusministeerium

§ 55: (4) Kirjalikus haldusaktis märgitakse selle andnud haldusorgani nimetus, haldusorgani juhi või tema volitatud isiku nimi ja allkiri, haldusakti väljaandmise aeg ning muud õigusaktiga ettenähtud andmed.

§ 56: (2) Haldusakti põhjenduses tuleb märkida haldusakti andmise **faktiline** ja **õiguslik** alus.

§ 57. **Vaidlustamisviide**

(1) Haldusaktis peab olema viide haldusakti vaidlustamise võimaluste, koha, tähtaja ja korra kohta.

11

Dokumendi vormistamine

Haridus- ja Teadusministeerium

Käskkiri: rekvisiidid

Pedagoogi ametijärgu omistamine
 Omistan`le pedagoogi ametijärgu

Alus:

- 1) Pedagoogi taotlus
- 2) Kvalifikatsiooninõuetele vastavust kinnitavad dokumendid (haridusttõendav dokument)
- 3) Haridusministri 02.10.2002 määruse nr 69 "Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord" § 6, § 10

Vaidlustamisviide

Kellele väljastatakse

12

Veebileht

Haridus- ja Teadusministeerium

Kooli pidaja korraldab **arengukava** avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel kooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel. (KÕS § 4²lg 5)



13

Haridus- ja Teadusministeerium

Teenistuslik järelevalve

“Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus” § 66¹

“Vabariigi Valitsuse seadus” § 93

Riiklik järelevalve

Seadus, määrus

Auditeerimine (seadus)

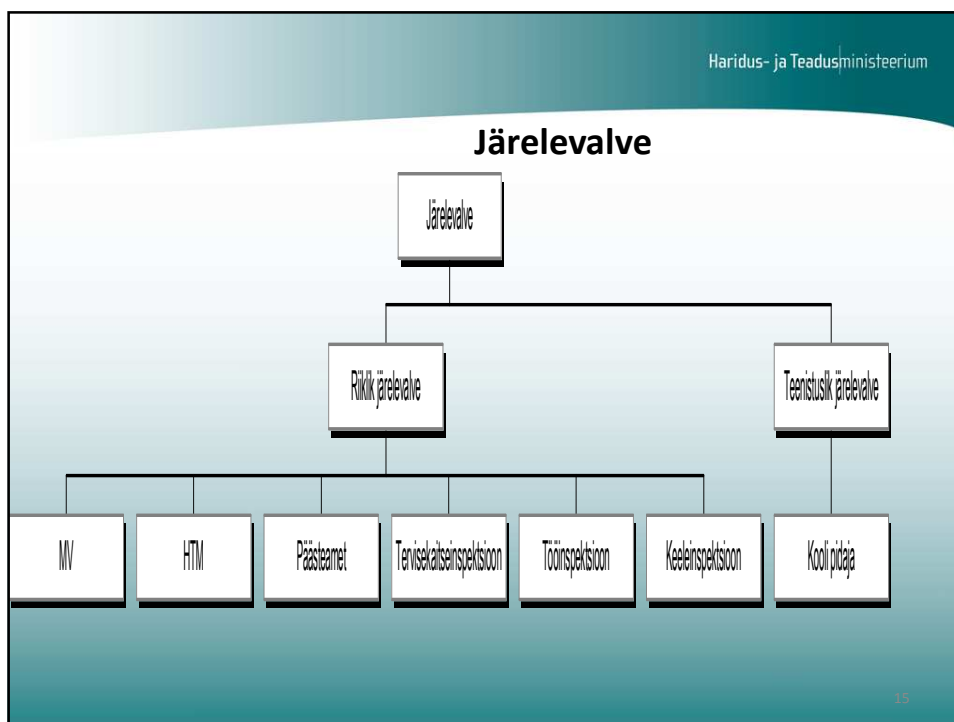
Nõustamine (seadus, määrus)

...

Riigikontroll www.riigikontroll.ee

Õiguskantsler www.õiguskantsler.ee

14



Temaatilise järelevalve korraldus 2010/2011, 2011/2012

Haridus- ja Teadusministeerium

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ Haridus- ja teadusministri 30.03.2010 määrus nr 16 „Riikliku järelevalve prioriteedid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2010/2011. õppeaastal” | <ul style="list-style-type: none"> • Haridus- ja teadusministri 01.04.2011 määrus nr 12 „Riikliku järelevalve prioriteedid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ning tulemustest teavitamise kord 2011/2012. õppeaastal” |
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ 60 koolieelset lasteasutust ▶ 61 üldhariduskooli ▶ 7 kutseõppeasutust ▶ kokku 128 õppeasutust | <ul style="list-style-type: none"> • 64 koolieelset lasteasutust • 57 üldhariduskooli • 8 kutseõppeasutust • kokku 129 õppeasutust |

17

Temaatilise järelevalve prioriteedid

Haridus- ja Teadusministeerium

2010/2011. õppeaastal kutseharidus:

praktikakorraldus,
erivajadustega õpilaste
toetamine ning
täiskasvanute koolituse
korraldamine

2011/2012. õppeaastal kutseharidus:

praktikakorraldus,
erivajadustega õpilaste
toetamine ning
täiskasvanute koolituse
korraldamine

18

Temaatiline riiklik järelevalve (1)

- **prioriteetid, valimi** määrab HTM
- ca 10% õppeasutustest
- teostab maavanem
- konkreetsest ajast teavitatakse **15.09**
- järelevalvest ja selle tulemustest teavitatakse õppeasutuse asukohajärgset omavalitsust

Määrus

19

Temaatiline riiklik järelevalve (2)

- järelevalve kohapeal kuni **8** tööpäeva
- õppe- ja kasvatustegevuse vaatlemine järelevalve käigus toimub õppeasutuse juhi või tema poolt määratud isiku juuresolekul

20

Kutseharidus - praktikakorraldus

Haridus- ja Teadusministeerium

- 97% - praktikalepingud sõlmitud
 - 87% - õpilasega oli juhendaja praktika ajal kontakteerunud
 - 80% õpilaste osas oli koolipoolne juhendaja kontakteerunud praktikaettevõttega
 - 70% praktikale pääsenud õpilasel oli praktika koolis hinnatud
- + on välja kujunenud kindlad praktikapartnerid.
 + praktikalepingute ettevõttepoolseid lõpetamisi ei esinenud
 + sõlmitud kolmepoolsed lepingud

21

Kutseharidus - tugisüsteemid

Haridus- ja Teadusministeerium

- + õppekorralduseeskirjas olid sätestatud tugisüsteemid ja -teenused ning nende rakendamise põhimõtted
- + võimaldatakse psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi nõustamisteenust ning vajadusel kaasatakse spetsialiste piirkondlikest nõustamis- ja õpiabikeskustest
- HEV rühmade suurus
- pedagoogide osalemine koolitustel (37% 40+ t)

22

Kutseharidus - täienduskoolitus

Haridus- ja Teadusministeerium

+ direktori käskkirjaga kinnitatud täiskasvanute
töölase koolituse kursuste õppekavad

- täiskasvanute töölase koolituse kursustele
vastuvõtu kord

Järelevalve õienditega saab lähemalt tutvuda HTMi kodulehel
<http://www.hm.ee/index.php?044667>.

23

Haridus- ja Teadusministeerium

Riiklik järelevalve

- muudes üksikküsimustes taotlus haridus- ja teadusministrile
- minister otsustab järelevalve vajaduse ja määrab teostaja: HTM või maavanem

24

Järelevalve 2009 - 2011 Haridus- ja Teadusministeerium

- ▶ **2012**
- ▶ [Eesti Iluteeninduse Erakool](#) (30.01.-10.02.2012)
- ▶ Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus (01.2012)
- ▶ **2011**
- ▶ [Eesti Iluteeninduse Erakool](#) (19.09.-07.10.2011)
- ▶ [Tartu Kunstikool](#) (16.-20.05.2011)
- ▶ [Räpina Aianduskool](#) (23.-27.05.2011)
- ▶ **2010**
- ▶ [Sisekaitseakadeemia](#) (15.11.-26.11.2010)
- ▶ [Eesti Mereakadeemia](#) (13.09.- 23.09.2010)
- ▶ [Arvutikutsekool INTER](#) (14.-18.06.2010)
- ▶ [Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool](#) (26.04. - 30.04.2010)
- ▶ [Räpina Aianduskool](#) (25.01. - 29.01.2010)
- ▶ [Sillamäe Kutsekool](#) (15.01. - 22.01.2010)
- ▶ **2009**
- ▶ [M.I.Massaažikool](#) (09.11. - 13.11.2009)
- ▶ [Tallinna Tööstushariduskeskus](#) (07.09. - 18.09.2009)
- ▶ [Tartu Kutsehariduskeskus](#) (23.04. - 29.04.2009)
- ▶ [Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus](#) (04.05. - 08.05.2009)
- ▶ [Tallinna Kopli Ametikool](#) (04.05. - 08.05.2009)
- ▶ [Tartu Kunstikool](#) (04.05. - 08.05.2009)

▶ <http://www.hm.ee/index.php?044567>

Haridus- ja Teadusministeerium

Teenistuslik järelevalve

Teenistusliku järelevalve ülesanne ja korraldus

Valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste tegevuse **seaduslikkuse** ja **otstarbekuse** tagamiseks korraldatakse teenistuslikku järelevalvet.

“Vabariigi Valitsuse seadus” § 93

Teenistuslik järelevalve on valitsuse poolt valla või linna ametiasutuste ja nende ametiisikute ning **ametiasutuste hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse** üle teostatav kontroll.

“Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus” § 66¹

Järelevalvetoimingute liigid

1) dokumendikontrolli toimingud

2) füüsilise kontrolli toimingud



27

Juhtimine

- **Juhtkonna koosseis**
- Kas koosseis põhikirja/põhimäärusega kooskõlas? Koosolekute protokollid.
- **Struktuur, struktuuriüksuste ülesanded**
- Kas põhikirja/põhimäärusega kooskõlas?
- **Tööülesannete jaotus, ametijuhendid**
- **Kooli nõukogu, õppenõukogu tegevus**
- Kas koosseis on kooskõlas seadusega, põhikirja/põhimäärusega?
- Kas KN, ÕN on täitnud seadusest tulenevaid ülesandeid?
- Protokollide vormistamine
- **Infovahetus**
- Küsitluste läbiviimine
- **Dokumentatsioon, direktori käskkirjad**
- Volitusnorm, HMS

28

Kooli nõukogu

- KÕS § 27
 - koosseis, ülesanded
- ES § 21
 - koosseis, ülesanded
- Põhikiri, põhimäärus
 - koosseis, ülesanded

Koosseisu kinnitamine – pidaja kinnitatud dokument
Koosolekute protokollid

*“Kutseõppeasutuse seadus”
 “Erakooliseadus”
 Põhimäärus/põhikiri
 haridus- ja teadusministri 12.01.2007 määrus nr 10 “Kutseõppeasutuse
 nõukogu tegutsemise kord”*

Õppenõukogu

KÕS § 26. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, kelle ülesandeks on kooli õppetegevusega seotud küsimuste lahendamine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid.
- (3) Õppenõukogu töökord sätestatakse kooli põhimääruses.

- Õppenõukogu liikmed.
- Õppenõukogu osa juhtimises hinnangu andjana **õppe- ja kasvatustööle**.
- **Töö planeerimine**, protokollide koostamine, vormistamine, otsuste konkreetsus ja nende täitmise järgimise kord.

*“Kutseõppeasutuse seadus”
 Põhimäärus/põhikiri*

Kohustuslikud dokumendid

Haridus- ja Teadusministeerium

- 1) arengukava
- 2) kooli õppekavad
- 3) õpetaja töökavad
- 4) õppekorralduseeskiri
- 5) õppijate ja õpitulemuste register
- 6) õppetöö päevik
- 7) praktikadokumendid
- 8) riiklike lõpudokumentide register
- 9) **kooli poolt väljastatavate tunnistuste ja tõendite register**

*haridus- ja teadusministri 15.03.2010 määrus nr 11
"Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord"*

31

Muudatused

Haridus- ja Teadusministeerium

- ▶ § 8 sätestatakse nõuded **õppijate ja õpitulemuste registrile**. Nimetatud register võib koosneda erinevatest alamregistritest, mis kokkuvõttes on aluseks lõputunnistuse ja hinnete lehe või diplomi ja akadeemilise õiendi väljastamiseks, samuti tõendite ja tunnistuste väljastamiseks.
- ▶ § 9 sätestatakse nõuded **õppetöö päevikule**, mille andmed peavad objektiivselt kajastama **hetkeolukorda õppetöös**. Õppetöö päeviku täitmise kord kehtestatakse **kooli sisekorraeskirjas**.
- ▶ § 10 loetletakse **kohustuslikud praktikadokumendid**, nende **vormid** ja täitmise nõuded kehtestatakse **õppekorralduseeskirjas**.
- ▶ § 11 sätestatakse nõuded kooli väljastatud riiklike lõputunnistuste ja hinnete lehtede, samuti diplomite ja akadeemiliste õiendite ning asjaomaste duplikaatide registreerimiseks peetavale riiklike **lõpudokumentide registrile**.

32

Muudatused

- ▶ § 12 sätestatakse nõuded koolis väljastatud **tõendite ja tunnistuste registrile**. Tegemist on tõendite ning tunnistustega, mis ei ole riiklikeks lõpudokumentideks, vaid millega tõendatakse nt täiskasvanute tööalase koolituse kursuse läbimist, mooduli õpitulemusi jne.
- ▶ § 13 Enne määruse jõustumist kehtinud korras koolis peetud õppe- ja kasvatustegevuse alaseid kohustuslikke dokumente säilitatakse enne käesoleva määruse jõustumist kehtinud korras.
- ▶ § 15 muudetakse haridus- ja teadusministri 03.04.2009 määrust nr 38 „Kutseõppeasutuse õpilaspileti vorm ja väljaandmise kord“. Nimetatud määrus sätestas õpilaspiletite registreerimise korra „Kutseõppeasutuse seaduse“ § 20¹ järgi. Käesolev määrus ei käsitle õpilaspiletit õppe- kasvatustegevuse alase dokumendina ning **õpilaspiletite registreerimine korraldatakse edaspidi vastavalt asjaajamiseeskirjale**.

33

Muudatused

- Erinevalt eelmisest määrusest enam **paberil peetavate dokumentide** vorme määrus ette ei näe, need kehtestab kool vastavalt määruses esitatud nõuetele. Dokumendi pidamine paberkandjal võib tuleneda dokumendi eripärast – nt peab eelnõu § 11 alusel peetav lõpudokumentide register olema paberkandjal, sest sellesse kantakse ka lõpudokumendi saaja allkiri.
- Digitaaldokumendid salvestatakse **säilivuskindlale kandjale** ja formaadis, mis tagab nende säilimise autentse ja terviklikuna vähemalt neile kehtestatud säilitustähtaja jooksul. Kui ei ole võimalik tagada digitaaldokumendi säilimist säilitusperioodi lõpuni autentsena, vormistatakse need paberil. Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide nõuetekohase täitmise tagab vastavalt „Kutseõppeasutuse seadusele“ kooli direktor.

34

Muudatused

- Ei ole enam kohustuslikuks dokumendiks **vastuvõtuavalduste registreerimise raamat** – tegemist ei ole õppetegevuse alase dokumendiga ning vastuvõtuavaldusi saab registreerida asjaajamiseeskirjas ette nähtud korras.
- Eelmises määruses sisalduvad dokumendid **õppijate registreerimise raamat** ja **õppekaart** on koondatud ühte õppijate ja õpitulemuste registrisse.
- Praktikadokumente on täpsustatud ning enam ei peeta eraldi arvestust õppekeskkonnas toimuva praktika ning töökeskkonnas toimuva praktika üle.

35

Muudatused

- Õppetegevuse alaste dokumentide hulka ei kuulu ka **haridust tõendavate dokumentide plankide vastuvõtmise ja mahakandmise registreerimise raamat**, **õpilaspiletite registreerimise raamat** ja õppekorralduse alaste käskkirjade registreerimise raamat. Nimetatud küsimused kuuluvad reguleerimisele asjaajamiseeskirjas.

36

Arengukava

§ 4. Arengukava

- (1) Arengukava on kooli dokument, mille kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös nõukogu ja õppenõukoguga.
- (2) Kooli arengukavas määratakse lisaks «Kutseõppeasutuse seaduse» § 4² lõikes 2 sätestatule:
 - 1) sise- ja väliskeskonna analüüs;
 - 2) visioon, selle saavutamiseks püstitatud eesmärgid ja indikaatorid;
 - 3) tegevuskava püstitatud eesmärkide saavutamiseks.

*haridus- ja teadusministri 15.03.2010 määrus nr 11
 "Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord"*

Arengukava ja sisehindamine

- (3) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse käesoleva seaduse § 27² lõikes 3 nimetatud **sisehindamise aruandes** väljatoodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega.
- KÕS § 4² (4) Kooli arengukava kinnitab kooli pidaja või tema volitatud isik.

*"Kutseõppeasutuse seadus"
 haridus- ja teadusministri 15.03.2010 määrus nr 11
 "Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord"*

Õppekorraldus

Haridus- ja Teadusministeerium

- Õppekava
- Õppepraktika korraldus
- Õpilaste arvestus
- Täiskasvanute tööalane koolitus

39

Kooli õppekava

Haridus- ja Teadusministeerium

KÕS § 5. Kooli õppekavad

(1) Kooli õppekavad peavad vastama «Kutseõppeasutuse seaduses», Vabariigi Valitsuse 6. aprilli 2006. a määruses nr 90 «Kutseharidusstandard» ja täiskasvanute tööalase koolituse puhul haridus- ja teadusministri 29. oktoobri 2007. a määruses nr 66 «Täiskasvanute tööalase koolituse kutseõppeasutuses korraldamise tingimused ja kord» sätestatud nõuetele.

KÕS § 13 lg 3: Õppekava ja selles tehtavad muudatused kinnitab kooli direktor, kooskõlastades selle eelnevalt kooli nõukogu ja õppenõukoguga.

dok määrus § 5 lg 2: Kooli õppekavad kinnitab kooli direktor käskkirjaga, kooskõlastades need eelnevalt nõukogu ja õppenõukoguga. Erakooli õppekavad kinnitab kooli pidaja, kooskõlastades need eelnevalt nõukogu ja õppenõukoguga.

lg 4: Õppekava registreeritakse Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36⁶ lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemis.

ES § 11 lg 2: Erakooli õppekava kinnitab erakooli pidaja ning õppekava kantakse alus-, põhi- ja keskhariduse omandamist võimaldava õppetegevuse läbiviimiseks koolitusloa väljaandmisel Eesti Hariduse Infosüsteemi.

Lg 3: Erakooli õppekavas teeb muudatusi nõukogu, need kinnitab erakooli pidaja. Kümne tööpäeva jooksul nende kinnitamisest arvates esitatakse need Haridus- ja Teadusministeeriumile registreerimiseks.

haridus- ja teadusministri 29.10.2007 määrus nr 66 „Täiskasvanute tööalase koolituse kutseõppeasutuses korraldamise tingimused ja kord“

haridus- ja teadusministri 15.03.2010 määrus nr 11 „Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord“

Õpetaja töökava

§ 6. Õpetaja töökava

- (1) Õpetaja töökava on kooli dokument, mille koostab õppeaine (kutse)õpetaja kooli õppekava alusel õppenädalaks.
- (2) Õpetaja töökavas täpsustatakse kooli õppekavas esitatut, arvestades mooduli spetsiifikat.
- (3) Õpetaja töökavasse kantakse:
 - 1) teemade- ja alateemade loetelu;
 - 2) harjutus-, labori- või praktilised tööd;
 - 3) kasutatava õppekirjanduse või muude õppematerjalide loetelu;
 - 4) eeldatavad õpitulemused;
 - 5) hindamise alused ja selle osa mooduli hinde kujunemisel.
- (4) Õpetaja töökava vormi töötab välja ja kinnitab õppenõukogu.
- (5) Õpetaja töökava kinnitatakse koolis kehtestatud korras.

*haridus- ja teadusministri 15.03.2010 määrus nr 11
"Kutseõppeasutuses peetavate õppetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu, nende vormid ja täitmise kord"*

41

Õppekorralduseeskiri

1) õppekorralduseeskirja reguleerimisala, sealhulgas **õppijate teavitamise kord** õppekorralduseeskirja sisust ja selles tehtud muudatustest

2) õppekorralduse alused, sealhulgas kasutatavad **mõisted, õppetöö vormid, õppetöö korraldus**

KÕS § 2¹. Mõisted

KÕS § 19. Õppevormid

(1) Õpe toimub koolipõhise või töökohapõhise õppe (õpipõisiõppe) vormis.

KÕS III ptk, õppekorraldus

"Kutseõppeasutuse seadus"

42

Õppekorralduseeskiri

Haridus- ja Teadusministeerium

3) õppijate **vastuvõtu kord**, sealhulgas täiskasvanute tööalase koolituse kursustele vastuvõtu kord

KÕS § 14. Kooli astumise tingimused ja kord

(1) Kooli võib õppima asuda isik, kellel on vähemalt põhiharidus. Keskkhariduse baasil toimuvasse kutseõppesse võib õppima asuda isik, kellel on vähemalt keskkharidus. Põhihariduse nõudeta kutseõppesse võib sõltumata haridustasemest õppima asuda isik, kes on vähemalt 17-aastane. Õpilaste vastuvõtu korra [kinnitab haridus- ja teadusminister määrusega](#).

ES § 12. Erakooli vastuvõtmise ja erakoolist väljaarvamise tingimused

(1) Põhikooli, gümnaasiumi, kutseõppeasutuse, kõrgkooli või ülikooli sisseastumisele kohaldatakse sama liiki riigi- ja munitsipaalkoolile või avalik-õiguslikule ülikoolile seadusega kehtestatud sisseastumise tingimusi. Erakooli nõukogul on õigus kehtestada täiendavaid tingimusi õpilaste vastuvõtmiseks.

“Kutseõppeasutuse seadus”

“Erakooliseadus”

haridusministri 11.04.2002 määrus nr 33 “Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord”

haridusministri 08.11.2001 määrus nr 61 “Täiskasvanute tööalase koolituse kutseõppeasutuses korraldamise tingimused ja kord”

Õppekorralduseeskiri

Haridus- ja Teadusministeerium

4) **varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise kord**

Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 “Kutseharidusstandard” § 8¹, § 8², § 8³

5) **praktilise töö korraldus, tingimused ja kord, sealhulgas töökaitse alase juhendamise kord**

KÕS § 17

(3) Praktiline töö on õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine **õppekeskkonnas**. Praktiline töö toimub praktikumi, harjutustunni, laboratoorse töö või koolis määratud muus vormis.

(4) Praktika on õppekava raames **töökeskkonnas** juhendaja juhendamisel kindlate õpieesmärkidega tehtav praktiline töö.

(5) Iseseisev töö on õpilase iseseisev tegevus õpieesmärgi saavutamiseks. Iseseisev töö moodustab vähemalt 10% õpingute kogumahust.

Praktiline töö ja praktika moodustavad kutseõppe mahust vähemalt 50%, mis üldjuhul jaguneb nende vahel võrdselt.

“Kutseõppeasutuse seadus”

Vabariigi Valitsuse 06.04.2006 määrus nr 90 “Kutseharidusstandard” § 8

Praktika

KÕS § 17. Praktika

(1) Praktika on õppekava raames töökeskkonnas **juhendaja juhendamisel** kindlate õpieesmärkidega tehtav töö.

(2) **Kool kindlustab õppijad praktikakohtadega**, tagab praktika toimumise õppekavas ettenähtud mahus ja eesmärkide kohaselt, praktika koolipoolse juhendamise ja praktika tulemuslikkuse hindamise.

(3) Kooli, õpilase või tema seadusliku esindaja ja praktikat korraldava riigi- või kohaliku omavalitsuse asutuse, avalik-õigusliku või eraõigusliku juriidilise isiku või füüsilisest isikust ettevõtja vahelised suhted õpilaste praktika korraldamisel reguleeritakse nende vahel enne praktika algust sõlmitava **lepinguga**.

45

Praktikaleping

- 1) praktika alustamise ja lõpetamise aeg
- 2) praktika kestus
- 3) praktika toimumise koht ja aadress
- 4) kooli õppekavast tulenevate ja individuaalsete praktikaülesannete loetelu
- 5) praktikal viibiva õpilase õigused ja kohustused
- 6) praktikaettevõtte või -asutuse õigused ja kohustused
- 7) kooli õigused ja kohustused
- 8) andmed praktikaettevõtte või -asutuse ja juhendaja ning koolipoolse juhendaja kohta
- 9) lepingu muutmise ja lõpetamise alused ja kord
- 10) vaidluste lahendamise kord

46

Õppekorralduseeskiri

Haridus- ja Teadusministeerium

6) **praktikakorralduse alused**, sealhulgas praktikakoha sobivuse hindamine, praktikale suunamine, praktika juhendamine, praktikalepingu sõlmimise tingimused ja kord ning praktika tulemuste hindamine

KÕS § 17

7) **õppetööst osavõtu** arvestamise alused

8) **hindamise põhimõtted**, kriteeriumid ja õppetööpäevikus kasutatavad märgid

KÕS § 21. Hindamine

Kutseõppes kasutatava ühtse hindamissüsteemi [kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega](#). Määrus sätestab hindamisel kasutatava hinnete skaala ning hinnete kirjeldused.

Haridus- ja teadusministri 20.10.2009 määrus nr 69 "Kutseõppes kasutatav ühtne hindamissüsteem"

"Kutseõppeasutuse seadus"

haridus- ja teadusministri 20.10.2009 määrus nr 69 "Kutseõppes kasutatav ühtne hindamissüsteem"

Õppekorralduseeskiri

Haridus- ja Teadusministeerium

9) **õppevõlgnevus** ja selle likvideerimise kord

10) **akadeemilisele puhkusele** lubamise tingimused ja kord

KÕS § 31: 9) saada akadeemilist puhkust õppekorralduseeskirjas sätestatud korras tervislikel põhjustel kuni kaks aastat, kaitseväeteenistuse puhul kuni üks aasta ning lapse hooldamiseks kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni

"Kutseõppeasutuse seadus"

Õppekorralduseeskiri

Haridus- ja Teadusministeerium

11) **õppija staatus**, tema õigused ja kohustused, sealhulgas **toetuste** maksmise põhimõtted ja kord

KÕS § 31

12) õppija koolist **väljaarvamise kord**

ES § 12. Erakooli vastuvõtmise ja erakoolist väljaarvamise tingimused

(2) Erakoolist väljaarvamise tingimused kehtestab erakooli nõukogu.

13) õppekorraldusega seonduvate otsuste **vaidlustamise kord**

14) muud küsimused

*“Kutseõppeasutuse seadus”
“Erakooliseadus”*

49

Õppekorralduseeskiri

Haridus- ja Teadusministeerium

§ 2 lg (2) Tugisüsteemid ja -teenused ning nende rakendamise põhimõtted määratakse kooli õppekorralduseeskirjas.

§ 4 lg (2) Arenguveestluse läbiviimise tingimused ja kord kehtestatakse kooli õppekorralduseeskirjas.

*haridus- ja teadusministri 30.08.2006 määrus nr 25
“Erivajadusega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”*

50

Õpilaspilet

KÕS § 14 lg (6) Kooli vastuvõetud õpilasele väljastatakse õpilaspilet. Õpilaspileti vormi ja väljaandmise korra [kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega](#).

Määrus § 2 lg (4) Õpilaspileti kasutamise kord koolis sätestatakse kooli [sisekorraeeskirjas](#).

§ 4. Õpilaspiletite registreerimine

- (1) Õpilaspileti väljaandja registreerib igale õpilasele välja antud õpilaspileti vastavalt kooli asjaajamiskorrale.
[[RTL 2010, 15, 282](#) - jõust. 01.09.2010]
- (2) Õpilaspiletite väljaandja on kohustatud pidama arvestust õpilaspiletite väljastamise üle.
- (2) Koolil on õigus § 6 lõike 1 punktis 1 toodud juhtudel nõuda õpilaselt õpilaspileti korduva väljaandmisega seotud otseste kulude hüvitamist direktori kehtestatud korras.

“Kutseõppeasutuse seadus”

haridus- ja teadusministri 03.04.2009 määrus nr 38 “Kutseõppeasutuse õpilaspileti vorm ja väljaandmise kord”

Personalitöö

Vabade ametikohtade täitmine

Konkursikomisjonide protokollid

Pedagoogide atesteerimine

- Atesteerimise aluseks olevad dokumendid, direktori käskkirjad, atesteerimiskomisjoni protokollid
- **Pedagoogide kvalifikatsioon**
- Kvalifikatsiooni tõendavad dokumendid – haridust, koolituse läbimist, 3-a staaži olemasolu tõendavad dokumendid
- **Täienduskoolitus**
- Tunnistused, tõendid

Töölane täienduskoolitus

- ▶ Õpetaja läbib iga viie aasta jooksul töölase täienduskoolituse vähemalt 160 tunni ulatuses.
- ▶ Kutseõpetaja läbib iga kolme aasta jooksul töölase täienduskoolituse vähemalt kahe kuu ulatuses.

Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381 „Õpetajate koolituse raamnõuded”

53

Personalitöö

- ▶ “Täiskasvanute koolituse seadus”
- ▶ Vabariigi Valitsuse 22.11.2000 määrus nr 381 “Õpetajate koolituse raamnõuded”
- ▶ haridusministri 17.04.1998 määrusega nr 4 kinnitatud “Haridustöötajate kutseoskuste täiustamise kord”
- ▶ haridusministri 28.07.1998 määrusega nr 13 kinnitatud “Kutseõppeasutuse pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja kord”
- ▶ haridusministri 26.08. 2002 määrus nr 65 “Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded”
- ▶ haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 “Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord”
- haridus- ja teadusministri 09.01.2006 määrus nr 1 “Riigikutseõppeasutuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord”

54

Täpsustusi

- Haridustase, kõrgharidus, keskeriharidus, kutsekeskharidus
- Magistrikraad, vastav kvalifikatsioon
- Lõpetamata/ lõpetatud koolitus (kvalifikatsioonile mittevastav/vastav)
- Tasemekoolitus, täienduskoolitus
- Kvalifikatsioonikursus/ täienduskursus

55

Eesti Hariduse Infosüsteem

- Vabariigi Valitsuse 05.08.2004 nr 265 "Eesti Hariduse Infosüsteemi asutamine ning põhimäärus"
- Andmete esitamise eest vastutava isiku määramine

§ 6. Registri andmete õigsus

- (1) Registrisse esitatud andmete õigsuse eest vastutab andmete esitaja.
- (2) Registrisse puudulike või ebaõigete andmete tahtmatul või tahtlikul esitamisel ja nende avastamisel on andmete esitaja kohustatud esitama parandused viie tööpäeva jooksul vea avastamisest või sellest teatamisest arvates.

- Alusdokumendid, mille alusel sissekanded tehakse

Nt § 20. Andmete alusdokumendid

- (1) Õpetajate ja õppejõudude alamregistrisse andmete kandmise ja muutmise alusdokumendid on...

- Muudatused alates 01.01.2012

55) sisehindamise aruande kehtestamise aeg (kuupäev, kuu, aasta)

56) õppeasutuse nõustamise aeg (kuupäev, kuu, aasta)

56

Atesteerimine

- **Atesteerimine**
- Atesteerimiskomisjoni moodustamine
- Protokollide vormistamine, hääletustulemused, otsused
- Otsuse sõnastamine - omistamine
- **Kvalifikatsioon**
- Magistrikraad
- Haridustase 3+2, keskeri-kutseharidus
- **EHISE andmed (www.ehis.ee)**

57

Atesteerimine

Atesteeritavale omistatakse üks ametijärk, mis **kehtib kõikides õppeasutustes**, kui atesteeritav vastavalt lõikes 3 nimetatud haridusministri määrusele **vastab** või on loetud vastavaks antud ametikohal töötamiseks esitatud **kvalifikatsiooninõuetele** või vastab kvalifikatsiooninõuete täitmise tähtja pikendamise tingimustele.

haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 "Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord"

58

Ametijärgu omistamise tingimused

- Ametijärk omistatakse vastava taotluse alusel atesteeritavale, kelle kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele.

haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 "Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord"

59

Atesteerimise läbiviijad

- **õppeasutuse juht**, kes omistab **noorempedagoogi ja pedagoogi** ametijärgu
- õppeasutuse juhi moodustatud **atesteerimiskomisjon**, mis omistab **vanempedagoogi** ametijärgu
- haridusministri moodustatud **atesteerimiskomisjon**, mis omistab **pedagoog-metoodiku** ametijärgu

haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 "Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord"

60

Atesteerimiskomisjoni moodustamine

seitsmeliikmeline atesteerimiskomisjon

- 1) registreeritud aine-, kutse- või pedagoogiliste ühenduste volitatud esindaja(d)
- 2) õppeasutuse pidaja volitatud esindaja
- 3) õppeasutuse juht või õppeasutuse juhi asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal
- 4) õpetajate esindaja(d)
- 5) hoolekogu (kooli nõukogu) esindaja(d)
- 6) ametiühingu usaldusisiku(d)

haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 "Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord"

61

Ametijärgu omistamise taotlemine

Ametijärgu omistamiseks esitab atesteerimist taotleval pedagoog kirjaliku **taotluse** vastavat ametijärku omistavale atesteerijale.

Taotluse esitamine õppeasutuses:

01.08 - 30.11

01.12 – 31.07

haridusministri 02.10.2002 määrus nr 69 "Pedagoogide atesteerimise tingimused ja kord"

62

Täiskasvanute tööalane koolitus

- Täiskasvanute tööalast koolitust korraldatakse koolis õpetatavates valdkondades.
- Igale kursusele on koostatud **õppekava**.
- Kursuse läbiviimise aluseks on direktori käskkiri.
- Kursuse **eelarve** on kinnitatud kooli direktori poolt.
- Kursuste õppekavad on kinnitatud direktori käskkirjaga.
- Korraldatavate kursuste kohta peetakse järgmisi **dokumente: register, päevik, tunnistuste, tõendite registreerimise raamat, õppekavade toimik.**

haridusministri 08.11.2001 määrus nr 61 "Täiskasvanute tööalase koolituse kutseõppeasutuses korraldamise tingimused ja kord"

Koolitus

- **Tasemekoolitus**
 - **Tööalane koolitus**
 - **Vabahariduslik koolitus**
- Haridusel on järgmised tasemed:
- 1) alusharidus;
 - 2) põhiharidus (hariduse I tase);
 - 3) keskharidus (hariduse II tase);
 - 4) kõrgharidus (hariduse III tase). ("Haridusseadus")

Koolitus

- ▶ **Tasemekoolitus** võimaldab õhtuses või kaugõppe õppevormis või eksternina omandada põhiharidust ja üldkeskharidust, osakoormusega läbida kutseõpet või kutsekeskharidusõpet ja osakoormusega või eksternina omandada kõrgharidust. Tasemekoolituse läbimist tõendab tunnistus või diplom.
- ▶ **Töölane koolitus** võimaldab kutse-, ameti- ja/või erialaste teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamist ja täiendamist, samuti ümberõpet kas töökohas või koolitusasutuses. Töölase koolituse läbimist tõendab tunnistus või tõend.
- ▶ **Vabahariduslik koolitus** võimaldab isiksuse, tema loovuse, annete, initsiatiivi ja sotsiaalse vastutustunde arengut ning elus vajalike teadmiste, oskuste ja võimete lisandumist. Õpe toimub kursuste, õpiringi või muus õppijatele sobivas vormis.

“Täiskasvanute koolituse seadus”

65

Koolituskulude hüvitamise kokkulepe

- § 34. (1) Tööandja ja töötaja võivad kokku leppida, et tööandja teeb töötaja koolitamiseks lisakulutusi võrreldes töötaja koolitamiseks tehtud mõistlike kuludega ja töötaja töötab nende kulude hüvitamiseks tööandja juures kokkulepitud aja (**siduvusaeg**) jooksul.
- (2) Koolituskulude kokkulepe kehtib üksnes juhul, kui:
- 1) kokkulepe on sõlmitud kirjalikult;
 - 2) kokkuleppes on näidatud koolituse sisu ja kulud;
 - 3) siduvusaeg ei ületa kolme aastat;
 - 4) siduvusaeg ei ole koolituskulusid arvestades ebamõistlikult pikk.
- (3) Töötaja hüvitab tööandja tehtud lisakulud proportsionaalselt siduvusaja lõpuni jäänud ajaga, kui töötaja ütleb töölepingu üles enne siduvusaja möödumist, välja arvatud, kui töölepingu ülesütlemise põhjuseks on tööandjapoolne oluline töölepingu rikkumine.

“Töölepingu seadus”

66

Haridus- ja Teadusministeerium

Koolituskulu

§ 8. (1) Töötajale ja avalikule teenistujale antakse koolituses osalemiseks õppepuhkust.

(2) Koolitusel osalemiseks antakse töötajale või avalikule teenistujale koolitusasutuse teatise alusel õppepuhkust **kuni 30 kalendripäeva** kalendriaasta jooksul.

(3) Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale ja avalikule teenistujale keskmist töötasu **20 kalendripäeva** eest.

(4) Tasemekoolituse lõpetamiseks antakse täiendavalt õppepuhkust **15 kalendripäeva**, mille eest makstakse töötajale ja avalikule teenistujale töölepingu seaduse § 29 lõike 5 alusel kehtestatud töötasu alammäär.

(5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 kuni 4 sätestatud kohaldatakse töötajatele ja avalikele teenistujatele, kes osalevad ka tasemekoolituse päevases õppevormis ja täiskoormusega õppes.

“Täiskasvanute koolituse seadus”

67

Haridus- ja Teadusministeerium

Kokkuvõte

- Haridussüsteemi kvaliteet ei saa ületada süsteemis töötavate õpetajate kvaliteeti.
- Õpime õppima teiste koolide/õpetajate/kohalike omavalitsuste kogemustest, mis on taganud edu.

McKinsey&Company uuring

68

Abiks

- ▶ kogumik "Järelevalve korraldusest õppeasutustes" 2011
- ▶ <http://www.hm.ee/index.php?045021>

- ▶ **UUS!** ["Järelevalve korraldusest õppeasutustes 2011" \(I osa\) Täiendatud 30.08.2011](#)
- ▶ Kogumik annab lühiülevaate riikliku ja teenistusliku järelevalve ning õppeasutuste nõustamise korraldusest õppeasutustes 2011/2012. õppeaastal. Kogumikus on avaldatud haridus- ja teadusministri 01.04.2011 määrus nr 12 „Riikliku järelevalve prioriteetid, temaatilise riikliku järelevalve läbiviimise, selle tulemuste vormistamise ja tulemustest teavitamise kord 2011/2012. õppeaastal“ koos seletuskirjaga. Kuna 2011. aastal muudeti kaks korda nõustamise määrust, siis on esitatud ka haridus- ja teadusministri 13.08.2009 määrus nr 62 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes“ koos selgitustega.
- ▶ **UUS!** ["Järelevalve korraldusest õppeasutustes 2011" \(II osa\) Täiendatud 26.08.2011](#)
- ▶ Kogumikku on koondatud juristide vastused ja kommentaarid küsimustele, mida on välishindamisosakonnale kõige enam esitatud. Lisaks on kogumikku koondatud 2010/2011. õa-l Õpetajate Lehes ilmunud juristide ja valdkondade ekspertide kommentaarid õigusaktide rakendamise kohta.

69

Küsimused



Hille.Voolaid@hm.ee

7350 109

70