

ÕIEND

RIIKLIKU JÄRELEVALVE TEOSTAMISE KOHTA TALLINNA TOOMKOOLIS

I. SISSEJUHATUS

- 1.1. Tallinna Toomkool (edaspidi *kool*) on Tallinna Toomkooli Sihtasutuse (edaspidi *pidaja*) hallatav õppeasutus Tallinnas.
- 1.2. Riiklikku järelevalvet teostati koolis Haridus- ja Teadusministeeriumi kantsleri 14.08.2019. a käskkirja nr 169 „Riikliku järelevalve teostamine Tallinna Toomkoolis“ alusel.
- 1.3. Riiklikku järelevalvet kooli ja selle pidaja tegevuse õiguspärasuse üle teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi välishindamisosakonna eksperdid Piret Otti ja Katrin Ohakas.
- 1.4. Riiklik järelevalve algas 16.09.2019.
- 1.5. Riikliku järelevalve eesmärk oli hinnata kooli tegevuse vastavust III kooliastme tegevusloa taotlusega esitatud dokumentidele. Samuti oli eesmärk hinnata, kuidas toimub koolis sisehindamine ning kuidas on kooli sisehindamisel selgitatud välja kooli tugevused ja parendusvaldkonnad ning kuidas on kooli arengukava koostamisel arvestatud sisehindamise tulemustega.
- 1.6. Järelevalves vesteldi kooli direktori ning pidaja, õppenõukogu, kolleegiumi ja õpilasesinduse esindajatega. Tutvuti kooli dokumentatsiooni ja õppekeskkonnaga.

II. KOKKUVÕTE

Tallinna Toomkool on Tallinna linnas tegutsev eraüldhariduskool, mis korraldab õpet I–III kooliastmes. I–II kooliastmel on tähtajatu tegevusluba alates 01.09.2017 ning III kooliastmel on tähtajaline luba kehtivusega kuni 31.08.2020. Tallinna Toomkoolis õpib eesti hariduse infosüsteemi (edaspidi *EHIS*) 18.09.2019 seisuga 235 õpilast, neist 69 III kooliastmes. III kooliastme õpilastega töötab 23 pedagoogilist töötajat.

Kool tugineb üldhariduskoolina kristlikele tõekspidamistele. Kool toetub oma tegevuses kodu, kooli ja kiriku koostööle.

Põhikiri vastab erakooliseaduses sätestatud nõuetele. Edaspidi on soovitatav kolleegiumi töö korraldamisel lähtuda kooli põhikirjas sätestatust.

Koolis kehtib sama arengukava, mis kehtis tegevusloa taotlemisel 2017. aastal. Kooli arengukavas on esitatud kõik erakooliseaduses nõutud sätted. Kooli arengukava põhieesmärk,

visioon, missioon, pakutava koolitusteenuse iseloomustus ja arenguprintsiibid on omavahel kooskõlas.

Koolil on kehtiv sisehindamise kord. Koolis toimub sisehindamine, kuid selle planeerimisel ja tegevuste läbiviimisel ei ole lähtunud kõigist sisehindamise korras sätestatud nõuetest.

Kool on koostanud ja kinnitanud õppeaasta üldtööplaani, lähtudes õigusaktides sätestatust.

Kooli kodukord on nõuetekohane.

SA Innove hinnangu kohaselt vastab kooli õppekava kehtivatele nõuetele.

III kooliastme pedagoogilise personali kvalifikatsioon ja pedagoogiline kompetentsus on piisav, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine.

Kooli õppenõukogu on tegutsenud õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel õigusaktidest lähtuvalt ja oma pädevuse piires.

Koolis tegutseb õpilasesindus.

III. OLUKORRA KIRJELDUS

3.1. Põhikiri

Tallinna Toomkooli põhikirja on pärast tegevusloa taotlemist muudetud. Järelevalvemenetluses esitatud põhikiri on kinnitatud kooli pidaja poolt¹.

Põhikiri vastab erakooliseaduses (edaspidi *EraKS*)² sätestatud nõuetele.

Kooli põhikirja on muudetud 2019. aastal³ ning siis muudeti kolleegiumi koosseisu – koosseisust jäeti välja haridusvaldkonda kureeriv assessor.

Põhikirja muutmine on toimunud vastavalt põhikirjas sätestatule, st muudatusettepanekud on kinnitatud pidaja poolt.

3.2. Arengukava ja sisehindamine

3.2.1. Arengukava

Kooli arengukava aastateks 2017–2020 on kinnitanud⁴ pidaja⁵. Arengukavale on arvamuse andnud⁶ õppenõukogu⁷ ja kolleegium⁸. Õpilasesindusel oli võimalik tutvuda arengukavaga tagantjärele⁹. Direktor selgitas, et arengukava koostamise ja kinnitamise ajal (2017. aasta alguses) koolis õpilasesindust polnud.

¹ Tallinna Toomkooli Sihtasutuse nõukogu 28.01.2019 koosoleku protokoll nr 1 (15).

² Erakooliseadus, § 6 lg 1.

³ Tallinna Toomkooli Sihtasutuse nõukogu 28.01.2019 koosoleku protokoll nr 1 (15).

⁴ Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, § 67 lg 2.

⁵ Tallinna Toomkooli Sihtasutuse nõukogu 21.03.2017 koosoleku protokoll nr 2 (13).

⁶ Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, § 67 lg 2.

⁷ Õppenõukogu 16.03.2017 koosoleku protokoll nr 1.5/3.

⁸ Kolleegiumi 21.03.2017 koosoleku protokoll nr 2 (13).

⁹ Õpilasesinduse 22.11.2017 koosoleku protokoll nr 1.

Arengekava täidab oma eesmärgi siis, kui selle koostamisprotsessi on kaasatud kooliga seotud erinevate osapoolte esindajaid: juhtkond, personal, lapsevanemad, pidaja, koostööpartnerid ja õpilased. Järelevalves toimunud vestlustel leidis kinnitust õpetajate, lapsevanemate ja kolleegiumi liikmete osalemine kooli arengukava koostamises. Kooli arengukava koostamise protsessis toimunud õppenõukogu ega kolleegiumi koosolekute protokollides fikseeritud ei olnud. Soovitame arengukava koostamise etappide tulemused sõnastada ja fikseerida kirjalikult. Nii teadvustatakse paremini toimunud arutelu tulemusi ning tagatakse erinevate osapoolte olulisemate arvamuste ja ideede kasutamine edasistes aruteluetappides ja lõpuks ka arengukavas.

Kooli arengukavas on esitatud kõik seaduses nõutud sätted¹⁰.

Kooli arengukava põhieesmärk, visioon, missioon, pakutava koolitusteenuse iseloomustus ja arenguprintsiibid on omavahel kooskõlas. Neis tuuakse välja, et „Toomkooli lõpetaja on omandanud kaasaegsed teadmised, hindab üldinimlikke väärtusi, orienteerub multireligioosuses ja pluralistlikus maailmas ning tunneb end koduselt kristlikus kultuuriruumis“¹¹.

Järelevalves toimunud vestlustel nimetati kooli käesoleva arengukava perioodi peamise eesmärgina III kooliastme avamist ja sellega seonduvat: ruumide olemasolu, sobivate õpetajate leidmist, rahaliste ressursside olemasolu, tähtajatu tegevusloa saamist, mida kehtiva arengukava arengusuundades aga välja ei olnud toodud.

Kooli arengukava osaks on ka tegevuskava. Tegevuskavas on esitatud eesmärk, vastutajad ja meetodid. Eesmärkidena on tegelikult toodud tegevused ja ülesanded (nt uute klasside lisandumisel võetakse tööle uued klassi- ja aineõpetajad; kool liitub kiusamisvastase programmiga). Suur osa neist on tegelikult regulaarsed, kas siis õigusaktidest või õppetöö korraldamisest tulenevad ülesanded või tegevused (nt iga õppeaasta alguseks on soetatud õppetööks vajalikud õppevahendid; enne iga õppeaasta algust on sõlmitud lepingud lapsevanematega; toimuvad sisekoolitused ja -seminarid; iga õppeaasta septembriks on koostatud ja kinnitatud kooli üldtööplaan kooli kalendrist ja õppekavast lähtudes). Toetame praktikat esitada arengukavas tegevuskava, kuid arengukava tegevuskavas võiks määrata arengukava eesmärgi (arengusuundade) poole liikumise etapid, olulisemad tegevused ja tulemused (näitajad). Kooli arengukavas ei peaks kirjeldama rutiinseid ülesandeid, mis tulenevad õppeasutuse igapäevasest toimimisest. Kooli arengukava tegevuskava koosneb praegu peamiselt ülesannetest, mida kool põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (edaspidi *PGS*) ja põhikooli riikliku õppekava alusel peab igal juhul järjepidevalt täitma/tegema. Kui arengukavas keskenduda ülesannetele, mida õigusaktidest tulenevalt niikuinii tegema peab, jääb tähelepanuta see uus kvaliteet iga õpilase arengus, milleni jõuda tahetakse.

Suur osa tegevuskavas nimetatud tegevustest ei taga arengukava eesmärgi ja visiooni, mis mõlemad on keskendunud tervikliku isiksuse kujunemisele, saavutamist. Direktori selgituste kohaselt aitab visioonis ja eesmärgis kirjeldatud õpilase kujunemisele kaasa kooli liitumine kiusamisvastase programmiga möödunud, 2018/2019. õppeaastal, samuti õppe- ja kasvatustöös kooli ajaloo tutvustamine. Need tegevused on arengukava tegevuskavas määratud.

Vastavalt kooli arengukavas sätestatule peab direktor esitama iga aasta novembrikuus pidajale, kolleegiumile ja õppenõukogule aruande arengukava täitmise kohta. Järelevalves esitas direktor kooli arengukava 2018. aasta täitmise aruande, mille ta esitas pidajale¹² ja kolleegiumile¹³

¹⁰ Erakooliseadus, § 7 lg 1.

¹¹ Tallinna Toomkooli arengukava 2017–2020, lk 3.

¹² Tallinna Toomkooli Sihtasutuse nõukogu 28.01.2019 koosoleku protokoll nr 1 (15).

¹³ Kolleegiumi 24.01.2019 koosoleku protokoll nr 1 (15).

jaanuaris 2019 ning õppenõukogule 09.09.2019. Direktori selgituste kohaselt võis see, et ta novembrikuu asemel esitas arengukava täitmise aruande jaanuaris, tuleneda kolleegiumi ja pidaja nõukogu kokkukutsumise korrast, muud sisulist põhjendust sellele polnud.

Soovitame oma regulatsioonid üle vaadata ning erinevad enesehindamisega seotud tegevuste tulemuste esitamise ajad viia kooskõlla.

Esitatud aruandes pole hinnatud saavutatud eesmärkide tulemuslikkust, nagu on nõutud arengukavas, on vaid märged, kas arengukava tegevuskavas märgitud tegevus on tehtud, alustatud või tegemata. Direktor selgitas, et tulemuslikkust väljendataksegi sõnaga „tehtud“. Soovitame eesmärkide tulemuslikkuse paremaks hindamiseks juba planeerimisprotsessis läbi mõelda ja püstitada eesmärgi saavutatust näitavad mõõdikud (tegevus- ja tulemusnäitajad). See, et planeeritud tegevus on tehtud, ei pruugi tagada eesmärgi saavutatust.

Soovitame järgmises arengukavas keskenduda kõige olulisemale muutusele õppija arengus, mida arengukava perioodil tahetakse ellu viia. Eesmärgid ja arengusuunad võiks sõnastada õppijast lähtudes. Kuna arengukava on dokument, mis on mõeldud erinevatele kooliga seotud osapooltele, siis on oluline, et püstitatud eesmärgid ja arengusuunad oleksid kõigile arusaadavad, konkreetset ja mõõdetavad, et kõik omaksid ühist arusaama, mis suunas minnakse. Arengukava täitmise hindamine on tihedalt seotud sisehindamisega, mille käigus hinnatakse püstitatud eesmärkide saavutamist. Soovitame omavahel siduda sisehindamise ja arengukava täitmise ülevaatamise.

3.2.2. Sisehindamine

Sisehindamise läbiviimist koolis reguleerib direktori kehtestatud¹⁴ sisehindamise kord¹⁵. Vastavalt PGSi sätetatele¹⁶ peab sisehindamise korrale andma oma arvamuse hoolekogu. Hoolekogu ülesandeid täidab koolis kolleegium. Direktori sõnul esitas ta sisehindamise korra kolleegiumile 14.09.2016 e-kirjaga ja kolleegium arutas korda 06.12.2016 koosolekul. Järelevalves esitatud kolleegiumi koosoleku protokollis¹⁷ „Kokkuvõtte riiklikust järelevalvest“ on märgitud ühe kolleegiumiliikme ettepanek sisehindamisega seoses, kuid protokollist ei selgu, kas arutlusel oli sisehindamise kord, ka protokollis lisade hulgas sisehindamise korda ei olnud. Kolleegiumi esindaja ja direktor selgitas, et nimetatud koosolekul käsitleti sisehindamise korda. Soovitame edaspidi järjepidevuse ning õigusselguse tagamiseks vähemalt õigusaktides nõutud toimingud protokollida ning vastavalt õppeasutuses kehtivatele asjaajamisreeglitele säilitada.

Lisaks soovitame kolleegiumi koosolekute protokollimisel märkida täpsemalt arutatavad teemad ja kolleegiumi arvamuse andmine vormistada otsusena. Samuti oleks soovitatav arvamuse andmiseks esitatud dokumendid lisada koosoleku protokollis juurde, sest nii on paremini tagatud järjepidevus ja ülevaade, millise dokumendi versiooniga kolleegium tegeles.

Kooli sisehindamise kord sätestab, kuidas viiakse koolis läbi sisehindamist. Kool pole sisehindamisel järginud kõike sisehindamise korras sätestatud.

Kooli sisehindamise korras on määratud sisehindamise läbiviimise põhimõtted (nt sisehindamist viib läbi juhtkond, kooli sisehindamisel viiakse läbi sisekontroll ja enesehindamine; sisehindamise tulemused vormistatakse analüütilise aruandena) ja sisehindamisel kasutatavad meetodid (dokumentatsiooni analüüs, vestlused huvigruppide

¹⁴ Direktori 23.08.2016 käskkiri nr 2.4.

¹⁵ Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, § 78 lg 3.

¹⁶ Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, § 78 lg 3.

¹⁷ Kolleegiumi 14.09.2016 koosoleku protokollis nr 2 (11) päevakorrapunkt nr 3.

esindajatega). Sisehindamise vahekokkuvõtte kohta on sätestatud, et see esitatakse õppenõukogule iga õppeaasta lõpus ning selles tuuakse välja õppeasutuse tugevused, parendusvaldkonnad ning -tegevused, millest lähtudes püstitatakse järgmise õppeaasta eesmärgid ning määratletakse tegevused arengukava tegevuskavas.

Järelevalves esitas direktor Tallinna Toomkooli sisehindamise vahekokkuvõtte seisuga veebruar 2017 ja sisehindamise vahekokkuvõtte 2018/2019. õppeaasta kohta (esitatud kolleegiumile, õppenõukogule ja pidajale kirjalikult 09.09.2019). Esitatud vahearuannetes ei olnud välja toodud õppeasutuse tugevusi, parendusvaldkondi ega parendustegevusi. Direktori sõnade kohaselt on parenduste pool vahearuannetes kajastamata.

Vastavalt kooli sisehindamise korra p-le 3.1 peab aruanne olema analüütiline. Direktor tõdes, et aruanne pole analüütiline, samuti pole analüüsitud tegevusvaldkondade tulemuslikkust. Esitatud vahearuanded koosnevad lastevanemate, õpilaste ja õpetajate rahuloluküsitluste andmetest, tegevusnäitajatest¹⁸ ja arengukava täitmise aruandest. Tegevusnäitajate puhul pole esitatud nende võrdlust: muutus ajas, trendid. Direktor selgitas, et mõlemas vahearuandes on esitatud samad tegevusnäitajad, mis tundusid olulised.

Kooli sisehindamise korras pole reguleeritud, milliseid tegevusnäitajaid peaks koolis koguma ja hindama. Soovitame siin eelkõige lähtuda haridus- ja teadusministri määruses¹⁹ sätestatust, aga kool saab ise kogutavaid tegevusnäitajaid sätestada oma eripärast lähtudes. Kindlasti peaks vaatlema mitmeid õpilaste tulemuste ja rahuloluga seotud tegevusnäitajaid. Vajalik on kindlaid tegevusnäitajaid teatud aja tagant võrrelda, hinnata muutusi, analüüsida.

Kooli sisehindamise korra p-s 2.5 on nimetatud sisehindamise läbiviimiseks kasutatavad meetodid, nt EHISe ja koolisisese statistika, õppeasutuse tegevusnäitajate ja muu kogutud informatsiooni analüüs; kooli dokumentatsiooni analüüs; vestlused kooli huvigruppide esindajatega; õppe- ja kasvatustegevuse ning õpilaste tööde vaatlus ja analüüs jms. Sisehindamise korras määratletud meetoditega on võimalik saada põhjalik pilt kooli tegevuse tulemuslikkusest, kuid senised sisehindamise vahearuanded ega muud kirjalikud dokumendid esitatud meetoditega saadud analüüsi ei kajasta. Direktori selgituste kohaselt seiratakse arengukava täitmist pidevalt, tegevusloa taotlemiseks vaadatakse üle dokumendid, vestlused toimuvad, ka tundide vaatlusi tehakse, aga neid tegevusi ei dokumenteerita ning tulemusi ei analüüsita. Tundide vaatluste järel antakse õpetajale tagasisidet suuliselt, kevaditi toimuvad arenguvestlused õpetajatega, kus õpetajad esitavad oma töö analüüsi suuliselt. Direktori sõnul pole neid vestlusi seni tehtud sisehindamise eesmärgil. Õpetaja sõnul sõltub õpetaja tehtav õppe- ja kasvatustöö analüüs igast õpetajast endast ja mingit ametlikku korda selle tegemiseks koolis ei ole, kuigi õpetaja jaoks on eneseanalüüs tähtis, toimuvad vaid arenguvestlused juhiga. Kui erinevate sisehindamise korras nõutud tegevuste järel analüüsi ei toimu ning neid ei protokollita, on küsitav, kas neid saab sisehindamisel kasutada ning milliseid tõendus põhiseid järeldusi nende tegevuste alusel kooli olukorra kohta teha saab.

Koolis viiakse läbi erinevaid küsitlusi. Kool ise on korraldanud rahuloluküsitlused õpetajatele ja peredele 2015 ja 2017. Perede küsitlus hõlmab ka õpilaste rahuloluküsimusi. Küsitluste tulemuste kohta analüüsi läbi viidud ei ole. Küsitluste tulemused on esitatud diagrammidena. Direktor selgitas, et SA Innove koostatud õpilaste, õpetajate ja lapsevanemate küsitlustes pole

¹⁸ Tegevusnäitajatena on esitatud järgmised statistilised näitajad: koduõppel õpilaste arv, õpilaste arv, kellele on määratud tugiisik; klassikursuse kordajate arv, põhjusega puudunute arv, pedagoogide kvalifikatsioon, täiendkoolitus, pedagoogide jaotus sünniaastate kaupa, töölt lahkunud pedagoogide osakaal, naissoost pedagoogide osakaal, õpilaste ja õpetajate suhtarv, klassikomplektide täituvus ja arvutitega varustus.

¹⁹ Haridus- ja teadusministri 02.05.2016. a määrus nr 16 „Koolieelsete lasteasutuste, põhikoolide, gümnaasiumide, kutseõppeasutuste ja täienduskoolitusasutuste tegevusnäitajad“.

kool osalenud, sest osaletakse erinevates teistes küsitlustes: Tallinna Ülikooli haridusinnovatsiooni keskuse uuringus 2017 ja 2019, digipädevuste ja õpikäsituse uuringus 2017 ja 2019. Nende küsitluste tulemused arvandmetena on kättesaadavad kooli kodulehel, kuid sisehindamise vahearuandes neid ei kajastatud.

Toetame kooli praktikat erinevates küsitlustes osalemise kaudu saada tagasisidet oma eesmärkide täitmisele, kuid küsitlustes osalemine täidab paremini oma eesmärgi, kui saadud andmeid analüüsitakse ja tehakse järeldusi, millest lähtudes saab kavandada parendus- ja uusi tegevusi.

Direktor selgitas, et regulatsioon erinevate sisehindamistegevuste tulemuste dokumenteerimiseks praeguses sisehindamise korras puudub ning vajalik on läbi mõelda, kuidas erinevate tegevuste kaudu saadud infot teadlikult koguda ja fikseerida, näiteks kuidas erinevate huvigruppidega toimuvateks vestlusteks valmistuda, lähtudes teadlikult sisehindamisest. Soovitame koguda oma tegevuste tulemuste kohta andmeid ja teha nende andmete põhjal analüüsid ning järeldused kirjalikult. Parima tulemuse annab, kui kogutud andmeid võrrelda koosmõjus.

Kooli sisehindamise korra p 2.1 järgi viib sisehindamist läbi juhtkond, kaasates kooli töötajaid. Direktori sõnul on sisehindamise osa õpetajate töö ja õppeaasta õpitulemuste analüüs ning loodetavasti õpetajad teavad, et nende töö analüüsid on sisehindamise osaks. Õppenõukogu esindaja selgitas, et sisehindamine aineõpetajat otseselt ei puuduta ja sisehindamises õpetaja ei osale, sest see on juhtkonna ülesanne. Õpetajad osalevad rahuloluküsitlustes, nad on tuttavad nende tulemustega ning koolis toimuvaga ollakse rahul. Eelnevale toetudes soovitame õpetajate rolli sisehindamises rohkem esile tuua, sätestades selgemalt sisehindamise korras, kuidas õpetajate tööanalüüs annab sisendi sisehindamiseks.

Sisehindamise aruanne koostatakse kord kolme aasta jooksul ning selle tähtaja määrab direktor. Direktori sõnul peaks sisehindamise koondaruanne valmima enne uue arengukava koostamist, seega 2020. aastal, kuid direktor aruande koostamise ja valmimise aega veel määranud ei ole.

Korra p 2.2 kohaselt tuleb sisehindamisega seotud tegevused määrata kooli üldtööplaanis. Järelevalves esitatud 2019/2020. õa üldtööplaanis sisehindamisega seotud tegevusi planeeritud ei ole. Direktor selgitas, et sisehindamisega on seotud mitmed tegevused, nt kvalifikatsiooninõuetele vastava personalikoosseisu komplekteerimine, õpilaste õpimotivatsiooni toetamine ja individuaalsusega arvestamine ning seosed sisehindamisega on leitavad.

Selgitame, et kool peabki hindama kõikide oma tegevuste tulemusi. Kui kool on näiteks pannud kirja põhimõtte, et koolis arvestatakse õpilaste individuaalsusega, siis eelkõige tuleks kavandada konkreetsed tegevused ja ülesanded erinevatele osapooltele (mida teeb juhtkond, mida õpetajad), seejärel oodatavad tulemused (näitajad), mille saavutatust saab hinnata. Praeguse üldtööplaani ülesehituse ja sõnastuse puhul ei selgu, kas üldse ja mida oma tegevuses hinnatakse. Kooli sisehindamise korras on esitatud mitmeid asjakohaseid sisehindamise tegevusi (nt vestlused kooli huvigruppide esindajatega, õppe- ja kasvatustegevuse vaatlus, tasemetööde tulemuste analüüs, küsitluste ja arenguestluste tulemuste analüüs jms), soovitame need planeerida üldtööplaanis, nagu näeb ette ka kooli sisehindamise kord.

Eeltoodule tuginedes pole koolis sisehindamise planeerimisel ja tegevuste läbiviimisel lähtutud kõigest sisehindamise korras sätestatud nõuetest. Kord peaks andma kogu kooliperele ülevaate, mida sisehindamiseks tehakse, kuidas erinevad sihtrühmad selles osalevad. Vajalik on õppeaasta sisehindamist laiapõhjalisemalt kavandada, et oleks selge, milliste tegevuste kaudu milliseid tulemusi soovitakse saada ning milliseid järeldusi tehakse. Vajalik on koguda andmeid

läbiviidud tegevuste tulemuste kohta, analüüsida tulemusi ja teha järeldusi. Et tagada parem ülevaade, järjepidevus ja selgus, peaks analüüs ja järeldused olema kirjalikud.

3.3. Üldtööplaani

Kooli üldtööplaani on kinnitatud²⁰ õppenõukogu koosolekul²¹.

Üldtööplaanis on esitatud 2019/2020. õppeaasta eesmärgid viie valdkonna kaupa – igas valdkonnas üks eesmärk, kuid üldtööplaani osas, kus on määratletud õppeaasta tegevused, ülesanded ja vastutajad valdkonniti, on esitatud valdkondadele teistsugused eesmärgid. Direktor selgitas, et üldtööplaani alguses on esitatud kõige olulisem eesmärk igas valdkonnas ja tagapool on sama eesmärk öeldud teiste sõnadega. Näiteks on kooli käesoleva õppeaasta üldtööplaanis segadust tekitav just õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgistamine. Üldtööplaani alguses on õppeaasta õppe- ja kasvatustöö eesmärgiks fikseeritud „Tegeldakse teadliku väärtuskasvatusega“, kuid p-s 1.4 õppe- ja kasvatustegevuste ning õppe- ja kasvatustegevuse põhimõtete hulgas teadliku väärtuskasvatusega seotud pole.

Soovitame kõigile üheselt arusaadavuse huvides sõnastada õppeaastaks üks kuni kaks valdkondadele üldeesmärki, mis on seotud kooli põhiprotsessi ehk iga õpilase arengu toetamisega. Üldeesmärgist lähtudes saab omakorda määrata valdkondade eesmärgid või juba konkreetsed ülesanded/tegevused. Pole hea esitada üldtööplaanis palju erinevaid eesmärke või neid esitada mitmes sõnastuses, sest üldtööplaanis sätestatud hakkavad ellu viima juhtkonna kõrval ka õpetajad ning paljude eesmärkide korral pole selge, millisest eesmärgist lähtutakse, samuti on hiljem raske hinnata eesmärkide täitmist ja tulemuslikkust.

Kooli üldtööplaanis on määratletud iga tegevusvaldkonna ülesanded ja tegevused²². Suur osa esitatud tegevustest on üldsõnalised (nt toimuvad sisekoolitused ja -seminarid, personal osaleb tunnivälistes projektides ja tegevustes), tulenevad õigusaktide nõuetest (komplekteeritud on kvalifikatsiooninõuetele vastav personalikoosseis; septembriks on koostatud ja kinnitatud üldtööplaani) või on seotud igapäevase õppetöö korraldamisega (õpetajad on koostanud ja esitanud õppeainete töökavad septembris direktorile ülevaatamiseks, õppeaasta alguseks on soetatud õppetööks vajalikud õppevahendid). Õppeaastaks koostatava tööplaani konkreetsus peaks olema suurem. Milliseid sisekoolitusi ja -seminare konkreetsel õppeaastal vajatakse, sõltub õppeaasta eesmärkidest, ning tööplaanis peaks näiteks koolitustega seonduva täpsemalt planeerima.

Soovitame samuti iga tegevuse või ülesande puhul mõelda, mis on selle tegevuse/ülesande tulemus, kas see tegevus aitab liikuda püstitatud eesmärgi suunas. Näiteks kui tegevuseks on, et toimuvad sisekoolitused, siis kas tulemuseks on see, et koolitused on toimunud või korraldatakse neid koolitusi selleks, et õpetajad oleksid paremad mõnes vajalikus oskuses, millega kindlustakse seotud eesmärgi elluviimine.

Kooli üldtööplaani koostades tuleb lähtuda kooli arengukavast, õppekavast ja eelmise aasta töö kokkuvõttest²³. Kuna suur osa nii arengukava tegevuskavas kui ka õppeaasta üldtööplaanis

²⁰ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 2 p 2.

²¹ Õppenõukogu 29.08.2019 koosoleku protokoll nr 1.5/3.

²² Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 5 lg 1..

²³ Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 4.

planeeritud tegevustest on rutiinsed, igapäevased ning õigusaktidest tulenevad, siis on seos arengukava ja õppekavaga olemas, kuid on küsitav, kas nii tagatakse kooli arengueesmärkide ja vajalike muutuste elluviimine. Näiteks on arengukava täitmise 2018. a kokkuvõtte põhjal elluviimata ülesanne koolitada õpetajaid personaalse digiõppekeskkonna loomises ja arendamises. Seega peaks see ülesanne olema päevakorral just käesoleva õppeaasta üldtööplaanis, kuna arengukava periood lõpeb 2020. aastal. Direktor selgitas, et kõikide arengukavas määratud tegevuste elluviimiseks ei ole tõesti käesolevaks õppeaastaks kavandatud üldtööplaanis tegevusi, kuid eelmise aasta töö kokkuvõtete põhjal sõnastati käesoleva õppeaasta õppe- ja kasvatustegevuse põhimõte - iga eksimus on õppimisvõimalus.

Kokkuvõttes on kool koostanud ja kinnitanud õppeaasta üldtööplaan, lähtudes õigusaktides sätestatust. Üldtööplaanis planeeritud tegevused ja ülesanded peaksid olema konkreetse õppeaasta eesmärgist lähtuvad ning tagama selle eesmärgi elluviimise. Samas peavad õppeaasta eesmärgid ja tegevused tulenema arengukava eesmärkidest. Rutiinsete ja õigusaktidest tulenevate ülesannete kajastamine üldtööplaanis on võimalik, kuid eelkõige tuleks planeerida need ülesanded ja tegevused, mis kirjeldavad kooli selle õppeaasta strateegilisi valikuid ja otsuseid.

3.4. Kodukord

Kodukord on kinnitatud direktori poolt²⁴ ning on õpilastele nähtav I korrusel garderoobis stendil. Positiivse näitena hakkas silma, et dokument kannab nime kooli kodukord ehk koolipere kokkulepe.

Kooli kodukord on nõuetekohane.

3.5. Õppekava ja õppekorraldus

Õppekava on kinnitatud pidaja poolt²⁵ ning eelnevalt on sellele arvamuse andnud kooli kolleegium²⁶ ja õppenõukogu²⁷.

SA Innove esimese hinnangu kohaselt²⁸ on Tallinna Toomkooli õppekava üldosa kooskõlas kehtivate nõuetega²⁹. Samas on antud soovitusid nii üldosas kui ka ainekavades üldpädevuste nimetuste ning tugi- ja mõjutusmeetmete osas komisjonide nimetuste ajakohastamiseks, lisaks soovitatakse kaaluda koostööd Töötukassa karjääripetsialistidega. Erakooliseadusega ei ole kooskõlas kehalise kasvatuse ainekava³⁰, kuna kooskõlas ei ole I kooliastme ujumisõpetuse õpitulemused ja õppesisu. Direktor kinnitas, et õppekava korrastatakse lähiajal. SA Innove teise hinnangu kohaselt³¹ on kooli õppekava kooskõlas kehtivate nõuetega.

²⁴ Direktori 03.10.2019 käskkiri nr 2.4/16.

²⁵ Tallinna Toomkooli Sihtasutuse 26.09.2019 nõukogu koosoleku protokoll nr 2 (16).

²⁶ Kolleegiumi 26.09.2019 koosoleku protokoll nr 2 (16).

²⁷ Õppenõukogu 25.09.2019 koosoleku protokoll nr 1.5/5.

²⁸ SA Innove 24.09.2019 kiri.

²⁹ Erakooliseadus, § 11.

³⁰ Erakooliseadus, § 11 lg 4.

³¹ SA Innove 22.10.2019 kiri.

Põhikirja kohaselt korraldab ja kontrollib direktor õppekava täitmist. Direktori selgituste kohaselt koostavad õpetajad töökavad, mis on juhtkonnale e-keskkonnas kättesaadavad ning töökavade kohta annab juhtkonna liige tagasisidet, nt kui mõnes kohustuslikus valdkonnas on jäädud üldsõnaliseks või kui õpitulemused ei ole kooli õppekavaga kooskõlas. Samas vestluses rääkis direktor ka tundide külastustest, millele eelneb vaatleja poolt õpetaja töökavast õpitulemuste ülevaatamine ning õppetunni vaatlemise järel tunni tagasisidestamine õpetajale. Direktor lisas samas vestluses, et õppekava täitmise jälgimiseks toimub ka Stuudiumis e-päevikute vaatlus, kus võrreldakse töökava ja sissekannete kattuvust, vaadatakse üle tundide arv, hindamise, puudumiste ja märkustega seonduv, samuti kirjalike tööde maht. Direktor ütles selles vestluses, et päevikute vaatlemisel märgatud ebakohtade osas antakse õpetajale tagasisidet või küsitakse täpsustavalt. Direktor tõi vestluses näite, et kui õppenõukogus otsustatakse õpilasele kiituskirja väljaandmist, vaadatakse üle ka e-päevikus olevad märkused õpilase kohta. Järelevalves vaadeldi kolme õppetundi ning direktori poolt õpetajatele tagasiside andmist nende tundide kohta. Direktor lähtus tagasiside andmisel õpetaja töökavast, tagasiside andmine toimus dialoogi vormis, tagasiside lõpetamisel kordas direktor üle ootused, mida ta soovib selle õpetaja tundides edaspidi näha. Soovitav on tundide vaatlemist kasutada edaspidi ka sisehindamise sisendina.

Kooli õppekava üldosas olev tunnijaotusplaan ja tunniplaan ei olnud esialgu kooskõlas, nimelt oli 7. klasside tunniplaanis üks tund geograafiat vähem ning 8. klassides oli üks tund geograafiat rohkem. Seetõttu ületas 8. klasside nädala õppekoormus õpilase suurimat lubatud õppekoormust ühe tunni võrra. Järelevalve ajal muudeti tunniplaani ning viidi õpilaste nädala õppekoormus kooskõlla seaduses sätestatuga³². Järelevalves vaadeldi III kooliastme kõikide klasside geograafiatundide e-päeviku sissekandeid. Sissekanded olid korrektsed. III kooliastme tunniplaanis on huvitegevusena inglise keele tunnid (viis tundi nädalas) keset koolipäeva. Direktori sõnade kohaselt õpilastele ja seeläbi ka lapsevanematele nii sobib, sest see võimaldab kõikidel õpilastel huvitegevuses osaleda koolipäeva sees, mitte enne ega pärast koolipäeva ning teeb koolipäeva mitmekesisemaks.

Koolis on hindamissüsteem, mille kohaselt toimub koolis kujundav hindamine ning õpilaste teadmiste, oskuste ja vilumuste hindamine viiepallisüsteemis poolaastate kaupa. Õpilaste sõnade kohaselt saadakse sagedamini sõnaline hinnang ning raskuste korral saab osaleda aineõpetajate konsultatsioonides, järelevastamine on paindlik ning igapäevaselt tegelevad õpetajad väiksemates klassides tundides individuaalselt abivajavate õpilastega.

Õpilase arengu toetamiseks peab korraldama temaga koolis vähemalt üks kord õppeaastas arenguveestluse, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Järelevalve ettevalmistamise ajal esitatud kooli arenguveestluste läbiviimise tingimuste ja korra³³ p 1.5 kohaselt võtsid arenguveestlusest osa lapsevanem ja klassijuhataja ning vajadusel ka õpilane. Järelevalves kohapeal selgitati direktorile, et õpilase osalemise osas on kooli dokument vastuolus seaduses³⁴ sätestatuga. Direktori sõnade kohaselt on arenguveestlusi korraldatud erinevalt: mõned klassijuhatajad on kaasanud arenguveestlusesse kõik osapooled, mõned õpetajad räägivad õpilasega eelnevalt ning asjaolu, et arenguveestluses peab osalema õpilane, on

³² Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, § 25 lg 2,

³³ Direktori 30.09.2013 käskkiri nr 2.4/4.

³⁴ Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, § 37 lg 5 ja 6.

jäänud märkamata. Direktor kinnitas samas vestluses, et nendes arenguvestlustes, kus osalesid kõik osapooled, lepiti kokku tulevase perioodi tegevuse suhtes, kuid nendes arenguvestlustes, kus kõik osapooled ei kohtunud ühel ajal, ei ole kokkulepet sõlmitud. Direktor tõdes samas vestluses, et ei ole teada, kui palju arenguvestlusi eelmisel õppeaastal toimus. Järelevalve ajal muudeti kooli arenguvestluste tingimusi ja korda³⁵ nii, et õpilase osalemine arenguvestlusel on kohustuslik.

Soovitav on edaspidi arenguvestluse kokkuvõtte koostada kirjalikult, et tagada õpilase arengu jälgimise järjepidevus.

Kooli haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija (edaspidi *HEVKO*) sõnade kohaselt on III kooliastmes üks haridusliku erivajadusega õpilane, kes õpib vanemate soovil koduõppes välisriigis, talle on koostatud eesti keele õppimiseks individuaalne õppekava. EHISe andmetel³⁶ on koolis veel ühele õpilasele antud soovitus haridusliku erivajaduse õppekorralduse rakendamiseks, kuid HEVKO sõnul analüüsitakse hetkel meetmete rakendamise vajadust. Soovitav on meetmete rakendamise peatamine märkida ka EHISes.

Koolis töötab tugispetsialistidest psühholoog, kes on ka HEVKO. HEVKO sõnul kooli logopeedi ja eripedagoogi teenust ei paku, vastavat vajadust kaardistatud ei ole. Direktori sõnul kaasati kooli algusaastatel Vanalinna Hariduskollegiumi logopeedi, viimastel aastatel seda tehtud ei ole. Samas vestluses selgitas direktor, et õpilased on võetud kooli vastu tutvusuuringu kaudu, mis sisaldab muuhulgas ka häälikumänge ning selle põhjal on järeldatud, et logopeedi teenust koolis ei vajata, kuigi tugispetsialist ei ole hinnanud õpilaskandidaatide oskusi. Samas vestluses lisas direktor, et kasvava koolina alles selgitatakse välja, milliseid tugispetsialiste on koolis vaja. Kooli pidaja esindaja sõnul võetakse tugispetsialistide teenuse tagamine kohe päevakorda. Järelevalve ajal viidi 24.09.2019 ja 26.09.2019 läbi 1. ja 2. klassis diagnoosetteütlus, mille tulemusel anti õpetajatele soovitus teatud õpilaste logopeediliseks ja eripedagoogiliseks toetamiseks ning kavandati kordusetteütluse läbiviimine jaanuaris 2020³⁷. Samuti esitas kool 03.10.2019 kooli pidaja ja Vanalinna Hariduskollegiumi vahel sõlmitud koostöölepingu lisa³⁸, mille kohaselt kohustub Vanalinna Hariduskollegium tagama vajadusel logopeed-eripedagoogi ja sotsiaalpedagoogi teenuse.

3.6. Personal

EHISe andmetel³⁹ on III kooliastmes 22 pedagoogilist töötajat, kellest ühega on sõlmitud tähtajaline tööleping, kuna tema kvalifikatsioon ei vasta kehtestatud nõuetele (puudub õpetajakutse). Ülejäänud töötajate kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele.

Koolis töötab psühholoog, kelle kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele.

III kooliastme pedagoogilise personali kvalifikatsioon ja pedagoogiline kompetentsus on piisav, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine.

³⁵ Direktori 30.09.2019 käskkiri nr 2.4/15.

³⁶ EHISe väljavõte 18.09.2019.

³⁷ Direktori 30.09.2019 e-kiri.

³⁸ Direktori 03.10.2019 e-kiri.

³⁹ EHISe väljavõte 26.09.2019.

3.7. Õppenõukogu tegevus

Koolis tegutseb õppenõukogu.

Õppenõukogu koosolekute protokollidest selgus, et õppenõukogu on tegutsenud vastavalt õigusaktidele ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel oma pädevuse piires. Edaspidi on soovitatav lisada protokollides lühike arutelu käik. Samuti on soovitatav koosoleku protokoll säilitada tervikuna nii, et selle juures on ka kõik lisad. Vestlusest õppenõukogu esindajaga selgus, et õppenõukogu tegeleb peamiselt õppe- ja kasvatustöö tulemuste arutamisega ning otsuste tegemine võtab mõnikord kaua aega, et igäüks saaks arvamust avaldada.

3.8. Kooli kolleegiumi tegevus

Kooli kolleegiumi (erakooliseaduses sätestatud nõukogu tähenduses) koosseis, liikmete volituste kestus, ülesanded ja koosolekute korraldamine on sätestatud kooli põhikirja §-s 18. Selle paragrahvi lg 6 kohaselt toimuvad kolleegiumi koosolekud vähemalt neli korda aastas. Kooli kolleegiumi esindaja selgitas, et algusaastatel tehti koosolekuid tihedamalt, aga viimastel aastatel põhiliselt kaks korda aastas. Kolleegiumi koosolekute protokollidest selgub, et 2018. ja 2019. aastal on toimunud üks kolleegiumi koosolek. Põhikirja § 17 lg 5 p 2 kohaselt peab kooli direktor kord kuue kuu jooksul esitama kolleegiumile ülevaate kooli arendus- ja õppetegevusest, õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning majanduslikust seisundist. Kuna kolleegiumi koosolekud on toimunud kord aastas, ei ole direktor saanud täita oma ülesannet. Kolleegiumi esindaja selgitas, et kolleegium on kooli rahalise käekäiguga kursis, kuna ollakse kogukonnakool, kuid kõiki arutelusid ei ole protokollitud. Edaspidi on soovitatav kolleegiumi töö korraldamisel lähtuda kooli põhikirjas sätestatust.

3.9. Õpilasesindus

Koolis tegutseb õpilasesindus. Vestlusest õpilasesinduse esindajatega selgus, et õpilasesindus tegeleb heategevusprojektiga, kooli juubeliüritustega, aga ka õpilaste murede lahendamisega. Samast vestlusest selgus, et õpilasesinduse koosolekud toimuvad kord paari kuu jooksul, aga oleneb ka võimalustest ja vajadustest ning nendel koosolekutel on tutvutud ka koolidokumentidega (õppekava, arengukava, kodukord). Õpilasesinduse esindajad kinnitasid selle vestluse käigus, et õpilaste ja õpetajate vahelised suhted on head.

IV. ETTEPANEKUD KOOLI DIREKTORILE

- 4.1. Dokumenteerida arengukava koostamise protsessis toimivate erinevate huvi- ja töögruppide arutelude tulemused ja tehtud ettepanekud.
- 4.2. Siduda arengukava täitmise analüüs sisehindamisega ja tagada olukord, kus eelmise perioodi (nt õppeaasta) hindamise tulemused on uue perioodi tegevuste kavandamise aluseks.
- 4.3. Arengukavas püstitada eesmärgid, arengusuunad, mis on seotud õppija arengu toetamisega ning mille saavutamine arenguperioodi jooksul on realistlik.

- 4.4. Kolleegiumi koosolekute protokollimisel kajastada kõiki päevakorras olnud teemasid ning dokumendile arvamuse andmisel lisada protokollile vastava dokumendi eelnõu, millega kolleegium tegeles.
- 4.5. Sisehindamisel selgitada analüüsi käigus välja hindamisperioodi tugevused, parendusvaldkonnad ja -tegevused.
- 4.6. Sisehindamisel kasutada (koguda, võrrelda, analüüsida) järjepidevalt kokkulepitud tegevusnäitajaid.
- 4.7. Kasutada tundide vaatlemise tulemusi sisehindamise sisendina.
- 4.8. Reguleerida konkreetsemalt õpetajate sisehindamisega seotud tegevused ja nende ülesanded sisehindamisel.
- 4.9. Koostada sisehindamise analüütiline aruanne, analüüsides arengukava perioodi õppe- ja kasvatustegevust, juhtimist ning hinnates nende tulemuslikkust ja esitada sisehindamise aruanne HTMi välishindamisosakonna ekspordile 01.10.2020.
- 4.10. Sisehindamise läbiviimisel järgida kooli sisehindamise korras sätestatud ja planeerida õppeaasta sisehindamisega seotud tegevused.
- 4.11. Üldtööplaanis määratleda õppeaastaks üks kuni kaks valdkondadeülest õpilase arengu toetamisega seotud eesmärki, mille täitmiseks kavandada ülesanded ja tegevused valdkonniti.
- 4.12. Õppenõukogu koosolekute protokollides lisada lühike arutelu käik.
- 4.13. Säilitada õppenõukogu koosoleku protokoll tervikuna nii, et selle juures on ka kõik lisad.
- 4.14. Koostada arenguvestluse kokkuvõtte kirjalikult.
- 4.15. Lähtuda kooli kolleegiumi töö korraldamisel kooli põhikirjas sätestatust.