HARIDUS- JA
TEADUSMINISTEERIUM

Jaak Aus
EELK Tallinna Toompea Kaarli Kogudus
Toompuiestee 4
10142 Tallinn
Harjumaa

8.10.2025 nr 9.5-2.2/25-26/3/15

Kaarli Kooli riikliku järelevalve õiendi kinnitamine

Erakooliseaduse § 23 lõike 1 ning haridus- ja teadusministri 11.09.2025 käskkirja nr 215 „Volituse andmine riikliku ja haldusjärelevalve teostamiseks, tegevuslubade andmiseks ning õppekavade registreerimiseks Eesti hariduse infosüsteemis“ punkti 4 alusel.

1. Kinnitan Kaarli Kooli riikliku järelevalve õiendi (lisatud).

2. Kooli pidajal esitada õiendis tehtud ettekirjutuste täitmise kohta Haridus- ja Teadusministeeriumile kirjalik aruanne ettekirjutuste täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul peale ettekirjutuse tähtaega.

3. Riikliku järelevalve õiendis tehtud ettekirjutuste tähtajaks täitmata jätmisel võib Haridus- ja Teadusministeerium rakendada kooli pidajale sunniraha kuni 9600 eurot vastavalt asendustäitmise ja sunniraha seadusele.

4. Käesolevat korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

Lugupidamisega

(allkirjastatud digitaalselt)
Ruth Elias
järelevalveosakonna nõunik

Lisad:
1. Õiend
2. Kooli õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsioon

Koopia: Kaarli Kool

Ruth Elias
735 0106
ruth.elias@hm.ee

Lisa 1
KINNITATUD
Haridus- ja Teadusministeeriumi
järelevalveosakonna nõuniku korraldusega
„Kaarli Kooli riikliku järelevalve õiendi kinnitamine“

KAARLI KOOLI RIIKLIKU JÄRELEVALVE ÕIEND

SISSEJUHATUS

1. Kaarli Kool (edaspidi *kool*) on EELK Tallinna Toompea Kaarli Koguduse (edaspidi *pidaja*) hallatav haridusasutus aadressidel Toompuiestee 4, Tallinn 10142 ning Koidu 12, Tallinn 10137.

3. Kool on põhikool ja gümnaasium, mis korraldab õpet I–III ja gümnaasiumi astmes. Koolil on I–III kooliastmes õppe andmiseks tähtajatu tegevusluba ning gümnaasiumiastmes tähtajaline tegevusluba, mis kehtib kuni 31.08.2026.

4. Järelevalvet teostasid Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakonna nõuniku 30.05.2025 korralduse nr 9.5-2.2/25-26/3/1 „Riikliku järelevalve algatamine Kaarli Koolis“ alusel kooli ja selle pidaja tegevuse õiguspärasuse üle Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakonna nõunikud Ruth Elias ja Mare Tamm.

5. Riiklik järelevalve algas 15.09.2025.

6. Järelevalve eesmärk oli hinnata, kas õppe- ja kasvatustegevuse korraldus õppeasutuses on kooskõlas koolitusloa taotlemisel esitatud dokumentides sätestatuga, vaadelda õpilaste arengu toetamist ning õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsiooni.

7. Järelevalves vesteldi kooli direktori, õppealajuhataja, hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaatori (edaspidi *HEVKO*), tugispetsialistide ning kooli pidaja, nõukogu, õppenõukogu ja õpilasfoorumi esindajatega. Tutvuti kooli dokumentide ja õppekeskkonnaga ning võrreldi kooli andmeid Eesti hariduse infosüsteemi (edaspidi *EHIS*) tehtud sissekannetega.

KOKKUVÕTE

Kaarli Kool töötas 2023. aastani lasteaed-põhikoolina, 01.09.2023 alustas koolis tegevust lisaks I–III kooliastmele gümnaasiumiaste.

Seisuga 15.09.2025 õppis koolis 258 õpilast, neist I kooliastmes 69, II kooliastmes 58, III kooliastmes 61 ja gümnaasiumiastmes 70.

Kooli igapäevane elu ja töökorraldus baseerub kristlikul maailmavaatel ja väärtustel. See väljendub igapäevase omavahelise suhtluse (õpetaja-õpilane, õpilane-õpilane, õpetaja-lapsevanem jne) kaudu, kus väljend „eeskuju õpetab“ on kesksel kohal. Kooli eripära kajastub kooli õppekavas.

Kooli õppekava vajab uuendamist ja täiendamist, sest üldosa ei ole kooskõlas õigusaktides sätestatuga. Põhikooli kehalise kasvatuse, loodusainete, sotsiaalainete ja tehnoloogia ning gümnaasiumi kunstiainete, sotsiaalainete ja võõrkeelte ainevaldkondade kavad ja ainekavad vajavad täiendamist.

Koolil on nõukogu, mis täidab ka hoolekogu ülesandeid.

Sisehindamist on koolis läbi viidud – on kogutud andmeid, analüüsitud tulemusi, välja on toodud tugevused ja parendusvaldkonnad ning kavandatud on parendustegevused.

Koolil on koostatud ja kinnitatud arengukava 2025–2030, arengukava koostamisel on arvestatud sisehindamisel välja toodud tugevusi ja parendusvaldkondi. Arengukava on arutlusel olnud õppenõukogus, õpilasfoorumil ja nõukogus.

Arengukava ja õppekava eesmärkidest lähtudes on koostatud iga-aastane üldtööplaan, mille õppenõukogu on kinnitanud enne uut õppeaastat. Üldtööplaan sisaldab õppeaasta eesmärke ja ülesandeid eesmärkide täitmiseks, vastutajaid ja perioodi.

Koolis on tagatud eripedagoogi, logopeedi, koolipsühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus, lisaks on õpilastel võimalik kasutada kaplani teenust.

Koolis töötab 41 õppe- ja kasvatusala töötajat, kelle kvalifikatsioonile on kehtestatud nõuded, neist 33 kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele, 1-l puudub õpetajakutse, 7-l puuduvad magistrikraad ja õpetajakutse, neist 5 õpivad magistriõppes.

Koolis viiakse nädalas läbi 444 õppetundi, neist 81,5% õppetundidest viivad läbi õpetajad, kelle kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele. Gümnaasiumiastmes viiakse läbi 103 õppetundi, neist 83,5% annavad õpetajad, kelle kvalifikatsioon vastab nõuetele.

Käesoleva õiendi eelnõu saadeti kooli pidajale ja direktorile ärakuulamiseks 26.09.2025. Kooli pidajal ja direktoril oli õiendi eelnõule üks täpsustus punktis 2.10, mida õiendis arvestati.

OLUKORRA KIRJELDUS

1. Õppekava vastavus nõuetele

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse[1] (edaspidi *PGS*) kohaselt koostab kool riiklike õppekavade alusel kooli õppekava, mis on õpingute alusdokument, milles on kirjeldatud õppe rõhuasetused ja tegevused õppekava täitmiseks ning milles tuuakse eelkõige välja kooli eripärast tulenevad valikud.
Erakooliseadus[2] (edaspidi *EraKS*) sätestab, et erakooli õppekava kinnitab erakooli pidaja. PGSist lähtudes[3] tuleb kooli õppekava ja selle muudatused esitada enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
Koolis tegutseb õpilasesindus, mis kannab õpilasfoorumi nime, õpilasfoorumi protokollis[4] puudub otsus ning otsuse aluseks olnud faktiline ja õiguslik alus.

Pidaja (EELK Tallinna Toompea Kaarli koguduse juhatus) on õppekava kinnitanud[5], esitades selle enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli nõukogule[6], õpilasfoorumile[7] ja õppenõukogule[8], kus õppekava ühehäälselt heaks kiideti. Esitatud protokollidel puuduvad lisad – arutlusel olnud dokumentide eelnõud.

EraKS sätestab[9], et erakooli õppekavas teeb muudatusi kooli nõukogu, need kinnitab erakooli pidaja.

[1] PGS, § 17 lg 1.
[2] EraKS, § 11 lg 2.
[3] PGS, § 17 lg 2.
[4] Õpilasfoorumi 26.03.2025 koosoleku protokoll (numbrita).
[5] EELK Tallinna Toompea Kaarli koguduse juhatuse 30.08.2024 protokoll nr 7/34.
[6] Nõukogu 12.08.2024 koosoleku protokoll nr 1-5-1/17.
[7] Õpilasfoorumi 06.03.2024 koosoleku protokoll (numbrita).
[8] Õppenõukogu 24.08.2024 koosoleku protokoll nr 1-4-3/9.
[9] EraKS, § 11 lg 3.

Esitatud dokumentide alusel arutati kooli nõukogus[10], õppenõukogus[11] ja õpilasfoorumil[12] õppekava muudatusi, mille on pidaja kinnitanud[13]. Õpilasfoorumi protokollist puuduvad kavandatavad muudatused, protokollis seisab, et kõik õppekavas sisse viidud muudatused kiideti heaks, otsusel puuduvad nii faktilised kui ka õiguslikud alused. Pidaja koosoleku protokollis[14] ei kajastu planeeritud muudatused, samuti puuduvad otsuse faktilised ja õiguslikud alused.

Kooli õppekavas[15] tuuakse välja, et kooli õppe- ja kasvatustegevust toetavad kooli neli eripära, milleks on kristlik maailmavaade, õppimine kogemuse kaudu, kokkuhoidev kogukond ja toetatud õppija.

Koolil on viis põhiväärtust (kristlik maailmavaade, juured, areng, inimene ja üksmeel), millest igal aastal tõstetakse üks aasta läbivaks väärtuseks, mida sel õppeaastal rõhutatakse, käesoleva õppaasta põhiväärtuseks on inimene ja läbivaks teemaks „Muutus saab alguse minust“. Õppekavas ja arengukavas on lahti kirjutatud, kuidas väärtusi tõlgendataks, kuidas koolis neist aru saadakse.

1.1.Kooli õppekava üldosa

Koolis on võrreldes põhikooli riikliku õppekavaga[16] järgmised erisused: põhikooli kolmes kooliastmes on läbivalt 1 nädalatund kooli kohustuslikku õppeainet väärtus- ja usuõpetus, mis toetab kooli põhiväärtusi ning õppekava eesmärkide saavutamist. Põhikoolis pakutakse võimalust õppida alates 1. klassist saksa keelt (A–võõrkeelena), alates 3. klassist inglise või vene keelt (B–võõrkeelena). Põhikooli II kooliastmes on riiklikus õppekavas esitatud arvestuslikust õppetundide arvust 1 tund enam matemaatikat, et õpilased saaksid tugevama matemaatilise aluse, mida on vaja edasistes õpingutes ja elus ning III kooliastmes 1 tund rohkem eesti keelt, et keerukamad keeleteemad, nt õigekeelsus, tekstide analüüs, sõnavara laiendamine saaksid rohkem tähelepanu.[17]

Kooli gümnaasiumiastmes on võrreldes riikliku gümnaasiumi õppekavaga[18] järgmised erisused: koolis on kohustuslikud kursused väärtus- ja usuõpetus (3 kursust), mõttelugu (3), meediaõpetus (1), majandusõpetus (1), psühholoogia (1), ladina keel (1), mentorlus- ja kogemusõpe (3), uurimistöö alused (2), riigikaitse välilaager (1). Lisaks on koolis gümnaasiumiastme jooksul üks kursus enam kirjandust, et tasakaalustada teadmisi reaal- ja humanitaarvallas ning kõik gümnasistid õpivad laia matemaatikat (14 kursust), et õpilaste edasiõppimisvõimalusi mitte piirata.

Kooli õppekava on hinnatud vastavalt põhikooli riiklikule õppekavale[19] (edaspidi *PRÕK*), gümnaasiumi riiklikule õppekavale[20] (edaspidi *GRÕK*) ja EraKSile. Kooli õppekava üldosa ei ole kooskõlas EraKSis, PRÕKis ja PLRÕKis sätestatuga ja vajab täiendamist.

1.1.1. PRÕK[21] sätestab, et õppekava üldosas esitatakse III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord. Kooli õppekava üldosas on viide juhendile, kuid nimetatud punktid peavad olema kirjeldatud ka õppekava üldosas.

[10] Kooli nõukogu 08.04.2025 koosoleku protokoll nr 1-5-1/6.
[11] Õppenõukogu 07.04.2025 koosoleku protokoll nr 1-4-3/4.
[12] Õpilasfoorumi 26.03.2025 koosoleku protokoll (numbrita).
[13] EELK Tallinna Toompea Kaarli koguduse nõukogu 15.06.2025 koosoleku protokoll nr 3/3.
[14] EELK Tallinna Toompea Kaarli koguduse nõukogu 15.06.2025 koosoleku protokoll nr 3/3.
[15] Kooli õppekava, osa 3.
[16] Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“.
[17] Kooli õppekava, osa 6.
[18] Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 2 „Gümnaasiumi riiklik õppekava“.
[19] Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava“.
[20] Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määrus nr 2 „Gümnaasiumi riiklik õppekava“.
[21] PRÕK, § 24 lg 6 p 4.

1.1.2. PRÕK ja GRÕK[22] sätestavad, et õpilaste hindamise korraldus määratakse kooli õppekavas. Kooli õppekava üldosas hindamise korraldust kirjeldatud ei ole. Hindamise korralduses on viide hindamisjuhendile õppekava üldosas.

1.1.3. PRÕK ja GRÕK[23] sätestavad, et hinnete ja hinnangute vaidlustamise kord määratakse kooli õppekavas. Kooli õppekava üldosas on riiklikest õppekavadest kopeeritud säte, kuid korda kirjeldatud ei ole.

1.1.4. PRÕK ja GRÕK[24] sätestavad, et järelevastamiste ja järeltööde kord määratakse kooli õppekavas. Kooli õppekava üldosas järelevastamiste ja järeltööde korda kirjeldatud ei ole.

1.1.5. GRÕK[25] sätestab, et kooli õppekava üldosas esitatakse õpilasuurimuse või praktilise töö korraldus. Kooli õppekava üldosas on viide juhendile, kuid õpilasuurimuse või praktilise töö korraldus peab olema kirjeldatud ka õppekava üldosas.

1.1.6. GRÕK[26] sätestab, et õpilase õppekoormusesse kuuluvad kohustuslikud kursused kõigis GRÕKis nimetatud ainevaldkondades, arvestades võimalust valida kitsa ja laia matemaatika vahel. Kooli õppekava alusel kitsa matemaatika õppimise võimalust ei ole.

1.1.7. GRÕK[27] sätestab, et kitsa matemaatika järgi õppinud õpilastel on õigus üle minna laiale matemaatikale ja laia matemaatika järgi õppinud õpilastel kitsale matemaatikale ning ülemineku tingimused sätestab kool oma õppekavas. Kooli õppekavas üleminekutingimusi kirjeldatud ei ole.

1.1.8. EraKS[28] sätestab, et kooli õppekavas kirjeldatakse õppeetappide (rühm, klass, kursus vms) ja erakooli lõpetamise nõuded. Kooli õppekavas on viidatud juhendile, kuid üldosas vastavaid kirjeldusi ei ole.

Juhtkonna sõnul sai hindamise korraldus ning loov- ja uurimustööde koostamise juhendid koostatud eraldi dokumentidena, et õppekava tekst ei tuleks väga pikk.

1.2. Põhikooli ainevaldkonnakavad

Põhikooli kehalise kasvatuse, loodusainete, sotsiaalainete ja tehnoloogia valdkondade kavad ja ainekavad vajavad täiendamist.

1.2.1. Põhikooli kehalise kasvatuse valdkonnakavas ei vasta EraKSi ja PRÕKi[29] nõuetele kehalise kasvatuse ainekava. Kehalise kasvatuse ainekavas II ja III kooliastme õpitulemused ning õppesisu on kirjeldatud riikliku õppekava kehtetu versiooni alusel, mistõttu ei vasta ainekava liikumisõpetuse põhimõtetele II ja III kooliastme õpitulemused ning õppesisu ning seetõttu ei ole võimalik põhikooli lõpuks saavutada riikliku õppekavaga kehtestatud haridustaseme pädevusi ja kehalise kasvatuse õpitulemusi.

1.2.2. Põhikooli loodusainete valdkonnakavas ei vasta EraKSi ja PRÕKi[30] nõuetele valdkonnakava üldosa ja geograafia ainekava. Valdkonnakava üldosas on valdkonnapädevus ning geograafia ainekava on tervikuna kirjeldatud riikliku õppekava

[22] PRÕK, § 24 lg 6 p 5 ja GRÕK, § 19 lg 6 p 4.
[23] PRÕK, § 19 lg 4 ja GRÕK, § 15 lg 3.
[24] PRÕK, § 21 lg 7 ja GRÕK, § 17 lg 5.
[25] GRÕK, § 19 lg 6 p 2.
[26] GRÕK, § 11 lg 4.
[27] GRÕK, lisa 5.
[28] EraKS, § 11 lg 1 p 6.
[29] EraKS, § 11 lg 4 ja PRÕK, lisa 2.
[30] EraKS, § 11 lg 4 ja PRÕK, lisa 4.

kehtetu versiooni alusel, mis ei võimalda põhikooli lõpuks saavutada riikliku õppekavaga kehtestatud haridustaseme pädevusi ja geograafia õpitulemusi.

1.2.3. Põhikooli sotsiaalainete valdkonnakavas ei vasta EraKSi ja PRÕKi[31] nõuetele inimeseõpetuse ainekava, milles puuduvad osaliselt õpitulemused, mistõttu ei ole võimalik põhikooli lõpuks saavutada riikliku õppekavaga kehtestatud haridustaseme pädevusi ja inimeseõpetuse õpitulemusi.
Inimeseõpetuse ainekavas puudub I kooliastmel õppeteema: mina: teave ja asjad; II kooliastmel: haigused ja esmaabi ning positiivne mõtlemine; III kooliastmel: inimene, valikud ja õnn.
Ühiskonnaõpetuse ainekava II kooliastme teadmised, oskused ja hoiakud vajavad täiendamist kehtiva põhikooli riikliku õppekava alusel, puuduvad III kooliastme teadmised, oskused ja hoiakud.

1.2.4. Põhikooli tehnoloogia valdkonnakavas ei vasta EraKSi ja PRÕKi[32] nõuetele tehnoloogia ainekava. Tehnoloogia ainekavas on välja toodud õpitulemusi, mis ei vasta kehtiva ainekava põhimõtetele, mistõttu ei ole võimalik põhikooli lõpuks saavutada riikliku õppekavaga kehtestatud haridustaseme pädevusi.

1.3. Gümnaasiumi ainevaldkonnakavad

Gümnaasiumi kunstiainete ja võõrkeelte valdkondade kavad ja ainekavad vajavad täiendamist.

1.3.1. Gümnaasiumi kunstiainete valdkonnakavas ei vasta EraKSi ja GRÕKi[33] nõuetele muusika ja kunsti ainekavad, sest mõlemas ainekavas puuduvad osad õpitulemused ning neile vastav õppesisu, mistõttu ei ole võimalik gümnaasiumi lõpuks saavutada riikliku õppekavaga kehtestatud haridustaseme pädevusi ning muusika ja kunsti õpitulemusi.

1.3.2. Gümnaasiumi sotsiaalainete valdkonnakavas ei vasta EraKSi ja GRÕKi[34] nõuetele üldosa, kus valdkonnakava kirjeldus on koostatud riikliku õppekava kehtetu versiooni alusel.

1.3.3. Gümnaasiumi võõrkeelte valdkonnakavas ei vasta EraKSi ja GRÕKi[35] nõuetele valdkonnakava üldosa ja B1 keeleoskustasemega võõrkeele (hispaania keele) ainekava. Valdkonnakava üldosas ei vasta õppeainete nimetused GRÕKile ja kooli õppekava üldosale. B1 keeleoskustasemel võõrkeelte puhul on puudu 1 kursus. Hispaania keele ainekavas on märgitud sihttasemeks A2, ehkki tegemist on B1 keeleoskustasemega võõrkeelega. Hispaania keele 6.–8. kursuse õppesisu all on välja toodud üksnes grammatikateemad, kuid puudub õpitulemuste omandamist toetav temaatiline õppesisu. Vene keele ainekavas korduvad kõigi kursuste õpitulemustena kooliastme õpitulemused. GRÕK[36] sätestab, et kohustuslike kursuste kirjeldus, õpitulemused ja õppesisu, sealhulgas praktiliste tööde loetelu esitatakse ainevaldkonniti või lõimituna. Ei ole realistlik, et õpilane saavutab kõik kooliastme õpitulemused ühe kursuse jooksul. Nimetatud vastuolud ei võimalda gümnaasiumi lõpuks saavutada riikliku õppekavaga kehtestatud haridustaseme pädevusi võõrkeeltes.

EraKS sätestab[37], et tegevusluba antakse isikule, kelle õppekavas õppe eesmärgiks seatud pädevused, oskused ja teadmised on õppekavaga saavutatavad.
Järelevalves leidis kinnitust, et kooli õppekava toetab osaliselt õppekavas eesmärgiks seatud

[31] EraKS, § 11 lg 4 ja PRÕK, lisa 6.
[32] EraKS, § 11 lg 4 ja PRÕK, lisa 7.
[33] EraKS, § 11 lg 4 ja GRÕK, lisa 3.
[34] EraKS, § 11 lg 4 ja GRÕK, lisa 6.
[35] EraKS, § 11 lg 4 ja GRÕK, lisa 7.
[36] GRÕK, § 19 lg 7.
[37] EraKS, § 5^5 p 1.

pädevuste, oskuste ja teadmiste saavutamist.

1.4.Muud tähelepanekud

1.4.1. Õppekavas kasutatakse läbivat teemat „teabekeskkond ja meediakasutus“, eesti keele ja matemaatika valdkonnakavas kasutatakse terminit „teabekeskkond“.

1.4.2. Eesti keele ainekavas on 5. klassi lõpetajale omistatud esimeses kooliastmes omandatavate teadmiste, oskuste ja hoiakute loetelu.

1.4.3. Inimeseõpetuse ja ajaloo ainekavas vajab struktureerimist teadmised, oskused ja hoiakud ja õpitulemuste ning õppesisu lahtikirjutus klassiti kooliastmete kaupa. Näiteks inimeseõpetuse ainekavas järgneb III kooliastme teadmistele, oskustele ja hoiakutele 2. klassi õpitulemused ja õppesisu.

1.4.4. Inimeseõpetuse õppeteemad on esitatud põhikooli riiklikus õppekavas õppijate vanust arvestades, soovitame käsitleda tervise teemasid 5. klassis ning suhtlemise teemasid 6. klassis.

1.4.5. Ühiskonnaõpetuses kirjeldada, kuidas toimub praktiline õpe, et õpilane saaks oma eale vastavalt kodanikuna toimimise kogemuse, nt vabatahtliku töö, otsustusprotsessides osalemise või kogukonnapraktika kaudu.

1.4.6. Kooli põhikooliastmes õpetatakse A-võõrkeelena saksa keelt, koolil kaaluda võimalust pakkuda saksa keeles B1 tasemeni jõudnud õpilastele edasijõudnute (B2 taseme) kursuseid.

1.4.7. Gümnaasiumi matemaatika valdkonnakava üldosas puuduvad kirjeldused, kuidas lõimitakse õppeaineid ning ainekavas on mitmed avaldised poolikult kirjas, nt y=.

1.4.8. Gümnaasiumi kehalise kasvatuse ainekavas on kursuste lõikes kirjeldatud identselt nii õpitulemused kui ka õppesisu, nt kõigi 5 kursuse lõikes on õpitulemuse "järgib liikumistega seotud ohutusnõudeid, isiklikku hügieeni ja annab neile hinnangu" üheks õppesisu kirjelduseks "ohutus – kõrvaklappide kasutamise ohtlikkus liikumistegevuse ajal". Antud näite puhul ei taga õppesisu õpilaste jaoks piisavat võimalust arengu osas ega kergemalt raskemale põhimõtte rakendamist.

1.4.9. Kooli õppekava[38] kohaselt ei toimu gümnaasiumis kolmapäevadel auditoorset tööd, neil päevadel toimuvad praktikumid ülikoolide juures, õppetööd ja silmaringi toetavad õppekäigud, õppeprojektid, kohtumised ja vestlusringid sellest eripärast lähtuvalt.

Juhtkond selgitas, et õpilased tulevad kolmapäeviti kooli, nt eelmisel kolmapäeval oli kohtumine näitlejaga, sel nädalal on kahepäevane väljasõit loodusesse, sõltuvalt teemast kajastatakse see selle õppeaine päevikus, mille õpitulemusi saavutatakse. Juhtkond näitas, kuidas Google Drive´is on kolmapäevad pikalt ette planeeritud. Õpilased kinnitasid vestlusel, et kolmapäeviti tulevad nad kooli, aga siis tavapärast õppetööd ei toimu, need koolipäevad on teistsugused ning täiendavad ja kinnistavad ainetundides õpitut.

1.5. Ettepanekud direktorile

1.5.1. Lisada protokollidele kõik arutelul olnud dokumentide eelnõud, et oleks võimalik jälgida, milline dokumendi versioon on olnud arutusel ning milliseid ettepanekuid on tehtud ning milliste ettepanekutega on dokumenti täiendades arvestatud, samuti lisada protokollidele selles nimetatud lisad, nt esitatud kokkuvõtted, ülevaated ja tehtud ettekanded.

[38] Kooli õppekava, lk 12.

1.5.2. Tagada õpilasfoorumi koosolekute protokollides otsuste faktiliste ja õiguslike aluste kajastamine ning arutelul olnud materjalide lisamine.

1.6. Ettekirjutus pidajale

Tagada kooli õppekava üldosa ja ainevaldkonnakavade kooskõla erakooliseaduse, Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruses nr 1 „Põhikooli riiklik õppekava" ning Vabariigi Valitsuse 06.01.2011. a määruses nr 2 „Gümnaasiumi riiklik õppekava" kehtestatuga vastavalt käesoleva õiendi punktides 1.1, 1.2, 1.3 ja 1.4 ning selle alapunktides esitatule. Ettekirjutuse täitmise tähtaeg: 01.02.2026.

2. Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus

2.1. PGSi[39] kohaselt peab direktor kehtestama kooli päevakava, mis peab kajastama õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides ja stuudiotes korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestus. PGSi[40] kohaselt on õppetund kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.

Kooli päevakava arutati ja kiideti heaks õppenõukogus[41] ning kehtestati õppeaasta alguses direktori käskkirjaga[42].

Juhtkonna sõnul on päevakava ja tunniplaan ühtse tabelina, et kõikidel oleks ülevaade, mis koolipäeva jooksul toimub, I ja II kooliastmel on iga päeva alguses hommikuring, kus häälestutakse eelseisvaks koolipäevaks.

Õppetunni pikkus põhikoolis on 45 minutit, vahetunnid vähemalt 10 minutit, mis on PGSis[43] sätestatuga kooskõlas. Gümnaasiumiastmes on õppetunni pikkuseks 45 minutit ja 80 minutit, tunnid vahetuvad nõutavas pikkuses vahetundidega. Päevakava kohaselt on gümnaasiumiastmes kolmapäevad tunnivabad.

Juhtkonna sõnul käivad gümnasistid kolmapäeviti kursuste raames praktilisi kogemusi omandamas, näiteks käiakse õppekäikudel iduettevõtetes, raamatukogudes, laborites, kohtutakse huvitavate inimestega. Õppekäigud ja kohtumised võivad olla gümnaasiumiülesed, aga võivad olla ka klassipõhised. Direktor lisas, et kolmapäevad on koduste tööde tegemise aeg, aga ka aineteüleste projektide koostööaeg ja sel ajal tehakse ka uurimustöid.

2.2. Põhikoolis on klassi täitumuse ülemine piirnorm 24 õpilast[44]. Kooli pidaja võib kehtestada piirnormist väiksema klassi täitumuse ülemise piirnormi[45] ning võib erandjuhul direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul üheks õppeaastaks õpilaste arvu konkreetses klassis üle piirnormi (üle 24 õpilase) suurendada, kui kõik tervisekaitse- ja ohutusnõuded on täidetud[46].

Gümnaasiumiastmes klassi täitumise ülemist piirnormi sätestatud ei ole, kuid arvestama peab tervisekaitse- ja ohutusnõuetega.

Käesoleval õppeaastal on koolis 258 õpilast, neist I kooliastmes 69, II kooliastmes 58, III kooliastmes 61 ja gümnaasiumiastmes 70.

---

[39] PGS, § 25 lg 6.
[40] PGS, § 24 lg 5.
[41] Õppenõukogu 28.08.2025 koosoleku protokoll nr 1-4-3/9.
[42] Direktori 01.09.2025 käskkiri nr Ü 1-2-3/1.
[43] PGS, § 24 lg 5.
[44] PGS, § 26 lg 1.
[45] PGS, § 26 lg 2.
[46] PGS, § 26 lg 3.

2.3. PGSis[47] on sätestatud põhikooli õpilaste suurim lubatud nädala õppekoormus. Seaduse[48] kohaselt määratakse õpilase nädala õppekoormus õppeaineti kooli õppekavaga.

Kooli õppekavas[49] sätestatud tunnijaotusplaanis ei ole lubatud õppekoormust põhikoolis ületatud, samuti ei ületata päevakavas õpilasele lubatud suurimat lubatud koormust.

PGSi[50] kohaselt on õpilase väikseim lubatud õppekoormus gümnaasiumis 96 (mittestatsionaarses õppes 72) kursust. Kõigile õpilastele ühtse kohustusliku õppe koormus gümnaasiumis on 63 (õpilasel, kes õpib eesti keelt teise keelena 67) kursust. Kursus vastab ühe õppeaine 35 õppetunnile, mis on arvestuslikult võrdne 1,5 arvestus- või ainepunktiga, mida kasutatakse õppemahu arvestamise alusena kutse- või kõrgharidusõppes. Kooli õppekavas[51] on sätestatud, et kooli lõpetamiseks on õpilasel vaja läbida 99 kursust.

2.4. Klassipäevik on koolidokument, milles peetakse arvestust õppetegevuse ning õpilaste õpitulemuste kohta[52]. Klassipäevikusse märgitakse õppeainete loend, tundide arv õppeaastas, õpilaste nimed, tundide toimumise aeg ja arv ning sisu õppeaineti ning õpilaste hinded[53]. Klassipäevikute nõuetekohase täitmise peavad kindlustama kooli direktor ja õppealajuhataja[54].

Koolis on kasutusel e-päevik Stuudium, kus kajastuvad andmed õpilaste kohta ja tundide sissekanded. Õpetajad on päeviku sissekanded teinud tundide toimumise päeval. Gümnaasiumiastme päevikutesse olid õpetajad teinud sissekanded 80-minutlilise tunni kohta topelttunnina, v.a riigikaitse, kus üks 80-minutiline tund oli kantud päevikusse ühe tunnina.

Õppetundide arvestuses tuleb lähtuda, et arvestuslik õppetunni pikkus on 45 minutit ja ühes kursuses on 35 õppetundi. Kui kasutatakse pikemat/lühemat õppetunni pikkust, siis kursuse jooksul läbitud tundide arv peab olema proportsionaalselt väiksem/suurem.

2.5. PGSi[55] kohaselt on hindamise eesmärk toetada õpilase arengut; anda tagasisidet õppeedukuse kohta; innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima; suunata enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul; suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel; anda alus õpilase järgmisse klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks. GRÕKi[56] kohaselt võrreldakse õpilase teadmisi ja oskusi õpilase õppe aluseks olevas õppekavas toodud oodatavate tulemustega. Ainealaseid teadmisi ja oskusi võib hinnata nii õppe käigus kui ka õppeteema lõppedes. Ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi võib väljendada kas numbriliste hinnetega viie palli süsteemis või koolisisesele hindamissüsteemile vastavate numbriliste hinnetega. PGSis[57] sätestatakse, et õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi hinnatakse viiepallisüsteemis, kus hinne „5“ on „väga hea“, „4“ – „hea“, „3“ – „rahuldav“, „2“ – „puudulik“ ja „1“ – „nõrk“.

PGS[58] lubab põhikooli I ja II kooliastmes kasutada õpilase hindamisel kirjeldavat sõnalist hinnangut, millel puudub numbriline ekvivalent. Kirjeldavate sõnaliste hinnangute kasutamine sätestatakse kooli õppekavas. Õpilase koolist lahkumisel või hiljemalt II kooliastme lõpul tuleb jooksva õppeaasta sõnalised hinnangud, mis on aluseks õpilase järgmisse klassi üleviimisel, teisendada viiepallisüsteemi.

---

[47] PGS, § 25 lg 2.
[48] PGS,§ 25 lg 1.
[49] Õppekava, osa 6.
[50] PGS, § 25 lg 3.
[51] Kooli õppekava, lk 17.
[52] Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 11 lg 1.
[53] Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 11 lg 2.
[54] Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 11 lg 3.
[55] PGS, § 29 lg 1.
[56] GRÕK, § 17 lg 1.
[57] PGS, § 29 lg 2.
[58] PGS, § 29 lg 3.

Kooli õppekavas[59] hindamise korraldust põhjalikult sätestatud ei ole, koolis on eraldi hindamisjuhend[60].
Koolis hinnatakse hindamisjuhendi[61] kohaselt kujundava hindamise põhimõtteid järgides, II kooliastmest lisandub sõnalisele hinnangule hinne tähtsüsteemis. Koolis kasutatakse õpilaste akadeemilise edenemise hindamisel alates 4. klassist kümne positiivse ja ühe negatiivse hindega hindamisskaalat (A+ erakordne (üle 100%), A suurepärane 95–100 %, B+ väga hea 90 - 94%, B tõhus 85–89 % , C+ hea 80–84%, C keskpärane 75–79 %, D+ piisav 70–74 %, D rahuldav 65–69%, E+ vähene 60–64 %, E kasin 50–59 % ja F puudulik 0–49%).
Kooli juhtkond ütles, et täthinnangule lisatakse tavaliselt sõnaline tagasiside ja lubatud on anda sõnalist tagasisidet tunni tegevuse kohta.
Klassipäevikutes olid hinded tähistatud tähtedega ja valdavalt olid hinnetele lisaks sõnalised hinnangud.

2.6. PRÕKi[62] kohaselt võib põhikool viie palli süsteemi asemel kasutada koolisiseselt teistsugust hindesüsteemi. GRÕKi[63] kohaselt võib gümnaasiumis ainealaste teadmiste ja oskuste hindamise tulemusi väljendada kas numbriliste hinnetega viie palli süsteemis või koolisisesele hindamissüsteemile vastavate numbriliste hinnetega.
Kooli hindamisjuhendis[64] kirjeldatu kohaselt toimub hindamine sõnaliste hinnangute kaudu, lähtudes kujundava hindamise põhimõtetest. II kooliastmest lisandub sõnalisele hinnangule hinne tähtsüsteemis. III kooliastmes hinnatakse kõiki aineid sõnalise hinnangu ja hindega tähtsüsteemis (v.a andeained ning väärtus- ja usuõpetus, mille hindamisel kasutatakse mitteeristuvat hindamist).
Gümnaasiumis hinnatakse kõiki aineid sõnalise hinnangu ja hindega tähtsüsteemis (v.a andeained ja vabavalikained), mille hindamisel kasutatakse mitteeristuvat hindamist. Kooli valikainete puhul otsustab õpetaja, millist hindamissüsteemi kasutab, kas hinnet tähtsüsteemis või mitteeristuvat hindamist.
Õpilased kinnitasid vestlusel, et sõnaline hinnang tähesüsteemile lisaks annab parema tagasiside, kirjeldab täpsemalt, mida on veel vaja arendada.

2.7. Õigusakti[65] kohaselt on õpilasraamat kooli õpilaste arvestuse põhidokument, mis peab sisaldama õpilaste üldnimekirja ja iga õpilase lehekülge. Õpilasraamatu nõuetekohase täitmise peavad kindlustama kooli direktor ja õppealajuhataja[66]. Õpilasele, kes tuli teisest koolist, tuleb avada õpilasraamatu lehekülg ja täita see eelmise kooli õpilasraamatu väljavõtte põhjal. Sissekanne õpilasraamatusse õpilase kooli vastuvõtmise, kooli lõpetamise ja koolist väljaarvamise kohta tehakse kooli direktori käskkirja alusel märkega käskkirja numbri ja väljaandmise kuupäeva kohta[67]. Kooli vastuvõetud õpilase nimi kantakse õpilasraamatu üldnimekirja ning õpilasele avatakse õpilasraamatus lehekülg. Üldnimekirja märgitakse õpilase nimi ja kooli astumise aasta.[68] Õpilasele, kes tuli teisest koolist, avatakse õpilasraamatu lehekülg ja täidetakse see eelmise kooli õpilasraamatu väljavõtte põhjal. Õpilasraamatusse kantakse õpilase aastahinded või kursusehinded, kooliastmehinded ning õpilasraamatu väljavõtte väljastanud kooli nimi. Õpilasele, kes asub uuesti õppima samas koolis, õpilasraamatus uut lehekülge ei avata, vaid jätkatakse olemasoleva alustatud

[59] Õppekava, osa 16.
[60] Kaarli-Kooli-hindamisjuhend-1.pdf
[61] Kooli hindamisjuhend lk 3–4.
[62] PRÕK, § 21 lg 4.
[63] GRÕK, § 17 lg 1.
[64] Kooli hindamisjuhend, lk 1.
[65] Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 6 lg 1.
[66] Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 6 lg 3.
[67] Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 7 lg 1.
[68] Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 7 lg 2.

lehekülje täitmist.[69]

Koolis peetakse õpilasraamatut paberkandjal. Teisest koolist tulnud õpilastele ei olnud õpilasraamatu väljavõtte alusel kantud varasemad kursusehinded õpilasraamatusse, järelevalve ajal korrastati õpilasraamatu kanded.

2.8. EraKS[70] sätestab, et erakooli põhikirjas märgitakse õpilaste erakooli vastuvõtmise, koolist väljaarvamise ja kooli lõpetamise kord. Erakooli nõukogul on õigus kehtestada täiendavaid tingimusi õpilaste vastuvõtmiseks[71]. Erakoolist väljaarvamise tingimused kehtestab erakooli nõukogu[72].

Kooli põhikirjas, mille pidaja on kinnitanud[73] ja muudatused kinnitanud[74], on vastuvõtu ja väljaarvamise kord kirjeldatud. Kooli põhikirjas[75] on sätestatud, et kooli nõukogu kehtestab kooli vastuvõtu tingimused ja korra. Kooli vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra on kooli nõukogu kehtestanud[76]. Õpilaste 1. klassi vastuvõtu aluseks on registreerumise järjekord, koolivalmidusvestlus lapsega, lapse sotsiaalseid oskusi hindavad rühmatööd ja vestlus lapsevanematega[77]. Õpilaste vastuvõtmine 2.–9. klassi toimub vabade kohtade olemasolul õppeaasta algul ja õppeaasta jooksul kirjaliku testi, proovinädala ja perevestluse põhjal[78]. Õpilaste vastuvõtmine 10. klassi toimub kirjaliku testi ja perevestluse, põhikooli lõputunnistuse ning lõpueksamite tulemuste alusel[79]. Õpilaste vastuvõtmine 11.–12. klassi toimub vabade kohtade olemasolul õppeaasta algul ja õppeaasta jooksul varasemate õpitulemuste, proovinädala ja vestluse põhjal[80].

Õpilaste vastuvõtmisel lähtutakse kehtivast korrast. Kandideerivate õpilaste andmed, õpitulemused ja testide ning vestluse tulemused on dokumenteeritud sisseastumine.ee keskkonnas.

Juhtkonna sõnul on õpilaste liikuvus minimaalne, valdavalt toimub õpilaste vastuvõtt 1. ja 10. klassi.

2.9. PGSi[81] kohaselt rakendatakse koduõpet, kui vanem soovib põhiharidust omandava õpilase õppetööd iseseisvalt korraldada. Vanema taotlusel koduõppe korraldus peab lähtuma haridus- ja teadusministri määrusest[82], mille kohaselt tuleb õpilasele koduõppe rakendamiseks vanemal esitada kooli direktorile taotlus hiljemalt 20. augustiks, kui koduõpet soovitakse rakendada alates õppeaasta algusest, ning hiljemalt 20. detsembriks, kui koduõpet soovitakse rakendada alates II poolaasta algusest[83].

Õppenõukogu otsusega[84] on koduõpet vanema soovil rakendatud kolmele I kooliastme õpilasele. Juhime tähelepanu, et seoses määruse[85] muudatusega alates 19.09.2025 teeb kooli direktor otsuse vanema taotlusel koduõppe rakendamiseks, määrates koduõppe rakendamise ajalise kestuse, vabastades õpilase kooli päevakava järgsest õppe- ja kasvatustegevusest ning kinnitades õpilase individuaalse õppekava koduõppe rakendamise ajaks.

Vanema taotlusel koduõppel õppivale õpilasele peab koduõpet läbiviiv isik koostama koostöös

---

[69] Haridus- ja teadusministri 25.08.2010. a määrus nr 52 „Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise kord“, § 7 lg 7.
[70] EraKS, § 6 lg 1 p 9.
[71] EraKS, § 12 lg 1.
[72] EraKS, § 12 lg 2.
[73] EELK Tallinna Toompea Kaarli koguduse nõukogu 10.02.2019 koosoleku protokoll nr 1/8.
[74] EELK Tallinna Toompea Kaarli koguduse nõukogu 28.02.2023 koosoleku protokoll nr 1/5.
[75] Põhikiri, p 5.1.5.
[76] Kooli nõukogu 11.03.2025 koosoleku protokoll nr 1-5-1/5.
[77] Kooli vastuvõtu ja sealt välja arvamise tingimused ja kord, p 2.7.
[78] Kooli vastuvõtu ja sealt välja arvamise tingimused ja kord, p 3.1.
[79] Kooli vastuvõtu ja sealt välja arvamise tingimused ja kord, p 4.1.
[80] Kooli vastuvõtu ja sealt välja arvamise tingimused ja kord, p 5.1.
[81] PGS, § 23 lg 1 p 2.
[82] Haridus- ja teadusministri 28.02.2018. a määrus nr 6 „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“.
[83] Haridus- ja teadusministri 28.02.2018. a määrus nr 6 „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“, § 5 lg 2.
[84] Õppenõukogu 28.08.2025 koosoleku protokoll nr 1-4-3/9.
[85] Haridus- ja teadusministri 28.02.2018. a määrus nr 6 „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“, § 5 lg 4.

kooliga kooli õppekavast lähtudes individuaalse õppekava[86]. Individuaalses õppekavas tuleb määrata kindlaks õpetajad, kes kooli poolt kontrollivad õpitulemuste omandamist ja määrata koduõppel õppiva õpilase hindamise korraldus[87].
Järelevalve ajal olid individuaalsed õppekavad koostamisel, neis olid välja toodud kooli õppekavaga erisused, mida tingis nt teiste õppematerjalide kasutamine.
Enne 19.09.2025 kehtinud korra kohaselt kontrollib kool koduõppel oleva õpilase individuaalses õppekavas sätestatud õpitulemuste omandamist vähemalt üks kord poolaastas.[88]
Juhtkonna sõnul kontrollitakse koduõppel olevate õpilaste õpitulemusi kaks korda poolaastas.
Juhime tähelepanu, et määruse[89] muudatuse kohaselt kontrollib kool vähemalt üks kord kuus individuaalses õppekavas sätestatud õpitulemuste omandamist.

2.10. PGSi[90] kohaselt planeerib õpetaja oma tööd koostöös teiste õpetajatega.
Kooli õppekavas[91] on sätestatud, et õpetaja planeerib oma tööd, koostades tööplaani, mis on õpetaja dokument, perioodi plaani, mis on töö üldise planeerimise aluseks kindlas klassikollektiivis ja mida õpetaja korrigeerib vastavalt vajadusele. Tööplaani koostamisel lähtutakse ainekavast, aasta ja perioodi teemast, kooli ürituste plaanist jt ettevõtmistest, mis võivad aine õpetamist mõjutada ja mis on perioodi alguses ette näha ja planeeritavad. Samuti planeerib õpetaja tööplaanis tähtsamad kontrolltööd, esitlused, õppekäigud jne. Tööplaan vormistatakse nädalate kaupa ühe kuu lõikes, hiljemalt eelneva kuu viimaseks reedeks. Tööplaanid koostatakse veebipõhiselt ning on nähtavad kõigile õpetajatele, mis loob hea eelduse ainetevahelise lõimingu tegemiseks.
Järelevalves vaadeldi Google Drives nädala töökavasid. Õpetajad ütlesid vestlusel, et õpetajate töökavade jagamine võimaldab paremini korraldada ainetevahelist lõimingut ja ajastada teemade samal ajal läbimist.

Õppekavas on sätestatud, et koolis toimub kogu kollektiivi haarav analüüsimis- ja planeerimisprotsess, selleks toimuvad süstemaatiliselt suuremad nõupidamised ning pikemad seminarid ja laagrid paar korda aastas, vähemalt neli korda aastas toimuvad õppenõukogu koosolekud. Kaks korda aastas toimuvad kogu kooli kollektiivi (sh lasteaed) hõlmavad seminarid, kus analüüsitakse möödunud perioodi ja planeeritakse ning eesmärgistatakse uut õppeaastat (valitakse aasta teema, seatakse aasta prioriteetne väärtus tulenevalt õppeaasta üldeesmärgist ning õppe- ja kasvatuse eesmärgid, kavandatakse üldtööplaani tegevused jne). Seminaridel on oluline roll ka kollektiivi ühendajana.
Juhtkond kinnitas, et kaks korda aastas tehtavad kokkuvõtted ja toimuvad seminarid aitavad koolielu paremaks muutmisel, nende käigus talveseminaril tehakse ettepanekuid õppetöö parendamiseks ja suveseminaridel tehakse kokkuvõtteid nii õppe- ja kasvatustööst kui kõigist teistest üldtööplaanijärgsetest töövaldkondadest.

Õppekavas[92] on kirjas, et õpetajate vastastikune tundide külastus on väga hea võimalus saada kolleegilt toredaid ideid või metoodilisi võtteid oma tundide rikastamiseks. See on hea võimalus vaadelda kolleegi tööd kõrvalt ja anda tagasiside õnnestumistele, aga vajadusel juhtida tähelepanu ka parendusvõimalustele.
Juhtkonna sõnul on õpetajatel soovitatud kolleegide tunde külastada, eesmärgiks on seatud kolme tunni külastamine, aga seda eesmärki ei ole veel koolis täidetud.
Õpetajad kinnitasid vestlusel, et külastavad kolleegide tunde, aga seda võiks teha sagedamini, tunnis nähtu üle vesteldakse, aga ei koostata kirjalikku tagasisidet.

[86] Haridus- ja teadusministri 28.02.2018. a määrus nr 6 „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“, § 6 lg 2.
[87] Haridus- ja teadusministri 28.02.2018. a määrus nr 6 „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“, § 6 lg 2.
[88] Haridus- ja teadusministri 28.02.2018. a määrus nr 6 „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“, § 7 lg 2.
[89] Haridus- ja teadusministri 28.02.2018. a määrus nr 6 „Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja kord“, § 7 lg 2.
[90] PGS, § 25 lg 5.
[91] Õppekava, osa 15.
[92] Õppekava, osa 15.

2.11. Tunnivaatlused

Järelevalves vaadeldi kohapeal kahte gümnaasiumiastme tundi. Tunnid olid 80-minutilised. Tunnivaatluste eesmärk oli saada ülevaade, mil viisil antakse koolis õpetajatele tunnivaatlusest tagasisidet.

Vaadeldi 10. klassi füüsika ja 12. klassi eesti keele tundi. Mõlemas tunnis olid õpilased aktiivsed, tunnid olid õpetajatel läbi mõeldud ja loogilise ülesehitusega, võimaldades õpilastel tahvli juures käia. Õppealajuhataja tagasiside toimus kohe peale õppetunni lõppu, mis seadis tagasisidele ajasurve. Tagasiside tunnis nähtule oli positiivses võtmes ja tugines tunni käigus tehtud märkmetele. Õppealajuhataja rõhutas mõlemas tagasisides õpilaste aktiivsust tunnis ja seda, et õpilased said tundides liikuda. Tundi andnud õpetaja ei saanud võimalust oma tegevust tunnis analüüsida.

3. Õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse hindamine koolis

3.1. Seaduse[93] kohaselt tuleb koolis teha sisehindamist, mis on pidev protsess ja mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Kooli sisehindamise korra peab kehtestama direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule[94].

Kooli sisehindamise kord on kehtestatud direktori käskkirjaga[95] ja see on nõukogule arvamuse avaldamiseks esitatud[96]. Kooli sisehindamine koosneb sisekontrollist ja enesehindamisest[97], mille käigus toimub tegevuste tulemuslikkuse hindamine ja koondhinnangu esitamine. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilase arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng ja kus nähakse erinevate töövaldkondade omavahelist seotust ning hinnatakse põhjus-tagajärg seoseid[98]. Sisehindamisprotsessi on kaasatud kogu personal ja kõik huvigrupid (lapsed, lapsevanemad, pidaja, nõukogu)[99]. Käsitletava viie valdkonna[100] sisehindamise protsess on jaotatud etappideks, milleks on koostatud üldine hindamisskeem. Sisehindamine lõpeb analüüsi ja järelduste sõnastamisega, korrigeerivate tegevuste, tagasiside andmise ja uute eesmärkide seadmisega[101]. Sisehindamise aruanne koostatakse iga õppeaasta lõpul ning võrdlev aruanne üks kord kooli arengukava perioodi jooksul[102]. Kuna sisehindamise kord reguleerib sisehindamise korraldust Kaarli Koguduse Lasteaed-Põhikoolis[103], siis vajab see säte muutmist, kuna kooli tegutsemise vorm on muutunud, kool tegutseb gümnaasiumina, mille juures on põhikooli klassid ja lasteaed.

Kooli sisehindamise 2024/2025. õppeaasta I poolaasta tegevuskava lähtus sisehindamise korrast. Selles olid planeeritud muu hulgas erinevate statistiliste näitajate korje, laste ja personali rahulolu uurimine, personali enesetäiendamise analüüs, õppetöö kvaliteedi analüüs, arenguvestlused, õppetaseme kaardistamine, ühishinnangud ning arengu- ja õppekava analüüs, koolitustegevuse analüüs, õppeaasta kokkuvõte ja uute eesmärkide püstitamine. Sisehindamise näitajad on koolis kvantitatiivsed, nt kokkuvõtvad hinded, taseme- ja loovtööd, eksamite tulemused, olümpiaadid, tuge saavad õpilased, konsultatsioonide statistika, õpetajate kvalifikatsioon, täiend- ja tasemekoolitused, ja kvalitatiivsed (tööplaanid, päevikute analüüs, arenguvestlused, õppetaseme kaardistamine jm).

Kool esitas järelevalve kahe viimase õppeaasta sisehindamise aruanded (2023–2025). 2024/2025. õppeaasta I poolaasta aruanne kajastab[104] kõikide sisehindamise korrast lähtuvate

[93] PGS, § 78 lg 1.
[94] PGS, § 78 lg 3, PGS, § 71 lg 2 p 8.
[95] Direktori 26.08.2015 käskkiri nr Ü 1-2/6.
[96] Kooli nõukogu 09.06.2015 koosoleku protokoll nr 1-5/6.
[97] Kaarli Kooli sisehindamise kord, p 1.3.
[98] Kaarli Kooli sisehindamise kord, p 1.2.
[99] Kaarli Kooli sisehindamise kord, p 2.2.
[100] Kaarli Kooli sisehindamise kord, p 2.3.
[101] Kaarli Kooli sisehindamise kord, p 2.4.
[102] Kaarli Kooli sisehindamise kord, p 3.1.
[103] Kaarli Kooli sisehindamise kord, p.1.4.
[104] „Kaarli Kooli õppetegevuse ja sisehindamise aruanne, 2024-2025 I poolaasta“.

valdkondade analüüse, sh õppe- ja kasvatustegevuse juhtimist ning tulemuslikkust. Arengukava perioodi 2022–2025[105] kohta koostatud sisehindamise analüüsis on lisaks eri valdkondade kokkuvõtetele välja toodud ka parendusvõimalused, näiteks diferentseeritud hindamise süsteemi edasiarendamine hariduslike erivajadustega (edaspidi *HEV*) õpilastele, andekate õpilaste süsteemsem toetamine ja motiveerimine, aineõpetajate koostöö ja lõimingu tõhustamine, õpetajate kvalifikatsioonide jälgimine.

Juhtkonna sõnul on sisehindamine tihedalt seotud õppekava ja arengukava täitmisega, kõik õpetajad ja koolitöötajad on sisehindamisel kaasatud, õpetajad teevad kaks korda aastas eneseanalüüsi. Nõukogu liikmed ütlesid, et kooli juhtkond annab regulaarselt tagasisidet kooli sisehindamisest, rahuloluküsitluste tulemustest ning kinnitasid, et nõukogu liikmed on koolis toimuvaga kursis.

3.2. PGSi[106] kohaselt koostatakse kooli järjepideva arengu tagamiseks kooli arengukava, mis koostatakse vähemalt kolmeks aastaks ning kus määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad. Kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest vastutab direktor[107]. EraKS[108] sätestab, et erakooli pidaja korraldab arengukava avalikustamise avaliku teabe seaduse alusel erakooli tegevuse kajastamiseks peetaval veebilehel (edaspidi kooli veebileht).

Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ning ekspertidega koolist või väljastpoolt kooli. Arengukava kinnitab kooli pidaja või tema volitatud isik ja kooli direktor annab selle täitmisest aru kooli pidaja kehtestatud korras. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.[109]

Kooli arengukava on pidaja kinnitanud[110] perioodiks 2025–2030. Õppenõukogu[111] ja kooli nõukogu[112] on avaldanud arvamust arengukava kohta. Protokollidest selgub, et esmakordselt koostati arengukava senise kolme aasta asemel viieks aastaks, sest kool on oma loomulikul teel kasvanud täiemahuliseks ja seetõttu puudub vajadus kolmeaastaseks arengukava tsükliks. Viieaastane arengukava tsükkel soodustab pikemat perspektiivi ja süvitsi minekut. Kogu kollektiiv on uue arengukava koostamisel kaasatud olnud.
Kooli arengukava on avalikustatud kooli veebilehel.
Juhtkonna sõnul langes nii arengukava kui ka õppekava koostamine ühte aega, siis sai läbi mõeldud ja sõnastada väärtused kui ka arengu eesmärgid.

3.3. EraKS[113] sätestab, et erakooli arengukavas peab olema esitatud: erakooli põhitegevuse ja -idee iseloomustus (arenguprintsiibid ja -suunad, pakutava koolitusteenuse iseloomustus, kasutatava tööjõu kirjeldus, kaasnevad riskid ja nende vältimise võimalused) ning andmed finantsressursside olemasolu või nende saamise allika kohta vähemalt õppekavaga kehtestatud nominaalsele õppeajale vastavaks perioodiks.

Järelevalves leidis kinnitust, et arengukavas on välja toodud kooli põhitegevuse ja -idee iseloomustus, eripära, missioon, visioon, kontseptsioon, arenguprognoosid ja arengusuunad, tööjõu ülevaade, riskid ja nende vältimine ning eelarve prognoos 2025–2030.
Arengukavas on järgmiseks perioodiks sätestatud kooli viis strateegilist eesmärki: väärtuspõhine ja toetav õppe- ning töökeskkond, kaasaegne ja mitmekesine õppeprotsess, professionaalne ja motiveeritud personal, kogukondlikkus ja koostöö, jätkusuutlikkus ja hea maine. Iga strateegilise eesmärgi täitmiseks on sõnastatud alaeesmärgid ja tegevused

[105] Direktori 29.04.2025 käskkiri nr Ü 1-2-3/13.
[106] PGS, § 67 lg 1.
[107] PGS, § 71 lg 2 p 1.
[108] EraKS, § 7 lg 2.
[109] PGS, § 67 lg 2.
[110] EELK Tallinna Toompea Kaarli koguduse nõukogu 15.06.2025 koosoleku protokoll nr 3/3.
[111] Õppenõukogu 12.06.2025 koosoleku protokoll nr 1-4-3/6.
[112] Kooli nõukogu 12.06.2025 koosoleku protokoll nr 1-5-1/8.
[113] EraKS, § 7 lg 1 p-d 1 ja 2.

eesmärkide täitmiseks, tulemusnäitajad ja hindamismeetodid.
Kooli eripäraks on kristlik maailmavaade, õppimine kogemuse kaudu, kokkuhoidev kogukond ja toetatud õppija.

3.4. Haridus- ja teadusministri määruse[114] kohaselt on üldtööplaan koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Üldtööplaan tuleb vormistada alapunktidena vastavalt tegevusvaldkondadele. Igas alapunktis määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtajad[115]. Määruse[116] kohaselt peab õppenõukogu kinnitama kooli üldtööplaani iga õppeaasta alguseks. Kooli üldtööplaanis tuleb esitada ka väljaspool õppetundi toimuvad liikluskasvatust toetavad tegevused[117]. Õppenõukogu tegevus tuleb kavandada üheks õppeaastaks ja määrata kooli üldtööplaanis enne õppeaasta algust[118].

Kooli üldtööplaani on õppenõukogu kinnitanud[119] enne õppeaasta algust. Üldtööplaani kinnitamisele eelnes sisehindamissüsteemi ja arengukava täitmise analüüs. 2025/2026. õppeaasta läbiv teema on „Muutus saab alguse minust“. Õppeaasta üldeesmärkideks on teekond parema mina poole ja iga kogukonnaliikme rolli teadvustamine ühise keskkonna kujunemisel.
Õppe- ja kasvatustegevuse prioriteedid 2025/2026. õppeaastaks on lapse isikliku potentsiaali (sh huvid, anded) avastamine ja toetamine iga päev ning enesedistsipliin, heade rutiinide ja harjumuste kujundamine.
Üldtööplaaniga on planeeritud ülesanded viies valdkonnas, mis tulenevad arengukavast ja õppekavast, määratud on periood, mil ülesandeid täidetakse ja vastutajad.
Õppenõukogu tegevus on planeeritud üldööplaani lisas olevas sündmuste kalendris.

3.5.Ettepanek direktorile
Planeerida üldtööplaanis ülesannete täitmise tähtaeg, et oleks arusaadav, mis ajaks peab ülesanne olema täidetud.

4. Õpilaste arengu toetamine ning tugispetsialistide teenuse tagamine

4.1.PGS näeb ette, et kvaliteetne üldharidus järgib kaasava hariduse põhimõtteid[120] ning et kool lähtub õppe korraldamisel nendest põhimõtetest[121]. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tuleb koolis tagada õpilasele võimetekohane õpe ning tugi õpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.

4.2.PGSi[122] kohaselt peab direktor kehtestama arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra, esitades selle dokumendi enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule ning hoolekogule. Samuti sätestab määrus[123], et õppenõukogu annab arvamuse õpilasega läbiviidava arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta. Seaduse[124] kohaselt peab viima õpilase arengu toetamiseks temaga koolis vähemalt üks kord õppeaastas läbi arenguvestluse, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguvestlusel peavad osalema õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul seaduslik esindaja[125].

---

[114] 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.
[115] 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.
[116] Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 2 p 2.
[117] Vabariigi Valitsuse 20.10.2011. a määrus nr 136 „Laste liikluskasvatuse kord“, § 5 lg 1 ja § 6 lg 6.
[118] Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 1 p 2.
[119] Õppenõukogu 28.08.2025 koosoleku protokoll nr 1-4-3/9.
[120] PGS, § 6 p 1.
[121] PGS, § 46 lg 9.
[122] PGS, 37 lg 7, PGS § 71 lg 2 p 9.
[123] Haridus- ja teadusministri 23.08.2010. a määrus nr 44 „Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord“, § 2 p 8.
[124] PGS, § 37 lg 5.
[125] PGS, 37 lg 6.

Arenguvestluse korra on direktor kehtestanud[126], enne seda on õppenõukogu[127] ja kooli nõukogu[128] arvamuse avaldanud. Korra kohaselt antakse hinnang eelmisel perioodil seatud aasta eesmärkidele ning tehakse kokkulepped/seatakse eesmärgid edaspidiseks. Protokoll lisatakse Stuudiumi keskkonnas õpilase dokumentide juurde ning see on nähtav õpetajale, õpilasele ja lapsevanemale[129].

4.3. PGS[130] sätestab, kui kool ei ole saanud õppimiskohustusliku õpilase seadusliku esindajaga arenguvestluse aja kokkuleppimiseks kontakti või seaduslik esindaja ei ole teist korda ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes vajaduse korral rakendab meetmeid lapse õiguste kaitsmiseks. Vajaduse korral ja teovõimelise õpilase nõusolekul kaasatakse arenguvestlusesse ka tema seaduslik esindaja.

Kooli arenguvestluse läbiviimise korras[131] on kirjas, kui pere arenguvestlusest loobub või kohale ei tule, siis arenguvestluse protokolli Stuudiumis lapse dokumentidesse selle aasta kohta ei tule.
Järelevalves vaadeldi valimi alusel 12. klassi arenguvestluse materjale. Mentorid on koostanud iga klassi arenguvestlustest kokkuvõtted. Juhtkonnale on esitatud iga klassi kohta arenguvestlustel osalemise kohta allkirjalehed, millele tuginedes saab juhtkond väita, et kõikide õpilastega on arenguvestlused läbi viidud.
Juhtkonna sõnul on pered arenguvestlustes osalemisest huvitatud. Lapsevanemad kinnitasid, et arenguvestlused toimuvad igal aastal ja on sisukad ja õpetajate poolt hästi ette valmistatud. Õpilased ütlesid, et osalevad koos vanemaga arenguvestlusel ka siis, kui täisealisena võiksid vanema osalemisest loobuda.

4.4. Seaduses[132] on sätestatud, et direktor peab määrama HEVKO, kelle ülesanne on korraldada koolisisest meeskonnatööd ning koordineerida koolivälises võrgustikutöös osalemist. HEVKO toetab ja juhendab õpetajat haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel, nõustab vanemat ning teeb õpetajale ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks, koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või lisauuringute tegemiseks ning ühelt haridustasemelt teisele ülemineku toetamiseks[133]. Direktor peab määrama koolis isiku, kes vastutab tuge vajava õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi (edaspidi *IAJK*) täitmise eest[134].
Direktor on käskkirjaga[135] HEVKO määranud ning andnud talle ka ülesande IAJK täitmise eest vastutada.
Õppealajuhataja sõnul avab kaardi HEVKO ja seda täidavad nii õpetajad kui ka tugispetsialistid.
IAJK on avatud kõikidele õpilastele, kellele on määratud tugiteenus. Kaarti täidetakse jooksvalt ja kokkuvõtlikumalt kaks korda aastas. Vaadeldud kaardid olid korrektselt täidetud.

4.5. PGSi[136] kohaselt otsustab õpiabi- või tasemerühma või eriklassi vastuvõtmise direktor, otsuse tegemisel lähtub direktor õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekust. PGS[137] sätestab, et individuaalse õppekava (edaspidi *IÕK*) koostamisel

[126] Direktori 11.04.2025 käskkiri nr Ü 1-2-3/11.
[127] Õppenõukogu 07.04.2025 koosoleku protokoll nr 1-4-3/4.
[128] Kooli nõukogu 11.03.2025 koosoleku protokoll nr 1-5-1/5.
[129] Arenguvestluse läbiviimise kord, lk 3.
[130] PGS, § 37 lg 6.
[131] Arenguvestluse läbiviimise kord, lk 3.
[132] PGS, § 46 lg 2.
[133] PGS, § 46 lg 3.
[134] PGS, § 46 lg 7.
[135] Direktori 05.11.2024 käskkiri nr Õ 1-2-1/15.
[136] PGS, § 46 lg 11.
[137] PGS, § 18 lg 3.

kaasatakse õpilane või piiratud teovõimega õpilase puhul seaduslik esindaja ning vajaduse kohaselt õpetajaid ja tugispetsialiste.

Direktor on käskkirjadega[138] moodustatud õpiabirühmad määranud õpilastele HEVKO esildise alusel ja vanemate nõusolekul tugiteenused.

Juhtkonna sõnul on õpilaste testimised veel käimas, sama kinnitasid ka tugispetsialistid, ja tugiteenused on tagatud kõikidele koolivälise nõustamismeeskonna (edaspidi *KVNM*) otsustega õpilastele, kellel on tuge vaja. Toe vajadus ja toe pakkumine kajastus ka EHISe kannetes.

4.6. Kool võib teha muudatusi või kohandusi õpilase õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas[139], selleks koostatakse õpilasele IÕK, mis on sisuliselt töövahend õppe planeerimiseks ning milles on oluline ära märkida, mida õpetatakse õpilasele teisiti ja kuidas töö on planeeritud. Vastavalt EHISe põhimäärusele[140] kantakse põhiharidust omandavate õpilaste kohta õpilaste alamregistrisse toevajadus, toe liik, tugimeetmed, KVNMi soovituse andmed. Õppeasutused peavad esitama õpilaste kohta andmed nende muutumise päeval[141]. Koolil on kohustus[142] esitada andmed õpilase toevajaduse, toe liigi ja rakendatavate tugimeetmete kohta.

Koolis õpib 8 KVNMi soovituse saanud õpilast, kõikidele on otsuses ettenähtud tugiteenused tagatud. Lapsevanemate sõnul suhtlevad tugispetsialistid lapsevanematega ja toetavad vanemat ning vajadusel antakse koju ülesandeid, mida koos lapsega teha.

5. Tugispetsialistide teenuse tagamine

PGSi[143] kohaselt peab õpilasele koolis tagama vajadusel tasuta vähemalt eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenused.

Koolis töötavad eripedagoog (koormus 0,3), koolipsühholoog (koormus 0,2), logopeed (koormus 0,4), sotsiaalpedagoogi teenuse osutamiseks on sõlmitud koostööleping[144] (koormus 0,2). Kõikide tugispetsialistide kvalifikatsioon vastab kehtestatud nõuetele. Kooli eripärast tulenevalt on õpilastele võimaldatud kaplani teenus.

KVNMi soovitusel on eripedagoogi tugi määratud viiele õpilasele, logopeedi tugi kahele, psühholoogi tugi neljale ja sotsiaalpedagoogi teenus ühele õpilasele.

Järelevalves leidis kinnitust, et kõigi nelja tugispetsialisti teenus on koolis tagatud.

6. Õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsioon

Järelevalves kontrolliti õppe- ja kasvatusala töötajate kvalifikatsiooni vastavust PGSis[145] sätestatule ning võrreldi EHISesse[146] kantud andmete vastavust kvalifikatsiooni tõendavatele dokumentidele.

Põhikooli ja gümnaasiumi direktori kvalifikatsiooninõuded on[147] magistrikraad, juhtimiskompetentsid ning C1 keeletasemel eesti keele oskus[148]. Õppealajuhataja ja õpetajate kvalifikatsiooninõuded on[149] magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse, õppealajuhatajal ka juhtimiskompetentsid, valikainete õpetajal[150] kõrgharidus ja

---

[138] Direktori 05.11.2024 käskkiri nr Õ 1-2-1/15 ja 27.03.2025 käskkiri nr Õ 1-2-1/15.
[139] PGS, § 18 lg 1.
[140] Vabariigi Valitsuse 05.08.2004. a määrus nr 265 „Eest hariduse infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“, § 26 lg 2 p-d 16, 40, 41, 71.
[141] Vabariigi Valitsuse 05.08.2004. a määrus nr 265 „Eest hariduse infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“, § 30 lg 2.
[142] Vabariigi Valitsuse 05.08.2004. a määrus nr 265 „Eesti hariduse infosüsteemi asutamine ning põhimäärus“, § 26 lg 2 p-d 16, 40, 41, 71 ja § 30 lg 3.
[143] PGS, § 37 lg 2.
[144] Koostööleping 23.11.2021.
[145] PGS, § 74[1] ja § 99.
[146] EHIS, 15.09.2025.
[147] PGS, § 74[1] lg 1.
[148] Vabariigi Valitsuse 20.06.2011. a määrus nr 84 „Ametniku, töötaja ning füüsilisest isikust ettevõtja eesti keele oskuse ja kasutamise nõuded“, § 9 p 6.
[149] PGS, § 74[1] lg-d 2, 4.
[150] PGS, § 74[1] lg 5.

pedagoogilised kompetentsid. Õppealajuhataja, eesti keele ja eesti keeles õpetavad õpetajad peavad oskama eesti keelt C1-tasemel[151], kõik ülejäänud pedagoogid vähemalt B2-tasemel[152]. Tugispetsialistidel peab olema[153] erialane magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ning vastavalt kas eripedagoogi, sotsiaalpedagoogi või logopeedi kutse ja B2-tasemel riigikeele oskus[154].

6.1. Õppe- ja kasvatusala töötajaid, kelle kvalifikatsioonile on kehtestatud nõuded ning kelle kvalifikatsiooni kontrolliti, oli koolis kokku 41. Kvalifikatsioon vastas kehtestatud nõuetele 33-l ja ei vastanud 8-l, neist1-l puudus õpetajakutse, 7-l puudus magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ja õpetajakutse, neist viis õpivad magistritasemel.
Kool on üldtööplaanis seadnud eesmärgiks, et kvalifitseeritud personali osakaal oleks vähemalt 90%.[155]
Juhtkonna sõnul on kolm õpetajat kevadel magistriõpinguid lõpetamas ja omandavad nõutava kvalifikatsiooni. Seega on seatud eesmärk jõukohane ja õppeaasta lõpuks täidetav.

6.2. PGS[156] sätestab, et koolis töötavate kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate arv peab nende läbiviidava õppe- ja kasvatustegevuse mahust lähtuvalt olema piisav, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine
Koolis on I kooliastme õpetajate nädalakoormus kokku 112 õppetundi, nendest 112 (100%) õpetavad õpetajad, kelle kvalifikatsioon on nõuetekohane.
Koolis on II kooliastme õpetajate nädalakoormus kokku 108 õppetundi, nendest 69 (63,9%) õpetavad õpetajad, kelle kvalifikatsioon on nõuetekohane.
Koolis on III kooliastme õpetajate nädalakoormus kokku 121 õppetundi, nendest 95 (78,5%) õpetavad õpetajad, kelle kvalifikatsioon on nõuetekohane.
Koolis on gümnaasiumiastme õpetajate nädalakoormus kokku 103 õppetundi, nendest 86 (83,5%) õpetavad õpetajad, kelle kvalifikatsioon on nõuetekohane.
Koolis on nädalas kokku 444 õppetundi, millest 362 (81,5%) annavad nõuetekohase kvalifikatsiooniga õpetajad.
Koolil on tegevuskava, mille järgi tegutsedes jõutakse lähiaastatel 100%liselt kvalifikatsioonile vastava õpetajaskonnani.
Järelevalves selgus, et koolis töötavate kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate arv nende läbiviidava õppe- ja kasvatustegevuse mahust lähtuvalt on piisav, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine.

6.3. PGSi[157] kohaselt õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks peab direktor korraldama avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra peab kehtestama kooli hoolekogu[158] direktori ettepanekul.
Kooli põhikiri[159] sätestab, et kooli nõukogu täidab põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses kehtestatud kooli hoolekogu ülesandeid.
Konkursi läbiviimise korda on arutanud pidaja[160] ning kehtestanud kooli nõukogu[161], mis täidab

[151] Vabariigi Valitsuse 20.06.2011. a määrus nr 84 „Ametniku, töötaja ning füüsilisest isikust ettevõtja eesti keele oskuse ja kasutamise nõuded“, § 9 p-d 6, 7.
[152] Vabariigi Valitsuse 20.06.2011. a määrus nr 84 „Ametniku, töötaja ning füüsilisest isikust ettevõtja eesti keele oskuse ja kasutamise nõuded“, § 8 p 6.
[153] PGS, § 74[1] lg-d 7, 9, 10.
[154] Vabariigi Valitsuse 20.06.2011. a määrus nr 84 „Ametniku, töötaja ning füüsilisest isikust ettevõtja eesti keele oskuse ja kasutamise nõuded“, § 8 p 7.
[155] Õppenõukogu 28.08.2025 koosoleku protokoll 1-4-3/9.
[156] PGS, § 74 lg 9.
[157] PGS, § 74 lg 6.
[158] PGS, § 73 lg 1[1] p 8.
[159] Põhikiri, p 2.3.2 lg 7.
[160] EELK Tallinna Toompea Kaarli Koguduse Nõukogu 15.06.2025 koosoleku protokoll (numbrita).
[161] Kooli nõukogu 01.09.2025 koosoleku protokoll nr 1-5-1/1.

hoolekogu ülesandeid. Kord[162] hõlmab personalitöö aluseid, kus korratakse üle kooli väärtused ja kajastatakse põhimõtted, millele tegude ja otsuste tegemisel toetutakse, kooli eesmärke, personalitöö põhiväärtusi ja põhitaotlusi, personali koosseisu ja struktuuri; värbamise korda, milles kajastatakse nõuded kandideerijale, konkursi väljakuulutamist ja võimalust otsida sobivat inimest sihtotsingu kaudu, valiku läbiviimist, konkursi tulemustest teavitamist; uue töötaja adapteerimise korda, milles sätestatakse adapteerimise põhimõtted, olulisuse, protseduuride kirjelduse, sh mentori ülesanded.
Korrast[163] selgub, et sihtotsinguga otsitakse konkreetsele ametikohale sobivat inimest läbi isiklike kontaktide ja soovituste ning sel juhul avalikku kuulutust ei avaldata ja inimestega võetakse ühendust otse läbi isiklike kontaktide. Sihtotsingu kaudu õppe- ja kasvatusala töötaja otsimisel ei ole täidetud nõue avaliku konkursi läbiviimisest. Juhime tähelepanu, et sihtotsingut on võimalik kasutada, et leida potentsiaalseid kandidaate, keda avalikule konkursile kutsuda. Ilma avalikku konkurssi korraldamata ei ole õppe- ja kasvatusala töötajate ametikoha täitmine seaduslik, sest PGS[164] sätestab, et õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.
Korras ei ole sätestatud värbamisprotsessi dokumenteerimist.
Juhtkonna sõnul koostatakse sihtotsingu kaudu kandidaadi leidmisel ikka konkursiprotokoll, mida järelevalves ka vaadeldi.
Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor PGSi[165] kohaselt sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus ning kelle kvalifikatsioon ja pedagoogiline kompetentsus on piisavad, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine, ning kelle eesti keele oskus vastab keeleseaduses ja selle alusel kehtestatud nõuetele.

6.4. Kooli üldtööplaanis[166] on seatud arengukavast tulenevateks ülesanneteks süsteemselt õpetajate professionaalse arengu toetamine (mentorlus, koolitused, tunnivaatlused), kaasaegse ja kooli väärtuskultuurist lähtuva motivatsiooni- ja tunnustamissüsteemi rakendamine, tugevdatakse meeskonnatööd ja koostöövõrgustike koostööd (ainevaldkonnad, kristlike koolide koostöö) ning kaasaegse ja toetava töökeskkonna loomine.

Õppekavast tulenevateks ülesanneteks on õpetajate professionaalse arengu toetamine (sisekoolitused, sisekonverents, tunnivaatlused, kovisioonid, enesehindamine ja arenguvestlused), meeskonnatöö ja osalusjuhtimise tugevdamine (õpetajate kaasamine eesmärkide seadmisesse ja otsuste tegemisse, toimivad toimkonnad), uute töötajate lõimumise ja meeskonnavaimu tagamine (seminarid, ühisüritused, ühislugemine) ning töö- ja koostööplaani ühtse süsteemi rakendamine (veebipõhised tööplaanid, lõiminguprojektid).
Üldtööplaanis on planeeritud tegevused ülesannete täitmiseks.

6.5. Ettepanek direktorile

Kajastada värbamise korras värbamisprotsessi dokumenteerimine.

[162] Personalitöö alused, värbamise ja adapteerimise kord.
[163] Personalitöö alused, värbamise ja adapteerimise kord, lk 6.
[164] PGS, § 74 lg 6.
[165] PGS, § 74 lg 7.
[166] Õppenõukogu 28.08.2025 koosoleku protokoll nr 1-4-3/9.