

KALLAVERE KESKKOOLI PÕHIMÄÄRUS

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on Kallavere Keskkool (edaspidi *kool*).

§ 2. Asukoht

Kool asub Maardu linnas. Kooli aadress on Noorte 5, 74116 Maardu, Harju maakond.

§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

(1) Kool on Maardu Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav asutus.

(2) Kooli pidajaks on Maardu linn.

(3) Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.
Põhikoolis toimub õpe kõikides põhikooliklassides.

(4) Kool juhindub oma tegevuses riigi ja Maardu linna õigusaktidest ning kooli põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

Koolil on Maardu linna vapi kujutisega oma nimetusega pitsat ja sümboolika.

§ 5. Põhimääruse kehtestamise ja muutmise kord

(1) Kooli põhimääruse kehtestab ning selles teeb muudatusi ja täiendusi Maardu Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) linnavalitsuse ja kooli ettepanekul.

(2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

2. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 6. Hariduse liik ja tasemed

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Koolis omandatava hariduse tasemed on põhiharidus või üldkeskharidus.

§ 7. Õppevorm

Koolis toimub statsionaarne õpe.

§ 8. Õppe- ja asjaajamiskeel

Kooli õppe- ja asjaajamiskeel on eesti keel.

§ 9. Õppeaasta

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta koosneb õppeveerandidest või kursustest (gümnaasiumiastmes) ja koolivaheaegadest.

§ 10. Õppekava ja päevakava

- (1) Riiklike õppekavade alusel koostab kool õppekava (edaspidi *kooli õppekava*), mis on koolis õpingute alusdokument ja milles eelkõige tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.
- (2) Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (3) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste järjestust ja ajalist kestust.
- (4) Kooli õppe- ja päevakava kehtestab kooli direktor.

§ 11. Õppekoormus ja õpilaste arv klassis

- (1) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (2) Õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse põhikooliõpilastele teatavaks õppeveerandi ning gümnaasiumiõpilastele kursuse algul.

- (3) Direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul võib kooli pidaja kehtestada piirnormist suurema klassi täitumuse ülemise normi.

§ 12. Hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad

(1) Hariduslik erivajadus on õpilase:

- 1) andekus
- 2) õpiraskused
- 3) tervises seisund
- 4) puue, käitumis- ja tundeeluhäired
- 5) pikemaajaline õppest eemalviibimine
- 6) kooli õppekeele ebapiisav valdamine

(2) Kooli pidaja nõusolekul võib kooli direktor moodustada hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi.

(3) Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatuse korraldamine ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmine või üleviimine ning klassist või rühmast väljaarvamine toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.

(4) Kui õpilane ei valda kooli õppekeelt piisavalt, on koolil õigus kohandada õppeprotsessi kooskõlas riigi ja Maardu linna õigusaktidega.

§ 13. Kooli raamatukogu

(1) Koolil on oma raamatukogu.

(2) Raamatukogu teenindab kõiki antud kooli õpilasi, õpetajaid ja teisi töötajaid, välja arvatud isikud, kellelt on ajutiselt võetud raamatukogu kasutamise õigus vastavalt raamatukogu kasutuseeskirjale.

(3) Raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused sätestatakse kooli direktori kinnitatud raamatukogu kasutamiseeskirjas.

§ 14. Huvitegevus koolis

Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.

- (1) Õppekavaväliselt võib kool korraldada tasuta ja tasuliste ringide, ettevalmistusklasside, kursuste ja stuudiote ning pikapäevarühmade tegevust.
- (2) Huvitegevuse kulude katmine võib toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.
- (3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

3. peatükk

KOOLIELU JUHTIMINE

§ 15. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor, kellega sõlmib töölepingu linnapea või tema volitatud ametiisik.
- (2) Direktor:
 - 1) vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;
 - 2) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 3) kehtestab kooli õppekava;
 - 4) kehtestab kooli päevakava ja kodukorra;
 - 5) tegutseb kooli nimel ja esindab kooli ilma lisavolitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusorganites ja -asutustes ning suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega v.a juhul, kui riigi või Maardu linna õigusaktid sätestavad teisiti;
 - 6) teeb tehinguid Maardu linna nimel põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks koolile Maardu linna eelarves selleks ette nähtud kulutuste piires ja tagab eelarves kavandatud tulude täitmise ning laekumise;
 - 7) tagab kooli eelarve kava projekti koostamise ja selle esitamise koos hoolekogu arvamusega linnavalitsusele vastavalt Maardu linna õigusaktides kehtestatud korrale. Jälgib pidevalt eelarve täitmist ja vajadusel esitab linnavalitsusele ettepanekuid eelarve muutmiseks;
 - 8) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
 - 9) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud, kinnitab nende ametijuhendid ja teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega;
 - 10) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu ja töö tasustamise alused;
 - 11) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
 - 12) kehtestab kooli sisehindamise korra ja kinnitab aruande;
 - 13) kehtestab arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule;
 - 14) valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu ning esitab selle kehtestamiseks linnavalitsusele;
 - 15) teeb õpilaste nimekirja arvamise ja õpilase koolist väljaarvamise otsuseid;

- 16) korraldab tugispetsialisti teenuse rakendamist;
- 17) moodustab pikapäevarühma ja kehtestab selle töökorralduse ja päevakava, teeb otsuse õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kohta;
- 18) kehtestab hädaolukorra lahendamise plaani, korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;
- 19) määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija;
- 20) kutsub kokku vanemate koosoleku;
- 21) vastutab kooli teenindavale raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide ja informatsiooni õigeaegse edastamise eest;
- 22) kinnitab kooli asjaajamiskorra ja muud töökorraldusdokumendid;
- 23) tagab riigi ja Maardu linna õigusaktide ning lepingutega ette nähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 24) annab oma pädevuse piires kooli tegevuse korraldamiseks käskkirju ning kontrollib nende täitmist;
- 25) korraldab õpilaste suhtes kohaldatavate tugimeetmete rakendamise põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimustel ja korras;
- 26) kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
- 27) korraldab kooli saabunud teabenõuetele, kirjadele, märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamist ja nende lahendamist;
- 28) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3) Direktori äraolekul asendab teda kooli pidaja poolt määratud isik..

§ 16. Hoolekogu

(1) Koolil on hoolekogu, kes täidab talle riigi ja Maardu linna õigusaktidega pandud ülesandeid ning teeb linnavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse linnavalitsuse määrusega.

(3) Hoolekogu pädevuses on arutada läbi ja avaldada arvamust:

- 1) kooli õppekava ja selle muudatuste eelnõu kohta;
- 2) kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 3) arenguestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 4) kooli põhimääruse ja selle muudatuste eelnõu kohta;
- 5) kooli arengukava ja selle muudatuste eelnõu kohta;
- 6) kooli kodukorra kohta;
- 7) sisehindamise aruande kohta;
- 8) kooli eelarve kava projekti kohta.

(4) Hoolekogu teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(5) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 17. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatusanalüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.
- (3) Õppenõukogu ülesanded ja töökord tuleneb haridus- ja teadusministri kehtestatud korrast.

4. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 18. Õpilaste ja vanemate õigused

- (1) Õpilasel on õigus:
 - 1) osaleda õppetöös ja täita õpiülesandeid;
 - 2) arengut toetavale õppekeskkonnale;
 - 3) tugispetsialisti teenusele;
 - 4) õppida individuaalse õppekava järgi;
 - 5) kuuluda õpilasesindusse ja valida seda;
 - 6) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises, olla valitud kooli hoolekogusse;
 - 7) saada sõidu- ja muid soodustusi riigi ja Maardu linna õigusaktidega kehtestatud ulatuses ja korras;
 - 8) saada õppeveerandi või kursuse algul informatsiooni õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
 - 9) võtta osa õppekavavälisest tegevusest.
- (2) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse, hinnete ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.
- (3) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, ametiasutuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, Harju maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole.

§ 19. Õpilaste ja vanemate kohustused

- (1) Õpilane on kohustatud:
 - 1) osalema kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes ja täitma õpiülesandeid;

- 2) täitma kooli kodukorda;
- 3) osalema arenguestlusel;
- 4) täitma teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3) osalema arenguestlusel piiratud teovõimega õpilase puhul;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) tegema koostööd kooliga;
- 6) teavitama kooli koolikohustusliku õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest;
- 7) täitma teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 20. Õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.

(2) Õpilaskonnal on õigus:

- 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras;
- 2) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;
- 3) otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse ega ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ja korraldada.

(3) Koolis on moodustatud õpilasesindus, kuhu kuuluvad õpilaskonna valitud esindajad. Õpilasesindus tegutseb õpilasesinduse põhimääruse alusel. Õpilasesinduse põhimääruse koostab ja kiidab heaks õpilaskond lihthäälteenamusega. Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks kooli direktorile.

(4) Õpilasesinduse nimetatud esindaja kuulub hoolekogu koosseisu.

5. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUTUSED

§ 21. Koolitöötajad

Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

§ 22. Koolitöötajate koosseis

Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor kooli pidaja kehtestatud korras.

§ 23. Koolitöötajate ülesanded

- (1) Õpetajate ülesanne on juhtida õppe- ja kasvatustööd, kujundada turvalist õpikeskkonda ning kasutada õpilastele sobivaid õppe- ja hindamismeetodeid.
- (2) Koolitöötajate ülesanne on tagada kooli häireteta tegevus ja heaperemehelik majandamine ning kooli valdusse ja kasutusse antud linnavara korrasolek.
- (3) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

§ 24. Konkursi korraldamine

Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.

6. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 25. Vara ja kooli rahastamine

- (1) Kool on linnavara valitsema volitatud asutus, kellele linnavalitsus on oma valitsemisel oleva vara valdusse andnud.
- (2) Kooli valduses olevat linnavara kasutab kool sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Kool võib enda valduses oleva linnavaraga tehinguid teha üksnes Maardu linna õigusaktidega sätestatud juhtudel ja korras. Kooli valduses oleva linnavara üle peetakse arvestust Maardu linna õigusaktides kehtestatud korras.
- (3) Koolil on oma eelarve.
- (4) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja linnaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- (5) Kooli kulud katab kooli pidaja kinnitatud eelarve alusel.
- (6) Kooli eelarve kinnitab linnavolikogu, lähtudes linnavalitsuse, kooli ja hoolekogu ettepanekutest.

- (7) Kooli õppekava alusel koolis toimivas põhi- või keskharidusõppes osalemise eest ei tohi õpilastelt või vanematelt nõuda kaasrahastamist.
- (8) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa (õppekavaväline tegevus), võib kulusid katta kooli põhimääruses sätestatud tingimustel ja korras õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

§ 26. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt. Kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (2) Kooli raamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldatakse riigi ja Maardu linna õigusaktide kohaselt. Kool esitab aruandeid riigi ja Maardu linna õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtpäevadeks.

7. peatükk JÄRELEVALVE

§ 27. Järelevalve

- (1) Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatusetegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või Harju maavanem.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

8. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 28. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ümber ja kooli tegevuse lõpetab kooli pidaja, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.
- (2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi, Harju maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kooli pidaja tagab tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

9. Peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 29. Määruse jõustumine ja teavitamine

- (1) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.
- (2) Maardu Linnavalitsuse linnakantseleil teha määrus teatavaks Kallavere Keskkoolile ning avalikustada Maardu linna veebilehel.