



# PÄRNU LINNAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Pärnu

21. märts 2019 nr 13

## **Tõstamaa Keskkooli põhimäärus**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 alusel.

### **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

#### **§ 1. Kooli nimetus**

Kooli nimetus on Tõstamaa Keskkool (edaspidi kool).

#### **§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht**

- (1) Kool asub ja tegutseb Pärnu linnas.
- (2) Kooli postiaadress on Kalli mnt 13, Tõstamaa alevik, Pärnu linn, Pärnu maakond 88101.

#### **§ 3. Kooli tegutsemise vorm, haldusala ja õiguslik seisund**

- (1) Kooli tegutsemise vorm on ühe asutusena tegutsev põhikool ja gümnaasium.
- (2) Kool on Pärnu Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) hallatav munitsipaalüldhariduskool.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

#### **§ 4. Pitsat ja sümboolika**

- (1) Koolil on Pärnu vapi kujutise ja oma nimega pitsat.
- (2) Kool kasutab oma dokumendiplankidel Pärnu vapi kujutist. Kooli sümboolikas võib kasutada osavalla ja oma kujundusega logo.

#### **§ 5. Asjaajamise keel ja õppekeel**

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kooli õppekeel on eesti keel.

#### **§ 6. Kooli alusväärtused, eesmärgid ja ülesanded**

- (1) Kooli alusväärtused on:
  - 1) oma elu ja tööga toimetuleva isiksuse kujundamine;
  - 2) elukestev õpe;
  - 3) ennast arendav ja ühiskonna arengule kaasaaitav isiksus;
  - 4) määratleb end oma rahva liikmena, kodanikuna, kaasvastutajana Euroopa ja maailma tuleviku eest;
  - 5) tervislikud eluviisid.
- (2) Kooli eesmärk on luua tingimused iga õppija arenguks.
- (3) Koolis toetatakse õpilase vaimset, füüsilist, kõlblist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Luuakse tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks.
- (4) Kooli ülesanded on :
  - 1) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgeks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed;

2) luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

#### **§ 7. Järelevalve**

- (1) Haldusjärelevalvet kooli tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

## **2. peatükk**

### **ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS**

#### **§ 8. Õppe ja kasvatus korralduse alused**

- (1) Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused üldkeskhariduse omandamiseks statsionaarses õppes.
- (2) Koolis on põhikooli 1.-9. klass ja gümnaasiumi 10.-12. klass.
- (3) Kooli õppe- ja kasvatus tegevuse alusdokumendiks on „Põhikooli riikliku õppekava” ja „Gümnaasiumi riikliku õppekava“ alusel kinnitatud kooli õppekava.

#### **§ 9. Õppeaasta, õppepäev, õppetund, õppekoormus ja päevakava**

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini ja koosneb õppeperioodidest ja koolivaheaegadest.
- (2) Õppeperioodides on kokku vähemalt 175 õppepäeva.
- (3) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.
- (4) Õppetund on kooli päevakavas või õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja.
- (5) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (6) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekavaväliste tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.

#### **§ 10. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis**

- (1) Kool tagab vaimse ja füüsilise turvalisuse ning hädaolukorra lahendamise õigusaktides kehtestatud korras.
- (2) Kool sätestab vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise meetmete rakendamise kooli kodukorras.

#### **§ 11. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine, õpilaspileti väljastamine**

- (1) Õpilaste kooli vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusministri määruse alusel direktor.
- (2) Kool väljastab õpilasele tasuta kooli õpilaspileti, mille väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister.

#### **§ 12. Õpilaste hindamine ja tunnustamine**

- (1) Kool sätestab õpilaste hindamise, järgmise klassi üleviimise tingimused ja korra kooli õppekavas, hindamisest teavitamise korra kooli kodukorras.
- (2) Kool sätestab õpilaste tunnustusmeetmed kooli kodukorras.

#### **§ 13. Kooli lõpetamine**

- (1) Kooli lõpetamise tingimused sätestatakse põhikooli osas põhikooli riiklikus õppekavas ja gümnaasiumi osas gümnaasiumi riiklikus õppekavas.
- (2) Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite õppeained, vormid ja ajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuse statuudi ja vormi kehtestab Vabariigi Valitsus.

#### **§ 14. Õppetegevuses osalemine**

- (1) Kool peab arvestust õpilaste õppest puudumiste üle, teeb puudumistest kokkuvõtte vähemalt üks kord

õppeperioodi jooksul ning teavitab sellest vanemat.

(2) Kool sätestab õppes puudumisest teavitamise korra ning tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise korra kooli kodukorras.

#### **§ 15. Kooli raamatukogu**

(1) Koolil on raamatukogu.

(2) Kooli raamatukogu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

### **3. peatükk**

#### **ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED**

#### **§ 16. Õppekavaväline tegevus**

(1) Õppekavaväline tegevus on huvitegevuse korraldamine ning õppekava läbimist toetavate ürituste korraldamine, erinevate koostöö- ja arendusprojektide rakendamine, kooli üritused, tasuta ning tasulised huviringid, õppekäigud ja ekskursioonid.

(2) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorras.

(3) Kooli direktor võib linnavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühmi.

(4) Õpilase pikapäevarühma võtmise ja sealt väljaarvamise otsuse teeb vanema taotluse alusel kooli direktor.

(5) Õpilastel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

(6) Õppekava läbimist toetavate õppekavaväliste teenuste hinnakirja kehtestab linnavalitsus.

#### **§ 17. Kooli õpilaskodu**

(1) Koolil on õpilaskodu, mis on kooli struktuuriüksus.

(2) Õpilaskodus korraldatakse õppekavavälisest tegevust, millega tagatakse õpilasele tema vajadustele ja huvidele vastavad õpi-, elamis- ja kasvatustingimused.

(3) Õpilase elukorraldus õpilaskodus ning õpilaskodusse vastuvõtmise ja õpilaskodust väljaarvamise tingimused ja kord määratakse õpilaskodu kodukorras. Õpilaskodu kodukorra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele, kes avaldavad selle kohta arvamust.

(4) Õpilaskodu hinnakirja kehtestab linnavalitsus. Õpilaskodus elamine on Pärnu linna õpilase jaoks tasuta

### **4. peatükk**

#### **KOOLI JUHTIMINE**

#### **§ 18. Direktor**

(1) Kooli juhib direktor, kes vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

(3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

(4) Direktor kehtestab kooli õppekava, kooli päevakava, arenguveestluste tingimused ja korra, hädaolukorra lahendamise plaani, kooli kodukorra, kooli sisehindamise korra, õpilaskodu kodukorra ja kooli palgakorralduse põhimõtted.

(5) Direktor otsustab õpilaste kooli nimekirja arvamise ja väljaarvamise.

(6) Direktor korraldab õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamise ja vajaliku toe pakkumise ning otsustab õpilase õpiabi-, tasemerühma või eriklassi vastuvõtmise.

(7) Direktor korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamise, õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamise abinõude rakendamise, kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, avaliku konkursi õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks.

- (8) Direktor valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu, annab aru kooli hoolekogule, kinnitab koolitöötajate koosseisu, sõlmib töölepingud õpetajate ja teiste koolitöötajatega.
- (9) Direktor kutsub kokku õpilaste vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku.
- (10) Direktoriga sõlmib töölepingu linnapea või tema volitatud ametiisik.

### **§ 19. Õppenõukogu**

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatusese analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

### **§ 20. Hoolekogu ülesanded, hoolekogu moodustamine ja töökord**

- (1) Kooli hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatusese suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (3) Hoolekogu moodustab ja selle töökorra kehtestab linnavalitsus.

## **5. peatükk ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 21. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused**

- (1) Õpilasel ja koolikohustuslikus eas oleva õpilase vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ja juhtimise ning õpilaste ja vanemate õiguste ning kohustuste kohta Eesti Vabariigi haridusseaduses, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, käesolevas põhimääruses ja muudes õigusaktides ettenähtud korras.
- (2) Õpilasel on õigus:
  - 1) õppida õppeaineid koolis kehtestatud õppekava piires või õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri kehtestatud korras;
  - 2) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi ja ruume;
  - 3) saada teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
  - 4) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli õpilasesinduse, personali, direktori, kooli pidaja, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole;
  - 5) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatusesegevuse ning õppekavaväliste tegevuste kohta;
  - 6) saada õppekavades ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavat õpiabi;
  - 7) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
  - 8) saada koolis õppimise ajaks õpilaspilet;
  - 9) kuuluda õpilasesindusse, moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras mittetulundusühingute seaduses sätestatud juriidilise isiku staatust omamata.
- (3) Õpilasel on kohustus:
  - 1) osaleda õppetöös õpilase jaoks koolis ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
  - 2) õppida võimetekohaselt, arendada end ja täiendada oma teadmisi;
  - 3) hoida kooli head mainet, käituda väarikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
  - 4) täita mõjutusmeetmeid ja kasutada tugimeetmeid;
  - 5) täita kooli kodukorda;
  - 6) järgida tervislikke eluviise;
  - 7) hoida kooli kasutuses olevat vara;
  - 8) täita teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.
- (4) Vanemal on õigus:
  - 1) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
  - 2) nõuda koolis vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks ning ühistegevuse tagamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele,

- 3) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli poolt pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
  - 4) taotleda koolilt või kooli pidajalt oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;
  - 5) taotleda õigusaktidega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
  - 6) osaleda vanemate koosolekul;
  - 7) kandideerida kooli hoolekogusse;
  - 8) pöörduda õppe- ja kasvatusgevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning kooli pidaja poole.
- (5) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:
- 1) looma oma koolikohustuslikule lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
  - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
  - 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
  - 4) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
  - 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või kooli pidaja;
  - 6) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
  - 7) õpilase puudumise korral teavitama kooli puudumise esimesel õppepäeval selle põhjustest;
  - 8) taotlema vajaduse korral koolilt või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
  - 9) osalema vähemalt üks kord õppeaastas arenguvestlusel, mille põhjal lepitakse kokku õpilase edasises õppes ja arengu eesmärkides.

## **§ 22. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord**

- (1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus.
- (2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub direktor kokku uue üldkoosoleku hiljemalt järgmisel poolaastal.
- (3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejale õpilasesinduse liikmete arvule vastav hääle arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.
- (4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond õpilasesinduse põhimääruse, milles neid toetab direktori määratud koolitöötaja. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega.
- (5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 4 sätestatud õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast ja kohast kooli infotahvilil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

## **6. peatükk KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 23. Koolitöötajad**

- (1) Koolitöötajad (edaspidi töötajad) on direktor, õppejuht, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.
- (2) Töötajate koosseisu kinnitab kooli direktor linnavalitsuse kehtestatud korras.
- (3) Töötajatega sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

### **§ 24. Töötajate ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus**

- (1) Töötajate ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, kooli töökorralduse reeglite ja töölepinguga.
- (2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on tagada õpilaste areng läbi õppe-

- ja kasvatustegevuse. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.
- (3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginema nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste ja vanematega vastastikusele lugupidamisele, üksteisemõistmisele ja koostööle.
  - (4) Töötajatel on õigus täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele ja koolis sätestatud tingimustele.
  - (5) Töötajatel on õigus esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse paremaks korraldamiseks.
  - (6) Õppejuhi, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab direktori ettepanekul kooli hoolekogu.

## **7. peatükk**

### **MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 25. Kooli vara ja eelarve**

- (1) Kooli vara moodustavad kooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara Pärnu Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) poolt kehtestatud korras.
- (3) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja linnaeelarvest, saadud toetustest ja annetustest, tuludest kaupade ja teenuste müügist ning muudest eelpool nimetatud tuludest.
- (4) Kooli kulud katab kooli pidaja.
- (5) Kooli eelarve kinnitab linnavolikogu.
- (6) Kooli rahaliste vahendite arveldamine toimub linnavalitsuse arvelduskontode kaudu.
- (7) Kooli raamatupidamist korraldab linnavalitsus.

#### **§ 26. Asjaajamine ja aruandlus**

- (1) Kooli asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse kehtestatud määrusele, linnavalitsuse ja koolis kinnitatud korrale.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

## **8. peatükk**

### **LÕPPSÄTTED**

#### **§ 27. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab linnavolikogu.
- (2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.
- (4) Kooli pidaja tagab tegevuse ümber korraldanud või tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

#### **§ 28. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmise ja täiendamine**

- (1) Kooli põhimääruse ja selle muudatused kehtestab linnavolikogu.
- (2) Kooli põhimäärus ja selle muudatused ning täiendused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õppenõukogule.
- (3) Käesolevas määruuses määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

#### **§ 29. Varasema õigusakti kehtetuks tunnistamine**

Tõstamaa Vallavolikogu 28.12.2010 määrus nr 14 „Tõstamaa Keskkooli põhimäärus“ tunnistatakse

kehtetuks.

**§ 30. Jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval Riigi Teatajas avaldamisest.

/allkirjastatud digitaalselt/

Andres Metsoja  
Volikogu esimees