

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Haridus- ja teadusminister
määrus
terviktekst
05.07.2008
31.12.2010

Kallemäe Kooli põhimäärus

Vastu võetud 24.11.2005 nr 47
[RTL 2005, 115, 1787](#)
jõustumine 09.12.2005

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
02.10.2007	RTL 2007, 80, 1378	29.10.2007
06.12.2007	RTL 2007, 99, 1652	24.12.2007
13.06.2008	RTL 2008, 55, 764	05.07.2008

Määrus kehtestatakse «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse» § 12 lõike 4 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimi

Kooli nimi on Kallemäe Kool (edaspidi *kool*).

§ 2. Haldusala ja kooli liik

(1) Kool on Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatav põhikool hariduslike erivajadustega õpilastele.

(2) Kool on õppe-, kasvatus- ja arengutegevuses normatiivaktidega kehtestatud raamides iseseisev. Tal on õigus otsustada oma põhitegevusest tulenevate eesmärkide saavutamise teede ja vahendite kasutusviiside üle.

(3) Kool juhindub oma tegevuses «Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest» ja selle alusel vastu võetud õigusaktidest ning teistest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

§ 3. Asukoht ja aadress

(1) Kool asub Kallemäe külas, Valjala vallas, Saare maakonnas, postin indeks 94301.

(2) Kooli filiaal asub Tallinna tn 64, Kuressaare linnas, Saare maakonnas, postin indeks 93812.

§ 4. Pitsat ja sümbolika

Koolil on oma nimega väikse riigivapi kujutisega pitsat ja sümbolika.

§ 5. Õppekeel ja asjaajamise keel

(1) Kooli õppekeel on eesti keel.

(2) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 6. Tegevuse eesmärgid

Kooli tegevuse eesmärgid on:

- 1) võimaldada hariduslike erivajadustega õpilastel täita koolikohustust ja omandada põhiharidust;
- 2) kujundada õpilastes igapäevase eluga toimetulekuks vajalikke oskusi.

§ 7. Kooli ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) luua tingimused koolikohustuse täitmiseks ja põhihariduse omandamiseks vastavalt õpilaste hariduslikele erivajadustele ja võimetele;
- 2) kujundada sobiv õpi- ja arengukeskkond;
- 3) luua keskkond, mis toetab õpilase arengut isiksuseks, kes tuleb eluga toime võimalikult iseseisvalt, oskab analüüsida olukordi ja teha valikuid, hankida ning kasutada informatsiooni, mõista töö vajalikkust ja koostööd teistega, hinnata oma edasiõppimise ja tööalaseid võimalusi, arendada end oma kutseala valdavaks asjatundjaks ning leida rakenduse vabale ajale;
- 4) koostada õppevahendeid ja -materjale;
- 5) korraldada õppemetoodilist tööd, sh koostada ja arendada õppekavasid, täiendada ning uuendada õppebaasi;
- 6) kasutada koolile eraldatud ressursse (rahalised vahendid, hooned, õppevahendid jne) sihipäraselt ja ratsionaalselt koolituse kvaliteedi kindlustamiseks;
- 7) luua tingimused ja võimalused õpilaste huvi- ja sporditegevuseks; [RTL 2007, 80, 1378- jõust. 29.10.2007]
- 8) luua töötajatele kaasaegsed töö- ja olmetingimused ning võimalused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks ja rakendamiseks;
- 9) kaasata õpetajatena kõrge kvalifikatsiooniga asjatundjaid;
- 10) teha õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd sotsiaal- ja tervishoiutöötajatega, lapsevanematega (eestkostjatega, edaspidi *lapsevanem*) ja tööandjatega;
- 11) arendada siseriiklikku ja rahvusvahelist koostööd teiste õppeasutustega;
- 12) tutvustada oma tegevust üldsusele.

3. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

§ 8. Õppekava

(1) Õpetamise alusdokumendiks on kooli õppekava, mis on koostatud «Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava)» ja «Toimetuleku riikliku õppekava» alusel.

(2) Kooli õppekava kinnitab kooli direktor käskkirjaga kooskõlastatult õppenõukoguga ja kooli nõukoguga.

(3) Koolil on õigus koostada käesoleva paragrahvi esimeses lõikes nimetatud kooli õppekava alusel individuaalsed õppekavad.

§ 9. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Õppeperioodi pikkus on 175 õppepäeva.

(2) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, õppeveerand.

(3) Õppeaasta jaguneb neljaks õppeveerandiks. Koolivaheajad määratakse haridus- ja teadusministri määrusega.

(4) Õppetöö põhivormiks on õppetund, mille kestvuseks on 45 minutit, vahetunni pikkus on 10 minutit ja lõunavaheaja pikkus on 20 minutit.

(5) Koolis kehtib 5-päevane töönael.

(6) Õpilaste nädalakoormus, õppeainete loend ja õppetundide arv on kehtestatud haridus- ja teadusministri määrusega. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaaniga, mille kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

(7) Koolis toimub õpetamine päevases õppevormis.

§ 10. Klassi- ja kasvatusrühma täituvus

(1) Klassi täituvuse piirnorm on 16 õpilast. Toimetuleku- ja hooldusklassi täituvuse piirnorm on 7 õpilast.

(2) Kasvatusrühma täituvuse piirnorm on 16 õpilast. Toimetuleku- ja hooldusklassi kasvatusrühma täituvus on kuni 7 õpilast.

§ 11. Õpilaste õpitulemuste hindamine

Õpilaste õpitulemuste hindamine ja järgmisse klassi üleviimine toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud hindamiskorrast lähtuva kooli hindamisjuhendi alusel.

§ 12. Raamatukogu

(1) Koolil on raamatukogu.

(2) Raamatukogu ülesandeks on:

- 1) õpilaste ja õpetajate varustamine õppe- ja kasvatustööks ning enesearendamiseks vajaliku kirjandusega ja muude infokandjatega;
- 2) õpilastes tunnivälisel ajal lugemisharjumuste kujundamine;
- 3) õpilaste vaba aja sisustamine.

§ 13. Õpilaskodu

(1) Koolil on õpilaskodu.

(2) Õpilaste elukorraldus õpilaskodus määratakse kooli nõukogu poolt heaks kiidetud ja direktori käskkirjaga kinnitatud kodukorraga.

4. peatükk ÕPILASED

§ 14. Kooli vastuvõtmine

(1) Õpilaste kooli vastuvõtmine toimub nõustamiskomisjoni otsuse ja lapsevanema kirjaliku avalduse alusel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(2) Kooli vastuvõtmine toimub õppeaastaringelt.

§ 15. Koolis õppimise aeg

Koolis õpivad õpilased 17-aastaseks saamiseni või põhihariduse omandamiseni.

§ 16. Koolist väljaarvamine

Õpilase koolist väljaarvamine toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud tingimustel ja korras.

§ 17. Õpilase õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) õppida õpilase arengut toetavates tingimustes;
- 2) saada teavet koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 3) pöörduda abi saamiseks kooli pedagoogide, Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveametnike ning lastekaitseorganisatsioonide ja teiste erialaspetsialistide poole;
- 4) kasutada kooli õpilaskodu;
- 5) moodustada õpilaste ühendusi, klubisid, valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes;
- 6) võtta osa klassivälistest üritustest, kui see ei ole vastunäidustatud õpilase tervisele;
- 7) kasutada oma kooli ruume ja vahendeid tasuta;
- 8) saada õppimise perioodiks õpilaspilet;
- 9) kasutada teisi õigusi, mis tulenevad seadustest ja teistest õigusaktidest.

§ 18. Õpilase kohustused

(1) Õpilasel on kohustus:

- 1) täita koolikohustust, osaleda õppetöös ja õppida võimetekohaselt;
- 2) osaleda kõigil õppe- ja kasvatustööst, kui see ei ole õpilasele tervislikel põhjustel vastunäidustatud;
- 3) täita kooli sisekorraeeskirja ja kodukorda;
- 4) hoida kooli vara;
- 5) hoida kooli mainet;
- 6) järgida tervislikke eluviise;

7) täita teisi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid õpilastele pandud kohustusi.

(2) Koolile tahtlikult tekitatud materiaalse kahju hüvitavad õigusaktides ettenähtud korras õpilased või nende vanemad.

§ 19. Õpilastele tunnustuse ja laitude avaldamine

(1) Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laitud haridus- ja teadusministri määruses, kooli põhimääruses, sisekorraeeskirjas ja kodukorras sätestatud alustel.

(2) Õpilasele avaldatakse tunnustust suulise või käskkirjalise kiitusega, kiituskirjaga või kingitusega:

- 1) eeskujuliku või hea käitumise eest;
- 2) väga hea või hea õpiedukuse eest;
- 3) eduka esinemise või muu kiitust vääriva hea teo eest.

(3) Õpilasele avaldatakse laitud suulise või kirjaliku märkusega, käskkirjalise noomitusega:

- 1) halva õpiedukuse eest;
- 2) halva käitumise eest;
- 3) põhjuseeta puudumise eest.

(4) Halva käitumise või põhjuseeta puudumiste eest võib käitumishinnet alandada mitterahuldavale.

§ 20. Õpilaste tervise kaitse

(1) Õpilaste tervise kaitse, füüsilise arengu ja turvalisuse tagab kooli juhtkond koos meditsiinilise personaliga lähtudes õigusaktidega kehtestatud nõuetest.

(2) Koolil on tervisekaitse-eeskirjadele ja -normidele vastav päevakava.

§ 21. Õpilasesindus

(1) Õpilasesindus tegutseb «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse», käesoleva põhimääruse ning õpilasesinduse põhimääruse alusel.

(2) Õpilasesinduse põhimääruse kiidab heaks kooli nõukogu ja kinnitab kooli direktor.

5. peatükk KOOLI TÖÖTAJAD

§ 22. Personali koosseisu määramine

(1) Kooli töötajad on pedagoogid ja teised töötajad, kes moodustavad kooli personali.

(2) Kooli personali koosseisu määrab kooli direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule.

§ 23. Töölepingute sõlmimine, muutmine, lõpetamine

Kooli personaliga sõlmib töölepingud direktor, kes samuti muudab ja lõpetab personaliga töölepingud vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

§ 24. Töötajate ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

Töötajate ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus on määratud kindlaks kehtivate õigusaktidega, töösekorraeeskirjaga, ametijuhenditega ja töölepingutega, mis on kooskõlas kehtivaid töösuhteid reguleerivate õigusaktidega ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

§ 25. Pedagoogiline personal

(1) Pedagoogid on õpetajad, direktor, direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal ning muud õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud.

(2) Õpetaja vaba ametikoht täidetakse konkursiga. Konkursi viib läbi kooli direktor kooli nõukogu poolt kinnitatud tingimustel ja korras.

(3) Nõuded pedagoogilisele personalile on kinnitatud pedagoogide kvalifikatsiooninõuetes.

§ 26. Pedagoogide atesteerimine

Pedagoogide kutseoskuste, kutsemeisterlikkuse ning kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse nende atesteerimist haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

6. peatükk KOOLI JUHTIMINE JA KOOLIELU KORRALDAMINE

§ 27. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, mille kuulutab välja haridus- ja teadusminister.
- (3) Konkursi läbiviimise korra kinnitab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (4) [Kehtetu – [RTL 2008, 55, 764](#)- jõust. 05.07.2008]
- (5) Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu haridus- ja teadusminister.

§ 28. Direktori õigused, ülesanded ja vastutus

- (1) Direktori õigused, ülesanded ja vastutus on määratud kindlaks «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse», teiste õigusaktide, käesoleva põhimääruse ja ametijuhendiga.
- (2) Direktoril on õigus teha kooli kasuks tehinguid ulatuses, mis on vajalik tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks.
- (3) Direktor kannab vastutust kooli põhimääruses sätestatud tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu, õppetöö taseme, asjaajamise ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (4) Direktori ülesanded:
 - 1) esindab kooli ja teostab tehinguid, mis on suunatud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
 - 2) tagab kooli tulemusliku tegevuse;
 - 3) juhatab kooli õppenõukogu;
 - 4) on tööandjaks pedagoogidele ja teistele töötajatele, kinnitab nende ametijuhendid, sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;
 - 5) juhindudes haridustöötajate palgajuhendist, kehtestab töötajate palgamäärad ja palgatingimused;
 - 6) tagab kooli nõukogu ja õppenõukogu seaduslike otsuste täitmise;
 - 7) määrab kindlaks direktori asendamise korra;
 - 8) esitab Haridus- ja Teadusministeeriumile kooli eelarveprojekti;
[[RTL 2007, 99, 1652](#)- jõust. 24.12.2007]
 - 9) tagab kooli eelarveprojektide koostamise ning eelarve täitmise;
 - 10) kinnitab kooli koosseisunimestiku, sisekorra-, asjaajamise- ning teised koolielu korraldavad eeskirjad;
 - 11) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 12) esitab kooli tegevust kajastavad andmed ja dokumendid Haridus- ja Teadusministeeriumile;
[[RTL 2007, 99, 1652](#)- jõust. 24.12.2007]
 - 13) lahendab talle õigusaktide ja töölepinguga pandud muid küsimusi.
- (5) Direktor annab oma pädevuse piires välja käskkirju.
- (6) Direktor on aruandekohustuslik kooli nõukogu ees.

§ 29. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesanne on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine ja hindamine ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu pädevuse ja tegutsemise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 30. Kooli nõukogu

- (1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab haridus- ja teadusminister spetsialistidest ja lapsevanematest üheksaliikmelise kooli nõukogu.

(2) Kooli nõukogu töötab haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 31. Kooli tegevuse planeerimine

Kooli tegevuse planeerimine toimub vastavalt Kallemäe Kooli arengukavale.

7. peatükk VARA, RAHASTAMINE, EELARVE JA JÄRELEVALVE

§ 32. Kooli vara

(1) Kooli vara on riigi omand.

(2) Kooli vara moodustavad talle Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, inventar ja muu vara.

(3) Kool kasutab ja valdab tema kasutuses ja valduses olevat vara vastavalt «Riigivaraseadusele» ja sellest tulenevatele ning muudele õigusaktidele.

§ 33. Kooli eelarve ja arveldusarve

(1) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab haridus- ja teadusminister.

(2) Koolil võib olla pangas oma konto rahandusministri loal tema määratud tingimustel.

§ 34. Kooli rahastamine

Kooli eelarve tulud moodustuvad riigieelarve eraldistest, sihtasutustelt laekumistest ja annetustest.

§ 35. Järelevalve

Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostavad Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveametnikud seaduses sätestatud alustel ja korras.

8. peatükk ARUANDLUS JA ASJAAJAMINE

§ 36. Asjaajamine

(1) Asjaajamine toimub vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele ning nende alusel koolis kehtestatud asjaajamise juhendile.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide pidamine toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 37. Aruandlus

Kool esitab oma tegevuse kohta statistilised ja eelarve täitmise aruanded õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

9. peatükk KOOI ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 38. Ümberkorraldamine ja ümberkujundamine

(1) Kooli ümberkorraldamine ja ümberkujundamine toimub «Vabariigi Valitsuse seaduse» alusel, arvestades «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses» sätestatud erisusi.

(2) Kooli korraldab ja kujundab ümber Haridus- ja Teadusministeerium.

(3) Kooli ümberkorraldamine või ümberkujundamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.

(4) Kooli ümberkorraldamise ja ümberkujundamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada lapsevanemaid ja õpilasi vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.

§ 39. Kooli tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli tegevuse lõpetamine toimub Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras.
- (2) Kooli tegevuse lõpetab Haridus- ja Teadusministeerium.
- (3) Kooli tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.
- (4) Kooli tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada lapsevanemaid ja õpilasi vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.
- (5) Kooli tegevuse lõpetamisel tagab Haridus- ja Teadusministeerium õpilastele võimaluse jätkata õpinguid teises koolis.