

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

Maardu Linnavalikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
04.06.2022  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 01.06.2022, 7

# Kallavere Keskkooli põhimäärus

Vastu võetud 24.05.2022 nr 12

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 2, § 35 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõigete 1 ja 2 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Nimetus

Kooli nimetus on Kallavere Keskkool (edaspidi kool).

### § 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Maardu linnas. Kooli aadress on Noorte tn 5, 74116 Maardu linn.

### § 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

(1) Kooli pidaja on Maardu linn. Seadusega kooli pidajale pandud ülesandeid täidab Maardu Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus), v.a kooli arengukava ning hoolekogu moodustamise ja selle töökorra kehtestamine.

(2) Kool on linnavalitsuse ametiasutuse hallatav asutus.

(3) Kooli tegutsemise vorm on põhikool ja gümnaasium, mis tegutsevad ühe asutusena.

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

### § 4. Pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on Maardu linna vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat ning sümboolika.

(2) Kooli sümboolika kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga, kooskõlastades selle eelnevalt linnavalitsusega.

### § 5. Põhimääruse kehtestamise ja muutmise kord

(1) Kooli põhimääruse kehtestab ning selles teeb muudatusi ja täiendusi Maardu Linnavalikogu (edaspidi linnavalikogu) linnavalitsuse ja kooli ettepanekul.

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

## 2. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

### § 6. Hariduse liik ja tasemed

(1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.

(2) Koolis omandatava hariduse tasemed on põhiharidus (I, II ja III kooliaste) ja üldkeskharidus (gümnaasiumiaste).

## **§ 7. Kooli tegutsemise vorm**

Koolis toimub statsionaarne õpe.

## **§ 8. Õppekeel**

- (1) Kooli õppekeel on eesti keel.
- (2) Õppetöös võib kasutada keelekümbluse ning lõimitud aine- ja keeleõppe meetodeid.

## **§ 9. Õppeaasta**

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta koosneb trimestritest või kursustest ja koolivaheaegadest.
- (3) Koolivaheaegadena kohaldatakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud koolivaheaegu.
- (4) Haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erineva koolivaheaja kehtestab direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul linnavalitsus.

## **§ 10. Õppekava ja päevakava**

- (1) Riiklike õppekavade alusel koostab kool õppekava (edaspidi kooli õppekava), mis on õpingute alusdokument koolis 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.
- (5) Valikkursuste võimaldamisel arvestab kool õpilaste, vanemate ja pedagoogide ettepanekuid ning oma võimalusi.

## **§ 11. Õppekoormus ja õpilaste arv klassis**

- (1) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (2) Trimestri või kursuse jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse põhikooli õpilastele teatavaks trimestri ning gümnaasiumi õpilastele kursuse alguses.
- (3) Direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul võib kooli pidaja kehtestada piinormist suurema klassi täitumuse ülemise normi.

## **§ 12. Hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad**

- (1) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.
- (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.
- (3) Raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused sätestatakse kooli direktori kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskirjas.

#### **§ 14. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused**

(1) Õppekavaväliselt võib kool korraldada tasuta ja tasuliste ringide, ettevalmistusklasside, kursuste ja stuudiot ning pikapäevarühmade tegevust, koolitusi täiskasvanutele, võistlusi ja kontserte, õppematerjalide kirjastamist, õppekäike ja -reise.

(2) Kooli pidaja kinnitab kooli direktori ettepanekul õppekavavälise kaasrahastatavate tegevuste loetelu ja osaluse suuruse.

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

(4) Kool võib luua ja arendada sidemeid välispartneritega.

(5) Kool valib koostöövormid sõpruskoolidega ja vastutab isikute ning gruppide ettevalmistamise eest välissuhtlemisel.

(6) Koolil on õigus vastu võtta välisriikide õpetajaid ja õpilasi vastastikusel kokkuleppel.

### **3. peatükk KOOIELU JUHTIMINE**

#### **§ 15. Kooli direktori ülesanded**

(1) Kooli juhib direktor, kellega sõlmib töölepingu linnapea või tema volitatud ametiisik.

(2) Direktor:

1) tagab koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise;

2) juhib õppe- ja kasvatustegevust;

3) esindab kooli, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides sätestatud ülesannete täitmisega;

4) võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmi;

5) vastutab oma pädevuse piires õppe-, kasvatuse- ja muu tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu eest, samuti kooli vara, sealhulgas eelarvehendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;

6) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega, töölepingu ja ametijuhendiga talle pandud ülesandeid.

(3) Direktori äraolekul asendab teda direktori määratud isik. Kui asendaja määramine ei osutu võimalikuks, määrab direktori asendaja Maardu linnapea.

(4) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss linnavalitsuse kehtestatud korras.

#### **§ 16. Kooli hoolekogu**

(1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Kooli hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

(3) Hoolekogu pädevuse sätestab seadus.

(4) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

#### **§ 17. Õppenõukogu**

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine 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, täita õpiülesandeid ja õppida oma huvidele ning võimetele vastavalt;
  - 2) arengut toetavale õppekeskkonnale;
  - 3) tugispetsialisti teenusele ja saada õppekavas ettenähtu omandamiseks abi õpetajatelt õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras;
  - 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 trimestri või kursuse algul informatsiooni trimestri või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
  - 9) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, võtta osa kõigist klassivälisest õpilasuüritustest, mis on ette nähtud kooli päevakavas ja üldtööplaanis;
  - 10) luua koolis ühingu, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
  - 11) saada nõustamist ja koolis pakutavate tugimeetmete rakendamist õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
  - 12) teha ettepanekuid kooli direktorile ja pedagoogidele õppe- ja kasvatustöö korraldamise kohta.
- (2) Mittestatsionaarses õppes õppival õpilasel on üks kord kolme aasta jooksul õigus võtta õppetööst üks aasta puhkust.
- (3) Põhihariduse omandanud õpilasel on õigus kandideerida gümnaasiumi 10. klassi.
- (4) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse, hinnete ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.
- (5) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda oma õiguste kaitseks, õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral kooli töötajate, juhtkonna, hoolekogu, linnavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.
- (6) Vanemal on õigus:
- 1) teha ettepanekuid kooli tegevuse korraldamise kohta;
  - 2) olla teavitatud lapse õppes puudumisest vähemalt üks kord trimestri jooksul;
  - 3) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
  - 4) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning trimestri või kursuste jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
  - 5) osaleda vanemate koosolekul;
  - 6) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
  - 7) olla kaasatud lapse individuaalse õppekava koostamisse.

### **§ 19. Õpilaste ja vanemate kohustused**

- (1) Õpilane on kohustatud:
- 1) osalema kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täitma õpiülesandeid, õppima võimetekohaselt, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
  - 2) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest;
  - 3) osalema arenguevestlusel;
  - 4) täitma teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi;
  - 5) kaasinimestega lugupidavalt käituma ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
  - 6) hoidma kooli head mainet;
  - 7) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara;
  - 8) järgima tervislikke eluviise.
- (2) Vanem on kohustatud:
- 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused, tagama õpilase koolikohustuse täitmise;
  - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
  - 3) osalema arenguevestlusel piiratud teovõimega õpilase puhul;
  - 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
  - 5) tegema koostööd kooliga lapse õpetamisel ja kasvatamisel;
  - 6) teavitama kooli koolikohustusliku õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest;
  - 7) tagama piiratud teovõimega õpilase järelevalve ning õppe korraldamine individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu ajal;
  - 8) osalema kooli kutsel õpilase käitumise arutamisel;
  - 9) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;

10) 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 õpilasesindus, kuhu kuuluvad õpilaskonna valitud esindajad õpilasesinduse põhimääruses sätestatud korras. Õpilasesindus tegutseb õpilasesinduse põhimääruse alusel. Õpilasesinduse põhimääruse koostab ja kiidab heaks õpilaskond lihthääletamusega. Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks kooli direktorile.

(4) Õpilasesinduse nimetatud esindaja kuulub hoolekogu koosseisu.

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

### **§ 21. Koolitöötajad**

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

### **§ 22. Koolitöötajate koosseis**

Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor kooli pidaja kehtestatud korras.

### **§ 23. Koolitöötajate ülesanded, õigused ja kohustused**

(1) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on kujundada turvaline õpikeskkond, tagada õpilaste areng õppe- ja kasvatusgevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamispõhimõtetele, 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, töökorralduse reeglite, kodukorra, ametijuhendi ja töölepinguga.

### **§ 24. Konkursi korraldamine**

Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade 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, kooli kasutuses oleva linnavara kasutusse andmisest ning muudest põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

(5) Kooli kulud katab kooli pidaja kinnitatud eelarve alusel.

(6) Kooli õppekava alusel koolis toimivas põhi- ja üldkeskharidusõppes osalemise eest ei tohi õpilastelt või vanematelt nõuda kaasrahastamist.

(7) Koolis korraldatava õppekavavälise tegevuse puhul võib kulusid katta kooli põhimääruses sätestatud tingimustel ja korras õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

## **§ 26. Asjaajamine ja aruandlus**

(1) Kool korraldab oma asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja asjaajamiskorra järgi.

(2) 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. Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

(3) Kooli raamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldatakse riigi ja Maardu linna õigusaktide kohaselt. Kool esitab aruandeid riigi ja Maardu linna õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

## **7. peatükk JÄRELEVALVE**

### **§ 27. Järelevalve**

(1) Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatusetegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

(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 linnavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.

(2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi, 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. Rakendussätted**

(1) Tunnistada Maardu Linnavolikogu 31.08.2016 määrus nr 77 „Kallavere Keskkooli põhimääruse kehtestamine“ kehtetuks.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Ailar Lyra  
Maardu Linnavolikogu esimees