

Väljaandja:	Tallinna Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.09.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	14.04.2024
Avaldamismärge:	RT IV, 03.06.2014, 2

Karjamaa Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 21.05.2014 nr 42
jõustumine 01.09.2014

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg2 ja Tallinapõhimääruse § 52 lg 7 ning Tallinna Linnavolikogu 2. detsembri 2010 määrusenr 60 #Põhikooli- jagümnaasiumiseaduses kooli pidaja pädevusse antud ülesannete osalinedelegerimine Tallinna Linnavalitsusele ja Tallinna Haridusameti juhatajale# § 1 ja 20. märtsi 2014 otsuse nr 52 #KarjamaaGümnaasiumi ümberkorraldamine Karjamaa Põhikooliks# p 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on Karjamaa Põhikool (edaspidi *kool*).

§ 2. Asukoht

Kool asub Tallinnas. Kooli postiaadress on Kopli tn 92, 10416Tallinn.

§ 3. Tegutsemisevorm ja haldusala

(1) Kool on TallinnaHaridusameti (edaspidi *ametiasutus*) hallatav asutus.

(2) Kooli tegutsemisevorm on põhikool.

(3) Kool juhendub omategevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, ametiasutuse juhataja käskkirjadest ning kooli põhimäärusest.

§ 4. Pitsat jasümbol

Koolil on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusega pitsatning sümbol.

§ 5. Põhimäärusekehtestamise ja muutmise kord

(1) Kooli põhimäärusekehtestab Tallinna Linnavalitsus (edaspidi *linnavalitsus*) ametiasutuseettepanekul.

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

2. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 6. Hariduse liikja tase

(1) Koolis omandatavahariduse liik on üldharidus.

(2) Koolis omandatavahariduse tase on põhiharidus.

§ 7. Õppevorm

Koolis toimub statsionaarne õpe.

§ 8. Õppekeel

Kooli õppekeel on vene keel.

§ 9. Õppekava

- (1) Kool koostab põhikooli riikliku õppekava alusel kooli õppekava, mis on koolis õpingutealusdokument.
- (2) Kooli õppekavakehtestab kooli direktor käskkirjaga. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 10. Õppeaasta

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.

§ 11. Õppekoormus ja päevakava

- (1) Õpilase nädalaõppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (2) Õppeveerandi jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilastele teatavaks õppeveerandi algul.
- (3) Õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste järjestus ja ajaline kestus määratakse kindlaks kooli päevakavas.

§ 12. Hariduslike erivajadustega õpilaste klassid

- (1) Koolis tegutsevad kasvatusraskustega õpilaste klassid.
- (2) Ametiasutuse juhataja nõusolekul võib direktor moodustada hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi, mida põhimääruses sätestatud ei ole.
- (3) Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatus korraldamisel ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmisel või üleviimisel ning klassist või rühmast väljaarvamisel lähtutakse haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustest ja korrast.

§ 13. Raamatukogu

- (1) Koolil on omaraamatukogu.
- (2) Raamatukoguteenindab kõiki kooli õpilasi, õpetajaid ja teisi töötajaid ning vanemaid, välja arvatud lugejad, kellelt on võetud raamatukogu kasutamise eeskirjakohaselt raamatukogu kasutamise õigus.
- (3) Raamatukogulugejateeninduse korraldus ning lugeja õigused ja kohustused sätestatakse koolidirektori kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskirjas.

§ 14. Õppekavaväliste tegevus

- (1) Kool võib korraldada õppekavavälise tasuta ja tasuliste ringide, kursuste ja stuudiote ning pikapäevavahetuste tegevust ning organiseerida üritusi.
- (2) Õppekavaväliste tegevuste kulud võivad katta õppekavavälises tegevuses osalejate kaaskasutamisel. Hinnad kehtestatakse ametiasutuse juhataja käskkirjaga Tallinna õigusaktides kehtestatud korras.
- (3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorra alusel.

3. peatükk ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 15. Õpilaste ja vanemate õigused

- (1) Õpilasel on õigus:
 - 1) osaleda õppetöös jätäita õpiülesandeid;
 - 2) õppida arengutoetavas keskkonnas;
 - 3) saadatud spetsialisti(de) teenust;
 - 4) õppida individuaalse õppekava järgi;
 - 5) kuuluda õpilasesindusse ja seda valida;

- 6) osaleda valitudõpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises, olla valitud koolihoolekogusse;
- 7) saada sõidu- ja muidsoodustusi Vabariigi Valitsuse ja Tallinna Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) kehtestatud ulatuses ja korras;
- 8) saada õppeveerandialgul teavet õppeveerandi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 9) võtta osa õppekavavälisest tegevusest.

(2) Õpilasel ja vanemalon õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ja hinnete ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.

(3) Õpilasel ja vanemalon õigus pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, ametiasutuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, Harju maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole.

§ 16. Õpilaste jvanemate kohustused

(1) Õpilane onkohustatud:

- 1) osalema koolipäevakavas või individuaalses õppekavas ette nähtud õppes ja täitma õpiülesandeid;
- 2) järgima koolikodukorda;
- 3) osalema arenguvestlusel;
- 4) täitma teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) loomakoolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile omakontaktandmed ja teavitama kooli nende muutustest;
- 3) osalema arenguvestlusel piiratud teovõimega õpilase puhul;
- 4) tutvuma koolielureguleerivate aktidega;
- 5) tegema kooligakoostööd;
- 6) teavitama koolikohustusliku õpilase õppet puudumisest ja selle põhjustest;
- 7) täitma teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 17. Õpilaskond ja õpilasesindus

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

(2) Õpilaskonnal on õigus:

- 1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras;
- 2) astuda Eestijarahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;
- 3) otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seadusealusel 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 lihthälteenamusega. Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile.

(4) Õpilasesindusenimetatud esindaja kuulub hoolekogu koosseisu.

4. peatükk **KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

§ 18. Koolitöötajad

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

§ 19. Koolitöötajate koosseis

Koolitöötajate koosseisu kinnitab kooli eelarve piires direktor.

§ 20. Koolitöötajate ülesanded

(1) Õpetaja põhiülesanne on toetada iga õpilase arengut ning aidata õpilasel kujundada huvi- ja võimekohast õpiteed. Õpetaja ametialane kohustus on arendada oma kutseoskusija olla kursis haridusuuendustega.

(2) Kooli teenindavapersonali ülesanne on tagada kooli häireteta tegevus ja heaperemehelikmajandamine ning linnavara korrasolek.

(3) Koolitöötajateülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks koolipõhimääruse, töökorralduse reeglite, kodukorra ja töölepingute ning ametijuhenditega, mis on kooskõlas töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

§ 21. Konkursikorraldamine

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

5. peatükk KOOLIELU JUHTIMINE

§ 22. Direktor

(1) Kooli juhibdirektor, kelle kinnitab Tallinna õigusaktides kehtestatud korras ametisse javabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul. Direktoriga sõlmib töölepingu ja täidab teisi tööandja õigusi ja kohustusi linnapea või temavolitatud ametiisik.

(2) Direktor:

- 1) korraldab koolivalduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, juhib kooli õppe- ja kasvatus- ning majandustegevust ning vastutab nende tulemuslikkuse eest, vastutab kooli üldseisundi ja arengu, linnavara säilimise ning eelarvevahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest kooli eelarve piires;
- 2) tegutseb kooli nimelja esindab kooli ilma lisavolitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusorganites ja-asutustes ning suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega, v.a juhul, kui riigi või Tallinna õigusaktid sätestavad teisiti;
- 3) teeb tehinguid linnanimel põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks koolile linna eelarvesseleks ette nähtud kulutuste piires ning tagab eelarves kavandatud tulude täitmise ja laekumise;
- 4) tagab kooli eelarve projektikoostamise ja selle esitamise koos hoolekogu arvamusega ametiasutusele linnaõigusaktides kehtestatud korras; jälgib pidevalt eelarve täitmist ja vajadusekorral esitab ametiasutusele eelarve muutmise ettepanekuid;
- 5) vastutab kooliarengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 6) kehtestab kooliõppekava;
- 7) kehtestab koolipäevakava ja kodukorra;
- 8) valmistab ette koolivastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu ning esitab selle kehtestamiseks ametiasutuse juhatajale;
- 9) teeb isiku õpilastenimekirja arvamise ja õpilase koolist väljaarvamise otsuseid;
- 10) korraldab tugispetsialisti(de) teenuse rakendamist;
- 11) kehtestab arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra, esitades selle enne arvamuseandmiseks õppenõukogule ja hoolekogule;
- 12) moodustab pikapäevavaru ja kehtestab selle töökorralduse ja päevakava, teeb otsuse õpilase pikapäevavaru vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kohta;
- 13) kehtestab hädadaolukorra lahendamise plaani, korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitsehädadaolukorras;
- 14) määrab haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija;
- 15) kutsub kokkuvanemate koosoleku;
- 16) kehtestab koolisisehindamise korra;
- 17) vastutab kooliteenindavale raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide ja informatsiooni õigeaegse edastamise eest;
- 18) tagab ametiasutuse otsuste ja ülesannete täitmise;
- 19) sõlmib koolitöötajatega töölepingud, kinnitab nende ametijuhendid ja teostab teist tööandja õigusi ja kohustusi vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega;
- 20) kinnitab koolitöötajate koosseisu ja kehtestab töö tasustamise alused (töötasujuhendi) riigija Tallinna õigusaktides sätestatud korras;
- 21) kehtestab kooliasjaajamiskorra ja muud töökorraldusdokumendid;
- 22) tagab riigi ja Tallinna õigusaktide ning lepingutega ette nähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 23) annab oma pädevuse piires kooli tegevuse korraldamiseks käskkirju ning kontrollib nende täitmist;
- 24) korraldab õpilastesuhtes kohaldatavate tugimeetmete rakendamise põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimustel ja korras;
- 25) kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
- 26) korraldab koolisaabunud märgukirjade, selgitustaotluste ja teabenõuete lahendamist;
- 27) täidab teisiseadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(3) Kooli direktoritasendab ametiasutuse juhataja käskkirjaga määratud isik.

§ 23. Hoolekogu

(1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, mille koosseis kinnitatakse ametiasutuse juhataja käskkirjaga.

(2) Hoolekogu töökorraldus kehtestatakse linnavalitsuse määrusega.

(3) Hoolekogu annab arvamuse:

- 1) kooli õppekava jasele muudatuste eelnõu kohta;
- 2) kooli põhimääruse kehtestamise ja muutmise kohta;
- 3) kooli vastuvõtutingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 4) arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 5) kooli kodukorrale kehtestamise ja muutmise kohta;
- 6) sisehindamise korra kohta;
- 7) kooli eelarveprojekti kohta;
- 8) kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta.

(4) Hoolekogu osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse.

(5) Hoolekogu annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks.

(6) Hoolekogu annab hinnangu huvitegevuse ja pikapäevarühma vajaduse ja töökorralduse kohta.

(7) Hoolekogu kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursiläbiviimise korra.

(8) Hoolekogu täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb ametiasutuse juhatajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(9) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 24. 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 liikmed on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

(3) Õppenõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

(4) Õppenõukogu otsustetäitmist korraldab ja kontrollib kooli direktor.

6. peatükk MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 25. Vara ja eelarve

(1) Kool on linnavara valitsemavolitatud asutus, kelle valdusesse on ametiasutus andnud oma valitsemisel olevavara.

(2) Kool kasutab omavalduses olevat linnavara sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Kool võib oma valduses oleva linnavaraga teha tehinguid üksnes Tallinna õigusaktides kehtestatud korras. Kooli valduses oleva linnavara üle peetakse arvestust Tallinna õigusaktides kehtestatud korras.

(3) Kool võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastuvõtta eraldisi ja annetusi, mis võetakse arvele riigi ja Tallinna õigusaktides kehtestatud korras. Eraldistest ja annetustest peab kool teavitama ametiasutust ning tagama nende kasutamise arvestuse.

(4) Ametiasutuse juhataja kinnitab kooli eelarve, lähtudes linnavolikogu kinnitatud linnaeelarvest ja kooli ettepanekust. Kooli kulud kaetakse eelarve alusel.

(5) Koolil on õigus osutada tasulisi teenuseid, mille hinnad kehtestatakse riigi ja Tallinna õigusaktides sätestatud korras.

§ 26. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kooli asjaajamist korraldatakse direktori kehtestatud asjaajamiskorra järgi.

(2) Kooli õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt. Kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise jäpitudamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

(3) Kooliraamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldatakse riigi ja Tallinnaõigusaktide kohaselt. Kool esitab aruandeid riigi ja Tallinna õigusaktideskehtestatud korras ja tähtpäevadeks.

7. peatükk JÄRELEVALVE

§ 27. Järelevalve

- (1) Kooli juhtimist jategevust kontrollib ametiasutus.
- (2) Haldusjärelevalvetkooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Harju maavanem.
- (3) Teenistuslikkujärelevalvet kooli tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

8. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 28. Kooliümbekorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldabümbekooli tegevuse lõpetab ametiasutuse ettepanekul linnavolikogu otsusealusel linnavalitsus riigi ja Tallinna õigusaktides ette nähtud korras.
- (2) Kooliümbekorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi, Harju maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilasteelukohajärgseid valla- või linnavalitsusi kirjalikku taasesitamist võimaldavasvormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Ametiasutus tagabtegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

9. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 29. Määrustekehtetuks tunnistamine

Määrusega tunnistatakse kehtetuks Tallinna Linnavalitsuse 08. detsembri1999 määruse nr 110 #Põhja-Tallinnamunitsipaalkoolide põhimääruste kinnitamine" punkt 6 ja 6. septembri 2006määrus nr 70 #Põhiharidustomandavate kasvatusraskustega õpilaste klasside moodustamine KarjamaaGümnaasiumis ja põhimääruse muutmise".

§ 30. Määrusejõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2014.

Edgar Savisaar
Linnapea

Toomas Sepp
Linnasekretär