

## TALLINNA TÕNISMÄE REAALKOOLI PÕHIMÄÄRUS

### 1 ÜLDSÄTTED

1.1 Tallinna Tõnismäe Reaalkool (edaspidi kool) on munitsipaalkool üldkeskhariduse omandamiseks. Kool on Tallinna Haridusameti (edaspidi kõrgemalseisev organ) hallatav asutus.

(Tlv m 23.02.2000 nr 16 jõust. 01.03.2000)

1.2 Kooli asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn ja aadress on Pärnu mnt 50 10119 Tallinn.

1.3 (Kehtetu - Tlv m 23.02.2000 nr 16 jõust. 01.03.2000)

1.4 Koolil on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat ning oma sümbolika. Koolil on oma eelarve ning võib olla oma pangaarve.

1.5 Kooli põhimääruse kinnitab, teeb selles muudatusi ja täiendusi Tallinna Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus) kõrgemalseisva organi ettepanekul.

1.6 Kooli põhikool teenindab Tallinna Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) poolt kinnitatud teeninduspiirkonnas elavaid õpilasi. Vabadele kohtadele võib vastu võtta väljaspool teeninduspiirkonda elavaid õpilasi. Põhikooli lõpetanud õpilasel on õigus valida oma huvidele ja võimetele vastav gümnaasium, olenemata õpilase alalisest elukohast.

1.7 Kool on ühtluskool, milles iga järgmine õppeaasta tugineb vahetult eelmisele ning võimaldab ülemineku ühest koolist teise.

1.8 Õppimine koolis on õppemaksuta.

1.9 Kool juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, haridusministri määrustest ja käskkirjadest, haridusameti juhataja käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

(Tlv m 23.02.2000 nr 16 jõust. 01.03.2000)

## 2 TEGEVUSE EESMÄRGID

2.1 Kooli tegevuse eesmärgid on:

2.1.1 luua koolikohustuslikele lastele võimalused üldkeskhariduse omandamiseks päevases õppevormis;

2.1.2 anda teadmised, oskused ja vilumused ning kujundada väärtuste ja käitumisharjumiste süsteem, mis loob eeldused õpingute jätkamiseks, põhihariduse omandamiseks ning üldkeskhariduse omandamiseks gümnaasiumis ning loob võimaluse jätkata õpinguid;

2.1.3 luua mitmekülgset võimalust õppetööväliseks huvialategevuseks kooli juures.

## 3 ÕPPEKEEL

3.1 Õppetöö koolis toimub vene keeles.

3.2 Eesti keele õpe on koolis kohustuslik riikliku õppekavaga määratud mahus.

## 4 STRUKTUUR

4.1 Koolis on põhikooli 1.-9. klass ja gümnaasiumi 10.-12. klass.

4.2 Kooli juures tegutsevad pikapäevarühmad, aine- ja huvialaringid, stuudiod, ettevalmistusrühmad koolieelikutele alushariduse omandamiseks, parandusõpperühmad.

4.3 Koolis on oma raamatukogu.

## 5 ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

5.1 Kool järgib õppe-kasvatustöös Vabariigi Valitsuse poolt gümnaasiumile kehtestatud põhikooli ja gümnaasiumi riiklikku õppekava. Õpingute alusdokumendiks on kooli direktori poolt kinnitatud kooli õppekava. Kool tegutseb reaalsuunitlusega õppekava alusel.

(Tlv m 13.03.2002 nr 30 jõust. 18.03.2002)

5.2 Kooli õppe-eesmärgid on:

5.2.1 aidata kujuneda isiksusel, kes tuleb toime oma elu ja tööga, arendab ennast ja aitab kaasa ühiskonna arengule, määratleb end oma rahva liikmena, kaasvastutajana Euroopa ja maailma tuleviku eest.

5.3 Kooli õppekavaväline tegevus on:

5.3.1 tasulised huvialaringid ja muusikaklassid.

5.4 Kool valib valikained vastavalt vajadustele ja võimalustele ning püüdes arvestada pedagoogide, õpilaste ja vanemate ettepanekuid.

5.5 Õppeaasta algab 1.septembril. Õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodist ning koolivaheaegadest.

5.6 Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat). Koolivaheajad määrab haridusminister määrusega.

5.7 Koolis on klassi täituvuse ülemine piirnorm 36 õpilast. Pikapäevarühmas võib olla kuni 30 õpilast.

5.8 Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides on määratud kooli õppekavaga ja see ei või ületada seadusega ettenähtud suurimat lubatud koormust.

5.9 Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas on kindlaks määratud tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor.

5.10 Õppetunni pikkus on 45 minutit. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit.

5.11 Õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi hinnatakse viiepallisüsteemis, kus hinne "5" on "väga hea", hinne "4" - "hea", hinne "3" - "rahuldav", hinne "2" - "puudulik" ja hinne "1" - "nõrk". Esimeses ja teises klassis võib kasutada sõnalisi hinnanguid.

Riigieksameid hinnatakse 10- või 100-pallisüsteemis vastavalt haridusministri määrusele. Õpilaste käitumist ja hoolsust hinnatakse hindega "eeskujulik", "hea", "rahuldav" või "mitterahuldav".

5.12 Põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamiseks korraldatakse lõpueksamid. Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamid viiakse läbi haridusministri poolt kehtestatud korras.

5.13 Põhikooli lõpetanutele väljastatakse põhikooli lõputunnistus. Gümnaasiumi lõpetanutele väljastatakse gümnaasiumi lõputunnistus ja riigieksamitunnistus.

5.14 Kool loob koos linnavalitsusega tingimused koolikohustuse täitmiseks kogu õppeperioodi vältel.

## 6 ÕPILASED

6.1 I klassi võetakse õpilased, kes jooksva aasta 1.oktoobriks saavad 7-aastaseks või kes on jooksva aasta 30.aprilliks saanud 6-aastaseks sõltuvalt lapse kooliküpsusest ja vanema või teda asendava isiku soovist.

6.2 Koolikohustuslik on õpilane kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.

6.3 Gümnaasiumi vastuvõtt toimub põhikooli lõpetamise tulemuste alusel.

6.4 Õpilaste vastuvõtul võib eelistada põhikooli lõpuhindeid teatud õppeainetes, korraldada vestlusi ja/või katseid vastavalt gümnaasiumi suunitlusele.

6.5 Õpilaste arvestust peetakse kooli õpilasraamatus.

6.6 Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet, mille väljaandmise korra ja vormi kinnitab haridusminister määrusega.

6.7 Õpilastel on õigus:

6.7.1 valida oma huvidele ja võimetele vastavaid õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi haridusministri määrusega kehtestatud korras;

6.7.2 moodustada koolis õpilasesindus. Õpilasesinduse ülesanded ja valimise korra sätestab õpilasesinduse põhimäärus, mille kiidab heaks kooli hoolekogu ning kinnitab direktor;

6.7.3 osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises, gümnaasiumiõpilastel olla valitud kooli hoolekogusse;

6.7.4 asutada klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;

6.7.5 kasutada rühma-, klassi- ja koolivälises töös kooli ruume, rajatisi ja vahendeid tasuta;

6.7.6 saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;

6.7.7 saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja linnavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;

6.7.8 saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;

6.7.9 pöörduda oma õiguste kaitseks järelevalvet teostava organi, Haridusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsiooni poole.

6.8 Õpilased on kohustatud:

6.8.1 osalema õppetöös (õpilased võivad vanema loal puududa koolist kolme järjestikuse õppepäeva jooksul; pikemaajalist puudumist loetakse põhjusega puudumiseks seda tõendavate dokumentide eelneval või järgneval esitamisel);

6.8.2 täitma kooli kodukorda.

6.9 Õpilased õpivad vastavalt oma võimetele, arendavad pidevalt oma teadmisi ja oskusi, suhtuvad lugupidavalt kaasinimestesse, ilmutavad kodanikutunnet, hoiavad ühisvara ning ümbritsevat loodust ja osalevad vastavalt eakohastele võimetele kooli heaks tehtavas töös.

6.10 Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laitust haridusministri määruses, kooli põhimääruses ja kooli sisekorraeeskirjas ettenähtud korras.

6.11 Õpilaste suhtes, kes ei täida kooli kodukorda, on koolil õigus kohaldada karistusi kuni koolist väljaheitmiseni. Väljaheitmise otsustab kooli õppenõukogu, juhindudes seejuures haridusministri kehtestatud korrast.

## 7 KOOLITÖÖTAJAD

7.1 Koolitöötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja teised töötajad.

7.2 Pedagoogide ülesandeks on õpilaste õpetamine ja kasvatamine. Õppe-ja kasvatustöö tugineb õpilaste ja pedagoogide vastastikusele lugupidamisele ja teineteisemõistmisele ning koostööle õpilaste kodudega.

7.3 Kooli personali koosseisu määrab direktor, tuginedes haridusministri kehtestatud miinimumkoosseisule.

7.4 Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse ja töösisekorraeeskirjaga, ametijuhendite ja töölepingutega, mis

on kooskõlas tööseadustega ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

7.5 Personaliga sõlmib töölepingud ning muudab ja lõpetab need kooli direktor vastavuses tööseadustega ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

7.6 Pedagoogide kutseoskuste ja -meisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise korra ja tingimused kehtestab haridusminister määrusega.

## 8 KOOLIELU KORRALDAMINE

8.1 Kooli tööd juhib direktor, kelle kinnitab Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab linnapea või tema poolt volitatud ametiisik.

8.2 Seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks kooli direktor riigi ja Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras:

8.2.1 korraldab kooli bilansis oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, juhib koostöös kõrgemalseisva organiga kooli finantsmajanduslikku tegevust ning kannab selle seaduslikkuse ja otstarbekuse eest isiklikku vastutust;

8.2.2 tegutseb kooli nimel ja esindab seda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;

8.2.3 omab õigust volitada füüsilisi ja juriidilisi isikuid esindama kooli riigi- ja omavalitsusasutustes ning juriidiliste ja füüsiliste isikute ees;

8.2.4 koostab kooli eelarve projekte ja kontrollib eelarveliste vahendite sihipärast kasutamist;

8.2.5 võib avada kooskõlastatult kõrgemalseisva organi juhiga pankades arveldus- ja muid arveid;

8.2.6 kinnitab kooskõlastatult kõrgemalseisva organi juhiga kooli struktuuri ja koosseisunimestiku, kehtestab töökorralduse vormid ning töötajate töö tasustamise ja premeerimise põhimõtted ja -määrad;

8.2.7 kehtestab kooli töösisekorraeeskirja;

8.2.8 annab oma pädevuse piires kooli töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;

8.2.9 vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;

8.2.10 sõlmib kooli nimel lepinguid ja kokkuleppeid.

(Tlv m 07.02.2001 nr 27 jõust. 12.02.2001)

8.3 Kooli õppe- ja kasvatustegevuse planeerimiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemiseks tegutseb koolis õppenõukogu. Õppenõukogu pädevuse ja tegutsemise korra kehtestab haridusminister määrusega.

8.4 Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks ja tähtsamate koolielu puudutavate küsimuste eelnevals läbivaatamiseks moodustatakse kooli hoolekogu. Hoolekogu koosseisu esitab kooli direktor kinnitamiseks kõrgemalseisva organi juhile. Hoolekogu tegutsemise korra kehtestab haridusminister määrusega.

(Tlv m 13.03.2002 nr 30 jõust. 18.03.2002)

## 9 FINANTSEERIMINE. MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

9.1 Kooli vara moodustavad talle Tallinna linna poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ning muu vara.

9.2 Kooli asutamisel antakse kõrgemalseisva organi poolt tasuta kooli bilanssi vara vastavalt üleandmis-vastuvõtmisaktile.

9.3 Kooli eelarve kava kiidavad heaks hoolekogu, kõrgemalseisva organ ja linnavalitsus ning eelarve kinnitab linnavolikogu. Asutuse alaeelarve kinnitab kõrgemalseisva organi juht. Kooli kulud katab Tallinna linn. Lähtudes munitsipaalkoolide õpilaste arvust, määratakse kooskõlas valla- ja linnaeelarve ning riigieelarve vahekorra seadusega igal aastal riigieelarvest toetus linnaeelarvele munitsipaalkooli pedagoogide töötasu, sotsiaalmaksu, täienduskoolituse ja õpikute soetamisega seotud kulude katmiseks.

(Tlv m 07.02.2001 nr 27 jõust. 12.02.2001)

9.4 Kool võib saada lisalaekumisi sihtasutustelt ja annetustest. Nende vahendite kasutamine toimub vastavalt annetaja soovile; kui annetaja oma soovi ära näidanud ei ole, siis kooli direktori otsuse alusel. Kooli eelarve tuludeks on ka käesolevas

põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tulud. Lisavahendite kasutamise kohta on direktor kohustatud aru andma hoolekogule ja kõrgemalseisvale organile.

9.5 Kool teostab oma vara valdamise, käsutamise ja kasutamise

õigust, lähtudes linnavolikogu kehtestatud korrast. Koolil on riigi ja Tallinna õigusaktidega ettenähtud korras õigus teha kõrgemalseisvale organile ettepanekuid:

9.5.1 oma bilansis oleva vara müümiseks, üleandmiseks, bilansist mahakandmiseks;

9.5.2 finantsmajanduslike tehingute teostamiseks, koostöölepingute sõlmimiseks Eesti Vabariigi ja välisriikide juriidiliste ja üksikisikutega;

9.5.3 teenuste osutamiseks juriidilistele ja üksikisikutele vastavalt tellijaga sõlmitud lepinguga määratud tingimustele. Hinnad ja tariifid kehtestatakse kõrgemalseisva organi poolt kooskõlastatult hinna- ja konkurentsiametiga;

9.5.4 kooli remondiks, renoveerimiseks ja ümberehitamiseks ning uusehitusteks.

9.6 kool hoiab vastavalt eelarve ja eelarveväliste vahenditega määratud võimalustele korras ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid.

9.7 Koolis peetavate kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid, samuti nende täitmise korra kehtestab haridusminister määrusega.

9.8 Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande rahandusministri määrusega kehtestatud korras ning tähtaegadeks.

## 10 ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

10.1 Kooli korraldab ja kujundab ümber või lõpetab kõrgemalseisva organi ettepanekul linnavolikogu otsuse alusel linnavalitsus riigi ja Tallinna õigusaktidega ettenähtud korras.

10.2 Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridusministeeriumi, maavanemat, kooli ja vanemaid ning õpilasi vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.



10.3 Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu

(Tlv m 13.03.2002 nr 30 jõust. 18.03.2002)

Toomas Sepp  
Linnasekretär