

# Sillamäe Vanalinna Kooli põhimäärus

Vastu võetud 27.03.2012 nr 73

[RT IV, 22.05.2013, 12](#)

jõustumine 01.09.2012

[Muudetud järgmiste aktidega \(näita\)](#)

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 35 lõike 2 ja „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 66 lõigete 1 ja 2 alusel.

## § 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Sillamäe Vanalinna Kooli tegutsemise alused, kooli hoolekogu ja direktori ülesanded, õppe ja kasvatus korraldus koolis, koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused, õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, koolitöötajate õigused ja kohustused, majandamise ja asjaajamise alused.

## § 2. Üldsätted

- (1) Kooli ametlik nimetus on Sillamäe Vanalinna Kool (edaspidi *kool*).
- (2) Kooli asukoht on Valeri Tškalovi tn 6, 40232, Sillamäe linn, Ida-Virumaa ja lisaks toimub õpetegevus Valeri Tškalovi tn 25, 40232, Sillamäe linn ning Juri Gagarini tn 7, 40232, Sillamäe linn.
- (3) Kool on Sillamäe Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav asutus.
- (4) Kool juhindub oma tegevuses „Eesti Vabariigi haridusseadusest“, „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest“, muudest haridusvaldkonda reguleerivatest Eesti Vabariigi ja Sillamäe linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (5) Kool on munitsipaalõppeasutus põhihariduse omandamiseks.
- (6) Koolil on oma nimetusega pitsat ja sümbolika.
- (7) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (8) Andmed kooli kohta kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

## § 3. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss Sillamäe Linnavolikogu poolt kehtestatud korras.
- (3) Direktorit asendab puhkusel või töölähetuses olemise ajal ning haigestumise korral direktori määratud ulatuses juhtkonna liige, kellele see on direktori käskkirjaga ülesandeks pandud.
- (4) Direktori ülesanne on tagada kooli tulemuslik ja häireteta töö ning kodukord, juhtida õppe- ja kasvatus tööd ning majandus- ja finants tegevust koos hoolekogu, õppenõukogu ja õpilasesindusega.
- (5) Kooli direktor:
  - 1) korraldab kooli valduses oleva vara valitsemist;
  - 2) korraldab kooli arengukava koostamist;
  - 3) korraldab ja kindlustab kooli finantsmajanduslikku tegevust;
  - 4) esitab linnavalitsusele kooli eelarve kava ja eelarvemuudatuste ettepanekuid;
  - 5) kannab vastutust kooli üldseisundi, arengu, rahaliste vahendite, vara õiguspärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
  - 6) tegutseb kooli nimel ja esindab kooli kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
  - 7) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks linnaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires ja „Sillamäe linna põhimäärusega“ kehtestatud korras;
  - 8) teeb ettepaneku linnavalitsusele personalikoosseisu kinnitamiseks ning kinnitab palgamäärad, lähtudes kooli eelarvest;

[[RT IV, 10.06.2014, 31](#) - jõust. 13.06.2014, rakendatakse alates 1.01.2013]

- 9) kinnitab töötajate ametikirjeldused ning sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;
- 10) annab oma pädevuse piires käskkirju koolitöö korraldamiseks ja kontrollib nende täitmist;
- 11) vastutab asjaajamise õigsuse, dokumentide säilitamise ja arhiveerimise eest;
- 12) sõlmib igapäevase õppe- ja majandustegevuse raames kooli nimel lepinguid ja kokkuleppeid;
- 13) täidab muid talle seadusega ning õigusaktidega pandud kohustusi ja ülesandeid;
- 14) vastutab tervisekaitse- ja tuleohutusnõuete täitmise eest koolis.

## § 4. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, kelle ülesanne on oma pädevuse piires õppe- ja kasvatus korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu tegutseb õigusaktidega kehtestatud korras.

## **§ 5. Hoolekogu**

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kuhu kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste, õpilasesinduse ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad.

(2) Hoolekogu töökorra kehtestab kooli pidaja.

(3) Hoolekogu põhiülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatamise suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

## **§ 6. Õppekeel**

Kooli õppekeel on vene keel.

## **§ 7. Õppevorm ja liik**

(1) Kooli tegutsemisvorm on põhikool.

(2) Koolis toimub statsionaarne õpe.

(3) Põhikool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks. Põhikoolis on õppekava täitmiseks nominaalne õppeaeg üheksa aastat. Põhikooli kooliastmed on:

1) I kooliaste – 1.-3. klass;

2) II kooliaste – 4.-6. klass;

3) III kooliaste – 7.-9. klass.

## **§ 8. Kooli vastuvõtt**

(1) Kool on Sillamäe linnas elukohajärgne kool. Vabade kohtade olemasolul ja vanema soovil võib võtta kooli ka õpilasi, kellele kool ei ole elukohajärgne kool.

(2) Kooli vastuvõtu üldised tingimused ja kord ning koolist väljaarvamise kord on vastavuses haridus- ja teadusministri määrusega. Määruses reguleerimata küsimustes kehtestab vastuvõtu tingimused ja korra kooli direktor kooskõlastades selle linnavolikogu haridus- ja kultuurikomisjoniga.

(3) Vastuvõtt kooli või klassidesse toimub vanema või teda asendava isiku kirjaliku taotluse alusel õigusaktidega kehtestatud korras.

(4) Kooli 1. klasside komplekteerimine toimub vastavalt linnavalitsuse korraldusele.

(5) Koolikohustuslik on isik, kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks ning kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.

(6) Õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus.

(7) Õpilasele väljastatakse koolis õppimise ajaks õpilaspilet.

## **§ 9. Kooli ülesanded**

Kooli ülesanded on:

1) luua õpilastele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpikeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja oskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist;

2) luua tingimused, mis tagavad õpilase võimete tasakaalustatud arengu ja eneseteostuse ning tervikliku maailmapildi kujunemise;

3) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isikuks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada perekonnas, tööl ja avalikus elus;

4) aidata kaasa õpilasel jõuda selgusele oma huvides ja võimetes;

5) tagada valmisolek õpingute jätkamiseks järgneval haridusastmel ja elukestvaks õppeks;

6) arvestada õpet kavandades ja ellu viies, et õpilase õppekoormus oleks ea- ja jõukohane, võimaldades aega puhkuseks ja huvitegevuseks;

7) tagada kõigile õpilastele vaimset ja füüsilist tervist kaitsvad ja edendavad tingimused koolis õppimise ajal ning vähendada õppe- ja kasvatustegevusest tulenevaid ebasoodsaid mõjusid vastavalt tervisekaitsenõuetele;

8) korraldada õpilaste toitlustamist vastavalt kooli päevakavale;

9) soodustada rahvuskultuuride omapära;

10) aidata õpilastel integreeruda Eesti ning Euroopa ühiskonda.

## **§ 10. Õppeaasta**

(1) Õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil. Õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodidest ning koolivaheaegadest.

(2) Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat). Koolivaheajad määrab haridus- ja teadusminister.

(3) Õppetöö põhivormiks on õppetund. Õppetunni pikkus on maksimaalselt 45 minutit, vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori poolt kinnitatud tunniplaanis.

(4) Kooli direktor kehtestab õpilase hindamise, järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetöele ning klassikursust kordama jätmise tingimused ja korra ning hindamisest teavitamise korra lähtudes haridus- ja teadusministri vastavast määrusest.

(5) Vähemalt üks kord õppeaastas viiakse õpilastega läbi arenguestlus, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine.

(6) Arenguestluste läbiviimise tingimused ja korra kinnitab direktor käskkirjaga.

(7) Kooli lõpetamiseks korraldatakse lõpueksamid. Kooli lõpueksamid viiakse läbi haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud tingimustel ja korras.

(8) Kooli lõpetajatele väljastatakse põhikooli lõputunnistus.

### **§ 11. Õppekava**

(1) Kooli õppekava koostatakse lähtudes riiklikust õppekavast ja kooli arengukavast, pidades silmas piirkonna vajadusi, kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse. Kool järgib õppe- ja kasvatustöös Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud põhikooli riiklikku õppekava, põhikooli lihtsustatud riiklikku õppekava, toimetuleku riiklikku õppekava.

(2) Koolis toimub õppe- ja kasvatustöö vene keeles. Osaline eestikeelne õpe toimub põhikoolis üksikutes klassides või õppeainetes hoolekogu ettepanekul.

(3) Kooli õppekava on kooli õppe ja kasvatuse alusdokument. Kooli õppekava kehtestab kooli direktor käskkirjaga. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(4) Kool võimaldab õpilasel tasuta kasutada põhikooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

(5) Õpikud, töövihikud ja muu õppekirjanduse valib õpetaja õppekavale vastavaks tunnistatud õppekirjanduse hulgast.

(6) Kool valib valikaineid vastavalt vajadustele ja võimalustele ning püüab arvestada pedagoogide, õpilaste ja vanemate ettepanekuid.

### **§ 12. Hariduslike erivajadustega õpilased**

(1) Hariduslike erivajadustega on õpilane, kelle eriline andekus, õpiraskused, terviserike, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikaajaline õppest eemal viibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotlevates õpitulemustes.

(2) Hariduslike erivajadustega õpilane õpib tavaklassis või hariduslike erivajadustega õpilastele õpilaste klassis või rühmas.

(3) Hariduslike erivajadustega õpilase õppe korraldamine sätestatakse kooli õppekavas.

### **§ 13. Individuaalne õppekava**

(1) Individuaalse õppekava koostab kool, kui muudatuste või kohandustega õppekavas, õppesisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotlevates õpitulemustes kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga.

(2) Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada nõustamiskomisjoni soovitusel.

(3) Individuaalse õppekava koostamisel kaasatakse vanem ning vajadusel õpetajaid ja tugispetsialiste.

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

Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib kool moodustada rühma või klassi, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis:

1) klasse põhiharidust omandavatele käitumisprobleemidega õpilastele – klassitäitumuse piirnormiga 12 õpilast;

2) klasse õpiraskustega põhiharidust omandavatele õpilastele – klassitäitumuse piirnormiga 12 õpilast;

3) klasse põhiharidust omandavatele lihtsustatud õppel olevatele õpilastele – klassitäitumuse piirnormiga 12 õpilast;

4) klasse tundeelu- ja käitumishäiretega põhiharidust omandavatele õpilastele – klassitäitumuse piirnormiga 8 õpilast;

5) klasse põhiharidust omandavatele toimetulekuõppel olevatele õpilastele – klassitäitumuse piirnormiga 6 õpilast;

6) klasse põhiharidust omandavatele õpilastele, kellele nõustamiskomisjon on spetsiifilistest hariduslikest erivajadustest tulenevalt soovitanud õppida väikeklassis, sealhulgas autismi spektri häiretega, aktiivsus- ja tähelepanuhäiretega või sõltuvushäiretega õpilastele või õpilastele, kelle andekus kombineerituna mõne muu erivajadusega toob kaasa vajaduse õppida väikeklassis – klassitäitumuse piirnormiga 4 õpilast;

7) klasse põhiharidust omandavatele hooldusõppel olevatele õpilastele – klassitaitumuse piinormiga 4 õpilast;

8) klasse põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega õpilastele – klassitaitumuse piinormiga 12 õpilast;

9) õppeabirühm.

#### **§ 15. Lastevanemate koosolek**

Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub direktor vähemalt üks kord aastas kokku lastevanemate üldkoosoleku.

#### **§ 16. Motiveerimine ning tugi- ja mõjutusmeetmed**

(1) Õpilase tunnustamine õpingute jooksul ja kiitusega põhikooli lõputunnistusel toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.

(2) Täiendav motiveerimine ja tunnustamine toimub vastavalt kooli kodukorrale.

(3) Eesmärgiga mõjutada õpilasi kooli kodukorra kohaselt käituma ja teistest lugu pidama ning ennetada turvalisust ohustavate olukordade tekkimist koolis, võib õpilase suhtes rakendada põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid tugi- ja mõjutusmeetmeid.

(4) Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamine õpilaste suhtes toimub vastavalt kooli kodukorrale.

#### **§ 17. Koolieelikute ettevalmistusrühm**

Direktor moodustab vastavalt vajadusele koolieelikute ettevalmistusrühma.

#### **§ 18. Pikapäevarühm**

(1) Kooli direktor võib moodustada koolis pikapäevarühma kooskõlastatult hoolekoguga.

(2) Pikapäevarühm pakub õpilasele järelevalvet, pedagoogilist juhendamist ja suunamist õpest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

(3) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega vanema taotlusel või „Alaealise mõjutusvahendite seaduses“ sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel.

#### **§ 19. Raamatukogu**

(1) Koolil on raamatukogu, mille töökorralduse kehtestab haridus- ja teadusminister.

(2) Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavuse kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

(3) Raamatukogu kogud jagunevad otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjanduse koguks.

#### **§ 20. Huvitegevus**

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekavaväline tegevus.

(2) Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja meetodeid, sealhulgas ringe ja stuudioid.

(3) Huvitegevuse läbiviimine aluseks on ringipäevik, kuhu märgitakse õpilase andmed, tegevuse sisu ja aastaplaan. Ringipäevikut täidab ringijuht. Päeviku täitmist ja huvitegevuse tundide toimumist kontrollib õppealajuhataja.

(4) Koolis tegutsevad tasulised inglise keele süvaõppe rühmad.

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

(1) Õpilastel on õigus:

1) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt;

2) luua ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe ning osaleda nende töös;

3) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu küsimuste lahendamises;

4) kasutada klassi- ja koolivälises töös oma kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm. vahendeid tasuta;

5) valida ja olla valitud õpilasesindusse vastavalt õpilasesinduse põhimäärusele;

6) olla ära kuulatud enne tugi- või mõjutusmeetmete määramist ning avaldada arvamust mõjutusmeetme rakendamise kohta;

7) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta.

(2) Õpilased on kohustatud:

1) täitma koolikohustust ja osalema õppetöös;

2) käituma väärikalt nii koolis, kui ka väljaspool kooli;

3) õppima vastavalt oma võimetele;

4) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;

5) täitma kooli kodukorra nõudeid ning kandma vastutust selle rikkumise eest;

6) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

(3) Õpilase poolt koolile tekitatud varalise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või neid asendavad isikud.

#### **§ 22. Vanemate õigused ja kohustused**

(1) Vanematel on õigus:

- 1) esitada taotlus õpilase pikapäevarühma vastu võtmiseks;
  - 2) esitada taotlus õpilase õpetamiseks koduõppes;
  - 3) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisel;
  - 4) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
  - 5) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
  - 6) olla teavitatud kooli õppekavast ning õppeveerandi jooksul läbivatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
  - 7) olla teavitatud õpilase hinnetest;
  - 8) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;
  - 9) avaldada arvamust ajutise õppes osalemise keelu rakendamise korral õpilase käitumise ja mõjutusmeetmete rakendamise kohta;
  - 10) esitada taotlus õpilasele õpilaspileti saamiseks;
  - 11) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekokku;
  - 12) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.
- (2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) tegema koostööd kooliga õpilase õpetamisel ja kasvatamisel;
- 5) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 6) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 7) osalema õpilase arenguveestlusel;
- 8) korraldama ja rahastama koduõppe rakendamisel väljaspool kooli toimuva õppe osa;
- 9) teatama hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast õpilase õppetöle naasmist esitab vanem puudumistõendi puudumise kestuse ning põhjuse kohta;
- 10) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral.

### **§ 23. Vanemate vastutus**

Vanem vastutab koolikohustuse täitmise tagamata jätmise eest vastavalt „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele“.

### **§ 24. Õpilaskond ja õpilasesindus**

- (1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.
- (2) Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.
- (3) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- (4) Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab kooli direktor.

### **§ 25. Esimese õpilasesinduse valimine**

- (1) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest.
- (2) Esimese õpilasesinduse moodustavad 5.-9. klassi õpilased.
- (3) Iga klass esitab nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast ühe esindaja klassi õpilaste hulgast.
- (4) Hiljemalt kolme nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.
- (5) Esimesel koosolekul valitakse lihthäälteenamusega vähemalt president ja asepresident.

### **§ 26. Õpilasesinduse põhimäärus**

- (1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajaga.
- (2) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse kooli veebilehel ning infostendil. Kooli õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab läbi õpilasesindus ühe nädala jooksul pärast avalikustamise lõppemisest.
- (3) Põhimäärus võetakse vastu lihthäälteenamusega kooli õpilaskonna üldkoosolekul.

(4) Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse.

### **§ 27. Koolitöötajad**

(1) Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad.

(2) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud kooli direktor.

(3) Kooli töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglites ja töölepingus.

### **§ 28. Pedagoogilised töötajad**

(1) Pedagoogilised töötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad ning teised õppe ja kasvatusel alal töötavad isikud.

(2) Pedagoogiliste töötajate vabade ametikohtade täitmiseks korraldab kooli direktor avaliku konkursi, mille läbiviimise korra kehtestab hoolekogu direktori ettepanekul.

(3) Kui pedagoogiliste töötajate vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat töötajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.

(4) Pedagoogilisel töötajal peab olema vähemalt kõrgharidus ning ta peab vastama haridus- ja teadusministri kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.

(5) Pedagoogiliste töötajate kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme hindamiseks korraldatakse atesteerimine vastavalt haridus- ja teadusministri kehtestatud korrale.

(6) Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteise mõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.

### **§ 29. Teised koolitöötajad**

Kooli teenindavate töötajate ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek. Oma tööülesannete täitmisel peavad arvestama õppe- ja kasvatustöö läbiviimisega.

### **§ 30. Majandamise ja asjaajamise alused**

(1) Kooli vara on Sillamäe linna omand, mis on antud kooli sihtotstarbelisse kasutusse. Vara valitsemine toimub „Sillamäe linna põhimäärusega“ kehtestatud korras.

(2) Kooli eelarve kinnitab linnavolikogu Sillamäe linna eelarve koosseisus, alaeelarve kinnitab linnavalitsus.

(3) Kool saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.

(4) Linnavalitsuse poolt kinnitatud hindade alusel osutatud teenuste eest saadud tulu kasutatakse õigusaktidega kehtestatud korras.

(5) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise, eelarve täitmise ja tegevus- ning arengukava täitmise aruanded õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.

(6) Kooli finantstegevust revideerivad linnavalitsuse rahandusosakond ja linnavalitsuse volitatud ametnikud.

(7) Kooli raamatupidamise arvestust teostab linnavalitsuse hallatav asutus Linna Raamatupidamine oma põhimääruses ja „Sillamäe linna raamatupidamise sise-eeskirjas“ ettenähtud korras ning vastavalt „Raamatupidamise seadusele“.

(8) Linnavalitsus kinnitab igaks eelarveaastaks kooli arvestusliku kohamaksumuse ühe õpilase kohta.

### **§ 31. Järelevalve**

Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet linnavalitsus, õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

### **§ 32. Sisehindamine**

(1) Koolis viiakse läbi sisehindamist.

(2) Kooli sisehindamise korra kehtestab kooli direktor.

(3) Kool koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul.

(4) Sisehindamise aruande kehtestab kooli direktor, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule ja linnavalitsusele.

### **§ 33. Arengukava**

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse kooli arengukava. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks.

(2) Kooli arengukava koostamisel lähtutakse linna arengukavast ja selles määratakse:

1) kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine koolis;

2) õpetajate täienduskoolituskava;

3) meetmed, mida rakendatakse, et tagada õpilastele võimalus keskhariduse tasemel õpingute

jätkamiseks eesti keeles;

4) tegevuskava.

(3) Kooli arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ning vajadusel ekspertidega. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(4) Kooli arengukava, selle muudatused ja arengukava aruande kinnitab linnavalitsus.

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

(1) Kooli korraldab ümber, kujundab ümber ja tema tegevuse lõpetab linnavolikogu otsuse alusel linnavalitsus õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

(2) Kool korraldatakse ümber või koolitegevus lõpetatakse seaduses loetletud juhtudel ja õigusaktides sätestatud korras.

(3) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, asukohajärgset maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- ja linnavalisisi teavitada kirjalikult taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

(4) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse 1. juulist sama aasta 31. augustini.

#### **§ 35. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine**

(1) Kooli põhimääruse kehtestab, muudab ja tunnistab kehtetuks linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul.

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

#### **§ 36. Rakendussätted**

(1) Käesolev määrus jõustub 1. septembril 2012. a.

(2) [Käesolevast tekstist välja jäetud].