



Kuressaare Linnavolikogu

Määrus

Kuressaare

26. aprill 2012 nr 14

Kuressaare Vanalinna Kooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 ning Kuressaare Linnavolikogu 27. jaanuari 2011. aasta määruse nr 1 „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning koolieelse lasteasutuse seaduses pidaja pädevusse antud ülesannete delegeerimine Kuressaare Linnavalitsusel“ alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus Kuressaare Vanalinna Kool (edaspidi „Kool“)

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kooli asukoht on Kuressaare linnas aadressil Pikk 31, postisihtnumber 93812 Kuressaare.
- (2) Kooli tegutsemiskoht on Kuressaare linn.

§ 3. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on oma nimetusega pitsat.
- (2) Koolil on õigus omada sümboolikat.

§ 4. Kooli tegutsemise vorm

- (1) Kool on üldharidust andev põhikool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks statsionaarses õppes. Koolis on õppekava täitmiseks arvestatud aeg üheksa aastat, mis jaguneb kolme kooliastme vahel:
 - 1) I kooliaste 1-3 klass
 - 2) II kooliaste 4-6 klass
 - 3) III kooliaste 7-9 klass
- (2) Kool on Kuressaare linnavalitsuse hallatav munitsipaalõppeasutus.

§ 5. Kooli alusväärtused

- (1) Koolis toetatakse õpilase vaimset, füüsilist, kõlblist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Luuakse tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks.
- (2) Peetakse oluliseks väärtusi, mis tulenevad Eesti Vabariigi põhiseaduses, ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioonis, lapse õiguste konventsioonis ning Euroopa Liidu alusdokumentides nimetatud eetilistest põhimõtetest.
- (3) Sotsialiseerimine rajaneb eesti kultuuri traditsioonide, Euroopa ühiseväärtuste ning maailma kultuuri ja teaduse põhisaavutuste omaksvõtul.

§ 6. Kooli ülesanne

- (1) Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.
- (2) Kooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

2. peatükk LAPSEVANEMAD

§ 7. Vanemate õigused

Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) pöörduda kooli hoolekogu ja kooli pidaja poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 3) kasutada muid õigusi, mis tulenevad seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest.

§ 8. Vanema kohustused koolikohustuse täitmise tagamisel

Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 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 käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või õpilase elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

§ 9. Kooli rakendatavad meetmed koolikohustuse täitmise tagamiseks

- (1) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes tulenevalt puudumise põhjustest ühte või mitut meetet vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele.
- (2) Kui kooli rakendatavad meetmed ei avalda mõju või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei saa õpilase või vanemaga kontakti, pöördub kool järgmiste meetmete rakendamiseks õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole.

§ 10. Vanema vastutus koolikohustuse täitmise tagamata jätmise eest

- (1) Vanemat karistatakse rahatrahviga kuni 200 trahviühikut, kui tema koolikohustuslik laps on ühe õppeveerandi jooksul põhjendamata puudunud rohkem kui 20 protsendist õppetundidest.
- (2) Vanemat ei karistata, kui ta on koolilt või õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt taotlenud koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist, on kooli või valla- või linnavalitsuse poolt pakutud ja rahastatud meetme rakendamisega nõustunud ning rakendamisel ka aktiivselt osalenud, kui sellekohased meetmed eeldavad vanema taotlust, nõusolekut või aktiivset osalemist.
- (3) Vanemale määratud rahatrahvi võib vanema nõusolekul asendada üldkasuliku tööga, kasvatusalase koolitusega või lapsega koostegevusega. Vanem rakendatakse üldkasulikule tööle 10–50 tunni ulatuses, tööst ja õppimisest vabal ajal. Üldkasuliku töö eest tasu ei maksta. Üldkasulikule tööle rakendatud vanemale laienevad töö- ja tervisekaitset reguleerivad õigusaktid. Kui vanem hoidub üldkasulikust tööst kõrvale, pööratakse temale määratud trahv täitmisele.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud väärtegadele kohaldatakse karistusseadustiku üldosa ja vääртеomenetluse seadustiku sätteid ning väärtegade kohtuväliseks menetlejaks on õpilase elukohajärgne valla- või linnavalitsus.

3. peatükk

KOOLI ÕPPE- JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 11. Koolis omandatava hariduse liik ja tase

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Kool võimaldab omandada haridust põhihariduse tasemel.

§ 12. Õppe korraldamise põhimõtted

Õppe korraldamisel lähtuvad kooli pidaja ja kool järgmistest põhimõtetest:

- 1) kvaliteetne üldharidus on võrdväärselt kättesaadav kõigile isikutele, sõltumata nende sotsiaalsest ja majanduslikust taustast, rahvusest, soost või hariduslikust erivajadusest;
- 2) õpilaste liikumisel ühelt kooliastmelt, õppevormilt või haridustasemelt teisele ei ole õppekavadest lähtuvaid takistusi;

- 3) kool lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklikes õppekavades väljendatud ühiskonna ootustest, õpilaste vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral õpilaste ja vanemate ettepanekuid ja piirkonna eripära;
- 4) õpilaste vajadusi ja huve arvestatakse kooli õppekava kujundamisel ning individuaalsete õppekavade rakendamisel.

§ 13. Kooli õppekava

- (1) Riiklike õppekavade alusel koostab kool õppekava, mis on koolis õpingute alusdokument.
- (2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 14. Individuaalne õppekava

- (1) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekava või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.
- (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 õpilane või tema vanem ning vajaduse kohaselt õpetajaid ja tugispetsialiste.

§ 15. Õppekeskkond

- (1) Õppekeskkond peab toetama õpilase arengut.
- (2) Koolis ja väljaspool kooli toimuva õppe ja kasvatus korraldamisel lähtub kool riiklikes õppekavades ja teistes õigusaktides õppekeskkonnale sätestatud nõuetest.
- (3) Kooli sisustusele, ruumidele, hoonetele ja maa-alale esitatavad tervisekaitse nõuded kehtestab Vabariigi Valitsus.

§ 16. Õppekirjandus

- (1) Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.
- (2) Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord sätestatakse kooli kodukorras.

§ 17. Õppekeel

- (1) Kooli õppekeel on eesti keel.

(2) Kooli asjaajamiskeel on eesti keel.

§ 18. Koduõpe vanema taotlusel

- (1) Põhiharidust omandavat õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes. Vanema taotlusel koduõppe rakendamisel korraldab ja rahastab väljaspool kooli toimuva õppe osa vanem.
- (2) Koduõppe tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 19. Õppeaasta

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.
- (3) Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.
- (4) Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.
- (5) Õppetund on kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on kooli määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka pedagoog. Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.
- (6) Koolis võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et põhiharidust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.
- (7) Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.

4. peatükk ÕPILANE

§ 20. Õppekoormus ja päevakava

- (1) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (2) Põhikooli õpilase suurim lubatud nädala õppekoormus õppetundides on:
 - 1) 1. klassis 20;
 - 2) 2. klassis 23;
 - 3) 3. ja 4. klassis 25;
 - 4) 5. klassis 28;
 - 5) 6. ja 7. klassis 30;
 - 6) 8. ja 9. klassis 32.

- (3) Õpet kavandades ja ellu viies arvestatakse, et õpilase õppekoormus oleks ea- ja jõukohane, võimaldades talle aega puhkuseks ja huvitegevuseks.
- (4) Õpetaja planeerib oma tööd koostöös teiste õpetajatega. Õppeveerandi jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilastele teatavaks õppeveerandi algul.
- (5) Tervisekaitsenõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele kehtestab sotsiaalminister.

§ 21. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) esindada kooli maakondlikel ja vabariiklikel üritustel;
- 2) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat õpiabi õpetajalt viimase üldtööaja piires;
- 4) osaleda kooli õpilasesinduses;
- 5) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 6) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 7) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidluste korral;
- 8) pöörduda oma õiguste kaitseks järelvalveametniku või lastekaitseorganisatsiooni poole;
- 9) omada ja kasutada muid õigusi, mis tulenevad seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest.

§ 22. Õpilaste arv klassis

- (1) Klassi täitumuse ülemine piirnorm koolis on 24 õpilast.
- (2) Kuressaare Linnavalitsus võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud piirnormist suurema klassi täitumuse ülemise piirnormi, kuni 26 õpilast.

§ 23. Õpilase kooli vastuvõtmine

- (1) Kool võtab vastu kõik selleks soovi avaldavad koolikohustuslikud isikud, kellele see kool on elukohajärgne kool. Vanema jaoks on koolikohustuslikule isikule kooli valik vaba, kui soovitud koolis on vabu õppekohti.
- (2) Õpilase kooli vastuvõtmise üldised tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses kehtestab Kuressaare Linnavalitsus või Kuressaare Linnavalitsuse volitusel direktor kooli vastuvõtu tingimused ja korra.
- (4) Isiku õpilaste nimekirja arvamise otsuse teeb direktor, arvestades käesolevas paragrahvis sätestatud.

§ 24. Õpilase koolist väljaarvamine

- (1) Õpilane arvatakse koolist välja:

- 1) kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on koolile esitanud sellekohase taotluse;
 - 2) kui õpilane on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis või välisriigi õppeasutuses ja ta ei ole esitanud käesoleva paragrahvi lõike 3 kohaselt taotlust;
 - 3) kui koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
 - 4) kui õpilane on täitnud kooli lõpetamise tingimused ja talle on väljastatud lõputunnistus;
 - 5) õpilase surma korral.
- (2) Õpilase koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor, arvestades käesolevas paragrahvis sätestatud.

§ 25. Õpilase hindamine

- (1) Hindamise eesmärk on:
- 1) toetada õpilase arengut;
 - 2) anda tagasisidet õpilase õppeedukuse kohta;
 - 3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
 - 4) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist, suunata ja toetada õpilast edasise haridustee valikul;
 - 5) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel;
 - 6) anda alus õpilase järgmise klassi üleviimiseks ning kooli lõpetamise otsuse tegemiseks.
- (2) Õpilaste teadmisi, oskusi ja vilumusi hinnatakse viiepallisüsteemis, kus hinne «5» on «väga hea», «4» – «hea», «3» – «rahuldav», «2» – «puudulik» ja «1» – «nõrk».
- (3) Hindamise, täiendavale õppele jätmise, järgmise klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise üldised tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavas, hindamisest teavitamine sätestatakse kooli kodukorras.

§ 26. Kooli lõpetamine

- (1) Kooli lõpetamiseks sooritatakse ühtsed põhikooli lõpueksamid järgmistes ainetes:
- 1) eesti keeles;
 - 2) matemaatikas;
 - 3) õpilase valitud aines.
- (2) Ühtsete põhikooli lõpueksamite õppeained, vormid ja ajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Kooli lõpetamise tingimused täitnud õpilasele väljastab kool õppenõukogu otsusel põhikooli lõputunnistuse.

§ 27. Õpitulemuste välishindamine

- (1) Õpitulemuste välishindamise eesmärk on anda õpilasele, vanemale, koolile, kooli pidajale ja riigile võimalikult objektiivset ja võrreldavat tagasisidet riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste saavutatusest ja õppe tulemuslikkusest koolis ning anda riigile vajalikku informatsiooni hariduspoliitiliste otsuste tegemiseks.
- (2) Õpitulemuste välishindamine toimub tasemetööde ja ühtsete lõpueksamite kaudu.

§ 28. Õppes osalemine ja koolis korraldatavast õppest puudumine

- (1) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- (2) Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Kool hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 2) läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
 - 3) olulised perekondlikud põhjused;
 - 4) muud kooli poolt mõjuvaks loetud põhjused.
- (3) Kool sätestab kooli kodukorras õppest puudumisest teavitamise korra.
- (4) Kool on kohustatud õppest puudumiste üle arvestust pidama ning tegema kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul ja teavitama sellest vanemat.

§ 29. Koolikohustusliku õpilase õppest puudumisest teavitamine

- (1) Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud, teavitab kool sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval. Hiljemalt ülejäämisel õppepäeval pärast puudumise põhjuste äralangemist teavitab vanem kooli puudumise kestusest.
- (2) Kui koolitöötajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
- (3) Kui vanem ei ole kooli õpilase puudumisest teavitanud ning koolil ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.
- (4) Andmed õpilaste kohta, kes on ühe õppeveerandi jooksul õppest mõjuva põhjuseta puudunud enam kui 20 protsendist õppetundidest, kantakse hariduse infosüsteemi õpilaste, üliõpilaste ning arst-residentide alamregistrisse.

§ 30. Õpilase arengu toetamine

- (1) Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt. Õpilase võimete ja annete arendamiseks tuleb koolis selgitada välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada vajaduse korral diferentseeritud õpet. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
- (2) Õpilasele tagatakse vähemalt eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi (edaspidi *tugispetsialistid*) teenus. Tugispetsialistide teenuse rakendamiseks loob võimalused kooli pidaja ning selle korraldab direktor.

- (3) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- (4) Arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

§ 31. Kooli õppekavaväline tegevus

- (1) Koolis toimuv õppekavaväline tegevus võib olla õpilastele nii tasuta, kui tasuline.
- (2) Õppekavavälise tegevuse töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.
- (3) Õpilaste annete arendamiseks, silmaringi laiendamiseks ja õppekava omandamise eesmärgil korraldatakse pikapäevarühma ja ringide ka muid tegevusi (ekskursioonid, kultuuriürituste ühiskülastused, temaatilised õhtud, võimalus osaleda spordiklubi töös).
- (4) Kool esitab informatsiooni õpilastele ja vanematele võimalikest tasulistest õppekavavälisest tegevusest kooli koduleheküljel (tegevus, selle eest vastutavad isikud, toimumise koht, aeg ja maksumus).
- (5) Õppekavavälise tegevuse hinnad kehtestab Kuressaare Linnavalitsus kooli ettepanekul.
- (6) Õppekavavälisest püsistegevusest saadud tulu kasutatakse kooskõlas kooli pidaja õigusaktidega.

§ 32. Pikapäevarühm

- (1) Kooli direktor võib Kuressaare Linnavalitsuse nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele õpilastele. Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppet vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel. Hoolekogu ettepanekul on kool koostöös Kuressaare Linnavalitsusega kohustatud korraldama pikapäevarühma moodustamise.
- (2) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor. Pikapäevarühma töö planeerimisel ja korraldamisel lähtutakse hoolekogu ettepanekutest, kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldistest eesmärkidest, pikapäevarühma õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest, nende kodustest tingimustest ning vanemate ja õpilaste põhjendatud soovidest, samuti transpordivõimalustest.
- (3) Pikapäevarühma täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast. Kuressaare Linnavalitsus võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi.
- (4) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel.

§ 33. Huvitegevus koolis

- (1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.
- (2) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.
- (3) Parema sporditöö korraldamiseks on koolil oma spordiklubi.

§ 34. Kooli raamatukogu

- (1) Koolil on raamatukogu.
- (2) Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.
- (3) Kooliraamatukogude töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 35. Toetus munitsipaalkooli õpilaste koolilõuna kulude katmiseks

- (1) Kool korraldab õpilaste toitlustamise koolis rahvatervise seaduse alusel sätestatud tervisekaitsenõuete kohaselt.
- (2) Koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja korra kehtestab Kuressaare Linnavolikogu.

§ 36. Tervishoiuteenuse osutamine koolis

Õpilasele osutatakse koolitervishoiuteenust, mille hulka kuuluvad õe tegevused. Koolitervishoiuteenust osutava õe tegevused ning nõuded õe tegevuste aja, mahu, kättesaadavuse ja asukoha kohta kehtestab sotsiaalminister.

§ 37. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

- (1) Kool tagab õpilaste ja koolitöötajate koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (2) Kool võib õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutada kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.
- (3) Jälgimisseadmestiku kasutamise kord sätestatakse kooli kodukorras.
- (4) Õpilaste ja koolitöötajate turvalisuse tagamiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse- ja väljaliikumist ning piirata statsionaarses õppes põhiharidust omandava piiratud teovõimega õpilase kooli hoonest või territooriumilt väljaliikumist.

§ 38. Hädaolukorra lahendamine koolis

- (1) Kooli pidaja loob võimalused ja direktor korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras.
- (2) Direktor korraldab kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise, kaasates vajaduse korral õppenõukogu ja hoolekogu ning eksperte.

- (3) Hädaolukorra lahendamise plaani kehtestab direktor.

5. peatükk HARIDUSLIKUD ERIVAJADUSED

§ 39. Haridusliku erivajadusega õpilane

Haridusliku erivajadusega õpilane on õpilane, kelle andekus, õpiraskused, tervises seisund, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õpest eemalviibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus.

§ 40. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamine

- (1) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane kooli tavaklassis.
- (2) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

§ 41. Kooli otsusel rakendatavad meetmed haridusliku erivajadusega õpilase arengu toetamiseks

- (1) Direktori või tema volitatud koolitöötaja otsusel võib haridusliku erivajadusega õpilasele rakendada meetmeid, mille rakendamise eeldusena ei ole ette nähtud nõustamiskomisjoni soovitus, sealhulgas tugispetsialisti teenus, individuaalse õppekava rakendamine ja pikapäevarühma vastuvõtmine.
- (2) Kui õpilase hariduslik erivajadus tuleneb tema andekusest, tagatakse talle individuaalse õppekava rakendamine ning vajaduse korral täiendav juhendamine aineõpetajate poolt.

§ 42. Nõustamiskomisjoni soovitusel rakendatavad meetmed haridusliku erivajadusega õpilase arengu toetamiseks

- (1) Nõustamiskomisjoni soovitusel ja vanema nõusolekul rakendab kool võimalusel õpilasele õpilase üleviimist hariduslike erivajadustega õpilaste rühma või klassi, tervises seisundist tulenevat koduõpet, õppekavas ettenähtud õpitulemuste asendamist või vähendamist või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamist.
- (2) Nõustamiskomisjoni määratud tähtaja lõppemisel või vähemalt korra õppeaastas hindavad õpetajad ja tugispetsialistid nõustamiskomisjoni soovitatud õppekorralduse või meetmete rakendamise mõju õpilase arengule ja toimetulekule ning teevad selle põhjal ettepanekud edasiseks tegevuseks, sealhulgas täiendavate uuringute läbiviimiseks või uute soovitude saamiseks nõustamiskomisjoni poole pöördumiseks.

§ 43. Tervises seisundist tulenev koduõpe ja haiglaõpe

- (1) Koduõpe on õppe korraldamine õpilase kodus või muus õpilasega või piiratud teovõimega õpilase vanemaga kokkulepitud kohas väljaspool kooli ruume. Haridusliku erivajadusega õpilasele rakendatakse koduõpet tulenevalt tema tervises seisundist.
- (2) Koduõppe ja haiglaõppe tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 44. Õpilase ja vanema teavitamine

- (1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta. Kool on kohustatud võimaldama statsionaarses õppes õppiva õpilase vanemale juurdepääsu kooli valduses olevale teabele selle õpilase kohta.
- (2) Kool avalikustab kooli vastuvõtu tingimused ja korra ning kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed oma veebilehel.
- (3) Õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest teavitatakse õpilast õppeveerandi või kursuse algul. Kool loob õpilaste vanematele võimalused sellekohase teabega tutvumiseks.
- (4) Õpilasele ja õpilase vanemale tehakse kooli kodukorras sätestatud korras teatavaks õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast.
- (5) Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest. Kui vanem ei ole andnud nõusolekut õpilase hinnetest teavitamiseks elektrooniliselt, on kool kohustatud teavitama õpilast ja vanemat õpilase hinnetest paberil vormistatud klassitunnistuse kaudu.
- (6) Kool teavitab vanemat koolile õpilase poolt tekitatud materiaalsest kahjust ja nõuab selle hüvitamist ettenähtud korras

§ 45. Vanemate koosoleku kokkukutsumine

Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate üldkoosolekul. Vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel on direktor kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

§ 46. Õpilase tunnustamine

- (1) Õpilast tunnustatakse haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud korras.
- (2) Kooli kodukorras on sätestatud lisaks muud tunnustusmeetmed.

§ 47. 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) Kooli õpilasesindus juhindub oma tegevuses Kooli põhimäärusest, õpilasesinduse põhimäärusest ning muudest õigusaktidest.
- (4) Kooli õpilasesindus koosneb V-IX klasside vabatahtlikest esindajatest, kokku 10-20 liiget. Kui soovijaid on rohkem või vähem, korraldatakse valimised klasside esindajate vahel. Õpilasesinduse tööd toetab ja juhendab Kooli huvijuht.

- (5) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond ning see kiidetakse heaks õpilaskonna seas läbiviidava hääletuse teel.
- (6) Õpilaskonna poolt heaks kiidetud põhimääruse kinnitab Kooli direktor.
- (7) Õpilasesindus nimetab enda seast esindaja kooli hoolekogusse ja õppenõukogusse.

6. peatükk **KOOLI DOKUMENDID**

§ 48. Kooli arengukava

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse kooli arengukava. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks. Arengukavas määratakse:
 - 1) kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine koolis;
 - 2) õpetajate täienduskoolituskava;
 - 3) tegevuskava.
- (2) Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ning ekspertidega koolist või väljastpoolt kooli. Arengukava kinnitatakse Kuressaare Linnavolikogu kehtestatud korras. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (3) Arengukava koostamisel arvestatakse käesoleva sisehindamise aruandes märgitud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega.

§ 49. Kooli kodukord

- (1) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (2) Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.

§ 50. Kooli dokumentide avalikustamine

- (1) Kool avalikustab kooli õppekava, põhimääruse, arengukava, kodukorra oma veebilehel ja loob koolis võimalused nendega tutvumiseks paberil.
- (2) Kooli kodukord pannakse välja koolis õpilastele nähtavasse kohta.

§ 51. Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alased kohustuslikud dokumendid

- (1) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alased kohustuslikud dokumendid on:
 - 1) üldtööplaan;
 - 2) õpilasraamat;
 - 3) klassipäevik;
 - 4) põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuste ja hinneteletehede plankide arvestamise raamat;
 - 5) kiituskirjade, medalite ja muude autasude väljaandmise raamat;
 - 6) huviringipäevik;

- 7) pikapäevarühma päevik.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt. Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

7. peatükk

KOOLI JUHTIMINE

§ 52. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.
- (4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab Kuressaare Linnavalitsus.
- (5) Kooli direktoriga sõlmib töölepingu linnapea või tema volitatud ametiisik.

§ 53. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuses korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse vajadusel õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.
- (3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 54. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine. Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks. Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse Kuressaare Linnavalitsuse kehtestatud korras.
- (2) Kooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust. Täiendavalt kuulub hoolekogu koosseisu õpilasesinduse nimetatud esindaja.
- (3) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

- (4) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.
- (5) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
- (6) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

8. peatükk

KOOLITÖÖTAJAD JA PEDAGOOGID

§ 55. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajate miinimumkoosseisu kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (2) Koolitöötajate koosseis kinnitatakse direktori ettepanekul Kuressaare Linnavalitsuse kehtestatud korras, arvestades haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu.
- (3) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.
- (4) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor. Välislepingu alusel tööle võetava pedagoogiga sõlmib direktor töölepingu välislepinguga määratud tähtajaks.

§ 56. Pedagoogid

- (1) Pedagoogidena käsitatakse direktorit, õppealajuhatajat, õpetajat, õpetaja abi ning teisi õppe ja kasvatuse alal töötavaid isikuid.
- (2) Õpetaja kvalifikatsiooninõudeks on vähemalt kõrgharidus ning kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele vastav pedagoogiline ja ainealane ettevalmistus.
- (3) Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (4) Kvalifikatsioonitaseme hindamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (5) Pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi, kui välislepingus ei ole sätestatud teisiti. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.
- (6) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.
- (7) Pedagoogina ei tohi töötada isik, keda on karistatud või kellele on kohaldatud sundravi karistusseadustiku § 133 lõike 2 punktis 2, § 141 lõike 2 punktis 1, § 142 lõike 2 punktis 1, § 143 lõike 2 punktis 1, § 143¹ lõike 2 punktis 1, §-des 144–146 või §-des 175–178

sätetatud kuriteo eest, mille karistusandmed ei ole karistusregistri seaduse kohaselt karistusregistrist kustutatud või mille karistusandmed on karistusregistrist kustutatud ja kantud karistusregistri arhiivi.

(8) Õpetajate töötasu alammäära kehtestab Vabariigi Valitsus.

§ 57. Kooli sisehindamine

- (1) Koolis viiakse läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.
- (2) Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor.
- (3) Kool koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja kooli tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise aruande kehtestab kooli direktor, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja kooli pidajale.

9. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 58. Vara

- (1) Kooli vara moodustavad koolile Kuressaare linnalt või teistelt isikutelt ja asutustelt sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, raha, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli vara on linnavara. Kool on linnavara valitsema volitatud asutus.
- (3) Kooli valduses olevat linnavara kasutab kool sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Kool peab vara üle arvestust ning võib varaga teha tehinguid vastavalt Kuressaare linnavara valitsemise korras sätestatud tingimustele.

§ 59. Eelarve

- (1) Koolil on oma eelarve.
- (2) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja linnaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- (3) Kool võib vastu võtta annetusi, mis kajastatakse kooli eelarves.
- (4) Koolil on õigus korraldada õppekavavälisest tegevusest, mille kulude katmine toimub osalejate täielikul või osalisel rahastamisel.
- (5) Koolil on õigus saada renditulu, laagrite korraldamisega seotud tulu, tulu toitlustamisest ja majutamisest.

- (6) Kooli eelarve kava projekti kohta annab arvamuse kooli hoolekogu linnavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korra kohaselt. Eelarve kinnitab kooli pidaja Kuressaare linna eelarve koosseisus.
- (7) Kooli kulud kaetakse kinnitatud eelarvest.
- (8) Kooli arveldamine toimub Kuressaare Linnavalitsuse arvelduskontode kaudu.
- (9) Kooli raamatupidamist korraldab Kuressaare Linnavalitsus.

§ 60. Kooli asjaajamine

- (1) Kooli asjaajamine toimub vastavalt direktori poolt kinnitatud asjaajamiskorrale.
- (2) Kooli dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt.
- (3) Koolis loodavad dokumendid allkirjastab direktor või õigusaktidega selleks volitatud isik.
- (4) Kooli asjaajamises on kasutusel kooli nimetuse ja sümboolikaga üldplank ja kirjaplank.
- (5) Koolis peetavate toimikute loetelu kinnitab direktor käskkirjaga.

10. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 61. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Kuressaare Linnavolikogu 27. jaanuari 2011 nr 5 „Kuressaare Vanalinna Kooli põhimäärus“.

§ 62. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. mail 2012.



Erik Keerberg
Volikogu esimees

Saata: Kuressaare Vanalinna Kool
Kuressaare Linnavalitsus