



# PÄRNU LINNAVOLIKOGU

## M Ä Ä R U S

Pärnu

19. detsember 2019 nr 39

### **Pärnu Mai Kooli põhimäärus**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 alusel.

### **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

#### **§ 1. Kooli nimetus**

Kooli nimetus on Pärnu Mai Kool (edaspidi *kool*).

#### **§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht**

- (1) Kool asub ja tegutseb Pärnu linnas.
- (2) Kooli postiaadress on Mai 3, Pärnu linn, Pärnu linn 80010.

#### **§ 3. Kooli tegutsemise vorm, haldusala ja õiguslik seisund**

- (1) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.
- (2) Kool on Pärnu Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav asutus.
- (3) Kool juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

#### **§ 4. Pitsat ja sümboolika**

- (1) Koolil on Pärnu vapi kujutise ja oma nimega pitsat.
- (2) Kool kasutab oma dokumendiplankidel Pärnu vapi kujutist.
- (3) Koolil on oma logo, lipp ja hümn.

#### **§ 5. Asjaajamise keel ja õppekeel**

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kooli õppekeel on eesti keel.

#### **§ 6. Kooli alusväärtused, eesmärgid ja ülesanded**

- (1) Kooli alusväärtused on:
  - 1) hea mainega põhikool oma identiteedi ja traditsioonidega, kus on vastastikune usaldus, austus ja lugupidamine;
  - 2) atraktiivne ja turvaline õpi- ja töökeskkond, mis soodustab innovaatilisust ja toetab õpilase arengut;
  - 3) motiveeritud, kõrgete ametioskustega personal, kes väärtustab õpilast;
  - 4) õppimise väärtustamine;

- 5) vastutustundlik, oma kohustustest ja õigustest ning kultuurist, keskkonnast ja tervisest teadlik õpilane;
  - 6) iga inimese ainulaadsuse ja elu väärtustamine;
  - 7) arengut toetav meeskonnatöö kõigi huvigruppide vahel.
- (2) Kooli eesmärk on võrdväärsete võimaluste ja tingimuste loomine kõigi õpilaste individuaalsusi arvestava arengu toetamiseks ning õpi-, töö- ja elukeskkonnas toimetuleva vastutusvõimelise isiksuse kujunemiseks.
- (3) Kooli ülesanded on:
- 1) turvalise õpi- ja töökeskkonna loomine;
  - 2) kvaliteetse põhihariduse võimaldamine;
  - 3) õpilaste individuaalsusega arvestamine ja õpijõudluse toetamine;
  - 4) õpilaste õpihuvi, õpioskuste ja positiivse minapildi toetamine;
  - 5) õpilaste sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemise toetamine;
  - 6) järgmisel haridustasemel ja igapäevases elus võimetekohaseks toimetulekuks tingimuste loomine.

## **2. peatükk**

### **ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS**

#### **§ 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused**

- (1) Koolis omandatakse põhiharidust statsionaarses õppes.
- (2) Õpingute alusdokumendiks on „Põhikooli riikliku õppekava“ alusel koostatud kooli õppekava.
- (3) Haridusliku erivajadusega õpilase õppe korraldamise põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

#### **§ 8. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis**

- (1) Kool tagab vaimse ja füüsilise turvalisuse ning hädaolukorra lahendamise õigusaktides kehtestatud korras.
- (2) Kool sätestab vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise meetmete rakendamise kooli kodukorras.

#### **§ 9. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine, õpilaspileti väljastamine**

- (1) Õpilaste kooli vastuvõtmise ja koolist väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusministri määruse alusel direktor.
- (2) Elukohajärgse munitsipaalüldhariduskooli määramise tingimused ja korra kehtestab linnavalitsus.
- (3) Kool väljastab õpilasele tasuta kooli õpilaspileti, mille väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab haridus- ja teadusminister.

#### **§ 10. Õpilaste hindamine ja tunnustamine**

- (1) Kool sätestab õpilaste hindamise, järgmisse klassi üleviimise tingimused ja korra kooli õppekavas, hindamisest teavitamise korra kooli kodukorras.
- (2) Kool sätestab õpilaste tunnustusmeetmed kooli kodukorras.

#### **§ 11. Kooli lõpetamine**

- (1) Kooli lõpetamise tingimused sätestatakse põhikooli riiklikus õppekavas.
- (2) Põhikooli lõpueksamite õppeained, vormid ja ajad kehtestab haridus- ja teadusminister. Põhikooli lõputunnistuse statuudi ja vormi kehtestab Vabariigi Valitsus.

## **§ 12. Õppetegevuses osalemine**

- (1) Kool peab arvestust õpilaste õppest puudumiste üle, teeb puudumistest kokkuvõtte vähemalt üks kord õppeperioodi jooksul ning teavitab sellest vanemat.
- (2) Kool sätestab õppest puudumisest teavitamise korra ning tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise korra kooli kodukorras.

## **§ 13. Kooli raamatukogu**

- (1) Koolil on raamatukogu.
- (2) Kooli raamatukogu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.

### **3. peatükk**

## **ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED**

## **§ 14. Õppekavaväline tegevus**

- (1) Õppekavaväline tegevus on huvitegevuse korraldamine ning õppekava läbimist toetavate ürituste korraldamine, erinevate koostöö- ja arendusprojektide rakendamine, kooli üritused, huviringid, õppekäigud ja ekskursioonid.
- (2) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorras.
- (3) Kooli direktor moodustab pikapäevarühmi vastavalt vajadusele.
- (4) Õpilase pikapäevarühma võtmise ja sealt väljaarvamise otsuse teeb vanema taotluse alusel kooli direktor.
- (5) Õpilastel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.
- (6) Õppekava läbimist toetavate õppekavaväliste teenuste hinnakirja kehtestab linnavalitsus.

### **4. peatükk**

## **KOOLI JUHTIMINE**

## **§ 15. Direktor**

- (1) Kooli juhib direktor, kes vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse 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) Direktor kehtestab kooli õppekava, kooli päevakava, pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava, arenguvestluste tingimused ja korra, hädaolukorra lahendamise plaani, kooli kodukorra, kooli sisehindamise korra ja kooli palgakorralduse põhimõtted.
- (5) Direktor otsustab õpilaste kooli nimekirja arvamise ja väljaarvamise.
- (6) Direktor korraldab õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamise ja vajaliku toe pakkumise ning otsustab õpilase õpiabi-, tasemerühma või eriklassi vastuvõtmise.
- (7) Direktor korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamise, õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalda ennetamise abinõude rakendamise, kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, avaliku konkursi õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks.

(8) Direktor valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu, annab aru kooli hoolekogule, kinnitab koolitöötajate koosseisu, sõlmib töölepingud õpetajate ja teiste koolitöötajatega.

(9) Direktor kutsub kokku õpilaste vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku.

(10) Direktoriga sõlmib töölepingu linnapea või tema volitatud ametiisik.

### **§ 16. 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 ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

### **§ 17. Hoolekogu ülesanded, hoolekogu moodustamine ja töökord**

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

(2) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Hoolekogu moodustab ja selle töökorra kehtestab linnavalitsus.

## **5. peatükk**

### **ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

#### **§ 18. Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused**

(1) Õpilasel ja koolikohustuslikus eas oleva õpilase vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ja juhtimise ning õpilaste ja vanemate õiguste ning kohustuste kohta Eesti Vabariigi haridusseaduses, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, käesolevas põhimääruses ja muudes õigusaktides ettenähtud korras.

(2) Õpilasel on õigus:

1) õppida õppeaineid koolis kehtestatud õppekava piires või õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri kehtestatud korras;

2) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi ja ruume;

3) saada teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;

4) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli õpilasesinduse, personali, direktori, kooli pidaja, haridus- ja teadusministeeriumi poole;

5) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavaväliste tegevuste kohta;

6) saada õppekavades ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavat õpiabi;

7) võtta osa õppekavavälisest tegevusest;

8) kuuluda õpilasesindusse, moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras mittetulundusühingute seaduses sätestatud juriidilise isiku staatust omamata.

(3) Õpilasel on kohustus:

1) osaleda õppetöös õpilase jaoks koolis ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;

2) õppida võimetekohaselt, arendada end ja täiendada oma teadmisi;

3) hoida kooli head mainet ja käituda väarikalt;

4) täita mõjutusmeetmeid ja kasutada tugimeetmeid;

5) täita kooli kodukorda;

6) järgida tervislikke eluviise;

- 7) hoida kooli kasutuses olevat vara;
  - 8) täita teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.
- (4) Vanemal on õigus:
- 1) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
  - 2) nõuda koolis vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgsaks arenguks ja kasvamiseks ning ühistegevuse tagamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele,
  - 3) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli poolt pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
  - 4) taotleda koolilt või kooli pidajalt oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;
  - 5) taotleda õigusaktidega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
  - 6) osaleda vanemate koosolekul;
  - 7) kandideerida kooli hoolekogusse;
  - 8) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning kooli pidaja poole.
- (5) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:
- 1) looma oma koolikohustuslikule lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
  - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
  - 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
  - 4) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
  - 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või kooli pidaja;
  - 6) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
  - 7) õpilase puudumise korral teavitama kooli puudumise esimesel õppepäeval selle põhjustest;
  - 8) taotlema vajaduse korral koolilt või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
  - 9) osalema vähemalt üks kord õppeaastas arenguestlusel, mille põhjal lepatakse kokku õpilase edasises õppes ja arengu eesmärkides.

## **§ 19. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord**

- (1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus.
- (2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub direktor kokku uue üldkoosoleku hiljemalt järgmisel poolaastal.
- (3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejatel õpilasesinduse liikmete arvule vastav häälte arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam häáli saanud õpilased.
- (4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond õpilasesinduse põhimääruse, milles neid toetab direktori määratud koolitöötaja. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega.
- (5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 4 sätestatud õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast ja kohast kooli infotahvilil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

## **6. peatükk**

### **KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

#### **§ 20. Koolitöötajad**

- (1) Koolitöötajad (edaspidi *töötajad*) on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.
- (2) Töötajate koosseisu kinnitab kooli direktor linnavalitsuse kehtestatud korras.
- (3) Töötajatega sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

#### **§ 21. Töötajate ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus**

- (1) Töötajate ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, kooli töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.
- (2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on tagada õpilaste areng läbi õppe- ja kasvatustegevuse. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.
- (3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginema nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste ja vanematega vastastikusele lugupidamisele, üksteisemõistmisele ja koostööle.
- (4) Töötajatel on õigus täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele ja koolis sätestatud tingimustele.
- (5) Töötajatel on õigus esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse paremaks korraldamiseks.
- (6) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab direktori ettepanekul kooli hoolekogu.

## **7. peatükk**

### **MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 22. Kooli vara ja eelarve**

- (1) Kooli vara moodustavad kooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara Pärnu Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) poolt kehtestatud korras.
- (3) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja linnaeelarvest, laekumistest sihttoetusteks, annetustest ning kooli osutavatest teenustest saadud tuludest.
- (4) Kooli kulud katab kooli pidaja.
- (5) Kooli eelarve kinnitab linnavolikogu.
- (6) Kooli rahaliste vahendite arveldamine toimub linnavalitsuse arvelduskontode kaudu.
- (7) Kooli raamatupidamisarvestust ja sellekohast aruandlust korraldab linnavalitsuse raamatupidamise teenistus.

#### **§ 23. Asjaajamine ja aruandlus**

- (1) Kooli asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse 25. mai 2017. a määrusele nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused”.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatustegevusalaste kohustuslike dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (3) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

## **8. peatükk LÕPPSÄTTED**

### **§ 24. Varasema õigusakti kehtetuks tunnistamine**

Pärnu Linnavolikogu 20.02.2014 määrus nr 5 „Pärnu Mai Kooli põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

### **§ 25. Jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval Riigi Teatajas avaldamisest.

/allkirjastatud digitaalselt/

Andres Metsoja  
volikogu esimees