

# TALLINNA LINNAVALITSUS

## MÄÄRUS

Tallinn

8. juuni 2005 nr 64

### **Tallinna Heleni Kooli põhimäärus**

Määrus kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 12 lõike 4, Tallinna põhimääruse § 52 lõike 7, Tallinna Linnavolikogu 19. juuni 2003 määrusega nr 39 kinnitatud ametiasutuste hallatavate asutuste asutamise, haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise korra punkti 2.6 ning 19. mai 2005 otsuse nr 134 alusel.

### **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

#### **§ 1. Nimetus**

Kooli nimetus on Tallinna Heleni Kool (edaspidi kool).

#### **§ 2. Asukoht**

Kooli asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn ja aadress on Ehte tn 7, 10318 Tallinn.

#### **§ 3. Liik ja haldusala**

(1) Kool on munitsipaalkool üldkeskhariduse omandamiseks kuulmis- ja/või nägemispuudega õpilastele ja teistele õpilastele (edaspidi õpilastele), mille juures tegutsevad koolieelikute ettevalmistusrühmad.

(2) Kool on Tallinna Haridusameti (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.

(3) Kool juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, ametiasutuse juhataja käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

#### **§ 4. Pitsat, eelarve, pangaarve ja sümboolika**

(1) Koolil on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat ning oma sümboolika.

(2) Koolil on oma eelarve ning võib olla oma pangaarve.

#### **§ 5. Põhimääruse kinnitamise ja muutmise kord**

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

#### **§ 6. Õppekeel**

Õppetöö koolis toimub eesti keeles ja eesti viipekeeles. Võimalusel kasutatakse õppetöös teisi alternatiivseid kommunikatsioone.

## 2. peatükk

### TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

#### § 7. Tegevuse eesmärgid

Kooli tegevuse eesmärgid on:

- 1) võimaldada kuulmis- ja/või nägemispuudega õpilastel omandada põhi- ja üldkeskharidust;
- 2) võimaldada liitmelepuudega õpilastel täita koolikohustust ja omandada põhiharidust;
- 3) pakkuda üldhariduskoolides integreeritult õppivatele ja koduõppel olevatele kuulmis- ja/või nägemispuudega õpilastele õpiabi ja eriõpetust;
- 4) kujundada välja tugisüsteem, mis loob eeldused toimetulekuks ümbritsevas keskkonnas ning aitab kaasa meelepuuetega noorte kutse- ja kõrghariduse omandamisele ja nende edasisele integreerimisele ühiskonnaellu.

#### § 8. Ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) luua koolikohustuslikele kuulmis- ja/või nägemispuudega õpilastele võimalused põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks päevases õppevormis vastavalt õpilaste hariduslikele erivajadustele ja võimetele;
- 2) võimaldada meelepuuetega koolikohustusliku vanuse ületanud isikutele üldkeskhariduse omandamine õhtuses ja kaugõppevormis ning kooli lõpetamine eksternina;
- 3) luua tingimused koolieelikute ettevalmistusrühmade tööks;
- 4) luua võimalusel tingimused erivajaduseta õpilastele sotsiaalsuunitlusega gümnaasiumihariduse andmiseks;
- 5) võimaldada rehabilitatsiooniteenust kuulmis- ja/või nägemispuudega lastele ja täiskasvanutele või koostöös rehabilitatsiooniasutustega vastavalt puudeliikide spetsiifikale;
- 6) luua keskkond, mis toetab õpilase arengut isiksuseks, kes tuleb eluga toime võimalikult iseseisvalt, oskab olukordi analüüsida ja teha valikuid, hankida ja kasutada informatsiooni, mõistab töö vajalikkust ja koostööd teistega, oskab hinnata oma edasiõppimise ning tööalaseid võimalusi ja leida rakendust vabale ajale;
- 7) koostada õpilastele õppematerjale neile kättesaadavas ning mõistetavas vormis ja tagada õppevahendeid informatsiooni edastamiseks;
- 8) teha õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd sotsiaal- ja tervishoiutöötajatega, vanematega, teiste koolidega ning puuetega inimestega organisatsioonidega.

## 3. peatükk

### STRUKTUUR. ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

#### § 9. Struktuur

- (1) Koolis on põhikooli ja gümnaasiumi klassid ning vajadusel õhtuse ja kaugõppe osakonna gümnaasiumiklassid.
- (2) Koolis töötavad pikapäevarühmad, aine- ja huvialaringid, ettevalmistusrühmad koolieelikutele alushariduse omandamiseks.
- (3) Koolis on oma raamatukogu.
- (4) Koolis on õpilaskodu.
- (5) Koolis tegutseb nägemispuudega õpilaste õpiabi- ja nõustamiskeskus.
- (6) Koolis tegutseb kuulmispuudega inimeste nõustamiskeskus, kool osutab vajadusel ja võimalusel rehabilitatsiooniteenust. Kool moodustab rehabilitatsioonimeeskonna.

#### § 10. Õppekava

- (1) Kool järgib õppe-kasvatustöös Vabariigi Valitsuse poolt gümnaasiumile kehtestatud põhikooli ja gümnaasiumi riiklikku õppekava ning haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud põhihariduse lihtsustatud riiklikku õppekava (abiõppe õppekava) ja toimetuleku õppekava.
- (2) Õpingute alusdokumendiks on kooli direktori poolt kinnitatud kooli õppekava. Kool tegutseb eesti keele suunitlusega õppekava alusel.

### § 11. Õppe eesmärgid

Kooli õppe eesmärgid on:

- 1) võimaldada koolis süvendatud õpet eesti kirja- ja kõnekeelest, anda teadmisi eesti kultuurist ja traditsioonidest;
- 2) anda teadmisi, oskusi ja vilumusi eesti viipekeelest, punktkirjast ning vastavalt vajadusele ja võimalustele teistest alternatiivsetest kommunikatsioonidest tagamaks kvaliteetset õpetust.

### § 12. Õppekavaväline tegevus

Õppekavaväliselt kool korraldab:

- 1) õpilaste vaba aja sisustamist;
- 2) tasulisi ringe ja kursuseid;
- 3) täiendkoolitust pedagoogidele, lastevanematele;
- 4) nõustamise ja rehabilitatsiooniteenuseid.

### § 13. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril. Õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodist ning koolivaheaegadest.
- (2) Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat), õhtuse ja kaugõppe osakonna õppeperioodi kestus on 36 nädalat. Koolivaheajad määrab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (3) Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides on määratud kooli õppekavaga ja see ei või ületada seadusega ettenähtud suurimat lubatud koormust.
- (4) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas on kindlaks määratud tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor.
- (5) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit.
- (6) Klassi täituvuse ülemine piirnorm ei või ületada seadusega kehtestatud piirnormi.
- (7) Kool valib valikained vastavalt vajadustele ja võimalustele ning püüdes arvestada pedagoogide, õpilaste ja vanemate ettepanekuid.
- (8) 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 ning lihtsustatud õppekava järgi õppivate õpilaste hindamisel võib kasutada sõnalisi hinnanguid. Toimetulekuõppekava järgi õppivaid õpilasi hinnatakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras. Riigieksameid hinnatakse 10- või 100-pallisüsteemis vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele. Õpilaste käitumist ja hoolsust hinnatakse hindegaga "eeskujulik", "hea", "rahuldav" või "mitterahuldav".
- (9) Põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava järgi õppivatele õpilastele korraldatakse põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamiseks lõpueksamid. Põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamid viiakse läbi haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud korras.
- (10) Põhikooli lõpetanutele väljastatakse põhikooli lõputunnistus. Gümnaasiumi lõpetanutele väljastatakse gümnaasiumi lõputunnistus ja riigieksamitunnistus.
- (11) Kool loob koos linnavalitsusega tingimused koolikohustuse täitmiseks kogu õppeperioodi vältel.

## 2. peatükk

### KOOLI VASTUVÕTT. ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

#### § 14. Kooli vastuvõtt

- (1) Kooli võetakse õpilased nõustamiskomisjoni otsuse ning vanema või eestkostja kirjaliku avalduse alusel.
- (2) Koolikohustuslik on õpilane kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.
- (3) Gümnaasiumi võetakse ka erivajaduseta õpilasi põhikooli lõpetamise tulemuste alusel, nende õpilaste vastuvõtul võib eelistada põhikooli lõpuhindeid teatud õppeainetes, korraldada vestlusi ja/või katseid.
- (4) Õpilaste arvestust peetakse kooli õpilasraamatus.

### § 15. Õpilaspilet

Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet, mille väljaandmise korra ja vormi kinnitab haridus- ja teadusminister määrusega.

### § 16. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) valida oma huvidele ja võimetele vastavaid õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras;
- 2) moodustada gümnaasiumis õpilasesindus. Õpilasesinduse ülesanded ja valimise korra sätestab õpilasesinduse põhimäärus, mille kiidab heaks kooli hoolekogu ning kinnitab direktor;
- 3) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 4) asutada klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 5) kasutada rühma-, klassi- ja koolivälises töös kooli ruume, rajatisi ja vahendeid tasuta;
- 6) saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
- 7) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja Tallinna Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 8) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 9) pöörduda oma õiguste kaitseks ametiasutuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsiooni poole.

### § 17. Õpilaste kohustused

(1) Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös (õpilane võib vanema loal puududa koolist kolme järjestikuse õppepäeva jooksul; pikemaajalist puudumist loetakse põhjusega puudumiseks seda tõendavate dokumentide eelneval või järgneval esitamisel);
  - 2) täitma kooli kodukorda.
- (2) 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.

### § 18. Tunnustuse ja laituse avaldamine

- (1) Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laitust haridus- ja teadusministri määruses, kooli põhimääruses ja kooli sisekorraeeskirjas ettenähtud korras.
- (2) Õpilaste suhtes, kes ei täida kooli kodukorda, on koolil õigus kohaldada karistusi kuni koolist väljaheitmiseni. Väljaheitmise otsustab kooli õppenõukogu, juhindudes seejuures haridus- ja teadusministri kehtestatud korrast.

## 3. peatükk

### KOOLI TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

#### § 19. Koolitöötajad

Koolitöötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja teised töötajad.

#### § 20. Personali koosseis

Kooli personali koosseisu määrab direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule.

#### § 21. Personali ülesanded

- (1) Personali ülesandeks on õpilaste õpetamine ja kasvatamine. Õppe- ja kasvatustöö tugineb õpilaste ja pedagoogide vastastikusele lugupidamisele ja teineteisemõistmisele ning koostööle õpilaste kodudega.
- (2) 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.

## **§ 22. Konkursi korraldamine ja atesteerimine**

(1) Õpetajate, direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab kooli direktor konkursi.

(2) Pedagoogide kutseoskuste ja -meisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise korra ja tingimused kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

## **4. peatükk KOOLIELU KORRALDAMINE**

### **§ 23. Direktor**

(1) Kooli 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.

(2) Seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks gümnaasiumi direktor riigi ja Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras:

1) korraldab kooli valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, juhib koostöös ametiasutusega kooli finantsmajanduslikku tegevust ning kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;

2) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks linnaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;

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

4) esitab ametiasutusele kooli eelarve projekti;

5) võib avada kooskõlastatult ametiasutuse juhatajaga ja Tallinna Linnakantselei loal pankades arveldus- ja muid arveid vastavalt Tallinna linna eelarve kassalise teenindamise ja aruandluse korrale;

6) kinnitab kooli struktuuri, töötajate koosseisu ja töötasustamise alused (palgajuhendi);

7) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;

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

9) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;

10) sõlmib igapäevase õppe- ja majandustegevuse raames kooli nimel lepinguid ja kokkuleppeid.

(3) Kooli direktori äraolekul asendab teda ametiasutuse juhataja poolt määratud isik.

### **§ 24. Õppenõukogu**

(1) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse planeerimiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemiseks tegutseb koolis õppenõukogu.

(2) Õppenõukogu pädevuse ja tegutsemise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

### **§ 25. Hoolekogu**

(1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks ja tähtsamate koolielu puudutavate küsimuste eelnevaks läbivaatamiseks moodustatakse kooli hoolekogu.

(2) Hoolekogu koosseisu esitab kooli direktor kinnitamiseks ametiasutuse juhatajale.

(3) Hoolekogu tegutsemise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

(4) Hoolekogu pädevuses on:

1) arengukava koostamine koostöös kooli õppenõukoguga;

2) arenguveestluste tingimuste ja korra kooskõlastamine;

3) õpetajate, direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kinnitamine kooli direktori ettepanekul;

4) õpilaste elukorralduse heakskiitmine õpilaskodus;

5) õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmine;

6) osalemine vanempedagoogi ametijärgu omistamisel atesteerimiskomisjonis;

7) kooli eelarve kava heakskiitmine;

8) lisaks riigi ja Tallinn õigusaktides sätestatud ülesannetele ettepanekute tegemine linnavalitsusele kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

## **5. peatükk**

### **FINANTSEERIMINE. MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 26. Vara**

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

(2) Kooli asutamisel antakse ametiasutuse poolt tasuta kooli valdusse vara vastavalt üleandmisvastuvõtmisaktile.

#### **§ 27. Eelarve**

Kooli eelarve kava kiidavad heaks hoolekogu, ametiasutus ja linnavalitsus ning eelarve kinnitab linnavolikogu. Kooli alaeelarve kinnitab ametiasutuse juhataja, lähtudes linnavolikogu poolt vastu võetud linnaeelarves koolide kulude katteks ettenähtud vahenditest.

#### **§ 28. Rahalised vahendid**

(1) Kooli kulud katab Tallinna linn, lähtudes linnaeelarves selleks ettenähtud vahenditest.

(2) Lähtudes munitsipaalkoolide õpilaste arvust, määratakse kooskõlas riigieelarve seadusega igal aastal riigieelarvest toetus linnaeelarvele munitsipaalkooli pedagoogide töötasu, sotsiaalmaksu, täienduskoolituse ja õpikute soetamisega seotud kulude katmiseks.

(3) Kool võib vastu võtta eraldisi sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Kooli direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama ametiasutust ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse asutuse raamatupidamises ja kajastamise eelarve täitmises õigusaktides ja linna raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.

(4) Koolil võivad olla ka tulud käesolevas põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest. Ametiasutuse poolt kinnitatud hindade alusel osutatud teenuste eest saadud tulu võib kasutada kooli tegevusvaldkonnast tulenevate ülesannete täitmiseks. Täiendavate tulude kasutamine toimub õigusaktides kehtestatud korras ning nende kasutamise kohta on direktor kohustatud aru andma hoolekogule ja ametiasutuse juhatajale.

#### **§ 29. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine**

(1) Kool teostab oma vara valdamise, käsutamise ja kasutamise õigust, lähtudes linnavolikogu kehtestatud korrast.

(2) Kooli põhimääruses ettenähtud tasuliste teenuste hinnad kehtestatakse riigi ja Tallinna õigusaktidega sätestatud korras.

(3) Kool hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes koolile eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

#### **§ 30. Asjaajamine ja aruandlus**

(1) Koolis peetavate kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid, samuti nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

(2) Kooli raamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldatakse vastavat Raamatupidamise seadusele, raamatupidamistoimkonna juhenditele ning rahandusministri poolt kehtestatud juhenditele ja Tallinna õigusaktidele. Kool esitab aruandeid eelarve täitmise kohta ning statistilisi aruandeid riigi ja Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

#### **§ 31. Järelevalve**

Kooli tegevust kontrollib ametiasutus, kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostavad riiklikku järelevalvet Haridus- ja Teadusministeeriumi ametnikud ja maavanem haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

## 6. peatükk

### ÜMBERKORRALDAMINE, ÜBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

#### § 32. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ja kujundab ümber või lõpetab ametiasutuse ettepanekul linnavolikogu otsuse alusel linnavalitsus riigi ja Tallinna õigusaktidega ettenähtud korras.
- (2) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, kooli ja vanemaid ning õpilasi vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.

## 7. peatükk

### RAKENDUSSÄTTED

#### § 33. Põhimääruse kehtetuks tunnistamine

Tallinna Linnavalitsuse 8. detsembri 1999 määruse nr 110 "Põhja – Tallinna munitsipaalkoolide põhimääruste kinnitamine" punktiga 10 kinnitatud Tallinna Kurtide Kooli põhimäärus tunnistatakse kehtetuks.

#### § 34. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. juulil 2005.

Tõnis Palts  
Linnapea

Toomas Sepp  
Linnasekretär