

Merivälja Kooli hoolekogu 25. novembri 2014. a. koosoleku protokoll

Koosoleku kuupäev: 25.11.2014

Koosoleku algus 17:00 ja lõpp 19:00

Koosoleku toimumise koht: Merivälja Kool

Osavõtnud hoolekogu liikmed: Alo Kivistik, Martin Kõdar, Tõnis Pohla (kuni pkp 4), Klaire Sinisalu ja Urmas Truusa.

Teised osalejad: Direktor Kaja Laanmäe.

Kinnitati ühehäälselt päevakord:

- 1. Arvamuse andmine kooli arengukava osas.**
- 2. Arvamuse andmine kooli põhimääruse osas.**
- 3. Arvamuse andmine kooli pikapäevarühma töökorralduse kohta.**
- 4. Lastevanemate koosoleku ettevalmistamine.**
- 5. Jõululaada korraldamine.**
- 6. Muud küsimused.**

Koosolekul:

1. Hoolekogu, olles osalenud Merivälja Kooli arengukava ettevalmistamisel, andis PGS § 73 lg 1¹ p 1 alusel arvamuse, tehes ettepaneku arengukava täiendada. Arvamus on vormistatud eraldi dokumendis.
2. Hoolekogu andis PGS § 73 lg 1¹ p 2 alusel arvamuse uue, 1. septembrist 2015.a. jõustatava Merivälja Kooli põhimääruse osas. Arvamus on vormistatud eraldi dokumendis.
3. Hoolekogu andis PGS § 73 lg 11 p 15 alusel arvamuse Merivälja Kooli pikapäevarühma töökorralduse kohta. Arvamus on vormistatud eraldi dokumendis.
4. KÕDAR: Hiljuti otsustas linnavolikogu muuta Merivälja Kooli põhikooliks. Oleme hoolekoguga sellise ümberkujundamise vastu pikalt võidelnud, kahjuks tulutult. Kuna kooli ootavad ees olulised muutused leian, et oleks õige kaasata hoolekogu liikmeks uusi lapsevanemaid. Arvestades tänase hoolekogu vastuseisu põhikooliks muutumisele, oleks vastutustundetu meie poolt selle projekti elluviimisel lastevanemate esindajateks olla. Olen selle üle pikalt juurelnud, teiste hoolekogu liikmetega arutanud ning leian, et peame välja kuulutama uued hoolekogu liikmete valimised (mõtlen siin lastevanemate ja vilistlaste esindajaid). Enamik meist on hoolekogus olnud juba 3 aastat, mis on ka piisavalt pikk aeg, et anda võimalus uutele lastevanematele. See muidugi ei tähenda, et tänased liikmed ei võiks uuesti kandideerida, kui keegi neist seda soovib. Et hoolekogu valimisi korrektselt läbi viia tuleb lastevanemaid selle nädala koosolekul eesootavatest hoolekogu valimistest teavitada. Lastevanematele tuleks anda mõni nädal aega mõelda ja kandidaate üles seada. Seejärel toimub uus lastevanemate koosolek, kus väljapakutud kandidaatide hulgast valitakse 5 liiget, kes saavad enim hääli (iga lapsevanem saab anda hääle viie kandidaadi poolt). Kuni uute hoolekogu liikmete valimiseni jätkab tänane hoolekogu ametis. Pakun välja lastevanemate

koosoleku toimumise ajaks 20. jaanuar 2015 kell 18:00. Kuna minul ja valdaval enamusel hoolekogu liikmetest ei ole tööülesannete tõttu võimalik homsel lastevanemate koosolekul osaleda, teen ettepaneku esitada aruanne hoolekogu tegevusest 2013-2014 õppeaastal samal 20. jaanuari koosolekul.

Hoolekogu liikmed toetasid esimehe seisukohta ja tegid direktorile ettepaneku informeerida lapsevanemaid 20. jaanuari 2015.a. üldkoosolekust homsel üldkoosolekul.

5. Arutati 6. detsembril toimuva jõululaada ettevalmistamisega seonduvat.
6. Arutati erinevaid muid teemasid nagu talvise koolivaheaja aeg, jõulukontserdi toimumise aeg, kooli eripärad, mille poolest kooli tuntakse ning koolivormi uuendamist. Informatsioon võeti teadmiseks ning edaspidiseks kaalumiseks.

/allkirjastatud digitaalselt/

Juhataja Martin Kõdar

/allkirjastatud digitaalselt/

Protokollija Tõnis Pohla

VÄLJAVÕTE

Merivälja Kooli hoolekogu 25. novembri 2014.a. koosoleku protokollist

1. Arvamuse andmine kooli arengukava osas (alus: PGS § 73 lg 1¹ p 1).

Arengukava ettevalmistamisel tegid hoolekogud liikmed ettepanekuid täpsustada arengukava jaotusi: hetkeseis, visioon, ressursside juhtimine, õppe- ja kasvatusprotsess, vastavalt eelnimetatud muudatusi arvestava lisatud arengukava dokumendile.

Otsuse poolt hääletasid Alo Kivistik, Martin Kõdar, Tõnis Pohla, Klaire Sinisalu ja Urmas Truusa. Otsusele vastuhääletanuid ei olnud.

Otsus loeti seega vastuvõetuks.

/allkirjastatud digitaalselt/
Martin Kõdar, esimees

/allkirjastatud digitaalselt/
Tõnis Pohla, protokollija

VÄLJAVÕTE

Merivälja Kooli hoolekogu 25. novembri 2014.a. koosoleku protokollist

2. Arvamuse andmine kooli põhimääruse muutmise osas (alus: PGS § 73 lg 1¹ p 2).

Hoolekogu nõustub väljavõttele lisatud uue, 1. septembril 2015 jõustatava Merivälja kooli põhimäärusega.

Otsuse poolt hääletasid Alo Kivistik, Martin Kõdar, Tõnis Pohla, Klair Sinisalu ja Urmas Truusa. Otsusele vastuhääletanuid ei olnud.

Otsus loeti seega vastuvõetuks.

/allkirjastatud digitaalselt/
Martin Kõdar, esimees

/allkirjastatud digitaalselt/
Tõnis Pohla, protokollija

VÄLJAVÕTE

Merivälja Kooli hoolekogu 25. novembri 2014.a. koosoleku protokollist

3. Arvamuse andmine kooli pikapäevarühma töökorralduse kohta (alus: PGS § 73 lg 1¹ p 15).

Vastavalt Tallinna Haridusameti juhataja 14.08.2013. a. käskkirjale nr HA-4/38 Tallinna munitsipaalkoolide tasulise pikapäevarühma ühe tunni õppetasu kehtestamine on Merivälja Koolil õigus avada tasuline pikapäevarühm. Merivälja Kool on Tallinna linnas peaaegu ainus, kel pikapäevarühmas käimine on õpilasele olnud siiani tasuta. Arvestades, et koolil tuleb edaspidi panustada rohkem õppetöösse, nõustub hoolekogu pikapäevarühma korraldamisega tasuliseks alates 5. jaanuarist 2015 ajavahemikus kell 14:00 kuni 16:00, hinnaga 0,55 eurot tund.

Otsuse poolt hääletasid Alo Kivistik, Martin Kõdar, Tõnis Pohla, Klaira Sinisalu ja Urmas Truusa. Otsusele vastuhääletanuid ei olnud.

Otsus loeti seega vastuvõetuks.

/allkirjastatud digitaalselt/
Martin Kõdar, esimees

/allkirjastatud digitaalselt/
Tõnis Pohla, protokollija

MERIVÄLJA KOOLI

ARENGUKAVA

2015 - 2019

Õppimisest sünnib teadmine

Teadmine teeb targaks

Tarkus on rikkus

SISUKORD

I	Üldsätted.....	4
II	Üldandmed.....	4
	1. Asend, ajalugu.....	4
	2. Saavutused	4
	3. Pedagoogiline personal	5
	4. Õpilased	6
III	Kooliarendused põhisuunad ja valdkonnad	7
	1. Tulemuslikkuse hindamine	7
	2. Hetkeseis	8
	3. Arengu üldeesmärk, prioriteedid	8
	4. Arengukava valdkonnad	9
IV	Tegevuskava viieks aastaks	11
	1. Eestvedamine ja juhtimine.....	11
	1.1 Eestvedamine	
	1.2 Strateegiline juhtimine	
	2. Personalijuhtimine.....	12
	2.1 Personali vajaduse hindamine ja värbamine	
	2.2 Personali kaasamine, motiveerimine ja toetamine	
	2.3 Personali arendamine	
	2.4 Personali hindamine	
	3. Koostöö huvigruppidega.....	13
	3.1 Koostöö kavandamine	
	3.2 Huvigruppide kaasamine	
	3.3 Huvigruppidega koostöö hindamine	
	4. Ressursside juhtimine.....	15
	4.1 Eelarveliste ressursside juhtimine	

4.2	Materiaal-tehnilise baasi arendamine	
4.3	Inforessursside juhtimine	
4.4	Säästlik majandamine ja keskkonnahoid	
5.	Õppe- ja kasvatusprotsess.....	16
6.	Õpilasega seotud tulemused.....	19
7.	Personaliga seotud tulemused.....	19
8.	Huvigruppidega seotud tulemused.....	20
V	Arengukava uuendamine	22

I. Üldsätted

Arengukava on dokument, mis määrab ära kooliarenduse põhisuunad ja valdkonnad, tegevuskava viieks aastaks ning arengukava uuendamise korra.

Arengukava lähtub kooli põhimäärusest ja Tallinna linna ning Pirita linnaosa arengukavast.

II. Üldandmed

1. Asend, ajalugu

Merivälja Kool asub Tallinna äärelinnas Pirita linnaosas. Kooli asutati 1948.a. algkoolina, aadressiga Tallinn, Aiatee tn 15.

1960. aastal valmis uus maja ja kool kolis Heki tee 16.

Algul oli kool neljaklassiline, 1993.a. kuueklassiline, 2000.a. üheksaklassiline põhikool, 2004.a. alates 6-klassiline kool ja 2015.a. 9-klassiline kool.

2014.a. valmis olemasolevale koolihoonele juurdeehitus.

2. Saavutused

Kool on pidevalt tegutsenud tugeva algkoolina, mida tõestavad 6.klassi lõpetajate edukalt läbitud vastuvõtukatsed oma soovi kohaselt valitud koolidesse:

Kool	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Pirita Majandusgümnaasium	19	7	4
Tallinna Reaalkool	1	6	10
Tallinna 21.Kool	1	1	2
Gustav Adolfi Gümnaasium	1	5	4
G.Westholmi Gümnaasium	1		2
Viimsi Keskkool		4	9
Südalinna Kool			1
Rocca al Mare Kool			2
Kuristiku Gümnaasium	1		
Audentese Spordikool	1		
Pärnu Vabakool		1	1
Kadrioru Saksa Gümnaasium			1

Kuusalu Keskkool		1	
Välismaa	1		
Kokku	26	25	36

2011/2012. õppeaasta lõpetasid klassikursuse kiitusega 65 õpilast

2012/2013.õppeaasta lõpetasid klassikursuse kiitusega 105 õpilast

2013/2014.õppeaasta lõpetasid klassikursuse kiitusega 107 õpilast

Koolis väärrib esiletõstmist:

- kooli vajadusi arvestav koolituskava;
- kõiki huvigruppe hõlmavate rahulolu-uuringute kasutamine enesehindamis-süsteemis;
- ootuspärased õpitulemused;
- esteetiline ja hästivarustatud õpikeskkond;
- paindlik õpilasi iseärasusi arvestav tugisüsteem.

2009.a. septembris viidi Harju Maavalitsuse poolt läbi temaatiline riiklik järelevalve. Teemaks oli õpilaste õpijõudluse toetamiseks ja väljalangevuse ennetamiseks rakendatavate meetmete mõjus. Kontrollimise tulemusena selgus, et tugisüsteemid on kooli õppekavas kirjeldatud süsteemselt. Koolis töötavad tugispetsialistidest logopeed ja parandusõppeõpetaja, tugisüsteemide koordinaator on kooli õppealajuhataja, koostööd tehakse kohaliku omavalitsusega ja vanematega. Tugisüsteemide töö on valdavalt ennetusliku iseloomuga. Õppeveeranditel mitterahuldavaid hindmeid saanud õpilased saavad abi ning mitterahuldav hinne õppeaasta lõpus ja klassikursuse kordamine on suhteliselt erandlik nähtus selles koolis. Ettepanekuid ei tehtud.

3. Pedagoogiline personal

2014/2015.õppeaastaks on kool komplekteeritud 28 kõrgharidusega klassiõpetajaga, kellel on õigus anda kõiki õppeaineid 1.-6.klassini ning 6 õpetajat lõpetavad klassiõpetaja õpingud 2015.

Koolis töötavad veel 11 tehnilist töötajat.

Õpetajate jagunemine kvalifikatsiooni järgi:

ametinimetus	arv	osakaal %
pedagoog	27	96
õpetaja-metoodik	1	4

Õpetajate jagunemine hariduse järgi:

haridus	arv	osakaal %
kõrgharidus	22	79
Kesk (õpingud lõpetamisel)	6	21

Õpetajate jagunemine vanuse järgi:

vanus	arv	osakaal %
20-29	6	21
30-39	2	7
40-49	10	36
50-59	7	25
60 ja vanemad	3	11

4. Õpilased

Õpilaste arv aastate lõikes:

Õppeaasta	Õpilasi	Klassikomplekte
2011/2012	235	11
2012/2013	278	13
2013/2014	318	14
2014/2015	316	14
2015/2016 (prognoos)	360	16

Peale Piritu linnaosas elavate laste õpivad siin veel lapsed Viimsi vallast, kesklinnast ja Maardust.

Kokkuvõte eelmisest arengukava perioodist

Eelmise arengukava toimimise perioodi kokku võttes tehes võib öelda, et püstitatud eesmärgid ja prioriteedid olid realistlikud ja kooli võimaluste piires elluviidavad.

Plussid:

Töötasid õpiabirühmad ja pikapäevarühm. Riiklikud tasemetööd sooritati edukalt. Viidi läbi personali, õpilaste ja lastevanemate rahuloluküsitlused. Esineti edukalt õpioskuste olümpiaadil, matemaatikavõistlustel Nuputa ning Känguru. Võeti aktiivselt osa koolisisestest, ülelinnalistest ja riiklikest õpilasüritustest. Enamus õpetajaid osalesid aktiivselt täienduskoolitustest, korraldati ka sisekoolitusi. 6.klassi lõpetajad jätkavad edukalt õpinguid kolmandas kooliastmes.

Miinused:

Spordikompleksi väljaehitamine on pooleli.

III. Kooliarenduse põhisuunad ja valdkonnad

Merivälja Kooli arengukava koostamisel:

- on arvesse võetud sisehindamise tulemused;
- on analüüsitud erinevatelt huvigrupidelt (personal, lapsevanemad, vilistlased, õpilased) regulaarsete küsitluste kaudu saadud tagasisidet
- on arvestatud klassijuhatajate poolt lastevanematega ja õpilastega peetud arenguveestluste tulemusi
- on arvestatud kooli laienemist ja III kooliastme lisandumist

1. Tulemuslikkuse hindamine

Kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamine toimub õpilaste 3.kooliastmes edasiõppimise edukuse ning sisehindamise tulemuste, õppenõukogu otsuste ja koolijuhtide tulemuslikkuse hindamise mudeli alusel.

2. Hetkeseis

Merivälja Koolis õpib 2014/2015.õppeaastal 316 õpilast. Kokku 14 klassikomplekti 1.-6.klassini, Töötavad paralleelklassid. Kõik kevadel 6. klassi lõpetanud lapsed on seni jätkanud õpinguid teistes koolides.

Koolil puuduvad raamatukogu ja ujula, kuid on olemas kõik tingimused õppetöös 1.-6.klassini. Kõikides klassides on internetiühendus, projektorid ja 11 klassiruumis on *smart* tahvlid. Koolimajas puudub wifi leviala. Õpetajad on läbinud koolitusi ja kasutavad tundides tehnilisi vahendeid.

2014.a. on valminud kooli osaline juurdeehitus: 5 klassiruumi ja võimla. Lõpetamata on ujula ehitus.

Ohud, mis takistavad kooli arenguvõimalusi:

- suurenev õpilaste arv, mis seab suurema koormuse alla tehnilised ruumid ja kooli söökla
- pädevate aineõpetajate puudus 3.kooliastmes
- loodusainete, tehnoloogia ja kodunduse õppeklassi sisustuse puudumine

Merivälja elamurajoon kasvab pidevalt. Kuna viimastel aastatel on Pirita linnaosas tunda andnud õpilaskohtade vähesus, muudeti Merivälja Kool Tallinna Linnavolikogu 30. oktoobri 2014 otsusega nr 163 arvates 1. septembrist 2015 ümber põhikooliks, kus õpe toimub I, II ja III kooliastmel.

Koolis on õpilassõbralik ning lapse individuaalset arengut soosiv õpikeskkond. Merivälja Koolis on pööratud reaalainete õpetamisel.

3. Arengu üldeesmärk, prioriteedid

Merivälja Kooli missioon

Aidata kaasa arenemisvõimelise ja elus toimetuleva isiksuse kujunemisele, kelle teadmiste tase vastab riiklikus õppekavas kehtestatud nõuetele ja võimaldab õpinguid edukalt jätkata.

Üldeesmärgiks on:

- koostatud on reaalainete õppimist toetav õppekava;
- koolis organiseeritud tugisüsteemid aitavad õpilastel areneda vastavalt oma võimetele;

- on loodud üheselt mõistetav väärtuskasvatussüsteem;
- kvalifitseeritud personal on motiveeritud;
- kooli füüsiline keskkond toetab riikliku õppekava nõuete täitmist.

Selleks:

- kooli töötavad pädevad aineõpetajad ja tugispetsialistid ning on organiseeritud pikapäevarühm;
- on loodud õppimiseks ja arenguks positiivne ja toetav õpikeskkond;
- oleme nõudlikud ja järjekindlad kõikide tegevuste tulemuste suhtes;
- majandustegevus on korraldatud säästlikult ja keskkonda hoidvalt.

Merivälja Kooli visioon

Merivälja Kool on iga õpilase arengut toetav organisatsioon, kus järgitakse ühiselt väljatöötatud väärtushinnanguid ja saavutatakse püstitatud eesmärgid.

4. Arengukava valdkonnad

Arengukava elluviimine toimub läbi järgnevate valdkondade arendamise:

4.1 Eestvedamine ja juhtimine

4.1.1 Eestvedamine

4.1.2 Strateegiline juhtimine

4.2 Personalijuhtimine

- 4.2.1 Personali vajaduse hindamine ja värbamine
- 4.2.2 Personali kaasamine, motiveerimine ja toetamine
- 4.2.3 Personali arendamine
- 4.2.4 Personali hindamine

4.3 Koostöö huvigruppidega

- 4.3.1 Koostöö kavandamine
- 4.3.2 Huvigruppide kaasamine
- 4.3.3 Huvigruppidega koostöö hindamine

4.4 Ressursside juhtimine

- 4.4.1 Eelarveliste ressursside juhtimine
- 4.4.2 Materiaal-tehnilise baasi arendamine: vajalike aineklasside sisustamine õppevahenditega (loodusainete klass ja käsitöö-kodundusklass) ning rühmaõppeks vajalike ruumide sisustamine mööbli ning tehniliste vahenditega
- 4.4.3 Inforessursside juhtimine
- 4.4.4 Säästlik majandamine ja keskkonnahoid

4.5 Õppe- ja kasvatusprotsess

- 4.5.1 III kooliastme töölerakendamine
- 4.5.2 õppekava arendus III kooliastmes rõhuasetusega reaalinetele
- 4.5.3 Kooli õppekava rikastamine male, robotika, nuputamise ja informaatika õppevõimalusega ainetundides ning õppekava toetavas huvitegevuses.

4.6 Õpilasega seotud tulemused

4.7 Personaliga seotud tulemused

4.8 Huvigruppidega seotud tulemused

4.9 Õppeasutuse näitajad

IV. Tegevuskava viieks aastaks

4.1 Eestvedamine ja juhtimine

Üldeesmärk: Kogu organisatsioon osaleb planeerimises, tegevustes, analüüsis ja parenduses.

Eesmärgid: Kool toetab kõikide töötajate osalemist kooli juhtimises
Juhtimine peab silmas kokkulepitud eetilisi väärtusi
Kogu organisatsioon lähtub oma tegevustes ühiselt väljatöötatud visioonist

Aluseks on võetud: *Tallinna munitsipaalüldhariduskoolide võrgu korrastamise kava 2013–2021, Merivälja Kooli arengukava 2009-2014, Põhikooli riiklik õppekava, Merivälja Kooli õppekava*

Jrk nr	Tegevused	Tulemus	2015	2016	2017	2018	2019	Vastutaja
1	Kõikide osalemist soodustava poliitika ja toetava eestvedamise rakendamine	Koolis on olemas töötajate tegemisi toetav poliitika	x	x	x	x	x	Direktor
2	Töötajate innustamine ja julgustamine	Kõik töötajad saavad oma ideid ellu viia	x	x	x	x	x	Direktor
3	Üldtunnustatud eetiliste normide jälgimine otsustusmehhanismides	Kokku on lepitud viisid, kuidas toimub otsustamine	x	x	x	x	x	Direktor
4	Visiooni ühine tunnustamine	Visioon on mõistetav kõigile töötajatele	x	x	x	x	x	Direktor
5	Kooli püsimiseks oluliste tegevuste määratlemine	Kool on sõnastanud edukaks toimimiseks tegevused	x	x	x	x	x	Direktor
6	Strateegiliste põhieesmärkide saavutamise teede kirjeldamine	Välja on töötatud tegevuskavad põhieesmärkide saavutamiseks	x	x	x	x	x	Direktor
7	Tähtaegadega ja	Igal aastal valmib kooli	x	x	x	x	x	Direktor,

	vastutajatega tegevuskava iga-aastane uuendamine	tegevuskava lähtuvalt arengukavast							Dir. aset. õppealal
--	--	------------------------------------	--	--	--	--	--	--	---------------------

4.2 Personalijuhtimine

- 4.2.1 Personalivajaduse hindamine ja värbamine
- 4.2.2 Personali kaasamine, motiveerimine ja toetamine
- 4.2.3 Personali arendamine
- 4.2.4 Personali hindamine

Üldeesmärk: Koolis töötab kompetentne ja motiveeritud personal, kes on huvitatud õpilase arengust ja ühiste eesmärkide elluviimisest.

Eesmärgid: Koolis töötavad nõuetekohase kvalifikatsiooniga pedagoogid.
 Personal on motiveeritud, pühendunud õpilase arengu toetamisele ja tegutseb ühtse meeskonnana.
 Personal on kompetentne ja käitub vastavalt kooli põhiväärtustele.
 Koolil on ülevaade personali kompetentsusest, arenguvajadusest ja motiveeritusest.

Aluseks on võetud: *Kooli viimase kolme õppeaasta töö kokkuvõte, Personali rahuloluküsitlus 2014*

Jrk nr	Tegevused	Tulemus	2015	2016	2017	2018	2019	Vastutaja
1	Selgitada välja personalivajadus 3.kooliastmes	Õppetöö viivad läbi pädevad õpetajad	x					Direktor Dir.aset- õppealal
2	Suunata õpetajad ja haldustarkvara kasutajad erialasele koolitusele	Õpetajad võtavad osa koolitustest vastavalt koolitusplaanile	x	x	x	x	x	Dir.aset- õppealal
3	Jätkata õpetajate arendamist vastastikusel tundide külastamisel	Õpetajad on saanud kolleegidelt tagasisidet ja nõuandeid oma töö paremaks korraldamiseks	x	x	x	x	x	Direktor Dir.aset- õppealal
4	Jätkata töötajate	Koolis töötav personal						

	tunnustamist ühisürituste kaudu	tunneb end hinnatuna	x	x	x	x	x	Direktor
5	Leitakse ühiselt uusi võimalusi personali tunnustamiseks	Koolis töötav personal tunneb end hinnatuna	x	x	x	x	x	Direktor Dir.aset- õppealal
6	Kaasata kogu personal kooli tegevust reguleerivate plaanide, kavade jne väljatöötamisse	Valminud on ühiselt väljatöötatud plaanid	x	x	x	x	x	Direktor Dir.aset- õppealal
7	Korraldatakse töötajate töö- ja tervisekaitset	Personal on läbinud kriisiolukorra lahendamise koolituse ja tervisekontrolli	x		x		x	Direktor
8	Õpetaja hindab õppeaasta lõpul oma tööd	Õpetaja koostab oma eneseanalüüsi lähtudes kutsestandardist	x	x	x	x	x	Direktor Dir.aset- õppealal
9	Viiakse läbi personali rahuloluküsitlus ja arenguestlused	Koolis on ülevaade personali rahulolust ja motiveeritusest	x		x		x	Direktor

4.3 Koostöö huvigruppidega

4.3.1 Koostöö kavandamine

4.3.2 Huvigruppide kaasamine

4.3.3 Huvigruppidega koostöö hindamine

Üldeesmärk: Huvigrupid on kaasatud õpilaste ja kooli arengu toetamiseks

Eesmärgid: Õpilased ja lapsevanemad on haaratud ühistegevuse korraldamisse

Lapsevanemad on informeeritud kooli tegevusest

Toimub Piritä linnaosa lasteasutustevaheline koostöö, millesse haaratakse kõiki Tallinna kooli

Toimub koostöö piirkonna elanikega

Aluseks on võetud: *Õpilaste, lastevanemate ja personali küsitlus 2014, Kooli huvitegevuse plaan*

Jrk nr	Tegevused	Tulemus	2010	2011	2012	2013	2014	Vastutaja
1	Kaasata lapsevanemaid ekskursioonidele ja ülekoolilistele üritustele	Lapsevanemad võtavad osa ürituste organiseerimisest	x	x	x	x	x	Huvijuht Kl.juhat
2	Jätkata „Lahtiste uste päevade” korraldamist	Lapsevanemad omavad ettekujutust õppetundidest ja õpetamise metoodikast	x	x	x	x	x	Juhtkond
3	Jätkata lastevanematele mõeldud koolituste korraldamist	Lapsevanemad oskavad paremini lastega seotud probleeme lahendada	x	x	x	x	x	Dir.aset. õppealal
4	Täiustada kooli kodulehte muutes seda informatiivsemaks	Kodulehe külastajad leiavad kerge vaevaga üle vajaliku info	x	x	x	x	x	Juhtkond
5	Jätkata kooli tegevuste kajastamist linnaosa ajalehes	Artiklid ilmuvad kord veerandis	x	x	x	x	x	Juhtkond
6	Jätkata traditsiooniliste ürituste korraldamist	Üritused toimuvad vastavalt huvitegevuse plaanile	x	x	x	x	x	Huvijuht
7	Korraldatakse ühisüritusi Pirit MG, Pirit lasteaedadega ja võetakse osa Tallinna koolide üritustest ning korraldatakse ise ülelinnalisi üritusi	Töö toimub vastavalt kooli huvitegevuse ja Tallinna koolide ühistegevuse plaanile	x	x	x	x	x	Huvijuht
8	Õpilaste ja lastevanemate ootuste väljaselgitamine	Läbi on viidud küsitlus	x	x	x	x	x	Dir.aset. õppealal
9	Perepäevade, rahvakoosolekute, ühisürituste korraldamine Merivälja asumi lastele ja	Üritused toimuvad vastavalt huvitegevuse plaanile	x	x	x	x	x	Huvijuht

täiskasvanutele							
-----------------	--	--	--	--	--	--	--

4.4 Ressursside juhtimine

- 4.4.1 Eelarveliste ressursside juhtimine
- 4.4.2 Materiaal-tehnilise baasi arendamine
- 4.4.3 Inforessursside juhtimine
- 4.4.4 Säätlik majandamine ja keskkonnahoid

Üldeesmärk: Materiaalsed ressursid toetavad kooli arengut

Eesmärgid: Ressursside kasutamine lähtub kooli arengukavast ja loob tingimused eesmärkide saavutamiseks
 Õpilase arenguks ja õpetaja tööks on loodud parim töökeskkond
 Koolis töötab kaasaja nõuetele vastav infosüsteem
 Koolis pannakse rõhku keskkonnasäästlikule majandamisele ja keskkonnahoiule
 Kooli toetamiseks on loodud MTÜ

Aluseks on võetud: *Kooli eelarve 2015, Sisekontrolliplaan, Inventari nimestik, Personali rahuloluküsitlus 2014*

Jrk nr	Tegevused	Tulemus	2015	2016	2017	2018	2019	Kokku	Finants	Vastutaja
1	Ujula ehituse lõpetamine	Koolil on vajalikud tingimused õppetöö korraldamiseks.							Investeering	Direktor
2	Loodusainete ja kodundusklassi sisustamine (õppevahendid ja mööbel)	Koolis on õppekavale vastavad klassiruumid	5 tuh	5 tuh	5 tuh	1 tuh	1 tuh	1 tuh	Tall Haridusamet, kooli eelarve	Direktor
2	Ainealaste ja sisekoolituste korraldamine	Koolitused on läbi viidud	3000	3000	3000	3000	3000	15 tuh	Eelarve	Direktor
3	Õppevahendite ja -	Vajalikud	18 tuh	20 tuh	20 tuh	20 tuh	20 tuh	98 tuh	Eelarve	Direktor

	kirjanduse muretsemine	õppevahendid ja -kirjandus on olemas.								
4	IT vahendite: projektorite, tahvelarvutite ja robotikavahendite muretsemine, WIFI ühenduse parandamine	Kool on varustatud kaasaegsete IT vahenditega	3 tuh	3 tuh	3 tuh	3 tuh	3 tuh	15 tuh	Eelarve Projektid	Direktor
5	Õppekava täitmiseks Pirita Spordikeskuse uisuväljaku rentimine 3.veerandil	3.veerandi uisutamise ja suusatamise tunnid toimuvad Pirital	100 eurot	100 eurot	100 eurot	100 eurot	100 eurot	500 eurot	Eelarve	Direktor
6	Õpilaste ja personali tunnustamine	Personal ja õpilased tunnevad end hästi	1 tuh	1 tuh	1 tuh	1 tuh	1 tuh	5 tuh	Eelarve	Direktor
7	Õpilasürituste korraldamine vastavalt huvitegevuse plaanile	Tublimaid osavõtjaid on auhinnatud	1 tuh	1 tuh	1 tuh	1 tuh	1 tuh	5 tuh	Eelarve Projektid	Direktor

4.5 Õppe- ja kasvatusprotsess

Üldeesmärk: Õpilased arenevad vastavalt võimetele saades vajadusel abi koolis pakutavast tugisüsteemist

Eesmärgid: Rakendatud on reaalinete õppimist toetav õppekava
Koolis on loodud tugisüsteemid õpilaste toetamiseks
Kogutud andmeid ja tegevusi analüüsitakse jooksvalt
Õpilasi tunnustatakse vastavalt väljatöötatud süsteemile

Aluseks on võetud: RÕK, Tallinna munitsipaalühikhariduskoolide võrgu korrastamise kava 2013–2021, kooli õppekava

Jrk nr	Tegevused	Tulemus	2015	2016	2017	2018	2019	Vastutaja
--------	-----------	---------	------	------	------	------	------	-----------

1	Õppekavas on rõhuasetus reaalinetele ja see kajastub tunniplaanis ning ainetevahelises lõimingu	Pakutud õppesuund tagab reaalinete valdkonnas loova, ettevõtliku ja paindliku toimetuleku	x	x	x	x	x	Dir.aset-õppealal
2	Õpilaste individuaalsete iseärasustega arvestamine	Koolis on olemas tugisüsteemid õpilase toetamiseks- logopeed, õpiabi rühmad, pikapäevärühm	x	x	x	x	x	Dir.aset-õppealal
3	Õpilase individuaalse arengu hindamine ja jälgimine	Koolis on toimiv HEV õpilasi toetav süsteem	x	x	x	x	x	Dir.aset-õppealal
4	Tagasiside andmine lapsevanemale, õpilase ja vanema nõustamine	Arenguveestlused lapsevanema ja õpilasega toimuvad vastavalt vastu võetud korrale	x	x	x	x	x	Dir.aset-õppealal
5	Koolis toimub töö võimekate õpilastega	Õpilasi valmistatakse ette olümpiaadideks, koostatakse IÕK, suunatakse huviringidesse, põhiainetes on moodustatud tasemerühmad	x	x	x	x	x	Dir.aset-õppealal
6	Kool tunnistab edukalt õppivaid õpilasi ja aine parimaid	Tunnistamine toimub vastavalt korrale	x	x	x	x	x	Dir.aset-õppealal
7	Koolis rakendatakse üldõpet ja ainetevahelist lõimingu	Õpetajad kasutavad tundides aktiivselt aktiivõppe meetodeid, toimub erinevate ainete	x	x	x	x	x	Dir.aset-õppealal

		seostamine üldpädevuste saavutamiseks.						
8	Õpilased osalevad koolisisestel ja väljaspool kooli toimuvatel õpilasevõistlustel (Nuputa, Känguru, õpioskuste olümpiaad, SOS jne)	Õpilased on hästi ette valmistunud ja esindavad kooli edukalt	x	x	x	x	x	Dir.aset- õppealal
9	Õpilase ja lapsevanema informeerimine	Info vahendamine lapsevanemale toimub ekooli ja kooli kodulehe kaudu	x	x	x	x	x	Dir.aset- õppealal
10	Huvitegevuse organiseerimine	Huvitegevus toetab kooli õppekava	x	x	x	x	x	Dir.aset- õppealal
11	Huviringide organiseerimine	Koolis organiseeritakse nii tasuta kui tasulisi huviringe vastavalt õpilastele huvile ja kooli õppekavale	x	x	x	x	x	Dir.aset- õppealal
12	Kool organiseerib vastavalt töökavale ülekoollilisi ja koolidevahelisi õpilasüritusi	Üritused on organiseeritud	x	x	x	x	x	Direktor Dir.aset- õppealal
13	Kool korraldab vastavalt õppekavale kontserdi-, muuseumi- ja teatrikülastusi ja õppekäike	Töö toimub vastavalt plaanile	x	x	x	x	x	Dir.aset- õppealal
14	Õpetajate täiendkoolituse korraldamine	Töö toimub vastavalt koolitusplaanile	x	x	x	x	x	Dir.aset- õppealal
15	Kooli kehtivad sisekorrareeglid kujundavad õpilastes väärtushinnanguid	Õpilased järgivad üldtunnustatud käitumisnorme	x	x	x	x	x	Dir.aset- õppealal

16	Kool tegeleb õpilaste keskkonnateadlikkuse tõstmisega	Töö toimub vastavalt plaanile	x	x	x	x	x	Dir.aset- õppealal
----	---	-------------------------------	---	---	---	---	---	-----------------------

4.6 Õpilastega seotud tulemused

- Kooli valitud õppesuund tagab toimetuleku reaalainete valdkonnas
- Koolis on olemas tugisüsteemid õpilase toetamiseks
- Arenguvestlused lapsevanema ja õpilasega toimuvad vastavalt vastuvõetud korrale
- Õpilasi valmistatakse ette olümpiaadideks, koostatakse IÕK, suunatakse huviringidesse, põhiainetes on moodustatud tasemerühmad
- Tunnustamine toimub vastavalt korrale
- Õpetajad kasutavad tundides aktiivselt aktiivõppe meetodeid, toimub erinevate ainete seostamine üldpädevuste saavutamiseks.
- Õpilased on hästi ettevalmistunud ja esindavad kooli edukalt
- Info vahendamine lapsevanemale toimub ekooli ja kooli kodulehe kaudu
- Huvitegevus toetab kooli õppekava
- Koolis organiseeritakse nii tasuta kui tasulisi huviringe vastavalt õpilastele huvile ja kooli õppekavale
- Õpilased oskavad käituda

4.7 Personaliga seotud tulemused

- Õppetöö viivad läbi pädevad õpetajad
- Õpetajad võtavad osa koolitustest vastavalt koolitusplaanile
- Õpetajad on saanud kolleegidelt tagasisidet ja nõuandeid oma töö paremaks korraldamiseks
- Koolis töötav personal tunneb end hinnatuna
- Valminud on ühiselt väljatöötatud arenguplaanid
- Personal on läbinud kriisiolukorra lahendamise koolituse ja tervisekontrolli
- Koolis toimib õpetajate enesehindamise süsteem
- Koolis on ülevaade personali rahulolust ja motiveeritusest

4.8 Huvigruppidega seotud tulemused

- Lapsevanemad võtavad osa ürituste organiseerimisest
- Lapsevanemad omavad ettekujutust õppetundidest ja õpetamise metoodikast
- Lapsevanemad oskavad paremini lastega seotud probleeme lahendada
- Kodulehe külastajad leiavad kerge vaevaga üle vajaliku info
- Artiklid ilmuvad kord veerandis
- Töö toimub vastavalt kooli huvitegevuse ja Lasnamäe ja Pirita koolide ühistegevuse plaanile
- Läbi on viidud rahuloluküsitlused

V. Arengukava uuendamise kord

Arengukava vaadatakse üle kord iga õppeperioodi lõpus hoolekogu ja õpetajate töökoosolekutel ning viiakse vastavusse Tallinna Linna arengukavaga. Vajadusel korrigeeritakse kooli arengusuundi ja täpsustatakse valdkondade arendamise eesmäärke. Uuendused kooskõlastatakse õppenõukogus õppeaasta lõpus.

Arengukava uuendamise korra eest vastutab direktor.

Arengukava pannakse välja avalikuks tutvumiseks kooli koduleheküljele ning sellest teavitatakse lapsevanemaid, õpilasi, õpetajaid ja üldsust.

TALLINNA LINNAVALITSUS

MÄÄRUS

Tallinn

[kuu] [aaaa] nr [nr]

Merivälja Kooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 2, [Tallinna põhimääruse](#) § 52 lg 7 ja Tallinna Linnavalikogu 2. detsembri 2010 määruse nr 60 „[Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses kooli pidaja pädevusse antud ülesannete osaline delegeerimine Tallinna Linnavalitsusele ja Tallinna Haridusameti juhatajale](#)” § 1 ning 30 oktoobri 2014 otsuse nr 163 „[Merivälja Kooli ümberkorraldamine põhikooliks](#)” p 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on Merivälja Kool (edaspidi *kool*).

§ 2. Asukoht

Kool asub Tallinnas. Kooli postiaadress on Heki tee 16, 12112 Tallinn.

§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

(1) Kool on Tallinna Haridusameti (edaspidi *ametiasutus*) hallatav asutus.

(2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.

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

§ 4. Pitsat ja sümbol

Koolil on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat ning sümbol.

§ 5. Põhimääruse kehtestamise ja muutmise kord

(1) Kooli põhimääruse kehtestab Tallinna Linnavalitsus (edaspidi *linnavalitsus*) ametiasutuse ettepanekul.

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

2. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

§ 6. Hariduse liik ja tase

(1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.

(2) Koolis omandatava hariduse tase on põhiharidus.

§ 7. Õppevorm

Koolis toimub statsionaarne õpe.

§ 8. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 9. Õppekava

(1) Kool koostab põhikooli riikliku õppekava alusel kooli õppekava, mis on koolis õpingute alusdokument.

(2) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor käskkirjaga. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 10. Õppeaasta

(1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

(2) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.

§ 11. Õppekoormus ja päevakava

(1) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.

(2) Õppeveerandi jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilastele teatavaks õppeveerandi algul.

(3) Õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste järjestus ja ajaline kestus määratakse kindlaks kooli päevakavas.

§ 12. Hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad

(1) Ametiasutuse juhataja nõusolekul võib direktor moodustada hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi.

(2) Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatuse korraldamine ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmine või üleviimine ning klassist või rühmast väljaarvamine toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras.

§ 13. Raamatukogu

(1) Koolil on oma raamatukogu.

(2) Raamatukogu teenindab kõiki kooli õpilasi, õpetajaid ja teisi töötajaid ning vanemaid, välja arvatud lugejad, kellelt on võetud raamatukogu kasutamise eeskirja kohaselt raamatukogu kasutamise õigus.

(3) Raamatukogu lugejateeninduse korraldus ning lugeja õigused ja kohustused sätestatakse kooli direktori kinnitatud raamatukogu kasutamise eeskirjas.

§ 14. Õppekavaväline tegevus

(1) Kool võib korraldada õppekavavälise tasuta ja tasuliste ringide, kursuste ja stuudiote ning pikapäevavõrkude tegevust ning organiseerida üritusi.

(2) Õppekavavälise tegevuse kulusid võib katta õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisega. Hinnad kehtestatakse ametiasutuse juhataja käskkirjaga Tallinna õigusaktides kehtestatud korras.

(3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorra alusel.

3. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 15. Õpilaste ja vanemate õigused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) osaleda õppetöös ja täita õpiülesandeid;
- 2) õppida arengut toetavas keskkonnas;
- 3) saada tugispetsialisti(de) teenust;
- 4) õppida individuaalse õppekava järgi;
- 5) kuuluda õpilasesindusse ja seda valida;

6) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises, olla valitud kooli hoolekogusse;

7) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja Tallinna Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) kehtestatud ulatuses ja korras;

8) saada õppeveerandi algul teavet õppeveerandi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;

9) võtta osa õppekavavälisest tegevusest.

(2) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ja hinnete ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.

(3) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, ametiasutuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, Harju maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole.

§ 16. Õpilaste ja vanemate kohustused

(1) Õpilane on kohustatud:

1) osalema kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ette nähtud õppes ja täitma õpiülesandeid;

2) järgima kooli kodukorda;

3) osalema arenguevestlusel;

4) täitma teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.

(2) Vanem on kohustatud:

1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;

2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutustest;

3) osalema arenguevestlusel piiratud teovõimega õpilase puhul;

4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;

5) tegema kooliga koostööd;

6) teavitama kooli koolikohustusliku õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest;

7) täitma teisi õigus- ja haldusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 17. Õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Kooli õpilaskonnal on õigus õpilaselu küsimusi otsustada ja õpilaselu korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega.

(2) Õpilaskonnal on õigus:

1) moodustada liite ja organisatsioone teiste õpilaskondadega õigusaktides sätestatud alustel ja korras;

2) astuda Eesti ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd õpilasesinduse kaudu;

3) otsustada ja korraldada kõiki muid õpilaselu küsimusi, mis kuuluvad seaduse või seaduse alusel antud õigusaktide kohaselt õpilaskonna pädevusse ega ole antud samadel alustel kellegi teise otsustada ja korraldada.

(3) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus. Esimese õpilasesinduse valimine toimub õpilaste üldkoosolekul avaliku hääletamise teel. Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor. Õpilasesinduse nimetatud esindaja kuulub hoolekogu koosseisu.

(4) Õpilasesindus tegutseb õpilasesinduse põhimääruse alusel. Õpilasesinduse põhimääruse koostab ja kiidab heaks õpilaskond lihthälteenamusega. Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile.

(5) Õpilasesinduse nimetatud esindaja kuulub hoolekogu koosseisu.

4. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 18. Koolitöötajad

Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud ning muud töötajad.

§ 19. Koolitöötajate koosseis

Koolitöötajate koosseisu kinnitab kooli eelarve piires direktor.

§ 20. Koolitöötajate ülesanded

(1) Õpetaja põhiülesanne on toetada iga õpilase arengut ning aidata õpilasel kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed. Õpetaja ametialane kohustus on arendada oma kutseoskusi ja olla kursis haridusuuendustega.

(2) Kooli teenindava personali ülesanne on tagada kooli häireteta tegevus ja heaperemehelik majandamine ning linnavara korrasolek.

(3) Koolitöötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, töökorralduse reeglite, kodukorra ja töölepingute ning ametijuhenditega, mis on kooskõlas töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

§ 21. Konkursi korraldamine

Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.

5. peatükk KOOLIELU JUHTIMINE

§ 22. Direktor

(1) Kooli juhib direktor, kelle kinnitab Tallinna õigusaktides kehtestatud korras ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul. Direktoriga sõlmib töölepingu ja täidab teisi tööandja õigusi ja kohustusi linnapea või tema volitatud ametiisik.

(2) Direktor:

1) korraldab kooli valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, juhib kooli õppe- ja kasvatus- ning majandustegevust ning vastutab nende tulemuslikkuse eest, vastutab kooli üldseisundi ja arengu, linnavara säilimise ning eelarvevahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest kooli eelarve piires;

2) tegutseb kooli nimel ja esindab kooli ilma lisavolitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusorganites ja -asutustes ning suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega, v.a juhul, kui riigi või Tallinna õigusaktid sätestavad teisiti;

3) teeb tehinguid linna nimel põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks koolile linna eelarves selleks ette nähtud kulutuste piires ning tagab eelarves kavandatud tulude täitmise ja laekumise;

4) tagab kooli eelarve projekti koostamise ja selle esitamise koos hoolekogu arvamusega ametiasutusele linna õigusaktides kehtestatud korras; jälgib pidevalt eelarve täitmist ja vajaduse korral esitab ametiasutusele eelarve muutmise ettepanekuid;

5) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;

6) kehtestab kooli õppekava;

7) kehtestab kooli päevakava ja kodukorra;

8) valmistab ette kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu ning esitab selle kehtestamiseks ametiasutuse juhatajale;

9) teeb isiku õpilaste nimekirja arvamise ja õpilase koolist väljaarvamise otsuseid;

10) korraldab tugispetsialisti(de) teenuse rakendamist;

11) kehtestab arenguestluse korraldamise tingimused ja korra, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule;

12) moodustab pikapäevarühma ja kehtestab selle töökorralduse ja päevakava, teeb otsuse õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kohta;

13) kehtestab hädaolukorra lahendamise plaani, korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;

14) määrab haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija;

15) kutsub kokku vanemate koosoleku;

16) kehtestab kooli sisehindamise korra;

17) vastutab kooli teenindavale raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide ja informatsiooni õigeaegse edastamise eest;

- 18) tagab ametiasutuse otsuste ja ülesannete täitmise;
 - 19) sõlmib koolitöötajatega töölepingud, kinnitab nende ametijuhendid ja teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi vastavuses töösuhteid reguleerivate õigusaktidega;
 - 20) kinnitab koolitöötajate koosseisu ja kehtestab töö tasustamise alused (töötasujuhendi) riigi ja Tallinna õigusaktides sätestatud korras;
 - 21) kehtestab kooli asjaajamiskorra ja muud töökorraldusdokumendid;
 - 22) tagab riigi ja Tallinna õigusaktide ning lepingutega ette nähtud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 23) annab oma pädevuse piires kooli tegevuse korraldamiseks käskkirju ning kontrollib nende täitmist;
 - 24) korraldab õpilaste suhtes kohaldatavate tugimeetmete rakendamise põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimustel ja korras;
 - 25) kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
 - 26) korraldab kooli saabunud märgukirjade, selgitustaotluste ja teabenõuete lahendamist;
 - 27) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.
- (3) Kooli direktorit asendab ametiasutuse juhataja käskkirjaga määratud isik.

§ 23. Hoolekogu

- (1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, mille koosseis kinnitatakse ametiasutuse juhataja käskkirjaga.
- (2) Hoolekogu töökord kehtestatakse linnavalitsuse määrusega.
- (3) Hoolekogu annab arvamuse:
 - 1) kooli õppekava ja selle muudatuste eelnõu kohta;
 - 2) kooli põhimääruse kehtestamise ja muutmise kohta;
 - 3) kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu kohta;
 - 4) arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
 - 5) kooli kodukorra kehtestamise ja muutmise kohta;
 - 6) sisehindamise korra kohta;
 - 7) kooli eelarve projekti kohta;
 - 8) kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta.
- (4) Hoolekogu osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse.
- (5) Hoolekogu annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks.
- (6) Hoolekogu annab hinnangu huvitegevuse ja pikapäevarühma vajaduse ja töökorralduse kohta.
- (7) Hoolekogu kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra.
- (8) Hoolekogu täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb ametiasutuse juhatajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (9) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 24. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatusanalüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmed on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.
- (3) Õppenõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.
- (4) Õppenõukogu otsuste täitmist korraldab ja kontrollib kooli direktor.

6. peatükk **MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

§ 25. Vara ja eelarve

- (1) Kool on linnavara valitsema volitatud asutus, kelle valdusesse on ametiasutus andnud oma valitsemisel oleva vara.
- (2) Kool kasutab oma valduses olevat linnavara sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Kool võib oma valduses oleva linnavaraga teha tehinguid üksnes Tallinna õigusaktides kehtestatud korras. Kooli valduses oleva linnavara üle peetakse arvestust Tallinna õigusaktides kehtestatud korras.
- (3) Kool võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastu võtta eraldisi ja annetusi, mis võetakse arvele riigi ja Tallinna õigusaktides kehtestatud korras. Eraldistest ja annetustest peab kool teavitama ametiasutust ning tagama nende kasutamise arvestuse.
- (4) Ametiasutuse juhataja kinnitab kooli eelarve, lähtudes linnavolikogu kinnitatud linna eelarvest ja kooli ettepanekust. Kooli kulud kaetakse eelarve alusel.
- (5) Koolil on õigus osutada tasulisi teenuseid, mille hinnad kehtestatakse riigi ja Tallinna õigusaktides sätestatud korras.

§ 26. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli asjaajamist korraldatakse direktori kehtestatud asjaajamiskorra järgi.
- (2) Kooli õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt. Kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (3) Kooli raamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldatakse riigi ja Tallinna õigusaktide kohaselt. Kool esitab aruandeid riigi ja Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtpäevadeks.

7. peatükk **JÄRELEVALVE**

§ 27. Järelevalve

- (1) Kooli juhtimist ja tegevust kontrollib ametiasutus.
- (2) Haldusjärelevalvet kooli õppe- ja kasvatusetegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Harju maavanem.
- (3) Teenistuslikku järelevalvet kooli tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

8. peatükk **ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

§ 28. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ümber ja kooli tegevuse lõpetab ametiasutuse ettepanekul linnavolikogu otsuse alusel linnavalitsus riigi ja Tallinna õigusaktides ette nähtud korras.
- (2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi, Harju maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Ametiasutus tagab tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

9. peatükk
RAKENDUSSÄTTED

§ 29. Määruse kehtetuks tunnistamine

Määrusega tunnistatakse kehtetuks Tallinna Linnavalitsuse 23. märtsi 2011 määrus nr 49 „[Merivälja Kooli põhimäärus](#)”.

§ 30. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2015.

Edgar Savisaar
Linnapea

Toomas Sepp
Linnasekretär

