

## TALLINNA TOOMKOOLI PÕHIKIRI

**Tallinna Toomkool** (edaspidi *Toomkool*) on XIII sajandil asutatud ning XX sajandil keeruliste ajaloosündmuste mõjul tegevuse katkestanud Tallinna Toomkooli (*Domschule zu Reval*) kristliku kultuuripärandi edasikandja ja tegevuse jätkaja.

**Toomkool** tugineb üldhariduskoolina kristlikele tõekspidamistele, mis on aluseks isiksuse täisväärtuslikule elule ning teenivad üldist hüve ühiskonnas.

**Toomkool** toetub oma tegevuses kodu, kooli ja kiriku koostööle.

**Toomkool** rõhutab hariduse isiksuslikku, kultuurilist ja ühiskondlikku toimet.

**Toomkool** loob eeldused muutuvast maailmast toimetuleva, hooliva ja väärika isiksuse arenguks.

**Toomkool** kujundab õpikeskkonna, kus lisaks headele teadmistele ja õpioskustele areneb lapse südametunnistus ja sotsiaalne võimekus.

**Toomkool** arendab keskkonna, kus on rohkem koolirõõmu ning vähem pingeid ja kooliväsimust, kus märgatakse avalduvaid andeid, toetatakse last raskustes ega jäeta kedagi kõrvale.

## I ÜLDSÄTTED

### § 1. Nimetus

Kooli nimi on eesti keeles *Tallinna Toomkool*, inglise keeles *Tallinn Cathedral School*, saksa keeles *Domschule zu Tallinn* ja ladina keeles *Schola cathedralis Tallinnensis*.

### § 2. Asukoht

Toomkool asub Eesti Vabariigis, Tallinnas ja tegutseb Tallinna vanalinnas, Apteegi tn 3 ja Rütli tn 4.

### § 3. Eesmärk

Toomkooli eesmärgiks on kristlikele väärtustele ja kultuurile toetuva kaasaegse heatasemelise üldhariduse sidumine kaunitel kunstidel põhineva huvitegevusega õpilasesõbralikus ja õpetajat väärtustavas keskkonnas, luues eeldused vaba tervikliku isiksuse kujunemisele. Eesmärgi saavutamisel toetatakse läbi õppe- ja kasvatusprotsessi iga õpilase arengut ühises koostöös kooli ja koduga. Õppe- ja kasvatustöös juhendatakse kristlikust maailmavaatest, mida esindab Eesti Evangeelne Luterlik Kirik (edaspidi EELK).

### § 4. Haldusala, tegutsemise vorm, liik ja tase

(1) Toomkool on Tallinna Toomkooli Sihtasutuse (edaspidi *Kooli pidaja*) asutus, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja teistest õigusaktidest, EELK kirikuseadustikust, Kooli pidaja põhikirjast ja Toomkooli põhikirjast.

(2) Toomkooli tegutsemise vorm on põhikool, kus õpe toimub I, II ja III kooliastmel.

(3) Toomkoolis omandatava hariduse liik on üldharidus.

(4) Toomkoolis omandatava hariduse tase on põhiharidus.

### § 5. Õppekeel ja asjaajamiskeel

Toomkooli õppekeel ja asjaajamiskeel on eesti keel.

### § 6. Sümboolika, pitsat ja koolivorm

- (1) Toomkooli sümboliks on vapp, millel on punasel taustal valge Neitsi Maarja liilia, mille all avatud kuldne Pühakiri ja selle all valge luterroosi kujutis.
- (2) Toomkoolil on oma vapi ja nimetusega pitsat.
- (3) Toomkoolil on oma sümboolikaga koolivorm.

### **§ 7. Õpilaspilet**

Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet.

## **II ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDUS**

### **§ 8. Õppevorm**

Toomkoolis toimub statsionaarne õpe.

### **§ 9. Õppekava**

- (1) Toomkooli õppe- ja kasvatustöö korralduse aluseks on Toomkooli õppekava (kinnitatakse Kooli pidaja poolt) ja kodukord (kehtestatakse direktori poolt).
- (2) Toomkooli õppekava aluseks on põhikooli riiklik õppekava.
- (3) Toomkoolis õpetatakse luterlikku usuõpetust. Usuõpetuse andmise tingimused ja korra kehtestab kolleegium kooskõlastatult Kooli pidajaga.

### **§ 10. Õppeaasta, -koormus ja päevakava**

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini. Õppeaasta koosneb õppeperioodist ning koolivaheaegadest.
- (2) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, -päev, -nädal, -veerand, poolaasta. Õppetund või -tunnid on ka õppematk, -käik, -ekskursioon ja -laager.
- (3) Õppeperioodis on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat), lõpuklassis 185 õppepäeva.
- (4) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (5) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit.
- (6) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse kooli päevakavaga, mille kinnitab direktor.

### **§ 11. Klasside komplekteerimine**

- (1) Klassi täituvuse ülemine piirnorm määratakse Toomkooli kolleegiumi otsusega.
- (2) Toomkoolis komplekteeritakse eraldi poiste ja tüdrukute klassid. Vajadusel võib komplekteerida segaklasse.
- (3) I klassid komplekteeritakse hiljemalt 31. maiks.

### **§ 12. Õpitulemuste hindamine**

- (1) Õpitulemuste kindlaksmääramine toimub hinnete, hinnangute, kokkuvõtivate hinnete ja tasemetööde põhjal.
- (2) Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laistust Toomkooli kodukorras ettenähtud korras.

### **§ 13. Õppekavaväline tegevus**

- (1) Õppekavaväliselt korraldab Toomkool tasuta ja tasulisi ringe, kursuseid ja stuudioid ning eelkooli ja pikapäevarühmade tegevust, organiseerib üritusi.
- (2) Õppekavavälise tegevuse kulude katmine toimub õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel. Hinnad kehtestab Kooli pidaja.

(3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta Toomkooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

#### **§ 14. Raamatukogu**

(1) Toomkoolil on oma raamatukogu.

(2) Raamatukogu teenindab kõiki Toomkooli õpilasi, pedagooge ja teisi töötajaid ning lapsevanemaid, välja arvatud lugejaid, kellelt on võetud vastavalt raamatukogu kasutamiseeskirjale raamatukogu kasutamise õigus.

(3) Raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused sätestatakse kooli direktori kinnitatud raamatukogu kasutamiseeskirjas.

#### **§ 15. Vaimulik teenimine**

(1) Toomkooli vaimulikku teenimist korraldab Tallinna Piiskoplik Toomkogudus.

(2) Toomkoolis tegutseb kaplan, kelle määrab ametisse EELK Konsistoorium Tallinna Piiskopliku Toomkoguduse õpetaja ettepanekul.

### **III KOOLIELU JUHTIMINE JA STRUKTUUR**

#### **§ 16. Kooli pidaja**

(1) Kooli pidaja kinnitab Toomkooli arengukava ning otsustab muid küsimusi, mis on Kooli pidaja pädevuses vastavalt erakooliseadusele ja teistele õigusaktidele ning käesolevale põhikirjale.

(2) Pädevuse jaotus Kooli pidaja organite (asutaja, nõukogu ja juhatus) vahel seoses Toomkooli juhtimisega sätestatakse Kooli pidaja põhikirjas.

#### **§ 17. Direktor**

(1) Direktor juhib ja esindab Toomkooli, järgides Kooli pidaja ja kolleegiumi seaduslikke korraldusi.

(2) Direktori määrab tähtajatult ametisse Kooli pidaja Tallinna Piiskopliku Toomkoguduse õpetaja ettepanekul.

(3) Direktori vabastab ametist Kooli pidaja Tallinna Piiskopliku Toomkoguduse õpetaja või Toomkooli kolleegiumi ettepanekul.

(4) Kooli pidaja sõlmib direktoriga töölepingu õigusaktides sätestatud korras.

(5) Direktor:

- 1) korraldab ja kontrollib arengukava täitmist ning esitab kolleegiumile ja Kooli pidajale iga-aastase Toomkooli arengukava täitmise ülevaate;
- 2) esitab kolleegiumile ja Kooli pidajale vähemalt kord kuue kuu jooksul ülevaate Toomkooli arendus- ja õppetegevusest, õppemaksudest laekunud raha kasutamisest, majanduslikust seisundist ning teavitab viivitusega majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorganite tehtud ettekirjutisest;
- 3) koostab eelarve eelnõu ning esitab selle kolleegiumile teadmiseks ja Kooli pidajale kinnitamiseks;
- 4) esitab eelarvevahendite kasutamise aruande kolleegiumile teadmiseks ja Kooli pidajale kinnitamiseks;
- 5) korraldab ja kontrollib Toomkooli õppekava täitmist;
- 6) juhib õppenõukogu tegevust;
- 7) korraldab Toomkooli raamatukogu tegevust;

- 8) kehtestab Toomkooli kodukorra ja kinnitab Toomkooli päevakava;
- 9) valmistab ette õpilaste Toomkooli vastuvõtmise, Toomkoolist väljaarvamise ja Toomkooli lõpetamise korra eelnõu ning esitab selle kooskõlastamiseks Kooli pidajale;
- 10) teeb isiku õpilaste nimekirja arvamise ja õpilase Toomkoolist väljaarvamise otsuseid;
- 11) korraldab tugispetsialisti(de) teenuse rakendamist;
- 12) otsustab klasside komplekteerimise;
- 13) moodustab pikapäevarühma ja kehtestab selle töökorralduse ja päevakava, teeb otsuse õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kohta;
- 14) annab välja lõputunnistused kooli lõpetanud õpilastele õppenõukogu otsuse alusel;
- 15) sõlmib, muudab ja lõpetab koolitöötajate töölepingud ja viib läbi konkursi pedagoogide (v.a direktori) vabade ametikohtade täitmiseks;
- 16) esitab koolitöötajate koosseisu ja töö tasustamise alused kolleegiumile teadmiseks ja Kooli pidajale kinnitamiseks;
- 17) kutsub kokku lastevanemate üldkoosoleku;
- 18) kehtestab hädaolukorra lahendamise plaani, korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;
- 19) täidab muid seadusest, selle alusel antud õigusaktidest või töölepingust tulenevaid ülesandeid.

(6) Oma otsused vormistab direktor käskkirjadena. Direktori käskkirjad on koolitöötajatele ja õpilastele täitmiseks kohustuslikud.

### **§ 18. Kolleegium**

(1) Kolleegium on kollegiaalne kogu (erakooliseaduses sätestatud nõukogu tähenduses), mille töö eesmärgiks on Toomkooli juhtimise toetamine, tehes ettepanekuid direktorile ja Kooli pidajale.

(2) Kolleegiumi koosseisu kinnitab õppeaasta alguses, hiljemalt 20. septembril, kolmeks aastaks ametisse Kooli pidaja.

(3) Kolleegiumi liikmed ametikohajärgselt on:

- 1) Tallinna Piiskopliku Toomkoguduse õpetaja (esimees);
- 2) Toomkooli direktor.

(4) Kolleegiumi vahetuvad liikmed on:

- 1) kolm lastevanemate esindajat, kes on valitud lastevanemate üldkoosoleku poolt;
- 2) kaks pedagoogide esindajat, kes on valitud õppenõukogu poolt;
- 3) kaks Kooli pidaja esindajat.

(5) Kolleegium:

- 1) esitab Kooli pidajale kinnitamiseks Toomkooli põhikirja muutmissettepanekud;
- 2) kuulab ära direktori iga-aastase arengukava täitmise ülevaate;
- 3) kuulab ära direktori ülevaate Toomkooli eelarve, majandusseisundi, Kooli pidaja majandusaasta aruande ja vahearuanete kohta;
- 4) võtab vastu otsuseid ja annab seisukohti küsimustes, mis kuuluvad käesoleva põhikirja või muude õigusaktide kohaselt kolleegiumi pädevusse.

(6) Kolleegiumi koosolekud toimuvad vähemalt 4 korda aastas. Kolleegiumi koosoleku kutsub kokku kolleegiumi esimees, tema äraolekul aseesimees, saates kolleegiumi liikmetele vähemalt kaks nädalat enne koosoleku toimumist kutsed, milles on näidatud koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord.

(7) Kolleegiumi erakorralise koosoleku võib kutsuda kokku kolleegiumi esimees, Kooli pidaja või direktor, saates kolleegiumi liikmetele vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist kutsed, milles on näidatud koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord.

(8) Kolleegiumi koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt pool kolleegiumi liikmetest, nende hulgas esimees või aseesimees. Igal liikmel on hääletamisel üks hääl. Koosoleku otsused loetakse vastuvõetuks, kui nende poolt anti üle poole koosolekul osalenud liikmete häältest.

(9) Ametikohajärgselt kolleegiumi koosseisu kuuluv liige vahetub lahkumisel ametist, mille alusel ta kolleegiumi koosseisu kuulub, ning tema asemel asub vastavasse ametisse uus liige.

(10) Kooli pidaja kutsub vahetuva liikme kolleegiumi koosseisust tagasi:

- 1) kui lastevanemate esindaja ükski laps ei jätka õpinguid Toomkoolis;
- 2) kui pedagoogide esindaja tööleping töötamiseks Toomkoolis on lõppenud või peatunud;
- 3) kui liige kahjustab Toomkooli mainet;
- 4) liikme isikliku avalduse alusel;
- 5) muudel olulistel asjaoludel.

(11) Käesolevas põhikirjas kasutatakse riigi õigusaktides määratletud mõiste „lapse seaduslik esindaja“ tähenduses üldmõistet „lapsevanem“.

### **§ 19. Õppenõukogu**

(1) Toomkooli õppenõukogu liikmed on Toomkooli kõik õppe- ja kasvatustöö alal töötavad isikud.

(2) Õppenõukogu tööd ning koosolekut juhatab direktor või direktori nimetatud õppenõukogu liige.

(3) Õppenõukogu ülesandeks on Toomkooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(4) Õppenõukogu otsuste täitmist korraldab ja kontrollib direktor.

## **IV ÕPILASE VASTUVÕTMISE, VÄLJAARVAMISE JA TOOMKOOLI LÕPETAMISE KORD**

### **§ 20. Õpilase vastuvõtmise, väljaarvamise ja Toomkooli lõpetamise kord**

Õpilaste Toomkooli vastuvõtmise, Toomkoolist väljaarvamise ja Toomkooli lõpetamise korra kehtestab kolleegium, kooskõlastades selle Kooli pidajaga.

### **§ 21. Toomkooli vastuvõtmine**

(1) Kooli esimesse klassi võetakse lapsi vastu tutvusuuringu alusel.

(2) Tutvusuuringu läbinud lastest, kellele sobib Toomkooli õppekava, võetakse vastu eelisjärjekorras:

- 1) Tallinna Piiskopliku Toomkoguduse liikmete lapsed;
- 2) Toomkooli õpilaste õed-vennad;
- 3) Toomkooli pedagoogide ja teiste töötajate lapsed;

4) kristlike koguduste liikmete lapsed.

(3) Tutvusuuringu käigus selgitatakse lapse perekonnale põhjalikult Tallinna Toomkooli kontseptsiooni ja pedagoogilisi põhimõtteid.

(4) Teistesse klassidesse võetakse õpilane vastu vabade kohtade olemasolul lapsevanema avalduse ja direktoriga toimuva vestluse alusel. Vajadusel osaleb õpilane Toomkoolis proovitundides.

## **§ 22. Lepingu sõlmimine**

(1) Kooli pidaja või tema poolt volitatud isik sõlmib lapsevanemaga erakooliseaduses nimetatud lepingu (edaspidi *Leping*).

(2) Lepingus sätestatakse poolte õigused ja kohustused õpilasele hariduse andmisel. Kooli pidaja kohustub andma õpilasele Toomkoolis õppekavale vastavat haridust ning lapsevanem kohustub järgima Kooli pidaja ja Toomkooli õigusakte, võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist ning maksma õppemaksu.

(3) Leping sõlmitakse hiljemalt kümme päeva enne esimese õppemaksu tasumise tähtaega, kuid mitte hiljem kui kümme päeva enne õppetöö algust.

## **§ 23. Toomkoolist väljaarvamine**

(1) Direktor, arvestades õppenõukogu ettepanekut, arwab õpilase Toomkooli õpilaste nimekirjast välja:

- 1) kui lapsevanem on esitanud vastava taotluse;
- 2) kui õpilane on asunud haridust omandama teises õppeasutuses;
- 3) kui õpilane lõpetab kooli;
- 4) kui lapsevanem ei täida Kooli pidajaga sõlmitud lepingust tulenevaid kohustusi;
- 5) kui õpilane ei pea kinni Toomkoolis kehtestatud kodukorrast ja eelnevalt on lapsevanema teadmisel kasutusele võetud vastavaid mõjutusvahendeid, mille rakendamine pole andnud soovitud tulemust;
- 6) kui õpilane põhiharidust omandades puudub mõjuva põhjuseta õppetundidest ning teda ei ole seetõttu võimalik järgmisse klassi üle viia, välja arvatud koolikohustuslik õpilane;
- 7) õpilase surma korral.

(2) Õpilase Toomkooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel on õpilane kohustatud tagastama õpilaspileti, õpikud, raamatukogust laenutatud raamatud ja likvideerima muud õppe- ja kasvatustööga seotud võlgnevused.

(3) Õpilase Toomkooli õpilaste nimekirjast väljaarvamisel käesoleva paragrahvi lõike 1 punkti 4, 5 või 6 alusel ei kuulu lepingus sätestatud õppemaks Kooli pidaja poolt tagastamisele.

## **§ 24. Õpilase üleviimine järgmisse klassi**

Õpilase üleviimine järgmisse klassi toimub riigi õigusaktides ja nende alusel kehtestatud korras.

# **V ÕPILASE JA LAPSEVANEMA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

## **§ 25. Õpilase ja lapsevanema õigused**

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) osaleda õppetöös ja täita õpiülesandeid;
- 2) arengut toetavale õppekeskkonnale;

- 3) tugispetsialisti(de) teenusele;
  - 4) õppida individuaalse õppekava järgi;
  - 5) saada õppeveerandi algul informatsiooni õppeveerandi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
  - 6) võtta osa õppekavavälisest tegevusest.
- (2) Õpilasel ja lapsevanemal on õigus:
- 1) saada Toomkoolist teavet ja selgitusi koolikorralduse, hinnete ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
  - 2) pöörduda oma õiguste kaitseks Toomkooli kolleegiumi ja Kooli pidaja poole.
- (3) Lapsevanemal on õigus:
- 1) kaasa rääkida õpilase õppe korraldamisele, lähtuvalt õppekavast ja kodukorrast;
  - 2) kandideerida lastevanemate üldkoosolekul kolleegiumi koosseisu.

## **§ 26. Õpilase ja lapsevanema kohustused**

(1) Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema Toomkooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes ja täitma õpiülesandeid;
- 2) järgima Toomkooli väärtuspõhimõtteid, eetikakoodeksit ja hoidma Toomkooli head mainet;
- 3) täitma Toomkooli kodukorda;
- 4) osalema arenguveestlusel;
- 5) kandma koolivormi;
- 6) täitma teisi Toomkooli ja Kooli pidaja kehtestatud kordadest ja otsustest tulenevaid kohustusi.

(2) Lapsevanem on kohustatud:

- 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3) osalema arenguveestlusel;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate õigusaktidega;
- 5) tegema koostööd Toomkooliga;
- 6) teavitama Toomkooli koolikohustusliku õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest;
- 7) täitma Kooli pidajaga sõlmitud lepingut.

## **§ 27. Esimese õpilasesinduse valimise kord, õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord.**

(1) Toomkooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

(2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

- (3) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel Toomkooli õpilastel. Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor.
- (4) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna poolt põhimõttel, et igast klassist on üks esindaja.
- (5) Õpilasesinduse liikmete arv on võrdne klasside arvuga koolis.
- (6) Õpilasesinduse liikmeteks valitakse igas klassis toimunud valimistel kõige rohkem hääli saanud õpilane.
- (7) Valimistel teiseks ja kolmandaks jäänud õpilased saavad vastavalt esimeseks ja teiseks asendusliikmeks, kes asendavad oma klassi esindajat õpilasesinduses, kui kõige rohkem hääli kogunud õpilane ei saa õpilasesinduse koosolekul osaleda.
- (8) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond direktori abil õpilasesinduse põhimääruse.
- (9) Koosolekult puudumise tõttu võib igast klassist valitud õpilasesinduse liiget asendada esimene asendusliige ja kui ka see õpilane puudub, siis teine asendusliige.
- (10) Valitud õpilaste volitused kestavad kolm aastat, välja arvatud juhul, kui õpilane loobub ise õpilasesinduse tööst või kui õpilane ei ole enam Toomkooli õpilaste nimekirjas.
- (11) Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilasesinduse koosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 2/3 õpilasesinduse liikmetest.
- (12) Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega õpilasesinduse koosolekul ning kinnitakse direktori poolt.

## VI KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

### § 28. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad.
- (2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab Kooli pidaja direktori ettepanekul.
- (3) Toomkooli töötajatega sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud direktor.
- (4) Ajutiselt äraoleva töötaja asendamise ajaks võib asendajaga sõlmida tähtajalise töölepingu.

### § 29. Koolitöötajate ülesanded

- (1) Toomkooli kõigi töötajate ülesandeks on toetada perekondi laste õpetamises ja kasvatamises, lähtudes kristlikest väärtushinnangutest ning Toomkoolis kehtivatest kodukorralduse reeglite ning õppe- ja kasvatusmeetoditest ja -praktikatest.
- (2) Pedagoogide ülesanne on juhtida õppe- ja kasvatustööd, kujundada turvalist õpikeskkonda ning kasutada õpilastele sobivaid õppe- ja hindamismeetodeid.
- (3) Kooli teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta tegevus ja heaperemehelik majandamine ning koolivara korrasolek.
- (4) Koolitöötajate ülesanded, kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks töökorralduse reeglite, kodukorra ja töölepingute ning ametijuhenditega.

### § 30. Pedagoogide õigused ja kohustused

- (1) Pedagoogidel on õigus:
  - 1) osaleda Toomkooli arendustegevuses;



- 2) teha ettepanekuid õppe- ja kasvatustöö paremaks organiseerimiseks;
- 3) pöörduda nõu saamiseks direktori või kolleegiumi poole;
- 4) nõuda tööks vajalike töövahendite olemasolu ning töötingimuste tagamist;
- 5) saada vajadusel täiendkoolitust;
- 6) arengu- ja tulemusvestlusele.

(2) Pedagoogid on kohustatud:

- 1) võtma aktiivselt osa Toomkooli tööst vastavalt töölepingule ja ametijuhenditele;
- 2) järgima kooli väärtuspõhimõtteid, eetikakoodeksit ja hoidma Toomkooli head mainet;
- 3) seisma lapse huvide eest ja tegema järjepidevalt koostööd lastevanematega;
- 4) tegelema erialase enesetäiendamisega;
- 5) kandma hoolt õpilaste eest, olema kursis õpilaste edasijõudmise ja arenguga;
- 6) järgima õppetöö läbiviimisel kehtestatud õppekava ja teisi õppetööd reguleerivaid õigusakte;
- 7) andma aru oma tööst, kui Toomkooli kolleegium või direktor seda nõuavad.

### **§ 31. Teiste töötajate õigused ja kohustused**

(1) Teistel töötajatel on õigus:

- 1) teha ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks;
- 2) pöörduda nõu saamiseks oma otsese ülemuse, direktori või kolleegiumi poole;
- 3) nõuda tööks vajalike töövahendite olemasolu ning töötingimuste tagamist;
- 4) saada vajadusel täiendkoolitust;
- 5) arengu- ja tulemusvestlusele.

(2) Teised töötajad on kohustatud:

- 1) võtma aktiivselt osa Toomkooli tööst vastavalt töölepingule ja ametijuhenditele;
- 2) järgima kooli väärtuspõhimõtteid, eetikakoodeksit ja hoidma Toomkooli head mainet;
- 3) tegelema erialase enesetäiendamisega;
- 4) kandma hoolt õpilaste eest;
- 5) andma aru oma tööst, kui Toomkooli kolleegium või direktor seda nõuavad.

### **§ 32. Ametikohtade täitmine**

(1) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab kolleegium direktori ettepanekul.

(2) Teiste töötajate vabade ametikohtade täitmine võib toimuda konkursiväliselt.

## **VII ÕPPEMAKSU KEHTESTAMISE, SELLEST VABASTAMISE JA ÕPPEMAKSU SOODUSTUSTE NING ÕPPETOETUSTE ANDMISE ALUSED JA KORD**

### **§ 33. Õppemaksu kehtestamine**

(1) Õppemaksu suuruse kehtestab Kooli pidaja ning seda ei muudeta õppeaasta jooksul.

(2) Õppemaksu suurus ja tasumise kord fikseeritakse käesoleva põhikirja § 22 lõikes 1 nimetatud Lepingus.

(3) Õppemaksu võib lapse eest tasuda lapse elukohajärgne kohalik omavalitsus, esitades Kooli pidajale õppemaksu tasumist kinnitava garantiikirja, mille on allkirjastanud kohaliku omavalitsuse volitatud esindaja.

(4) Õppemaksu tasumine toimub Kooli pidaja esitatud arve alusel.

(5) Õppemaksu võib tõsta kahe õppeaasta vahel kuni 10 protsenti, kui käesoleva põhikirja § 22 lõikes 1 nimetatud Lepingus ei sätestata teisiti.

#### **§ 34. Õppemaksu vabastuse või õppemaksu soodustuse taotlemine**

(1) Lapsevanemal on õigus taotleda õppemaksu vabastust või soodustust juhul, kui:

- 1) Toomkoolis õpib ühest perest rohkem kui üks laps;
- 2) perel on püsivad või ajutised majanduslikud raskused;
- 3) esinevad muud mõjuvad põhjused.

(2) Õppemaksust vabastuse või soodustuste saamiseks peab lapsevanem esitama Kooli pidajale avalduse, milles märgitakse ära vabastuse või soodustuste taotlemise põhjus.

(3) Kooli pidaja langetab otsuse ühe kuu jooksul avalduse esitamisest.

(4) Kooli pidajal on õigus nõuda otsuse langetamiseks lisadokumente.

#### **§ 35. Õppetootuste ja stipendiumite andmine**

(1) Õppetootuste ja stipendiumite asutamise otsustab Kooli pidaja.

(2) Õppetootuste ja stipendiumite andmisel kehtestab nende taotlemise tingimused ja andmise alused ning korra Kooli pidaja.

### **VIII MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

**§ 36.** Toomkooli eelarve moodustab eraldi osa Kooli pidaja eelarvest.

**§ 37.** Toomkooli raamatupidamist ja raamatupidamise auditeerimist korraldab Kooli pidaja.

**§ 38.** Toomkooli eelarve tulud moodustuvad Kooli pidaja poolt eraldatavatest vahenditest, mis koosnevad:

- 1) eraldistest riigieelarvest;
- 2) eraldistest omavalitsuste eelarvetest;
- 3) eraldistest EELK koguduste ja erinevate asutuste eelarvetest;
- 4) Toomkooli õppemaksudest;
- 5) Toomkooli õppekavavälistest tegevustest saadud tasudest;
- 6) üksikisikute ja juriidiliste isikute varalistest ning rahalistest annetustest, toetustest, pärandustest nii Eestist kui välismaalt;
- 7) sissetulekutest, mis saadakse Kooli pidajale kuuluvalt või kasutamiseks antud varalt;
- 8) muust tulust, mis on vajalik Toomkooli põhikirjalise tegevuse arendamiseks ja läbiviimiseks.

**§ 39.** Kooli asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud „Asjaajamiskorra ühtsetele alustele“.

**§ 40.** Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavate andmete ning dokumentide täitmise ja pidamise korrast.

## **VIII PÕHIKIRJA MUUTMISE KORD**

### **§ 41. Põhikirja muutmine**

(1) Toomkooli põhikirja muutmise algatamise õigus on Kooli pidajal, direktoril ja kolleegiumil.

(2) Kooli põhikirja muudatused kinnitab Kooli pidaja, kuulates ära kolleegiumi arvamuse.

## **IX TEGEVUSE LÕPETAMISE KORD**

### **§ 42. Tegevuse lõpetamine**

(1) Toomkooli tegevuse lõpetamine toimub Kooli pidaja otsusel järgmistel juhtudel:

- 1) koolitusloa puudumisel kuue kuu jooksul;
- 2) kui Kooli pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;
- 3) kui Kooli pidaja või kolleegium on otsustanud, et Toomkooli edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.

(2) Toomkooli tegevuse lõpetamisest teatatakse õpilastele, lastevanematele, töötajatele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud ette.

(3) Toomkooli tegevuse lõpetamisel lähevad kõik Toomkooli varad Kooli pidaja omandisse.

*Kinnitatud Tallinna Toomkooli Sihtasutuse nõukogu otsusega 28.01.2019*