



PALDISKI LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Paldiski

26. veebruar 2015 nr 7

Paldiski Põhikooli Põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkt 34, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel ning arvesse võttes Paldiski Linnavolikogu 22.03.2012 otsust nr 15 „Paldiski linna munitsipaalüldharidus koolide ümberkorraldamine“.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli ametlik ja täielik nimetus on Paldiski Põhikool (edaspidi *kool*).

§ 2. Õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

- (1) Kool on Paldiski linna hallatav asutus.
- (2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.
- (3) Koolis toimub statsionaarne ja mittestatsionaarne õpe.
- (4) Kool juhendub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest, Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, teistest seadustest ning nende alusel vastu võetud õigusaktidest.

§ 3. Kooli asukoht ja tegevuskoht

Kool asub Harju maakonnas Paldiski linnas. Kooli tegevuskoht on aadressil Rae 56, Paldiski linn, Harjumaa, postiidex 76805.

§ 4. Pitsat, sümboolika ja eelarve

- (1) Koolil on oma nimega ja linnavapiga ümarpitsat ning oma sümboolika.
- (2) Kooli eelarve on Paldiski Linnavolikogu poolt kinnitatud Paldiski linna eelarve osa.

§ 5. Asjaajamise keel ja õppekeel

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

2. peatükk

KOOLIS OMANDATAVA HARIDUSE LIIK JA TASE

§ 6. Hariduse liik ja tase

- (1) Paldiski Põhikool on üldhariduskool.
- (2) Koolis toimub õppetöö hariduse I tasemel.

§ 7. Kooli tegevuse eesmärgid

Kooli tegevuse eesmärk on:

- 1) Luua õpilastele tingimused heatasemelise üldhariduse omandamiseks, mis toetab nende kujunemist pidevalt arenevaks isiksuseks, kes on suuteline elama väärikalt, austama iseennast, oma perekonda, kaasinimesi ja loodust, tegutsema loovalt ning kandma kodanikuvastutust;
- 2) pakkuda õpilaste erisuguste võimete tasakaalustatud arenguks toetavat ja turvalist õpikeskkonda.

§ 8. Kooli ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) luua tingimused õpilaste huvide ja annete väljaarenemiseks, edukaks esinemiseks ainealastel konkurssidel;
- 2) luua tingimused õpilaste kultuuri- ja sporditegevuseks;
- 3) luua kaasaegse sisustuse ja õpivaraga keskkond, mis toetab õppekava täitmist ning heade õpitulemuste saavutamist;
- 4) kujundada sotsiaalne keskkond, mis väärtustab inimesi, nendevahelist koostööd ja häid suhteid;
- 5) väärtustada ja edasi arendada eesti rahvust ja kultuuri;
- 6) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks;
- 7) teha õppe- ja kasvatusgevuse korraldamisel koostööd lapsevanematega, teiste koolide ja muude organisatsioonidega.

§ 9. Kooli arengukava

- (1) Kooli järjepidevuse tagamiseks koostab Kool koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga Kooli arengukava, mille kinnitab Paldiski Linnavolikogu.
- (2) Arengukavas määratakse Kooli arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava vähemalt kolmeks aastaks.
- (3) Arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse sisehindamise aruandes väljatoodud Kooli tegevuse tugevusega ja parendusvaldkondadega.
- (4) Igal õppeaastal koostöös õppenõukogu ja kooli hoolekoguga analüüsitakse arengukava täitmist ja vajadusel täiendatakse seda.

3. peatükk

KOOLI JUHTIMINE

§ 10. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatusgevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning 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 kindlustab Kooli tulemusliku ja häireteta töö ning Kooli kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös õppenõukogu, Kooli hoolekogu ja õpilasesindusega.

- (4) Kooli direktor:
 - 1) esindab Kooli ja teostab tehinguid, mis on suunatud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisele;
 - 2) juhatab ja korraldab Kooli õppenõukogu tegevust;
 - 3) tagab Kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
 - 4) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 5) kehtestab kooli õppekava;
 - 6) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
 - 7) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
 - 8) kehtestab kooli sisehindamise korra, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule;
 - 9) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra;
 - 10) kutsub vähemalt üks kord aastas kokku lastevanemate üldkoosoleku;
 - 11) määrab kindlaks direktori asendamise korra;
 - 12) esitab Paldiski Linnavalitsusele Kooli eelarve projekti;
 - 13) tagab Kooli eelarve täitmise;
 - 14) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud Kooli töötajatega;
 - 15) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 16) annab oma pädevuse piires käskkirju;
 - 17) esitab Paldiski Linnavolikogule ja Linnavalitsusele Kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente;
 - 18) lahendab talle õigusaktide ja töölepinguga pandud teisi küsimusi.
 - 19) direktoril on õigus moodustada nõuandvaid komisjone.
- (5) Direktor on aruandekohustuslik Kooli hoolekogu ees.
- (6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli pidaja, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.
- (7) Direktoriga sõlmib töölepingu Paldiski linna pea või tema volitatud ametiisik.

§ 11. Kooli hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord ning ülesanded kehtestatakse Paldiski Linnavalitsuse poolt kinnitatud Kooli hoolekogu põhimääruses.
- (3) Hoolekogusse kuuluvad Paldiski Linnavolikogu, kooli õppenõukogu ning lastevanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad.

§ 12. Kooli õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, kelle ülesanne on oma pädevuse piires Kooli õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on direktor, õppealajuhataja ja õpetajad ja teised direktori nimetatud isikud.
- (3) Õppenõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

4. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUSE ALUSED

§ 13. Kooli õppekava

- (1) Õpingute alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud Kooli õppekava.
- (2) Kooli õppekava registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis.
- (3) Valikainete valikul arvestab Kool õpilaste, lapsevanemate ja õpetajate ettepanekuid ning oma võimalusi.

§ 14. Hariduslike erivajadustega õpilaste klassid.

(1) Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe paremaks korraldamiseks võib koolis moodustada järgmisi rühmi ja klasse, et luua vajalikud tugiteenused õpilastele, kellele neid ei ole võimalik tagada tavaklassis:

- 1) õpiabirühmi põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
- 2) klasse põhiharidust omandavatele käitumisprobleemidega õpilastele;
- 3) klasse õpiraskustega põhiharidust omandavatele õpilastele;
- 4) klasse tundeelu- ja käitumishäiretega põhiharidust omandavatele õpilastele;
- 5) klasse põhiharidust omandavatele õpilastele, kellele nõustamiskomisjon on spetsiifilistest hariduslikest erivajadustest tulenevalt soovitanud õppida väikeklassis;
- 6) klasse põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega õpilastele.

§ 15. Õppe ja kasvatuse korraldus

Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus toimub vastavalt Koolis kehtestatud õppekavale.

§ 16. Hindamise alused

Hindamise alused on riiklikus õppekavas ja hindamise korraldus kooli õppekavas.

§ 17. Koolivaheaeg

Koolivaheagadena kohaldatakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud koolivaheaegu. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheagadest erinevad koolivaheajad.

§ 18. Kooli vastuvõtt ja Koolist väljaarvamine

- (1) Kooli vastuvõtt toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ja selle alusel kehtestatud haridus- ja teadusministri määruse ning Paldiski Linnavalitsuse poolt kehtestatud vastuvõtu tingimuste ja korra kohaselt.
- (2) Koolist väljaarvamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, selle alusel kehtestatud haridus- ja teadusministri määruises ning kooli kodukorras sätestatud tingimustel ja korras.

§ 19. Kooli lõpetamine

Kooli lõpetamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning põhikooli riiklikus õppekavas sätestatu kohaselt.

§ 20. Kooli raamatukogu

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

§ 21. Kooli õpilaste õppekavaväline tegevus

- (1) Kool korraldab õppekavavälise tegevusena tegevust pikapäevarühmas ja huviringides ning samuti muid üritusi ja väljasõite.
- (2) Õppekavaväline tegevus kajastatakse Kooli päevakavas.
- (3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta Kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid Kooli kodukorras kehtestatud korras.

5. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 22. Kooli õpilaste õigused

Õpilastel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavat abi õpetajalt;
- 3) luua Koolis ühinguid, klubisid, stuudioid, huviringe ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 4) võtta osa kõigist klassivälisest õpilasüritustest, mis on ette nähtud Kooli päevakavas;
- 5) nõustamisele ja tugimeetmete rakendamisele põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 6) teha ettepanekuid Kooli direktorile ja teistele pedagoogidele õppe- ja kasvatustöö korraldamise osas;
- 7) moodustada Koolis õpilasesindus, mis esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes;

- 8) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 9) saada Koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta.

§ 23. Kooli õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) õppima võimete kohaselt, arendama end ja pidevalt täiendama oma teadmisi;
- 3) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 4) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest;
- 5) hoidma Kooli head mainet;
- 6) hoidma Kooli kasutuses olevat vara;
- 7) täitma teisi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 24. Õpilaste tunnustamine

Õpilast tunnustatakse haridus- ja teadusministri määruses ja Kooli kodukorras sätestatud alustel ja korras.

§ 25. Kooli õpilasesindus

- (1) Kooli õpilasesindus on õpilaskonda esindav organ.
- (2) Kooli õpilasesindus tegutseb põhimääruse alusel, milles sätestatakse õpilaskonna esindusorgani moodustamise kord, nende õigused, kohustused ja vastutus ning töökord.
- (3) Õpilaskonna põhimääruse võtab vastu ja seda muudab õpilaskond lihthälteenamusega õpilaste üldkoosolekul. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle 2/3 õpilaskonnast.
- (4) Õpilaskonna põhimääruse kinnitab kooli direktor.
- (5) Õpilasesindus valitakse õpilaskonna põhimääruses sätestatud korras. Õpilasesindus valitakse esimest korda õpilaskonna üldkoosolekul, mille toimumise aja ja koha teatab kooli direktor vähemalt kaks nädalat ette, teavitades sellest õpilasi kooli infotahvilil või muul õpilastele kõige enam kättesaadaval viisil. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 1/2 õpilaskonnast.

§ 26. Vanemate õigused ja kohustused

- (1) Vanemate õigused ja kohustused tulenevad põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest, Kooli kodukorrast ning teistest seadustest ja nende alusel vastu võetud õigusaktidest.
- (2) Vanemal on õigus:
 - 1) saada Koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning oma lapse kohta;
 - 2) teha ettepanekuid koolielu korraldamise parandamiseks;
 - 3) osaleda hoolekogu kaudu Kooli õppe- ja kasvatustöö arendamisel.
- (3) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:
 - 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;

- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) tegema koostööd kooliga käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub Kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- 6) pöörduma Kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral Koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

6. peatükk **KOOLITÖÖTAJAD**

§ 27. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad ja teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.
- (2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor Paldiski Linnavalitsuse kehtestatud korras.
- (3) Töölepingud Kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab Kooli direktor.
- (4) Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse käesoleva põhimäärusega tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, töötaja ametijuhendiga ja õigusaktidega.
- (5) Tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglid ja ametijuhendid kinnitab direktor.

§ 28. Õpetajad

- (1) Õppealajuhataja ja õpetajate, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.
- (2) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus.
- (3) Direktori, õppealajuhataja ja õpetajate kvalifikatsiooninõuded kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (4) Õpetajate 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.
- (5) Õpetaja tööaja arvestamise ja töötasustamise aluseks on ametikoht. Õpetaja tööaeg jaguneb vahetu õppekasvatustöö ja teiste, töölepingust, ametijuhendist ja töökorralduse reeglitest tulenevate või tööandja antud ülesannete vahel.
- (6) Õpetajatel on õigus:
 - 1) saada teavet kooli õppekava, põhimääruse, töökorralduse reeglite ja õppekorralduseeskirja kohta;
 - 2) saada erialast ja pedagoogilist täiendusõpet täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt;
 - 3) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastuvõetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
 - 4) kasutada õppeväliseks tegevuseks tasuta kooli ruume, raamatukogu, õppe- spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kehtestatud korras;

- 5) esitada direktorile ettepanekuid õppetegevuse ja töökorralduse parendamiseks;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

§ 29. Mittepedagoogiline personal

- (1) Mittepedagoogilise personali ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.
- (2) Mittepedagoogilisel personalil on õigus:
 - 1) saada teavet Kooli põhimääruse ja töökorralduse reeglite kohta;
 - 2) saada erialast täiendusõpet täiskasvanute koolituse seaduses ja Koolis sätestatud tingimuste kohaselt;
 - 3) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastuvõetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
 - 4) kasutada õppeväliseks tegevuseks tasuta kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kehtestatud korras;
 - 5) esitada direktorile ettepanekuid töökorralduse parendamiseks;
 - 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

7. peatükk

VARA, RAHASTAMINE, ASJAAJAMINE JA ARUANDLUS

§ 30. Kooli vara

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle Paldiski Linnavalikogu ja Linnavalitsuse poolt sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kool kasutab ning valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt Paldiski linna vara valdamise ja kasutamise korrale .
- (3) Kooli eelarve täitmist ja vara kasutamist kontrollivad Paldiski Linnavalitsus ja linnavalikogu revisjonikomisjon.

§ 31. Rahastamine

- (1) Kooli rahastatakse Paldiski linna eelarvest, riigieelarvest ja muudest sihtotstarbelistest vahenditest.
- (2) Õppekavavälises tegevuses osalemise eest võetava tasu määrad kehtestab direktor, esitades need enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule ning kooskõlastamiseks Paldiski Linnavalitsusele.
- (3) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa, võib kulude katmine toimuda osalejate kaasrahastamisel.

§ 32. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kool korraldab oma asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja asjaajamiskorra kohaselt.
- (2) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

§33. Järelevalve

- (1) Kontrolli Kooli õppetegevuse korralduse ning taseme üle teostab riiklik järelevalve vastavalt Haridus- ja Teadusministri määrusega kehtestatud korrale.
- (2) Kool esitab oma tegevuse kohta nõutavad aruanded kehtestatud korras ja tähtaegades.
- (3) Teenistuslikku järelevalvet Kooli ja Kooli direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Paldiski Linnavalitsus.

8.peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§34. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamine ja ümberkujundamine või tegevuse lõpetamine toimub põhikooli ja gümnaasiumiseaduses kehtestatud korras.
- (2) Kooli reorganiseerimist või sulgemist otsustab Paldiski Linnavolikogu ning toimub tema poolt kehtestatud korras.
- (3) Kooli ümberkorraldamine või ümberkujundamine või tema tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.
- (4) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, õpilasi, lapsevanemaid, pedagooge ja teisi töötajaid ning maavanemat hiljemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

9.peatükk

LÕPPSÄTTED

§35. Kooli põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Kooli põhimääruse muutmine toimub kooskõlastatult kooli hoolekogu ja õppenõukoguga. Ettepanekud esitatakse koos muudatustega Paldiski Linnavolikogule kinnitamiseks.
- (2) Kõik käesolevas põhikirjas määratlemata juhud lahendatakse vastavalt kehtivatele seadustele ja seadusandlikele aktidele.

§ 36 Rakendussätted

- (1) Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.
- (2) Tunnistada kehtetuks Paldiski Linnavolikogu 14.03.2013 määrus nr 3 „Paldiski Põhikooli põhimäärus“.



Kaupo Kallas
Volikogu esimees