



KEHTNA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Järvakandi

18.04.2018 nr 20

EIDAPERE KOOLI PÕHIMÄÄRUS

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 ja põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

1. Peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Õppeasutuse nimetus

- (1) Õppeasutuse nimetus on Eidapere Kool (edaspidi *kool*).
- (2) Kool jaguneb lasteaiaks ja põhikooliks.

§ 2. Asukoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Eesti Vabariik ja aadress on Tallinna mnt 23 c, Eidapere, Kehtna vald, 79003 Rapla maakond.

§ 3. Tegutsemise põhimõtted

- (1) Kooli pidaja on Kehtna Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).
- (2) Lasteaias on üks liitühm (pooleteise- kuni seitsmeaastased lapsed), kus võimaldatakse alushariduse omandamist.
- (3) Põhikoolis luuakse võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks. Põhikooli kooliastmed on:
 - 1) I kooliaste – 1.-3. klass;
 - 2) II kooliaste – 4.-6. klass;
 - 3) III kooliaste – 7.-9. klass.
- (4) Laste lasteaeda vastuvõtt ja sealt väljaarvamine toimub Kehtna vallavalitsuse (edaspidi *pidaja*) määrusega kehtestatud korras.
- (5) Õpilaste põhikooli vastuvõtmine, ühest koolist teise üleminek, koolist lahkumine ja väljaheitmine toimub haridus- ja teadusministri määrusega sätestatud korras.
- (6) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Kehtna valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (7) Lasteaia lahtioleku aja otsustab pidaja hoolekogu ettepanekul.
- (8) Koolis võib korraldada huviharidust huvikooli seaduse tähenduses ja vabahariduslikku koolitust täiskasvanute koolituse seaduse tähenduses.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on oma nimetusega pitsat ja sümboolika.
- (2) Kool kasutab dokumendiplankidel oma logo.
- (3) Koolil on oma sümboolikaga lipp.

2. Peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 5. Kooli struktuur ja õppevormid

- (1) Põhikoolis toimub statsionaarne õpe. Koolis kasutatakse erinevaid õuesõppe võimalusi.
- (2) Põhikoolis võib põhiharidust omandada kodusõppel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud tingimustel ja korras.
- (3) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekava või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, koostatakse õpilasele riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.
- (4) Hariduslike erivajadustega laste ja õpilaste õppe paremaks korraldamiseks võib koolis moodustada järgmisi rühmi ja klasse:
 - 1) lasteaia sobitusrühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed koos teiste lastega;
 - 2) põhikoolis vajadusel ja võimalusel õpiabirühmi eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks;
 - 3) põhikoolis klasse õpiraskustega või kasvatusraskustega õpilastele.
- (5) Põhikoolis võib kahest või kolmest hariduslike erivajadustega õpilaste klassist moodustada liitklassi.
- (6) Direktor võib pidaja nõusolekul moodustada ka põhimääruses sätestamata hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi.
- (7) Kool lähtub erivajadustega laste arendamiseks vajalike tingimuste rakendamisel nõustamiskomisjoni soovitudest.
- (8) Põhikoolis rakendatakse lihtsustatud õpet õpilastele, kellele nõustamiskomisjon on määranud lihtsustatud õppekava. Lihtsustatud õppel olevatele õpilastele, kes õpivad klassis, kus õppetöö toimub põhikooli riikliku õppekava järgi, koostatakse igaks aastaks individuaalne õppekava.
- (9) Põhikoolis võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas.
- (10) Õpilasele võib tema tervises seisundist tulenevalt nõustamiskomisjoni soovitusel ja vanema nõusolekul rakendada ühe õpilase õpetamisele keskendatud õpet, mille tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 6. Õppekava

- (1) Kooli õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale ja põhikoolis põhikooli õppekavale, mis on koostatud põhikooli riikliku õppekava alusel.
- (2) Lasteaia ja põhikooli õppekavad koostavad ja arendavad pedagoogid, kaasates lapsevanemaid. Õppekavad kehtestab kooli direktor, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õppenõukogule ja õpilasesindusele.
- (3) Kool võib õpilasele koostada põhikooli riiklikus õppekavas ja lihtsustatud õppekavas sätestatud korras individuaalse õppekava.
- (4) Lasteaia õppekava läbinutele annab kool välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

§ 7. Omandatava hariduse liik ja tase

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Koolis omandatava hariduse tase on alusharidus ning põhiharidus I, II ja III kooliastme klasside ulatuses.

§ 8. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 9. Õppeaasta

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta koosneb trimestritest ja koolivaheaegadest. Õpetrimestrites on kokku vähemalt 175 õppepäeva.
- (3) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

§ 10. Õppe ja kasvatuse korraldus koolieelses lasteasutuses

- (1) Õppe- ja kasvatustegevus toimub lasteaia päevakava alusel, mille kinnitab direktor.
- (2) Planeeritud õppe- ja kasvatustegevused kajastuvad rühma nädala tegevuskavas.
- (3) Rühma registreeritud laste arv lasteaias on:
 - 1) Lasteaia liitrühmas on kuni 18 last;
 - 2) sobitusrühmas on laste suurim lubatud arv väiksem kui teistes lasteaiarühmades, arvestades, et üks erivajadusega laps täidab kolm kohta.
- (4) Lasteaia võimaldatakse lasteaialastele alates 3. eluaastast logopeedilist abi. Vajadusel koostatakse lapsele individuaalne arenduskava.

§ 11. Õppe ja kasvatuse korraldus põhikoolis

- (1) Õppeaasta põhikoolis koosneb õppeperioodist ning koolivaheaegadest. Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (2) Koolivaheaegadel üldjuhul õppetööd ei toimu. Kool võib korraldada pärast suvevaheaja algust täiendava õppetööga seotud tegevusi arvestusega, et õpilasele oleks tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppetööga seotud tegevustest.
- (3) Ühes õppenädalas on viis õppepäeva. Õpilaste nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (4) Õppetunni pikkus on 45 minutit. Järjestikuse katkematu õppetöö pikkus ei tohi ületada kahte arvestuslikku õppetundi. Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit iga arvestusliku õppetunni kohta ja söögivahetunni pikkus on vähemalt 20 minutit.
- (5) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Kooli päevakava kehtestab direktor.
- (6) Klassi täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast. Õpiabirühmas on rühmatäitumuse piirnorm 6 õpilast. Õpiraskustega õpilaste klassis on klassitäitumuse piirnorm 12 õpilast.
- (7) Kool võimaldab õpilastel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti. Õpikute tagastamise tingimused ja kord sätestatakse kooli kodukorras.
- (8) Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt ja koostavad individuaalse õppekava. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.
- (9) Õpilasele tagatakse vähemalt logopeedi ja sotsiaalpedagoogi teenus. Tugispetsialistide teenuse rakendamiseks loob võimalused pidaja ja selle korraldab direktor.
- (10) Kool annab õpilasele ja vanemale kirjalikku tagasisidet õpilase saavutatud õpitulemuste arengu ning käitumise kohta. Hindamise korraldus ja õpilaste ning vanemate hinnetest teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras.
- (11) Kool loob koos pidajaga tingimused koolikohustuse täitmiseks.

§ 12. Õpilaspilet

Õpilase vanema taotlusel väljastatakse õpilasele tasuta kooli õpilaspilet.

§ 13. Arenguevestlused

- (1) Vähemalt kord õppeaasta jooksul viiakse lapse ja lapse vanematega koolis ja lasteaias läbi arenguevestlus, mille eesmärk on lapse arengu toetamine.
- (2) Lapse ja õpilasega läbiviidaval arenguevestlusel osalevad laps/õpilane, õpetaja ja vanem(ad) või hooldaja(d). Vajadusel kaasatakse ka teisi õpetajaid, koolitöötajaid ning lapse/õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse sotsiaalabi ja -teenuseid korraldava struktuurüksuse esindajaid või ametiisikuid.
- (3) Arenguevestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse õppenõukogu ja hoolekogu ning selle kinnitab direktor.

§ 14. Vanemate koosolek

- (1) Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub direktor vähemalt üks kord aastas kokku vanemate koosoleku. Kui viiendik lasteaia rühma või klassi õpilaste vanematest nõuab, on direktor kohustatud kokku kutsuma selle rühma või klassi õpilaste vanemate koosoleku. Klassi ja rühma vanemate koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas.

3. Peatükk

KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

§ 15. Hoolekogu ülesanded, hoolekogu moodustamine ja töökord

- (1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.
- (3) Hoolekogu osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse. Samuti kooli hoolekogu annab arvamuse:
 - 1) kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 2) kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 15 sätestatud korras õppeainete nimistut;
 - 3) kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
 - 4) kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 5) direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
 - 6) munitsipaalkooli eelarve projekti kohta;
 - 7) arenguevestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
 - 8) kooli sisehindamise korra kohta;
 - 9) kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
 - 10) kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
 - 11) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
 - 12) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
 - 13) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
 - 14) kehtestab kooli õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
 - 15) otsustab lapse toidupäeva maksumuse.
 - 16) teeb ettepaneku pikapäevarühma moodustamiseks;

- 17) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (4) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

§ 16. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor, kes vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse 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 ning käsutab kooli eelarvevahendeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning põhimäärusega antud volituste ulatuses.
- (3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju;
- 1) kehtestab lasteaia ja põhikooli õppekava, lasteaia ja põhikooli päevakava, arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra, pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava, kooli hädaolukorra lahendamise plaani, lasteaia ja põhikooli kodukorra ning kooli sisehindamise korra ja aruande;
 - 2) otsustab laste ja õpilaste nimekirja arvamise ja nimekirjast väljaarvamise, õpilaste pikapäevarühma vastuvõtmise ja väljaarvamise, õpilaste haridusliku erivajadusega õpilastele tugimeetmete rakendamise, õpilaste suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise, vanema taotluse alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel õpilase pikapäevarühma vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise;
 - 3) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamise, õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise, õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras, esimese õpilasesinduse valimised;
 - 4) määrab haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija ning õpilaste individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
 - 5) valmistab ette lasteaeda ja põhikooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu;
 - 6) annab aru kooli hoolekogule;
 - 7) teeb koostööd õpilasesindusega, korraldab esimese õpilasesinduse valimised ja kinnitab õpilasesinduse põhimääruse;
 - 8) kinnitab koolitöötajate koosseisu ja sõlmib koolitöötajatega töölepingud;
 - 9) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas vanemate koosoleku;
 - 10) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 11) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavolikogule;
 - 12) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
 - 13) moodustab pidaja nõusolekul pikapäevarühmi põhiharidust omandavatele õpilastele.
- (5) Direktor võib:
- 1) teha pidajale ettepaneku rühma ja klassi täitumuse piirnormist suurema ülemise piirnormi kehtestamiseks;
 - 2) hoolekogu nõusolekul teha pidajale ettepaneku kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad;
 - 3) moodustada pidaja nõusolekul haridusliku erivajadusega õpilaste rühmi ja klasse, mida põhimääruses sätestatud pole.

§ 17. Õppenõukogu

- (1) Kooli õppe-ja kasvatustegevuse korraldamiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemiseks tegutseb koolis õppenõukogu. Õppenõukogu koosolekuid võib läbi viia eraldi lasteaia ja põhikooli küsimustes.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori poolt nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.
- (3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (4) Informatsioon õppenõukogu koosolekute toimumise kohta avalikustatakse kooli veebilehel.
- (5) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus-ja teadusminister määrusega.

§ 18. Kooli juhtkond

- (1) Koolil on juhtkond, kuhu kuuluvad direktor, õppealajuhataja, sotsiaalpedagoog, huvijuht, majandusjuhataja ja lasteaia õpetajate esindaja.
- (2) Kooli juhtkonna ülesanne on kooli õppenõukogu töö ettevalmistamine ja kooli direktorile juhtimiseks vajalike otsuste tegemiseks kaasaaitamine.

4. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

§ 19. Õppekavavälise tegevuse vormid

- (1) Lapse ja õpilase arengu toetamiseks ning õppetööst vaba aja sisustamiseks tegutsevad koolis huviringid ja pikapäevarühm.
- (2) Kool korraldab oma kooli ja piirkonna õpetajatele, haridusjuhtidele, lapsevanematele õppepäevi ja koolitusi.

§ 20. Õppekavavälise tegevuse korraldamine ja rahastamine

- (1) Õppekavavälise ja huvitegevuse aluseks on kooli arengukava.
- (2) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväliline tegevus.
- (3) Kool ostab õpilaskodu teenust. Õpilaskodus korraldatakse õppekava välist tegevust, millega tagatakse õpilasele tema vajadustele ja huvidele vastavad õppimis-, elamis- ja kasvatustingimused. Õpilaskodu tegutsemise tingimused ja korra kehtestab haridus-ja teadusminister.
- (4) Põhikoolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa, võib kool küsida kulude katmiseks tegevuses osalejatelt kaasrahastamist. Tasuline klassiväliline tegevus ning kaasrahastuse määr kooskõlastatakse direktoriga. Tasuline ülekooliline tegevus ning kaasrahastuse määr kooskõlastatakse kooli hoolekoguga.
- (5) Õpilastele suunatud huviringid on korraldatud õpilaste ja vanemate soovil hoolekogu heakskiidul kooli poolt kohaliku omavalitsuse eelarve piires. Lastele on kooli eelarvest rahastatavate ringide töös osalemine tasuta.
- (6) Pikapäevarühmas osalemine on õpilasele tasuta.
- (7) Lisaks eelarvest rahastatavatele ringidele võib kool anda võimalusel ja vanemate soovil loa avada koolist sõltumatutel stuudiotel ning klubidel ka tasulisi huviringe ja treeninguid. Osavõtutasu kehtestab sel juhul studio või klubi.

5. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 21. Lasteaialaste ja vanemate õigused

- (1) Lasteaialastel on õigus vaimset ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning õpetajate igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.
- (2) Vanematel on õigus:
 - 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
 - 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste igakülgses arengus ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
 - 3) saada teavet lapse arenguhindamisest;
 - 4) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;
 - 5) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
 - 6) osaleda lasteaia töös ja juhtimises hoolekogu kaudu;
 - 7) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
 - 8) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsiooni poole.

§ 22. Lasteaialaste vanemate kohustused

Vanemad on kohustatud:

- 1) tagama lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia kodukorrast ja päevakavast ning laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 4) informeerima rühma õpetajat lapse puuduma jäämisest kooli kodukorras ettenähtud korras;
- 5) vallavolikogu kehtestatud ulatuses ja korras tasuma lasteaia koha- ja õppemaksu ning toitlustamiskulusid.

§ 23. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) omandada haridus rahulikus, õppimist soodustavas õpikeskkonnas;
- 2) viisakale, lugupidavale, võrdväärsele kohtlemisele õpetajate ja kaasõpilaste poolt;
- 3) vabale ajale vahetunnis;
- 4) halva enesetunde korral pöörduda tervishoiutöötaja poole, informeerides sellest õpetajat;
- 5) kasutada õppetöökäheperemehelikult kooli vara ja õppevahendeid;
- 6) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õpetajatelt abi;
- 7) moodustada õpilasesindus;
- 8) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 9) asutada klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 10) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
- 11) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta Vabariigi valitsuse ning vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 12) saada teavet koolikorralduse ja õpilasteõiguste kohta ning esmast teavet õppetöö sisu ja õppimisvõimaluste kohta;
- 13) pöörduda oma õiguste kaitseks, oma seadusliku esindaja vahendusel, hoolekogu, pidaja, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

§ 24. Õpilase kohustused

- (1) Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust, osaledes õppetöös;
 - 2) täitma õpiülesandeid ja osalema temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
 - 3) täitma kooli kodukorda, kus on sätestatud koolis käitumise reeglid, ja teisi üldtunnustatud käitumisnorme ning lähtuma oma käitumises tervislikest eluviisidest;
 - 4) õppima võimetekohaselt;
 - 5) osalema arenguestlustel;
 - 6) kasutama talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
 - 7) võtma kaasa vajalikud õppevahendid ja õpilaspäeviku;
 - 8) käituma viisakalt ja kaaslas arvestavalt tunnis ja tunnivälisel ajal;
 - 9) täitma kooli töötajate korraldusi;
 - 10) ekskursioonidel, matkadel ja õppekäikudel täitma täpselt õpetajate ja teiste juhendavate täiskasvanute korraldusi ja liikluseeskirju;
 - 11) täitma tuleohutusnõudeid.
 - 12) Täitma teisi õigusaktidega pandud kohustusi ja kandma vastutust rikkumiste eest;
- (2) Õpilane õpib vastavalt võimetele, arendab pidevalt oma teadmisi ja oskusi, suhtub lugupidavalt kaasinimestesse, ilmutab kodanikutunnet, hoiab ühisvara ning ümbritsevat loodust ja osaleb vastavalt eakohastele võimetele kooli heaks tehtavas töös.

§ 25. Õpilaste vanemate õigused

Õpilase vanematel on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning juhtimise kohta;
- 2) saada teavet õpilase arengu ja õppeedukuse kohta;
- 3) saada teavet õpilase õppes osalemise kohta vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul;
- 4) osaleda vanemate koosolekul vähemalt üks kord aastas;
- 5) taotleda õpilasele koduõpet;
- 6) osaleda õpilasele individuaalse õppekava koostamisel;
- 7) pöörduda kooli hoolekogule poole ettepanekutega õppe- ja kasvatustöö ning õppekava osas;
- 8) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 9) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole.

§ 26. Õpilaste vanemate kohustused

- (1) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas
 - 1) looma õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
 - 3) tutvuma kooli õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorraga kas veebilehel või koolis ning toimima vastavalt nendele;
 - 4) tegema kooliga koostööd;
 - 5) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni, spetsialistide või nõustajate poole;
 - 6) taotlema vajadusel koolilt ja õpilase elukohajärgselt omavalitsusüksuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse tagamise meetmete rakendamist;
 - 7) teavitama kooli õpilase õppes puudumisest, selle põhjustest ja kestusest puudumise esimesel päeval;
 - 8) osalema arenguestlustel õpilase arengu toetamiseks.
- (2) Kui vanem ei täida sätestatud kohustusi, on kool kohustatud pöörduma õpilase elukohajärgse omavalitsusüksuse poole meetmete rakendamiseks.

§ 27. Õpilaskond ja õpilasesindus

- (1) Põhikooli õpilased moodustavad õpilaskonna.
- (2) Õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.
- (3) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- (4) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.
- (5) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajadusel koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajaga.
- (6) Õpilaskond kiidab põhimääruse heaks õpilaskonna üldkoosolekul salajase hääletamise teel. Põhimääruse heakskiitmiseks on vajalik 51% üldkoosolekul osalenud õpilaste nõusolek.
- (7) Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile. 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust pole võimalik kinnitada.
- (8) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel põhikooli õpilastel.
- (9) Esimese õpilasesinduse moodustamiseks valivad iga klassi õpilased endi hulgast kaks esindajat õpilasesindusse. Esimene õpilasesindus koosneb kõigi klasside esindajatest.

§ 28. Lapse ning õpilase vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse tagamine koolis

- (1) Kool tagab lasteaialapse ja õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (2) Kool koostab tervisekaitse-eeskirjade ja -normide kohase päevakava nii lasteaias kui põhikoolis.
- (3) Kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks, tehes koostööd vanemate, vallavalitsuse ning vajadusel politsei ning teiste ametiasutuste ja ekspertidega.
- (4) Õpilaste ning kooli töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatele olukordadele ennetamise, reageerimise, juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord määratakse kindlaks põhikooli kodukorras.
- (5) Vägivalla ennetamiseks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel. Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimalusel selliselt, et see ei soodustaks õpilaste ja töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade tekkimist.
- (6) Kooli liikmeskonna turvalisuse tagamiseks ja piiratud teovõimega õpilaste järelvalvetuse ärahoidmiseks võib kool kontrollida kooli hoonest või territooriumilt sisse-välja liikumist ning kokkuleppel vanemaga kontrollida ja piirata õpilase liikumist koolipäeva jooksul.

6. peatükk

KOOLITÖÖTAJAD, NENDE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 29. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on direktor, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.
- (2) Koolitöötajaga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud korras.

§ 30. Personali koosseis, ülesanded, õigused ja kohustus

- (1) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor arvestades vallavolikogu poolt vastuvõetud kooli eelarvet.
- (2) Direktori, õpetajate, tugispetsialistide ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate töötajate ülesandeks on kooli põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, õpilaste arengu ja toimetuleku toetamine, õpetamine ja kasvatamine, eesmärgipärane koostöö erinevate huvigruppidega ning osalemine kooli arendustegevuses.
- (3) Õppe- ja kasvatusalal mittetöötavate töötajate ülesanneteks on kooli põhiväärtuste ja eesmärkide järgimine, kooli häireteta tegevuse tagamine, heaperemehelik majandamine ja koolivara korrasolek, majanduslik teenindamine ning osalemine kooli arendustegevuses.
- (4) Koolitöötaja ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli töökorralduse reeglite, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas seaduste ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

§ 31. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

- (1) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.
- (2) Lasteaiaõpetajate kutseoskuste ja –meisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise korra ja tingimused kehtestab direktor oma käskkirjaga, võttes aluseks haridus- ja teadusministri määruse.

7. peatükk

KOOLI RAHASTAMINE. MAJANDAMISE JA ASAAJAMISE ALUSED

§ 32. Kooli vara

- (1) Kooli vara moodustavad talle valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ning muu vara.
- (2) Kool kasutab, valdab ja käsutab oma valduses olevat vara kooli tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest lähtuvalt ning Kehtna vallavolikogu kehtestatud korras.
- (3) Kool hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes kooli eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.
- (4) Õpilaste poolt koolile tekitatud varalise kahju hüvitavad õpilaste vanemad (eestkostjad) õigusaktidega sätestatud korras.

§ 33. Eelarve ja rahalised vahendid

- (1) Koolil on oma eelarve. Kooli eelarve kava kohta annab arvamuse hoolekogu ja vallavalitsus ning kinnitab vallavolikogu.
- (2) Kooli rahalised vahendid moodustuvad eraldistest vallaelarvest, riigieelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest ja õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- (3) Kool võib vastu võtta eraldisi sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama pidajat ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises ja kajastama eelarve täitmise õigusaktides ja vallavalitsuse raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.
- (4) Vallavalitsuse poolt kinnitatud hindade alusel osutatud teenuse eest saadud tulu kasutatakse õigusaktides kehtestatud korras.

§ 34. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu on sätestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning nendes esitatavad andmed ning täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (2) Kooli asjaajamise korraldamise tagab direktor. Direktor kehtestab kooli asjaajamiskorra.
- (3) Kooli raamatupidamisarvestust peetakse vallavalitsuses Kool esitab statistilisi aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.
- (4) Kool esitab seadusega ettenähtud andmed õigeaegselt Eesti Hariduse Infosüsteemi.

§ 35. Arengukava ja järelvalve

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava. Kooli arengukava kinnitamine toimub vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.
- (2) Kooli arengukava koostamisel lähtutakse valla arengukavast ja selles määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.
- (3) Kooli arengukava kinnitab volikogu.
- (4) Arengukava avalikustatakse kooli ja Kehtna valla veebilehel.
- (5) Kooli ja direktori tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teenistuslikku järelevalvet teostab Kehtna Vallavalitsuse määratud spetsialist(-id). Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

8. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 36. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.
- (2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- ja linnavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juunist sama aasta 31. augustini.

9. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 37. Kooli põhimääruse kehtestamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Kooli põhimääruse ja selle muudatused kehtestab vallavolikogu.
- (2) Kooli põhimäärus ja selle muudatused ning täiendused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule, v.a juhul, kui muudatus tuleneb seadusest.

§ 38. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2018

(allkirjastatud digitaalselt)

Peeter Kustmann
volikogu esimees