

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Haridus- ja teadusminister
määrus
algtekst-terviktekst
08.10.2011
05.09.2013
RT I, 05.10.2011, 2

Kaagvere Erikooli põhimäärus

Vastu võetud 30.09.2011 nr 49

Määrus kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse” § 66 lõike 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Kaagvere Erikool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

- (1) Kool on Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatav riigiasutus.
- (2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool. Kool on kasvatuse eritingimusi vajavatele õpilastele.

§ 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

- (1) Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Mäksa vald, Tartumaa.
- (2) Kooli postiaadress on Kaagvere küla, sihtnumber 62317, Mäksa vald, Tartu maakond.

§ 4. Pitsat ja sümbolid

Koolil on väikese riigivapi kujutise ja oma nimega pitsat ning sümbolid.

§ 5. Asjaajamise keel ja õppekeel

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kooli õppekeeled on eesti keel ja vene keel.

§ 6. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

(1) Kooli tegevuse eesmärk on olla kasvatusliku rõhuasetusega põhikool, kus on loodud õpilasele eakohased ja individuaalsed võimalused haridustee jätkamiseks, tervise, heaolu ja turvalisuse toetamiseks ning resotsialiseerumiseks ühiskonda.

(2) Kooli ülesanne on olla kool-kompetentsikeskus õpilastele, lapsevanematele, pedagoogidele ja koostööpartneritele, et toetada õppijate arengut isiksuse, töö- ja ühiskonnaelus vajalike teadmiste, oskuste ja hoiakute ning valmisolekute kujundamiseks, kasutades selleks koordineeritult nii haridus-, sotsiaal- kui ka tervishoiuvaldkonna meetmeid.

2. peatükk Kooli õppe ja kasvatuse korraldus

§ 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

- (1) Koolis omandatakse põhiharidust teises ja kolmandas kooliastmes statsionaarses õppes.

(2) Õpingute alusdokumendiks on „Põhikooli riikliku õppekava” ja „Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava” alusel koostatud kooli õppekava.

(3) Koolis viiakse läbi lihtsustatud õpet.

§ 8. Hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad

(1) Koolis tegutsevad järgmised hariduslike erivajadustega õpilaste klassid:

- 1) klassid käitumisprobleemidega õpilastele;
- 2) klassid õpiraskustega õpilastele;
- 3) klassid lihtsustatud õppel olevatele õpilastele;
- 4) väikeklassid autismi spektrihäiretega, aktiivsus- ja tähelepanuhäiretega või sõltuvushäiretega õpilastele või õpilastele, kelle andekus kombineerituna mõne muu erivajadusega toob kaasa vajaduse õppida väikeklassis;
- 5) klassid tundeelu- ja käitumishäiretega õpilastele.

(2) Koolis tegutseb hariduslike erivajadustega õpilaste õpiabirühm põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks.

§ 9. Kooli raamatukogu

Koolil on raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

3. peatükk Kooli õppekavaväline tegevus

§ 10. Kooli õppekavaväline tegevus

(1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi *õppekavaväline tegevus*) ning kooli osutatavateks teenusteks.

(2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli korraldatud huvitegevust, tegevust pikapäevarühmas, õpilaskodus, üritustel ja väljasõitudel.

(3) Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.

(4) Õppekavavälises tegevuses osalemine on õpilastele tasuta.

(5) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:

- 1) „Sotsiaalhoolekande seaduses” sätestatud rehabilitatsiooniteenuse korraldamine;
- 2) kasvatus eritingimusi vajavate õpilaste, nende vanemate ja nendega töötavate spetsialistide nõustamine ja konsulteerimine ning neile treeningute läbiviimine;
- 3) õppematerjalide koostamine ja levitamine;
- 4) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
- 5) koolituste, supervisioonide, õpitubade, laagrite jm tegevuste korraldamine.

(6) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab direktor, esitades need enne kooli hoolekogule, kes avaldab nende kohta arvamust.

(7) Koolis korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.

(8) Rehabilitatsiooniteenuse eest tasu võtmisel ja tasu suuruse määramisel lähtutakse „Sotsiaalhoolekande seadusest”.

§ 11. Kooli õpilaskodu

(1) Koolil on õpilaskodu, mis on kooli struktuuriüksus.

(2) Õpilaskodus korraldatakse õppekavavälist tegevust, millega tagatakse õpilasele tema vajadustele ja huvidele vastavad õppimis-, elamis- ja kasvatustingimused.

(3) Õpilase elukorraldus õpilaskodus ning õpilaskodusse vastuvõtmise ja õpilaskodust väljaarvamise tingimused ja kord määratakse õpilaskodu kodukorrast. Õpilaskodu kodukorra kehtestab kooli direktor, esitades selle eelnevalt arvamuse avaldamiseks õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele.

(4) Õpilaskodus elamine on õpilase jaoks tasuta.

4. peatükk Kooli juhtimine

§ 12. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise. Direktor juhib õppe- ja kasvatustegevust.
- (2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (3) Kooli direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja ning määrab oma äraolekuajaks endale asendaja.
- (4) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone.
- (5) Direktor vastutab oma pädevuse piires kooli põhimäärusele vastava tegevuse, kooli üldseisundi, arengu ning eelarvevahendite ja muu vara õiguspärase kasutamise ja säilimise eest.
- (6) Direktor esitab Haridus- ja Teadusministeeriumile viimase nõudmisel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

§ 13. Kooli hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, Haridus- ja Teadusministeeriumi, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.

§ 14. Kooli õppenõukogu

Koolil on õppenõukogu, mille ülesanne on oma pädevuse piires korraldada ja hinnata õpet ja kasvatust ning teha kooli juhtimiseks vajalikke otsuseid.

5. peatükk Õpilaste, vanemate ja töötajate õigused ja kohustused

§ 15. Õpilaste õigused

- (1) Õpilasel on õigus:
 - 1) võtta osa õppetööst;
 - 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
 - 3) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
 - 4) luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja stuudioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatut;
 - 5) kasutada kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks kooli direktori kehtestatud korras tasuta;
 - 6) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
 - 7) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
 - 8) saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
 - 9) teha kooli direktorile ja teistele pedagoogidele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
 - 10) elada õpilaskodus;
 - 11) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
 - 12) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud teistes kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.
- (2) Õpilaste õigusi võib piirata vastavalt „Alaerialse mõjutusvahendite seaduses” sätestatule.

(3) Õpilane võib kooli territooriumilt lahkuda direktori kirjalikul loal järgmistel juhtudel:

- 1) õppe- ja kasvatustöös ettenähtud üritustele;
- 2) tervislikel põhjustel arsti vastuvõtule või haiglasse minekuks;
- 3) uurimisorganisse või kohtusse ilmumiseks;
- 4) lapsevanema või eestkostja avalduse alusel kodukülastuseks;
- 5) erakorralise perekondliku sündmuse puhul (näiteks lähedase surm).

§ 16. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös õpilase jaoks koolis ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- 2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 3) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama tugimeetmeid;
- 4) suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) täitma kooli kodukorda;
- 6) hoidma kooli head mainet;
- 7) järgima tervislikke eluviise;
- 8) hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 17. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

(1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest” tulenevast õigusest valida õpilasesindus. Direktor korraldab esimese õpilasesinduse valimise juhul, kui selleks on soovi avaldanud 1/10 kooli õpilaskonnast.

(2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaste üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub direktor kokku uue üldkoosoleku hiljemalt järgmisel poolaastal.

(3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejäl õpilasesinduse liikmete arvule vastav hääle arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.

(4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond õpilasesinduse põhimääruse, milles neid toetab direktori määratud koolitöötaja. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega.

(5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 4 sätestatud õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast ja kohast kooli infotahvilil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

§ 18. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse kohta;
- 2) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 3) taotleda koolilt või lapse elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;
- 4) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli poolt pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 5) osaleda vanemate koosolekul;
- 6) kandideerida kooli hoolekogusse;
- 7) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

(2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 1) looma oma koolikohustuslikule lapsele õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) tegema „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja oma lapse elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

§ 19. Töötajate õigused ja kohustused

(1) Töötajal on õigus:

- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;

2) saada „Täiskasvanute koolituse seaduses” ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;

3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;

4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;

5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;

6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Pedagoogide ülesanne on tagada õpilaste areng õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokku lepitud hindamispõhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginema nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste ja nende vanematega vastastikusele lugupidamisele, üksteisemõistmisele ja koostööle.

(4) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

6. peatükk

Kooli majandamise ja asjaajamise alused

§ 20. Kooli vara ja eelarve

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara ning eelarvevahendid, mille Haridus- ja Teadusministeerium on koolile andnud sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks.

(2) Kool kasutab ja valdab tema kasutuses ning valduses olevat vara „Riigieelarve seaduse”, „Riigivaraseaduse” ja teiste õigusaktide kohaselt.

(3) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab haridus- ja teadusminister.

(4) Kooli tegevuse rahastamine toimub kooli eelarve kaudu, mis moodustub riigieelarvest, laekumistest sihttoetusteks, annetustest ja käesoleva määruse § 10 lõikes 5 nimetatud kooli osutavatest teenustest saadud tuludest.

§ 21. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud „Asjaajamiskorra ühtsetele alustele”.

(2) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

(3) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

Jaak Aaviksoo
Minister

Janar Holm
Kantsler