

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

Haridus- ja teadusminister
määrus
terviktekst
24.12.2007
31.12.2010

Ämmuste Kooli põhimäärus

Vastu võetud 10.05.2007 nr 38
[RTL 2007, 42, 718](#)
jõustumine 25.05.2007

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
02.10.2007	RTL 2007, 80, 1378	29.10.2007
06.12.2007	RTL 2007, 99, 1652	24.12.2007

Määrus kehtestatakse «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse» § 12 lõike 4 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimi

Kooli nimi on Ämmuste Kool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli haldusala ja õiguslik seisund

(1) Kool on Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatav põhikool hariduslike erivajadustega õpilastele.

(2) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigusaktidest.

§ 3. Asukoht

Kool asub Viljandi maakonnas Tarvastu vallas. Kooli aadress on Viljandi maakond, Tarvastu vald, Ämmuste küla, postiideks 69701.

§ 4. Pitsat, eelarve, pangaarve ja sümboolika

(1) Koolil on oma nimega pitsat, sümboolika ning haridus- ja teadusministri kinnitatud eelarve. Arveldamine toimub riigikassa kaudu.

(2) Koolil võib olla pangas oma konto rahandusministri loal tema määratud tingimustel.

§ 5. Asjaajamisekeel ja õppekeel

(1) Kooli asjaajamisekeel on eesti keel.

(2) Kooli õppekeel on eesti keel.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 6. Tegevuse eesmärgid

Kooli tegevuse eesmärgid on:

- 1) luua õpilastele võimalused elus toimetulekuks vajalike teadmiste, oskuste ja eetiliste tõekspidamiste omandamiseks;
- 2) võimaldada hariduslike erivajadustega õpilastel koolikohustuse täitmist ja võimetekohast põhihariduse omandamist põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) ja toimetuleku riikliku õppekava alusel;
- 3) aidata ja toetada õpilasi, luues koolis sõbraliku ja perekeskse miljöö, kus õppimisprotsess tervikuna on õpilasele meelepärane.

§ 7. Ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) luua tingimused koolikohustuse täitmiseks ning põhihariduse omandamiseks vastavalt õpilase hariduslikele erivajadustele ja võimetele;
- 2) anda laialdased teadmised elu- ja olustikuõpetuses;
- 3) luua tingimused õpilaste kultuuri- ja sporditegevuseks;
- 4) luua keskkond, mis toetab õpilase arengut isiksuseks, kes tuleb eluga toime võimalikult iseseisvalt, oskab analüüsida olukordi ja teha valikuid, hankida ning kasutada informatsiooni, mõistab töö ja koostöö vajalikkust, oskab hinnata oma edasiõppimise ning tööalaseid võimalusi ja leida rakendust vabale ajale;
- 5) luua võimalused kutseõppe alaste teadmiste ning tööoskuste ja -vilumuste omandamiseks, mille alusel õpilased oleksid võimelised valima ja omandama neile sobivat elukutset;
- 6) õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel teha koostööd sotsiaal- ja tervishoiutöötajatega, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel moodustatud nõustamiskomisjonidega (edaspidi *nõustamiskomisjon*), tööandjatega, lapsevanematega, teiste koolidega ning muude asjaomaste organisatsioonide ja isikutega;
- 7) pidada sidet õpilaste kodudega, nõustada lapsevanemaid pedagoogiliste, meditsiiniliste ja sotsiaalsete probleemide lahendamisel;
- 8) tagada õpilastele vajalik sotsiaalne kaitse;
- 9) tagada õpilastele tervisekaitse-eeskirjade ja -normide kohane päevakava, õppekorraldus ja -koormus ning toitlustamine;
- 10) koostada õppevahendeid ja -materjale;
- 11) kindlustada õpilased õpikute ning muude õppevahendite ja -materjalidega;
- 12) luua töötajatele kaasaegsed töö- ja olmetingimused ning võimalused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks ja rakendamiseks;
- 13) kaasata õpetajatena erialase ettevalmistusega asjatundjaid;
- 14) arendada siseriiklikku ja rahvusvahelist koostööd teiste õppeasutustega;
- 15) kasutada koolile eraldatud ressursse sihipäraselt ja mõistlikult koolituse kvaliteedi tagamiseks;
- 16) tutvustada oma tegevust üldsusele.

3. peatükk STRUKTUUR NING ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 8. Struktuur

- (1) Koolis on põhikooli 1.–9. klassid.
- (2) Koolis on lihtsustatud õppega õpilaste klassid ja toimetulekuklassid.
- (3) Koolis tegutsevad huviringid.
[RTL 2007, 80, 1378- jõust. 29.10.2007]

§ 9. Õpilaskodu

- (1) Koolil on õpilaskodu, mis on kooli struktuuriüksus.
- (2) Õpilaste elukorraldus õpilaskodus määratakse kooli direktori käskkirjaga kinnitatud kodukorraga.

§ 10. Raamatukogu

- (1) Koolil on raamatukogu.
- (2) Raamatukogu ülesanded on:
 - 1) õpilaste iseseisva õpitoo oskuste ja lugemishuvi arendamine;
 - 2) õpilaste ja pedagoogide varustamine õppe- ja kasvatustegevuseks ning enesearendamiseks vajaliku kirjandusega, audiovisuaalsete ja muude infokandjatega, nende säilitamine ja kättesaadavaks tegemine.

§ 11. Õppekava

(1) Koolis toimub õppe- ja kasvatustöö kooli õppekava alusel. Kooli õppekava koostatakse põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) ja toimetuleku riikliku õppekava alusel.

(2) Kooli õppekava kinnitab kooli direktor, kooskõlastades selle õppenõukogu ja riigikooli nõukoguga.

(3) Koolil on õigus koostada põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) järgi põhiharidust omandavale õpilasele kooli õppekava alusel individuaalne õppekava haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(4) Toimetuleku riikliku õppekava järgi põhiharidust omandavale õpilasele koostab kool kooli õppekava alusel individuaalse õppekava.

§ 12. Õppe- ja kasvatustegevuse korraldus

(1) Õppeperioodi pikkus on 175 õppepäeva.

(2) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, -päev, -nädal ja -veerand.

(3) Õpilaste nädalakoormus, õppeainete loendid ja õppetundide arv on kehtestatud haridus- ja teadusministri määrusega. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab kooli direktor.

(4) Õpilaste teadmiste ja oskuste hindamisel lähtub kool õpilase kohaldatava riikliku õppekavaga ja selle alusel koostatud kooli õppekavaga nõutavatest teadmistest ja oskustest. Teadmiste ja oskuste ning käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtted, tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavas, lähtudes haridus- ja teadusministri määrusega sätestatud hindamise alustest, tingimustest ja korrast.

(5) Individuaalse õppekava alusel õppija puhul arvestatakse hindamisel individuaalses õppekavas sätestatud erisusi.

(6) Kooli lõpetamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega sätestatud põhikooli lõpueksamite korraldamise ning põhikooli lõpetamise tingimustele ja korrale.

(7) Kool kannab õpilaste andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

§ 13. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine

(1) Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega sätestatud põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste vastuvõtmise, ühest koolist teise ülemineku, koolist lahkumise ja väljaheitmise korrale ning erilasteaeda (erirühma), sanatoorsesse kooli, erivajadustega õpilaste kooli (klassi) vastuvõtmise ning sellest väljaarvamise alustele ja korrale.

(2) Õpilasi võetakse kooli vastu kogu õppeaasta jooksul.

4. peatükk ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 14. Õpilaste õigused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) saada õppekavades ettenähtu omandamiseks täiendavat õpiabi vastavalt erivajadusele;
- 2) õppida individuaalse õppekava järgi;
- 3) moodustada koolis õpilasesindus ja osaleda selle töös;
- 4) kasutada klassi- ja koolivälises töös tasuta oma kooli ruume, rajatisi ning õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid ning muid vahendeid;
- 5) saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
- 6) pöörduda oma õiguste kaitseks Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveametniku, maavanema või lastekaitseorganisatsiooni poole;
- 7) saada õppeasutuses õppimise perioodiks õpilaspilet;
- 8) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta;
- 9) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele pedagoogidele õppe- ja kasvatustöö korraldamise osas;
- 10) elada kooli õpilaskodus;
- 11) omada ja kasutada õpilastele ettenähtud muid õigusi, mis tulenevad seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest.

(2) Õpilaskodus loob kool õpilasele soodsad tingimused sotsiaalsete oskuste arendamiseks, õppimiseks, enesearendamiseks, suhtlemiseks, huvitegevuseks, vaba aja sisustamiseks ning puhkamiseks, arvestades õpilase individuaalseid vajadusi.

(3) Õpilaskodus elava õpilase toitlustamisel kohaldatakse sotsiaalministri 27. juuni 2002. a määruses nr 93 «Tervisekaitseõuded toitlustamisele koolieelses lasteasutuses ja koolis» lasteasutuses ööpäevaringsel ülalpidamisel olevate laste suhtes sätestatud.

§ 15. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust ja osalema õppetöös vastavalt õpilase jaoks kooli poolt ette nähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele;
- 2) õppima võimetekohaselt, end arendama ja oma teadmisi täiendama;
- 3) lugupidavalt suhtuma kaasinimestesse, hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;
- 4) täitma kooli ja õpilaskodu kodukorda;
- 5) hoidma kooli head mainet, käituma väärikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
- 6) järgima tervislikke eluviise;
- 7) heaperemehelikult hoidma kooli kasutuses olevat vara;
- 8) täitma muid seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid õpilastele pandud kohustusi.

§ 16. Tunnustuse ja laituse avaldamine

(1) Õpilastele avaldatakse tunnustust vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud õpilaste tunnustamise korrale ja kooli kodukorrale ning direktori käskkirjaga.

(2) Õpilasele avaldatakse laistust vastavalt kooli kodukorrale märkusega õpilaspäevikus, lapsevanemale saadetava kirjaliku teatega või direktori käskkirjaga.

§ 17. Õpilasesindus

- (1) Õpilasesindus tegutseb käesoleva põhimääruse ja õpilasesinduse põhimääruse alusel.
- (2) Õpilaasesinduse põhimääruse kiidab heaks kooli nõukogu ja kinnitab kooli direktor.

§ 18. Varalise kahju hüvitamine

Varalise kahju, mille õpilane on koolile tekitanud, hüvitab õpilane või tema seaduslik esindaja õigusaktidega kehtestatud korras.

5. peatükk KOOLI TÖÖTAJAD

§ 19. Kooli töötajad

- (1) Kooli töötajad (edaspidi *personal*) on pedagoogid ja teised töötajad.
- (2) Pedagoogid on õpetajad, kooli direktor ning muud õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud.
- (3) Kool kannab pedagoogide andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi.

§ 20. Personali koosseisu määramine ja töölepingud

(1) Kooli personali koosseisu määrab kooli direktor kooskõlastatult riigikooli nõukoguga, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud miinimumkoosseisudele.

(2) Töölepingud personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

§ 21. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

(1) Pedagoogide vaba ametikoht täidetakse konkursi korras. Konkursi läbiviimise korra kinnitab direktori ettepanekul kooli nõukogu.

(2) Pedagoogide atesteerimine korraldatakse vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud pedagoogide atesteerimise tingimustele ja korrale.

§ 22. Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töösuhteid reguleerivate õigusaktidega, käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeeskirja, töötajate ametijuhendite, töölepingute ja kollektiivlepinguga.
- (2) Töösisekorraeeskirja ja ametijuhendid kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- (3) Pedagoogilise personali ülesandeks on õpilaste õpetamine ja kasvatamine ning osalemine kooli arendustegevuses.
- (4) Kooli teenindava ja abipersonali ülesanne on tagada häireteta töö koolis, heaperemehelik majandamine ja koolivara korrasolek ning majanduslik teenindamine.
- (5) Kooli personalil on õigus täiendada oma erialaseid teadmisi vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele ja koolis sätestatud tingimustele. Personal osaleb täiendusõppes vastavalt kooli personali koolituse korraldamise kavale.
- (6) Kooli personalil on õigus töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastu võetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes.
- (7) Kooli personalil on õigus esitada direktorile ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks.

6. peatükk KOOLIELU KORRALDAMINE

§ 23. Kooli direktor

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor kindlustab kooli tulemusliku ja häireteta töö, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös õppenõukogu, kooli nõukogu ja õpilasesindusega.
- (2) Direktor:
 - 1) esindab kooli ja teostab tehinguid, mis on suunatud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisele;
 - 2) juhatab kooli õppenõukogu tööd;
 - 3) kehtestab kooli sisehindamise korra ja kinnitab sisehindamise aruande;
 - 4) korraldab õpilase kooli vastuvõtmise aluseks oleva maakonna/linna nõustamiskomisjoni otsuse rakendamise koolis;
 - 5) sõlmib, muudab ja lõpetab personaliga töölepingud;
 - 6) kinnitab käskkirjaga töösisekorraeeskirja ja personali ametijuhendid;
 - 7) korraldab kooli nõukogu ja õppenõukogu õiguspäraste otsuste täitmise;
 - 8) määrab kindlaks direktori asendamise korra;
 - 9) esitab Haridus- ja Teadusministeeriumile kooli eelarve projekti;
[RTL 2007, 99, 1652- jõust. 24.12.2007]
 - 10) tagab kooli eelarve täitmise;
 - 11) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 12) esitab kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente Haridus- ja Teadusministeeriumile;
[RTL 2007, 99, 1652- jõust. 24.12.2007]
 - 13) täidab talle töölepinguga pandud ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid muid ülesandeid.
- (3) Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud riigikooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korrale.
- (5) Direktoriga sõlmib, peatab, lõpetab või muudab töölepingu haridus- ja teadusminister.

§ 24. Kooli õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatustegevuse eesmärkide kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid.
- (3) Õppenõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 25. Kooli nõukogu

(1) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimiseks ja selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamiseks moodustab haridus- ja teadusminister kooli nõukogu.

(2) Kooli nõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 26. Kooli tegevuse planeerimine

Kooli tegevust planeeritakse Ämmuste Kooli arengukava kohaselt.

7. peatükk KOOI VARA JA RAHASTAMINE NING ASJAAJAMISE JA ARUANDLUSE ALUSED

§ 27. Kooli vara

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks Haridus- ja Teadusministeeriumi antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kooli vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab Vabariigi Valitsus.

(3) Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara riigivaraseaduse ja sellest tulenevate õigusaktide kohaselt.

§ 28. Rahalised vahendid

Kooli eelarve tulud moodustuvad riigieelarve eraldistest ja laekumistest sihtasutustelt ja annetustest.

§ 29. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Asjaajamine toimub Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud asjaajamiskorra ühtsete aluste kohaselt.

(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 esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

8. peatükk KOOI ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKIJUNDAMINE, MUNITSIPAAL- VÕI ERAOMANDISSE ANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 30. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli korraldab ja kujundab ümber ning tegevuse lõpetab Haridus- ja Teadusministeerium Vabariigi Valitsuse seaduse, haridusseaduse, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste moodustamise ja ümberkorraldamise ning tegevuse lõpetamise korra kohaselt.

(2) Kooli ümberkorraldamisest ja kujundamisest või sulgemisest teatatakse õpilastele, vanematele ja kooli töötajatele vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.

§ 31. Kooli munitsipaal- või eraomandisse andmine

(1) Haridus- ja teadusministril on õigus anda kool munitsipaal- või eraomandisse.

(2) Kooli munitsipaal- või eraomandisse andmine toimub vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud korrale.

(3) Riigikooli munitsipaal- või eraomandisse andmise otsusest teatatakse õpilastele ja kooli personalile hiljemalt kaks kuud enne uue õppeaasta algust.