

Väljaandja:	Haridus- ja teadusminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	24.12.2007
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	28.02.2010
Avaldamismärge:	

Vidruka Kooli põhimäärus

Vastu võetud 10.05.2007 nr 35
[RTL 2007, 42, 715](#)
jõustumine 25.05.2007

Muudetud järgmise määrusega (kuupäev/number, avaldamine Riigi Teatajas, jõustumise aeg):

2.10.2007 nr 61 ([RTL 2007, 80, 1378](#)) 29.10.2007

6.12.2007 nr 74 ([RTL 2007, 99, 1652](#)) 24.12.2007

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimi

Kooli nimi on Vidruka 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 Lääne maakonnas Taebla vallas. Kooli aadress on Hariduse 31, Vidruka küla, Taebla vald, Lääne maakond, postiindeks 90801.

§ 4. Pitsat, eelarve, pangakonto ja sümboolika

- (1) Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika ning haridus- ja teadusministri kinnitatud eelarve. Arveldatakse riigikassa kaudu.
- (2) Koolil võib olla rahandusministri loal ja tema määratud tingimustel pangas oma konto.

§ 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) võimaldada hariduslike erivajadustega õpilastel täita koolikohustust ja omandada põhiharidus põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) ning toimetuleku riikliku õppekava alusel;
- 2) kujundada õpilastes igapäevaeluga toimetulekuks vajalikke oskusi ja eetilisi tõekspidamisi;

- 3) võimaldada õppekavavälise tegevusena koolitust ja nõustamist erivajadustega õpilaste lapsevanematele/hooldajatele ja nendega töötavatele pedagoogidele ning õpiabi ja nõustamist püsivate õpiraskustega õpilastele ning kindlustada vajadusel ja võimalusel teenusevajajad kohandatud õppevahendite ja -materjalidega;
- 4) osutada õppekavavälise tegevusena majutus-, toitlustus- ja ürituste (konverentsid, teabepäevad) korraldamise teenust.

§ 7. Ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) luua tingimused koolikohustuse täitmiseks ning põhihariduse omandamiseks vastavalt õpilaste hariduslikele erivajadustele ja võimetele;
- 2) luua õpilastele tingimused tegelemiseks kultuuri ja spordiga;
- 3) luua keskkond, mis toetab õpilase arenemist isiksuseks, kes tuleb eluga toime võimalikult iseseisvalt, oskab analüüsida olukordi ja teha valikuid, hankida ja kasutada informatsiooni, kes mõistab töö ja koostöö vajalikkust, oskab hinnata oma edasiõppimise ja töövõimalusi ning leida rakendust vabale ajale;
- 4) teha õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd sotsiaal- ja tervishoiutöötajatega, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel moodustatud nõustamiskomisjonidega (edaspidi *nõustamiskomisjon*), tööandjate, lapsevanemate, muude koolide ning muude asjaomaste organisatsioonide ja isikutega;
- 5) tagada õpilastele vajalik sotsiaalne kaitse;
- 6) tagada õpilastele tervisekaitse-eeskirjade ja -normide kohane päevakava, õppekorraldus ja õppekoormus ning toitlustamine;
- 7) koostada õppevahendeid ja -materjale;
- 8) varustada õpilased õpikute ning muude õppevahendite ja -materjalidega;
- 9) luua töötajatele tänapäevased töö- ja olmetingimused ning võimalused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks ja rakendamiseks;
- 10) kaasata õpetajatena erialase ettevalmistusega asjatundjaid;
- 11) arendada riigisisest ja rahvusvahelist koostööd teiste õppeasutustega;
- 12) kasutada koolile eraldatud ressursse sihipäraselt ja mõistlikult koolituse kvaliteedi tagamiseks,
- 13) 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 aine- ja huviringid.

[RTL 2007, 80, 1378– jõust. 29.10.2007]

§ 9. Õpilaskodu

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

§ 10. Raamatukogu

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

§ 11. Õppekava

- (1) Kooli õppekava koostatakse põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (abiõppe õppekava) ja toimetuleku riikliku õppekava alusel.
- (2) Kooli õppekava kinnitab kooli direktor kooskõlastatuna 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 korra kohaselt.
- (4) Toimetuleku riikliku õppekava järgi põhiharidust omandavale õpilasele koostab kool kooli õppekava alusel individuaalse õppekava.

§ 12. Õppe- ja kasvatustöö 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 õpilasele kohaldatavas riiklikus õppekavas ning selle alusel koostatud kooli õppekavas 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) Õpilased võetakse kooli vastu ja arvatakse koolist välja 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.

§ 14. Õppekavaväline tegevus

Õppekavaväliselt kool:

- 1) võimaldab koolitust ja nõustamist erivajadustega õpilaste lapsevanematele/hooldajatele ja nendega töötavatele pedagoogidele ning õpiabi ja nõustamist püsivate õpiraskustega õpilastele;
- 2) kindlustab vajadusel ja võimalusel teenusevajajad kohandatud õppevahendite ja õppematerjalidega;
- 3) osutab majutus-, toitlustus- ja ürituste (konverentsid, teabepäevad) korraldamise teenust.

4. peatükk ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 15. Õpilaste õigused

- (1) Õpilasel on õigus:
 - 1) saada õppekavades ettenähtu omandamiseks lisaõpiabi 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, rajatise 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 koolis õppimise ajaks õpilaspilet;
 - 8) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta;
 - 9) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele pedagoogidele õppe- ja kasvatustöö korraldamise kohta;
 - 10) elada kooli õpilaskodus;
 - 11) omada ja kasutada 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 isiklike vajadusi.
- (3) Õpilaskodus elava õpilase toitlustamisel kohaldatakse sotsiaalministri 27. juuni 2002. a määruses nr 93 «Tervisekaitse nõuded toitlustamisele koolieelses lasteasutuses ja koolis» lasteasutuses ööpäevaringsel ülalpidamisel olevate laste suhtes sätestatud.

§ 16. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust ja osalema õppetöös vastavalt õpilase jaoks kooli poolt ette nähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele;
- 2) õppima võimetekohaselt, arendama end ja täiendama oma teadmisi;
- 3) suhtuma lugupidavalt 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) hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara;
- 8) täitma muid seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid õpilastele pandud kohustusi.

§ 17. Tunnustuse ja laituse avaldamine

- (1) Õpilasele avaldatakse tunnustust vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud õpilaste tunnustamise korrale ning direktori käskkirjaga.
- (2) Õpilasele avaldatakse laitust märkusega õpilaspäevikus, lapsevanemale saadetava kirjaliku teatega või direktori käskkirjaga.

§ 18. Õpilasesindus

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

§ 19. Varalise kahju hüvitamine

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

5. peatükk KOOLI TÖÖTAJAD

§ 20. Kooli töötajad

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

§ 21. Personali koosseisu määramine ja töölepingud

- (1) Kooli personali koosseisu määrab kooli direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud miinimumkoosseisudele.
- (2) Töölepingud personaliga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab kooli direktor töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

§ 22. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

- (1) Pedagoogide vaba ametikoht täidetakse konkursi korras. Konkursi läbiviimise korra kinnitab kooli nõukogu direktori ettepanekul.
- (2) Pedagoogide atesteerimine korraldatakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud pedagoogide atesteerimise tingimuste ja korra kohaselt.

§ 23. Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Personali tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töösuhteid reguleerivate õigusaktidega, käesoleva põhimäärusega, töösisekorraeskirja, töötajate ametijuhendite, töölepingute ja kollektiivlepinguga.
- (2) Töösisekorraeskirja ja ametijuhendid kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- (3) Pedagoogilise personali ülesandeks on õpilaste õpetamine ja kasvatamine ning osalemine kooli arendamises.
- (4) Kooli teenindava ja abipersonali ülesanneteks 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 seaduses 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 KOOIIELU KORRALDAMINE

§ 24. Kooli direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab kooli tulemusliku ja häireteta töö, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös õppenõukogu, kooli nõukogu ja õpilasesindusega.

(2) Direktor:

- 1) esindab kooli ja teeb 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.

§ 25. Kooli õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatustegevuse eesmärkide kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

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

§ 26. 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.

§ 27. Kooli tegevuse planeerimine

Kooli tegevust planeeritakse Vidruka Kooli arengukava kohaselt.

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

§ 28. 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.

§ 29. Rahalised vahendid

- (1) Kooli eelarve tulud moodustuvad riigieelarve eraldistest ning laekumistest sihtasutustelt ja annetustest.
- (2) Kool võib saada tulu käesolevas põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest.

§ 30. 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 KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE, MUNITSIPAAL- VÕI ERAOMANDISSE ANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 31. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ja kujundab ümber ning selle tegevuse lõpetab Haridus- ja Teadusministeerium Vabariigi Valitsuse seaduse, Eesti Vabariigi haridusseaduse, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste moodustamise ja ümberkorraldamise ning tegevuse lõpetamise korra kohaselt.
- (2) Kooli ümberkorraldamisest, ümberkujundamisest või sulgemisest teatatakse õpilastele, vanematele ja kooli töötajatele vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.

§ 32. Kooli munitsipaal- või eraomandisse andmine

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