

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Avaldamismärge:

Rapla Vallavolikogu
määrus
algtekst
KO 2008, 67, 1009

Hagudi Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 27.03.2008 nr 8

Määrus kehtestatakse «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse» paragrahvi 12 lõigete 3 ja 4 ning Rapla Vallavolikogu 27. veebruari 2003. a määruse nr 13 «Rapla Vallavalitsuse hallatavate asutuste põhimääruste kinnitamise ja muutmise kord» punkti 1 alapunkti 1.1 alusel.

I. Peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Õppeasutuse nimetus on Hagudi Põhikool.

§ 2. Õppeasutuse liik on lasteaed-põhikool.

§ 3. Hagudi Põhikool (edaspidi *kool*) on Rapla Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) valit-semisalas tegutsev munitsipaalõppeasutus.

§ 4. Kooli aadress on Kooli tn 1, Hagudi alevik, Rapla vald, Rapla maakond.

§ 5. Koolis toimub suhtlemine ning õppe- ja kasvatustöö eesti keeles.

§ 6. Kooli ülesanne on luua eeldused oma elu, õppimise ja tööga toimetuleva ning ühiskonna arengule kaasaaitava isiksuse kujundamiseks.

§ 7. Kool:

- 1) võimaldab koolieast noorematele lastele hoitu ja alushariduse omandamist;
- 2) loob kooliealistele lastele kodulähedase õppimisvõimaluse 1.-9. klassini;
- 3) nõustab vajadusel vanemaid pedagoogilistes küsimustes;
- 4) organiseerib klassivälisist tegevust ja huviringe;
- 5) võib korraldada ja läbi viia kursusi, seminare, konverentse ja laagreid;
- 6) võib organiseerida täiendõpet;
- 7) võib ette näha õppekavaväliseid tegevusi, mida ei tasustata kooli eelarvest (lastevanemate kulul töötavad ringid).

§ 8. Koolil on oma eelarve, pitsat, sümbolika ja lipp.

§ 9. Kooli teeninduspiirkonna kinnitab Rapla Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*).

§ 10. Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ja lasteaia päevase lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.

§ 11. Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest ja arengukavast.

§ 12. Kooli tegevuse aluseks on Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt väljaantud koolitusluba.

§ 13. Koolil on arengukava, mis sisaldab tegevuskava kolmeks aastaks ja selle uuendamise korda. Arengukava kinnitab vallavolikogu.

§ 14. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine toimub vallavolikogu poolt sätestatud korras.

II. Peatükk STRUKTUUR

§ 15. Kool jaguneb lasteaiaosaks, kus direktor moodustab vastavalt vajadusele söime- ja lasteaiarühma 2-7 aastastele lastele ja kooliosaks, mis koosneb üheksast klassist (I-IX klass).

III. Peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 16. Kooli tegevuse põhiülesandeks on luua igakülgsed võimalused ja tingimused lapse kujunemiseks pidevalt arenevaks isiksuseks, anda alus- ja põhiharidust lähtuvalt riiklikust õppekavast. Lähtudes kooli õppe- ja kasvatustöö eesmärkidest jõuda kõikides vanuseastmetes õppekavas esitatud pädevuseni. Antud eesmärkide saavutamine toimub kõikides koolitegevuse valdkondades: igapäevases õppetöös, klassitunnis, õppekäikudel, matkadel, ekskursioonidel, koolivälises tegevuses, koostöös koduga ja üldsusega.

§ 17. Kooli eesmärgiks ja ülesandeks on:

- 1) kasvatada ja õpetada last armastama oma kodu, kodukohta, koduvalda ja Eestimaad;
- 2) austama oma kaaslast ja iseennast, täiskasvanuid enda ümber;
- 3) tähelepanu pöörama headusele ja üksteise mõistmisele;
- 4) hoidma oma kooli ja koolivara;
- 5) õpetada lapsi õppima, tagada lastele oskused õppida ja tegutseda ise ning koos teistega, luua arusaam õppimise vajadusest ja iseenda arendamise vajalikkusest kogu eluaja jooksul;
- 6) kasvatada lapsest loodust hoidev ja säästev inimene;
- 7) õpetada last nägema ilu eneses ja enda ümber, seda looma ja hoidma.

IV. Peatükk KOOLI VASTUVÕTMINE, KOOLI VAHETUS JA KOOLIST LAHKUMINE

§ 18. Lasteaeda võetakse lapsi ja kooli õpilasi vastu vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud kordadele.

§ 19. Koolikohustuslike laste arvestust peab vallavalitsus.

§ 20. Õpilaste arvestust peetakse õpilasraamatus.

§ 21. Koolikohustus kestab põhikooli lõpetamiseni või vanusepiirini, mis on sätestatud seadusandlusega.

§ 22. Koolikohustuse täitmist kontrollib ja loob tingimused selle täitmiseks vallavalitsus koostöös kooliga.

§ 23. Õpilaste ühest koolist teise üleminek, koolist lahkumine ja väljaheitmine toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 24. Koolist lahkumisel peab õpilane tagastama tema kasutuses olnud kooli vara.

V. Peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 25. Õppe- ja kasvatustöö korralduse aluseks on kooli õppekava, mis vastab Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud alushariduse raamõppekavale ja põhihariduse riiklikule õppekavale.

§ 26. Kooli õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ja õppenõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

§ 27. Alushariduse õppekava läbinuile antakse välja õiend. Põhihariduse läbinuile väljastatakse lõputunnistus, mille vormi kinnitab Vabariigi Valitsus.

§ 28. Õppe- ja kasvatustööga seotud probleeme lahendab pedagoogiline nõukogu ja õppenõukogu vastavalt oma tegevuskorrale.

§ 29. Koolil on direktori poolt kinnitatud üldtööplaan ja lasteaia tegevus- ja päevakava.

§ 30. Õppekava täitmise tagamiseks ja toetamiseks kasutatakse haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud korras riiklikule õppekavale vastavaks tunnistatud õpikuid, töövihikuid, tööraamatuid ning muid õppevahendeid ja -materjale.

§ 31. Rühmas ja klassis õppetööks vajalikud õpikud, töövihikud ja tööraamatud valib õpetaja.

§ 32.Õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil. Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja koolivaheaegadest.

§ 33.Õppeaastas on 175 õppepäeva (35 nädalat).

§ 34.Õppetöö põhivormiks on õppetund. Õppetundide arv ja järjekord õppepäevas määratakse tunniplaaniga, mille kinnitab direktor ja haldab direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal.

§ 35.Õppetunni pikkus on 45 minutit, vahetund 10 minutit ja söögivahetund 20 minutit.

§ 36.Koolis õpetatakse alates 2. klassist A-võõrkeelena inglise keelt ja 6. klassist B-võõrkeelena vene keelt.

§ 37.Koolis töötab pikapäevarühm nendele õpilastele, kes elavad koolist kaugel või kelle vanemad on avaldanud soovi lapse järelevaatamiseks peale õppetundide lõppu. Töö pikapäevarühmas toimub igal koolipäeval õpetaja juhendamisel.

§ 38.Õpilastele, kellel on individuaalsest arengust tingitud mahajäämus või õpiraskused, võimaldatakse õpiabi parandusõppe rühmas.

§ 39.Õpilaste hindamine toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 40.Esimese klassis kasutatakse sõnalist hinnangut. Hindamist alustatakse 2. klassist.

§ 41.Enne sügis-, jõulu- ja kevadvaheaja algust on klassitunnistus vaadatav e-koolist. Paber kandjal klassitunnistused antakse enne suvevaheaja algust. Lapsevanema või õpilase soovil antakse paber kandjal klassitunnistused ka enne sügis-, jõulu-, kevad- ja suvevaheaja algust.

§ 42.Õpilaste üleviimise järgmisse klassi otsustab õppenõukogu, juhindudes haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud korras.

§ 43.Kooli lõpetamiseks korraldatakse lõpueksamid, mis toimuvad haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 44.Koolivaheajad, kooli lõpueksamite korraldamise ning kooli lõpetamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 45.Õppetöövälise tegevuse koolis kajastub üldtööplaanis, mis on läbi arutatud õppenõukogus ja kinnitatud direktori käskkirjaga.

VI. Peatükk LAPSE, ÕPILASE JA VANEMATE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 46.Kooli juhtkond tagab õige õppe- ja kasvatuskorralduse ning laste ja õpilaste tervise kaitse nende viibimisel koolis.

Kooli juhtkonna moodustavad direktor, direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal, huvijuht ja infojuht. Sõnaõigusega võivad juhtkonna nõupidamistest osa võtta töötajate usaldusisik ja hoolekogu esimees. Juhtkonna töökord on kehtestatud direktori käskkirjaga.

§ 47.Õpilase õigused ja kohustused on määratud õpilaste kodukorras.

§ 48.Lapsel on õigus:

- 1) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks pedagoogidelt abi;
- 2) kasutada kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid;
- 3) saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
- 4) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras. Õpilastele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet.
- 5) valida oma huvidele ja võimetele vastavaid tegevusi väljaspool õppetegevust;
- 6) kasutada teisi seadusest tulenevaid õigusi.

§ 49.Laps on kohustatud:

- 1) täitma üldkehtivaid moraali- ja käitumisnorme ning lähtuma oma käitumises tervislikest eluviisidest;
- 2) täitma koolikohustust. Hilineda või koolist puududa võib ainult mõjuvatel põhjustel vanemate, arsti, direktori või klassijuhataja loal;
- 3) õppima võimete kohaselt;
- 4) hoidma kooli vara. Selle rikkumisel on vanemad kohustatud hüvitama materiaalse kahju;
- 5) täitma kooli kodukorda ja kandma selle rikkumise eest vastutust;
- 6) täitma teisi seadusest tulenevaid kohustusi.

§ 50. Vanema(te)l on õigus:

- 1) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks ning ühistegevuse tagamiseks koolis, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;
- 2) saada teavet kooli töökorralduse kohta;
- 3) eelneval kokkuleppel tuua last lasteaeda ja viia sealt ära neile sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 4) osaleda kooli töös ja juhtimises hoolekogu kaudu;
- 5) tutvuda kooli õppe-, päeva- ja arengukavaga;
- 6) pöörduda õpetamise ja kasvatamise küsimustes õpetajate, direktori või hoolekogu poole;
- 7) kasvatamist, õpetamist ja kooli töökorraldust puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda direktori, õppenõukogu, hoolekogu või kooli üle järelevalvet teostavate ametiisikute poole.

§ 51. Vanem(ad) on kohustatud:

- 1) looma lapsele kodus soodsad tingimused arenemiseks, alushariduse omandamiseks ning õppimiseks ja koolikohustuse täitmiseks;
- 2) maksuma igakuiselt kehtestatud ulatuses ja korras lasteaiaatasu, mis koosneb koolituskulust ja lapse toidukulust;
- 3) informeerima kirjalikult õpetajat või direktorit lapse puudumajäämisest või lahkumisest;
- 4) aitama kaasa kooli kodukorra täitmisele ning kinni pidama lapse tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

VII. Peatükk KOOI PERSONAL, NENDE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 52. Koolis töötab pedagoogiline ning haldus- ja abipersonal, kellega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor vastavuses tööseaduste ja muude töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

§ 53. Kooli personali koosseisu määrab direktor kooskõlastatult vallavalitsusega võttes aluseks haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud miinimumkoosseisud.

§ 54. Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse ja töösisekorraeeskirjadega, ametijuhendite ja töölepingutega.

§ 55. Pedagoogidena käsitatakse õpetajaid, direktorit ning direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal.

§ 56. Koolis töötavad lasteaia-, aine- ja klassiõpetajad.

§ 57. Pedagoogi ülesanne on õppe-kasvatustöö suunamine, tunnetusprotsesside juhtimine ja neis osalemine vastastikuse lugupidamise ja üksteise mõistmisel põhineva koostöö alusel.

§ 58. Pedagoog vastutab oma töö tulemuste eest. Kooli direktor hindab pedagoogi tööd laste ja õpilaste teadmiste, oskuste ja vilumuste kvaliteedi ning kasvatustöö tulemuste alusel.

§ 59. Pedagoogilise töö koormus määratakse aine- ja klassiõpetajatel tarifikaatsiooniga iga õppeaasta alguseks.

§ 60. Kooli pedagoogide töötasustamise alused kinnitab vallavolikogu ning lasteaia pedagoogide ja õpetajaabide töötasustamise alused kinnitab vallavalitsus. Teiste töötajate palgad määrab direktor kinnitatud eelarve piires, arvestades Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud miinimumpalka.

§ 61. Õpetajate vabade ametikohtade täitmiseks korraldab kooli direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

§ 62. Haldus- ja abipersonali ülesanne on tagada kooli vara ja ruumide korrasolek ning häireteta töö ja majandamine.

§ 63. Kool võib eelarveliste vahendite olemasolul tööle rakendada spetsialiste (psühholoog, sotsiaalpedagoog jne), kui see on tingitud õppe- ja kasvatusprotsessi täiustamise vajadustest.

§ 64. Pedagoogide ametikohale vastavuse ja tema kvalifikatsiooni ning töö tulemuslikkust arvestava ametijärgu määramiseks korraldatakse atesteerimine. Atesteerimise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 65. Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

§ 66. Lapse/õpilase koduse ebarahuldava kasvukeskkonna kohta on personal kohustatud andma teavet kooli direktorile, kes informeerib olukorrast valla sotsiaaltöötajat.

§ 67. Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub lasteaiaõpetaja või klassijuhataja kokku lastevanemate koosoleku vähemalt kaks korda õppeaasta jooksul.

§ 68. Pedagoogid:

- 1) loovad tingimused laste kasvatamiseks ja õpetamiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel põhinevas koostöös laste ja nende koduga;
- 2) vastutavad lapse elu, tervise ning turvalisuse eest lapse lasteaia või koolis viibimise ajal;
- 3) tagavad kehtiva õppekava, tegevus- ja päevakava järgimise lasteaia ning vastutavad oma aine õpetamise kvaliteedi eest koolis;
- 4) valmistavad lapsi ette kooli astumiseks;
- 5) nõustavad lapsevanemaid pedagoogilistes küsimustes;
- 6) vastutavad õppevahendite ja muu kooli vara säilimise, sihipärase kasutamise ja korrashoiu eest.

§ 69. Muud töötajad:

- 1) tagavad kooli majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ning häireteta töö;
- 2) tagavad laste tervisliku ja häireteta toitlustamise;
- 3) tagavad lasteasutuse vara säilimise ning selle taastamise ja täiendamise;
- 4) jälgivad kooli territooriumi, ruumide ja sisseseadete seisukorda, töökaitse ja tuleohutuse vahendite korrasolekut, rakendavad abinõusid nende õigeaegseks remondiks.

VIII. Peatükk JUHTIMINE

§ 70. Kooli juhib direktor. Direktor on kooli seaduslik esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.

§ 71. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.

§ 72. Direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.

§ 73. Direktori ülesandeks on viia koolis ellu riiklikku hariduspoliitikat, tagada kooli häireteta ja tulemuslik töö ning sisekord. Juhtida kooli õppe-kasvatustegevust ning majandus- ja finantstegevust koos kooli hoolekogu ja õppenõukoguga.

§ 74. Direktor annab välja käskkirju oma pädevuse piirides.

§ 75. Direktoril on õigus teha kooli kasuks kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalik seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks.

§ 76. Direktor kannab vastutust kooli üldseisundi ja arengu ning eraldatud rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

§ 77. Koolielu juhtimise paremaks korraldamiseks võib kooli direktor kokku kutsuda juhtkonna nõupidamisi.

§ 78. Koolil on õppenõukogu ja lasteaia pedagoogiline nõukogu.

§ 79. Õppenõukogusse kuuluvad kooli pedagoogid ja lasteaia pedagoogilisse nõukogusse kuuluvad lasteaia pedagoogid.

§ 80. Õppenõukogu ja pedagoogilise nõukogu ülesanne on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

§ 81. Õppenõukogu koosolekust on õigus osa võtta hoolekogu esimehel, õpilasoma-valitsuse esindajal, samuti valla esindajal ning kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle riiklikku järelevalvet teostaval ametnikul.

§ 82. Õppenõukogu pädevuse ja tegutsemise korra määrab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 83. Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab vallavalitsus hoolekogu, kuhu kuuluvad:

- 1) viis vanemate ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat vanemate üldkoosoleku otsusel;
- 2) iga lasteaiarühma vanemate poolt õppeaasta algul valitud esindaja;
- 3) õpetajate esindaja õppenõukogu otsusel;
- 4) vallavolikogu esindaja.

§ 84. Hoolekogu juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning teistest kooli tegevust sätestavatest riiklikest ja kohaliku omavalitsuse õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest ja hoolekogu tegutsemise korrast.

§ 85. Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

IX. Peatükk FINANTSEERIMISE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 86. Kooli vara moodustavad koolile valla poolt kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

§ 87. Kool saab rahalised vahendid riigi- ja kohalikust eelarvest, laekumistest sihtfondidelt, ettevõtete, asutuste, organisatsioonide ja üksikisikute annetustest ning kooli õppekava välisest tegevusest saadud tuludest.

§ 88. Kooli ülalpidamiskulud katab Rapla vald.

§ 89. Kooli eelarve kavandi, mis on eelnevalt heakskiidetud kooli hoolekogu poolt, esitatakse vallavalitsusele. Eelarve kinnitab vallavolikogu.

§ 90. Kooli dokumentatsiooni peetakse vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras ja kooli asjaajamise korra alusel.

§ 91. Kooli õppekirjanduse kogu kasutamist korraldab Hagudi Raamatukogu töötaja, kes lähtub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud töökorralduse alustest ning kooskõlastab oma tegevuse direktoriga.

§ 92. Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

X. Peatükk KOOLI REORGANISEERIMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 93. Kooli tegevuse korraldab ümber, kujundab ümber või lõpetab vallavalitsus vallavolikogu otsusel seadusega sätestatud korras.

§ 94. Kooli ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teatab vallavalitsus kirjalikult vähemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust haridus- ja teadusministeeriumile, Rapla maavanemale, kooli personalile, lastevanematele ja õpilastele.

§ 95. Kooli tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus teeninduspiirkonna lastele ja õpilastele võimaluse jätkata alus- ja põhihariduse omandamist teistes valla lasteasutustes ja koolides.

XI. Peatükk
PÕHIMÄÄRUSES MÄÄRATLEMATA KÜSIMUSTE
LAHENDAMISE KORD

§ 96. Kõik käesolevas põhimääruses määratlemata küsimused lahendab kooli juhtkond koos kooli hoolekogu ja vallavalitsusega.

XII. Peatükk
RAKENDUSSÄTTED

§ 97. Rapla Vallavolikogu 11. septembri 2001. a määrus nr 15 «Hagudi Põhikooli põhimääruse kinnitamine» tunnistatakse kehtetuks.

§ 98. Määrus jõustub 01. septembril 2008. a.

Volikogu esimees Väino SASSI