

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

Kose Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
01.09.2022
Hetkel kehtiv
RT IV, 06.07.2022, 15

Ardu Kooli põhimäärus

Vastu võetud 30.06.2022 nr 13

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Ardu Kooli (edaspidi kool) eesmärgid ja ülesanded, õppe- ja kasvatus korralduse, õppekavavälise tegevuse korraldamise alused, lasteaialaste, õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, hoolekogu ja direktori kohustused, koolitöötajate õigused ja kohustused, majandamise ja asjaajamise alused.

§ 2. Nimetus ja asukoht

(1) Kooli nimetus on Ardu Kool.

(2) Kooli asukoht on Eesti Vabariik, Harjumaa, Kose vald, Ardu alevik, Lasteaia tee 4 (edaspidi põhikooli maja) ja Lasteaia tee 8 (edaspidi lasteaia maja) 75001.

§ 3. Tegutsemise vorm

(1) Kooli tegutsemise vorm on koolieelne lasteasutus ja põhikool, mis tegutsevad ühe asutusena. Asutus tegutseb kahes majas: põhikooli majas ja lasteaia majas. Koolis toimub statsionaarne õpe.

(2) Kooli pidaja on Kose Vald (edaspidi vald). Kool on Kose Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.

(3) Kool juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Kose valla õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümbolika

Koolil on oma nimetusega pitsat ning oma sümbolika (logo, lipp, moto).

§ 5. Arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu, õpilasesindusega ja pedagoogilise- ja õppenõukoguga kooli arengukava.

(2) Kooli arengukava koostamisel lähtutakse riiklikest suundumustest, valla arengukavast, kooli sisehindamise tulemustest.

(3) Kooli arengukava kinnitab vallavolikogu. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(4) Kooli arengukava avalikustatakse kooli veebilehel.

§ 6. Kooli sisehindamine

Kooli sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada lasteaialaste ja õpilaste arengut toetavad tingimused ning kooli järjepidev areng. Kooli sisehindamist viiakse läbi vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

§ 7. Põhimääruse kehtestamine ja muutmine

Kooli põhimääruse kehtestab, muudab ja täiendab vallavolikogu. Põhimäärus ja selle muudatused ning täiendused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele, õppenõukogule ja pedagoogilisele nõukogule. Kool avalikustab põhimääruse oma veebilehel.

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 8. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärk on võimaldada lasteaialaste alushariduse omandamist ning õpilastele põhihariduse omandamist päevases õppevormis.

§ 9. Ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) luua turvaline ja soodne keskkond lapse teadmiste, oskuste ja vilumuste optimaalseks arenemiseks ja omandamiseks ning väärtuste ja käitumisharjumiste kujunemiseks, mis loob eeldused lasteaialapse õpingute jätkamiseks koolis ja koolilapse õpingute jätkamiseks ning töö- ja toimetulekuoskuste omandamiseks;
- 2) luua erivajadustega lastele mitmekülgsed võimalused erivajadusest lähtuvate tugiteenuste saamiseks;
- 3) luua mitmekülgset võimalust õppetööväliseks huvialategevuseks kooli juures;
- 4) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, õnnelikuks ja mitmekülgseks inimeseks;
- 5) tagada õpilasele tervisekaitse-eeskirjade ja -normide kohane ja turvaline õppekorraldus.

3. peatükk STRUKTUUR. ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 10. Hariduse liik ja tase

- (1) Hariduse liik on üldharidus.
- (2) Hariduse tase on alusharidus ja põhiharidus. Põhikoolis on 1.- 9. klassi.

§ 11. Õppekeel

Õppetöö koolis toimub eesti keeles.

§ 12. Õppekava

(1) Kool koostab Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ja põhikooli riikliku õppekava alusel kooli õppekavad, mis on õpingute alusdokumentideks ning milles tuuakse välja kooli eripärasest tulenevad valikud riikliku õppekava raames.

(2) Koolis on kaks õppekava: lasteaia õppekava ja põhikooli õppekava. Põhikooli õppekava esitatakse arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule; lasteaia õppekava esitatakse arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule.

§ 13. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1) Kooli sõime- ja lasteaiarühmad moodustab direktor.
- (2) Rühma registreeritud lasteaialaste arv on:
 - 1) sõimerühmas kuni 14 last;
 - 2) lasteaiarühmas kuni 20 last;
 - 3) liitrühmas kuni 18 last.
- (3) Hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus suurendada vajadusel laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra.

(4) Klassi täitumuse ülemine piirnorm on 18 õpilast. Vallavalitsus võib erandjuhul direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul suurendada õpilaste piirnormi üheks õppeaastaks konkreetses klassis juhul, kui kõik tervisekaitse – ja ohutusnõuded on täidetud.

(5) Koolis on lasteaiaühmad ja klassid õpilastele.

(6) Kooli juures võivad töötada pikapäevarühm, koolieelikute ettevalmistusrühm, õpiabirühm, tasemerühm või eriklass tõhustatud tuge vajavatele õpilastele.

(7) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega vanema taotluse alusel. Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

(8) Lasteaialaste ja õpilaste õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil.

(9) Õpilaste õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodist ning koolivaheaegadest. Õppeperioodi pikkus on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat).

(10) Õpilaste koolivaheajad ja eksamiperioodid kehtestab valdkonna eest vastutav minister. Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad arvestusega, et koolis on õppeaasta jooksul vähemalt neli koolivaheaega kogukestusega 12 nädalat ja suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat.

(11) Lasteaia rühmade lahtioleku aja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

(12) Koolil on kaks kodukorda: põhikooli maja kodukord ja lasteaia maja kodukord. Kooli kodukorrad kehtestab direktor ja need on lasteaialastele, õpilastele ja töötajatele täitmiseks kohustuslikud. Kooli kodukorrad ja nende muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule. Põhikooli maja kodukorrale annab arvamuse lisaks kooli hoolekogule ka õppenõukogu ja õpilasesindus, lasteaia maja kodukorrale annab lisaks kooli hoolekogule arvamuse ka pedagoogiline nõukogu. Kool avalikustab kodukorrad oma veebilehel.

(13) Õppe ja kasvatustegevused toimuvad päevakavade alusel. Päevakavad lasteaialastele ja õpilastele kehtestab direktor. Kooli päevakavad kajastavad mängu, õppetegevuste ja kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides jm korraldavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust.

(14) Õpilasel on ühes õppenädalas viis õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus on määratud kooli õppekavaga ja see ei ületa seadusega ettenähtud suurimat lubatud koormust.

(15) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada osadeks, kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas on kindlaks määratus tunniplaanis, mille kinnitab direktor.

(16) Õpilaste hindamine, järgmisesse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise tingimused ja kord sätestatakse põhikooli õppekavas.

(17) Hindamisest teavitamine sätestatakse põhikooli maja kodukorras ja põhikooli õppekavas.

(18) Kool võib teha muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas.

(19) Kool korraldab õpilase arengut toetavat tegevust. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras.

(20) Kool võimaldab õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikku õppekirjandust. Koolil on oma raamatukogu.

(21) Kooli lõpetamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud põhikooli lõpueksamite korraldamise ning põhikooli lõpetamise tingimustele ja korrale. Põhikooli lõpetanutele väljastatakse põhikooli lõputunnistus.

(22) Õppekava läbinud lasteaialapsele väljastab kool koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

§ 14. Huvitegevus ja õppekavaväline tegevus

(1) Huvitegevus on koolist toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav tegevus või õppekavaväline tegevus.

(2) Koolil on õigus korraldada õppekavaväliseid tasulisi tegevusi, nagu huviringid, üritused jms, kooskõlastades tasulised tegevused eelnevalt vallavalitsusega. Vallavalitsus kinnitab õppekavavälises tegevuses osaleja kaasrahastamise.

(3) Kooli huvitegevuse ja õppekavavälise tegevuse korraldamise aluseks on kooli üldtööplaan ja päevakava.

4. peatükk

KOOLI VASTUVÕTT. LASTE - ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 15. Kooli vastuvõtt

(1) Laste vastuvõtt lasteaiarühmadesse toimub vanema või lapse eestkostja kirjaliku avalduse alusel vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(2) Põhikooli klassidesse võetakse õpilane vastu kooli vastuvõtukorra alusel, mille on heaks kiitnud kooli hoolekogu ja kinnitanud vallavalitsus.

§ 16. Õpilaspilet

Õpilasele väljastatakse põhikoolis õppimise perioodiks õpilaspilet. Õpilaspileti väljaandmise korra ja õpilaspileti vormi kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

§ 17. Lasteaialaste õigused

Lasteaialapsel on õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2) õpetajate igakülgele abile ja toetusele.

§ 18. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) valida oma huvidele vastavaid õppekava läbimist toetavaid või õppekavaväliseid koolis toimuvaid tegevusi;
- 3) asutada klubisid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 4) kasutada huvitegevuses tasuta kooli ruume, rajatise ja vahendeid;
- 5) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 6) saada täiendavat pedagoogilist juhendamist vastavalt konsultatsioonide graafikule;
- 7) saada õpiabi ja vajalikku tuge koolis olemasolevatest tugiteenustest;
- 8) olla valitud õpilasesindusse ja osaleda koolielu korraldamises;
- 9) saada esmast teavet karjääri planeerimise ja edasiõppimise võimaluste kohta;
- 10) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta õigusaktides kehtestatud ulatuses ja korras;
- 11) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

§ 19. Laste kohustused

Lapsel on kohustus:

- 1) osaleda õppetöös talle kehtiva päevakava alusel;
- 2) täita kooli kodukorda;
- 3) hoida kooli head mainet;
- 4) järgida üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) kasutada kooli vara säästlikult;
- 6) järgida talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 7) täita lapsele õigusaktidega määratud kohustusi.

§ 20. Arenguestlus

(1) Vähemalt üks kord aastas viiakse lapsega läbi arenguestlus, mille eesmärk on lapse arengu toetamine.

(2) Arenguestlusel osalevad lasteaiarühma õpetaja ja lapsevanem või õpilane, klassijuhataja ja lapsevanem.

(3) Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku lapsevanemaga kontakti, et leppida kokku arenguestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset vallavalitsust, kes vajadusel korraldab lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamist.

§ 21. Õpilasesindus

(1) Põhikooli õpilastel on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilasi õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.

(2) Õpilasesindus lähtub oma tegevustes õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest. Õpilasesinduse ülesanded, tegevuse ja valimise korra sätestab õpilasesinduse põhimäärus.

(3) Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab direktor.

(4) 1.-9.klass valib oma klassist kaks esindajat õpilasesinduse liikmeteks. Õpilasesindus valib oma liikmete seast presidendi ja asepresidendi.

(5) Esimese õpilasesinduse koosoleku kutsub kokku kooli direktor.

(6) Õpilasesinduse tööd koordineerib kooli huvijuht.

§ 22. Tervis ja turvalisus

(1) Kool tagab lapse lasteaia ja koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervisekaitse.

(2) Kool koostab tervisekaitse nõuetele vastava päevakava.

(3) Kool rakendab abinõud vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks, tehes koostööd vanemate, vallavalitsuse, noorsootöötajatega; vajadusel politsei ning teiste ametiasutuste ja ekspertidega.

(4) Koolitervishoiu korraldamise tingimused ja korra kehtestab sotsiaalminister määrusega.

(5) Laste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord määratakse kindlaks kooli dokumendades.

(6) Direktor korraldab õpilaste ja töötajate kaitse hädaolukorras. Hädaolukorra plaani kehtestab kooli direktor.

5. peatükk

VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 23. Lasteaialapse vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia seal ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda kooli õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet kooli töökorralduse kohta;
- 5) olla valitud kooli hoolekogu koosseisu vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale;
- 6) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta vallavolikogu kehtestatud ulatuses ja korras;
- 7) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma lasteaia kohamaksu iga kuu ettemääratud kuupäevaks. Osalustasu tuleb tasuda iga kuu, sõltumata lapse kohalkäimise päevade arvust.

§ 24. Õpilase vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse kohta;
- 2) saada teavet õpilase päevakava kohta;
- 3) saada teavet õpilase arengu kohta;
- 4) saada teavet õpilase hinnetest;
- 5) saada nõustamist õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 6) olla valitud kooli hoolekogu koosseisu vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale;
- 7) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja/või kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 8) taotleda õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seadusele sätestatud korras;
- 9) taotleda õpilase õpingute jätkamist madalamas klassis.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) võimaldama õpilase koolikohustuse täitmist;
- 2) looma õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;

- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutustes;
- 4) tegema koostööd õpetajate ja tugispetsialistidega;
- 5) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 6) teavitama kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 25. Vanemate koosolek

Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub direktor vähemalt üks kord aastas kokku vanemate koosoleku. Kui vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemad nõuavad, on direktor kohustatud kokku kutsuma selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

6. peatükk KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 26. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on direktor, õppejuht, majandusjuhataja, infosekretär, huvijuht, õpetajad, õpetaja abid, tugispetsialistid, abipersonal.

(2) Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

§ 27. Koolitöötajate õigused

- (1) Koolitöötajal on õigus:
- (2) kuuluda oma ainevaldkonna töögruppi;
- (3) osaleda kooli arendustegevuses;
- (4) osaleda täienduskoolitusel vastavalt koolitusplaanile.

§ 28. Koolitöötajate kohustused

(1) Õpetajate kohustuseks on laste õpetamine ja kasvatamine. Õppe- ja kasvatustöö aluseks on õppekava, laste ning õpetajate vastastikune lugupidamine ja mõistmine ning koostöö kolleegide ja koduga.

(2) Töötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse ja töökorralduse reeglitega, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseadustega ja õpetajate töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

(3) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta kolmandatele isikutele, välja arvatud juhul, kui avalikustamise kohustus tuleneb seadusest.

§ 29. Konkursi korraldamine

(1) Õpetajate, õppejuhi, tugispetsialistide ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vabade ametikohtade täitmiseks korraldab kooli direktor avaliku konkursi.

(2) Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

7. peatükk KOOLIELU KORRALDAMINE

§ 30. Direktor

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi, kehtestades selleks läbiviimise korra ja esitades selle enne arvamuse avaldamiseks hoolekogule. Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab vallavanem.

(3) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatusetegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(4) Direktori ülesanded:

- 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 2) kehtestab kooli õppekava;

- 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid käesoleva seaduse ning kooli põhimäärusega antud volituste ulatuses;
- 4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
- 5) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
- 6) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
- 7) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 8) kehtestab kooli sisehindamise korra esitades selle arvamuse andmiseks hoolekogule;
- 9) kehtestab arenguevestluste korraldamise tingimused ja korra kooskõlastatakse selle kooli õppenõukoguga, pedagoogilise nõukoguga ja hoolekoguga;
- 10) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid;
- 11) annab oma pädevuse piires käskkirju.

(5) Kooli direktori äraolekul asendab teda vallavalitsuse poolt määratud isik.

§ 31. Õpetajad

- (1) Õpetaja ülesanne on toetada iga lapse arengut, aidata lapsel kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed.
- (2) Õpetaja ametialane kohustus on arendada oma kutseoskusi ja olla kursis haridusuuendustega.

§ 32. Õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.
- (3) Õppenõukogu reguleerimise korra kehtestab haridusminister määrusega.

§ 33. Pedagoogiline nõukogu

- (1) Pedagoogilise nõukogusse kuuluvad lasteaia õpetajad.
- (2) Pedagoogilise nõukogu tegevus kavandatakse õppeaasta algul ja määratakse lasteaia tegevuskavas.
- (3) Pedagoogilise nõukogu töövorm on töökoosolek. Pedagoogilise nõukogu koosolekud protokollitakse.
- (4) Pedagoogilise nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku liikmetest. Pedagoogilise nõukogu koosoleku otsused langetatakse lihthälteenamusega.
- (5) Pedagoogilise nõukogu tööd juhib direktor.

§ 34. Hoolekogu

- (1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks ja tähtsamate koolielu puudutavate küsimuste eelnevak läbivaatamiseks moodustatakse kooli hoolekogu.
- (2) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomisel.
- (3) Hoolekogu moodustamise korra kehtestab vallavolikogu.
- (4) Hoolekogu koosseisu esitab kooli direktor kinnitamiseks vallavalitsusele.
- (5) Hoolekogu ülesanded:
 - 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
 - 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 3) annab arvamuse kooli õppekavade kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis või lasteaiaühmas;
 - 5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse lasteaia;
 - 6) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
 - 7) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
 - 8) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 9) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;

- 10) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 11) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 12) annab arvamuse arengueestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 13) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 14) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 15) annab arvamuse õpilaskodu kodukorra kohta;
- 16) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ja õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;
- 17) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 18) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(6) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

8. peatükk

FINANTSEERIMINE. MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 35. Vara

Kooli vara moodustavad talle valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ning muu vara. Kooli vara on Kose valla omand.

§ 36. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine

- (1) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub lähtudes vallavolikogu kehtestatud korrast.
- (2) Kool hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes koolile eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.
- (3) Kooli põhimääruses ettenähtud tasuliste teenuste hinnad kehtestatakse riigi ja valla õigusaktidega sätestatud korras.

§ 37. Eelarve

- (1) Kooli eelarve kava kiidavad heaks hoolekogu, vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.
- (2) Eelarve eelnõu koostamiseks esitab direktor vallavalitsusele kirjalikult põhjendatud ettepanekud vastavalt kooli arengukavale ja valla põhimäärusele. Vallavolikogu võtab vastu Kose valla eelarve, milles sisaldub Ardu Kooli kulude ja investeeringute eelarve.
- (3) Raamatupidamisarvestust peetakse vallavalitsuses.

§ 38. Rahalised vahendid

- (1) Kooli rahalised vahendid moodustuvad valla eelarvest, lasteaijalaste vanemate poolt kaetavast osast, laekumistest fondidest ja sihtasutustelt, annetustest ja õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest. Täiendavate tulude kasutamine toimub õigusaktides kehtestatud korras ning nende kasutamise kohta on direktor kohustatud aru andma hoolekogule ja vallavanemale.
- (2) Kool võib vastu võtta eraldi sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Kooli direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse asutuse raamatupidamises ja kajastamise eelarve täitmises õigusaktides ja valla raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.

§ 39. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Koolis peetavate kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid, samuti nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (2) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab direktor.
- (3) Kool esitab aruandeid oma tegevuse kohta õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.

§ 40. Järelevalve

Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus. Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

9. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 41. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli korraldab ja kujundab ümber või lõpetab tegevuse vallavalitsus vallavolikogu otsuse alusel, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.

(2) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli ja vanemaid ning lapsi vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

10. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 42. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Kose Vallavolikogu 18.12.2014 määruse nr 44 „Ardu Kooli põhimääruse kinnitamine“ ja Kose Vallavolikogu 18.12.2014 määruse nr 45 „Ardu Lasteaia põhimääruse kinnitamine“.

§ 43. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2022.

Merle Pussak
volikogu esimees