

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

Türi Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
10.01.2020
Hetkel kehtiv
RT IV, 07.01.2020, 10

Väätsa Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 28.11.2019 nr 24

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 ning Türi Vallavolikogu 30. novembri 2017 määruse nr 10 „Türi valla põhimäärus“ § 93 lõike 3 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Väätsa Põhikool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Järva maakond, Türi vald, Väätsa alevik.

§ 3. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

- (1) Kool on Türi valla asutus ja esindab oma ülesannete täitmisel Türi valda.
- (2) Kool on Türi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) hallatav asutus.
- (3) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.

§ 4. Pitsat ja sümbolid

- (1) Koolil on oma sümboolika, lipp ja oma nimega pitsat.
- (2) Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Türi vald“ ja sõõri alumisel äärel kiri „Väätsa Põhikool“. Pitsati keskel võib kasutada asutuse sümboolikat.
- (3) Kooli sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor käskkirjaga, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist Türi Vallavalitsuse kui täiteorganiga (edaspidi *vallavalitsus*).

§ 5. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 6. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

- (1) Kooli eesmärk on toetada õpilase kasvamist loovaks ja mitmekülgseks inimeseks, kes suudab valida oma huvide ja võimetekohase õpitee.
- (2) Kool on kogukonna hariduselu ja vaimse arengu eestvedaja, luues õppimiseks vajaliku haridus- ja praktikakeskkonna.
- (3) Kooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline ja arendav õppekeskkond.
- (4) Kool juhindub eesmärkide ja ülesannete täitmisel Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning selle alusel vastu võetud õigusaktidest, Türi Vallavolikogu ja Türi Vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

2. peatükk Õppe ja kasvatuse korraldus

§ 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Koolis omandatakse põhiharidust statsionaarses õppes.
- (3) Koolis toimub õpe I–III põhikooli kooliastmel.
- (4) Õpingute alusdokument on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.

§ 8. Kooli raamatukogu

- (1) Koolil on raamatukogu, mille põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õppimise ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.
- (2) Kooli raamatukogu põhiülesannet põhikogu osas täidab Türi Raamatukogu struktuuriüksusena Väätša raamatukogu. Koolis asub õppekirjanduse, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate kogu.

§ 9. Sisehindamine

- (1) Koolis tehakse sisehindamist eesmärgiga tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ning õppeasutuse järjepidev areng.
- (2) Õppeaastaks seatud eesmärkide saavutamist analüüsitakse ja hinnatakse iga õppeaasta lõpus. Kool esitab õppeaasta sisehindamise aruande ametiasutusele.

3. peatükk Õppekavavälise tegevuse korraldus

§ 10. Õppekavaväliline tegevus

- (1) Õppekavaväliline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi *õppekavaväliline tegevus*) ning kooli osutatavateks teenusteks.
- (2) Õppekavaväliseks tegevuseks loetakse käesoleva põhimääruse tähenduses kooli korraldatud huvitegevust, tegevust pikapäevarühmas ja koolieelikute ettevalmistusrühmas, üritustel ja väljasõitudel.
- (3) Õppekavaväliline tegevus kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (4) Koolis korraldatava õppekavavälise tegevuse puhul võib õpilase või tema vanema nõusolekul katta kulusid õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.
- (5) Kool võib osutada järgmisi teenuseid tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ega õigusaktides sätestatud nõuetega:
 - 1) kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
 - 2) õppe- ja kasvatustegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine;
 - 3) toitlustusteenuse osutamine kooli territooriumil toimuvatel üritustel;
 - 4) ekskursioonide korraldamine kooli territooriumil;
 - 5) õpilaste valmistatud käsitööesemete müük.
- (6) Teenuste osutamise eest võtab kool tasu teenuste hinnakirja alusel. Teenuste osutamise tingimused ja korra ning teenuste hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.
- (7) Koolis korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.

4. peatükk Kooli juhtimine

§ 11. Direktor

- (1) Kooli ning kooli õppe- ja kasvatustegevust juhib direktor.

(2) Direktor tagab koostöös õppenõukogu, hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning asutuse arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise.

(3) Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja.

(4) Direktor esindab kooli ja tegutseb selle nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ametiülesannete täitmisega.

(5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe-, kasvatus- ja muu tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu eest, samuti kooli vara ja eelarve õiguspärase, säästliku ja otstarbeka kasutamise eest.

(6) Direktoril ei ole õigust täita direktori ülesandeid ega esindada kooli ja seeläbi Türi valda juhul, kui esineb mõni töölepingu seaduse §-s 19 sätestatud asjaoludest (puhkus; ajutine töövõimetus; aja- või asendusteenistuses või õppekogunemisel olemine; osalemine streigis; muu töölepingus, kollektiivlepingus või seaduses sätestatud põhjus), kui vallavanemaga ei ole kokku lepitud teisiti. Õiguse tööülesandeid töölepingu seaduse §-s 19 sätestatud asjaolude ajal jätkuvalt täita vormistab vallavanem käskkirjaga.

(7) Direktori välislahetusse suunamise ajaks võib direktor asutuse töökorralduse vajadusest johtuvalt osa asutuse juhi ülesannetest delegeerida ajutiselt kooli mõnele teisele töötajale.

(8) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatusgevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.

(9) Direktor esitab vallavalitsusele ja ametiasutusele nende nõudel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

§ 12. Direktori asendamine

(1) Direktor peab kooli töökorralduse tagama nii, et asutuse juhi ülesanded oleks täidetud ka sel ajal, kui direktor ja direktori asendaja on samal ajal ära.

(2) Direktor peab iga aasta 10. septembriks teavitama ametiasutuse haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakonna juhatajat või Türi vallavanemat direktori asendamise korraldamise põhimõtetest.

§ 13. Hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, vallavalitsuse, lastevanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatus suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu moodustatakse ja see tegutseb vallavalitsuse kehtestatud korra alusel.

(3) Hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning teistes õigusaktides sätestatu alusel.

§ 14. Õppenõukogu

(1) Kooli õppenõukogu koosseisu kuuluvad direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud.

(2) Õppenõukogu ülesanne on oma pädevuse piires õppe ja kasvatus analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

5. peatükk

Õpilaste, vanemate ja töötajate õigused ja kohustused

§ 15. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 3) võtta osa kooli õppekavavälisest tegevusest;
- 4) luua koolis ühingu, klubi, ringe ja studioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;

- 5) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatise, ruume, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid kodukorras sätestatud korras;
- 6) moodustada 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 direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 10) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu ning vallavalitsuse poole;
- 11) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

§ 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 kord

- (1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus.
- (2) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel.
- (3) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest.
- (4) Esimese õpilasesinduse moodustavad 5.–9. klassi õpilased.
- (5) Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast ühe esindaja klassi õpilaste hulgast.
- (6) Hiljemalt nelja nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.
- (7) Esimesel koosolekul valitakse lihthäälteenamusega vähemalt president ja asepresident.

§ 18. Õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord

- (1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.
- (2) Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse kooli veebilehel ning pannakse kõikidele õpilastele tutvumiseks välja. Kõigil õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab läbi õpilasesindus ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.
- (3) Põhimäärus võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletus viiakse läbi avalikustamises kindlaks määratud päeval. Hääletamise võib korraldada igas klassis. Klassi esindaja edastab tulemused õpilasesindusele.
- (4) Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile. Kolmekümne päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

§ 19. 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 haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
 - 4) taotleda koolilt või elukohajärgselt vallavalitsuselt oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;
 - 5) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
 - 6) osaleda vanemate koosolekul;
 - 7) kandideerida kooli hoolekogusse;

8) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, vallavalitsuse ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist;
- 2) looma oma koolikohustuslikule lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
- 6) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;
- 7) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 8) taotlema vajaduse korral koolilt ja oma lapse elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

§ 20. 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 asutuse ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;
- 5) teha direktorile ja hoolekogule ettepanekuid õppetegevuse ja töökorralduse parendamiseks;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on tagada õpilaste areng õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokku lepitud hindamis põhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada asutuse häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

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

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

6. peatükk Kooli majandamise ja teabehalduse (asjaajamise) alused

§ 21. Kooli vara ja eelarve

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara, mille vallavalitsus on koolile andnud sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks.

(2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra ja Türi valla finantsjuhtimise korra järgi.

(3) Koolil on Türi valla eelarves iseseisev eelarve. Kooli eelarve tulu moodustavad eraldised riigieelarvest, Türi valla eelarvest ja teiste omavalitsuste eelarvetest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning asutuse õppekavavälisest tegevusest saadud tulust.

(4) Kooli finantstegevust juhib direktor koostöös hoolekoguga. Kooli raamatupidamist peetakse tsentraalselt ametiasutuse kaudu.

(5) Koolil on õigus osutada tema valduses ja kasutuses oleva varaga õppekavaväliseid tasulisi teenuseid või taotleda õppekavavälise tegevuste kaasrahastamist.

(6) Tasuliste teenuste loetelu ja hinnakirja kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

(7) Koolis korraldatava õppekavavälise tegevuse kulusid võib katta õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisega.

§ 22. Teabehaldus (asjaajamine) ja aruandlus

(1) Kooli teabehaldus (asjaajamine) tugineb Vabariigi Valitsuse 25. mai 2017. a määruse nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused” 4. peatükis sätestatud. Kooli teabehalduse täpsema korra kehtestab direktor käskkirjaga.

(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 täitmise korrast.

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

7. peatükk Rakendussätted

§ 23. Määruse kehtetuks tunnistamine

Vabariigi Valitsuse 23. detsembri 2016 määruse nr 152 “Käru valla, Türi valla ja Väätsa valla osas haldusterritoriaalse korralduse ja Vabariigi Valitsuse 3. aprilli 1995. a määruse nr 159 „Eesti territooriumi haldusüksuste nimistu kinnitamine” muutmise” alusel moodustus haldusreformi tulemusel Käru valla, Türi valla ja Väätsa valla ühinemisel uus omavalitsusüksus Türi vald, kes Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 9² lõike 2 alusel on ühinenud omavalitsusüksuste õigusjärglane. Arvestades eelmärgitud ning haldusreformi seaduse § 16 lõiget 1 ja Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 14¹ lõiget 4¹, tunnistada kehtetuks Väätsa Vallavolikogu 16. juuni 2011 määrus nr 5 „Väätsa Põhikooli põhimäärus” (RT IV, 06.12.2013, 80).

§ 24. Määruse jõustumine

Määrus on jõus 1. jaanuarist 2020.

Andrus Eensoo
volikogu esimees