

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

Räpina Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
10.03.2014  
30.06.2022  
RT IV, 07.03.2014, 4

# Ruusa Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 26.02.2014 nr 4

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 37 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Põhimääruse reguleerimisala

Põhimääruses sätestatakse:

- 1) kooli nimetus;
- 2) kooli asukoht ja tegutsemiskoht;
- 3) kooli tegutsemise vorm;
- 4) kooli hoolekogu ülesanded;
- 5) kooli direktori ülesanded;
- 6) õppe ja kasvatuse korraldus koolis, sh koolis omandatava hariduse liik ja tase, õppekeel, koolis toimuva õppe vorm ning koolis tegutsevad hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad;
- 7) koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused;
- 8) õpilaste, vanemate ja koolitöötajate õigused ja kohustused, sh esimese õpilasesinduse valimise kord;
- 9) õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord;
- 10) majandamise ja asjaajamise alused.

### § 2. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Ruusa Põhikool (edaspidi kool).

### § 3. Kooli asukoht ja tegutsemiskohad

- (1) Kooli asukoht ja aadress on Mõisavahe tee 7 Ruusa küla Räpina vald, Põlva maakond, sihtnumber 64403.
- (2) Kooli tegutsemiskohaks on asukoha aadressil asuvad hooned ja territoorium.

### § 4. Kooli tegutsemise ja õppevorm

Kool on statsionaarse õppevormiga põhikool, kus õpe toimub I – III kooliastmes.

### § 5. Kooli õiguslik seisund

- (1) Kool on Räpina valla hallatav munitsipaalkool.
- (2) Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ning muudest kehtivatest riiklikest ja kohalikest õigus- ja haldusaktidest.

## 2. peatükk

# HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

## § 6. Kooli hoolekogu ülesanded

Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

## § 7. Kooli direktori ülesanded

(1) Direktor juhib kooli, täidab talle seadustes ja nende alusel õigus- ja haldusaktides pandud ülesandeid ning vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

(3) Direktori tööülesanded on kirjeldatud ametijuhendis, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel antud õigusaktides, lisaks korraldab ta teistest koolielu valdkondi reguleerivatest õigus- ja haldusaktidest tulenevate ülesannete täitmist (asjaajamine, tööohutus jms).

(4) Juhul, kui direktor pole endale ajutise töövõimetuse korral asendajat määranud, asendab direktorit isik, kellele antakse vallavanema käskkirjaga õigused ja kohustused direktori ülesannete täitmiseks.

## 3. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

### § 8. Koolis omandatava hariduse liik ja tase

(1) Kool on üldharidusasutus.

(2) Koolis on võimalik omandada haridus põhihariduse tasemel.

### § 9. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

### § 10. Hariduslike erivajadustega õpilaste rühmad ja klassid

(1) Haridusliku erivajadusega õpilane õpib üldjuhul kooli tavaklassis.

(2) Koolis võib avada põhiharidust omandavate hariduslike erivajadustega õpilaste õppe paremaks korraldamiseks ja vajalike tugiteenuste pakkumiseks järgmisi rühmi või klasse:

1) õpiabirühmi põhiharidust omandavatele õpilastele eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks – rühmatäitumuse piirnormiga 6 õpilast;

2) klasse põhiharidust omandavatele käitumisprobleemidega õpilastele – klassitäitumuse piirnormiga 12 õpilast;

3) klasse põhiharidust omandavatele kasvatusraskustega õpilastele – klassitäitumuse piirnormiga 12 õpilast;

4) klasse õpiraskustega põhiharidust omandavatele õpilastele – klassitäitumuse piirnormiga 12 õpilast;

5) klasse põhiharidust omandavatele lihtsustatud õppel olevatele õpilastele I – II kooliastmes – klassitäitumuse piirnormiga 12 õpilast.

## 4. peatükk ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS

### § 11. Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või koolis korraldatud õppekava läbimist toetav või muu õppekavavälise tegevuse.

(2) Koolis korraldatava õppekavavälise tegevuse puhul võib kulude katmine toimuda tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

(3) Õppekavavälise tegevuse loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel ja kaasrahastamise kaudu kaetavate kulude määra õppekavavälise tegevuse lõikes, kehtestab kooli pidaja. Ettepaneku kaasrahastatavate õppekavavälise tegevuse loetelu ja määrade kehtestamise kohta teeb direktor kooskõlastades selle kooli hoolekoguga.

(4) Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisest laekuvad summad kantakse kooli eelarvesse.

(5) Õppekavavälise tegevuse kohta, mis toimub osalejate kaasrahastamisel, esitatakse õppekavavälises tegevuses osaleja vanemale ülekandearve. Isikutel, kes soovivad osaleda kaasrahastamist eeldavas õppekavavälises tegevuses, kuid kes ei kanna arvel esitatud tasu tähtaegselt, piiratakse õigust osaleda õppekavavälises tegevuses, mis eeldab osalejapoolset kaasrahastamist, kuni arve tasumiseni.

(6) Õpilasel on õigus kasutada huvitegevuses tasuta kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras.

## § 12. Raamatukogu

(1) Kooliraamatukogu põhiülesannet põhikogu osas täidab Ruusa Raamatukogu.

(2) Õppekirjanduse kogu asub koolis.

# 5. peatükk ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

## § 13. Õpilaste õigused

Õpilastel on õigus:

- 1) valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi;
- 2) saada ainekavades ettenähtu omandamiseks täiendavat abi õpetajalt tema tööaja piires;
- 3) moodustada koolis õpilasesindusi, ühinguid, klubisid ja ringe, mille tegevus ei ole vastuolus kooli ning kodu kasvatustaotlustega;
- 4) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamisel;
- 5) valida ja olla valitud õpilasesindusse vastavalt õpilasesinduse põhimäärusele;
- 6) olla valitud õpilasesinduse kaudu kooli hoolekogusse;
- 7) saada koolilt teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
- 8) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele;
- 9) olla kaasatud individuaalse õppekava koostamisel;
- 10) vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlusele, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
- 11) saada vajadusel vähemalt eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
- 12) saada koolitervishoiuteenust;
- 13) osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 14) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast kooli päevakavas;
- 15) olla ära kuulatud enne tugi- või mõjutusmeetme määramist ning anda arvamus mõjutusmeetme rakendamise kohta;
- 16) kokkuleppel kooliga läbida osa õppes teistes õppeasutustes;
- 17) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema, lastekaitseorganisatsiooni või valla lastekaitseinspektori poole.

## § 14. Vanema õigused

Vanemal on õigus:

- 1) olla kaasatud individuaalse õppekava koostamisel;
- 2) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 3) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 4) olla teavitatud õpilase hinnetest;
- 5) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;
- 6) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 7) pöörduda kooli hoolekogu või kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet teostavate asutuste poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

## § 15. Õpilaste ja vanemate kohustused

(1) Õpilased on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust, kusjuures koolikohustuslik on õpilane põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni;
- 2) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama talle määratud tugimeetmeid;
- 3) täitma kooli kodukorda ja kandma vastutust selle rikkumise eest, õppima vastavalt oma võimetele, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama, suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse ning hoidma loodust;

4) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

(2) Koolile sihilikult tekitatud materiaalse kahju hüvitavad õpilased või vanemad vastavalt kehtivale seadusandlusele.

(3) Lapse koolikohustuse täitmata jätmise eest rakendatakse tema vanemate suhtes meetmeid vastavalt kehtivale seadusandlusele.

(4) Vanem on kohustatud:

- 1) looma lapsele kodus soodsad tingimused õppimiseks ja koolikohustuse täitmiseks;
- 2) arvestama hariduse andmise asjades ennekõike lapse võimeid ja kalduvusi;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 4) tegema koostööd lapse õpetamisel ja kasvatamisel;
- 5) tagama piiratud teovõimega õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral.

## **§ 16. Õpilasesindus**

(1) Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega õpilaselu küsimusi.

(2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

## **§ 17. Esimese õpilasesinduse valimise kord**

(1) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus.

(2) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor hiljemalt ühe kuu jooksul õppeaasta algusest.

(3) Õpilasesinduse maksimaalseks suuruseks on 12 õpilast.

(4) Kuulumine õpilasesindusse on vabatahtlik ning sinna võib kuuluda aktiivne kooli õpilane, kes peab kinni õpilaste kodukorrast.

(5) Iga klass võib esitada direktorile kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kaks esindajat klassi õpilaste hulgast.

(6) Õpilasesindus valitakse esimest korda õpilaskonna üldkoosolekul, mille toimumise aja ja koha teatab kooli direktor vähemalt kaks nädalat ette, teavitades sellest õpilasi kooli infotahvilil või muul õpilastele kõige enam kättesaadaval viisil. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 1/2 õpilaskonnast.

(7) Hiljemalt kahe nädala jooksul peale valimisi kutsub direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.

(8) Esimesel koosolekul valitakse lihthäälteenamusega vähemalt president, asepresident ja protokollija.

## **§ 18. Õpilaskonna poolt 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 koolis välja. Kõigil õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab läbi õpilasesindus ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.

(3) Põhimäärus kiidetakse heaks õpilaskonna lihthäälteenamusega. Hääletus viiakse läbi avalikustamises kindlaks määratud päeval. Hääletamist võib läbi viia igas klassis eraldi ning klassi esindaja edastab tulemused õpilasesindusele.

(4) Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab direktor kolmekümne päeva jooksul, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele, või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

# **6. peatükk KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

## **§ 19. Koolitöötajad**

(1) Koolitöötajad on direktor, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

(2) Direktorina, õpetajana ja tugispetsialistina võivad töötada isikud, kes vastavad haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud kvalifikatsiooninõuetele.

#### **§ 20. Koolitöötajate õigused ja kohustused**

(1) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga kooskõlas tööseadusandlusega.

(2) Õpetajate ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb vastastikusel lugupidamisel, üksteisemõistmisel ja koostööl õpilase koduga.

(3) Kooli teiste töötajate ülesanne on tagada koolis häireteta töö, majandamine ning kooli vara korrasolek ja säilitamine.

(4) Koolitöötajal peab olema kehtiv kirjalik tervisetõend nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta.

## **7. peatükk MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 21. Vara ja raamatupidamine**

(1) Kooli vara moodustavad koolile Röpina valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kooli vara kasutamine toimub vastavalt Röpina vallavara valitsemise korrale.

(3) Koolil on oma eelarve, mille tulu moodustavad eraldised riigieelarvest, Röpina valla eelarves kooli ülalpidamiseks ettenähtud vahendid, laekumised eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetused ning õppekavavälisest tegevusest saadud tulu.

(4) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

#### **§ 22. Asjaajamine**

(1) Asjaajamine korraldatakse lähtudes Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetest alustest.

(2) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(3) Kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavad andmed ning dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

## **8. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

#### **§ 23. Rakendussätted**

(1) Tunnistada kehtetuks Röpina Vallavolikogu 15.12.2010 määrus nr 24 „Ruusa Põhikooli põhimäärus”.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.

Kaido Palu  
volikogu esimees