

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

Harku Vallavolikogu
määrus
terviktekst
10.07.2021
Hetkel kehtiv
RT IV, 07.07.2021, 17

Muraste Kooli põhimäärus

Vastu võetud 25.01.2018 nr 4
[RT IV, 03.02.2018, 29](#)
jõustumine 06.02.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
30.03.2020	RT IV, 07.04.2020, 8	10.04.2020, osaliselt 01.09.2021; osaliselt muudetud (01.09.2021 jõustuma pidanud muudatused välja jäetud) [RT IV, 07.07.2021, 8]
28.06.2021	RT IV, 07.07.2021, 8	10.07.2021

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõigete 1 ja 2, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja Harku Vallavolikogu 28. oktoobri 2010 määruse nr 16 „Harku valla kooli põhimääruse kehtestamise kord“ § 3 lõike 2 alusel

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus on Muraste Kool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskohad

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Lee tee 9, Muraste küla, Harku vald, Harjumaa 76905, Eesti Vabariik.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm ja haldusala

(1) Kooli tegutsemise vorm on põhikool, kus õpe toimub I ja II kooliastmel.

(2) Kool on Harku valla (edaspidi nimetatud ka *kooli pidaja*) haldusalas tegutsev munitsipaalkool, mis lähtub oma tegevuses seadustest, muudest õigusaktidest ning oma põhimäärusest. Kooli tegevuse aluseks on haridus- ja teadusministri poolt välja antud koolitusluba.

§ 4. Sümbolika

(1) Koolil on Harku valla vapi kujutise ja oma nimega pitsat.

(2) Kooli sümbolika ja selle kasutamise kord kehtestatakse kooli direktori käskkirjaga.

§ 5. Asjaajamise keel ja õppekeel

(1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 6. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

- (1) Kooli eesmärk on pakkuda õpilastele võimalust põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.
- (2) Koolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne – aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult ühiskonnas teostada erinevates rollides ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.
- (3) Kooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

§ 7. Kooli kohustuslikud dokumendid

- (1) Kool koostab direktori eestvedamisel koosõs hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukoguga kooli järjepideva arengu tagamiseks arengukava. Harku Vallavolikogu (edaspidi nimetatud ka *vallavolikogu*) poolt kinnitatud kooli arengukava avalikustatakse kooli kodulehel, selles määratletakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.
- (2) Kooli kodukorra kehtestab ja avalikustab kodulehel kooli direktor ja see on õpilastele ja koolitöötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (3) Kooli kohustuslike õppe- ja kasvatusalaste dokumentide täitmise ja pidamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

2. peatükk KOOI JUHTIMINE

§ 8. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktor:
 - 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 2) kehtestab kooli õppekava;
 - 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse 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;
 - 9) kehtestab arenguevestluste korraldamise tingimused ja korra;
 - 10) kehtestab kooli päevakava;
 - 11) otsustab isikute kooli nimekirja arvamise ning koolist välja arvamise vastavalt põhikooli ja gümnaasiumi seaduse vastavatele paragrahvidele;
 - 12) korraldab tugispetsialistide teenuse rakendamist;
 - 13) vastutab tuleohutuse eest, korraldab kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning kehtestab selle;
 - 14) kehtestab kooli kodukorra;
 - 15) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.
- (3) Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.
- (4) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab Harku vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*), esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.
- (5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi.
- (6) Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 9. Hoolekogu

- (1) 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 loomine. Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

(2) 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 õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas nõusoleku muuta põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 15 sätestatud korras õppeainete nimistut;
- 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 8) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 9) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 10) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 11) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab hinnangu huvitegevuse ja pikapäevarühma töökorralduse kohta;
- 15) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 16) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Kooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust. Kui koolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja.

(4) Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.

(5) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.

(6) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 10. Kooli õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatus korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppejuht, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse koolis moodustatud õpilasesinduse esindaja.

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister.

3. peatükk KOOLI ÕPPE- JA KASVATUSE KORRALDUS

[RT IV, 07.04.2020, 8- jõust. 10.04.2020]

§ 11. Õppe ja kasvatus korralduse alused

(1) Koolis toimub statsionaarne õpe. Statsionaarne õpe on õpilastele, kelle jaoks on õppimine põhitegevus, suunatud õpe, kus kooli poolt juhendatud tegevusel on suurem osakaal, kui iseseisval õppimisel.

(2) Õpingute alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava, milles eelkõige tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.

(3) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(4) Kool võib teha õpilase õpetamiseks muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, koostatakse õpilasele riiklikes õppekavades sätestatud tingimustel individuaalne õppekava.

(5) Põhiharidust omandavat õpilast võib õpetada vanema taotlusel koduõppes vastavalt haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustele ja korrale.
[RT IV, 07.04.2020, 8- jõust. 10.04.2020]

§ 12. Hariduslike erivajadustega õpilase õppekorralduse erisused

(1) Hariduslike erivajadustega õpilase õppe korraldamisel lähtub kool põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest sätestatust.

(2) Kooli direktor moodustab vallavalitsuse nõusolekul hariduslike erivajadustega õpilaste toetamiseks rühmi ja klasse vastavalt vajadusele lähtudes põhikooli- ja gümnaasiumi seadusest.

4. peatükk KOOLI ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS

[RT IV, 07.07.2021, 8- jõust. 10.07.2021]

§ 13. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

(1) Kool võib õppekavaväliselt korraldada:

- 1) toitlustamist, sealhulgas õpilaste täiendavat toitlustamist lisaks põhikooli poolt tervisekaitseõuete kohaselt korraldatavale toitlustamisele;
- 2) huvitegevust erinevates vormides, sealhulgas ringides, stuudiotēs, treening-gruppides ja muudes vormides;
- 3) võistlusi, kontserte ja näitusi;
- 4) õppematerjalide valmistamist, koostamist ja kirjastamist;
- 5) ruumide ja vara rentimist;
- 6) seminare ja koolitusi.

[RT IV, 07.07.2021, 8- jõust. 10.07.2021]

(2) Õppekavavälise tegevuse korraldamise eest võib kool võtta tasu hinnakirja alusel. Tegevuste osutamise tingimused ning hinnakirja kehtestab direktor, esitades eelnevalt vastava eelnõu arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ning seejärel kooskõlastamiseks vallavalitsusele.

5. peatükk ÕPILASED JA VANEMAD

§ 14. Õpilaste õigused ja kohustused

(1) Õpilasel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) valida oma huvidele ja võimetele vastavaid õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavalt õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 4) taotleda õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas muudatusi või kohandusi ja osaleda individuaalse õppekava koostamises;
- 5) pöörduda õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral kooli hoolekogu poole;
- 6) saada teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 7) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
- 8) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises ja probleemide lahendamises;
- 9) kasutada rühma- ja klassitöös kooli ruume, rajatise ja vahendeid tasuta;

[RT IV, 07.04.2020, 8- jõust. 10.04.2020]

- 10) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 11) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

(2) Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema õppetöös;
- 2) täitma kooli kodukorda;
- 3) õppima vastavalt oma võimetele, täiustama pidevalt oma teadmisi ja oskusi;
- 4) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, ilmutama kodanikutunnet;
- 5) hoidma kooli kasutuses olevat vara ning ümbritsevat loodust;
- 6) [Kehtetu -RT IV, 07.04.2020, 8- jõust. 10.04.2020]
- 7) täitma talle määratud mõjutusmeetmeid ja kasutama kokkulepitud tugimeetmeid;
- 8) hoidma kooli head mainet;
- 9) täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 15. Vanema õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) saada koolist teavet vastuvõtu tingimuste ja korra ning kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kohta;
- 3) saada teavet kooli kodukorra kohta;
- 4) saada teavet oma lapse hinnetest ja käitumisest;
- 5) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 6) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
- 7) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 8) osaleda vanemate koosolekul;
- 9) kandideerida kooli hoolekogusse;
- 10) pöörduda selgituste saamiseks või vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli hoolekogu, Haridus- ja Teadusministeeriumi, õiguskantsleri, kohtu ja muude asutuste või organisatsioonide poole.

(2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 1) looma õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 4) tegema põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamismeeskonna poole;
[RT IV, 07.04.2020, 8- jõust. 10.04.2020]
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja/või vallavalitsuselt õpilasele koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

§ 16. Õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Õpilaskonna moodustavad kõik kooli direktori käskkirjaga õpilaste nimekirja arvatud õpilased.

(2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus.
[RT IV, 07.07.2021, 8- jõust. 10.07.2021]

§ 17. Esimese õpilasesinduse valimise kord

(1) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor, kes õpilaskonnalt laekunud kirjaliku taotluse alusel teavitab õpilasesinduse moodustamise aja ja koha vähemalt kaks nädalat ette kooli infotahvil ning kooli koduleheküljel.

(2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul lihthääletamise korras. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt pool õpilaskonnast. Üldkoosoleku otsused protokollitakse.

§ 18. Õpilasesinduse põhimäärus

(1) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond direktori määratud koolitöötaja abil õpilasesinduse põhimääruse, milles sätestatakse:

- 1) õpilasesinduse moodustamise kord;
- 2) õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus;
- 3) õpilasesinduse töökord.

(2) Põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt pool õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthääletamusega.

(3) Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks kooli direktorile.

6. peatükk KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 19. Töötajate õigused ja kohustused

(1) Töötajatel on õigus:

- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;

[RT IV, 07.04.2020, 8- jõust. 10.04.2020]

- 3) saada vajaduse ja täiskasvanute koolituse seaduses ning koolis sätestatud tingimuste kohaselt täiendusõpet;
- 4) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate töötajate ülesanne on tagada õpilaste areng õppe- ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamispõhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel, omavahelises suhtluses ja suhtluses õpilaste ning nende vanematega kooli arengukavas ja riiklikus õppekavas sätestatud eesmärkidest ning väärtustest.

(4) Hädaolukorras on koolitöötajad kohustatud võtma vastu oma pädevuse piire ületavaid otsuseid juhtudel, mis nõuavad edasilükkamatut tegutsemist ja lahendamist.

(5) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

[RT IV, 07.04.2020, 8- jõust. 10.04.2020]

7. peatükk

MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 20. Kooli vara

- (1) Kooli valduses olev vara on Harku valla omand.
- (2) Kooli valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub Harku valla kehtestatud korras.
- (3) Koolitöötajate ning õpilaste õigused ja kohustused kooli valduses oleva vara kasutamisel sätestatakse vajadusel kooli kodukorras, ametijuhendites ja töölepingutes.

§ 21. Kooli eelarve

- (1) Koolil on oma eelarve, mis kinnitatakse Harku Vallavolikogu poolt Harku valla eelarve osana (alaeelarvena).
- (2) Kooli eelarve koostamisel, vastuvõtmisel, muutmisel ja täitmisel lähtutakse põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ja Harku valla põhimäärusest.
- (3) Kooli eelarve tulud moodustavad:
 - 1) eraldised riigieelarvest;
 - 2) eraldised Harku valla eelarvest;
 - 3) laekumised sihtasutustelt;
 - 4) asutuste, organisatsioonide, ettevõtete ja üksikisikute annetustest;
 - 5) tulud kooli õppekavavälisest tegevusest.

§ 22. Õppekava toetava tegevuse rahastamine

- (1) Üldjuhul toimub õppekava toetava tegevuse rahastamine kooli eelarvest.
- (2) Vanem võib osaleda õppekava toetava tegevuse kaasrahastamisel juhul, kui ta peab lapse arengu seisukohalt oluliseks lapse osalemist koolis korraldatavas tegevuses.

§ 23. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Asjaajamine koolis toimub vastavalt asjaajamiskorrale, mille kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- (2) Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavate andmete ning dokumentide täitmise ja pidamise korrast.
- (3) Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.
- (4) Kooli raamatupidamine toimub vallavalitsuses.

8. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 24. Varasema määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud].

§ 25. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.