

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

Türi Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
01.01.2020
Hetkel kehtiv
RT IV, 08.11.2019, 42

Türi Kevade Kooli põhimäärus

Vastu võetud 31.10.2019 nr 17
jõustumine 01.01.2020

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 ametlik nimetus on Türi Kevade Kool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Järva maakonnas Türi vallas Türi linnas.

§ 3. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

- (1) Kool on Türi valla asutus ja ei ole juriidiline isik.
- (2) Kool esindab oma ülesannete täitmisel Türi valda.
- (3) Kool on Türi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) hallatav asutus.
- (4) Kooli tegutsemise vorm on põhikool. Kool on hariduslike erivajadustega õpilastele.

§ 4. Pitsat ja sümbolid

- (1) Koolil on oma sümbolika ning oma nimega pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Türi vald“ ja sõõri alumisel äärel on kiri „Türi Kevade Kool“. Pitsati keskel võib kasutada asutuse sümbolikat.
- (2) Kooli sümbolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor käskkirjaga, kooskõlastades sümbolika enne kehtestamist Türi Vallavalitsuse kui täitevorganiga (edaspidi *vallavalitsus*).

§ 5. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 6. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded

- (1) Kooli tegevuse eesmärk on olla sekkumispedagoogikast ja kultuuritraditsioonidest lähtuv kaasaegse õppekeskkonnaga õppija individuaalsust arvestav tervist edendav kool, kes teeb koostööd erinevate organisatsioonide, teiste õppeasutuste ja tööandjatega.
- (2) Kooli ülesanne on tagada kerge, mõõduka, raske ja sügava intellektipuudega õpilastele parimad arenguvõimalused, viies ellu ühiskonna ootusi, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning põhikooli lihtsustatud riiklikus õppekavas sätestatud eesmärgid #CP1252#.

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) Õpingute alusdokument on põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (4) Koolis võimaldatakse lihtsustatud õpet ning toimetuleku- ja hooldusõpet.

§ 8. Kooli raamatukogu

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.

§ 9. Sisehindamine

- (1) Koolis tehakse sisehindamist eesmärgiga tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja 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, õpilaskodus, üritustel ja väljasõitudel.
- (3) Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (4) Koolis korraldatava õppekavavälise tegevuse puhul võib vanema nõusolekul katta kulusid õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.
- (5) Kool võib osutada järgmisi teenuseid tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega:
 - 1) kooli kasutuses oleva vara üürimine ning rentimine;
 - 2) toitlustamisteenuse osutamine koolis toimuvatel üritustel;
 - 3) õpitubade ja seminaride korraldamine;
 - 4) õpilaste ja õpetajate valmistatud käsitööesemete müük.
- (6) Koolis korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.

§ 11. Kooli õpilaskodu

- (1) Koolil on õpilaskodu, mille tegutsemiskoht on Türi linnas.
- (2) Õpilaskodu on kooli struktuuriüksus, mille ülesanne on tagada õpilasele tema vajadustele ja huvidele vastavad õpi-, elamis- ja kasvatustingimused.
- (3) Õpilase elukorraldus õpilaskodus ning õpilaskodusse vastuvõtmise ja õpilaskodust väljaarvamise tingimused ja kord määratakse õpilaskodu kodukorras, mille kehtestab kooli direktor.
- (4) Õpilaskodus elamine on õpilase jaoks tasuta.

4. peatükk

Kooli juhtimine

§ 12. Direktor

- (1) Kooli ning kooli õppe- ja kasvatustegevust juhib direktor.
- (2) Direktor tagab koostöös õppenõukogu, kooli 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-, kasvatuse- 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 § 19-s 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 kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.
- (9) Direktor esitab vallavalitsusele ja ametiasutusele nende nõudel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

§ 13. Direktori asendamine

- (1) Direktor peab kooli sisemise töökorraldusega (töölepingud) tagama, et direktori ülesannete täitmine ning kooli ja kooli kaudu Türi valla esindamine on tagatud ajal, mil direktoril ei ole õigust või direktor ei saa direktori ülesandeid täita ning kooli esindada.
- (2) Direktor peab kooli töökorralduse tagama nii, et asutuse juhi ülesanded oleks täidetud ka sel ajal, kui direktor ja direktori asendaja on samal ajal ära.
- (3) Direktor peab iga aasta 10. septembriks teavitama ametiasutuse haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakonna juhatajat või Türi vallavanemat direktori asendamise korraldamise põhimõtetest.

§ 14. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, vallavalitsuse, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse 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.

§ 15. Õppenõukogu

- (1) Kooli õppenõukogu koosseisu kuuluvad direktor, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud.
- (2) Õppenõukogu ülesanne on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

5. peatükk

Õpilaste, vanemate ja töötajate õigused ja kohustused

§ 16. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavat õpiabi;
- 3) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 4) kasutada kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks kooli direktori kehtestatud korras tasuta;
- 5) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 6) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 7) kasutada muid õigusi, mis on ette nähtud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

§ 17. 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.

§ 18. 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 lapse 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) esitada 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) taotleda vajaduse korral koolilt ja oma lapse elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

§ 19. 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 kooli 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 kokkulepitud hindamispõhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

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

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

6. peatükk

Kooli majandamise ja teabehalduse (asjaajamise) alused

§ 20. Kooli vara ja eelarve

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara, mis vastavalt Türi valla vara valitsemise korrale on antud koolile 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 õppekava välistest tegevustest 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 õppekavaväliste tegevuste kaasrahastamist.

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

(7) Koolis korraldatava õppekavavälise tegevuse kulused võib katta õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

§ 21. 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 sätestatudle. Kooli teabehalduse täpsema korra kehtestab direktor käskkirjaga.

(2) Kooli õppe- ja kasvatusetegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatusetegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

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

7. peatükk

Rakendussätted

§ 22. Määruse kehtetuks tunnistamine

Türi Vallavolikogu 31. oktoobri 2019 määrus nr 14 „Türi Toimetulekukooli põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 23. Määruse jõustumine

Määrus on jõus 1. jaanuarist 2020.

Andrus Eensoo
volikogu esimees