

Väljaandja:	Kose Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	16.04.2015
Avaldamismärge:	RT IV, 29.12.2014, 64

# Ardu Kooli põhimääruse kinnitamine

Vastu võetud 18.12.2014 nr 44

Määrus kinnitatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34, § 35 lõike 2 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõigete 1 ja 2 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Kooli nimetus

Kooli nimetus Ardu Kool (edaspidi nimetatakse kool).

### § 2. Kooli asukoht

Kooli postiaadress on Lasteaia tee 4, Ardu, Kose vald, Harjumaa 75001.

### § 3. Koolis omandatava hariduse liik, tase ja tegutsemise vorm

(1) Kool on üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks õpilastele.

(2) Kooli tegutsemisvorm on põhikool.

### § 4. Kooli tegutsemiskohad

Kooli tegutsemiskoht on Lasteaia tee 4, Ardu, Kose vald, Harjumaa 75001.

### § 5. Kooli õiguslik seisund

(1) Kool on Kose Vallavalitsuse ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.

(2) Kool juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

### § 6. Kooli sümbolika

K oolil on eraldi sümbolika ja pitsatid, mille kasutamist reguleerib kooli asjaajamiskord.

### § 7. Kooli eelarve

K oolil on valla eelarves iseseisev eelarve.

### § 8. Asjaajamise alused

(1) Asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Asjaajamine koolis toimub lähtuvalt arhiiviseaduses, avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, digitaalallkirja seaduses, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduses, Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes sätestatust.

(3) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab kooli direktor käskkirjaga. Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmine ja pidamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmise korrale.

## § 9. Arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ja ekspertidega kooli arengukava.

(2) Vähemalt kolmeks aastaks koostatud arengukavas määratakse kooli arenduse põhisuunad ja -valdkonnad ning turvalisuse tagamine koolis, õpetajate täienduskoolituskava ja tegevuskava.

(3) Arengukava ja arengukava muudatused kooskõlastab vallavalitsus ning edastab kinnitamiseks volikogule. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist vallavalitsusele. Arengukavale on enne esitamist arvamuse avaldanud kooli hoolekogu, õpilasesindus ja õppenõukogu.

## 2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

### § 10. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärk on tagada õppetöö vastavus riiklikus õppekavas põhikoolile esitatavatele nõuetele, arvestades valla ja kooli arengukavas seatud eesmärke.

### § 11. Ülesanded

(1) Kooli ülesanded on:

- 1) luua õpilasele võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- 2) hoida ja tugevdada õpilase tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 3) luua turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpikeskkond, mis toetab õpilase õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist;
- 4) võimaldada õpilastele põhihariduse omandamist ja koolikohustuse täitmist ning luua eeldused õpingute jätkamiseks;
- 5) luua võimalused õppetööväliseks huvitegevuseks kooli juures.

(2) Koolil on oma ülesannete täitmiseks õigus osaleda vallavalitsuse nõusolekul organisatsioonide, liitude ja töögruppide (sealhulgas rahvusvahelised) tegevuses.

## 3. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS

### § 12. Õppekeel

Õppekeel on eesti keel.

### § 13. Õppevorm

Koolis toimub nii statsionaarne kui mittestatsionaarne õpe.

### § 14. Struktuur

(1) Koolis toimub õpe 1. - 9. klassini. Kooliastmed on:

- 1) I kooliaste – 1.- 3. klass;
- 2) II kooliaste – 4.- 6. klass;
- 3) III kooliaste – 7.- 9. klass.

(2) Täiendavate klassikomplektide moodustamise kooskõlastab kooli direktor vallavalitsusega.

### § 15. Elukohajärgne üldhariduskooli teeninduspiirkond

(1) Kool võtab vastu kõik isikud, kelle jaoks kool on elukohajärgne kool.

(2) Vabade kohtade olemasolul on koolil õigus vastu võtta ka õpilasi, kelle jaoks kool ei ole elukohajärgne kool.

(3) Elukohajärgse kooli määrab Kose Vallavalitsus kollegiaalse haldusorganina (edaspidi nimetatakse vallavalitsus).

(4) Kooli direktor kehtestab oma käskkirjaga kooli vastuvõtu tingimused ja korra.

## **§ 16. Õppekava**

- (1) Kooli õppekava on õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument.
- (2) Kooli õppekava koostatakse lähtudes põhikooli riiklikust õppekavast.
- (3) Kooli õppekava kehtestab kooli direktor. Õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

## **§ 17. Erivajadustega lapsed ning hariduslike erivajadustega õpilased**

- (1) Hariduslike erivajadustega on õpilane, kelle eriline andekus, õpiraskused, terviserike, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppes eemal viibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õpikeskkonnas või taotletavates õpitulemustes.
- (2) Haridusliku erivajadusega õpilane õpib üldjuhul tavaklassis.
- (3) Erivajadustega lapse ja haridusliku erivajadusega õpilase õppe- ja kasvatustegevuse põhimõtted sätestatakse kooli õppekavas.

## **§ 18. Õppe eesmärgid**

Kooli õppe eesmärgiks on tagada riikliku õppekavaga sätestatud teadmiste ja pädevuste omandamine.

## **§ 19. Õppekorraldus**

- (1) Õppeaasta kestab koolis 1.septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Koolis on õppeveerandites kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on õppeveerandites kokku vähemalt 185 õppepäeva.
- (3) Klassi täitumuse ülemine piirnorm koolis on 24 õpilast.
- (4) Vallavalitsus võib kehtestada käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud piirnormist väiksema klassi täitumuse ülemise piirnormi. Vallavalitsus võib kooli direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud piirnormist suurema klassi täitumuse ülemise piirnormi, kuni 26 õpilast.

## **§ 20. Kooli ja ametiasutuse rakendatavad meetmed koolikohustuse täitmise tagamiseks**

- (1) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppes mõjuva põhjuseta õpilase suhtes tulenevalt puudumise põhjustest vähemalt kolme tugi- ja/või mõjutusmeetet.
- (2) Kui kooli rakendatavad meetmed ei avalda mõju või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kool ei saa õpilase või vanemaga kontakti, pöörduv kool kirjalikult ametiasutuse poole. Kirjalikus pöördumises antakse lühiülevaade õpilase käitumisest ja olukorrast, samuti tuuakse välja rakendatud tugi- ja mõjutusmeetmed ning nende tulemused.

# **4. peatükk ÕPPEKAVAVÄLINE TEGEVUS**

## **§ 21. Pikapäevarühm**

- (1) Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada koolis pikapäevarühmi, mis pakub õpilastele järelevalvet, pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppes vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannet täitmisel, huvitegevuses ja huvide arendamisel.
- (2) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori käskkirjaga ja vanema taotluse alusel või alaealiste komisjoni otsuse alusel.

## **§ 22. Raamatukogu**

- (1) Koolil on raamatukogu.

(2) Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekavajärgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitoo ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

(3) Raamatukogu kogu jaguneb otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjanduse koguks.

### § 23. Õpilaste õppekavaväline tegevus

(1) Kool korraldab õppekavavälise tegevusena tegevust pikapäevarühmas, ringides ning üritusi, väljasõite.

(2) Õppekavaväline tegevus kajastatakse kooli päevakavas.

(3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid kooli kodukorras kehtestatud korras.

### § 24. Kooli õppekavaväline tegevus

Kool osutab põhitegevusega seotud õppekavavälise tegevusena: täiskasvanute koolitust, kooli kasutuses olevate esemete üürimist ja rentimist, võistluste ja kontsertide korraldamist.

## 5. peatükk ÕPILASTE JA NENDE VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED. ÕPILASESINDUS

### § 25. Õpilaste õigused

Õpilastel on õigus:

- 1) kvaliteetsele üldharidusele;
- 2) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele;
- 3) kasutada kooli kodukorras sätestatud tingimustel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti;
- 4) teha kooli juhtkonnale ettepanekuid kooli tegevuse korraldamiseks;
- 5) ea- ja jõukohasele õppekoormusele, mis võimaldab aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
- 6) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 7) saada eeldatavate õpitulemuste saavutamisel ajutise mahajäämuse tekkimisel täiendavat pedagoogilist juhendamist väljaspool õppetunde;
- 8) vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguveestlusele, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
- 9) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 10) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 11) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja volikogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses;
- 12) saada koolitervishoiuteenust;
- 13) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 14) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast kooli päevakavas;
- 15) valida ja olla valitud õpilasesindusse vastavalt õpilasesinduse põhimäärusele;
- 16) olla õppeveerandi algul teavitatud õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 17) olla ära kuulatud enne tugi- või mõjutusmeetme määramist ning anda aramus mõjutusmeetme rakendamise kohta;
- 18) saada eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
- 19) saada tasuta õpilaspilet.

### § 26. Õpilaste kohustused

Õpilased on kohustatud:

- 1) osalema aktiivselt õppetöös ning täitma õpiülesandeid;
- 2) omandama teadmisi ja oskusi vastavalt võimetele;
- 3) täitma õpetaja antud seaduslikke korraldusi ja ülesandeid;
- 4) täitma kooli kodukorda;
- 5) kinni pidama väärika käitumise tavadest ja käituma kaasinimestega lugupidavalt;
- 6) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

### § 27. Õpilaste vanemate õigused

Õpilaste vanematel on õigus:

- 1) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisel;
- 2) esitada taotlus õpilase õpetamiseks koduõppes;
- 3) esitada taotlus õpilase pikapäevarühma vastuvõtmiseks;
- 4) saada teavet õpilase õppes puudumistest vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul;

- 5) saada teavet ja selgitusi kooli korralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 6) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
- 7) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 8) olla teavitatud õpilase hinnetest;
- 9) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;
- 10) anda arvamus ajutise õppes osalemise keelu rakendamise korral õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta;
- 11) esitada taotlus õpilasele tasuta õpilaspileti saamiseks;
- 12) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 13) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

## § 28. Õpilaste vanemate kohustused

Õpilaste vanemad on kohustatud:

- 1) arvestama hariduse andmise asjades ennekõike õpilase võimeid ja kalduvusi. Vajaduse korral küsivad vanemad nõu õpetajalt või muult pädevalt isikult;
- 2) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) tegema koostööd kooliga õpilase õpetamisel ja kasvatamisel;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 8) osalema õpilase arenguveestlusel;
- 9) koduõppe rakendamise korral rahastama väljaspool kooli toimuva õppe osa;
- 10) teatama hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest. Hiljemalt ülejäämisel õppepäeval pärast õpilase õppetööle naasmist esitab vanem puudumistõendi puudumise kestuse ning põhjuse kohta;
- 11) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral.

## § 29. Õpilaste vanemate vastutus

Vanem vastutab lapse koolikohustuse täitmise tagamata jätmise eest.

## § 30. 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.

## § 31. Esimese õpilasesinduse valimised

(1) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab kooli direktor hiljemalt kahe kuu jooksul õppeaasta algusest.

(2) Esimese õpilasesinduse moodustavad 1.- 9. klassi õpilased.

(3) Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kaks esindajat klassi õpilaste hulgast.

(4) Hiljemalt nelja nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub kooli direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.

(5) Esimesel koosolekul valitakse lihthälteenamusega president ja vajadusel asepresident.

## § 32. Õpilasesinduse põhimäärus

(1) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd kooli 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 võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletus viiakse läbi avalikustamises kindlaks määratud päeval. Hääletamist võib läbi viia igas klassis eraldi ning klassi esindaja edastab tulemused õpilasesindusele.

(4) Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks kooli direktorile. Kolmekümne päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse oma käskkirjaga, 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**

### **§ 33. Koolitöötajad**

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

(2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor kooli pidaja kehtestatud korras.

(3) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor.

### **§ 34. Õpetajad.**

Koolis töötavad klassiõpetajad ja ühe või mitme õppeaine õpetajad.

### **§ 35. Õpetajate õigused, kohustused ja vastutus**

(1) Õpetajad loovad tingimused laste ja õpilaste kasvatamiseks, arenemiseks ja õpetamiseks, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste, õpilaste, nende vanemate ja teiste kooli töötajatega.

(2) Õpetajad:

- 1) on eeskujuks lastele ja õpilastele;
- 2) arvestavad õpilaste isikupära, kohtlevad neid taktitundeliselt;
- 3) toetavad õpilase eneseusku ja õpimotivatsiooni;
- 4) vastutavad õpilase elu, tervise ja turvalisuse eest koolis viibimise ajal;
- 5) tagavad kehtiva õppekava järgimise;
- 6) nõustavad lapsevanemaid pedagoogilistes küsimustes;
- 7) teevad koostööd lastevanematega;
- 8) organiseerivad üritusi ning osalevad neil;
- 9) tegelevad pidevalt enesetäiendamisega ning kasutavad koolitusvõimalusi;
- 10) hoiavad oma käitumise ja tegevusega kooli ja õpetajate mainet.

(3) Õpetajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse, töökorraldusreeglite, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

(4) Õpetajate kutseoskuste, kutsemeisterlikkuse ja nende kvalifikatsioonitaseme hindamiseks moodustab kooli direktor 7-liikmelise tähtajatu atesteerimiskomisjoni, kuhu kuuluvad:

- 1) registreeritud aine- või pedagoogiliste ühenduste volitatud esindaja(d);
- 2) vallavalitsuse volitatud esindaja;
- 3) kooli direktor;
- 4) õpetajate esindaja(d);
- 5) hoolekogu esindaja(d);
- 6) ametiühingu usaldusisiku(d).

### **§ 36. Teiste töötajate õigused, kohustused ja vastutus**

(1) Teised töötajad:

- 1) on eeskujuks õpilastele;
- 2) täidavad täpselt ja õigeaegselt töölepingust tulenevaid ülesandeid;
- 3) tagavad kooli majandusliku teenindamise, õpilaste ja häireteta töö;
- 4) tagavad õpilaste tervisliku ja häireteta toitlustamise;
- 5) tagavad kooli vara säilimise, selle korrashoiu ja säästliku kasutamise.

(2) Teiste töötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse, töökorraldusreeglite, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

## **7. peatükk**

# KOOLI JUHTIMINE

## § 37. Direktor

- (1) Kooli juhib kooli direktor.
- (2) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab avaliku konkursi vallavalitsus vastavalt kehtestatud korrale. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus oma korraldusega.
- (3) Kooli direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem.
- (4) Kooli direktorit asendab puhkusel või töölähetuses olemise ajal ning haigestumise korral direktori määratud ulatuses töötaja, kellele see on ametijuhendiga või direktori käskkirjaga ülesandeks pandud.
- (5) Kooli direktori töölepingu lõpetamise korral määrab direktor isiku, kes täidab direktori ülesandeid kuni 30 päeva pärast direktori töölepingu lõppemist.

## § 38. Kooli direktori ülesanded

- (1) Kooli direktor 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) Kooli direktor:
  - 1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
  - 2) kehtestab kooli õppekava;
  - 3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid 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 ja teiste töötajatega töölepingud;
  - 6) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
  - 7) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul õpilaste piirarvu klassis;
  - 8) kehtestab kooli sisehindamise korra;
  - 9) kehtestab arenguveestluste korraldamise tingimused ja korra;
  - 10) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid;
  - 11) annab oma pädevuse piires käskkirju.

## § 39. Õppenõukogu.

- (1) Koolil on õppenõukogu.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli õpetajad ning teised õppe ja kasvatusel alal töötavad isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.
- (3) Õppenõukogu ülesandeks on oma pädevuse piires õppe- ja kasvatusel korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine. Õppenõukogu esimees on kooli direktor.

## § 40. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on õpilaste, õpetajate, volikogu, lastevanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe- ja kasvatusel suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatusel paremate tingimuste loomisel.
- (2) Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse volikogu kehtestatud korras.
- (3) Hoolekogu:
  - 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;
  - 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 koolivahealgade muutmiseks;
  - 7) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
  - 8) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusel 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 arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 12) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 13) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 14) annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma vajaduse ja 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 volikogule ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

## **8. peatükk**

### **MAJANDAMINE, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

#### **§ 41. Kooli vara**

- (1) Kooli vara moodustavad neile ametiasutuse poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu poolt kehtestatud korras.

#### **§ 42. Kooli eelarve ja finantstegevuse korraldamine**

- (1) Kooli eelarve tulud moodustuvad riigieelarvest, valla eelarvest ja teiste omavalitsuste eelarvetest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning kooli õppekava välistest tegevustest saadud tulust.
- (2) Kooli eelarve projekti kohta annab arvamuse hoolekogu ja vallavalitsus. Eelarved kinnitab volikogu.
- (3) Kooli raamatupidamist korraldab Kose Vallavalitsus.

#### **§ 43. Järelevalve**

- (1) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel maavanem.
- (2) Riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku ülesanne on kontrollida õppe- ja kasvatustegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist ning analüüsida probleeme õppe- ja kasvatustegevust reguleerivate õigusaktide rakendamisel.

## **9. peatükk**

### **ÜMBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 44. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab volikogu.
- (2) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.
- (3) Õpilastele, kellel seoses kooli ümberkorraldamise või kooli tegevuse lõpetamisega ei ole enam võimalik jätkata alus- ja üldhariduse omandamist samas koolis, loob volikogu võimaluse õpingute jätkamiseks teises koolis või lasteaias.

#### **§ 45. Kooli pidamise üleandmine**

- (1) Volikogul on õigus anda kooli pidamine üle riigile või teisele vallale või linnale.
- (2) Kooli pidamine antakse üle vana ja uue pidaja kokkuleppel arvestades seaduses sätestatud tingimusi ja tähtaegasid.
- (3) Kooli pidamise üleandmine toimub pärast viimase õppeveerandi lõppu.
- (4) Kooli pidamise üleandmisel tagab uus kooli pidaja õpilastele võimaluse jätkata üldhariduse omandamist koolis.

## **10. peatükk**

# PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD

## § 46. Kooli põhimääruse kehtestamine ja muutmine

- (1) Kooli põhimääruse kehtestab, muudab ja tunnistab kehtetuks volikogu.
- (2) Kooli asutamisel koostab asutuse põhimääruse eelnõu vallavalitsus. Kehtestatud põhimääruse muutmise eelnõu koostab kooli direktor.
- (3) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (4) Põhimääruse või selle muutmise eelnõu peab enne volikogule esitamist heaks kiitma vallavalitsus.

## 11. peatükk LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

## § 47. Kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Kõue Vallavolikogu 15.12.2010 määrus nr 22 “Ardu Kooli põhimääruse kinnitamine”.

## § 48. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2015.

Uno Silberg  
Kose Vallavolikogu esimees