



SAKU VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

Kurtna Kooli põhimäärus

Saku

20. detsember 2018 nr 19

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, koolieelse lasteasutuste seaduse § 9 ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimise ala

Käesolev põhimäärus sätestab Kurtna Kooli eesmärgid ja ülesanded, õppe ja kasvatus korralduse, õppekavavälise tegevuse korraldamise alused, lasteaialaste, õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, hoolekogu ja direktori kohustused, koolitöötajate õigused ja kohustused, majandamise ja asjaajamise alused.

§ 2. Nimetus ja asukoht

- (1) Kooli nimetus on Kurtna Kool (edaspidi kool).
- (2) Kooli asukoht on Eesti Vabariik, Harjumaa, Saku vald, Kurtna küla.

§ 3. Tegutsemise vorm

- (1) Kooli tegutsemise vorm on koolieelne lasteasutus ja põhikool, mis tegutsevad ühe asutusena. Koolis toimub statsionaarne õpe.
- (2) Kooli pidaja on Saku Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu). Kool on Saku Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.
- (3) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja Saku valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

- (1) Koolil on oma nimetusega pitsat ja oma sümboolika.
- (2) Kooli pitsat on sõõrikujuline, läbimõõduga 35 mm. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Kurtna Kool“, sõõri alumisel äärel kiri „Saku vald“. Pitsati keskel kasutatakse valla vappi.
- (3) Kool võib kasutada oma sümboolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor kooskõlastatult vallavalitsusega.

§ 5. Raamatukogu

Kooli ruumides osutab raamatukoguteenust Saku Vallaraamatukogu.

§ 6. Arengukava

- (1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukoguga kooli arengukava.
- (2) Kooli arengukava koostamisel lähtutakse valla arengukavast ja kooli sisehindamise tulemustest. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks ning selles määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.
- (3) Kooli arengukava kinnitab ja muudab vallavolikogu. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Kooli direktor annab kooli arengukava täitmisest aru arenguseminaril, mis korraldatakse valla arengukava ja eelarvestrateegia ülevaatamiseks.
- (4) Kooli direktor korraldab arengukava avalikustamise kooli veebilehel.

§ 7. Kooli sisehindamine

- (1) Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada lasteaialaste ja õpilaste arengut toetavad tingimused ning kooli järjepidev areng. Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.
- (2) Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle arvamuse andmiseks hoolekogule.

§ 8. Põhimääruse kehtestamine ja muutmine

Kooli põhimääruse kehtestab ja muudab vallavolikogu. Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Kool avalikustab põhimääruse oma veebilehel.

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 9. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärk on võimaldada lasteaialaste hoidu ja alushariduse omandamist ning õpilastel koolikohustuse täitmist ja põhihariduse omandamist statsionaarses õppevormis.

§ 10. Ülesanded

- (1) Kooli ülesanded on:
 - 1) luua turvaline ja soodne keskkond lasteaialapse teadmiste, oskuste ja vilumuste optimaalseks arenemiseks ja omandamiseks ning väärtuste ja käitumisnormide süsteemi kujunemiseks, mis on eelduseks lasteaialapse õpingute jätkamiseks koolis;
 - 2) hoida ja tugevdada lasteaialapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
 - 3) harida ja kasvatada õpilast;
 - 4) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast teostada erinevates rollides ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed;
 - 5) luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist;

- 6) tagada õpilastele tervisekaitse-eeskirjade ja –normide kohane õppekorraldus;
 - 7) luua mitmekülgsed võimalused õppekavaväliseks huvitegevuseks kooli juures.
- (2) Koolil on oma ülesannete täitmiseks õigus osaleda vallavalitsuse nõusolekul organisatsioonide, liitude ja töögruppide (sealhulgas rahvusvahelises) tegevuses.

3. peatükk

ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 11. Hariduse liik ja tase

- (1) Hariduse liik on üldharidus.
- (2) Hariduse tase on alusharidus ja põhiharidus. Põhikoolis on 1.-9. klass.

§ 12. Õppekeel

Õppetöö koolis toimub eesti keeles.

§ 13. Õppekava

- (1) Kool koostab Vabariigi Valitsuse kehtestatud koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ja põhikooli riikliku õppekava alusel kooli õppekava, mis on õpingute alusdokumendiks ning milles tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.
- (2) Kooli õppekava kehtestab direktor. Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 14. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1) Kooli sõime- ja lasteaiarühmad moodustab direktor.
- (2) Rühma registreeritud lasteaialiste arv on:
 - 1) sõimerühmas kuni 14 last;
 - 2) lasteaiarühmas kuni 20 last;
 - 3) liitrühmas kuni 18 last.
- (3) Hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada vajadusel laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra.
- (4) Klassi täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast. Vallavalitsus võib erandjuhul direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul suurendada õpilaste arvu piirnormi üheks õppeaastaks konkreetses klassis juhul, kui kõik tervisekaitse- ja ohutusnõuded on täidetud.
- (5) Koolis võivad töötada pikapäevarühmad ja koolieelikute ettevalmistusrühm ning vajaduse korral õpiabirühm, tasemerühm või eriklass tõhustatud või erituge vajavatele õpilastele.
- (6) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel. Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.
- (7) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.
- (8) Õpilaste arvu õpiabirühmas, tasemerühmas ja eriklassis määrab direktor, arvestades õpilaste hariduslike erivajaduste iseloomu, kooli teenindava eripedagoogi ja haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi.
- (9) Lasteaialiste ja õpilaste õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil.
- (10) Õpilaste õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodist ning koolivaheaegadest. Õppeperioodi pikkus on vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat).

- (11) Õpilaste koolivaheajad ja eksamiperioodid määrab haridus- ja teadusminister määrusega. Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad arvestusega, et koolis on õppeaasta jooksul vähemalt neli koolivaheaega kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat.
- (12) Lasteaia rühmade aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (13) Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on lasteaialastele, õpilastele ning töötajatele täitmiseks kohustuslik. Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele. Kool avalikustab kodukorra oma veebilehel ja koolis õpilastele nähtavas kohas.
- (14) Õppe- ja kasvatustegevused toimuvad päevakavade alusel. Päevakavad lasteaialastele ja õpilastele kehtestab direktor. Kooli päevakavad kajastavad mängu, õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides, stuudiotēs jm korraldatavate tegevuste, järjestust ja ajalist kestust.
- (15) Õpilastel on ühes õppenädalas kuni viis õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides on määratud kooli õppekavaga ja see ei ületa seadusega ettenähtud suurimat lubatud koormust.
- (16) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.
- (17) Õpilaste hindamine, järgmisse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavas. Hindamisest teavitamine sätestatakse kooli kodukorras.
- (18) Kool võib teha õpilast õpetades 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, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.
- (19) Kool korraldab õpilase arengut ja toimetulekut toetava tegevuse. Õpilasele võimaldatakse koolis eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust. Hariduslike erivajadustega õpilase õppe läbiviimist koordineerib HEVKO (hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija). Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitamise kord sätestatakse kooli kodukorras.
- (20) Kool võimaldab õpilasel tasuta kasutada kooli õppekava läbimiseks vajalikku õppekirjandust.
- (21) Kooli lõpetamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud põhikooli lõpueksamite korraldamise ning põhikooli lõpetamise tingimustele ja korrale. Põhikooli lõpetanutele väljastatakse põhikooli lõputunnistus.
- (22) Õppekava läbinud lasteaialapsele väljastab kool koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

§ 15. Huvitegevus ja õppekavaväliline tegevus

- (1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav tegevus või muu õppekavaväliline tegevus.
- (2) Koolil on õigus korraldada õppekavaväliseid tasulisi tegevusi, nagu pikapäevarühmad, ringid, stuudiod, üritused jms, kooskõlastades tasulised tegevused eelnevalt vallavalitsusega. Vallavalitsus kinnitab õppekavavälises tegevuses osaleja kaasrahastamise.
- (3) Kooli huvitegevuse ja õppekavavälise tegevuse korraldamise aluseks on kooli üldtööplaani ja päevakava.

4. peatükk

KOOLI VASTUVÕTT. LASTEAIALASTE JA ÕPILASTE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED

§ 16. Kooli vastuvõtt

- (1) Lasteaialiste vastuvõtt lasteaiarühmadesse toimub vanema või teda asendava isiku kirjaliku avalduse alusel vallavalitsuse kehtestatud korras.
- (2) Põhikooli klassidesse võetakse õpilane vastu kooli vastuvõtu korra alusel, mille on heaks kiitnud kooli hoolekogu ja kinnitanud vallavalitsus.
- (3) 1. klassi võetakse õpilane, kes on enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit saanud 7-aastaseks. 1. klassi võib vanema taotlusel võtta koolikohustuslikust east noorema (6-aastase) õpilase, kui nõustamiskomisjon või lasteasutus, kus laps käib, on hinnanud lapse koolivalmidust ja soovitanud kooli õppima asumist ning vanem on vallavalitsust teavitanud soovist õppima asuda enne käimasoleva aasta 1. maid. Kui vanem teavitab pärast käimasoleva aasta 1. maid, võib kool õpilase vastu võtta vaba õppekoha olemasolul.
- (4) Koolikohustuslik on laps kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.

§ 17. Õpilaspilet

- (1) Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks isikustatud e-õpilaspilet.
- (2) Õpilaspileti vormistamise täpsem kord kehtestatakse kooli asjaajamiskorras. Õpilaspileti kasutamise kord sätestatakse kooli kodukorras.

§ 18. Lasteaialiste õigused

Lasteaialapsel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning õpetajate igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 19. Õpilase õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) valida oma huvidele ja võimetele vastavaid õppekava läbimist toetavaid või õppekavaväliseid koolis toimuvaid tegevusi;
- 3) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- 4) saada täiendavat pedagoogilist juhendamist vastavalt konsultatsioonide graafikule;
- 5) saada õpiabi ja vajalikku tuge vastavalt oma hariduslikele erivajadustele ja kasutada koolis osutatavaid tugiteenuseid;
- 6) olla valitud õpilasesindusse ja osaleda koolielu korraldamises;
- 7) asutada klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 8) kasutada õppekava toetavas huvitegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 9) saada teavet õppetsüklite jooksul läbivatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 10) saada esmast teavet karjääri planeerimise ja edasi õppimise võimaluste kohta;
- 11) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta Vabariigi Valitsuse ning vallavolikogu kehtestatud ulatuses ja korras;
- 12) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

§ 20. Õpilase kohustused

Õpilasel on kohustus:

- 1) osaleda õppetöös talle kehtiva päevakava alusel;
- 2) täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;
- 3) täita kooli kodukorda;
- 4) suhtuda kaasinimestesse lugupidavalt ja järgida üldtunnustatud moraalinorme;
- 5) hoida kooli head mainet;
- 6) järgida tervislikke eluviise;
- 7) kasutada kooli vara säästlikult;
- 8) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 9) täita teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi.

§ 21. Arenguestlus

- (1) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse lasteaialapse ja õpilasega koolis läbi arenguestlus, mille eesmärk on lasteaialapse ja õpilase arengu toetamine.
- (2) Arenguestlusel osalevad lasteaiaühma õpetaja ja vanem või õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Vajaduse korral kaasatakse ka teovõimelise õpilase vanem, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku, teisi kooli töötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse vallavalitsuse esindajaid.
- (3) Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset vallavalitsust, kes vajaduse korral korraldab lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise.
- (4) Arenguestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse kooli õppenõukogu ja hoolekoguga ning selle kehtestab direktor.

§ 22. Õpilaskond ja õpilasesindus

- (1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.
- (2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- (3) Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest. Õpilasesinduse ülesanded, tegevuse ja valimise korra sätestab õpilasesinduse põhimäärus.
- (4) Õpilaskond koostab koostöös kooli huvijuhiga õpilasesinduse põhimääruse eelnõu, mis kiidetakse õpilaskonna poolt heaks koolis korraldatud elektroonsel hääletusel.
- (5) Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab direktor.
- (6) Õpilasesinduse valimised valmistab ette ja viib läbi kooli huvijuht koostöös klassijuhatajatega.
- (7) Õpilasesindus on 8-liikmeline. Iga 6.-9. klass määrab oma klassist kaks esindajat õpilasesinduse liikmeteks. Õpilasesindus valib oma liikmete seast presidendi ja asepresidendi.

§ 23. Turvalisus ja tervise kaitse

- (1) Kool tagab lasteaialapse ja õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (2) Kool koostab tervisekaitseõuetele vastava päevakava.
- (3) Kool rakendab abinõud vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks, tehes koostööd vanemate, vallavalitsuse ning vajadusel politsei, teiste ametiasutuste ja ekspertidega.

(4) Lasteaialaste ja õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord määratakse kindlaks kooli kodukorras.

(5) Koolitervishoiu korraldamise tingimused ja korra kehtestab sotsiaalminister määrusega. Lasteaiale ja koolile pakub tervishoiuteenust kooliruumides tervishoiutöötaja.

(6) Direktor korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras. Hädaolukorra plaani kehtestab kooli direktor.

5. peatükk

VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 24. Lasteaialapse vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgsuks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda kooli õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet kooli töökorralduse kohta;
- 5) olla valitud kooli hoolekogu koosseisu vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale;
- 6) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta vallavolikogu kehtestatud ulatuses ja korras;
- 7) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, vajadusel Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

§ 25. Õpilase vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) saada teavet õpilasele kohalduva päevakava kohta;
- 3) saada teavet õpilase hinnetest;
- 4) saada nõustamist õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 5) olla valitud kooli hoolekogu koosseisu vastavalt vallavolikogu kehtestatud korrale;
- 6) saada teavet õppekorralduse ja -sisu kohta;
- 7) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja/või kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 8) taotleda õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 9) pärast välisriigis õppimist taotleda õpilase õpingute jätkamist madalamas klassis.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist;
- 2) looma õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;
- 6) tegema koostööd õpetajate ja tugispetsialistidega õpilasele vajaliku toe rakendamisel;
- 7) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
- 8) taotlema vajaduse korral koolilt ja vallavalitsuselt õigusaktidega sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;

9) teavitama kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 26. Vanemate koosolek

Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub direktor vähemalt üks kord aastas kokku vanemate koosoleku. Kui vähemalt üks viiendik klassi õpilaste vanematest nõuab, on direktor kohustatud kokku kutsuma selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

6. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 27. Koolitöötajad

- (1) Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, abiõpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.
- (2) Koolis töötavate kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate arv peab nende läbiviidava õppe- ja kasvatusgevuse mahust lähtuvalt olema piisav, et tagada kooli õppekavas määratud õpieesmärkide täitmine ning õpitulemuste saavutamine.
- (3) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor kooli pidaja kehtestatud korras.
- (4) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor.
- (5) Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 28. Töötajate õigused

Töötajal on õigus:

- 1) kuuluda oma ainevaldkonna töögruppidesse;
- 2) osaleda kooli arendustegevuses;
- 3) osaleda tööalasel täiendkoolitusel vastavalt koolitusplaanile.

§ 29. Töötajate kohustused

- (1) Õpetajate kohustuseks on lasteaialaste ja õpilaste õpetamine ja kasvatamine. Õppe- ja kasvatusalal töötavate kohustuseks on õppekava, lasteaialaste ja õpilaste ning õpetajate vastastikune lugupidamine ja teineteisemõistmine ning koostöö koduga.
- (2) Töötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli töökorralduse reeglitega, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseaduste ja õpetajate töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

§ 30. Õpetajad

Õpetaja põhiülesanne on toetada iga lasteaialapse ja õpilase arengut ning aidata õpilasel kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed. Õpetajad jälgivad lasteaialaste ning õpilaste arengut ja toimetulekut ning vajaduse korral kohandavad õpet individuaalsete vajaduste ja võimete järgi. Õpetaja ametialane kohustus on arendada oma kutseoskusi ja olla kursis haridusuuendustega.

§ 31. Konkursi korraldamine

Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

7. peatükk

KOOLIELU KORRALDAMINE

§ 32. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi, kehtestades selleks läbiviimise korra, mis esitatakse arvamuse andmiseks kooli hoolekogule. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles vallavanem.
- (3) Kooli direktor täidab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega, koolieelse lasteasutuse seadusega ning teiste seadustega ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega direktorile pandud ülesandeid.
- (4) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse eest ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (5) Direktor täidab vallavolikogu ja vallavalitsuse õigus- ja haldusaktidega pandud ülesandeid:
 - 1) korraldab kooli valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
 - 2) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
 - 3) kehtestab kooli õppekava;
 - 4) esitab vallavalitsusele kooli eelarve kava ja eelarve muudatuste ettepanekud;
 - 5) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks vallavalitsusele;
 - 6) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
 - 7) tegutseb kooli nimel ja esindab seda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
 - 8) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
 - 9) kinnitab töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingud;
 - 10) teeb vallavalitsusele ja hoolekogule vajadusel ettepaneku suurendada lasteaialaste arvu rühmades ja erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
 - 11) kehtestab kooli sisehindamise korra;
 - 12) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
 - 13) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra.
 - 14) korraldab õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamise ja õpilasele vajaliku toe pakkumise.
- (6) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema määratud isik.

§ 33. Õppenõukogu

- (1) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse korraldamiseks, analüüsimiseks, hindamiseks vajalike otsuste tegemiseks tegutseb koolis õppenõukogu.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.
- (3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab valdkonna eest vastutav minister.

§ 34. Hoolekogu

- (1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks ja vajalike eelnõude läbiarutamiseks moodustab vallavalitsus kooli hoolekogu.
- (2) Hoolekogu moodustamise korra ja hoolekogu töökorra kehtestab vallavolikogu.
- (3) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli lasteaialaste, õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, lasteaialaste ja õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate

organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(4) 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;
 - 4) annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis ning laste arvu lasteaiarühmades;
 - 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
 - 6) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
 - 7) kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
 - 8) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kohta;
 - 9) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
 - 10) annab arvamuse arenguveestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
 - 11) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
 - 12) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
 - 13) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 14) annab hinnangu huvitegevuse ja 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 kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (5) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.
- (6) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

8. peatükk

FINANTSEERIMINE. MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 35. Vara

Kooli vara moodustavad talle valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ning muu vara. Kooli vara on Saku valla omand.

§ 36. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine

- (1) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Saku vallavara valitsemise korrale.
- (2) Kool hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes koolile eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

§ 37. Eelarve

- (1) Kooli eelarve kava kiidavad heaks hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.
- (2) Eelarve eelnõu koostamiseks esitab direktor vallavalitsusele kirjalikult põhjendatud ettepanekud vastavalt valla põhimäärusele. Vallavolikogu võtab vastu Saku valla eelarve, mille koosseisus on kooli kulude ja investeringute eelarve. Eelarve tuludes kajastuvad kooli omatulud.

(3) Raamatupidamisarvestust peetakse tsentraliseeritult vallavalitsuses.

§ 38. Rahalised vahendid

(1) Kooli rahalised vahendid moodustuvad valla eelarvest, lasteaialaste vanemate poolt kaetavast osast, laekumistest fondidest, sihtasutustelt, annetustest ja kooli põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(2) Kool võib vastu võtta eraldisi fondidest, sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises ja kajastamise eelarve täitmise õigusaktides ja vallavalitsuse raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.

§ 39. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Koolis peetavate kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid, samuti nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

(2) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab direktor.

(3) Kool esitab aruandeid oma tegevuse kohta õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.

§ 40. Järelevalve

Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus. Haldusjärelevalvet kooli tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

9. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE, PIDAMISE ÜLEANDMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 41. Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine

Kooli korraldab ümber ja kooli tegevuse lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.

10. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 42. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Saku Vallavolikogu 20. novembri 2014 määrus nr 18 „Kurtna Kooli põhimäärus“.

§ 43. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

/allkirjastatud digitaalselt/

Tiit Vahenõmm
Vallavolikogu esimees

