

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

Raasiku Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
01.09.2020
RT IV, 16.06.2020, 10

Raasiku Kooli põhimäärus

Vastu võetud 09.06.2020 nr 10
jõustumine 01.09.2020

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Raasiku Kooli (edaspidi kool) eesmärgid ja ülesanded, õppe ja kasvatuse 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 Raasiku Kool.

(2) Kooli asukoht on Eesti Vabariik, Harjumaa, Raasiku vald, Raasiku alevik, Meierei 27 (edaspidi Põhikooli maja) ja Meierei 25 (edaspidi Oravakese maja).

§ 3. Tegutsemise vorm

(1) Kooli tegutsemise vorm on koolieelne lasteasutus ja põhikool, mis tegutsevad ühe asutusena. Asutus tegutseb kahes majas: Põhikooli majas ja Oravakese majas. Koolis toimub statsionaarne õpe.

(2) Kooli pidaja on Raasiku vald (edaspidi vald). Kool on Raasiku Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.

(3) Kool juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja Raasiku valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on oma nimetusega pitsat ja oma sümboolika (logo, lipp, moto).

(2) Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Raasiku vald“ ja sõõri alumisel äärel kiri „Raasiku Kool“. Pitsati keskel võib kasutada asutuse sümboolikat.

(3) Kooli sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor käskkirjaga, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

§ 5. 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. Arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad. Iga õppeaasta lõpus vaatab kooli õppenõukogu, pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu üle arengukava täitmise.

(3) Kooli arengukava kinnitab vallavolikogu. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(4) Kooli direktor korraldab arengukava avalikustamise kooli veebilehel.

§ 6. 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.

§ 7. Põhimääruse kehtestamine ja muutmine

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

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 8. Tegevuse eesmärk

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

§ 9. 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, kõlblelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 3) harida ja kasvatada õpilast;
- 4) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgeks isiksuseks, kes suudab ennast teostada erinevates rollides ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed;
- 5) luua lapsele ja õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis annab võimaluse õpilase kriitilise mõtlemise võime, teaduspõhise maailmapildi ja eneseanalüüsioskuse arenguks;
- 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

§ 10. Hariduse liik ja tase

(1) Hariduse liik on üldharidus.

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

§ 11. Õppekeel

Õppetöö koolis toimub eesti keeles.

§ 12. Õppekava

(1) Kool koostab Vabariigi Valitsuse kehtestatud koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ja põhikooli riikliku õppekava alusel kooli õppekavad, mis on õpingute alusdokumentideks ning milles tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.

(2) Koolis on kaks õppekava: lasteaia õppekava ja põhikooli õppekava. Kooli õppekavad kehtestab direktor. Kooli õppekavad ja nende muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule. Põhikooli õppekava esitatakse arvamuse avaldamiseks õpilasesindusele ja õppenõukogule, lasteaia õppekava esitatakse arvamuse avaldamiseks pedagoogilisele nõukogule.

§ 13. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

- (1) Kooli sõime- ja lasteaiarühmad moodustab direktor.
- (2) Rühma registreeritud lasteaialaste arv on:
 - 1) sõimerühmas kuni 12 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) Pikapäevarühma maksimaalne õpilaste arv on 20 õpilast. 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) Lasteaialaste 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) Koolil on kaks kodukorda: Põhikooli maja kodukord ja Oravakese maja kodukord. Kooli kodukorrad kehtestab direktor ja need on lasteaialastele, õpilastele ning töötajatele täitmiseks kohustuslikud. Kooli kodukorrad ja nende muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja Põhikooli maja kodukorrale annab arvamuse õpilasesindus. Kool avalikustab kodukorrad oma veebilehel, paberkanalil kodukorraga on võimalik tutvuda Põhikooli majas õpetajate toas ja meetoodika kabinetis.
- (14) Õppe- ja kasvatustegevused toimuvad päevakavade alusel. Päevakavad lasteaialastele ja õpilastele kehtestab direktor. Kooli päevakavad kajastavad mängu, õppetegevuste ja kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas, ringides, stuudiotest 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 põhikooli õppekavas. Hindamisest teavitamine sätestatakse Põhikooli maja 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 põhikooli 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 HEVKÕ (hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija). Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamiseks teavitatakse 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 lasteai lapsele väljastab kool koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

§ 14. Huvitegevus ja õppekavaväline tegevus

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav tegevus või muu õppekavaväline 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 üldtööplaan ja päevakava.

4. peatükk **KOOLI VASTUVÕTT. LASTEAIALASTE JA** **ÕPILASTE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED**

§ 15. Kooli vastuvõtt

(1) Lasteai laste 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 saab enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit 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.

§ 16. Õpilaspilet

(1) Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet.

(2) Õpilaspileti vormistamise täpsem kord kehtestatakse kooli asjaajamiskorras. Õpilaspileti kasutamise kord sätestatakse Põhikooli maja kodukorras.

§ 17. Lasteai laste õigused

Lasteai lapsel on õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
- 3) õpetajate igakülgsele abile ja toetusele.

§ 18. Õpilaste 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 ning 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 Põhikooli maja 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.

§ 19. Õpilaste kohustused

Õpilasel on kohustus:

- 1) osaleda õppetöös talle kehtiva päevakava alusel;
- 2) täita Põhikooli maja kodukorda;
- 3) suhtuda kaasinimestesse lugupidavalt ja järgida üldtunnustatud moraalinorme;
- 4) hoida kooli head mainet;
- 5) kasutada kooli vara säästlikult;
- 6) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 7) täita teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi.

§ 20. Arenguvestlus

- (1) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse lasteaialapse ja õpilasega koolis läbi arenguvestlus, mille eesmärk on lasteaialapse ja õpilase arengu toetamine.
- (2) Arenguvestlusel osalevad lasteaiaühma õpetaja ja lapsevanem või õpilane, klassijuhataja ja lapsevanem. Vajadusel kaasatakse lapsevanema nõusolekul teisi kooli töötajaid, tugispetsialiste ja õpilase elukohajärgse vallavalitsuse esindajaid.
- (3) Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguvestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset vallavalitsust, kes vajaduse korral korraldab lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise.
- (4) Arenguvestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse kooli õppenõukogu, pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga ning selle kehtestab direktor.

§ 21. 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 hääletusel. Kui 2/3 klassidest on hääletanud põhimääruse poolt, siis esitatakse see kinnitamiseks direktorile.
- (5) Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab direktor.
- (6) Iga 5.-9. klass määrab oma klassist kaks esindajat õpilasesinduse liikmeteks. Õpilasesindus valib oma liikmete seast presidendi ja asepresidendi. Õpilasesinduse presidendi volitused kehtivad ühe aasta.

§ 22. Turvalisus ja tervise kaitse

- (1) Kool tagab lasteaialapse ja õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (2) Kool koostab tervisekaitsealastele 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 ja nende juhtumite lahendamise kord määratakse kindlaks kooli kodukordades.

(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

§ 23. 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 mitmekülgseks 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.

§ 24. 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 õpilase 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) taotlema õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 9) pärast välisriigis õppimist taotlema õpilase õpingute jätkamist madalamas klassis.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) võimaldama ja soodustama õpilase 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 Põhikooli maja kodukorras sätestatud korras.

§ 25. Vanemate koosolek

Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub direktor vähemalt üks kord aastas kokku vanemate koosoleku. Kui vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemad nõuavad, on direktor kohustatud kokku kutsuma selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

6. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 26. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on direktor, lasteaia õppejuht, kooli õppejuht, haldusjuht, õpetajad, õpetaja abid, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

(2) Koolis töötavate kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate arv peab nende läbiviidava õppe- ja kasvatustegevuse 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, õppealajuhatajate, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

§ 27. Koolitöötajate õigused

Koolitöötajal on õigus:

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

§ 28. Koolitöötajate kohustused

(1) Õpetajate kohustuseks on lasteaialaste ja õpilaste õpetamine ja kasvatamine. Õppe- ja kasvatustöö aluseks on õppekava, lasteaialaste ja õpilaste ning õpetajate vastastikune lugupidamine ja teineteise mõistmine 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.

§ 29. Õpetajad

(1) Õpetaja põhiülesanne on toetada iga lasteaialapse ja õpilase arengut ning aidata õpilasel kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed.

(2) Õpetajad jälgivad lasteaialaste ning õpilaste arengut ja toimetulekut ning vajaduse korral kohandavad õpet individuaalsete vajaduste ja võimete järgi.

(3) Õpetaja ametialane kohustus on arendada oma kutseoskusi ja olla kursis haridusuuendustega.

(4) Põhikooli õpetajad kuuluvad õppenõukogusse. Õppenõukogu tegutsemise korra kehtestab määrusega haridusminister.

(5) Lasteaia õpetajad kuuluvad pedagoogilisesse nõukogusse. Pedagoogilise nõukogu tegevus kavandatakse õppeaasta algul ja määratakse lasteaia tegevuskavas. Pedagoogilise nõukogu tööd juhib direktor.

§ 30. Konkursi korraldamine

Õppealajuhatajate, 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

§ 31. 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 lõpetab vallavanem.

(3) Kooli direktor täidab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega, koolieelse lasteasutuse seadusega ja teiste seadustega ning 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 vallaelarves 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 lõpetab 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 arenguveestluste korraldamise tingimused ja korra;
- 14) korraldab õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamise ja õpilasele vajaliku toe pakkumise.

(6) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema määratud isik.

§ 32. Hoolekogu

(1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks ja vajalike eelnõude läbiarutamiseks kinnitab 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 ja 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 ja laste arvu lasteaiaühikutes;
- 5) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 6) annab nõusoleku haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 7) annab arvamuse kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korrale;
- 8) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kohta;
- 9) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 10) annab arvamuse lasteaialaste ja õpilaste arenguveestluste korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 11) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 12) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 13) annab arvamuse kooli kodukordade 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

§ 33. Vara

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

§ 34. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine

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

§ 35. 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 Raasiku valla eelarve, mille koosseisus on kooli kulude ja investeeringute eelarve. Eelarve tuludes kajastuvad kooli omatulud.
- (3) Raamatupidamisarvestust peetakse vallavalitsuses.

§ 36. 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 eraldi fondidest, sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust ja tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises ning kajastamise eelarve täitmise õigusaktides ja vallavalitsuse raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.

§ 37. 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.

§ 38. 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

§ 39. 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

§ 40. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Raasiku Vallavolikogu 08. märtsi 2011 määrus nr 7 „Raasiku Põhikooli põhimäärus” ja Raasiku Vallavolikogu 08. märtsi 2011 määrus 11 „Raasiku Lasteaed Oravake põhimäärus”.

§ 41. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01. septembril 2020. a.

Tiina Rühka
Volikogu esimees