

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

Rae Vallavalitsus  
määrus  
algtekst-terviktekst  
24.10.2016  
RT IV, 21.10.2016, 5

## Vaida Põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõigete 1 ja 2 ning Rae valla põhimääruse § 54 lõike 2 alusel

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Nimetus

Kooli nimetus on Vaida Põhikool (edaspidi kool).

#### § 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskohad

(1) Kool asukoht ja tegutsemiskoht on Eesti Vabariik, Rae vald, Vaida alevik, Vana-Vaida tee 15, 75302 Harju maakond.

(2) Kool kasutab vajadusel õppetöö läbiviimiseks Rae Spordikeskuse ujulat.

#### § 3. Kooli tegutsemise vorm ja haldusala

(1) Kool on Rae vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.

(2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.

(3) Kool juhindub oma tegevuses riigi ja Rae valla õigusaktidest, vallavanema käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

#### § 4. Põhimääruse kehtestamise ja muutmise kord

(1) Kooli põhimääruse kehtestab ning selles teeb muudatusi ja täiendusi Rae Vallavalitsus ametiasutuse ettepanekul.

(2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

### 2. peatükk KOOLI HOOLEKOGU JA DIREKTORI ÜLESANDED

#### § 5. Hoolekogu ülesanded

(1) Hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamine.

(2) Hoolekogu täidab talle seadustes pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

#### § 6. Direktori ülesanded

(1) Kooli juhib direktor, kelle kinnitab ametisse vallavalitsus, töölepingu direktoriga allkirjastab vallavanem või tema volitatud ametiisik.

- (2) Direktor täidab talle seadustes ja nende alusel õigus- ja haldusaktides pandud ülesandeid.
- (3) 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.
- (4) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on vastavuses vallavalitsuse raamatupidamise sise-eeskirjaga.
- (5) Direktor annab välja oma pädevuse piires käskkirju.
- (6) Direktor sõlmib, muudab ja ütleb üles koolitöötajatega töölepingud.

### **3. peatükk**

## **ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS**

#### **§ 7. Õppe ja kasvatuse korraldus koolis**

- (1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.
- (2) Koolis omandatava hariduse tase on põhiharidus.

#### **§ 8. Õppevorm**

Koolis toimub õpe statsionaarses vormis.

#### **§ 9. Õppekeel**

Kooli õppekeeleks on eesti keel.

#### **§ 10. Õppekava**

(1) Kool koostab põhikooli ja riikliku õppekava alusel kooli õppekava. Kooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument.

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

#### **§ 11. Õppeaasta**

- (1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (2) Õppeaasta koosneb trimestritest ja koolivaheaegadest. Trimestrites on kokku vähemalt 175 õppepäeva.

#### **§ 12. Õppekoormus ja päevakava**

- (1) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga.
- (2) Trimestri jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse põhikooliõpilastele teatavaks trimestri alguses.
- (3) Õppetegevuste ning kooli õppekavas toetavate tegevuste järjestus, ajakava ja kestus määratakse kindlaks kooli päevakavas.

#### **§ 13. Hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad**

- (1) Kooli direktor võib moodustada hariduslike erivajadustega õpilaste rühmi, nõustamiskomisjoni soovitusel ja koostöös kooli pidajaga haridusliku erivajadustega õpilaste klasse.
- (2) Hariduslike erivajadustega õpilaste klassides ja rühmades õppe ja kasvatuse korraldamine ning õpilaste klassi või rühma vastuvõtmine või üleviimine ning klassist või rühmast väljaarvamine toimub haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimistel ja korras.

#### **§ 14. Raamatukogu**

- (1) Koolil on oma raamatukogu, kus toimub õpikute, õppevara, õppe-, teabe-, ilu- ja teaduskirjanduse väljalaenutamine. Õpikute, tööraamatute ning töövihikute väljaandmine õpilastele, klassijuhatajatele.
- (2) Raamatukogu teenindab kõiki õpilasi, õpetajaid ja teist töötajaid.

### **4. peatükk**

# KOOLIS TOIMUVA ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

## § 15. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

(1) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa (õppekavaväline tegevus), võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

(2) Õppekavavälise tegevuse loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel ja kaasrahastamise kaudu kaetavate kulude määra õppekavavälise tegevuse lõikes, kehtestab vallavalitsus kooli ettepanekul.

## 5. peatükk ÕPILASE JA VANEMA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

### § 16. Õpilaste õigused ja kohustused

(1) Õpilastel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavat abi õpetajalt;
- 3) luua, kooskõlastades juhtkonnaga, koolis ühinguid, klubisid, studioid, ringe ning osaleda nende töös arvestades õigusaktides sätestatud;
- 4) võtta osa kõigist klassivälisest õpilasüritustest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 5) nõustamisele ja tugimeetmete rakendamisele põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 6) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele pedagoogidele õppe- ja kasvatustöö korraldamise osas;
- 7) moodustada koolis õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes;
- 8) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 9) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta.

(2) Õpilaste kohustused:

- 1) osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) õppida võimete kohaselt, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
- 3) suhtuda lugupidavalt kaasinimestesse ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 4) täita kooli kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest;
- 5) hoida kooli head mainet;
- 6) hoida kooli kasutuses olevat vara;
- 7) täita teisi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

### § 17. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemate õigused ja kohustused tulenevad põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, lastekaitseadusest, käesolevast põhimäärusest, kooli kodukorrast ning teistest seadustest ja nende alusel vastu võetud õigusaktidest.

(2) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning oma lapse kohta;
- 2) teha ettepanekuid koolielu korraldamise parandamiseks.

(3) Vanem kohustub:

- 1) võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist;
- 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 käesolevas seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;
- 6) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- 7) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 8) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.

## **§ 18. Õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord**

(1) Õpilasesinduse põhimääruse muutmises osaleb kogu õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd huvijuhhi või direktori poolt määratud isikuga.

(2) Õpilasesinduse eelnõu peab läbima avaliku arutelu. Õpilasesinduse põhimääruse eelnõuga saab tutvuda kooli veebilehekülje ja õpilasesinduse stendile väljapandu kaudu. Arvamused saab esitada toimivale õpilasesindusele, kes vastutab õpilasesinduse põhimääruse eelnõu koostamise eest. Saadud tagasisidet arutatakse õpilasesinduses läbi ja vajadusel korrigeeritakse õpilasesinduse eelnõud.

(3) Enne õpilasesinduse põhimääruse eelnõu esitamist kooli direktorile kinnitamiseks peavad põhimääruse eelnõu läbi arutama ja heaks kiitma kõik klassid oma klassikoosolekutel Klasside heakskiitvad otsused protokollitakse ning esitatakse koos ning esitatakse koos põhimääruse eelnõuga direktorile.

(4) 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, 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**

### **§ 19. Koolitöötajate õigused ja kohustused**

Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja ja töötaja vahel sõlmitud töölepinguga. Töölepingu lahutamatuks osaks on tööandja poolt kehtestatud reeglid töökorraldusele ja ametijuhend.

## **7. peatükk MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

### **§ 20. Kooli vara**

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle kooli pidaja poolt sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kool kasutab ning valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt riigivaraseadusele ja sellest tulenevatele õigusaktidele.

### **§ 21. Eelarve**

Koolil on oma eelarve osa Rae valla tervikeelarvest, mille kinnitab Rae Vallavolikogu.

### **§ 22. Rahastamine**

(1) Kooli rahastatakse riigieelarvest, kooli pidaja eelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest, põhimääruses sätestatud õppekavavälistest tegevustest ja muudest õppekavavälistest tasulistest teenustest. täiskasvanute koolitusest, õppematerjalide kirjastamisest, kooli kasutuses olevate esemete üürimisest ja rentimisest, võistluste ja kontsertide korraldamisest.

(2) Õppekavavälises tegevuses osalemise eest võetava tasu määrad kehtestab vallavalitsus kooli ettepanekul.

### **§ 23. Asjaajamine ja aruandlus**

(1) Kool korraldab oma asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja asjaajamiskorra kohaselt.

(2) Õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil või elektrooniliselt.

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

## **8. peatükk JÄRELEVALVE**

### **§ 24. Järelevalve**

(1) Kooli juhtimist ja tegevust kontrollib vallavalitsus.

(2) Riikliku järelevalvet õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või nende ülesandel Harju maavanem.

## **9. peatükk**

# **RAKENDUSSÄTTED**

§ 25. Rae Vallavalitsuse 18.01.2011 määruse nr 4 „Rae valla munitsipaalkoolide põhimääruste kinnitamine“ lisa 2. „Vaida Põhikooli põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 26. Määrus jõustub kolmandal päeval peale avalikustamist Riigi Teatajas.

Priit Põldmäe  
abivallavanem vallavanema ülesannetes

Martin Minn  
vallasekretär