

Eesti Vabariik  
Harju maakond  
Kose vald

## **KOSE VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS**

**Kose**

**22. jaanuar 2015 NR 53**

### **Oru Põhikooli põhimäärus**

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

#### **1. Üldsätted**

1.1. Käesolevas põhimääruses sätestatakse:

- 1.1.1. kooli nimetus;
- 1.1.2. kooli asukoht ja tegutsemiskohad;
- 1.1.3. kooli tegutsemise vorm;
- 1.1.4. kooli hoolekogu ja direktori ülesanded;
- 1.1.5. õppe ja kasvatuse korraldus koolis;
- 1.1.6. koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused;
- 1.1.7. õpilaste ja vanemate õigused ning kohustused;
- 1.1.8. koolitöötajate õigused ja kohustused;
- 1.1.9. majandamise ja asjaajamise alused.

1.2. Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigus- ja haldusaktidest.

#### **2. Kooli nimetus**

2.1. Kooli nimetus on Oru Põhikool (edaspidi *kool*).

#### **3. Kooli asukoht ja tegutsemiskoht**

3.1. Kool asub aadressil Oru küla 75103 Kose vald, Harju maakond.

3.2. Kooli tegutsemiskohaks on asukoha aadressil asuv koolihoone ja territoorium.

#### **4. Kooli tegutsemise vorm**

4.1. Kool on Kose valla hallatav asutus.

4.2. Kooli tegutsemise vorm on põhikool.

## **5. Pitsat ja kooli sümbolika**

5.1. Koolil on Kose valla vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat ning sümbolika.

## **6. Õppeaasta**

6.1. Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

6.2. Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.

## **7. Õppekava**

7.1. Kool koostab põhikooli riikliku õppekava alusel kooli õppekava. Kooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument.

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

## **8. Kooli hoolekogu ülesanded**

8.1. Hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse Kose Vallavalitsuse kehtestatud korras.

8.2. Kooli hoolekogu:

8.2.1. osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;

8.2.2. annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;

8.2.3. annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks, sealhulgas annab nõusoleku muuta kohustuslike õppeainete nimistut;

8.2.4. annab nõusoleku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;

8.2.5. annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;

8.2.6. annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;

8.2.7. annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;

8.2.8. kehtestab kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;

8.2.9. annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;

8.2.10. annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;

8.2.11. annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;

8.2.12. annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;

8.2.13. annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;

8.2.14. annab arvamuse õpilaskodu kodukorra kohta;

8.2.15. annab hinnangu huvitegevuse, pikapäevarühma ning õpilaskodu vajaduse ja töökorralduse kohta;

8.2.16. annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;

8.2.17. täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

- 8.3. Põhikooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust.
- 8.4. Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka.
- 8.5. Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.
- 8.6. Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.
- 8.7. Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

## **9. Kooli direktori ülesanded**

- 9.1. Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- 9.2. Kooli direktor:
  - 9.2.1. vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
  - 9.2.2. kehtestab kooli õppekava;
  - 9.2.3. esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ning kooli põhimäärusega antud volituste ulatuses;
  - 9.2.4. kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
  - 9.2.5. sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
  - 9.2.6. kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
  - 9.2.7. teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
  - 9.2.8. kehtestab kooli sisehindamise korra;
  - 9.2.9. kehtestab arenguveestluste korraldamise tingimused ja korra;
  - 9.2.10. täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.
- 9.3. Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.
- 9.4. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, mille kuulutab välja kooli pidaja.
- 9.5. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli pidaja, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

## **10. Õppenõukogu**

- 10.1. Koolil on õppenõukogu, kelle ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- 10.2. Õppenõukogu liikmeteks on kooli õpetajad. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.
- 10.3. Õppenõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.
- 10.4. Õppenõukogu otsuste täitmist korraldab ja kontrollib kooli direktor.

## **11. Õppe ja kasvatuse korraldus koolis**

- 11.1. Kool on üldharidusasutus.
- 11.2. Koolis on võimalik omandada haridus põhihariduse tasemel.
- 11.3. Koolis on õppekava täitmiseks arvestatud aeg 9 aastat ning kooliastmed on:
  - 11.3.1. I kooliaste – 1. – 3. klass;
  - 11.3.2. II kooliaste – 4. – 6. klass;
  - 11.3.3. III kooliaste – 7. – 9. klass.
- 11.4. Kooli õppekeeleks on eesti keel.
- 11.5. Õpilasele, kelle kodune keel erineb õppekeelest, nähakse õppekavaga ette kohandused õppetegevuses.
- 11.6. Koolis on A-võõrkeeleks inglise keel, mida õpetatakse alates 2. klassist ja B-võõrkeeleks vene keel, mida õpetatakse alates 5. klassist.
- 11.7. Koolis toimub õpe statsionaarse õppe vormis.
- 11.8. Koolis on loodud tingimused kooli lõpetamiseks eksternina. Eksternina saab kooli lõpetada isik, kes on 17-aastane või vanem, kes on varasemalt õppinud koolis, kuid jätnud selle kooli pooleli või on õpingud katkenud.
- 11.9. Hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks võib koolis moodustada järgmisi rühmi:
  - 11.9.1. õpiabirühmi logopeedilise abi osutamiseks õpilastele;
  - 11.9.2. rühmi käitumisprobleemidega õpilastele;
  - 11.9.3. rühmi ajutise õpiraskustega õpilastele.
- 11.10. Kool võib vajadusel korraldada individuaalõpet õpilase erivajadusest lähtuvalt.

## **12. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused**

- 12.1. Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa (õppekavaväline tegevus), võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.
- 12.2. Kaasrahastatavate õppekavaväliste tegevuste loetelu ja kulude määra kehtestab Kose vald. Ettepaneku Kose vallale kaasrahastatavate õppekavaväliste tegevuste

loetelu ja määrade kehtestamise kohta teeb direktor kooskõlastades selle kooli hoolekoguga.

12.3. Õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisest laekuvad summad kantakse kooli eelarvesse.

12.4. Õppekavavälise tegevuse kohta, mis toimub osalejate kaasrahastamisel, esitatakse õppekavavälises tegevuses osaleja vanemale ülekandearve. Isikud, kes soovivad osaleda kaasrahastamist eeldavas õppekavavälises tegevuses, kuid kes ei kannu arvel esitatud tasu tähtaegselt, piiratakse õigust osaleda õppekavavälises tegevuses kuni arve tasumiseni.

### **13. Õpilaste ja vanemate õigused ning kohustused**

13.1. Õpilasel on:

13.1.1. õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud tingimustel;

13.1.2. õigus tunnustusele õpingute jooksul kooli kodukorras sätestatud tingimustel;

13.1.3. õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt; õppes puudumine on lubatud üksnes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud tingimustel ja korras.

13.2. Vanemal on:

13.2.1. õigus nõuda koolilt vajalike tingimuste loomist õpilaste mitmekülgsaks arenguks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;

13.2.2. õigus õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda kooli hoolekogu või kooli üle riiklikku järelevalvet teostava ametiisiku poole;

13.2.3. õigus vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul teabele, kus kool teeb kokkuvõtte õpilase puudumise kohta;

13.2.4. kohustus luua koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;

13.2.5. kohustus esitada koolile oma kontaktandmed ja teavitada nende muutusest;

13.2.6. kohustus tutvuda koolielu reguleerivate aktidega;

13.2.7. kohustus teha koostööd kooliga õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras;

13.2.8. kohustus kasutada meetmeid, mida talle pakub kool või Kose Vallavalitsus.

13.3. Õpilasel ja vanemal on:

13.3.1. õigus ja kohustus osaleda arenguestlusel, mis korraldatakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul ning mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengueesmärkides;

13.3.2. õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;

13.3.3. õigus saada teavet õpilase hinnetest.

13.4. Kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Ühe viiendiku klassi õpilaste nõudmisel kutsub direktor kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

#### **14. Õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord**

14.1. Õpilasesinduse põhimääruse muutmises osaleb kogu õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

14.2. Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu peab läbima avaliku arutelu. Arvamused eelnõu kohta saab esitada toimivale õpilasesindusele, kes vastutab õpilasesinduse põhimääruse eelnõu koostamise eest. Saadud tagasiside arutatakse õpilasesinduses läbi ja vajadusel korrigeeritakse õpilasesinduse põhimääruse eelnõud.

14.3. Enne õpilasesinduse põhimääruse eelnõu esitamist direktorile kinnitamiseks peab põhimääruse eelnõu läbi arutama klassides. Klasside arvamused protokollitakse ja esitatakse direktorile.

14.4. 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.

#### **15. Koolitöötajate õigused ja kohustused**

15.1. Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

15.2. Koolitöötajal peab olema kehtiv kirjalik tervisetõend nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta.

#### **16. Majandamise ja asjaajamise alused**

16.1. Kool ei ole raamatupidamiskohuslane, koolile osutab raamatupidamisteenust Kose Vallavalitsuse raamatupidamine.

16.2. Koolil on oma eelarve, mille tulud moodustuvad eraldistest riigieelarvest ja Kose valla eelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

16.3. Kooli vara moodustavad koolile Kose Vallavalitsuse poolt ja korras sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Kool kasutab ja valdab talle antud vara halduslepingu kohaselt.

16.4. Kool kasutab, valdab ja käsutab tema valduses ja kasutuses olevat vara Kose Vallavalitsuse õigusaktide kohaselt.

16.5. Kooli asjaajamine toimub asjaajamiskorra ühtsete aluste kohaselt.

- 16.6. Kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub kool põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning selle alusel antud määrustest.
- 16.7. Koolis ettenähtud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades koolielu reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid erisusi.
- 16.8. Teenistuslikku järelevalvet kooli tegevuse üle teostab Kose Vallavalitsus. Teenistuslikku järelevalvet teostatakse kooskõlas kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega.

## **17. Rakendussätted**

- 17.1. Tunnistada kehtetuks Kose Vallavolikogu 20.01.2011 määrus nr 49 „Oru Põhikooli põhimäärus”.
- 17.2. Määrus jõustub 1. veebruaril 2015.

Uno Silberg

Kose Vallavolikogu esimees