

Raasiku Põhikooli põhimäärus

Raasiku Vallavolikogu 08. märtsi 2011. a määrus nr 7

Määrus kehtestatakse "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse" § 66 lõike 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Käesolev põhimäärus määrab kindlaks Raasiku valla omandis oleva Raasiku Põhikooli (edaspidi kool) õigusliku seisundi ja töökorralduse.
- (2) Raasiku Põhikool on Põhikool, milles iga järgmine õppeaasta (klass) tugineb vahetult eelmisele ning võimaldab ülemineku ühest koolist teise.
- (3) Koolil on oma nimega pitsat, oma lipp ja sümboolika.
- (4) Koolis toimub õppetegevus päevases vormis. Koolis rakendatakse 1.-9. klassides statsionaarset õpet.
- (5) Kooli teeninduspiirkond on Raasiku alevik ja Tõhelgi küla.
- (6) Kool teenindab teiste piirkondade lapsi vastavalt vabade kohtade olemasolule.
- (7) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Kooli täielik nimi, asukoht ja liik

- (1) Kooli ametlik nimi on Raasiku Põhikool.
- (2) Kooli aadress on Kooli 1, 75203 Raasiku, Raasiku vald, Harju maakond.
- (3) Kool on Raasiku vallavalitsuse hallatav asutus

§ 3. Kooli tegutsemise vorm

- (1) Kool on põhikool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks.

Koolis on:

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

§ 4. Kooli hoolekogu ja direktori ülesanded ja õppenõukogu

Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle 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 loomine. Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) Kooli hoolekogu moodustatakse ja selle töökord kehtestatakse kooli pidaja kehtestatud korras.

(3) Kooli hoolekogusse kuuluvad kooli pidaja esindaja (1) ja õppenõukogu (1) esindaja. Viis vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat valitakse lastevanemate üldkoosoleku otsusel.

Hoolekogu ülesanded

Kooli hoolekogu:

- 1) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli õppekava ja selle muudatuste ning õppekorralduse muudatuste kohta;
- 2) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli põhimääruse ja selle muudatuste kohta;
- 3) osaleb kooli arengukava väljatöötamisel, arutab läbi ja avaldab arvamust selle muudatuste kohta;
- 4) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli kodukorra ja selle muudatuste kohta;
- 5) arutab läbi ja kehtestab direktori ettepanekul pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise korra;
- 6) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli sisehindamise aruande kohta;
- 7) arutab läbi ja avaldab arvamust kooli eelarve kava projekti kohta;
- 8) avaldab arvamust õpilasega läbiviidava arenguestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;
- 9) tugi- ja mõjutusmeetmena arutab õpilasega tema käitumist;
- 10) arutab läbi õpilaste turvalisusega seotud riskid õppe- ja kasvatustegevuses ning kavandab meetmed riskide vältimiseks;
- 11) teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

Direktor

(1) Kooli juhib direktor, kes 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) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

(3) Direktor kindlustab kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatustegevust koostöös õppenõukogu, kooli hoolekoguga.

(4) Kooli direktor:

- 1) esindab kooli ja teostab tehinguid, mis on suunatud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisele;
- 2) juhatab ja korraldab kooli õppenõukogu otsuste täitmise;
- 3) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 4) kutsub kokku lastevanemate üldkoosoleku vähemalt üks kord aastas;
- 5) määrab kindlaks direktori asendamise korra;
- 6) esitab kooli pidajale kooli eelarve projekti;
- 7) tagab kooli eelarve täitmise;

- 8) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud kooli töötajatega;
- 9) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 10) esitab kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente kooli pidajale;
- 11) lahendab talle õigusaktide ja töölepinguga pandud teisi küsimusi;
- 12) direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik;
- 13) direktor annab oma pädevuse piires käskkirju;
- 14) direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss;
- 15) direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab konkursi välja kooli pidaja;
- 16) direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli pidaja;
- 17) direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud ametiisik;
- 18) kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada vastavalt vajadusele pikapäeva- ja õpiabirühmi.

Kooli õppenõukogu

- (1) Koolil on õppenõukogu, kelle ülesandeks on kooli õppe ja kasvatuse eesmärkide kindlaksmääramine, kooli toimimise ning edukuse analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse määratud õpilaste esindaja.
- (3) Õppenõukogu tegutseb haridus-ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 5. Õppe ja kasvatustöö korraldus koolis

(1) Põhikooli ülesanne

Põhikoolil on nii hariv kui ka kasvatav ülesanne. Kool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgeks isiksuseks, kes suudab ennast teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl, avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed. Põhikooli ülesanne on luua õpilastele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õpikeskkond.

(2) Õppe korraldamise põhimõtted

- (1) Kooli juhib direktor.
- (2) Õpingute alusdokumendiks on põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekava.
- (3) Koolis on õppenõukogu, mis tegutseb vastavalt oma pädevusele ja tegutsemise korrale.
- (4) Õppealajuhataja korraldab õppe-kasvatustegevust koolis ning vastutab selle seaduslikkuse ja tulemuslikkuse eest.
- (5) Õpetajad vastutavad seadusliku ja tulemusliku õppe-ja kasvatustöö eest.
- (6) Klassijuhatajad peavad klassidokumentatsiooni, jälgivad ja suunavad õpilase arengut, korraldavad koostööd erinevate osapoolte vahel ning vastutavad selle töövaldkonna seaduslikkuse ja tulemuslikkuse eest.
- (7) Järjepideva arengu tagamiseks on koolil arengukava vähemalt kolmeks aastaks.
- (8) Koolis on loodud õppe-kasvatustöö tugisüsteem (logopeed, sotsiaalpedagoog, õpiabiõpetaja, huvitegevus)
- (9) Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku vähemalt üks kord aastas.

- (10) Direktori asetäitja majandusalal e. majandusjuhataja korraldab kooli majandustegevust kaasaegse töö- ja õpikeskkonna tagamiseks ning vastutab selle töövaldkonna seaduslikkuse ja tulemuslikkuse eest.
- (11) Kool koostab riikliku õppekava alusel kooli õppekava, mis on koolis õpingute alusdokument. Kooli õppekava kehtestab kooli direktor.
- (12) Kooli õppekeel on eesti keel.
- (13) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- (14) Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest. Õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on õppeveerandites kokku vähemalt 185 õppepäeva. Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.
- (15) Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (16) Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.
- (17) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit.
- (18) Õppetundide arv ja järjekord määratakse tunniplaanis, mille kinnitab direktor.
- (19) Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad abiõpet. Õpilasele tagatakse vajadusel eripedagoogi, psühholoogi, õpiabiõpetaja või sotsiaalpedagoogi teenus.
- (20) Põhikooli lõpetamiseks põhikooli riikliku õppekava järgi sooritatakse ühtsed põhikooli lõpueksamid või põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud juhtudel põhikooli koolieksam.
- (21) Põhikooli lõpetajale väljastatakse põhikooli lõputunnistus koos hinnetelehega.
- (22) Klassi ja kooli lõpetamise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (23) Koolis õpetatakse: A- võõrkeelena inglise keelt alates esimesest kooliastmest ja B- võõrkeelena vene keelt alates teisest kooliastmest.

§ 6. Õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

- (1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavavälise tegevus.
- (2) Huvitegevuse õppevormiks on peamiselt ringitöö.
- (3) Koolil on oma raamatukogu, mille töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister.
- (4) Kooli pidaja korraldab õpilastele koolitervishoiuteenuse kättesaadavuse ning tagab järjepidevuse.
- (5) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (6) Kool võib õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutada kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.

§ 7. Õpilaste õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja täiendavat abi õpetajalt;
- 3) võtta osa kõigist klassivälistest õpilasüritustest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 4) nõustamisele ja tugimeetmete rakendamisele põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 5) vajadusel õppida koduõppes, individuaalõppekava või lihtsustatud õppekava alusel;

- 6) saada infot koolikorralduse, edasiõppimisvõimaluste, õpilase õiguste ja muu kohta;
- 7) saada tunnustust vastavalt koolis kehtestatud korrale;
- 8) kasutada klassivälises töös kooli ruume, rajatisi ning õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 9) pöörduda oma õiguste kaitseks kooli juhtkonna, lastekaitseametniku jt organisatsioonide poole;
- 10) õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest. Õpilasesinduse moodustamise kord, õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses. Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori poolt määratud koolitöötajatega. Õpilaskond kiidab õpilasesinduse põhimääruse heaks kooli põhimääruses sätestatud korras. Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile. Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor.

§ 8. Õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma koolikohustust põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni;
- 2) täitma kooli kodukorda ja päevakava;
- 3) hoidma ühisvara ja keskkonda;
- 4) osalema temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 5) õppima võimetekohaselt, end arendama ja oma teadmisi pidevalt täiendama;
- 6) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 7) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest;
- 8) hoidma kooli head mainet;
- 9) kooli kasutuses olevat vara;
- 10) täitma teisi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 9. Õpilaste tunnustamine

Õpilasi tunnustatakse haridus- ja teadusministri määruses ja kooli kodukorras sätestatud alustel ja korras.

§ 10. Vanemate õigused ja kohustused

- (1) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:
 - a) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
 - b) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
 - c) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
 - d) tegema koostööd kooliga;
 - e) kasutama meetmeid, mida pakub kool või vallavalitsus;

- f) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- g) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist.
- h) vanema taotlusel ja nõustamiskomisjoni või lasteasutuse, kus laps käib, hinnangul ja soovitusel võib koolikohustuslikust east nooremat last kooli panna, kui vanem on teavitanud vallavalitsust oma soovist enne käimasoleva aasta 1. maid.
- i) lapsevanem võib taotleda nõustamiskomisjonilt koolikohustuse täitmise alguse edasilükkamist ühe õppeaasta võrra.
- j) vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta.
- k) teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase puudumisest, mitteteatamisel teavitab kool kolmandal päeval puudumisest sotsiaalpedagoogi.

§ 11. Koolitöötajate õigused ja kohustused

- (1) Koolitöötajad on pedagoogid ja teised töötajad.
- (2) Koolitöötajate miinimumkoosseisu kehtestab haridus-ja teadusminister.
- (3) Koolitöötajate koosseis kinnitatakse direktori ettepanekul kooli pidaja kehtestatud korras, arvestades teadus-ja haridusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu.
- (4) Koolitöötajate õigused, kohustused, ülesanded ja vastutus määratakse kindlaks töökorralduse reeglites, ametijuhendites, töölepingus ja personalipoliitikas.
- (5) Koolitöötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu kooli direktor.
- (6) Pedagoogide kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine vastavalt haridus-ja teadusministri määrusele.

Pedagoogid

- (1) Kooli pedagoogid on direktor, õpetajad ning teised õppe ja kasvatuse alal töötavad isikud.
- (2) Pedagoogide, välja arvatud direktori, ametkohtade täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.
- (3) Pedagoogide ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidel ja kokkulepitud hindamis põhimõtetel, õpilaste ja õpetajate vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega.
- (4) Pedagoogidel on õigus:
 - 1) saada teavet kooli õppekava, põhimääruse, töökorralduse reeglite ja õppekorralduse kohta;
 - 2) saada erialast ja pedagoogilist täiendusõpet täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt;
 - 3) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastuvõetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
 - 4) kasutada õppeväliseks tegevuseks tasuta kooli ruume, raamatukogu. Õppe-, spordi- tehnilisi ja muid vahendeid kooli kehtestatud korras;
 - 5) esitada direktorile ettepanekuid õppetegevuse ja töökorralduse parendamiseks;
 - 6) muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

Mittepedagoogiline personal

- (1) Mittepäedagoogilise personali ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.
- (2) Mittepäedagoogilisel personalil on õigus:

- 1) saada teavet kooli põhimääruse ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) erialast täiendusõpet täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt;
- 3) töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastuvõetule õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
- 4) esitada direktorile ettepanekuid töökorralduse parendamiseks;
- 5) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

§ 12. Majandamise ja asjaajamise alused

- (1) Kooli vara moodustavad talle omaniku poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab vallavalitsus.
- (3) Koolil on oma eelarve, pitsat ja blankett.
- (4) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldised riigi - ja valla eelarvest, laekumistest sihtasutustelt, kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tulud (kooli ruumide, territooriumi, inventari rentimine)
- (5) Kooli kulud katab kooli pidaja.
- (6) Kool võib oma põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks teostada eelarve piires tehinguid ja sõlmida lepinguid füüsiliste ja juriidiliste isikutega vallavalitsuse volitusel ja volikogu kehtestatud korras.
- (7). Kooli direktor esitab eelarvekava hoolekogule arvamuse avaldamiseks. Kooli eelarve kinnitab kooli pidaja vallavolikogu õigusaktide kohaselt.
- (8) Kooli dokumentatsiooni peetakse haridus - ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.
- (9) Kooli raamatupidamine toimub tsentraliseeritult vallavalitsuses.
- (10) Kooli direktori ja pedagoogide palgad, õpikute soetamise ja pedagoogide täienduskoolituse kulud kaetakse riigieelarvest vastavalt kehtestatud korrale.
- (11) Muud kooli majandamise, huvitegevuse ja muud hariduse korraldamisega seotud kulud katab vallavalitsus eelarve piires.
- (12) Koolil on õigus saada täiendavaid tulusid õppekavavälisest tegevusest, sponsoritelt ja lastevanematelt. Nimetatud tulude laekumisega arvestatakse kooli eelarve koostamisel.
- (13) Ühisprojektid teiste juriidiliste või füüsiliste isikutega viiakse läbi lepingulisel alusel.
- (14) Kooli dokumentatsiooni peetakse ja säilitatakse ning esitatakse aruandeid vastavalt Eesti Vabariigi haldusterritooriumil kehtivatele õigusaktidele.
- (15) Riiklikku järelevalvet kooli õppe - ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus – ja teadusministeerium või haridus - ja teadusministri ülesandel Harju maavanem.
- (16) Kooli direktori puhkusele, koolitusele, lähetusele lubamine ning kulutuste kompenseerimine toimub direktori avalduse kinnitamisega vallavanema käskkirjaga.

§ 13. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab ümber ja kooli tegevuse lõpetab kooli pidaja.
- (2) Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, Harju maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla-ja linnavalitsusi teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1.juulist sama aasta 31.augustini.

(4) Kooli pidaja tagab tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

§ 14 Põhimääruse muutmise kord

Põhimääruse kinnitamine ja selle muutmine toimub volikogu poolt sätestatud korras vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seadusele.

Põhimäärus jõustub 14. märtsil 2011. a

Kaido Kirsip
Volikogu esimees