

## **ALBU VALLAVOLIKOGU**

### **MÄÄRUS**

Järva-Madise 29. detsember 2010. a nr 17

Albu Põhikooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 ja § 95 lg 1 alusel.

### **I ÜLDSÄTTED**

§ 1. Albu Põhikool (edaspidi kool) on Albu valla asutusena tegutsev üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks ning mille põhiülesanne on aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööil ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.

§ 2. Kool on Albu valla asutus, mille haldamise, ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab seaduses ja Albu valla asutuste asutamise, haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise korras sätestatult Albu Vallavolikogu.

§ 3. Kooli täielik nimetus on Albu Põhikool.

§ 4. Kooli asukohaks on Järvamaa Albu vald Albu küla ja tegutsemiskohaks Albu mõis 73402 Albu küla Järvamaa.

§ 5. Koolil on oma nime ja valla vapi kujutisega pitsat ning oma sümboolika.

§ 6. Koolil on oma alaeelarve Albu valla eelarves, mille kinnitab Albu Vallavolikogu.

§ 7. Kool on elukohajärgseks kooliks kõigile Albu valla koolikohustuslikele isikutele.

### **II ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS**

§ 8. Kooli õppetöö toimub eesti keeles.

§ 9. Kooli õppetöö toimub statsionaarses vormis.

§ 10. Haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses kehtestab kooli direktor kooli vastuvõtu tingimused ja korra. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette kooli direktor ning see esitatakse enne kehtestamist hoolekogule arvamuse andmiseks.

§ 11. Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühmi, kus pakutakse õpilasele järelevalvet, pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

§ 12. Väljaspool kooli õppekava töötavad huviringid finantseeritakse osaliselt lastevanemate poolt vallavalitsuse kehtestatud ulatuses.

### **III KOOLI JUHTIMINE**

2

§ 13. Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab ja konkursi kuulutab välja vallavalitsus.

§ 14. Direktori töötasu, lisatasu ja preemia kinnitab vallavalitsus vastavuses vallavolikogu poolt vastuvõetud kooli eelarvega ja juhindudes Vabariigi Valitsuse ja haridus- ja teadusministri õigusaktidest.

§ 15. 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.

§ 16. Ülesannete täitmiseks direktor:

1) esindab Albu valda eraõiguslikes suhetes tehingute tegemisel, mis on vajalikud asutuse seadusega sätestatud ülesannete täitmiseks seaduses sätestatud ulatuses ja kehtivate õigusaktide alusel;

- 2) esindab Albu valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut tööandjana ning sõlmib koolitöötajatega töölepingud;
- 3) teeb vallavalitsusele ettepaneku koolitöötajate koosseisu kinnitamiseks;
- 4) annab oma pädevuse piires käskkirju ja suulisi korraldusi;
- 5) kehtestab kooli õppekava, kodukorra, päevakava ja töökorralduse reeglid;
- 6) korraldab kooli asjaajamist;
- 7) tagab kooli eelarve täitmise;
- 8) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 9) tagab kooli õppenõukogu ja hoolekogu seaduslike otsuste täitmise;
- 10) kehtestab arenguveestluse korraldamise tingimused ja korra;
- 11) kehtestab kooli sisehindamise korra ning kinnitab sisehindamise aruande;
- 12) arvab isiku õpilaste nimekirja ning koolist välja vastavalt õigusaktidele;
- 13) koordineerib tugispetsialistide teenuse osutamist koolis;
- 14) korraldab pedagoogide ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi;
- 15) moodustab vallavalitsuse nõusolekul pikapäevarühmi ning kehtestab nende töökorralduse ja päevakava;
- 16) otsustab õpilase pikapäevarühma vastu võtmise;
- 17) korraldab õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise;
- 18) korraldab kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning kehtestab selle;
- 19) korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;
- 20) moodustab vajadusel rühmi ja klasse hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks;
- 21) määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija;
- 22) määrab individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
- 23) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas õpilaste vanemate koosoleku ning vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel selle klassi õpilaste vanemate koosoleku;
- 24) otsustab tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise;
- 25) korraldab esimese õpilasesinduse valimised;
- 26) annab aru hoolekogule;
- 27) juhatab õppenõukogu koosolekut ja korraldab õppenõukogu tegevust;
- 28) tegeleb enesetäiendamisega ning võtab osa oma ülesannete täitmiseks vajalikest koolitustest;
- 29) koordineerib arengukava ja üldtööplaani koostamist;
- 30) moodustab liitklassi kõikides õppeainetes (v.a emakeel, matemaatika, võõrkeel), kui kahe või enama klassi õpilaste arv kokku on 16 või alla selle.

3

#### **IV HOOLEKOGU.**

§ 17. Kooli hoolekogusse kuuluvad vallavolikogu, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust. Hoolekogu koosseisu kuuluvate vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad ei tohi kuuluda koolitöötajate hulka. Kui koolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja.

§ 18. Hoolekogu oma ülesannete täitmiseks:

- 1) osaleb kooli arengukava koostamises ning annab arvamuse arengukava ja selle muudatuste kohta;
- 2) võib anda kooli pidajale nõusoleku direktori ettepaneku saabumisel kehtestada põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses nimetatud klassi täituvuse piirnormist suurem klassi täituvuse piirnorm;
- 3) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra kohta;
- 4) annab arvamuse kooli põhimääruse, õppekava, kodukorra, kooli vastuvõtu tingimuste ja korra ning nende muudatuste kohta;
- 5) annab arvamuse sisehindamise aruande kohta;
- 6) võib kohustada kooli koostöös kooli pidajaga korraldama pikapäevarühma moodustamist;
- 7) teeb vajadusel ettepanekuid pikapäevarühma töö planeerimise ja korraldamise ning rühma täitumuse ülemise piirnormi suurendamise kohta;
- 8) annab arvamuse kooli eelarve kava projekti kohta vallavalitsuse määrusega kehtestatud korras;
- 9) osaleb direktori ettepanekul hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamises;
- 10) arutab direktori ettepanekul õpilasega tema käitumist;
- 11) lahendab õpilase või vanema poolt esitatud pöördumisi õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 12) kehtestab direktori ettepanekul pedagoogide ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi läbiviimise korra.

## **V KOOLITÖÖTAJAD**

§ 19. Koolitöötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul, arvestades haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu.

§ 20. Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostöös õpilaste vanematega.

§ 21. Ülesande täitmiseks pedagoog:

- 1) on eeskujuks õpilastele;
- 2) tegeleb väärtuskasvatuse ja -arendusega;
- 3) teeb koostööd teiste pedagoogidega õppe lõimimiseks;
- 4) toetab iga õpilase eneseusku ja õpimotivatsiooni;
- 5) hindab õpilasi objektiivselt ning on hinnangute andmisel erapooletu;
- 6) arvestab õpilaste isikupära ning kohtleb õpilasi taktitundeliselt;
- 7) teeb koostööd laste vanematega;
- 8) valmistub ette kõigiks õppetegevusteks ja ainetundideks;
- 9) tagab tunnis õppetööks sobiva keskkonna;
- 10) arvestab õpetamisel klasside omapära;
- 11) lahendab õpilastega õppetunnis tekkinud probleemid;
- 12) teatab õpilastele õppeveerandi alguses kontrolltööde läbiviimise graafiku, nõutavad õpitulemused ning hindamise põhimõtted;

4

- 13) organiseerib üritusi ning osaleb neil;
- 14) korraldab koolisiseseid aineolümpiaade, võistlusi, näitusi, konkursse;
- 15) tegeleb pidevalt enesetäiendamisega ning kasutab koolitusvõimalusi;
- 16) tagab tunnis ja õpilasüritustel tervishoiu- ja ohutusnõuetest kinnipidamise;
- 17) osaleb aktiivselt õppenõukogus;
- 18) hoiab oma käitumise ja tegevusega kooli ja pedagoogilise kollektiivi mainet.

§ 22. Pedagoogil on õigus:

- 1) teha direktorile ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks;

- 2) osaleda kooli juhtimises õppenõukogu ja töökoosolekute kaudu;
- 3) pöörduda nõu ja abi saamiseks direktori poole;
- 4) teha direktorile ettepanekuid õpilase suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamiseks;
- 5) valida õppevormid ja -meetodid õppe-eesmärkide täitmiseks;
- 6) nõuda direktorilt tööks vajalike töövahendite olemasolu ning töötingimuste tagamist;
- 7) saada vajadusel täienduskoolitust;
- 8) saada direktorilt hinnang oma tööle.

§ 23. Teiste koolitöötajate ülesanne on tagada kooli häreteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

§ 24. Ülesande täitmiseks teised koolitöötajad:

- 1) on eeskujuks õpilastele;
- 2) täidavad täpselt ja õigeaegselt töölepingust tulenevaid ülesandeid;
- 3) arvestavad oma tööülesannete täitmisel õppe- ja kasvatustöö läbiviimisega.

§ 25. Pedagoogide ja teiste koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglites, ametijuhendites ja töötaja töölepingus.

§ 26. Koolitöötajate töötasu, lisatasu ja preemiad määrab direktor vastavuses kooli eelarvega ning juhitudes vallavolikogu, Vabariigi Valitsuse ning haridus- ja teadusministri määrustest.

## **VI ÕPILASED JA VANEMAD**

§ 27. Õpilastel on õigus:

- 1) kvaliteetsele üldharidusele;
  - 2) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsesele;
  - 3) kasutada kooli kodukorras sätestatud tingimustel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti;
  - 4) teha kooli direktorile ja pedagoogidele ettepanekuid kooli tegevuse korraldamiseks;
  - 5) ea- ja jõukohasele õppekoormusele, mis võimaldab aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
  - 6) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
  - 7) saada eeldatavate õpitulemuste saavutamisel ajutise mahajäämuse tekkimisel täiendavat pedagoogilist juhendamist väljaspool õppetunde;
  - 8) vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arengueestlusele, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
  - 9) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
  - 10) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 5
- 11) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavolikogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses;
  - 12) saada vähemalt eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
  - 13) saada koolitervishoiuteenust;
  - 14) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
  - 15) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast kooli päevakavas;

- 16) valida ja olla valitud õpilasesindusse vastavalt õpilasesinduse põhimäärusele;
- 17) olla õppeveerandi või kursuse algul teavitatud õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 18) olla ära kuulatud enne tugi- või mõjutusmeetme määramist ning anda aramus mõjutusmeetme rakendamise kohta;
- 19) saada tasuta õpilaspilet.

§ 28. Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema aktiivselt õppetöös ning täitma õpiülesandeid;
- 2) omandama teadmisi ja oskusi vastavalt võimetele;
- 3) täitma õpetaja antud seaduslikke korraldusi ja ülesandeid;
- 4) täitma kooli kodukorda;
- 5) käituma kaasinimestega lugupidavalt;
- 6) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

§ 29. Vanemal on õigus:

- 1) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisse;
- 2) esitada taotlus õpilase õpetamiseks koduõppes;
- 3) esitada taotlus õpilase pikapäevarühma vastu võtmiseks;
- 4) saada teavet õpilase õppest puudumistest vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul;
- 5) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 6) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
- 7) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 8) olla teavitatud õpilase hinnetest;
- 9) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;
- 10) anda aramus ajutise õppes osalemise keelu rakendamise korral õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta;
- 11) esitada taotlus õpilasele tasuta õpilaspileti saamiseks;
- 12) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
- 13) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

§ 30. Vanem kohustub:

- 1) arvestama haridusküsimustes ennekõike õpilase võimeid ja huvisid küsides vajaduse korral nõu õpetajalt või muult asjatundlikult isikult;
- 2) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutusest;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate õigusaktidega;
- 5) tegema koostööd kooliga õpilase õpetamisel ja kasvatamisel;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 6
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 8) osalema õpilase arenguveestlusel;
- 9) koduõppe rakendamise korral rahastama väljaspool kooli toimuva õppe osa;

10) teatama hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Hiljemalt ülejärgmisel õppepäeval pärast õpilase õppetööle naasmist esitab vanem puudumistõendi puudumise kestuse ning põhjuse kohta;

11) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral.

## **VII ÕPILASESINDUS**

§ 31. Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.

§ 32. Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires, lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

§ 33. Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor hiljemalt kahe kuu jooksul käesoleva põhimääruse jõustumisest.

§ 34. Esimese õpilasesinduse moodustavad 4.- 9. klassi õpilased.

§ 35. Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast ühe esindaja klassi õpilaste hulgast.

§ 36. Hiljemalt nelja nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.

§ 37. Esimesel koosolekul valitakse lihthäälteenamusega vähemalt president ja asepresident.

§ 38. Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

§ 39. Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse kooli veebilehel ning pannakse koolis välja. Kõigil õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab läbi õpilasesindus ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.

§ 40. Põhimäärus võetakse vastu lihthäälteenamusega. Hääletus viiakse läbi põhimääruse eelnõu avalikustamise teates kindlaks määratud päeval. Hääletamist võib läbi viia igas klassis eraldi ning klassi esindaja edastab tulemused õpilasesindusele.

§ 41. Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile. Kolmekümne 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.

## **VIII MAJANDUS, EELARVE JA ARUANDLUS**

§ 42. Kooli valduses olev vara kuulub valla omandisse.

§ 43. Koolil on oma eelarve, mille tuludeks on:

- 1) eraldised riigieelarvest;
- 2) eraldised Albu valla eelarvest;
- 3) laekumised teiste isikute annetustest;

§ 44. Kooli raamatupidamist korraldab Albu Vallavalitsus.

7

§ 45. Kooli kasutuses olevat vallavara kasutab kool sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Kooli kasutuses oleva vallavara võõrandamine, kasutada andmine ja vallale varaliste kohustuste võtmine toimub kooskõlas Albu vallavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraga.

§ 46. Kooli kasutuses olev vallavara kajastub valla bilansis.

§ 47. Kooli finants-majanduslikku tegevust revideerib Albu Vallavolikogu revisjonikomisjon vallavolikogu õigusaktides sätestatud korras.

§ 48. Kooli majandusega seotud vaidlusküsimused lahendab vallavalitsus koostöös kooli hoolekoguga ja vallavolikoguga.

#### **IX LÕPPSÄTTED**

§ 49. Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu otsusel vallavalitsus.

§ 50. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine võib toimuda järgmistel juhtudel:

1) koolikohustuslike isikute vähenemisel Albu vallas;

2) muudel seaduses või riiklikust regionaalpoliitikast tulenevatel juhtudel.

§ 51. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeaasta lõppu.

§ 52. Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse Haridusja Teadusministeeriumi, asukohajärgset maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

§ 53. Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 54. Albu Vallavolikogu 23. novembri 2001. a määrus nr 17 „Albu Põhikooli põhimääruse kinnitamine“ ja Albu Vallavolikogu 20. märtsi 2003. a määrus nr 14 „Albu Vallavolikogu 23. novembri 2001.a. määrusega nr 17 kinnitatud „Albu Põhikooli põhimääruse“ muutmise“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 55. Määrus jõustub 1. jaanuaril 2011. a.

§ 56. Määruse § 16 p 21, § 27 p 12 jõustuvad 1. septembril 2011. a.

Jüri Kommusaar

Volikogu esimees