



## RAPLA VALLAVOLIKOGU

### M Ä Ä R U S

Rapla

25. veebruar 2021 nr 5

#### **Juuru Eduard Vilde Kooli põhimäärus**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 2 lõike 6, § 66 ja § 100<sup>1</sup> ning Rapla Vallavolikogu 29. oktoobri 2015. a määruse nr 20 "Rapla Vallavalitsuse hallatavate asutuste põhimääruste kinnitamise ja muutmise kord" § 4 lõike 4 alusel.

#### **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

##### **§ 1. Kooli nimetus**

Kooli nimetus on Juuru Eduard Vilde Kool (edaspidi *kool*).

##### **§ 2. Kooli õiguslik seisund ja tegutsemise vorm**

- (1) Kooli pidaja on Rapla vald. Kool on Rapla Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav munitsipaalõppeasutus.
- (2) Kooli tegutsemise vorm on ühe õppeasutusena tegutsev põhikool ja huvikool.
- (3) Kool juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Rapla valla õigusaktidest, kooli põhimäärusest ning kooli direktori käskkirjadest.

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

Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Juuru alevik, Rapla vald, Rapla maakond.

##### **§ 4. Pitsat ja sümboolika**

Koolil on oma nimetusega pitsat ning oma sümboolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor.

##### **§ 5. Asjaajamise keel ja õppekeel**

- (1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Kooli õppekeel on eesti keel.

##### **§ 6. Kooli tegevuse eesmärgid ja ülesanded**

- (1) Kooli tegevuse eesmärk on pakkuda võimalust omandada heatasemeline põhiharidus õppija individuaalset arengut toetavas ja väärtushoiakuid kujundavas õppekeskkonnas.
- (2) Kool aitab kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast täisväärtuslikult teostada erinevates rollides: perekonnas, tööl ja avalikus elus ning valida oma huvide ja võimete kohast õpiteed.
- (3) Kooli ülesanne on luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja – oskuste ning võimete arengut.
- (4) Kooli ülesandeks huvikoolina on luua õpilastele võimalused nende võimete ja annete igakülgseks arenguks süsteemse juhendatud tegevuse kaudu.

## **2. peatükk**

### **KOOLI ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS**

#### **§ 7. Õppe ja kasvatuse korralduse alused**

- (1) Koolis omandatakse põhiharidust statsionaarses õppes ja huviharidust.
- (2) Õppekasvatustöö alusdokumendiks on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse alusel koostatud kooli õppekava ning huvikooli seaduse alusel koostatud huviala õppekava.
- (3) Huvikooli õppeperiood ja õppevaheajad langevad kokku põhikooli õppeperioodi ja õppevaheaegadega.

#### **§ 8. Kooli raamatukogu**

Kooliraamatukogu ülesannet põhikogu osas täidab Rapla Keskraamatukogu Juuru haruraamatukogu, mis asub kooliga samas hoones. Õppekirjanduse kogu haldab kool.

#### **§ 9. Kooli õppekavaväline tegevus**

- (1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks ning kooli osutatavateks teenusteks.
- (2) Õppekavavälise tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- (3) Õppekavaväliselt võib kool korraldada tasuta ja tasuliste ringide, kursuste ja stuudiote, koolieelikute ettevalmistusrühmade ning pikapäevarühmade tegevust, organiseerida üritusi, väljasõite jms. Tasulised tegevused ja teenused kooskõlastatakse eelnevalt vallavalitsusega.
- (4) Kool võib vastavalt vajadusele korraldada järgmisi põhitegevusega seotud õppekavaväliseid tegevusi või osutada teenuseid:
  - 1) õpilaste, vanemate ja nendega tegelevate spetsialistide nõustamist ja koolitamist;
  - 2) õppematerjalide koostamist ja levitamist;
  - 3) õppe- ja kasvatusalase tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine;
  - 4) kooli kasutuses oleva vara üürile andmist.

## **3. peatükk**

### **KOOLI JUHTIMINE**

#### **§ 10. Direktor**

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise. Direktor juhib õppe- ja kasvatustegevust.
- (2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud õigusaktides, sealhulgas põhimääruses, sätestatud ülesannete täitmisega.
- (3) Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja ning määrab oma äraolekuajaks endale asendaja.
- (4) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone ja töörühmasid.
- (5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ning muu kooli tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (6) Direktor esitab vallavalitsusele viimase nõudel kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente.

#### **§ 11. Kooli hoolekogu**

- (1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, mille ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, vallavalitsuse ja -volikogu, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide

ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuses paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu moodustamise korra ja töökorra kehtestab vallavolikogu. Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus.

(3) Kooli hoolekogu täidab oma ülesandeid põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, huvikooli seaduses ning teistes õigusaktides sätestatu alusel.

## **§ 12. Kooli õppenõukogu**

Koolil on õppenõukogu, mille ülesanne on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuses analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

### **4. peatükk**

## **ÕPILASTE, VANEMATE JA TÖÖTAJATE ÕIGUSED NING KOHUSTUSED**

### **§ 13. Õpilaste õigused ja kohustused:**

(1) Õpilastel on õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale;
- 2) võtta osa õppetööst;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavat õpiabi, sealhulgas tugimeetmete rakendamist põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 4) võtta osa kooli õppekavavälistest tegevustest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 5) luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja stuudioid ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud;
- 6) kasutada kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks kooli direktori kehtestatud korras tasuta;
- 7) moodustada koolis õpilasesindus, mis esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega, ning osaleda selle töös;
- 8) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;
- 9) saada koolist teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
- 10) teha kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatuses tegevuse ning õppekavavälise tegevuse kohta;
- 11) pöörduda õppe- ja kasvatuses tegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, vallavalitsuse ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole;
- 12) kasutada muid õigusi, mis on sätestatud kooli tegevust reguleerivates õigusaktides.

(2) Õpilased on kohustatud:

- 1) täitma üldkehtivaid moraali- ja käitumisnorme ning lähtuma oma käitumises tervislikest eluviisidest;
- 2) osalema õppetöös õpilase jaoks koolis ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;
- 3) täitma koolikohustust;
- 4) hoidma kooli head mainet ja kasutama kooli vara säästlikult;
- 5) täitma kooli kodukorda;
- 6) osalema arenguevestlusel;
- 7) kasutama talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 8) täitma teisi õigusaktidega pandud kohustusi ja kandma vastutust rikkumiste eest.

### **§ 14. Esimese õpilasesinduse valimise ning õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord**

- (1) Direktor korraldab õpilaste teavitamise põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevast õigusest valida õpilasesindus. Direktor korraldab esimese õpilasesinduse valimise juhul, kui selleks on soovi avaldanud 1/10 kooli õpilaskonnast.
- (2) Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub direktor kokku uue üldkoosoleku hiljemalt järgmisel poolaastal.
- (3) Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejal õpilasesinduse liikmete arvule vastav häälte arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.
- (4) Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond õpilasesinduse põhimääruse, milles neid toetab direktori määratud koolitöötaja. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthäälteenamusega.
- (5) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 4 sätestatud õpilaskonna üldkoosoleku kutsub kokku direktor, kes teavitab õpilasi koosoleku toimumise ajast ja kohast kooli infotahvlil või muul neile kõige enam kättesaadaval viisil vähemalt kaks nädalat ette.

## **§ 15. Vanemate õigused ja kohustused**

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe- ja kasvatustegevuse teemal;
- 2) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 3) taotleda haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
- 4) taotleda koolilt või lapse elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;
- 5) otsustada õigusaktides sätestatud juhtudel oma lapsele kooli pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 6) osaleda vanemate koosolekul;
- 7) kandideerida kooli hoolekogusse;
- 8) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli juhtkonna, hoolekogu, vallavalitsuse ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poole.

(2) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 1) looma oma lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega ning tegema õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras kooliga koostööd;
- 4) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või elukohajärgne valla- või linnavalitsus;
- 5) pöörduma kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole.

## **§ 16. Töötajate õigused ja kohustused**

(1) Töötajal on õigus:

- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) saada täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;
- 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
- 4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;
- 5) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Õpetajate ja teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ülesanne on tagada õpilaste areng õppe- ja kasvatusgevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokku lepitud hindamis põhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Töötajad lähtuvad oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest.

(4) Töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, kooli kodukorra, ametijuhendite ja töölepingutega.

## **5. peatükk**

### **MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED**

#### **§ 17. Kooli vara ja eelarve**

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar, muu vara ja eelarvevahendid, mille vallavalitsus on koolile eraldanud sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks.

(2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt valla õigusaktidele.

(3) Kool hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes koolile eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

(4) Kooli eelarve kavandi koostab direktor ja sellele annab arvamuse hoolekogu.

(5) Direktor esitab vallavalitsusele kirjalikult põhjendatud eelarve kavandi vastavalt valla finantsjuhtimise korrale. Vallavolikogu võtab vastu Rapla valla eelarve, mille koosseisus on kooli kulud ja investeeringud.

(6) Raamatupidamisarvestust peetakse tsentraliseeritult vallavalitsuses.

(7) Kooli rahalised vahendid moodustuvad valla eelarvest, laekumistest fondidest, sihtasutustelt, annetustest ja kooli põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.

(8) Kool võib vastu võtta eraldi fondidest, sihtasutustelt ja annetusi äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt. Direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama vallavalitsust ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises ja kajastamise eelarve täitmise õigusaktides ja valla raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud korras.

#### **§ 18. Asjaajamine ja aruandlus**

(1) Asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud teenuste korraldamise ja teabehalduse alustel.

(2) Kooli õppe- ja kasvatusgevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtutakse õigusaktides sätestatust.

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

## **6. peatükk**

### **RAKENDUSSÄTE**

#### **§ 19. Varasema õigusakti kehtetuks tunnistamine**

Juuru Vallavolikogu 27. märtsi 2014. a määrus nr 7 „Juuru Eduard Vilde Kooli põhimäärus“ kehtestamine“ tunnistatakse kehtetuks.

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Lukk

volikogu aseesimees