Väljaandja:	Viimsi Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	04.04.2022
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 01.04.2022, 62

Randvere Kooli põhimäärus

Vastu võetud 07.01.2020 nr 1
RT IV, 10.01.2020, 29
jõustumine 13.01.2020

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
30.03.2022	RT IV, 01.04.2022, 57	04.04.2022

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ja kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 4 ja Viimsi Vallavolikogu 18.06.2019 määruse nr 10 „Viimsi valla põhimäärus“ § 56 lõike 3 alusel.
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

1. peatükk
ÜLDSÄTTED

§ 1. Üldsätted

(1) Kooli nimetus on Randvere Kool (edaspidi Kool).

(2) Haldusala: kool on Viimsi Vallavalitsuse (edaspidi Kooli pidaja) haldusalas tegutsev munitsipaalkool, mis lähtub oma tegevuses seadustest, muudest õigusaktidest ning oma põhimäärusest. Kooli tegevuse aluseks on haridus- ja teadusministeeriumi poolt välja antud koolitusluba.

(3) Kooli juriidiline aadress on Gustav Heinrich Schüdlöffeli tee 4 Randvere küla Viimsi vald 74001 Harju maakond.

(4) Kooli tegutsemise vorm on põhikool.

(5) Koolil on oma nimetusega sümboolika, mille kasutamine on sätestatud Kooli asjaajamise korras.

(6) Kooli õppe- ja asjaajamiskeel on eesti keel.

(7) Koolil on Kooli pidaja poolt kehtestatud Kooli vastuvõtmise ja väljaarvamise kord.

2. peatükk
KOOLI TEGEVUSE EESMÄRGID

§ 2. Tegevuse eesmärgid

(1) Kool juhindub Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ja selle alusel vastuvõetud õigusaktidest, Viimsi Vallavolikogu ja Vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(2) Kool tagab põhikooli riikliku õppekava ja põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava täitmiseks vajalike kvalifitseeritud õpetajate olemasolu, turvalisuse, tervisekaitse ja õppekava nõuetele vastava õppekeskkonna olemasolu ning võimalused õpilase arengu toetamiseks kõigile koolis õppida soovivatele õpilastele.

(3) Kooli eesmärk on luua tingimused iga õppija arenguks.

(4) Koolis toetatakse õpilase vaimset, füüsilist, kõlbelist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut. Luuakse tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks.

§ 3. Kooli ülesanded

(1) Koolis aidatakse 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.

(2) Koolis luuakse õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab tema õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

§ 4. Arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostatakse Kooli arengukava vähemalt kolmeks aastaks.

(2) Kooli arengukavas määratakse kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad.

(3) Arengukava ja selle muudatused valmistatakse ette koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ning ekspertidega koolist või väljastpoolt kooli.

(4) Arengukava kinnitatakse Viimsi Vallavolikogu poolt kehtestatud korras. Arengukava ja selle muudatused esitatakse enne kinnitamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

(5) Kooli arengukava avalikustatakse Kooli veebilehel

§ 5. Kooli sisehindamine ja järelevalve
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

(1) Koolis tehakse pidevat sisehindamist, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja Kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja Kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse Kooli arengukava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse Kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

(2) Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord Kooli arengukava perioodi jooksul.

(3) Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

3. peatükk
STRUKTUUR

§ 6. Struktuur

(1) Kool töötab põhikoolina, kus õpe toimub põhikooli riikliku õppekava ja põhikooli lihtsustatud riikliku lihtsustatud õppekava järgi õppivatele õpilastele.
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

(2) Kool on riikliku õppekava järgi õppivatele õpilastele kolmeastmeline:
1) I kooliaste 1.-3. klass;
2) II kooliaste 4.-6. klass;
3) III kooliaste 7.-9. klass.
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

(3) Kool on lihtsustatud õppekava järgi õppivatele õpilastele kolmeastmeline:
1) I kooliaste 1.-3. klass;
2) II kooliaste 4.-6. klass;
3) III kooliaste 7.-9. klass.

§ 7. Kooli vanematekogu

(1) Kooli Vanematekogu (edaspidi vanematekogu) on alaliselt tegutsev organ, mis koosneb Kooli õpilaste vanematest ning kelle ülesanne on olla koostööpartneriks ning nõuandjaks Kooli direktorile, juhtkonnale, hoolekogule ja õpetajaskonnale arengusuundade väljatöötamisel, õpilastele soodsate arengutingimuste loomisel, õppe- ja huvitegevuse ning tugiteenuste võimaluste mitmekesistamisel, õpilasi puudutavate oluliste otsuste langetamisel ja lastevanematele koolituste pakkumisel.

(2) Vanematekogu liikmeteks on igast klassist vähemalt üks vanem, kes valitakse iga õppeaasta alguses kooli iga klassi vanemate koosolekul.

(3) Vanematekogu valib õppeaasta esimesel koosolekul esindajad Kooli hoolekogusse arvestusega, et iga klassiaste ja eriklassid on hoolekogus esindatud.

(4) Vanematekogu soovitused omavad kogu kooli vanemate laiapõhjalist mandaati.

(5) Vanematekogu esimese koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.

§ 8. Kooli hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on Kooli õpilaste, õpetajate, Kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja Kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, kavandamisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Hoolekogu täidab oma ülesandeid Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, Viimsi valla munitsipaalharidusasutuste hoolekogude töökorra ja teistes õigusaktides sätestatu alusel.

(3) Hoolekogu moodustatakse ja hoolekogu töökord kehtestatakse Viimsi Vallavolikogu kehtestatud korras.

(4) Hoolekogu koosseisu kuuluvad vanemate esindajad valitakse õppeaasta esimesel vanematekogu koosolekul.

(5) Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.

§ 9. Kooli õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesanne on oma pädevuse piires Kooli õppe- ja kasvatuse analüüsimine ja hindamine ning õppe- ja kasvatusalaste otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on Kooli direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid ja teised direktori poolt nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevust korraldab õppenõukogu esimees.

(3) Õppenõukogu tegutseb haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

§ 10. Kooli direktori ülesanded

(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.

(2) Kooli direktor tagab kooli häireteta töö ning kooli õppekava, arengukava, üldtööplaani, kodukorra täitmise, juhib õppenõukogu tööd ning teeb koostööd Kooli hoolekogu ja Viimsi Vallavalitsuse vastava valdkonna ametnikega.

(3) Kooli direktor:
1) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
2) kehtestab kooli õppekava;
3) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid seaduse ning kooli põhimäärusega antud volituste ulatuses;
4) kehtestab kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning kooskõlastamiseks kooli pidajale;
5) sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
6) kinnitab kooli pidaja kehtestatud korras koolitöötajate koosseisu;
7) teeb kooli pidajale ja hoolekogule ettepaneku suurendada erandjuhul põhikooli õpilaste arvu klassis;
8) kehtestab kooli sisehindamise korra;
9) kehtestab arenguvestluste korraldamise tingimused ja korra;
10) annab oma pädevuse piires käskkirju;
11) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid;
12) esitab Kooli tegevust kajastavad andmed, dokumendid ja aruanded vallavalitsusele ja haldusjärelevalve teostajale.

(4) Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Avaliku konkursi läbiviimine korraldatakse ja direktor kinnitatakse ametisse Kooli pidaja kehtestatud korras.

(5) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning kohaldab ergutusi ja karistusi vallavanem või tema volitatud isik.

§ 10^1. Kooli tugimeeskond

(1) Koolis tegutseb tugimeeskond, mille eesmärgiks on õpilaste heaolu ja arengu toetamine.

(2) Tugimeeskonna ülesanneteks on tagada süsteemne, õpilaste vajadustest lähtuv tugi õpilastele, vanematele ja õpetajatele; õpilaste, õpetajate ja vanemate nõustamine tugispetsialistide (logopeedi, psühholoogi, sotsiaalpedagoogi ja eripedagoogi) poolt; koostöövõrgustike koostöös osalemine, koostöö koolivälise nõustamismeeskonnaga, õpilase tugimeetmete määramiseks vajalike dokumentide ettevalmistamine ja täitmine, tugimeetmete ettevalmistamine, rakendamine ja analüüs ning õpetajate juhendamine.

(3) Tugimeeskonna koosseisu kinnitab Kooli direktor käskkirjaga, täpsed tööülesanded ja töökorralduse põhimõtted kinnitab Kooli direktor koostöös HEV-koordinaatoriga.
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

4. peatükk
KOOLI ÕPPEKORRALDUS

§ 11. Kooli liik ja tegutsemise vorm

(1) Kool on üldhariduskool.

(2) Kooli tegutsemisvorm on põhikool, kus õpe toimub I, II ja III kooliastmel nii põhikooli riikliku õppekava kui ka põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava järgi õppivatele õpilastele.
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

§ 12. Õppe ja kasvatustöö korraldus

(1) Kooli õppe- ja kasvatustöökorraldus vastab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele, põhikooli riiklikule õppekavale, põhikooli lihtsustatud riiklikule õppekavale ja Kooli õppekavale.
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

(2) Koolis toimub statsionaarne õpe.

§ 13. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 14. Õppekava

(1) Kool koostab põhikooli riiklike õppekavade alusel kooli õppekava, mis on koolis õpingute alusdokument ja milles tuuakse välja kooli eripärast tulenevad valikud riiklike õppekavade raames.

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

(3) Andmed Kooli õppekava kohta kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi õppekavade ja koolituslubade alamregistrisse.

(4) Kooli õppekava avalikustatakse Kooli veebilehel.

§ 15. Individuaalne õppekava

(1) Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes Kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.

(2) Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada nõustamiskomisjoni soovitusel.

(3) Kõikidele toimetulekuõppel olevatele õpilastele koostatakse individuaalne õppekava.

(4) Individuaalse õppekava koostamisel kaasatakse õpilane ja vanem ning vajadusel õpetajaid ja tugispetsialiste.

(5) Individuaalse õppekava kinnitab direktor.

§ 16. Lihtsustatud õppekava

(1) Kool koostab lihtsustatud ja toimetulekuõppes õppivatele õpilastele põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel kooli õppekava.

(2) Põhikooli lihtsustatud riiklik õppekava kehtestab põhihariduse standardi õpilastele, kes nõustamiskomisjoni soovitusel ja vanema nõusolekul õpivad lihtsustatud õppes või toimetulekuõppes.

§ 17. Koduõpe

(1) Koduõppena mõistetakse väljaspool kooliruume korraldatavat õpet. Koduõpet rakendatakse, kui:
1) õpilase terviseseisund ei võimalda tal kooli päevakavas ettenähtud õppes osaleda;
2) vanem soovib põhiharidust omandava õpilase õppetööd iseseisvalt korraldada.

(2) Terviseseisundist tulenevat koduõpet korraldab Kool vanema taotlusel ja koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel.

(3) Koduõpet vanema soovil korraldab ja rahastab vanem.

(4) Koduõppe tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

§ 18. Õpilasele vajaliku toe väljaselgitamine ja rakendamine

(1) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.

(2) Direktor määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija, kelle ülesanne on korraldada koolisisest meeskonnatööd, mida on vaja õppe ja arengu toetamiseks, ning koordineerida koolivälises võrgustikutöös osalemist.

(3) Õpilasele, kellel tekib takistusi koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel, annab Kool üldist tuge, mis kujutab endast õpetaja pakutavat individuaalset lisajuhendamist, tugispetsialistide teenuse kättesaadavust ning vajaduse korral õpiabitundide korraldamist individuaalselt või rühmas.

(4) Kui Kooli tagatud üldine tugi ei anna õpilase arenguks soovitud tulemusi, siis võib rakendada koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel tõhustatud tuge või erituge. Sellisel juhul on õpilane käsitletav haridusliku erivajadusega õpilasena.

(5) Tõhustatud tuge rakendatakse õpilasele, kes oma püsiva õpiraskuse, psüühika- ja käitumishäire või muu terviseseisundi või puude tõttu vajab vähemalt üht järgmistest teenustest:
1) pidevat tugispetsialistide teenust ja individuaalset õppekava ühes, mitmes või kõikides ainetes;
2) pidevat tugispetsialistide teenust ja osaajaga õpet individuaalselt või rühmas;
3) pidevat tugispetsialistide teenust ja individuaalset tuge klassis toimuva õppetöö ajal;
4) õpet eriklassis.

(6) Erituge rakendatakse õpilasele, kes tulenevalt tema raskest ja püsivast psüühikahäirest, intellekti- või meelepuudest või liitpuudest vajab:
1) puudespetsiifilist õppekorraldust, -keskkonda, -metoodikat, -vahendeid ning õppes osalemiseks pidevat tugispetsialistide teenust lõimituna sotsiaal- või tervishoiuteenustega või mõlemaga;
2) osaajaga õpet individuaalselt või rühmas või pidevat individuaalset tuge klassis või õpet eriklassis.

(7) Õpilase õppekavas sõnastatud eesmärkide täitmiseks ja talle vajaliku toe pakkumiseks võib lisaks tavaklassidele moodustada ka õpiabi- või tasemerühmi või eriklasse. Õpe õpiabi- või tasemerühmas või eriklassis peab olema õpilase vajadustest lähtudes põhjendatud ja ajaliselt piiritletud ning järgida tuleb haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi. Erituge vajava õpilase õpetamisel tavaklassis peab arvestama koolivälise nõustamismeeskonna soovitusi.

(8) Õpiabi- või tasemerühma või eriklassi vastuvõtmise otsustab direktor. Otsuse tegemisel lähtub direktor vanema nõusolekust.

§ 19. Lisaõpe põhikooli lõpetanutele
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

(1) Kooli pidaja otsusel võib põhikoolis pakkuda lisaõpet lihtsustatud ja toimetulekuõppe alusel põhikooli lõpetanutele ning põhikooli riikliku õppekava järgi põhikooli lõpetanutele, kellele tulenevalt hariduslikust erivajadusest on vaja pakkuda täiendavat ettevalmistust ja tuge õppe sujuvaks jätkamiseks või tööturule üleminekuks.

(2) Lisaõppesse võetakse õpilasi, kes on saanud põhikooli lõputunnistuse samal aastal ning kes ei ole valmis õpinguid jätkama või tööturule suunduma.

(3) Igale õpilasele koostatakse üleminekuplaan, kus määratakse selle õpilase konkreetne õppe sisu ja päevakava. Üleminekuplaani koostamisel arvestatakse õpilase teadmisi ja oskusi, õpilase ja vanema soove ja vajadusi ning Kooli võimalusi.

§ 20. Õppekeskkond

(1) Kooli õppekeskkond toetab õppija arengut ning on füüsiliselt, sotsiaalselt ja vaimselt turvaline.

(2) Õpikeskkond toetab õpilase arenemist iseseisvaks ja aktiivseks õppijaks, kannab õppekava alusväärtusi ja Kooli vaimsust ning loob, säilitab ja arendab edasi Kooli ja valla traditsioone.

(3) Koolis ja väljaspool kooli toimuva õppe ja kasvatuse korraldamisel lähtub Kool riiklikes õppekavades ja teistes õigusaktides õppekeskkonnale sätestatud nõuetest.

§ 21. Õppekirjandus

(1) Kool võimaldab õpilasel tasuta kasutada Kooli õppekava läbimiseks vajalikku õppekirjandust.

(2) Õppeks vajaliku õppekirjanduse valib Kool Eesti Hariduse Infosüsteemi õppekirjanduse alamregistrist.

(3) Õppekirjanduse kasutamise ning koolile tagastamise tingimused ja kord sätestatakse Raamatukogu korras.

§ 22. Õppeaasta

(1) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.

(2) Õppeaastas on 175 õppepäeva.

(3) Õppeaasta koosneb õppeviiendikest ja koolivaheaegadest.

(4) Koolivaheajad kehtestab haridus- ja teadusminister oma määrusega. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad, arvestusega et koolis on õppeaasta jooksul vähemalt viis koolivaheaega kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat.

§ 23. Õppepäev

Õppepäev on kalendripäev, mil õpilane on päevakava või individuaalse õppekava alusel kohustatud õppes osalema. Ühes nädalas on kuni viis õppepäeva.

§ 24. Õppetund

(1) Õppetund on Kooli päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on Kooli määratud viisil toimuv õpe, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui õpetaja.

(2) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit.

(3) Õppetund vaheldub vahetunniga.

(4) Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita

(5) Vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit iga õppetunni kohta, söögivahetunni pikkus on vähemalt 20 minutit.

§ 25. Õppekoormus ja päevakava

(1) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse Kooli õppekavaga.

(2) Õppeperioodi jooksul läbitavad peamised teemad, vajalikud õppevahendid, hindamise korraldus ja planeeritavad üritused tehakse õpilastele teatavaks õppeperioodi alguses.

(3) Kooli päevakava kajastab õppetegevuste ning Kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas ja Kooli ringides korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust.

(4) Kooli päevakava kehtestab direktor.

§ 26. Õpilaste arv klassis ja õpperühmas

(1) Klassi täitumuse ülemine piirnorm klassis ja õpperühmas on 24 õpilast.

(2) Õpilaste arvu õpiabirühmas, tasemerühmas ja eriklassis määrab direktor, arvestades õpilaste hariduslike erivajaduste iseloomu, Kooli teenindava eripedagoogi ja haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi.

(3) Eriklassis viiakse tõhustatud tuge saavate õpilaste õppetööd läbi kuni 12 õpilasega ja erituge saavate õpilaste puhul kuni 6 õpilasega. Kooli pidaja võib põhjendatud juhul direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul suurendada konkreetses eriklassis õpilaste arvu üheks õppeaastaks.

§ 27. Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine

(1) Kool võtab õpilaseks kõik selleks soovi avaldavad koolikohustuslikud isikud, kellele Kool on elukohajärgne kool. Kui Koolis on vabu õppekohti, võetakse Kooli vastu isikuid, kellele Kool ei ole elukohajärgne kool.

(2) Õpilasi võetakse Kooli vastu kogu õppeaasta jooksul.

(3) Õpilase vastuvõtt Kooli, ühest koolist teise üleminek, Koolist lahkumine ja väljaarvamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele ja Kooli pidaja poolt kehtestatud tingimustele ja korrale.

(4) Isiku õpilaste nimekirja arvamise otsuse teeb direktor.

(5) Õpilane arvatakse Koolist välja:
1) kui õpilane või piiratud teovõimega õpilase vanem on Koolile esitanud sellekohase taotluse;
2) kui Koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
3) õpilase surma korral.

(6) Õpilase Koolist väljaarvamise otsuse teeb direktor.

§ 28. Õpilase hindamine

(1) Hindamise, hindesüsteemi kasutamise, hindamisest teavitamise, täiendavale õppele jätmise, järgmisse klassi üleviimise ning klassikursust kordama jätmise üldised tingimused ja kord sätestatakse Kooli õppekavas riiklike õppekavade alusel.

(2) Hindamisest teavitamine sätestatakse Kooli kodukorras.

§ 29. Kooli raamatukogu

Kooliraamatukogu on õppehoones asuv rahvaraamatukogu, mis täidab kooliraamatukogu ülesannet õppekirjanduse kogu osas.

§ 30. Tervishoiuteenuse osutamine

Õpilasele osutatakse koolitervishoiuteenust, mille hulka kuuluvad õe tegevused.

§ 31. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine koolis

(1) Kool tagab õpilase Koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.

(2) Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise kord sätestatakse Kooli kodukorras.

(3) Kool kasutab õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kooli territooriumil jälgimisseadmestikku turvaseaduses sätestatud tähenduses ja korras, arvestades isikuandmete kaitse seaduses sätestatud nõudeid.

(4) Jälgimisseadmestiku kasutamise kord sätestatakse kooli kodukorras.

(5) Direktor korraldab Kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise, kaasates vajaduse korral õppenõukogu ja hoolekogu ning eksperte. Hädaolukorra lahendamise plaani kehtestab direktor.

5. peatükk

ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDUS

§ 32. Õppekavaväline tegevus

(1) Kool võib oma põhitegevuse kõrval tegeleda õppekavavälise koolituse, huvitegevuse, võistluste, kontsertide ja näituste korraldamise, õppematerjalide valmistamise, koostamise ja kirjastamise, ruumide üürimise ja ajutisse kasutusse andmisega kooli pidaja kehtestatud korras.

(2) Koolil on õigus moodustada huviringe ja treeninggruppe.

§ 33. Pikapäevarühm

(1) Kool korraldab hoolekogu ettepanekul koostöös Kooli pidajaga pikapäevarühmade moodustamise.

(2) Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel ning huvitegevuses ja huvide arendamisel.

(3) Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor, arvestades hoolekogu ettepanekutega.

(4) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel.

§ 34. Ettevalmistusrühm koolieelikutele

(1) Koolis tegutseb vastavalt vajadusele ja võimalusele ettevalmistusrühm koolieelikutele alushariduse omandamise võimaldamiseks.

(2) Ettevalmistusrühm koolieelikutele alushariduse omandamiseks on lapsevanemale tasuline. Tasu suuruse kehtestab Vallavalitsus.

§ 35. Huvitegevus

(1) Huvitegevus on Koolis toimuv või Kooli korraldatud Kooli õppekava läbimist toetav või muu õppekavaväline tegevus.

(2) Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.

(3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta Kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid Kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 36. Õppekavavälisest tegevusest saadavad tulud

(1) Kool võimaldab luua täielikult või osaliselt vanemate kulul tegutsevaid spordi- ja huviringe ning võimaldab Kooli ruumides tegutseda ka teiste era- ja juriidiliste isikute spordi- ja huviringidel kooli pidaja poolt kehtestatud korras.

(2) Kool saab tulu erinevate fondide ja sihtasutuste projektikonkurssidel osalemisest.

(3) Koolil on õigus saada tulu õppekavavälisest tegevusest, mille kulude katmine toimub osalejate kaasrahastamisel.

6. peatükk
ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 37. Õpilaste õigused ja kohustused

(1) Õpilase õigused ja kohustused tulenevad Eesti Vabariigi õigusaktidest ja Haridus- ja Teadusministeeriumi kehtestatud korrast ning sätestatakse täpselt kooli kodukorras.

(2) Õpilasel on õigus:
1) õppida õppeaineid Koolis õpetatavate valik- ja vabaainete piires või õppida individuaalse õppekava järgi haridus- ja teadusministri kehtestatud korras;
2) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta Kooli rajatisi ja ruume;
3) saada teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;
4) pöörduda oma õiguste kaitseks Kooli direktori, Kooli pidaja, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole;
5) teha Kooli direktorile ja teistele õppe- ja kasvatusalal töötavatele isikutele ettepanekuid õppe- ja kasvatustegevuse ning õppekavaväliste tegevuste kohta;
6) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavat õpiabi;

7) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud Kooli päevakavas;
8) kuuluda õpilasesindusse.

(3) Õpilane on kohustatud:
1) täitma koolikohustust ja osalema õppetöös vastavalt õpilase jaoks Kooli poolt ette nähtud päevakavale ja õppekorraldusele;
2) õppima võimetekohaselt, arendama end ja täiendama oma teadmisi;
3) täitma mõjutusmeetmeid ja kasutama tugimeetmeid;
4) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse, hoidma loodust ja elama keskkonda säästvalt;
5) täitma Kooli kodukorda;
6) hoidma Kooli head mainet, käituma väärikalt nii Koolis kui väljaspool Kooli;
7) järgima tervislikke eluviise;
8) hoidma heaperemehelikult Kooli kasutuses olevat vara;
9) täitma muid seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid õpilastele pandud kohustusi.

§ 38. Õppes osalemine ja Koolis korraldatavast õppest puudumine

(1) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale Kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.

(2) Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel.

(3) Kool hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
2) läbimatu koolitee või muu vääramatu jõud, sealhulgas sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppest puudumine;
3) olulised perekondlikud põhjused;
4) Kooli esindamine.

(4) Kool peab õppest puudumiste üle arvestust ning sätestab Kooli kodukorras õppest puudumisest teavitamise korra.

(5) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab Kool õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes tugi- ja mõjutusmeetmeid.
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

§ 39. Õpilase ja vanema teavitamine

(1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada Koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta. Kool on kohustatud võimaldama õpilase vanemale või eestkostjale juurdepääsu Kooli valduses olevale teabele selle õpilase kohta.

(2) Kool avalikustab oma veebilehel Kooli põhimääruse, õppekava, arengukava, kodukorra, Kooli vastuvõtu tingimused ja korra ning Kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed.

(3) Õppeviiendiku jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest teavitatakse õpilast õppeviiendiku algul. Kool loob õpilaste vanematele võimalused sellekohase teabega tutvumiseks.

(4) Õpilasele ja vanemale tehakse Kooli kodukorras sätestatud korras teatavaks õpilasele kohalduv osa Kooli päevakavast.

(5) Kool teavitab õpilast ja tema vanemat hindamisest vastavalt kodukorras sätestatud korrale.

§ 40. Õpilase tunnustamine ja mõjutamine

(1) Kooli tunnustusmeetmed sätestatakse Kooli kodukorras.

(2) Kool võib õpilase suhtes rakendada tugi- või mõjutusmeetmeid eesmärgiga mõjutada õpilasi Kooli kodukorra kohaselt käituma.

(3) Tugi- ja mõjutusvahendite rakendamisest teavitamise kord sätestatakse Kooli kodukorras.

§ 41. Õpilaspileti väljastamine

(1) Õpilasele väljastatakse Koolis õppimise perioodiks tasuta õpilaspilet.

(2) Õpilaspileti kasutamise kord sätestatakse Kooli kodukorras.

§ 42. Õpilaskond ja õpilasesindus

(1) Kooli õpilastel on õigus valida ja olla valitud õpilaseesindusse.
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

(2) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor.

(3) Õpilasesinduse moodustamise kord, õpilasesinduse õigused, kohustused ja vastutus ning töökord sätestatakse õpilasesinduse põhimääruses.

(4) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori poolt määratud koolitöötajatega.

(5) Õpilasesinduse põhimääruse kiidab heaks õpilaskond lihthäälte enamusega.

(6) Õpilasesindus esitab õpilasesinduse põhimääruse kinnitamiseks direktorile.

§ 43. Vanema õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:
1) nõuda Koolis vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks ning ühistegevuse tagamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele, samuti pöörduda õpetamise ja kasvatamise küsimustes õpetajate, direktori või hoolekogu poole;
2) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
3) taotleda Koolilt või Vallavalitsusest oma lapse koolikohustuse täitmise tagamiseks meetmete rakendamist;
4) taotleda õigusaktidega kehtestatud korras oma lapsele koduõppe rakendamist;
5) osaleda vanemate koosolekul;
6) kandideerida Kooli vanematekogusse ja hoolekogusse;
7) pöörduda õppe- ja kasvatustegevust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks Kooli tugimeeskonna, hoolekogu, direktori ning Kooli pidaja poole.
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

(2) Vanem on kohustatud:
1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused ning võimaldama õpilasel koolikohustuse täitmist;
2) õpilase puudumise korral teavitama Kooli puudumise esimesel õppepäeval selle põhjustest;
3) esitama Koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
4) tutvuma koolielu reguleerivate õigusaktidega ning nendega arvestama;
5) tegema Kooliga koostööd;
6) kasutama Kooli või Vallavalitsuse poolt pakutud tugimeetmeid;
7) pöörduma Kooli ettepanekul koolivälise nõustamismeeskonna poole;
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]
8) osalema vähemalt üks kord õppeaastas arenguvestlusel, mille põhjal lepitakse kokku õpilase edasises õppes ja arengu eesmärkides.

§ 44. Vanemate koosoleku kokkukutsumine

(1) Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku õpilaste vanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul.

(2) Kui vähemalt üks viiendik (1/5) õpperühma või klassi vanemaid nõuab, on direktor kohustatud kokku kutsuma rühma või klassi vanemate koosoleku.

(3) Kooli tööd puudutavate küsimuste parimaks lahendamiseks on direktoril õigus kutsuda kokku vanemate koosolek, teavitades sellest vanemaid Kooli veebilehe ja elektrooniliste vahendite kaudu vähemalt kolm päeva ette.
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

§ 45. Arenguvestlused

(1) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga vähemalt üks kord õppeaastas arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

(2) Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja vanem.

(3) Arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab Kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

7. peatükk

KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 46. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on direktor, õppejuht, õpetajad, tugispetsialistid, abiõpetajad, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

(2) Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor Kooli pidaja kehtestatud korras.

(3) Direktori, õppejuht, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded vastavad haridus- ja teadusministri kehtestatud määrusele.
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

§ 47. Õpetajad

(1) Õpetajad on Koolis töötavad klassiõpetajad ja ühe või mitme õppeaine õpetajad.

(2) Õpetaja põhiülesanne on toetada iga õpilase arengut ning aidata õpilasel kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed.

(3) Õpetaja ametialane kohustus on arendada oma kutseoskusi ja olla kursis haridusuuendustega.

§ 48. Koolitöötajate õigused ja kohustused

(1) Koolitöötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud Kooli direktor vastavuses töölepingu seaduse ja teiste töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

(2) Koolitöötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks käesolevas põhimääruses, töösisekorraeeskirjade, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseadusandlusega ning õpetajate töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

(3) Koolitöötaja vastutab tema hoolde usaldatud Kooli vara säilimise ja õige kasutamise eest.

(4) Koolitöötajate ülesandeks on tagada Kooli hpõhiväärtuste järgimine, eesmärkide täitmine ja häireteta töö.
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]

(5) Koolitöötajatel on õigus:
1) anda soovitusi ja teha ettepanekuid Kooli töö paremaks korraldamiseks, töötajate tunnustamiseks ja uuenduste algatamiseks;
2) osaleda Kooli arendustegevuses;
3) saada tööks vajalikke vahendeid;
4) saada täiendkoolitust;
5) arenguvestlusele.

(6) Koolitöötajal on kohustus:
1) teha töölepinguga kokku lepitud ja ametijuhendis näidatud tööd ning täita erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust;Alampunkti tekst
2) hoida saladuses talle töö tõttu teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga informatsiooni ning teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavaid andmeid;
3) kasutada tema kätte usaldatud Kooli vara säästlikult ja heaperemehelikult ning tagastada vara Koolile töösuhte lõppemisel või peatumisel;
[RT IV, 01.04.2022, 57- jõust. 04.04.2022]
4) pidada kinni ettenähtud tööajast ja töödistsipliinist;
5) täita töökaitse ja tuleohutusnõudeid.

§ 49. Konkursi korraldamine

(1) Õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.

(2) Konkursi läbiviimise korra kehtestab Kooli hoolekogu direktori ettepanekul.

(3) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu kuni üheks aastaks isikuga, kellel on vähemalt keskharidus, ja korraldada aasta jooksul uus avalik konkurss.

8. peatükk
VARA, FINANTSEERIMINE, ASJAAJAMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 50. Kooli vara ja eelarve

(1) Kooli vara moodustavad talle Viimsi valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Kooli vara haldamine toimub Kooli pidaja poolt kehtestatud korras.

(2) Koolil on oma eelarve. Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest fondidest, eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli põhimääruses sätestatud õppekavavälistest tegevustest saadud tuludest.

(3) Kooli eelarve eelnõu esitab kooli direktor vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korras, kuulates eelnevalt ära kooli hoolekogu arvamuse.

(4) Kooli eelarve kinnitab vallavolikogu.

(5) Kooli raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

§ 51. Kooli asjaajamine ja aruandlus

(1) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilisi aruandeid.

(2) Kooli asjaajamiskord ja Koolis peetavate toimikute loetelu kinnitab direktor.

(3) Kooli dokumentatsiooni korrasoleku eest vastutavad töösisekorraeeskirjadega ning ametijuhenditega volitatud isikud.

(4) Õppe- ja kasvatusalaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja pidamisel lähtub Kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelust, vormidest ja nende täitmise korrast.

(5) Kool avalikustab Kooli õppekava, põhimääruse, arengukava ja kodukorra oma veebilehel ja loob Koolis võimalused nendega tutvumiseks paberil.

§ 52. Haldusjärelevalve

(1) Haldusjärelevalvet Kooli tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium eesmärgiga tagada põhihariduse kättesaadavus ja neile võrdsetel alustel juurdepääsetavus, õppe ja kasvatuse korraldamine ning selle kvaliteet ja tulemuslikkus.

(2) Järelevalveasutus määrab haldusjärelevalvet teostavad ametiisikud, kaasates vajaduse korral eksperte.

9. peatükk
LÕPPSÄTTED

§ 53. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli korraldab ümber ja tema tegevuse lõpetab Kooli pidaja, kuulates eelnevalt ära hoolekogu ja õpilasesinduse.

(2) Kooli ümberkorraldamisel taotletakse uus koolitusluba.

(3) Kool korraldatakse ümber või Kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.

(4) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli, vanemaid, õpilasi ja vallavalitsust teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

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

§ 54. Rakendussätted

(1) Kooli põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Kooli pidaja.

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

(3) [Käesolevast tekstist välja jäetud]

(4) Määrus avaldatakse ajalehes Viimsi Teataja ning valla veebilehel.

(5) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.