

NOAROOTSI KOOLI PÕHIMÄÄRUS

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kooli nimi

Kooli nimi on Noarootsi Kool (edaspidi *kool*)

§ 2. Liik ja haldusala

(1) Kool on üldhariduslik munitsipaalkool põhihariduse omandamiseks õpilastele ning koolieelne lasteasutus alushariduse omandamiseks lastele.

(2) Kooli liik on lasteaed-põhikool.

(3) Kool on Noarootsi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsuse) hallatav asutus

(4) Kool juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja Noarootsi valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(5) Kool tegutseb haridus-ja teadusministri antud koolitusloa alusel.

§ 3. Asukoht ja aadress

(1) Kool asub Läänemaal Noarootsi vallas Pürksi külas.

(2) Kooli postiaadress on Pürksi/Birkas küla, 91201 Lääne maakond

§ 4. Teeninduspiirkond

(1) Kooli teeninduspiirkond on Noarootsi vald

(2) Vabade kohtade olemasolul võetakse lapsi kooli ka väljastpoolt valda.

§ 5. Pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on oma eelarve, mille kinnitab volikogu.

(2) Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.

(3) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kooli direktor.

§ 6. Õppekeel

Õppetöö toimub koolis eesti keeles.

§ 7. Arengukava

(1) Kooli järjepideva arengu tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava.

(2) Kooli arengukava koostamisel lähtutakse valla arengukavast ja selles määratakse:

- 1) kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad;
- 2) tegevuskava kolmeks aastaks;
- 3) arengukava uuendamise kord.

(3) Kooli arengukava kinnitab vallavalitsus.

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 8. Tegevuse eesmärk

Kooli tegevuse eesmärk on alus- ja põhihariduse omandamise võimaldamine elukohajärgses koolis.

§ 9. Ülesanded

(1) Kooli ülesandeks on:

- 1) võimaldada eelkooliealistele lastele hoidu ja alushariduse omandamist;
- 2) toetada lapse perekonda, soodustades lapse kasvamist ja arenemist ning tema individuaalsuse arvestamist;
- 3) arendada lastes soovi loovaks tegevuseks;
- 4) luua eeldused oma elu, töö ja õppimisega toimetulevate ning ühiskonna arengule kaasaaitavate isiksuste kujunemisele;
- 5) luua lastele turvaline vaimne ja füüsiline keskkond õppimiseks ja arenemiseks;
- 6) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 7) võimaldada õpilastele tõrgeteta ülemineku ühest klassist või koolist teise kuni iga järgmine klass tugineb vahetult eelmisele;
- 8) võimaldada normaalsed elamistingimused õpilaskodus ja põhihariduse omandamise teistest Eesti koolidest tulnud õpilastele;
- 9) organiseerida klassivälisist tegevust ja huviringe.
- 10) jätkata kultuuri ja hariduselu traditsioone Noarootsi vallas, koguda ja säilitada materjale kooli ajaloo kohta. Kooli traditsioonid hõlmavad eesti ja rootsi kultuuridele omaseid kombeid ja tähtpäevi.

(2) Õpilastele tagatakse õppetingimused ja korraldatakse lõunane toitude tootmine, pikapäevaõpilastele õhtuõud. Lasteaias tagatakse hommikune, lõunane ja õhtune toitude tootmine.

(3) Koolilõuna arvestusliku maksumuse ühe õpilase kohta ning koolilõuna jaotamise korra kehtestab Vabariigi Valitsus määrusega. Koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja korra kehtestab Vallavolikogu.

3. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUSE ALUSED

§ 10. Struktuur

(1) Kooli direktor moodustab vastavalt vajadusele ja võimalusele lasteaia liitühikud.

(2) Põhikoolis on 1.-9. klassi, mis võivad olla liidetud vastavalt seadusandlusele.

(3) Kooli juures tegutsevad:

- 1) pikapäevarühm
- 2) huviringid

(4) Õpilaskodu on struktuuriüksus, kus tagatakse õpilasele tema individuaalsetele vajadustele ja huvidele vastavad õppimis-, elamis- ja kasvatustingimused õpilaskodu kodukorra alusel.

§ 11. Õppekava

(1) Õppe- ja kasvatustöö koolis toimub Vabariigi Valitsuse määrustega kinnitatud koolieelse lasteasutuse ja põhikooli - gümnaasiumi riikliku õppekava põhjal koostatud kooli õppekavade alusel.

(2) Kooli õppekavad kinnitab kooli direktor käskkirjaga õppenõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

§ 12. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Õppe- ja kasvatustegevus toimub lasteaia päevakava alusel, mille kinnitab direktor.

(2) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.

(3) Õppeaasta algab 1.septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.

(4) Õppeaasta koolis koosneb õppe-ja eksamiperioodist ning koolivaheaegadest.

(5) Õppeperioodi pikkus on vähemalt 175 õppepäeva.

(6) Õppetunni pikkus on 45 minutit, vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit, söögivahetunni pikkus vähemalt 20 minutit.

(7) Ühes õppenädalas on 5 õppepäeva, õpilaste nädalakoormus määratakse Kooli õppekavaga, kuid mitte rohkem kui normatiivaktidega ettenähtud maksimaalne nädala tundide arv.

(8) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis.

(9) Õpilaste hindamise, klassi ja põhikooli lõpetamise ning eksamite läbiviimise kehtestab haridusminister määrusega.

(10) Õppeveerandite ja õppeaasta lõpul väljastatakse õpilasele klassitunnistuse väljatrükk e-kooli vastavast vormist, mille kaudu kool teavitab õpilast ja lapsevanemat õppeedukusest ja käitumisest õppeveerandi või õppeaasta lõpul.

(11) Lasteaia õppekava läbinule annab kool välja sellekohase õiendi. Kooli lõpetajale väljastatakse põhikooli lõputunnistus, mille vormi kinnitab Vabariigi Valitsus määrusega.

- (12) Direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada vajadusel parandusõppe-, pikapäeva-, järelõppe- ja võimalusel logopeedilisi rühmi.
- (13) Kool võimaldab lastele psühholoogilist- ja õpiabi, võimalusel logopeedilist abi.
- (14) Kool kannab õpilaste andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).

4. peatükk **ÕPILASED JA NENDE VANEMAD**

§ 13. Lasteaias käival lapsel on õigus

- (1) Vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- (2) eneseusaldust, vaimset erksust ja loovust toetavale tegevusele;
- (3) pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse õppekava omandamisel.

§ 14. Õpilase õigused

- (1) Õpilasel on õigus:
 - 1) Valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras; moodustada koolis õpilasesindus, samuti moodustada ühinguid, klubisid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustootlustele.
 - 2) Osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
 - 3) kasutada klassivälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid;
 - 4) saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud summadest või fondidest;
 - 5) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilase õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;
 - 6) pöörduda oma õiguste kaitseks Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsioonide poole;
 - 7) saada õpetajatelt täiendavat ainealast juhendamist õpetaja üldtööaja piires.
 - 8) koolis viibimise ajal vaimsele ja füüsilisele turvalisusele ning tervise kaitsele, õigele õppe- ja kasvatuskorraldusele.

§ 15. Õpilase kohustused

- (1) Õpilased on kohustatud:
 - 1) täitma õppenõukogu kehtestatud kooli kodukorda;
 - 2) osalema õppetöös vastavalt kooli poolt ettenähtud tunniplaanile ja koolikorraldusele;
 - 3) käituma väärilt nii koolis kui ka väljaspool kooli, suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse;
 - 4) kaitsma ja hoidma loodust ning keskkonda;
 - 5) täitma üldtunnustatud moraali- ja käitumisnõudeid;
 - 6) hoidma kooli head mainet.

§ 16. Õpilasele tunnustuse ja laituse avaldamine

(1) Õpilasele avaldatakse tunnustust ja laitust haridus- ja teadusministri määrukses ja Kooli kodukorras ettenähtud korras.

§ 17. Arenguvestlus

(1) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega koolis läbi arenguvestlus, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine.

(2) Õpilasega läbiviidavast arenguvestlusest võtab osa vanem ja õpilase klassijuhataja, kaasatakse ka teisi õpetajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse sotsiaalaabi ja -teenuseid korraldava struktuuriüksuse esindajaid või ametiisikuid.

(3) Arenguvestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse kooli õppenõukogu ja hoolekoguga ning selle kinnitab direktor käskkirjaga.

§ 18. Vanemate koosolek

Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub direktor vähemalt üks kord aastas kokku vanemate koosoleku. Kui kolmandik lasteaia rühma või klassi õpilaste vanematest nõuab, on direktor kohustatud kokku kutsuma selle rühma või klassi õpilaste vanemate koosoleku .

§ 19. Lapsevanema õigused

(1) Lapsevanemal on õigus:

- 1) lasteaia lapsevanemal on õigus tuua laps kooli ja sealt ära viia neile sobival ajal kooli päevakava järgides.
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;
- 3) tutvuda kooli õppe- ja päevakavaga ja saada teavet kooli töökorralduse kohta;
- 4) osaleda kooli töös ja juhtimises hoolekogusse valitud lapsevanemate kaudu;
- 5) olla valitud kooli hoolekogusse;
- 6) pöörduda kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidluste lahendamiseks pedagoogide, direktori, hoolekogu, vallavalitsuse või kooli üle riiklikku järelevalvet

§ 20. Lapsevanema kohustused

(1) Lapsevanema on kohustus:

- 1) luua lapsele kodus soodsad ja turvalised tingimused arenemiseks ja hariduse omandamiseks ning koolikohustuse täitmiseks ja õppimiseks;
- 2) informeerida õpetajat ja klassijuhatajat lapse puudumajäämisest või koolist lahkumisest;
- 3) osaleda kooli lapsevanemate üldkoosolekutel ja klassi- või rühmakoosoleku;
- 4) osaleda kord aastas rühma õpetaja või klassijuhataja poolt korraldataval arenguvestlusel;
- 5) hüvitada õpilase poolt koolile tekitatud varaline kahju õigusaktidega sätestatud korras.
- 6) kool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks, tehes koostööd lastevanemate (eestkostjate, hooldajate), vallavalitsusega ning vajadusel politsei ning teiste ametiasutustega.
- 7) tasuda igakuiselt lasteaialapse õppe-ja toitlustuskulu tasu;

5.peatükk

KOOLI JUHTIMINE, TÖÖTAJAD, ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 21. Koolitöötajad

Koolitöötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja kooli teenindav personal.

§ 22. Personali koosseis

Kooli personali koosseisu määrab direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule kooskõlastatult hoolekoguga ja mille kinnitab vallavalitsus.

§ 23. Personali ülesanded

(1) Personali ülesanded, kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli töökorraeskirjade, ametijuhendi ja töölepinguga, mis on kooskõlas pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

(2) Personaliga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor.

(3) Pedagoogide ülesanne on õpilaste õpetamine, juhendamine ja kasvatamine. See tugineb õpilaste ja pedagoogide vastastikusel lugupidamisel ja üksteisemõistmisel ning koostööl õpilaste kodudega. Pedagoogidena võivad töötada isikud, kes vastavad haridus- ja teadusministri kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.

(4) Pedagoogide kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitase üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele.

§ 24. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

(1) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab kooli direktor konkursi mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

(2) Kool võimaldab pedagoogidele ja teistele töötajatele koolitust ja täiendõpet õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras.

(3) Pedagoogidel on õppe läbiviimisel õigus valida õppevahendeid ja õppemeetodeid.

(4) Haldus- ja abitöötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara korrasolek.

§ 25 Juhtimine

(1) Kooli juhib direktor, kelle kinnitab ametisse vallavalitsus vallavanema ettepanekul.

(2) Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab vallavanem.

(3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab Noarootsi Vallavalitsus.

(4) Direktoril on õigus teha kooli kasuks kooli pidaja nimel tehinguid ulatuses, milles see on vajalik tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks.

(5) Direktor vastutab õppe- ja kasvatustegevuse taseme riiklikule haridusstandardile vastavuse, kooli varade säilimise ja sihtotstarbelise kasutuse, majandus- ja finants-tegevuse seaduslikkuse eest.

(6) Direktoril on õigus planeerida vastavate õigusaktide kohaselt kooli maa-ala, hoonete, inventari kasutamist kooli huvides.

(7) Direktoril on õigus tunnustada ja karistada distsiplinaarkorras kooli pedagooge ja teisi töötajaid tööülesannete mittetäitmise või lohaka töösse suhtumise eest.

(8) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

§ 26. Direktori asendamine

Direktorit asendab direktori puhkusel või töölähetuselolemise ajal, haigestumise või töölt vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal.

§ 27. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, kelle ülesanne on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid.

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

§ 28. Hoolekogu

(1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab Noarootsi Vallavalitsus hoolekogu.

(2) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on Noarootsi Vallavolikogu, kooli pedagoogide, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevuse tagamine kooli õppe- ja kasvatustegevuse jälgimisel ning selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamisel.

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

§ 29. Kooli sisehindamine

(1) Koolis viiakse läbi sisehindamist, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng, selgitades välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse arengukava tegevuskava.

(2) Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor.

(3) Kool koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Aruandes tuuakse välja kooli tegevuse tugevused ja nõrkused. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse kooli hoolekogu ja vallavalitsusega ning aruande kinnitab direktor.

(4) Kooli nõustatakse sisehindamise küsimustes. Kooli nõustamise tingimused ja korra sisehindamise küsimustes kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

6. peatükk

VARA FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS, JÄRELVALVE ASJAAJAMINE

§ 30. Vara koosseis ja kasutamine

(1) Kooli vara moodustavad:

1) vallale kuuluv lasteaia hoone ja maa.
2) kool kasutab lepingu alusel Noarootsi Gümnaasiumi poolt tasuta kasutusse antud osa koolihoonest koos maa ja rajatistega.

(2) Kool hoiab korras kasutusse antud ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes koolile eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

§ 31. Eelarve

(1) Kooli eelarve tulud moodustuvad vallaeelarve eraldistest, sihtasutustelt laekumistest, annetustest ja kooli õppekavavälistest tegevustest saadud tuludest.

(2) Koolil on eelarve, mille kooskõlastab hoolekogu, täpsustab Noarootsi Vallavalitsus ja kinnitab Noarootsi Vallavolikogu.

§ 32. Rahalised vahendid

(1) Koolil on õigus otsustada väljaspool vallaeelarvet laekuvate materiaalse ja rahaliste vahendite kasutamise üle kooli huvides.

(2) Kooli eelarve kava kiidavad heaks hoolekogu ja vallavalitsus ning eelarve kinnitab vallavolikogu.

§ 33. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande rahandusministri määrusega kehtestatud korras ja tähtaegadel. Aruannete koostamise, õigeaegse esitamise ja andmete õigsuse eest vastutavad kooli raamatupidaja ja direktor.

(2) Direktor on aruandekohustuslik hoolekogu, vallavalitsuse, Lääne Maavalitsuse Haridus- ja kultuuriosakonna, Haridus- ja teadusministeeriumi ees.

§ 34. Järelevalve

(1) Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus, õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(2) Riiklikku järelevalvet kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle teostavad Haridus- ja teadusministeerium ja maavanem.

§ 35. Põhimääruses määratlemata küsimuste lahendamine.

Kõik käesolevas põhimääruses määratlemata küsimused lahendab kooli juhtkond koos hoolekogu ja vallavalitsusega.

7. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 36. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli korraldab või kujundab ümber ja kooli tegevuse lõpetab Noarootsi Vallavalitsus Noarootsi Vallavolikogu otsuse alusel õigusaktides sätestatud korras.
- (2) Kooli ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamine otsustest teatatakse Haridus- ja teadusministeeriumile, õpilastele ja kooli personalil hiljemalt kuus kuud enne uue õppeaasta algust.
- (3) Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine või tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeperioodi lõppu.
- (4) Kooli tegevuse lõpetamisel tagab Noarootsi Vallavalitsus kooli teeninduspiirkonna õpilastele võimaluse jätkata õpinguid teises koolis.

8. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 37. Põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja kooli direktor koostöös ametiasutuse haridus- ja sotsiaaltöö alal töötava ametnikuga. Enne määruse kinnitamist Noarootsi Vallavolikogus vaatab eelnõu läbi Noarootsi Vallavalitsus ja vallavolikogu hariduskomisjon.

