



RAE VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Jüri

03. september 2013 nr 33

Määrus kehtestatakse „Põhikooli - ja gümnaasiumiseadus“ § 66 lõikest 1 ja 2, Rae valla põhimääruse § 54 lõike 2 alusel.

Peetri Lasteaed - Põhikooli põhimäärus

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimetus on Peetri Lasteaed-Põhikool (edaspidi *kool*).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskohad

(1) Kooli asukoht ja tegutsemiskoht on Eesti Vabariik ja aadress on Pargi tee 6 Peetri alevik, Rae vald, Harjumaa 75 312.

§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

(1) Kool on Rae vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.

(2) Kooli tegutsemise vorm on koolieelne lasteasutus ja põhikool, mis tegutsevad ühe asutusena.

(3) Kool juhindub oma tegevuses riigi ja Rae valla õigusaktidest, vallavanema käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on nimega pitsat ja sümboolika.

§ 5. Arengukava ja sisehindamine

(1) Koolil on arengukava, mille elluviimisega tagatakse kooli järjepidev areng. Arengukava koostatakse koostöös hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukoguga.

(2) Arengukava koostamisel lähtutakse valla arengukavast ja sisehindamise tulemustest.

(3) Arengukava kinnitatakse vallavolikogus.

(4) Koolis viiakse läbi sisehindamine, mis on pidev protsess, et tagada laste ja õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 6. Tegevuse eesmärk

Tegevuse eesmärk on võimaldada koolieast noorematele lastele (edaspidil lasteaialaps) alushariduse omandamist ning õpilastel koolikohustuse täitmist ja põhihariduse omandamist statsionaarses õppevormis.

§ 7. Ülesanded

(1) Kooli ülesanded on:

- 1) luua soodne ja turvaline keskkond lasteaialapse teadmiste, oskuste ja vilumuste optimaalseks arenemiseks ja omandamiseks ning väärtuste ja käitumisnormide süsteemi kujunemiseks, mis loob eeldused lasteaialapse õpingute jätkamiseks koolis;
- 2) hoida ja tugevdada lasteaialapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 3) aidata kaasa õpilase kasvamisele loovaks, mitmekülgseks isiksuseks, kes suudab ennast teostada erinevates rollides ning valida oma huvid ja võimete kohast õpiteed;
- 4) luua õpilasele eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond;
- 5) toetada õpilasi võimetekohase hariduse omandamisel;
- 6) luua tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks ning teaduspõhise maailmapildi kujunemiseks;
- 7) luua mitmekülgset võimalust õppekavaväliseks huvitegevuseks kooli juures.

3.peatükk

KOOLI DIREKTORI JA HOOLEKOGU ÜLESANDED

§ 8. Direktori ülesanded

(1) Kooli juhib direktor.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles vallavanem.

(3) Kooli direktor täidab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega ning teiste seadustega ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega direktorile pandud ülesandeid.

(4) Direktor täidab vallavolikogu ja vallavalitsuse õigus- ja haldusaktidega pandud ülesandeid:

- 1) korraldab kooli valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
- 2) korraldab kooli arengukava koostamist;
- 3) korraldab kooli finantsmajanduslikku tegevust;
- 4) esitab vallavalitsusele kooli eelarve kava ja eelarve muudatuste ettepanekud;
- 5) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks vallaeelarves selleks

ettenähtud vahendite piires;

6) tegutseb kooli nimel ja esindab seda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;

7) teeb ettepaneku vallavalitsusele personali koosseisu kinnitamiseks;

8) kinnitab personali ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles töölepingud;

9) annab oma pädevuse piires kooli töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;

10) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;

11) sõlmib igapäevase õppe- ja majandustegevuse raames kooli nimel lepinguid ja kokkuleppeid.

(5) Direktori äraolekul asendab teda vallavanema poolt määratud isik.

§ 9. Õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on oma pädevuse piires õppe ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine ja hindamine ning kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

(3) Õppenõukogu ülesanded ja töökorra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

§. 10 Hoolekogu

(1) Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks ja vajalike eelnõude läbiarutamiseks moodustab vallavalitsus kooli hoolekogu.

(2) Hoolekogu moodustamise korra ja hoolekogu töökorra kehtestab vallavolikogu.

(3) Hoolekogu ülesanded:

1) arvamuse avaldamine kooli põhimääruse eelnõu kohta;

2) arengukava koostamises osalemine koostöös kooli personaliga;

3) arvamuse avaldamine kooli õppekava eelnõu kohta;

4) arvamuse avaldamine sisehindamise aruande eelnõu kohta;

5) arvamuse avaldamine kooli eelarve kava kohta;

6) pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kooskõlastamine;

7) lasteaialaste ja õpilasega läbiviidava arenguestluste tingimuste ja korra kooskõlastamine;

8) vajadusel koos vanemaga õpilase käitumise arutamine;

9) rühma, klassi ja pikapäevarühma õpilaste täituvuse piinormi suurendamise kooskõlastamine;

10) ettepanekute tegemine vallavalitsusele kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(4) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(5) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

4. peatükk

ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUS KOOLIS

§ 11. Hariduse liik ja tase

(1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus

(2) Koolis omandatava hariduse tase on

1) alusharidus;

2) põhiharidus; Põhikoolis 1. -9. Klassi

§ 12. Õppekeel

Kooli õppekeeleks on eesti keel.

§ 13. Õppekava

Kool koostab Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava ja põhikooli riikliku õppekava alusel kooli oma õppekava, mis on õpingute alusdokumendiks. Kooli õppekava kehtestab direktor.

§ 14. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

Lasteaiarühmad ja klassid komplekteeritakse kooli teeninduspiirkonna lastest. Vabade kohtade olemasolul ja lapsevanema soovil võib võtta õpilase kooli ka väljastpoolt kooli teeninduspiirkonda.

(1) Kooli sõime- ja lasteaiarühmad moodustab direktor.

(2) Rühma registreeritud lasteaialaste arv on:

1) sõimerühmas kuni 14 last;

2) lasteaiarühmas kuni 20 last;

3) liitrühmas kuni 18 last;

4) sobitusrühmas on laste suurim lubatud arv väiksem kui teistes lasteasutuse rühmades, arvestades, et üks erivajadusega laps täidab kolm kohta.

(3) Hoolekogu ettepanekul on vallavalitsusel õigus lapse arenguks vajalike tingimuste olemasolu korral suurendada laste arvu sõimerühmas kuni kahe lapse võrra, lasteaiarühmas kuni nelja lapse võrra ning liitrühmas kuni kahe lapse võrra.

(4) Klassi täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast.

(5) Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada piirnormist suurema klassi täitumuse piirnormi, kuni 26 õpilast.

(6) Koolis võivad töötada õpiabi- ja pikapäevarühmad, koolieelikute ettevalmistusrühmad ja klassid põhiharidust omandavatele käitumisprobleemidega õpilastele.

(7) Pikapäevarühma täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast. Vallavalitsus võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi.

- (8) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel.
- (9) Lasteaialaste ja õpilaste õppeaasta algab 01. septembril ja lõpeb 31. augustil.
- (10) Õpilaste õppeaasta koosneb õppe- ja eksamiperioodist ning koolivaheaegadest.
- (11) Õpilaste õppeveerandites on kokku vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat).
- (12) Lõpuklassis on õppeveerandites kokku vähemalt 185 õppepäeva.
- (13) Õpilaste koolivaheajad ja eksamiperioodid määrab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (14) Lasteaia rühmade aastaringse või hooajalise tegutsemise ning lahtioleku ajad otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.
- (15) Koolis on kodukord, mille kehtestab direktor ja see on lasteaialastele, õpilastele, nende vanematele ja töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (16) Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õpilasesindusele.
- (17) Õppe- ja kasvatustegevused toimuvad päevakavade alusel. Päevakavad lasteaialastele ja õpilastele kehtestab direktor.
- (18) Kooli päevakavad kajastavad mängu, õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu pikapäevarühmas ja ringides.
- (19) Õpilastel on ühes õppenädalas kuni viis õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides on määratud kooli õppekavaga ja see ei ületa seadusega ettenähtud suurimat lubatud koormust.
- (20) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.
- (21) Õpilaste hindamine, järgmisse klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavas. Hindamisest teavitamine sätestatakse kooli kodukorras.
- (22) 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.
- (23) Kool võimaldab õpilasel tasuta kasutada vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

(24) Kooli lõpetamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud põhikooli lõpueksamite korraldamise ning põhikooli lõpetamise tingimustele ja korrale.

(25) Põhikooli lõpetanutele väljastatakse põhikooli lõputunnistus.

(26) Õppekava läbinud lasteaialapsele annab kool välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

5. peatükk

KOOLIS TOIMUVA ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

§ 15. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav tegevus või muu õppekavaväline tegevus.

(2) Koolis korraldatava tegevuse puhul, mis ei ole kooli õppekava osa (õppekavaväline tegevus), võib kulude katmine toimuda õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel.

(3) Õppekavavälise tegevuse loetelu, kus toimub kulude katmine õppekavavälises tegevuses osalejate kaasrahastamisel ja kaasrahastamise kaudu kaetavate kulude määra õppekavavälise tegevuse lõikes, kehtestab *vallavalitsus* kooli ettepanekul.

6. peatükk

KOOLI VASTUVÕTT. LASTEAIALASTE JA ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 16. Kooli vastuvõtt

(1) Lasteaialaste vastuvõtt lasteaiaühmadesse toimub vanema või teda asendava isiku kirjaliku avalduse alusel vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

(2) Põhikooli klassidesse võetakse õpilane vastu kooli vastuvõtu korra alusel, mille on heaks kiitnud kooli hoolekogu ja kinnitanud vallavalitsus.

(3) 1.klassi võetakse õpilane, kes on enne käimasoleva aasta 1.oktoobrit saanud 7-aastaseks. 1.klassi võib vanema taotlusel võtta koolikohustuslikust east noorema õpilase, kui nõustamiskomisjon või lasteasutus, kus laps käib, on hinnanud lapse koolivalmidust ja soovitanud kooli õppima asumist ning vanem on vallavalitsust teavitanud soovist õppima asuda enne käimasoleva aasta 1. maid. Kui vanem teavitab pärast käimasoleva aasta 1. maid, võib kool õpilase vastu võtta vaba õppekoha olemasolul.

(4) Koolikohustuslik on laps kuni põhihariduse omandamiseni või 17-aastaseks saamiseni.

§ 17. Õpilaspilet

Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet.

§ 18. Lasteaialaste õigused

Lasteaialapsel on õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 19. Õpilase õigused

Õpilasel on õigus:

- (1) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- (2) valida oma huvidele ja võimetele vastavaid õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires;
- (3) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
- (4) saada täiendavat pedagoogilist juhendamist vastavalt direktori poolt kinnitatud konsultatsioonide graafikule;
- (5) saada õpiabi vastavalt oma hariduslikele erivajadustele ja kasutada muid koolis töötavaid tugiteenuseid;
- (6) õppida individuaalse õppekava järgi lähtuvalt kooli õppekava nõuetest;
- (7) olla valitud õpilasesindusse ja osaleda koolielu korraldamises;
- (8) asutada klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- (9) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- (10) saada teavet õppeveerandi või kursuse jooksul läbivatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest õppeveerandi või kursuse alguses;
- (11) saada esmast teavet karjääri planeerimise ja edasi õppimise võimaluste kohta;
- (12) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta Vabariigi Valitsuse ning vallavalikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- (13) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanema või lastekaitseorganisatsiooni poole.

§ 20. Õpilase kohustused

Õpilasel on kohustus:

- (1) osaleda õppetöös talle kehtiva päevakava alusel;
- (2) täita kooli kodukorda;
- (3) kasutada kooli vara säästlikult;
- (4) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- (5) täita teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi.

§ 21. Arenguveestlus

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

(2) Arenguveestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse kooli õppenõukogu, lasteaia ped. nõukogu ja hoolekoguga ning selle kehtestab direktor.

§ 22. Turvalisus ja tervise kaitse

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

(2) Kool koostab tervisekaitsenõuetele vastava päevakava.

(3) Kool rakendab abinõud vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks, tehes koostööd vanemate, kooli pidaja ning vajadusel politsei, teiste ametiasutuste ja ekspertidega.

(4) Lasteaialaste ja õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord määratakse kindlaks kooli kodukorras.

(5) Koolitervishoiu korraldamise tingimused ja korra kehtestab sotsiaalminister määrusega.

(6) Direktor korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras. Hädaolukorra plaani kehtestab kooli direktor.

§ 23. Lasteaialapse vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda kooli õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet kooli / töökorralduse kohta;
- 5) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 6) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, vallavalitsuse, maavanema, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

§ 24. Õpilase vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) saada teavet õpilasele kohalduva päevakava kohta;
- 3) saada teavet õpilase hinnetest;
- 4) saada nõustamist õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 5) olla valitud kooli hoolekogu koosseisu vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud korrale;
- 6) saada teavet õppeveerandi jooksul läbivatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest õppeveerandi alguses;
- 7) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja/või kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;

- 8) taotleda õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 9) pärast välisriigis õppimist taotleda õpilase õpingute jätkamist madalamas klassis.

(2) Vanem on kohustatud:

- 1) võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist;
- 2) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega;
- 5) kasutama meetmeid, mida talle pakub kool või vallavalitsus;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotlema vajaduse korral koolilt ja vallavalitsuselt õigusaktide sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 8) teavitama kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras.

§ 25. Vanemate koosolek

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

§ 26. Õpilasesindus

(1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.

(2) 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.

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

(4) Õpilasesinduse valimised valmistab ette ja viib läbi huvijuht koostöös klassijuhatajatega.

(5) Iga 5.-9. klass määrab oma klassist kaks esindajat õpilasesinduse liikmeteks. Õpilasesindus valib oma liikmete seast presidendi ja asepresidendi.

(6) Õpilasesinduse president valitakse hääletuse tulemusel, kus osalevad 5.- 9. klassi õpilased ja 5 õpetajate esindajat. Hääletamine on salajane.

(7) Õpilasesinduse presidendi volitused kehtivad üks aasta, lihtliikmete volitused kehtivad kooli lõpetamiseni.

(8) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks koostööd huvijuhiga. Põhimäärus kiidetakse heaks õpilaskonna poolt. Klassijuhatajad tutvustavad põhimäärust klassides. Põhimäärus on klassi poolt heaks kiidetud, kui 2/3 klassi õpilastest on poolt hääletanud. Kui 2/3 klassidest on hääletanud põhimääruse poolt, esitatakse see kinnitamiseks direktorile.

(9) 30 päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadusele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

§ 27. Turvalisus ja tervise kaitse

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

(2) Kool koostab tervisekaitsenõuetele vastava päevakava.

(3) Kool rakendab abinõud vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks, tehes koostööd vanemate, kooli pidaja ning vajadusel politsei, teiste ametiasutuste ja ekspertidega.

(4) Lasteaialaste ja õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord määratakse kindlaks kooli kodukorras.

(5) Koolitervishoiu korraldamise tingimused ja korra kehtestab sotsiaalminister määrusega.

(6) Direktor korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras. Hädaolukorra plaani kehtestab kooli direktor.

7. peatükk KOOLITÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 28. Koolitöötajad

Koolitöötajad (edaspidi personal) on pedagoogid ja teised töötajad. Pedagoogid on õppe- ja kasvatuse alal töötavad isikud.

§ 29. Personali koosseis

Kooli personali koosseisu kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.

§ 30. Personali õigused

Personalil on õigus:

- 1) kuuluda erinevatesse töögruppidesse;
- 2) osaleda kooli arendustegevuses;
- 3) osaleda tööalasel täiendkoolitusel vastavalt koolitusplaanile.

§ 31. Personali kohustused:

(1) Pedagoogide kohustuseks on lasteaialaste ja õpilaste õppeks ja kasvamiseks soodsate tingimuste loomine. Õppe- ja kasvatustöö aluseks on õppekava, lasteaialaste ja õpilaste ning pedagoogide vastastikune lugupidamine ja teineteisemõistmine ning koostöö koduga.

(2) Personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli töökorralduse reeglitega, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseaduste ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

§ 32. Konkursi korraldamine ja atesteerimine

(1) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor konkursi. Konkursi korra kiidab heaks hoolekogu ja kehtestab direktor.

8. peatükk MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 33. Kooli vara

(1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle kooli pidaja poolt sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kool kasutab ning valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt riigivaraseadusele ja sellest tulenevatele õigusaktidele.

§ 34. Eelarve

(1) Koolil on oma eelarve osa Rae valla tervikeelarvest, mille kinnitab Rae Vallavolikogu.

(2) Raamatupidamisarvestust peetakse tsentraliseeritult vallavalitsuses.

§ 35. Rahastamine

(1) Kooli rahastatakse riigieelarvest, kooli pidaja eelarvest, laekumistest sihtasutustelt, annetustest, põhimääruses sätestatud õppekavavälistest tegevustest ja muudest õppekavavälistest tasulistest teenustest. täiskasvanute koolitusest, õppematerjalide kirjastamisest, kooli kasutuses olevate esemete üürimisest ja rentimisest, võistluste ja kontsertide korraldamisest.

(2) Õppekavavälises tegevuses osalemise eest võetava tasu määrad kehtestab *vallavalitsus* kooli ettepanekul.

§ 36. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Koolis peetavate kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid, samuti nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

(2) Kooli asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab direktor.

(3) Kool esitab aruandeid oma tegevuse kohta õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.

§ 37. Järevalve

Kooli tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus. Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

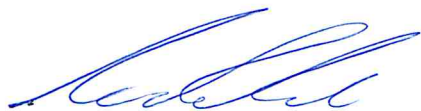
§ 38. Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine

Kooli ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras.

9. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 39. Tunnistada kehtetuks Rae Vallavalitsuse 18. jaanuari 2011 määruse nr 4 „Rae valla munitsipaalkoolide põhimääruste kinnitamine“ lisa 4.

§ 40. Käesolev määruse jõustub kolmandal päeval peale avalikustamist.



Mart Vörklaev
Vallavanem



Martin Minn
Vallasekretär