

## JÄRVAKANDI VALLAVOLIKOGU

### MÄÄRUS

Järvakandi

25. märts 2015 nr 2

#### **Järvakandi Kooli põhimääruse kehtestamine**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse paragrahvi 22 lõike 1 punkti 34 ja põhikooli ja gümnaasiumiseaduse paragrahvi 66 lõike 2 alusel.

#### **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

##### **§ 1. Nimetus**

Kooli nimetus on Järvakandi Kool (edaspidi *kool*).

##### **§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskohad**

- (1) Kooli asukoht on Järvakandi alev, Järvakandi vald, Rapla maakond.
- (2) Kooli postiaadress on Nõlva tn 16, sihtnumber 79101, Järvakandi, Rapla maakond.

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

- (1) Kooli pidaja on Järvakandi vald. Kool on Järvakandi Vallavalitsuse hallatav asutus.
- (2) Kooli tegutsemise vorm on põhikool, kus õpe on korraldatud klassipõhiselt.
- (3) Järvakandi Kool on Järvakandi Gümnaasiumi õigusjärglane.
- (4) Kool juhindub Eesti Vabariigi haridusseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning nende alusel vastuvõetud õigusaktidest ning Järvakandi Vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

##### **§ 4. Pitsat ja sümboolika**

Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.

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

Kooli asjaajamise- ja õppekeel on eesti keel.

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

- (1) Kooli tegevuse eesmärk on luua õppijale soodsad tingimused põhihariduse omandamiseks õppija individuaalset arengut toetavas koolikeskkonnas.
  - 1) toetada õpilase vaimset, füüsilist, kõlblist, sotsiaalset ja emotsionaalset arengut, luues tingimused õpilase võimete tasakaalustatud arenguks ja eneseteostuseks.
  - (2) Kooli ülesanne on ette valmistada haritud noori õpingute jätkamiseks järgmises kooliastmes, kujundada laia silmaringiga elus hakkamasaav inimene, kes on võimeline elukestvaks õppimiseks, kes oskab oma teadmisi ja andeid vastutustundlikult rakendada.

(3) Koolil on arengukava, mille elluviimisega tagatakse kooli järjepidev areng, milles määratakse kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad ning tegevuskava kolmeks aastaks. Arengukava kinnitab volikogu.

(4) Kool tagab õpilaste ja töötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ning hädaolukorra lahendamise riiklikes õigusaktides kehtestatud korras ning sätestab vastavad meetmed kooli kodukorras.

### **§ 7. Rahvusvahelised sidemed**

(1) Kool võib luua ja arendada rahvusvahelisi suhteid.

(2) Kool valib koostöövormid sõpruskoolidega ja vastutab isikute ning gruppide ettevalmistamise eest välissuhtlemisel.

(3) Koolil on õigus vastu võtta välisriikide õpetajaid ja õpilasi vastastikusel kokkuleppel.

## **2. peatükk**

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

#### **§ 8. Õppe- ja kasvatus korralduse alused**

(1) Kooli õppe- ja kasvatus korraldus tugineb põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele ning põhikooli riikliku õppekava alusel koostatud ja kooli arengukavast lähtuvale kooli õppekavale.

(2) Õpilase nädala õppekoormus õppeaineti määratakse kooli õppekavaga. Kool arvestab õpet kavandades ja ellu viies, et õpilase õppekoormus oleks ea- ja jõukohane, võimaldades talle aega puhkuseks ja huvitegevuseks.

(3) Koolis võib suvevaheajal korraldada täiendava õppega seotud tegevusi, arvestades, et põhiharidust omandavale õpilasele on tagatud vähemalt kümne järjestikuse nädala pikkune puhkus kõigist õppe ja eksamitega seotud tegevustest.

(4) Õpilaste õpitulemuste hindamine, järgmisse klassi üleviimine ning klassikursuse kordama jätmise toimuvad haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud tingimuste ja korra alusel.

(5) Õpitulemuste välishindamine toimub tasemetööde ning ühtsete põhikooli lõpueksamite kaudu, mille koostamise, läbiviimise ja hindamise tingimused ning korra kehtestab haridus- ja teadusminister.

(6) Kool kasutab E- kooli teenuseid.

#### **§ 9. Õppevormid**

(1) Koolis toimub statsionaarne õpe.

(2) Õppetöö põhivormiks on õppetund, mille pikkus on 45 minutit. Õppetundide arv päevas ja nende järjekord määratakse direktori kinnitatud tunniplaaniga.

(3) Koolis võib põhiharidust omandada koduõppel haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud tingimustel ja korras.

(4) Kool võib teha õpilase individuaalsust arvestades muudatusi või kohandusi õppeajas, -sisus, -protsessis ja -keskkonnas.

(5) Kool võib arvestada kooli õppekavavälisest õppimisest või tegevusest, sealhulgas õpinguid mõnes teises üldhariduskoolis õpetatava osana, tingimusel, et see võimaldab õpilasel saavutada kooli või individuaalse õppekavaga määratletud õpitulemused.

(6) Koolil on õigus korraldada õppetöö paremaks läbiviimiseks projektipäevi ning õppekäike ja -reise.

#### **§ 10. Hariduslike erivajadustega õpilaste klassid ja rühmad**

(1) Kooli juures tegutsevad vastavalt vajadusele ja võimalustele õpiabi-, pikapäeva- ning hariduslike erivajadusega õpilaste rühmad tugiteenuste loomiseks õpilastele, kellele ei ole neid võimalik tagada tavaklassis.

(2) Kui õpilase hariduslik erivajadus tuleneb tema andekusest, tagatakse talle individuaalse õppekava rakendamine ning vajaduse korral täiendav juhendamine aineõpetajate poolt või

teiste vastava valdkonna spetsialistide poolt haridusprogrammide või teiste haridusasutuste kaudu.

(3) Kooli pidaja nõusolekul võib direktor moodustada ka hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi, mida põhimääruses sätestatud ei ole.

### **§ 11. Huvitegevus ja õppekavaväline tegevus**

(1) Kool võib lisaks kooli õppekava kohaselt läbiviidavale õppele korraldada õppekavavälisist tegevust.

(2) Kool võib korraldada õppekavavälisist tegevust, milles osalemine ja sellega kaasnev kaasrahastamine toimub vanema nõusolekul.

(3) Kool võib osutada järgmisi teenuseid:

1) õppematerjalide koostamine ja levitamine;

2) toitlustamine;

3) ürituste ja koolituste korraldamine.

(4) Koolis korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.

## **3. peatükk**

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

#### **§ 12. Õpilaste õigused**

(1) Õpilasel on õigus:

1) võtta osa õppetööst;

2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat õpiabi;

3) võtta osa õppekavavälisest tegevusest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;

4) luua koolis ühinguid, klubisid, ringe ja stuudioid ning osaleda nende töös;

5) kasutada kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;

6) osaleda õpilasesindajate kaudu koolielu korraldamises;

7) saada koolitöötajatelt teavet koolikorralduse ja oma õiguste kohta;

8) pöörduda õpet ja kasvatust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli direktori poole.

#### **§ 13. Õpilaste kohustused**

(1) Õpilane on kohustatud:

1) osalema õppetöös õpilase jaoks koolis ettenähtud tunniplaani ja õppekorralduse kohaselt;

2) täitma õpiülesandeid ning omandama teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt;

3) täitma mõjutus- ja kasutama tugimeetmeid;

4) suhtuma kaasinimestesse lugupidavalt ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;

5) täitma kooli kodukorda;

6) hoidma kooli head mainet;

7) järgima tervislikke eluviise;

8) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

#### **§ 14. Õpilasesindus**

(1) Iga õppeaasta alguses korraldab klassijuhataja klassikoosolekul salajase hääletamise klassiesindajate valimise õpilasesindusse.

(2) Õpilasesindus moodustatakse V– IX klassi esindajatest.

(3) Igast klassist kuulub õpilasesindusse kaks õpilast.

(4) Õpilasesindus juhindub oma tegevuses kooli õpilasesinduse põhimäärusest.

(5) Õpilasesinduse põhimääruse kiidab kooli õpilaskond heaks kooli õpilasesinduse koosseisu häälteenamusega.

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

(1) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolitöötajatelt teavet oma lapse kohta ning selgitusi õppe ja kasvatuse kohta;
- 2) teha koolielu korralduse kohta ettepanekuid;
- 3) taotleda oma lapsele koduõppe rakendamist;
- 4) otsustada oma lapsele kooli poolt pakutavate tugimeetmete rakendamise üle;
- 5) pöörduda õpet ja kasvatust puudutavate vaidlusküsimuste lahendamiseks kooli direktori ja hoolekogu.

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

- 1) looma oma koolikohustuslikule lapsele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama kooli nende muutumisest;
- 3) tutvuma kooli dokumentidega;
- 4) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole.

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

(1) Töötajal on õigus:

- 1) saada teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) kasutada kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta kooli ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid;
- 3) esitada direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid.

(2) Pedagoogide ülesanne on tagada õpilaste areng õppe ja kasvatuse protsessi abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamis põhimõtetele. Teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine.

(3) Töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel kooli arengukavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest ning tuginema nii omavahelises suhtluses kui ka suhtluses õpilaste ja nende vanematega vastastikusele lugupidamisele, üksteisemõistmisele ja koostööle.

(4) Töötaja täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingus.

## **4. peatükk**

### **KOOLIELU KORRALDAMINE**

## **§ 17. Kooli juhtimine**

(1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli arengukava, õppekava ja kodukorra täitmise.

(2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

(3) Kooli direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid, on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja.

(4) Direktor võib moodustada õppe- ja kasvatustegevuse ning koolieluga seotud küsimuste lahendamiseks nõuandvaid komisjone.

(5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude kooli tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

## **§ 18. Direktori asendamine**

(1) Direktorit asendab kõigi õiguste ja kohustustega õppealajuhataja.

(2) Direktori ja õppealajuhataja samaaegsel äraolekul määrab direktor asendaja.

## **§ 19. Kooli hoolekogu**

Koolil on hoolekogu, kes tegutseb volikogu poolt kehtestatud töökorra alusel.

## **§ 20. Kooli õppenõukogu**

Koolil on õppenõukogu, kelle ülesanne on oma pädevuse piires korraldada ja hinnata õpet ja kasvatust ning teha kooli juhtimiseks vajalikke otsuseid.

## **5. peatükk**

### **KOOLI MAJANDAMINE JA ASJAAJAMINE**

## **§ 21. Kooli vara ja eelarve**

- (1) Kooli valduses olevat vara kasutab kool sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks.
- (2) Koolil on õigus osutada tasulisi teenuseid, mille hinnad kehtestab vallavalitsus.
- (3) Koolil on oma eelarve.
- (4) Kooli rahalised vahendid moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest sihtasutustelt, äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt ja juriidilistelt isikutelt.

## **§ 22. Asjaajamine ja aruandlus**

- (1) Koolil on oma asjaajamiskord.
- (2) Koolil on oma koduleht [www.jarvakg.edu.ee](http://www.jarvakg.edu.ee), mille kaudu teeb kool üldsusele kättesaadavaks avalikustamist vajavad dokumendid ja andmed.
- (3) Kooli tegevus kajastub kooli kroonikas.

## **6. peatükk**

### **PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD**

## **§ 23. Kooli põhimääruse kehtestamine ja muutmine**

- (1) Kooli põhimääruse kehtestab, muudab ja tunnistab kehtetuks volikogu.
- (2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.
- (3) Põhimääruse või selle muutmise eelnõu peab enne volikogule esitamist heaks kiitma vallavalitsus.

## **7. peatükk**

### **RAKENDUSSÄTTED**

## **§ 24. Kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada alates 1.09.2015 kehtetuks Järvakandi Vallavolikogu 26.09.2012 määrus nr 7 „Järvakandi Gümnaasiumi põhimääruse kehtestamine“.

## **§ 25. Rakendamine**

Määrust rakendatakse alates 1.09.2015.



Marko Matson  
Volikogu esimees