

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Padise Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
01.03.2011  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 03.11.2012, 8

# Risti Põhikooli põhimäärus

Vastu võetud 25.02.2011 nr 33

Määrus kehtestatakse "Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse" § 66 ja § 95 lg 1 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

§ 1. Risti Põhikool (edaspidi kool) on Padise valla asutusena tegutsev üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks ning mille põhiülesanne on aidata 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. Kool on Padise valla asutus, mille haldamise, ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab seaduses ja Padise valla õigusaktides sätestatud korras Padise Vallavolikogu.

§ 3. Kooli täielik nimetus on Risti Põhikool.

§ 4. Kooli asukohaks on Harju-Risti küla, Padise vald, Harjumaa ja aadressiks 76002 Harju-Risti küla, Harjumaa.

§ 5. Koolil on oma nime kujutisega pitsat ja oma sümbolika (lipp, vimpel, kleebis).

§ 6. Koolil on oma alaeelarve Padise valla eelarves, mille kinnitab Padise Vallavolikogu.

§ 7. Kool on elukohajärgseks kooliks kõigile Padise valla koolikohustuslikele õpilastele.

## 2. peatükk Õppe ja kasvatuse korraldus

§ 8. Kooli õppetöö toimub eesti keeles.

§ 9. Kooli õppetöö toimub statsionaarses vormis kõigil kolmel põhikooli kooliastmel.

§ 10. Haridus- ja teadusministri määrusega volitatud ulatuses kehtestab kooli direktor kooli vastuvõtu tingimused ja korra. Kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette kooli direktor ning see esitatakse enne kehtestamist hoolekogule arvamuse andmiseks.

§ 11. Kooli direktor võib vallavalitsuse nõusolekul moodustada pikapäevarühmi, kus pakutakse õpilasele järelevalvet, pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

§ 12. Väljaspool kooli õppekava töötavad huvialaringid finantseeritakse osaliselt lastevanemate poolt vallavalitsuse kehtestatud ulatuses.

## 3. peatükk

## Kooli juhtimine

§ 13. Kooli direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi läbiviimise korra kehtestab ja konkursi kuulutab välja vallavalitsus.

§ 14. Direktoriga sõlmib töölepingu vallavanem või tema volitatud isik.

§ 15. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

§ 16. Ülesannete täitmiseks direktor:

1) esindab Padise valda eraõiguslikes suhetes tehingute tegemisel, mis on vajalikud asutuse seadusega sätestatud ülesannete täitmiseks seaduses sätestatud ulatuses ja kehtivate õigusaktide alusel;
2) esindab Padise valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut tööandjana ning sõlmib koolitöötajatega töölepingud;
3) teeb vallavalitsusele ettepaneku koolitöötajate koosseisu kinnitamiseks;
4) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
5) kehtestab kooli õppekava, kodukorra, päevakava ja töökorralduse reeglid;
6) korraldab kooli asjaajamist;
7) tagab kooli eelarve täitmise;
8) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
9) tagab kooli õppenõukogu ja hoolekogu seaduslike otsuste täitmise;
10) kehtestab arengueestluse korraldamise tingimused ja korra;
11) kehtestab kooli sisehindamise korra ning kinnitab sisehindamise aruande;
12) arvab isiku õpilaste nimekirja ning koolist välja vastavalt õigusaktidele;
13) koordineerib tugispetsialistide teenuse osutamist koolis;
14) korraldab pedagoogide ametikohtade täitmiseks avaliku konkursi;
15) moodustab vallavalitsuse nõusolekul pikapäevarühmi ning kehtestab nende töökorralduse ja päevakava;
16) otsustab õpilase pikapäevarühma vastu võtmise;
17) korraldab õpilaste ja koolitöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse ja tervise kaitse ning vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamise abinõude rakendamise;
18) korraldab õpilaste ja koolitöötajate kaitse hädaolukorras;
19) korraldab kooli hädaolukorra lahendamise plaani väljatöötamise ning kehtestab selle;
20) moodustab vajadusel rühmi ja klasse hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks;
21) määrab haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineeri;
22) määrab individuaalse arengu jälgimise kaardi koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
23) kutsub kokku kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks vähemalt üks kord aastas õpilaste vanemate koosoleku ning vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel selle klassi õpilaste vanemate koosoleku;
24) otsustab tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamise;
25) korraldab esimese õpilasesinduse valimised;
26) annab aru hoolekogule;
27) juhatab õppenõukogu koosolekut ja korraldab õppenõukogu tegevust;
28) tegeleb enesetäiendamisega ning võtab osa oma ülesannete täitmiseks vajalikest koolitustest;
29) koordineerib arengukava ja üldtööplaani koostamist;
30) täidab muid talle seaduste, seaduse alusel väljaantud õigusaktidega, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega pandud ülesandeid.

## 4. peatükk Hoolekogu

§ 17. Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, mille ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, valla, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe- ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine. Hoolekogu täidab talle

seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb vallavolikogule või vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 18. Hoolekogu moodustamine ja selle töökord on kehtestatud Padise Vallavolikogu 25. novembri 2010 määrusega nr 21 "Padise valla munitsipaalkoolide hoolekogude töökord".

## 5. peatükk Koolitöötajad

§ 19. Koolitöötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus direktori ettepanekul, arvestades haridus- ja teadusministri kehtestatud koolitöötajate miinimumkoosseisu.

§ 20. Pedagoogi ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel, teineteisemõistmisel ning koostöös õpilaste vanematega.

§ 21. Ülesande täitmiseks pedagoog:

1) on eeskujuks õpilastele;
2) tegeleb väärtuskasvatuse ja -arendusega;
3) teeb koostööd teiste pedagoogidega õppe loomiseks;
4) toetab iga õpilase eneseusku ja õpimotivatsiooni;
5) hindab õpilasi objektiivselt ning on hinnangute andmisel erapooletu;
6) arvestab õpilaste isikupära ning kohtleb õpilasi taktitundeliselt;
7) teeb koostööd laste vanematega;
8) valmistub ette kõigiks õppetegevusteks ja ainetundideks;
9) tagab tunnis õppetööks sobiva keskkonna;
10) arvestab õpetamisel klasside omapära;
11) lahendab õpilastega õppetunnis tekkinud probleemid;
12) teatab õpilastele õppeveerandi alguses kontrolltööde läbiviimise graafiku, nõutavad õpitulemused ning hindamise põhimõtted;
13) organiseerib üritusi ning osaleb neil;
14) korraldab koolisisesid aineolümpiaade, võistlusi, näitusi, konkursse;
15) tegeleb pidevalt enesetäiendamisega ning kasutab koolitusvõimalusi;
16) tagab tunnis ja õpilasüritustel tervishoiu- ja ohutusnõuetest kinnipidamise;
17) osaleb aktiivselt õppenõukogus;
18) hoiab oma käitumise ja tegevusega kooli ja pedagoogilise kollektiivi mainet.

§ 22. Pedagoogil on õigus:

1) teha direktorile ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks;
2) osaleda kooli juhtimises õppenõukogu ja töökoosolekute kaudu;
3) pöörduda nõu ja abi saamiseks direktori poole;
4) teha direktorile ettepanekuid õpilase suhtes tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamiseks;
5) valida õppevormid ja -meetodid õppe-eesmärkide täitmiseks;
6) nõuda direktorilt tööks vajalike töövahendite olemasolu ning töötingimuste tagamist;
7) saada vajadusel täienduskoolitust;
8) saada direktorilt hinnang oma tööle.

§ 23. Teiste koolitöötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

§ 24. Ülesande täitmiseks teised koolitöötajad:

1) on eeskujuks õpilastele;
2) täidavad täpselt ja õigeaegselt töölepingust tulenevaid ülesandeid;
3) arvestavad oma tööülesannete täitmisel õppe- ja kasvatustöö läbiviimisega.

§ 25. Pedagoogide ja teiste koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus on kindlaks määratud kooli põhimääruses, kooli töökorralduse reeglites, ametijuhendis ja töötaja töölepingus.

§ 26. Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor.

## 6. peatükk Õpilased ja vanemad

§ 27. Õpilastel on õigus:

1) kvaliteetsele üldharidusele;
2) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele;
3) kasutada kooli kodukorras sätestatud tingimustel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti;
4) teha kooli direktorile ja pedagoogidele ettepanekuid kooli tegevuse korraldamiseks;
5) ea- ja jõukohasele õppekoormusele, mis võimaldab aega puhkuseks ja huvitegevuseks;
6) täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
7) saada eeldatavate õpitulemuste saavutamisel ajutise mahajäämuse tekkimisel täiendavat pedagoogilist juhendamist väljaspool õppetunde;
8) vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlusele, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides;
9) kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe#, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
10) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
11) saada sõidu- ja muid soodustusi Vabariigi Valitsuse ja vallavolikogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses;
12) saada eripedagoogi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenust;
13) saada koolitervishoiuteenust;
14) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
15) olla teavitatud hinnetest ja talle kohalduvast osast kooli päevakavas;
16) valida ja olla valitud õpilasesindusse vastavalt õpilasesinduse põhimäärusele;
17) olla õppeveerandi algul teavitatud õppeveerandi jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
18) olla ära kuulatud enne tugi- või mõjutusmeetme määramist ning anda arvamus mõjutusmeetme rakendamise kohta;
19) saada tasuta õpilaspilet.

§ 28. Õpilane on kohustatud:

1) osalema aktiivselt õppetöös ning täitma õpiülesandeid;
2) omandama teadmisi ja oskusi vastavalt võimetele;
3) täitma õpetaja antud seaduslikke korraldusi ja ülesandeid;
4) täitma kooli kodukorda;
5) käituma kaasinimestega lugupidavalt;
6) hoidma kooli kasutuses olevat vara.

§ 29. Vanemal on õigus:

1) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisse;
2) esitada taotlus õpilase õpetamiseks koduõppes;
3) esitada taotlus õpilase pikapäevarühma vastu võtmiseks;
4) saada teavet õpilase õppes puudumistest vähemalt üks kord õppeveerandi jooksul;
5) saada teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
6) omada juurdepääsu kooli valduses olevale teabele õpilase kohta;
7) olla teavitatud õpilasele kohalduvast osast kooli päevakavas ning õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
8) olla teavitatud õpilase hinnetest;
9) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;
10) anda arvamus ajutise õppes osalemise keelu rakendamise korral õpilase käitumise ja mõjutusmeetme rakendamise kohta;

11) kandideerida vanemate esindajana kooli hoolekogusse;
12) pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral.

**§ 30. Vanem kohustub:**

1) arvestama haridusküsimustes ennekõike õpilase võimeid ja huvisid küsides vajaduse korral nõu õpetajalt või muult asjatundlikult isikult;
2) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
3) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutusest;
4) tutvuma koolielu reguleerivate õigusaktidega;
5) tegema koostööd kooliga õpilase õpetamisel ja kasvatamisel;
6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
7) taotlema vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt vallavalitsuselt õigusaktides sätestatud koolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
8) osalema õpilase arenguestlusel;
9) koduõppe rakendamise korral rahastama väljaspool kooli toimuva õppe osa;
10) teatama õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest. Hiljemalt ülejäämisel õppepäeval pärast õpilase õppetööle naasmist esitab vanem puudumistõendi puudumise kestuse ja põhjuse kohta;
11) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral.

## 7. peatükk Õpilasesindus

**§ 31.** Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega otsustada ja korraldada iseseisvalt õpilaselu küsimusi.

**§ 32.** Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires lähtudes oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.

**§ 33.** Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor hiljemalt kahe kuu jooksul käesoleva põhimääruse jõustumisest.

**§ 34.** Õpilasesinduse moodustavad 1.- 9. klassi õpilased.

**§ 35.** Iga klass esitab kahe nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast ühe esindaja klassi õpilaste hulgast.

**§ 36.** Hiljemalt nelja nädala jooksul valimiste väljakuulutamise päevast kutsub direktor kokku esimese õpilasesinduse koosoleku.

**§ 37.** Esimesel koosolekul valitakse lihthälteenamusega vähemalt president ja asepresident.

**§ 38.** Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

**§ 39.** Õpilasesinduse põhimääruse eelnõu avalikustatakse kooli veebilehel ning pannakse koolis välja. Kõigil õpilastel on võimalus avalikustamisest kahe nädala jooksul teha kirjalikke parandusettepanekuid. Parandusettepanekud arutab läbi õpilasesindus ühe nädala jooksul avalikustamise lõppemisest.

**§ 40.** Põhimäärus võetakse vastu lihthälteenamusega. Hääletus viiakse läbi põhimääruse eelnõu avalikustamise teates kindlaks määratud päeval. Hääletamist võib läbi viia igas klassis eraldi ja klassi esindaja edastab tulemused õpilasesindusele.

**§ 41.** Õpilasesindus esitab põhimääruse kinnitamiseks direktorile. Kolmekümne päeva jooksul põhimääruse kättesaamisest arvates kinnitab direktor õpilasesinduse põhimääruse, kui see vastab seadustele, seaduse alusel antud õigusaktidele ja rahvusvaheliselt tunnustatud demokraatlikele põhimõtetele või esitab kirjalikud põhjendused, miks põhimäärust ei ole võimalik kinnitada.

## 8. peatükk

# Majandus, eelarve ja aruandlus

§ 42. Kooli valduses olev vara kuulub valla omandisse.

§ 43. Koolil on oma alaeelarve Padise valla eelarves, mille tuludeks on:

1) eraldised riigieelarvest;
2) eraldised Padise valla eelarvest;
3) laekumised teiste isikute annetustest;

§ 44. Kooli raamatupidamist korraldab Padise Vallavalitsus.

§ 45. Kooli kasutuses olevat vallavara kasutab kool sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Kooli kasutuses oleva vallavara võõrandamine, kasutada andmine ja vallale varaliste kohustuste võtmine toimub kooskõlas Padise valla põhimäärusega.

§ 46. Kooli kasutuses olev vallavara kajastub valla bilansis.

§ 47. Kooli finants-majanduslikku tegevust revideerib Padise Vallavolikogu revisjonikomisjon vallavolikogu õigusaktides sätestatud korras.

§ 48. Kooli majandusega seotud vaidlusküsimused lahendab vallavalitsus koostöös kooli hoolekoguga ja vallavolikoguga.

## 9. peatükk Lõppsätted

§ 49. Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

§ 50. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine võib toimuda järgmistel juhtudel:

1) vallas on koolitusnõudlus suurenenud või vähenenud;
2) valla finantseerimisvõimalused on suurenenud või vähenenud;
3) muudel seadusest või riiklikust regionaalpoliitikast tulenevatel juhtudel.

§ 51. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine toimub pärast õppeaasta lõppu.

§ 52. Kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi, asukohajärgset maavanemat, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

§ 53. Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 54. Padise Vallavolikogu 25.10.2000 määruse nr 17 "Padise Põhikooli ja Risti Põhikooli põhimääruse kinnitamine" punktiga 2 kinnitatud Padise Põhikooli põhimäärus tunnistatakse kehtetuks.

§ 55. Määrus jõustub 1. märtsil 2011. a.

Küllli Urvik  
Padise Vallavolikogu esimees