



JÕGEVA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Jõgeva

16. juuli 2020 nr 121

Sadala Kooli põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 ja Jõgeva valla põhimääruse § 43 lõike 1 alusel.

§ 1. Kooli nimetus

Kooli nimi on Sadala Kool (edaspidi *kool*).

§ 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

(1) Kool asub Jõgeva maakonnas Jõgeva vallas Sadala alevikus.

§ 3. Kooli tegutsemise vorm ja struktuur

(1) Kool on Jõgeva Vallavalitsuse hallatav munitsipaalõppeasutus, kus tegutsevad ühe asutusena põhikool (edaspidi *põhikool*) ja koolieelne lasteasutus (edaspidi *lasteaed*).

(2) Põhikoolis toimub õpe I ja II kooliastmel.

(3) Lasteaias on kaks liitühma.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

(1) Koolil on oma nimega pitsat ja sümboolika.

(2) Lasteaiarühmadel võib olla oma nimi ja sümboolika.

§ 5. Õppekeel ja õppevorm

(1) Kooli õppekeel on eesti keel.

(2) Koolis toimub statsionaarne õpe.

§ 6. Hariduse liik ja tase

(1) Koolis omandatava hariduse liik on üldharidus.

- (2) Koolis omandatava hariduse tase on alusharidus ja põhihariduse II kooliaste.

§ 7. Õppe ja kasvatuse korraldus

- (1) Õppe ja kasvatustegevuse korralduse aluseks on kooli õppekava, mis koosneb kahest osast:
 - 1) lasteaia õppekava, mis on koostatud koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel;
 - 2) põhikooli õppekava, mis on koostatud põhikooli riikliku õppekava alusel.
- (2) Õppekava koostamisel arvestatakse kooli arengukava, võimalike ressursside, piirkonna vajaduste, kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soovidega.
- (3) Üldjuhul õpivad haridusliku erivajadusega õpilased tavaklassis. Vajadusel võib hariduslike erivajadustega õpilastele moodustada põhikoolis eraldi klasse ja õpiabirühmi, et tagada õpilasele vajalikud tugiteenused.
- (4) Kooli õppetegevuste ning õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste järjestus ja ajaline kestus määratakse kooli päevakavaga, mille kehtestab direktor.
- (5) Põhikooli kodukorra kinnitab direktor, esitades selle eelnevalt arvamuse andmiseks hoolekogule ja õpilasesindusele. Lasteaia kodukorra koostab direktor ja kinnitab hoolekogu.
- (6) Hindamise, järgmise klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise tingimused ja kord sätestatakse kooli õppekavas. Hindamisest teavitamine sätestatakse kooli kodukorras.

§ 8. Kooli õppekavaväline tegevus

- (1) Õppekavaväline tegevus jaguneb kooli korraldatud ja õpilastele suunatud õppekavaväliseks tegevuseks (edaspidi *huvitegevus*) ning kooli osutatavaks teenuseks.
- (2) Huvitegevus toimub ringides ja treeningrühmades. Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid.
- (3) Huvitegevuse korraldamisel arvestatakse õpilaste ja lapsevanemate soovidega.
- (4) Õpilaste arvu alampiiriks huvitegevuse ringides ja treeningrühmades on kuus õpilast. Väiksema õpilaste arvu korral tasuta ringi või treeningrühma ei avata.
- (5) Huvitegevust koolis rahastatakse Jõgeva valla eelarvest. Huvitegevuse kulude katmine võib toimuda huvitegevuses osalejate kaasrahastamisel vastavalt vallavalitsuse kehtestatud teenuse hinnale.
- (6) Õppekavavälisest tegevusest kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorras.
- (7) Tingimusel, et see ei lähe vastuollu kooli põhitegevusega ja õigusaktides sätestatud nõuetega, võib kool osutada järgmisi teenuseid:
 - 1) õppematerjalide koostamine ja levitamine;
 - 2) kooli kasutuses oleva vara kasutusse andmine;

- 3) pedagoogilise tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine;
 - 4) vabahariduslike koolituste korraldamine täiskasvanutele.
- (8) Teenuse osutamise eest võtab kool tasu. Teenuse hinna kehtestab direktori ettepanekul vallavalitsus.
- (9) Koolis korraldatud nõustamisteenus on õpilastele, nende vanematele ja kooli töötajatele tasuta.
- (10) Koolil on õigus luua ja arendada välissuhteid.

§ 9. Raamatukogu

- (1) Koolil on õpperaamatukogu, mis koosneb õppekirjanduse kogust, metoodilistest juhenditest, sõnaraamatutest, teatmeteostest, õppetöös terviktekstidena käsitletavatest kirjandusteostest ja teistest igapäevaseks õppetööks vajalikest teavikutest.
- (2) Õpperaamatukogu põhiülesanne on toetada õppekavajärgset õpet ja arendada õpilaste teabe hankimise oskust.
- (3) Raamatukogu põhikoguna täidab kooliraamatukogu ülesannet Sadala alevikus asuv rahvaraamatukogu.

§ 10. Lapse õigused

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

§ 11. Õpilaste õigused ja kohustused

- (1) Õpilasel on õigus:
 - 1) saada tasuta haridust õppekava ulatuses;
 - 2) valida õppeaineid koolis õpetatavate valikainete piires või õppida individuaalõppekava järgi haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras;
 - 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks täiendavat õpiabi või tugiteenust õpetajalt või tugispetsialistilt tema üldtööaja piires;
 - 4) moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
 - 5) kasutada klassivälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud tingimustel ja korras;
 - 6) saada koolist teavet koolikorralduse, karjääriplaneerimise, temale kohalduva päevakava ning õpilaste õiguste ja kohustuste kohta;
 - 7) vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitsele;
 - 8) pöörduda oma õiguste kaitseks õpetaja, direktori, vallavalitsuse, hoolekogu, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsioonide poole;
 - 9) saada tasuta lõunat.
- (2) Õpilane on kohustatud:
 - 1) täitma üldkehtivaid moraali- ja käitumisnorme ning lähtuma oma käitumises tervislikest eluviisidest;

- 2) täitma õpiülesandeid ja osalema õppetöös vastavalt õpilase jaoks kooli poolt ette nähtud tunniplaanile ja õppekorraldusele;
- 3) täitma koolikohustust;
- 4) hoidma kooli head mainet, käituma väärikalt nii koolis kui ka väljaspool kooli;
- 5) täitma kooli kodukorda;
- 6) osalema arenguveestlustel ja kasutama talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
- 7) kasutama ja hoidma heaperemehelikult kooli kasutuses olevat vara;
- 8) täitma muid seadustest ja nende alusel kehtestatud õigusaktidest tulenevaid õpilastele pandud kohustusi ja kandma vastutust rikkumiste eest.

§ 12. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) esindada last või õpilast eeldusel, et on olemas teise vanema nõusolek;
- 2) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 3) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvatamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujundamisele;
- 4) saada teavet ja teha ettepanekuid kooli töökorralduse kohta;
- 5) tutvuda kooli arengu-, õppe- ja päevakavaga;
- 6) saada teavet lapse või õpilase arengu ja õpitulemuste ning õppest puudumiste kohta;
- 7) saada nõustamist kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 8) osaleda kooli vanemate üldkoosolekul ja klassi või rühma vanemate koosolekul;
- 9) osaleda kooli töös ja juhtimises hoolekogusse valitud vanemate kaudu;
- 10) pöörduda ettepanekutega õpetajate, kooli direktori või hoolekogu poole;
- 11) õppenõukogu või pedagoogilise nõukogu otsusega mittenõustumisel, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate ja muude vaidlusküsimuste lahendamiseks pöörduda kooli direktori, hoolekogu või teiste kooli õppe- ja kasvatustegevuse üle järelevalvet tegevate asutuste poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaia ning õpilasele koolis õppimiseks ja koolikohustuse täitmiseks;
- 2) kinni pidama kooli päevakavast, laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma igakuiselt vallavalitsuse esitatud arve alusel toidukulu ja lasteaia kuludes vanema poolt kaetava osa;
- 4) teavitama kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras;
- 5) esitama koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutusest;
- 6) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega ja toimima vastavalt nendele;
- 7) tegema koostööd kooliga lapse või õpilase õpetamisel ja kasvatamisel;
- 8) pöörduma kooli ettepanekul spetsialistide või koolivälise nõustamismeeskonna poole ja kasutama kooli või vallavalitsuse poolt pakutud tugimeetmeid;
- 9) osalema lapse või õpilase arenguveestlustel;
- 10) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemise keelu korral;
- 11) hüvitama varalise kahju, mille laps või õpilane on koolile tekitanud.

§ 13. Töötajate õigused

Töötajatel on õigus:

- 1) osaleda kooli arendustegevuses;

- 2) osaleda töö- ja/või erialasel täiendkoolitusel vastavalt koolitusplaanile;
- 3) saada teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 4) töötada nõuetele vastavates töötingimustes;
- 5) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks tasuta kooli ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras;
- 6) teha direktorile ja hoolekogule õppetegevuse ning töökorralduse parandamiseks ettepanekuid;
- 7) lasteaiaõpetajate kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks taotleda atesteerimist haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud tingimustel ja korras.

§ 14. Töötajate kohustused

- (1) Õppe- ja kasvatusala töötajad on kohustatud:
 - 1) looma tingimused laste või õpilaste kasvatamiseks ja õpetamiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel põhinevas koostöös laste ja vanematega, aitama õpilasel kujundada huvi- ja võimetekohast õpiteed;
 - 2) arendama oma kutseoskusi ja olema kursis haridusuuendustega;
 - 3) vastutama turvalisuse eest lapse lasteaias või õpilase koolis viibimise ajal;
 - 4) tagama kehtivate õppekavade, tegevus- ja päevakavade järgimise ja täitmise ning vastutama oma töö kvaliteedi, õppevahendite ja muu kooli vara säilimise ning sihipärase kasutamise eest;
 - 5) nõustama vanemaid pedagoogilistes küsimustes.
- (2) Muud töötajad tagavad kooli häireteta töö ja majandusliku teenindamise ning vara säilimise ja korrasoleku.
- (3) Kooli 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) Kooli töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

§ 15. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor. Direktor tagab koostöös põhikooli õppenõukogu, lasteaia pedagoogilise nõukogu, kooli hoolekogu, õpilasesinduse, vallavalitsuse ja muude organitega 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 õigusaktides, sealhulgas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmisega.
- (3) Direktor täidab talle õigusaktide, töölepingu ja ametijuhendiga pandud ülesandeid ning on kooli töötajate jaoks tööandja esindaja.
- (4) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse ning muu kooli tegevuse, kooli üldseisundi ja arengu ning kooli varade, sealhulgas eelarve õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

- (5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule. Konkursi kuulutab välja ja konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.

§ 16. Hoolekogu

- (1) Hoolekogu on kooli alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, lapsevanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuses suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Hoolekogu on 7-liikmeline. Hoolekogu koosseisu kuuluvad:
- 1) üks põhikooli õpetajate esindaja – valitakse õppenõukogus;
 - 2) üks lasteaia õpetajate esindaja – valitakse pedagoogilises nõukogus;
 - 3) üks lasteaia vanemate esindaja – valitakse lasteaia vanemate üldkoosolekul;
 - 4) üks põhikooli vanemate esindaja – valitakse põhikooli vanemate üldkoosolekul;
 - 5) kaks vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat – valitakse põhikooli vanemate üldkoosolekul;
 - 6) üks kooli pidaja esindaja – määrab vallavolikogu.
- (3) Hoolekogu koosseisu volitused kestavad kuni hoolekogu järgmise koosseisu kinnitamiseni.
- (4) Hoolekogu koosseisu kinnitab vallavalitsus. Hoolekogu töökorra kehtestab hoolekogu.

§ 17. Majandamise ja asjaajamise alused

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle kooli pidaja poolt või teiste isikute ja asutuste poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kooli vara kuulub Jõgeva valla omandusse, selle valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.
- (3) Kooli eelarve tuludeks on eraldised riigi- ja vallaeelarvest, laekumised sihtasutustelt, eraldised ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ja füüsilistelt isikutelt ning kooli õppekavavälistest tegevustest saadud tulu.
- (4) Koolil on õigus osutada tema kasutuses ja valduses oleva varaga tasulisi teenuseid. Tasuliste teenuste hinnad kehtestab direktori ettepanekul Jõgeva Vallavalitsus.
- (5) Kooli asjaajamisel juhindutakse avalikke ülesandeid täitvatele asutustele teabehalduse korraldamisel kehtestatud nõuetest ning vallavalitsuse ja hallatavate asutuste ühtsetest teabehalduse põhimõtetest.

§ 18. Kooli põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Kooli põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Jõgeva Vallavolikogu, esitades selle eelnevalt arvamuse andmiseks kooli õppenõukogule ja hoolekogule.

§ 19. Varasema põhimääruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Torma Vallavolikogu 15. juuni 2016 määrus nr 21 „Sadala Kooli põhimäärus“.

(allkirjastatud digitaalselt)
Aivar Kokk
vallavolikogu esimees