

VANA-VIGALA PÕHIKOOLI PÕHIMÄÄRUS

I Üldsätted

- 1.1 Vana-Vigala Põhikool (edaspidi kool) on Vigala valla munitsipaalomandil põhinev kool, mis loob õpilastele võimalused põhihariduse omandamiseks.
- 1.2 Kool on kolmeastmeline ühtluskool:
 - 1.2.1 1-3 klass
 - 1.2.2 4-6 klass
 - 1.2.3 7-9 klass
- 1.3 Ühtluskoolis tugineb iga järgmine õppeaasta (klass) vahetult eelmisele ning võimaldab tõrgeteta ülemineku ühest koolist teise.
- 1.4 Kooli juurde võib direktor moodustada vallavalitsuse nõusolekul pikapäeva-, parandusõpperühmi, ringe jm. klassi-välise tegevuse vorme.
- 1.5 Kooli juures on õpilaskodu, kus tagatakse õpilasele tema individuaalsetele vajadustele ja huvidele vastavad õppimis-, elamis- ja kasvatustingimused. Õpilaskodu töökorralduse alused kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- 1.6 Kool korraldab võimalust mööda lastevanematele õpiringe.
- 1.7 Koolis ei võeta kooli õppekava ulatuses õppemaksu.
- 1.8 Koolis toimub õppetöö päevases vormis ning põhihariduse omandamine õhtuses ja kaugõppe vormis on lubatud koolikohustusliku vanuse ületanud isikutel, kes pole omandanud põhiharidust.
- 1.9 Koolil on oma nimega pitsat.
- 1.10 Kooli ametlik nimetus on Vana-Vigala Põhikool.
- 1.11 Asukoht on Vana-Vigala, Vigala vald, 78003 Raplamaa.
- 1.12 Koolil on õigus luua ja arendada välissidemeid.
- 1.13 Koolis on väike raamatukogu.
- 1.14 Koolil peab olema kehtiv koolitusluba, mis annab õiguse viia läbi koolitustegevust vastavalt riiklikule õppekavale.
- 1.15 Kooli teeninduspiirkonna kehtestab vallavolikogu.
- 1.16 Kool juhindub põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, vallavolikogu- ja valitsuse õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest ning muudest õigusaktidest.

II Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

- 2.1 Koolis on õpingute alusdokumendiks riikliku õppekava alusel välja töötatud õppekava, mille kinnitab direktor.
- 2.2 Valikainete õpetamiseks võib õpetaja koostada ja kasutada kooli direktori poolt kinnitatud ainekava.

- 2.3 Haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud õppekirjanduse hulgast teeb valiku õpetaja, mille kinnitab kooli õppenõukogu.
- 2.4 Koolis on õppekeeleks eesti keel. A-võõrkeelena õpetatakse inglise keelt ja B-võõrkeelena vene keelt.
- 2.5 Õppeaasta algab 1.septembril.
- 2.6 Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, õppeveerand ja poolaasta. Õppeperioodis on 4 õppe-veerandit ning vähemalt 35 õppenädalat ja 175 õppepäeva. Koolivaheajad määrab haridus- ja teadusminister määrusega.
- 2.7 Ühes õppenädalas on 5 õppepäeva. Õpilaste nädalakoormus õppetundides määratakse koolis kasutatava õppekavaga. Suurim nädalakoormus on:
- | | |
|------------------|-----------|
| 1.klassis | 20 tundi; |
| 2.klassis | 23 tundi; |
| 3. ja 4. klassis | 25 tundi; |
| 5.klassis | 28 tundi; |
| 6. ja 7. klassis | 30 tundi; |
| 8.klassis | 32 tundi; |
| 9.klassis | 34 tundi; |
- 2.8 Õppetunni pikkus on 45 minutit, vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit. Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaaniga, mis on kooli direktori poolt kinnitatud.
- 2.9 Klassi täituvuse ülemine piirnorm on 24 õpilast. Pikapäevarühmas võib olla kuni 30 õpilast.
- 2.10 Õpilaste teadmisi ja vilumisi hinnatakse vastavalt haridus- ja teadusministri määruse poolt kehtestatud korrale.
- 2.11 Põhikooli lõpetamiseks sooritatakse lõpueksamid. Põhikooli lõpueksamid on ühtlustatud küsimuste ja ülesannetega eksamid ja koolidirektori kinnitatud materjalidega eksamid.
- 2.12 Klassi ja kooli lõpetamine toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele.
- 2.13 Põhikooli lõpetajale väljastatakse põhikooli lõputunnistus.

III Õpilased ja nende vanemad

- 3.1 Kool on kohustatud tagama õppimisvõimalused igale kooli teeninduspiirkonnas elavale koolikohustuslikule lapsele. Koolikohustust võib täita ka kodus õppides vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele.
- 3.2 Vanemad on kohustatud looma lapsele soodsad tingimused õppimiseks ja koolikohustuse täitmiseks.
- 3.3 Kooli õpilase ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus on kindlaks määratud kooli kodukorraga ning põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega.
- 3.4 Õpilastel on õigus valida koolis õpilasesindus.
- 3.5 Õpilastele avaldatakse tunnustust ja laitust haridus- ja teadusministri määruses, kooli põhimääruses ja kooli kodukorras ettenähtud korras.
- 3.6 Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse ja koostab tervisekaitseeskirjade ja -normide kohase päevakava.
- 3.7 Õpilase meditsiinilist teenindamist korraldab vallaarst sotsiaal-ministri määrusega kehtestatud korras.

- 3.8 Õpilasel ja tema vanematel on õigus õppenõukogu otsusega mittenõustamise, samuti õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral pöörduda kooli hoolekogu ja maavalitsuse haridusosakonna poole.
- 3.9 Õpilase poolt koolile tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või teevad seda tema vanemad vastavalt kehtestatud korrale.
- 3.10 Kooli ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub kooli juhtkond kokku vanemate koosoleku vähemalt üks kord aastas.
- 3.11 Klassijuhataja kutsub klassi õpilaste vanemate koosoleku kokku üks kord poolaastas kooli juhtkonnaga kooskõlastatud ajal. Kui kolmandik klassi õpilaste vanemaid nõuab, on kooli juhtkond kohustatud kokku kutsuma selle klassi vanemate koosoleku.
- 3.12 Põhikooli õpilaste vastuvõtmine, ühest koolist teise üleminek, koolist lahkumine ja väljaarvamine toimub haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

IV Personal

- 4.1 Kooli personal on pedagoogid (õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud ning kooli direktor) ja muud töötajad.
- 4.2 Kooli personali koosseisu määrab direktor, tuginedes haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud miinimumkoosseisule.
- 4.3 Kooli personali ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, töösisekorra eeskirjadega, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseadusandlusega ja pedagoogide teenistust reguleerivate õigusaktidega.
- 4.4 Kooli personaliga sõlmib töölepingud ning muudab ja lõpetab need kooli direktor.
- 4.5 Kooli direktor korraldab õpetajate, õppealajuhataja ning huvijuhi vabadele ametikohtadele konkursi.
- 4.6 Õpetajate kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse vastavalt haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud korrale atesteerimine.

V Juhtimine

- 5.1 Kooli juhib direktor.
- 5.2 Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.
- 5.3 Kooli direktoriga sõlmib töölepingu ning peatab, muudab ja lõpetab vallavanem või tema volitatud ametiisik.
- 5.4 Direktori ülesanne on tagada kooli tulemuslik töö ning kodukord, juhtida kooli õppe- ja kasvatustegevust majandus- ja finantstegevust koos hoolekogu, õppenõukogu ja õpilasesindusega.
- 5.5 Kooli õppealajuhataja organiseerib kooli õppe- ja kasvatustegevust, nõustab ja kontrollib metoodilist tööd ning pedagoogide tööd, direktori äraolekul täidab tema kohustusi.

- 5.6 Kooli majandusjuhataja organiseerib kooli materiaal-tehnilist varustamist, juhendab ja kontrollib teenindava personali tööd, teeb pisiremonti ning tagab koolihoonete ja kooli vara säilimise ja sihipärase kasutamise.
- 5.7 Kooli huvijuht organiseerib koolis klassivälisest tegevust, korraldab õpilasüritusi ja loob tingimused õpilasühenduste tegevuseks koolis, suunab ja kontrollib huviringi juhendajate tööd.
- 5.8 Koolil on õppenõukogu, mille ülesandeks on kooli õppe- ja kasvatustegevuse kindlaksmääramine, analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- 5.9 Kooli õppenõukogu liikmeteks on kooli pedagoogid.
- 5.10 Õppenõukogu pädevus ja tegutsemise kord on määratud haridus- ja teadusministri määrusega.
- 5.11 Kooli edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks moodustab vallavalitsus hoolekogu, mille koosseisu kuuluvad: vallavolikogu esindaja, õpetajate esindaja, viis vanemate ja kooli toetavate organisatsioonide esindajat vanemate üldkoosoleku otsusel.
- 5.12 Hoolekogu tegutsemise korra kehtestab haridus- ja teadusminister oma määrusega.
- 5.13 Kooli direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

VI Finantseerimine, aruandlus ja järelevalve

- 6.1 Kooli vara moodustavad talle valla poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara. Kooli tegevuseks vajalike õppevahendite miinimumloetelu kehtestab haridusminister määrusega.
- 6.2 Kooli vara kasutamise kord määratakse kindlaks sisekorra eeskirjadega, ametijuhenditega ja töölepingutega personalile ning õpilasreeglitega õpilastele või kooli juhtkonna erikorraldustega nii personalile kui õpilastele vastavalt kehtivale seadusandlusele ja vallavolikogu poolt kehtestatud Vigala vallavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korrale.
- 6.3 Koolil on oma eelarve ja pangaarved.
- 6.4 Kool saab oma rahalised vahendid riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest sihtfondidest, asutustest, ettevõtete, organisatsioonide ja üksikisikute annetustest ning Vigala Vallavalitsuse poolt kinnitatud hinnakirjade alusel arvestatud kooli õppekava välisest tegevusest saadud tuludest.
- 6.5 Kooli direktori, õppealajuhataja ja õpetajate palgad, täiendkoolituse rahad ning õpikute soetamise kulud katab haridus- ja teadusministeerium, lähtudes õpilaste arvust koolis. Arvestusliku kulu ühe õpilase kohta, koefitsiendi vallale, eriõppele ja õpikute soetamise arvestusliku kulu ühe õpilase kohta kehtestab Vabariigi Valitsus oma määrusega.
- 6.6 Kõigi muude tegevus- ja kapitalikulude katmises osalevad kõik omavalitsused proportsionaalselt nende haldusterritooriumil elavate koolis õppivate õpilaste arvuga.
- 6.7 Kooli direktor esitab kooli hoolekogu ja vallavalitsuse poolt heaks kiidetud kooli eelarve projekti kinnitamiseks vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud korrale.

- 6.8 Kooli pedagoogilise personali palgad ja töötasustamise alused kehtestab Vabariigi Valitsus.
- 6.9 Vallavalitsus võib volikogu otsusel valla eelarve summadest suurendada eelarvelist töötasusummat.
- 6.10 Kooli direktoril on õigus eelarvelise töötasusumma piirides muuta palgamäärasid.
- 6.11 Kooli dokumentatsiooni peetakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.
- 6.12 Kool esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande rahandusministri määrusega kinnitatud korras ja tähtaegadel.
- 6.13 Kooli õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ning taseme üle teostatakse riikliku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.
- 6.14 Kooli raha ja vara kasutamist kontrollivad riigikontroll, haridus- ja teadusministeerium, maavalitsus ja vallavalitsus.

VII Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- 7.1 Kooli tegevuse korraldab ümber ja lõpetab tegevuse vallavalitsus volikogu otsusel sätestatud korras.