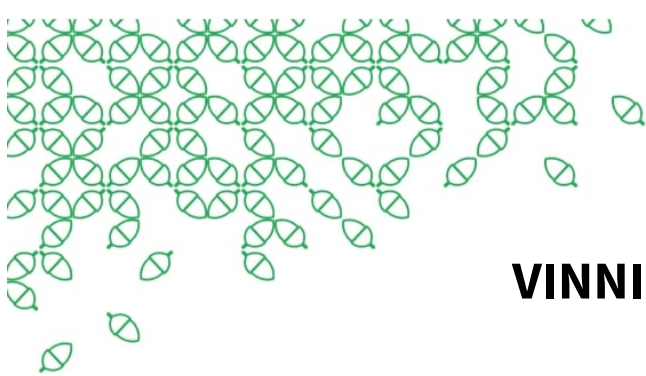




VINNI VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Pajusti

14. august 2025 nr 10

Roela Kooli põhimääruse kehtestamine

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 2 ja alusharidusseaduse § 16 lg 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kooli nimi

Ühe asutusena tegutseva koolieelse lasteasutuse ja põhikooli nimi on Roela Kool (edaspidi kool).

§ 2. Kooli asukoht ja tegutsemiskohad

(1) Kooli postiaadress on Lääne-Viru maakond, Vinni vald, Roela alevik, Järve 1, 46602.

(2) Kooli tegutsemiskohad on:

- 1) põhikool asub Roela alevik, Järve 1,
- 2) õpilaskodu asub Roela alevik, Veskikaare 9- 16/18,
- 3) lasteaed asub Roela alevik, Järve 1 ja Tudu alevik, Rakvere maantee 13.

§ 3. Kooli tegutsemisvorm, liik ja haldusala

(1) Kooli tegutsemisvorm on lasteaed ja põhikool, mis tegutsevad ühe asutusena.

(2) Koolis tegutseva lasteaia vorm on lasteaed, milles on lastehoiurühmad, -aiarühmad ja liitrühmad.

(3) Koolis toimub õpe kõigil kolmel põhikooli kooliastmel statsionaarse õppena.

(4) Kool juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, Vinni valla õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(5) Kool on Vinni Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.

§ 4. Õppekeel

Kooli õppekeel on eesti keel.

§ 5. Kooli sümboolika

(1) Koolil on oma nimega pitsat.

(2) Kool võib kasutada oma sümbolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor käskkirjaga.

§ 6. Teabehalduse alused

(1) Teabehaldusel juhendatakse Vabariigi Valitsuse 25.05.2017 määruse nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused“ 4. peatükist „Teabehalduse alused“.

(2) Kool täidab õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente, esitab andmekogudesse andmeid ning koostab ja säilitab kooli tegevusega seotud dokumente arhiiviseaduses sätestatud ning haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

2. peatükk Õppe- ja kasvatuse korraldus

§ 7. Lasteaia õppekava

(1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse alusdokumendiks on õppekava, mis on koostatud alushariduse riikliku õppekava alusel.

(2) Lasteaia õppekava kehtestab kooli direktor lasteaiaõpetajate ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(3) Lasteaed kannab hariduse infosüsteemi alushariduse riikliku õppekava läbinud lapse koolivalmiduskaardi.

§ 8. Põhikooli õppekava

(1) Kooli õppekava koostatakse lähtudes riiklikust õppekavast, kooli arengukavast, pidades silmas piirkonnavajadusi, kooli töötajate, vanemate ja õpilaste soove ning kasutatavaid ressursse.

(2) Põhikooli õppekava kehtestab kooli direktor, kuulates ära kooli hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukogu arvamuse.

§ 9. Õppe- ja kasvatuse korraldus lasteaias

(1) Õppeaasta algab 01. septembril ja lõpeb 31. augustil.

(2) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise ja lahtioleku aja otsustab Vinni Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

§ 10. Õppe- ja kasvatuse korraldus põhikoolis

(1) Õppeperioodides on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Õppeaasta jaguneb trimestriteks.

(2) Koolivaheajad ja õppeperioodi pikkus on määratud haridus- ja teadusministri määrusega.

(3) Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, õppeperiood ja poolaasta.

(4) Ühes õppenädalas on kuni viis õppepäeva, nädalakoormus õppetundides on määratud põhikooli õppekavaga.

(5) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit, vahetunni pikkus on vähemalt 10 minutit iga õppetunni kohta.

(6) Õppetegevuste ning kooli õppekava toetavate tegevuste järjestus ning ajaline kestus määratakse koolidirektori poolt kehtestatud päevakavas.

(7) Õpilaste hindamine, täiendavale õppetööle jätmine, järgmisse klassi üleviimine ning klassikursust kordamajätmine toimub kooli õppekavas sätestatud korras.

§ 11. Kooli õpilaskodu

(1) Koolil on õpilaskodu.

(2) Õpilaskodu tegutsemise tingimused on sätestatud haridus- ja teadusministeri määrusega.

(3) Õpilase elukorraldus õpilaskodus määratletakse kodukorraga. Õpilaskodu kodukorra kehtestab koolidirektor ning see esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule, hoolekogule ja õpilasesindusele.

(4) Riiklikult toetatavale õpilaskodu kohale õpilase vastuvõtmise aluseks on elukohajärgse valla- või linnavalitsuse põhjendatud taotlus ning õpilase või piiratud teovõimega õpilase vanema nõusolek.

(5) Riiklikult toetatavale õpilaskodu kohale vastuvõetud õpilasele võimaldatakse õpe koolis vähemalt käimasoleva õppeaasta lõpuni.

3. peatükk

Õppekavavälise tegevuse korraldus

§ 12. Pikapäevarühm

Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega vanema avalduse alusel.

§ 13. Huvitegevus

(1) Koolis korraldatakse lasteaia ja põhikooli õppekava läbimist toetavat huvitegevust või muud õppekavavälist tegevust.

(2) Huvitegevuse läbi viimine fikseeritakse e- koolis, kooli kodulehel ja kooli teadetetahvilil.

(3) Õppekavavälist tegevust kaasrahastatakse lapsevanemate ja vallavalitsuse poolt.

§ 14. Raamatukogu

Õpilased saavad kasutada raamatukogu fondi, mis asub kooliga samas majas. Õppekirjandus asub aineõpetuse klassides.

4. peatükk

Lapsed, õpilased ja vanemad

§ 15. Kooli ja lasteaeda vastuvõtt ja väljaarvamine

Laste kooli/lasteaeda vastuvõtt ja väljaarvamine toimub vanema kirjaliku avalduse alusel haridus- ja teadusministri ning vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.

§ 16. Õpilaste õigused ja kohustused

Õpilaste õigused ja kohustused on kehtestatud kooli kodukorras.

§ 17. Õpilaste vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemal on õigus:

- 1) olla kaasatud õpilase individuaalse õppekava koostamisel;
- 2) esitada taotlus õpilase õpetamiseks koduõppes;

- 3) esitada taotlus õpilase pikapäevarühma vastu võtmiseks;
- 4) saada teavet õpilase õppes puudumise kohta;
- 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 trimestri jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest;
- 8) olla teavitatud õpilase hinnetest ja hindamise põhimõtetest;
- 9) vähemalt üks kord aastas osaleda vanemate koosolekul;
- 10) anda aramus 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.

(2) Vanem kohustub:

- 1) arvestama hariduse andmise asjades ennekõike õpilase võimeid ja kalduvusi. Vajaduse korral küsivad vanemad nõu õpetajalt või kooli tugitöötajalt;
- 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) tegema koostööd kooliga õpilase õpetamisel ja kasvatamisel;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) taotleva vajaduse korral koolilt ja õpilase elukohajärgselt valla- või linnavalitsuselt õigusaktides sätestatudkoolikohustuse täitmise tagamise meetmete rakendamist;
- 8) osalema õpilase arenguvestlusel;
- 9) vastutama vanema taotlusel korraldatava koduõppe õpitulemuste eest ja finantseerima seda;
- 10) teatama hiljemalt õppes puudumise esimesel õppepäeval kooli õpilase õppes puudumisest ja selle põhjustest;
- 11) tagama õpilase järelevalve ning õppe korraldamise individuaalse õppekava alusel ajutise õppes osalemisekeelu korral.

§ 18. Lasteaialaste õigused

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

§ 19. Lasteaialaste vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteaia töökorralduse kohta.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele kodus soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2) kinni pidama lasteaia päevakavast, laste tervise kaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 3) tasuma lasteaias igakuiselt lapsevanemate poolt kaetava õppevahendite- ja majandamiskulu osa ning toitlustuskulu.

§ 20. Õpilasesindus

- (1) Kooli õpilastest moodustuval õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi.
- (2) Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor.
- (3) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega.

5. peatükk Koolielu korraldamine

§ 21. Kooli dokumentatsioon

- (1) Koolil on:
 - 1) Volikogu poolt kinnitatud põhimäärus;
 - 2) Vallavaitsuse poolt kinnitatud arengukava;
 - 3) Kooli direktori poolt kinnitatud kodukord;
 - 4) lasteaia ja põhikooli õppekava.
- (2) Kool avalikustab lasteaia ja põhikooli õppekava, põhimääruse, arengukava ning kodukorra kooli veebilehel ning nendega on võimalik tutvuda paberil kooli kantseleis.

§ 22. Direktor

- (1) Kooli juhib direktor.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi. Direktori kinnitab ja vabastab ametist vallavalitsus. Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem.
- (3) Direktor on kooli seaduslik esindaja. Direktor täidab põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega, alushariduse seadusega ning teiste seadustega ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega direktorile pandud ülesandeid.
- (4) Direktor võib teha tehinguid talle seaduste ja muude õigusaktidega pandud ülesannete täitmiseks.
- (5) Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatustegevuse korralduse ja tulemuslikkuse ning muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (6) Direktorit asendab puhkusel või töölähetuses olemise ajal ning haigestumise korral direktori poolt määratud isik. Juhul, kui direktoril ei ole võimalik asendajat määrata, otsustab asendaja määramise vallavanem.

§ 23. Hoolekogu

- (1) Kooli hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja, vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.
- (2) Hoolekogu moodustamine ja töökord on sätestatud vallavalitsuse poolt kehtestatud korras.
- (3) Hoolekogu pädevus on sätestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lg 11 ja määrusega "Vinni valla haridusasutuste hoolekogude moodustamine ja töökord".

§ 24. Õppenõukogu

(1) Õppe- ja kasvatuse korraldamiseks, analüüsimiseks ja hindamiseks ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemiseks on koolis õppenõukogu, mille liikmeteks on õpetajad, tugispetsialistid ning teised õppe- ja kasvatusalal töötavad isikud.

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

(3) Õppenõukogu tööd juhib kooli direktor.

§ 25. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad ja teised töötajad.

(2) Õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad on direktor, õppejuht, õpetaja, abiõpetaja, lapsehoidja ja tugispetsialistid.

(3) Koolitöötajatega sõlmib töölepingud direktor. Õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi.

(4) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks kooli põhimääruse, direktori poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

(5) Koolitöötajatel on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

(6) Koolitöötajad on kohustatud lapse abivajaduse ilmnemisel otsima abi ja vajaduse korral tegema koostööd lastekaitsetöötaja või teiste lapsega töötavate isikutega. Lapse abivajaduse ilmnemisel või selle kohta teate saamisel peab lapsega töötav isik viivitamata teavitama sellest last kasvatavat isikut. Abivajav on laps, kelle heaolu on ohustatud või kelle puhul on tekkinud kahtlus tema väärkohtlemise, hooletusse jätmise või muu lapse õigusi rikkuva olukorra suhtes, ja laps, kelle käitumine ohustab tema enda või teiste isikute heaolu.

§ 26. Õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajate õigused, kohustused ja vastutus

(1) Õppe- ja kasvatustegevustega seotud töötajate ülesanded tulenevad kutsestandarditest.

(2) Töötajate õigused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglites ja töötaja töölepingus.

(3) Õpetajad on kohustatud nõustama laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteaias mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(4) Direktori, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded on määratletud põhikooli ja gümnaasiumi- ning alusharidusseaduse ning õpetaja kutsestandarditega.

§ 27. Teiste koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus

(1) Kooli teenindava personali ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majandamine ning vara säilimine ja korrasolek.

(2) 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.

(3) Teiste koolitöötajate õigused ja vastutus on sätestatud kooli töökorralduse reeglites ning töötaja töölepingus.

6. peatükk

Majandamise alused, aruandlus ja järelevalve

§ 28. Kooli vara

(1) Kooli vara moodustavad Vinni valla ja teiste isikute poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kooli kasutuses olev vara on Vinni valla omand.

(3) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu kehtestatud vallavara eeskirjale.

§ 29. Aruandlus

Kool esitab oma tegevuse kohta aruandeid rahandusministri, haridus- ja teadusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.

§ 30. Järelevalve

(1) Õppe- ja kasvatustegevuse õiguspärasuse üle teostatakse haldusjärelevalvet haridus- ja teadusministri kehtestatud korras.

(2) Teenistuslikku järelevalvet kooli tegevuse seaduslikkuse, otstarbekuse ja tulemuslikkuse ning valla vara kasutamise sihipärasuse üle teostab vallavalitsus ja volikogu alaline revisjonikomisjon.

7. peatükk

Ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine

§ 31. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kooli korraldab ümber ja tegevuse lõpetab vallavolikogu, kuulates enne ära hoolekogu ja õpilasesinduse arvamuse.

(2) Kooli ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsusest teavitab vallavalitsus vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- ja linnavalitsusi.

(3) Kool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse 1. juulist sama aasta 31. augustini.

(4) Vallavalitsus tagab tegevuse lõpetanud kooli lasteaialastele ja õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis või lasteaias.

8. peatükk

Rakendussätted

§ 32. Määruse jõustumine

(1) Määrus jõustub 1.09.2025.

(2) Kehtetuks tunnistatakse Vinni Vallavolikogu 28.11.2019 määrus nr 18 " Roela Kooli põhimäärus".

/allkirjastatud digitaalselt/

Evelin Poolamets
volikogu esimees